ICB ASSET MANAGEMENT PLC.
(A Subsidiary of ICB)
Green City Edge (4th & 8th floor) 89, Kakrail, Dhaka-1000, Bangladesh.
E-mail: info@icbamcl.gov.bd; Web: www.icbamcl.gov.bd
Tel. +88-02-8300412, Hotline: 01969922333, Fax:+88-02-8300416, Email info@icbamcl.gov.bd, Website www.icbamcl.gov.bd

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ২০ ফাল্গুন ১৪৩২
০৯ মার্চ ২০২৬

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ১০/২০২৬

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি (আইএএমপিএলসি) এর পরিচালনা বোর্ডের ২৬ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৩৭তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী জনবল নিয়োগ, পদোন্নতি, উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্যতা নির্ধারণ, বেতন বৈষম্য দূরীকরণ, জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ ও এতৎসংক্রান্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশের নিমিত্ত ইতিপূর্বে ১৬ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখে প্রশাসনিক পরিপত্র নং ২৭/২০২১ এর মাধ্যমে গঠিত **বাছাই কমিটি (Selection Committee)** নিম্নোক্তভাবে পুনর্গঠন করা হলো:

ক্র. নং	পদমর্যাদা	কমিটিতে অবস্থান
০১.	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইএএমপিএলসি	আহ্বায়ক
০২.	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিন), আইএএমপিএলসি	সদস্য
০৩.	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অপারেশন), আইএএমপিএলসি	সদস্য
০৪.	উপ-মহাব্যবস্থাপক, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন/সহকারী মহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি	সদস্য
০৫.	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট, আইএএমপিএলসি	সদস্য
০৬.	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার/সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, আইএএমপিএলসি	সদস্য সচিব

উল্লেখ্য, ৪র্থ গ্রেড হতে ৯ম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে উপ-মহাব্যবস্থাপক, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন, আইসিবি এবং ১০ম গ্রেড হতে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে সহকারী মহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি বাছাই কমিটিতে সদস্য হিসেবে থাকবেন।

কমিটির কার্যপরিধি:

কমিটি কোম্পানির চাকুরি প্রবিধানমালা, নিয়োগ ও পদোন্নতি নীতিমালা, পরিচালনা বোর্ডের সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা, বিদ্যমান বেতন কাঠামো, কর্মচারীগণের চাকুরির রেকর্ড, সংশ্লিষ্ট সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক নিয়োগ, পদোন্নতি, উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্যতা নির্ধারণ, বেতন বৈষম্য দূরীকরণ, জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণসহ অপরাপর নিয়োগ ও এতদ্‌সংশ্লিষ্ট বিষয়ে যাচাই-বাছাইপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ করবে।

০২। এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

(মোঃ আল আমিন তালুকদার)
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

বিতরণ:

০১। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সচিবালয়, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
০২। অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাদ্বয়ের দপ্তর, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
০৩। উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টগণের দপ্তর, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
০৪। সকল ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।
০৫। অফিস কপি।

অনুলিপি (কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

০১। জ্যেষ্ঠতম কর্মকর্তা, সফটওয়্যার ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি।