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- ১১/২০২৬

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি (আইএএমপিএলসি) এর পরিচালনা বোর্ডের ২৬ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৩৭তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক কোম্পানির ৫,০০,০০০.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকার অধিক মূল্যের প্রয়োজনীয় পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয়ের লক্ষ্যে ইতিপূর্বে ৩১ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখে প্রশাসনিক পরিপত্র নং ১৯/২০২৫ এর মাধ্যমে গঠিত **ক্রয় কমিটি** নিয়োক্তভাবে পুনর্গঠন করা হলো:

ক্র.নং	নাম	কমিটিতে অবস্থান
০১.	অধ্যাপক ড. মোহাম্মদ হেলাল উদ্দিন, পরিচালক, আইএএমপিএলসি	সভাপতি
০২.	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইএএমপিএলসি	সদস্য
০৩.	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিন) , আইএএমপিএলসি	সদস্য
০৪.	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন), আইএএমপিএলসি	সদস্য
০৫.	সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিবি কর্তৃক মনোনীত)	সদস্য
০৬.	জ্যেষ্ঠতম কর্মকর্তা, প্রকিউরমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট, আইএএমপিএলসি	সদস্য সচিব

কমিটি'র কার্যপরিধি (ToR):

(ক) কমিটি কোম্পানির কার্যাবলি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন এবং ভবিষ্যৎ ব্যবসা সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ৫,০০,০০০.০০ (পাঁচ লক্ষ) টাকার অধিক মূল্যের (কোম্পানির আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত সাধারণ অনুশাসন ও দিকনির্দেশনা অনুযায়ী) পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয় সংক্রান্ত নীতিগত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে এবং চূড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে পরিচালনা বোর্ড সমীপে উপস্থাপনের সুপারিশ প্রদান করবে;

(খ) কমিটি উপর্যুক্ত পণ্য, কার্য ও সেবার স্পেসিফিকেশন নির্ধারণ করবে;

(গ) কমিটি সরেজমিনে অথবা অনলাইন প্লাটফরমে যাচাইপূর্বক ক্রয় পরিকল্পনাধীন পণ্য, কার্য ও সেবার প্রাপ্যতা ও বিকল্প নির্ধারণসহ অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়ে সুপারিশ প্রদান করবে;

(ঘ) কমিটি কোম্পানির পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয় সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সূচারুরূপে সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্য পদ্ধতির সুপারিশ করবে;

(ঙ) কমিটি পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয় প্রক্রিয়ার শুরু হতে শেষ পর্যন্ত এ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করবে; এবং

(চ) কমিটি প্রয়োজনে আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট পিএলসি এর পরিচালনা বোর্ডের যেকোনো সদস্য অথবা কোম্পানির যেকোনো কর্মকর্তাকে কমিটিতে কো-অপ্ট করতে পারবে। কারিগরি মূল্যায়নের জন্য কোম্পানির অভ্যন্তরীণ বিশেষজ্ঞ পাওয়া না গেলে পরিচালনা বোর্ডের পূর্বানুমোদনক্রমে নতুন সদস্য হিসেবে বিশেষজ্ঞ বহিঃসদস্যকে কমিটিতে সংযোজন করা যাবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে পূর্বানুমোদন গ্রহণ সম্ভব না হলে কার্যোত্তর অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

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।