



আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট

তারিখ : ১১ শ্রাবণ ১৪২৯
২৫ জুলাই ২০২২

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ১৮/২০২২

আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড এর বার্ষিক প্রতিবেদনের সার্বিক কার্যাদি তদারকিকরণ ও উৎকর্ষ সাধনে নিম্নোক্ত কর্মচারীগণের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হলোঃ

- ০১। ডিপার্টমেন্ট প্রধান
ফাইন্যান্স এন্ড অ্যাকাউন্টস্ ডিপার্টমেন্ট
- ০২। ডিপার্টমেন্ট প্রধান
আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
- ০৩। ডিপার্টমেন্ট প্রধান
ব্রাঞ্চ কন্ট্রোল ডিপার্টমেন্ট
- ০৪। ডিপার্টমেন্ট প্রধান
ইন্সপেকশন এন্ড কমপ্লাইন্স ডিপার্টমেন্ট
- ০৫। ডিপার্টমেন্ট প্রধান
অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট
- ০৬। ডিপার্টমেন্ট প্রধান
কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট
- ০৭। ডিপার্টমেন্ট প্রধান
ইনভেস্টরস্ ডিপার্টমেন্ট
- ০৮। ডিপার্টমেন্ট প্রধান
ইন্স্টাবলিশমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

০২। কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপঃ

- ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক বার্ষিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত তথ্যাদি যথাসময়ে দাখিল নিশ্চিতকরণ;
- সময়ে সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন Adobe Illustrator Format- এ প্রণয়নের কার্যাদি তদারকিকরণ;
- স্ব-স্ব ডিপার্টমেন্ট সংশ্লিষ্ট তথ্যাদিসহ অন্যান্য তথ্যাদির সঠিকতা ও শুদ্ধতা যাচাইকরণ;
- একটি অনবদ্য ও যুগোপযোগী বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নে সর্বাঙ্গিক সহযোগিতাকরণ; এবং
- কমিটি প্রয়োজনে যে কোন কর্মকর্তা-কে কো-অপ্ট (Co-Opt) করতে পারবে।

০৩। জ্যেষ্ঠতম ডিপার্টমেন্ট প্রধান কমিটির আহ্বায়ক হিসেবে এবং পিআরবিডি ডিপার্টমেন্ট প্রধান কমিটির সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

০৪। কমিটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ সংক্রান্ত সার্বিক অগ্রগতির বিষয়ে অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অপারেশনাল উইং) ও উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অপারেশনস্ ডিভিশন)-কে সময়ে সময়ে অবহিত করবে।

১ পরবর্তী পাতা নং- ০২

০৫। আলোচ্য বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২১-২২ এ তথ্য অন্তর্ভুক্তির নিমিত্ত কোম্পানির সকল ডিপার্টমেন্ট প্রধানকে আগামী ১৪ আগস্ট ২০২২ তারিখের মধ্যে ডিপার্টমেন্ট সংশ্লিষ্ট তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে পিআরবিডি ডিপার্টমেন্টে প্রেরণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হল। প্রতিবেদন প্রণয়নে পূর্ববর্তী বছরের বার্ষিক প্রতিবেদনের Format অনুসরণের জন্য সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টসমূহকে পরামর্শ প্রদান করা হলো।

০৬। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

(দীপক কুমার দত্ত)

উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ০১। সকল ডিপার্টমেন্ট প্রধান, আইসিএমএল প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সচিবালয়, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। শাখা প্রধান, আইসিএমএল শাখাসমূহ।
- ০৬। অফিস কপি।

অনুলিপি (কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

ডিপার্টমেন্ট প্রধান, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।