



আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট

তারিখ : ০৬ চৈত্র ১৪৩০
২০ মার্চ ২০২৪

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ০৩/২০২৪

আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড এর পরিচালনা পর্ষদের ২৪ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ২২০তম সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাছাই কমিটি- ১ নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে পুনর্গঠন করা হলো:

বাছাই কমিটি- ১:

০১	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিএমএল	সভাপতি
০২	অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা অ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ উইং, আইসিএমএল	সদস্য
০৩	উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিবি'র প্রতিনিধি) অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন, আইসিবি	সদস্য
০৪	উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন, আইসিএমএল	সদস্য-সচিব

০২। কার্যপরিধিঃ

- আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড এর সার্ভিস রেগুলেশন, সাংগঠনিক কাঠামো, পদোন্নতি নীতিমালা, সাময়িক অগ্রিম/ব্যক্তিগত ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণ নীতিমালা, কল্যাণ তহবিল নীতিমালা, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি নীতিমালা, শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ইত্যাদি সহ কোম্পানির কর্মচারী সংশ্লিষ্ট অন্যান্য নীতিমালা প্রণয়ন/ সংশোধন/ সংযোজন/ বিয়োজন বিষয়ে যাচাই-বাছাইপূর্বক প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান করবে;
- কমিটি কোম্পানির বিদ্যমান বেতন কাঠামো/বেতনস্কেল অনুযায়ী ১৭, ১৪, ১৩, ১০, ৯, ৬, ৫ এবং ৪ নং গ্রেডে পদোন্নতি প্রদানের নিমিত্ত বিদ্যমান পদোন্নতি নীতিমালার আলোকে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন/প্রতিবেদন, শিক্ষাগত যোগ্যতা, পেশাগত ডিগ্রি, চাকুরিকাল, শৃঙ্খলাজনিত মামলা ও তদসংশ্লিষ্ট তথ্যাদি যাচাই-বাছাইপূর্বক আনুষঙ্গিক কার্যাদি সম্পন্ন করে বিদ্যমান চাকুরি প্রবিধানমালা/ এতদসংক্রান্ত নীতিমালা এবং কর্মকর্তা/কর্মচারী পদোন্নতি নীতিমালা অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান করবে;
- পদোন্নতির বিষয়ে কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত সিদ্ধান্ত এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর প্রয়োজনীয় রেকর্ড-পত্র পর্যালোচনা করবে;
- কমিটি কোম্পানির সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী সরাসরি নিয়োগযোগ্য সকল স্থায়ী পদে নিয়োগের লক্ষ্যে কোম্পানির বিদ্যমান চাকুরি প্রবিধানমালা/ এতদসংক্রান্ত নীতিমালা অনুসরণপূর্বক নিয়োগের বিষয়ে সুপারিশ প্রদান করবে;
- কমিটি জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির প্রেক্ষিতে প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক যোগ্য আবেদনকারীর তালিকা প্রস্তুত, পরীক্ষা পদ্ধতি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় সুপারিশ, লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)/গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান নির্বাচন ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করবে;
- কমিটি MCQ Test এবং/বা লিখিত পরীক্ষা, অ্যাপটিটিউড টেস্ট/ব্যবহারিক পরীক্ষা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) এবং মৌখিক পরীক্ষার প্রাপ্ত নম্বর ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কোটা পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক একটি চূড়ান্ত তালিকা প্রস্তুত করে কর্তৃপক্ষ বরাবর উপস্থাপন করবে; এবং

(ছ) কমিটি MCQ Test এবং/বা লিখিত পরীক্ষা, অ্যাপটিটিউড টেস্ট/ব্যবহারিক পরীক্ষা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য এক বা একাধিক উপ-কমিটি গঠনের সুপারিশ করতে পারবে। এছাড়া, টেকনিক্যাল পদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ এক বা একাধিক প্রতিনিধিকে অন্তর্ভুক্ত করে উপ-কমিটি বা বোর্ড গঠনের সুপারিশ করতে পারবে।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।



(মোহাম্মদ তৌহিদ আহমদ)
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। সকল 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।