

আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাঠ/জাতীয় পর্যায়ে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষন কাঠামো, ২০১৮-১৯

কার্যালয়ের নাম: প্রধান কার্যালয়

দপ্তর/সংস্থার নাম: আইসিবি ইসলামিক ব্যাংক লিমিটেড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষন, ২০১৮-১৯						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ১১													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	৪	%	বিভাগীয় প্রধান ও শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ	আইকন হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- তথ্য প্রযুক্তি	৩০.১১.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			প্রক্রিয়াধীন
						অর্জন	--	-					
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৫.১২.১৮ ও ১৫.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫.১২. ১৮	-	১৫.০৬.১৯			প্রক্রিয়াধীন
						অর্জন	--						
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.৭													
২.১ অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	কোম্পানি সচিব	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-			
						অর্জন	--	-					
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২, সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	প্রশিক্ষণার্থী	৩	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজ্য নহে।
						অর্জন	প্রয়োজ্য নহে।	প্রয়োজ্য নহে।					
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান- মানব সম্পদ	২০০	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০			
						অর্জন	১০৫	৫৬					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষন, ২০১৮-১৯							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র প্রয়োগ/বাস্তবায়ন.১০													
৩.১ জাতীয় দৈনিকে শুদ্ধাচার ছড়া প্রচার		৫	সংখ্যা	মানব সম্পদ বিভাগ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			
						অর্জন	-	০৩					
৩.২ কর্মকর্তাদের শৃঙ্খলামূলক তথ্যাদি CMMS এ এন্ট্রি		৫	সংখ্যা	মানব সম্পদ বিভাগ		লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১			প্রয়োজন সাপেক্ষে যথা সময়ে এন্ট্রি দেয়া হয়।
						অর্জন	-	-					
৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম .১৪													
৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- তথ্য ও প্রযুক্তি	৩০.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩০.০৩.১৯	-			লক্ষ্যমাত্রা পরিবর্তন করা হয়েছে।
						অর্জন	--						
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩০.০৩.১৯	-			লক্ষ্যমাত্রা পরিবর্তন করা হয়েছে।
						অর্জন	--						
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- জনসংযোগ	৩০.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-		৩০.০৩.১৯	-			লক্ষ্যমাত্রা পরিবর্তন করা হয়েছে।
						অর্জন	--						
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- জনসংযোগ	৩০.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩০.০৩.১৯				
						অর্জন	--						
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান- মানব সম্পদ	৪০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২০০	২০০			
						অর্জন	--						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ													
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- তথ্য প্রযুক্তি	৩০.০৩.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- --	- --	৩০.০৩.১৯	- --			
৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.১৫													
৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম (ই-মেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-মেইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	বিভাগীয় প্রধান ও শাখা ব্যবস্থাপক	৭০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৭০% ৮০%	৭০% ৭০%	৭০% --	৭০% --			সকল শাখার সহিত ই-মেইলের মাধ্যমে দাপ্তরিক কর্মকান্ড সম্পাদন করা হয়।
৫.২ ডিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যাসেন্সজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান ও শাখা ব্যবস্থাপক	৪০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০ ৩০০	১০ ৩১০	১০ --	১০ --			সকল শাখা ব্যবস্থাপকের সহিত প্রতি কার্যদিবসে হেড অফিস হতে একাধিকবার স্কাইপের মাধ্যমে টেলি-কনফারেন্স করা হয়
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	বিভাগীয় প্রধান ও শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% ১০০%	১০০% ১০০%	১০০% --	১০০% --			চলমান প্রক্রিয়া
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	বিভাগীয় প্রধান-প্রশাসন ও সম্পদ	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-- --	-- ২০%	-- --	-- --			প্রয়োজন সাপেক্ষে চলমান প্রক্রিয়া। ২য়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
													কোয়ার্টারে বন্ধকী সম্পত্তি বিক্রয় এর জন্য টেন্ডার ওয়েব সাইটে প্রকাশিত হয়েছে।
৫.৫ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	বিভাগীয় প্রধান-অডিট ও কমপ্লায়েন্স	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০% ৪০%	৫০% ৩০%	৫০% ৫০%	৫০% ৫০%			
৫.৬ সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	নাগরিক সমস্যা সমাধানকৃত	২	%	বিভাগীয় প্রধান- জনসংযোগ	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০% ৪০%	৫০% ৩০%	৫০% ৫০%	৫০% ৫০%			প্রয়োজন সাপেক্ষে চলমান প্রক্রিয়া *ফেসবুকের মাধ্যমে বিভিন্ন সমস্যা সমাধানকরনের কাজ অব্যাহত আছে।
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ													
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিকল্পনা প্রণীত	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- ব্যবসায়	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	- --	- -	- -	৩০.০৬.১৯			
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	বিভাগীয় প্রধান- ব্যবসায়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০% --	১০০% --	১০০% -				বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করা হয়েছে।
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত	চালুকৃত সেবা	২	%	বিভাগীয় প্রধান-অডিট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
সেবা পরিবীক্ষণ	পরিবীক্ষণকৃত			ও কমপ্লায়েন্স		অর্জন	--	--					
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ..১৮													
৭.১ পিপিপি ২০০৮-এর বিধি অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণীত	৩	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান-প্রশাসন ও সম্পদ	০২.১২.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে এবং-সে অনুযায়ী কার্যক্রম চলছে।
						অর্জন	-	-					
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- তথ্য ও প্রযুক্তি	৩০.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	৩০.০৩.১৯				লক্ষ্যমাত্রা পরিবর্তন করা হয়েছে ও সেবা বক্স হালনাগাদ করণ চলছে।
						অর্জন	--	--					
৭.৩ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	বিভাগীয় প্রধান-ব্যবসায়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০% চলমান প্রক্রিয়া	১০০% চলমান প্রক্রিয়া					
৭.৪ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান-প্রশাসন ও সম্পদ	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			মাঠ পর্যায়ে ০৩ টি কার্যালয়ে আকস্মিক পরিদর্শন করা হয়েছে।
						অর্জন	১	৩					
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৪	%	বিভাগীয় প্রধান- মানব সম্পদ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব নিয়ম অনুযায়ী চালু আছে।
						অর্জন	১০০%	১০০%					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	৪	%	বিভাগীয় প্রধান- মানব সম্পদ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			
৮. কার্যালয়ের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম..৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)													
৮.২ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত		%	শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			চলমান প্রক্রিয়া
						অর্জন	১০০%	১০০%					
৮.৩ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত		%	শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			চলমান প্রক্রিয়া
						অর্জন	১০০%	১০০%					
৮.৭ কর্মকর্ত-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত		%	বিভাগীয় প্রধান- মানব সম্পদ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			চলমান প্রক্রিয়া
						অর্জন	৮০%	৯০%					
৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান.....৩													
৯.১৬ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্পষ্টীকরণ পত্র অনুযায়ী শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- মানব সম্পদ	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.০৬.১৯			
						অর্জন	--	-					
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫													
১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্গুভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	বিভাগীয় প্রধান- মানব সম্পদ	২.৫ লক্ষ	লক্ষ্যমাত্রা	-	১,০০,০০০	৫০,০০০	১,০০,০০০			জাতীয় দৈনিকে শুদ্ধাচার ছড়া প্রচার বাবদ।
						অর্জন	-	১,১৬,০০০	-	-			
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.													
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-	কর্ম-	৩	তারিখ	শাখা ব্যবস্থাপক		লক্ষ্যমাত্রা							সম্পন্ন হয়েছে।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-১৯ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল	পরিকল্পনা দাখিলকৃত					অর্জন	সেপ্টেম্বর ২৫, ২০১৮						
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থায় দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট		লক্ষ্যমাত্রা							বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা অনুযায়ী
						অর্জন	অক্টোবর ৯, ২০১৮	জানুয়ারী ৬, ২০১৮					

ফোকাল পয়েন্ট এর তথ্যবলী

নাম : নাফিসা জারিন
পদবী : ভাইস প্রেসিডেন্ট, হেড অব হিউম্যান রিসোর্সেস
ও ফোকাল পয়েন্ট - নৈতিকতা কমিটি, আই.সি.বি ইসলামিক ব্যাংক লিমিটেড
প্রতিষ্ঠানের নাম : আই.সি.বি ইসলামিক ব্যাংক লিমিটেড
মোবাইলে : ০১৮৪৪-২১৭৮১৪
ফোন : ৯১৪৩৩৬১-৫, এক্স- ১৫৪
ই-মেইল : hr.head@icbislamic-bd.com