

আঞ্চলিক কার্যালয়ের মার্চ/জাতীয় পর্যায়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কার্যসমীক্ষা, 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 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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ১১												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্তের হার	৪	%	বিভাগীয় প্রধান ও শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার আইকন হালনাগাদকরণ	আইকন হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- তথ্য প্রযুক্তি	৩০.১১.১৮	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		৩য় কোয়ার্টারের সম্পন্ন হয়েছে।
১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৫.১২.১৮ ও ১৫.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫.১২.১৮	-	১৫.০৬.১৯		
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন ৭												
২.১ অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	কোম্পানি সচিব	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	১	-		সভা জুলাই '১৯ এ অনুষ্ঠিত হবে।
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিষিমালা ১৯৮২, সরকারি কর্মচারি আচরণ বিষিমালা ১৯৭৯ ও সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিষি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	প্রশিক্ষণার্থী	৩	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা						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	৬৪	২৭		



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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
												১৪

৩. শ্রদ্ধাচার 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	০১	০১	প্রয়োজন সাপেক্ষে যথা সময়ে এন্ট্রি দেয়া হয়।
৩.২ কর্মকর্তাদের শৃঙ্খলামূলক তথ্যাদি CMMS এ এন্ট্রি	৫	সংখ্যা	মানব সম্পদ বিভাগ		লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	
					অর্জন	-	-	০৩	০৬	০৮		

৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম ১৪

৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- তথ্য ও প্রযুক্তি	৩০.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.০৩.১৯	৩০.০৩.১৯	৩০.০৩.১৯	৩০.০৩.১৯	৩০.০৩.১৯	৩০.০৩.১৯	প্রক্রিয়াধীন
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩০.০৬.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	
					অর্জন	-	-	-	-	-	-	
৪.৩ দুদকে স্বেচ্ছাসিদ্ধি ইটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা- কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- জনসংযোগ	৩০.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	
					অর্জন	-	-	-	-	-	-	
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	২	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- জনসংযোগ	৩০.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	চলমান প্রক্রিয়া
					অর্জন	-	-	-	-	-	-	
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	৬	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান- মানব সম্পদ	৪০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	২০০	৩৫৬	চলমান প্রক্রিয়া
					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
৪.৬ স্বপ্ররোচিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- তথ্য প্রযুক্তি	৩০.০৬.২০১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০.৬.১৯			
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	৭০%	৭০%	৭০%	৭০%			সকল শাখার সহিত ই-মেইলের মাধ্যমে দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড সম্পাদন করা হয়।
						অর্জন	৮০%	৭০%	৭০%	৭০%			
৫.২ ডিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্বাইপ/ম্যাসেনজার, ভাইবার ব্যবহারসহ)	কনফারেন্স অনুষ্ঠিত	৩	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান ও শাখা ব্যবস্থাপক	৪০	লক্ষ্যমাত্রা	১০	১০	১০	১০			সকল শাখা ব্যবস্থাপকের সহিত প্রতি কার্যদিবসে হেড অফিস হতে একাধিকবার স্বাইপের মাধ্যমে টেলি-কনফারেন্স করা হয়
						অর্জন	৩০০	৩১০	৩২৬	৪২৫			
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	বিভাগীয় প্রধান ও শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			চলমান প্রক্রিয়া
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫.৪ ই-টেন্ডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রয় কার্য সম্পাদন	ই-টেন্ডার সম্পাদিত	২	%	বিভাগীয় প্রধান-প্রশাসন ও সম্পদ	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--			প্রয়োজন সাপেক্ষে চলমান প্রক্রিয়া। ২য় ও ৪র্থ কোয়ার্টারে বন্ধকীসম্পত্তি এবং গাড়ী বিক্রয় এর জন্য টেন্ডার ওয়েব সাইটে প্রকাশিত হয়েছে।
						অর্জন	--	--	২০%	--	১০০%		
৫.৫ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে চালকৃত অনলাইন/ই-সেবার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	বিভাগীয় প্রধান-অডিট ও কমপ্লায়েন্স	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫০%	৫০%	৫০%	৫০%			
						অর্জন	৪০%	৩০%	৩০%	৪০%			
													প্রয়োজন সাপেক্ষে



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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৪
৫.৬ সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	নাগরিক সমস্যা সমাধানকৃত	২	%	বিভাগীয় প্রধান- জনসংযোগ	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫০% ৪০%	৫০% ৩০%	৫০% ৩৫%	৫০% ৪০%		চলমান প্রক্রিয়া *ফেসবুকের মাধ্যমে বিভিন্ন সমস্যা সমাধানের কাজ অব্যাহত আছে।

৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ ৫

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%	১০০%		বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করা হয়েছে।
৬.৩ চালকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	%	বিভাগীয় প্রধান-অডিট ও কমপ্লায়েন্স	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

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 অর্জন	-	-	-	-		প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে এবং-সে অনুযায়ী কার্যক্রম চলছে। এটি চলমান প্রক্রিয়া
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবল্ল হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান- তথ্য ও প্রযুক্তি	৩০.০৩.১৯	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	--	--	--	৩০.০৬.১৯		সেবা বক্স হালনাগাদ করা হয়েছে
৭.৩ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	বিভাগীয় প্রধান- ব্যবসায়	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		চলমান প্রক্রিয়া



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	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
৭.৪ আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন	পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	বিভাগীয় প্রধান-প্রশাসন ও সম্পদ	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		মাঠ পর্যায় ৭ টি কার্যালয়ে আকস্মিক পরিদর্শন করা হয়েছে।
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণি বিন্যাসকৃত	৮	%	বিভাগীয় প্রধান-মানব সম্পদ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব নিয়ম অনুযায়ী চালু আছে।
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	৮	%	বিভাগীয় প্রধান-মানব সম্পদ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-		চলমান প্রক্রিয়া

৮. কার্যালয়ের শুল্কচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম ৬ (নির্দেশিকায় সংযোজিত তালিকা থেকে কমপক্ষে ৩টি কার্যক্রম নির্বাচন করতে হবে)

৮.১ দপ্তরের সেবামূল্য/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিতকরণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত		%	শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		চলমান প্রক্রিয়া
৮.২ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত		%	শাখা ব্যবস্থাপক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		চলমান প্রক্রিয়া
৮.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারি বদলীকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত		%	বিভাগীয় প্রধান-মানব সম্পদ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		চলমান প্রক্রিয়া



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
৯. শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদান ৩													
৯.১ 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	-	-	-	৩০.৬.১৯			সকল Appraisal সম্পন্ন হয়েছে। পরিচালক পর্ষদের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে
						অর্জন	--	-	-				
						১০. অর্থ বরাদ্দ ৫							
১০.১ শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অর্ন্তভুক্ত 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	৩,২৬,৫৩১	৩,৮২,২৫০			
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন													
১১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় দাখিল	কর্ম-পরিকল্পনা দাখিলকৃত	৩	তারিখ	শাখা ব্যবস্থাপক		লক্ষ্যমাত্রা							সম্পন্ন হয়েছে
						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	এপ্রিল ০৭, ২০১৯	জুলাই ০৭, ২০১৯			

ফোকাল পয়েন্ট এর তথ্যাবলী

Nafisa Jareen

নাম : নাকিসা 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
 মোবাইল : ০১৮৪৪-২১৭৮১৪
 ফোন : ৯১৪৩৩৬১-৫, এক্স- ১৫৪
 ই-মেইল : hr.head@icislamic-bd.com