

ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ফর কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ

পলাশ, নরসিংদী-১৬১১।

কার্যাবলী

- বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার প্রণয়ন এবং তদানুযায়ী প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করা।
- বিশ্ববিদ্যালয়ের চূড়ান্ত বর্ষের ছাত্রছাত্রীদের জন্য চাহিদা মোতাবেক বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা।
- বিসিআইসি কর্তৃক নিয়োগকৃত কর্মকর্তাদের জন্য বুনিয়েদী প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা।
- বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহের চাহিদার প্রেক্ষিতে আলোচনা টেইলরমেইড কোর্স পরিচালনা।
- বিসিআইসির নির্দেশনা মোতাবেক শিক্ষাণবীশ নিয়োগ কার্যক্রম পরিচালনা ও প্রশিক্ষণ আয়োজন।
- প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
- ব্যবস্থাপনা ফি/লেভী সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন।
- প্রতিষ্ঠানের নিরীক্ষা কার্যক্রম পরিচালনায় সহায়তা ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহন।
- বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ ও চাহিদা মোতাবেক কারিগরি সহায়তা সার্ভিস প্রদান।
- শিল্প প্রতিষ্ঠান সমূহের চাহিদা অনুযায়ী EIA ও EMP সমীক্ষা প্রতিবেদন প্রস্তুত।
- প্রশিক্ষকদের দক্ষতা উন্নয়নে TOT পরিচালনা ও বাস্তবায়ন।
- ল্যাব যন্ত্রপাতির নিরাপত্তা ও সুষ্ঠু কর্ম পরিবেশ নিশ্চিতকরন।
- প্রশিক্ষণ ও কারিগরি সেবা কাজে ব্যবহার্য দ্রব্যাদি সংগ্রহের লক্ষ্যে বার্ষিক ক্রয়পরিবর্তন প্রনয়ন ও বাস্তবায়ন।
- সম্পদের সুষ্ঠু সংরক্ষণ ও ব্যবহারে ইনভেন্টরী পরিচালনা।
- প্রতিষ্ঠানের এপিএ ও আইএপি সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন।
- ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন।
- দৈনন্দিন দাপ্তরিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন



ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ফর কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ

পলাশ, নরসিংদী-১৬১১।

বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ২০২০-২১

কর্মকর্তার নাম: জনাব সমীর বিশ্বাস

পদবী: নির্বাহী পরিচালক।

ক্র: নং:	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারন করুন	কর্মকৃতি নির্দেশক	একক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা						প্রকৃত অর্জন	বৎসর শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রদত্ত/ প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)	
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১০	৯	৮	৭	৬	৫			৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১.	১.১ টিআইসিআই এর পরিচালন ব্যয় সংক্রান্ত কার্যক্রম	১.১.১ পরিচালন বাজেট নির্ধারিত ও অনুমোদনের ব্যবস্থা গৃহীত	তারিখ	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	২৪ নভেম্বর, ২০১৯	৩১ ডিসেম্বর, ২০২০	৩১ জানুয়ারী, ২১	--	--	--	--	--		
		১.১.২ বার্ষিক নির্ধারিত লেভী সংগৃহীত	%	৬০	৯০.৮৫	৭০	৬০	--	--	--	--	--		
		১.১.৩ প্রশিক্ষণ ও কারিগরী সার্ভিস ফি সংগৃহীত	%	১০০	১০০	১০০	--	--	--	--	--	--		
২.	২.১ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালন	২.১.১ ২০২১ ইং শিক্ষাবর্ষের প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণীত ও অনুমোদন গৃহীত	তারিখ	১৫ নভেম্বর, ২০১৯	২৯ অক্টোবর, ২০১৯	৩০ নভেম্বর, ২০২০	১৫ ডিসেম্বর, ২০২০	--	--	--	--	--		
		২.১.২ পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রশিক্ষনের মাধ্যমে প্রশিক্ষার্থীদের দক্ষতা উন্নয়নকৃত	সংখ্যা	১৭২০	১৭৮৫	৩০০	২৮০	--	--	--	--	--		
৩.	৩.১ কারিগরি সহায়তা সার্ভিস প্রদান	৩.১.১ বিসিআইসি ও অন্যান্য শিল্প কারিগরী প্রতিষ্ঠানে প্রদানকৃত সেবা	জনদিবস	৬০০	৯৭২	৬৩৫	৬০০	--	--	--	--	--		
৪.	৪.১ টিআইসিআই কার্যক্রম আধুনিকায়ন ও সম্প্রসারণ	৪.১.১ নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	৩০ নভেম্বর, ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারী, ২০২১	৩১ মার্চ, ২০২১	--	--	--	--	--		



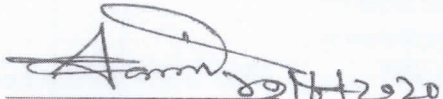
		৪.১.২ উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়িত	তারিখ	৩০ জুন ২০২০	২৮ ফেব্রুয়ারী, ২০২০	৩০ জুন ২০২১	--	--	--	--	--	--		
		৪.১.৩ E-GP বাস্তবায়িত	সংখ্যা	০৫	০৬	০৬	০৫	--	--	--	--	--		
		৪.১.৪ দাপ্তরিক কার্যক্রমে ই-ফাইলিং পদ্ধতি চালুকৃত	তারিখ	--	--	৩১ জানুয়ারী, ২০২১	২৮ ফেব্রুয়ারী, ২০২১	--	--	--	--	--		
		৪.১.৫ অন-লাইন প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজিত	তারিখ	--	--	৩০ জুলাই, ২০	৩১ আগস্ট, ২০২০	--	--	--	--	--		
৫.	৫.১ জনবলের দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	৫.১.১ প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ আয়োজিত ও বাস্তবায়িত	জন ঘন্টা	৮০	৮০	৮০	৭০	--	--	--	--	--		
		৫.১.২ দাপ্তরিক কাজে দক্ষতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/কর্মচারী/ শ্রমিক	সংখ্যা	--	--	৩০	২৫	--	--	--	--	--		
৬.	৬.১ নিরাপত্তা ও পরিবেশের মান নিশ্চিতকরণ	৬.১.১ নিরাপত্তা মহড়া আয়োজিত	জনদিবস	৭০	৭৫	৭০	৬০	--	--	--	--	--		
		৬.১.২ আবাসিক ও অফিস আঙিনা পরিচ্ছন্নতা শ্রীবৃদ্ধি কার্যক্রম গৃহীত	সংখ্যা	১২	১২	১২	১০	--	--	--	--	--		
৭.	৭.১ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ	৭.১.১ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য রডসীট জবাব প্রস্তুতকৃত ও প্রেরিত।	%	৬০	১০০	১০০	৯০	--	--	--	--	--		
		৭.১.২ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে ত্রিপক্ষীয় সভায় অংশগ্রহন নিশ্চিতকৃত	%	১০০	১০০	১০০	--	--	--	--	--	--		
৮.	৮.১ বাজেট সূচু বাস্তবায়নে মনিটরিং সভা	৮.১.১ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীল ব্যক্তিবর্গের সাথে আলোচনা সম্পাদিত	সংখ্যা	--	--	০২	০১	--	--	--	--	--		
৯.	৯.১ IAP সূচু বাস্তবায়নে মনিটরিং সভা করণ	৯.১.১ অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	১২	১২	০৪	০৩	--	--	--	--	--		
১০.	১০.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	১০.১.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল,	সংখ্যা	১২	১২	০৬	০৫	--	--	--	--	--		

(Handwritten signature)


	বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়নে অনুষ্ঠিত সভা												
		১০.১.২ 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭'-এর বিধানানুসারে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য কার্যক্রম গৃহীত	সংখ্যা	--	--	০৩	--	--	--	--	--			
১১.	১১.১ সভা আয়োজন ও অংশগ্রহন	১১.১.১ একাডেমিক কাউন্সিল সভা আয়োজিত ও অংশগ্রহন নিশ্চিতকৃত	সংখ্যা	০৬	০৪	০৪	০৩	--	--	--	--	--		
		১১.১.২ গভর্নিং বডি সভা আয়োজিত ও অংশগ্রহন নিশ্চিতকৃত	সংখ্যা	০৩	০৩	০৬	০৫	--	--	--	--	--		
১২.	১২.১ কল্যাণ ও বিনোদন বিষয়ক কার্যক্রম	১২.১.১ ধর্মীয়, আন্তর্জাতিক ও জাতীয় দিবস যথাযোগ্য মর্যাদায় পালিত	সংখ্যা	০৫	০৬	০৫	০৪	--	--	--	--	--		
১৩.	১৩.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর।	১৩.১.১ তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষরিত।	তারিখ	৩০/০৯/১ ৯	২৯/০৯/১ ৯	১৬/০৮/২০	৩১/০৮/ ২০	--	--	--	--	--		

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

অনির্ধারিত সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি আয়োজন ও অংশগ্রহন, সেটআপ অনুযায়ী জনবল সংগ্রহ, পদায়ন ও দায়িত্ব বন্টন, সময়ে সময়ে মন্ত্রণালয় ও প্রধান কার্যালয়ের চাহিদাকৃত/নির্দেশিত কার্য বাস্তবায়ন ইত্যাদি।


কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ

(সমীর বিশ্বাস)
নির্বাহী পরিচালক
ক্রীক ইন্সটিটিউট ফর কমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রি
পল্লিশ, নরসিংদী।


তদারককারী/উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর

মোঃ বিদ্যাল হোসেন
মুখ্য সচিব
পরিচালক (স্বর্ণ)
বিসিআইসি, ঢাকা।

ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে নির্বাহী পরিচালক, টিআইসিআই এর কর্মকৌশল:

১. ১.১ টিআইসিআই এর বার্ষিক পরিচালন ব্যয় নির্বাহের জন্য ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন এবং বাজেট অনুযায়ী কারখানা সমূহ হতে লেভী সংগ্রহ ও প্রশিক্ষণ ও কারিগরী সার্ভিস ফি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সংগ্রহের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম পরিচালনার জন্য হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় প্রধানের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
২. ২.১, ৩.১ ও ৪.১.৫ এ বর্ণিত ২০২১ শিক্ষাবর্ষের বার্ষিক কোর্স ক্যালেন্ডার প্রনয়ণ ও অনুমোদনের এবং তদানুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এবং বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে কারিগরী সহায়তা সেবা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পরিচালনার নিমিত্ত প্রশিক্ষণ পরিচালকের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৩. ৪.১.১, ৪.১.২, ৪.১.৪ এ বর্ণিত কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদনের নিমিত্ত প্রশিক্ষণ পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধানগণের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৪. ৪.১.৩ এ বর্ণিত কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদনের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধান, ক্রয় ও ভান্ডার সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৫. ৫.১.১, ৫.১.২ এ বর্ণিত জনবলের দক্ষতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদনের নিমিত্ত প্রশিক্ষণ পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান, প্রশাসন সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৬. ৬.১ এ বর্ণিত নিরাপত্তা ও পরিবেশের মান নিশ্চিতকরণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদনের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধান, প্রশাসন সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৭. ৭.১ ও ৮.১ এ বর্ণিত কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদনের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধান, হিসাব ও অর্থ সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৮. ৯.১.১০.১ ও ১২.১ এ বর্ণিত কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদনের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধান, প্রশাসনের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
৯. ১১.১ এ বর্ণিত কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদনের নিমিত্ত প্রশিক্ষণ পরিচালক ও বিভাগীয় প্রধান, প্রশাসনের সাথে IAP স্বাক্ষর সম্পন্ন করা হয়েছে।
১০. ১৩.১ নির্ধারিত তারিখে তদারককারী/ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে ব্যক্তিগত কর্ম পরিকল্পনা (IAP) স্বাক্ষর করা হয়েছে।
১১. লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নের নিমিত্ত অধীনস্থ কর্মকর্তাদের দিক-নির্দেশনা প্রদান এবং নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করা হবে।

