

বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)  
(এমআইএস বিভাগ, বিসিআইসি)

এমআইএস বিভাগের কার্যবলী

- দাপ্তরিক চাহিদা অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রস্তুতের লক্ষ্যে বিভিন্ন বিভাগ/উপ-বিভাগ, কারখানা/এমআইএস থেকে তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করণ।
- তথ্য উপাত্ত একত্রিত করণের ব্যবস্থা গ্রহন করা।
- সংগৃহিত সর্বশেষ গ্রাণ্ড তথ্যের ভিত্তিতে রিপোর্ট প্রণয়নের ব্যবস্থা গ্রহন।
- তথ্য উপাত্তের পর্যালোচনা ও বিশ্লেষণ।
- অনুমোদিত প্রতিবেদন/পেত্রাদ্যভ্যাত সমূহ বিভিন্ন বিভাগ দপ্তর/মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
- আইএপি সংক্রান্ত অত্র বিভাগের কার্যক্রম পরিচালনা, পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন।
- ই-কাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন।
- দৈনন্দিন দাপ্তরিক ও প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন করণ।
- বিসিআইসি শাসিক সমন্বয় পত্রার আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- শাসিক এমআইএস রিপোর্ট প্রস্তুত করণ।



ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (ব্রহ্মি বা বিদেশ শাসিত) গ্রহণ করাতে ক্রম বিধায়ক করণ	কর্মকর্তা নিয়োগের	একক	২০১৯-২০ এর										কর্মের শ্রেণি			
				কাজসমাপ্তি ও অর্জন	২০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮		৯	১০	১১
১	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
২	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
৩	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
৪	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
৫	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
৬	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
৭	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
৮	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪.১২ স্বাস্থ্যে আর্থিক অস্বাচ্ছন্দ্য	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮

৩









ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য বাস্তব প্রকল্প বা বিদেশি পণিতি গ্রহণ অঙ্গসমূহের তালিকাভুক্তকরণ	কর্মসূচি নির্ধারণ	একক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যসমূহ ও অর্জন										কর্মসমূহের আওতাধীন কর্মসূচির সংখ্যা	কর্মসমূহের আওতাধীন কর্মসূচির সংখ্যা		
				লক্ষ্যসমূহ	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	
১				১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২৪	২৪.১ অর্থনৈতিক সঙ্গীতা প্রতিবেদন তৈরীকরণ এবং সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ ও প্রকাশ করা	২৪.১ অর্থনৈতিক সঙ্গীতা প্রতিবেদন তৈরী কর্তৃক শিল্প স্থাপনায় অর্থায়ন নিশ্চিত	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২৫	২৫.১ নিম্নোক্তকর্মসূচির বাস্তব কর্মসমূহের প্রতিবেদন তৈরী ও শিল্প স্থাপনায় অর্থায়ন নিশ্চিতকরণ	২৫.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ ও শিল্প স্থাপনায় অর্থায়ন নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২৬	২৬.১ জেলা প্রশাসক সংশ্লিষ্ট চুক্তি বাস্তবায়ন	২৬.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ ও শিল্প স্থাপনায় অর্থায়ন নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২৭	২৭.১ আর্থনৈতিক স্থায়ীকরণ	২৭.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ ও শিল্প স্থাপনায় অর্থায়ন নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১
২৮	২৮.১ কর্মসূচি নির্ধারণ	২৮.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ ও শিল্প স্থাপনায় অর্থায়ন নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

OK

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ/প্রকল্প বা বিবেচ্য গতি/প্রকল্প অঙ্গাঙ্গীতে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মগতি নির্ধারণ	একক	২০২১-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও বর্তমান												কর্মের মেয়াদ অথবা পরিচালনা সময় নির্ধারণের তারিখ (০০-১)								
				লক্ষ্যমাত্রা	বর্তমান	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০		১১	১২						
১	১১.১	১	১	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫
২১	১১.১	১	১	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫
২০	১০.১	১	১	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫

- অনির্ধারিত/পরিষ্কার অযোগ্য কাজ (খালি থাকে)
- কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ, সংরক্ষণ, প্রস্তুত করণ ও প্রেরণ।
  - বিভিন্ন সময় পরিচালনকর্ম মডেলী এবং মন্ত্রণালয়/সংস্থ কর্তৃক তৎক্ষণিক চাহিত তথ্যাদি প্রস্তুত করণ ও প্রেরণ।
  - শিল্প মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য সংস্থা/এজেন্সি কর্তৃক চাহিদানুসৃত তথ্যাদি দ্রুত/বিভিন্ন বিভাগ কর্তৃক সংগ্রহ করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
  - প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ ও বিভিন্ন কর্মচারীর নিয়োগ/নিয়ন্ত্রণ/সকল কারখানা সম্পর্কিত চাহিদানুসৃত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছে প্রেরণ।
  - প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ ও বিভিন্ন কর্মচারীর নিয়োগ/নিয়ন্ত্রণ/সকল কারখানা সম্পর্কিত চাহিদানুসৃত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছে প্রেরণ।

  
 (সহকারী পরিচালক)

  
 (সহকারী পরিচালক)

ব্যক্তিগত করপরিচয়পত্র (LAP) বাতরায়নে বিতায়ী প্রদান, এমআইএস এর কর্মকৌশল

- ১.১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিভিন্ন প্রতিশ্রুতি পিকনির্দেশনা বাতরায়ন অগ্রপাতি প্রতিবেদন পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২.১। মাসিক কর্মকর্তা প্রতিবেদন পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৩.১। শিল্প মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র ও অগ্রপতি প্রতিবেদন পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের জন্য মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৪.১। সংস্থার মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন তৈরী এবং বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেরণের নিমিত্ত পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের জন্য মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৫.১। বার্ষিক প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং বিসিআইসির ওদের সাইটে প্রকাশের নিমিত্ত আইসিটি বিভাগে প্রেরণের জন্য লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন করর লক্ষ্যে মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৬.১। এমআইএস প্রতিবেদনের উপর শিল্প মন্ত্রণালয়ের মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর উপর প্রতিবেদন তৈরী করে পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিমিত্ত মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৭.১। ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাতরায়ন করার নিমিত্ত ই-ফাইলে নবি নিষ্পত্তি লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৮.১। বিসিআইসির ৫টি বন্ধ কারখানা চালু করার বিষয়ে মাসিক সভার সিদ্ধান্তের বাতরায়ন অগ্রপতি প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ের প্রেরণের নিমিত্ত পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের জন্য মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৯.১। বিসিআইসি সমন্বয় সভার আবেদন, আলোচিত বিষয়াদি অগ্রপতি বাতরায়ন নিষ্পত্তি করণের নিমিত্ত সকল বিভাগের নিকট পেন করার জন্য মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১০.১। মন্ত্রী পরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত সচিব সভায় পূর্ণিত সিদ্ধান্ত বাতরায়ন অগ্রপতি প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণের নিমিত্ত পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের জন্য মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।



- ১১.১। জাতীয় সংসদে অব্যাহান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণের জন্য তথ্যাদি সংগ্রহ ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে সেরগের নিমিত্ত পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১২.১। জাতীয় সংসদে বিসিআইসি সংশ্লিষ্ট প্রকল্পের সেরগের নিমিত্ত পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৩.১। শিল্প মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্বাক্ষী কমিটির বৈঠকের কার্যপত্র প্রস্তুত পূর্বক পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৪.১। অর্থনৈতিক সশীলতা প্রতিবেদন তৈরী ও সেরগের নিমিত্ত পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৫.১। বিসিআইসি'র বার্ষিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন তৈরী ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে সেরগের নিমিত্ত পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৬.১। জেলা প্রশাসক সম্মেলনে চাহিত বিসিআইসি সংশ্লিষ্ট তথ্য তৈরী ও সেরগের নিমিত্ত পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৭.১। আর্ন্তজাতিক ফার্মিলাইজার এসোসিয়েশন (আইএফএ) কর্তৃক চাহিত তথ্য সংগ্রহ সেরগের নিমিত্ত পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৮.১। করোনায় পরিস্থিতি শিল্প মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তরসংস্থায় শিল্প প্রতিষ্ঠান/ কারখানা সমূহের উৎপাদন কর্মক্রম, উৎপন্ন সমস্যা ও সমস্যা উত্তর সংক্রান্ত চাহিত তথ্যাদি তৈরী ও সেরগের নিমিত্ত পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৯.১। তদারককারী / উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে কাঙ্ক্ষিত কর্তৃপক্ষের লক্ষ্যমাত্রা (LAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।
- ২০.১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি ও নিকনির্দেশনা মোতাবেক বিসিআইসি এর প্রকল্প সমূহের বাস্তবায়ন স্থগিত প্রতিবেদন পরিচালক (অর্থ) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।





ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (ট্রেনিং বা বিশেষ দায়িত্ব) গ্রহণ অঙ্গুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মসূচি নির্দেশক	একক	২০১৯-২০ এর লক্ষ্যসীমা ও অর্জন			২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যসীমা (বিশেষ লক্ষ্যসীমাসহ)								গুরুত্ব অর্জন	ব্যস্তির শ্রেণি আধার পর্যালোচনা সময় নির্ধারিত প্রসঙ্গ/প্রতি নম্বর (১০-১৪)			
				৪	৫	৬	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮			৯	১০	
১																			
২																			
৩	৫.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে জেরা এবং বিনিয়োগের তথ্যের সঠিক প্রকাশের নিশ্চিত আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত।	৫.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে জেরা এবং বিনিয়োগের তথ্যের সঠিক প্রকাশের নিশ্চিত আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত।	ত্রিবার্ষিক	২০/০১/১৯	২০/০১/১৯	২০/০১/১৯													
৪	৬.১ এমআইএস প্রতিবেদনের উপর শিল্প মন্ত্রণালয়ের মন্তব্যের জবাব এর উপর প্রতিবেদন তৈরি করে বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশ।	৬.১ এমআইএস প্রতিবেদনের উপর শিল্প মন্ত্রণালয়ের মন্তব্যের জবাব এর উপর প্রতিবেদন তৈরি করে বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশকৃত।	সংখ্যা	৫	৫	৫													
৫	৭.১ ই-মাইলিং পদ্ধতি ব্যবহার করা নিশ্চিত ই-মাইলিং নথি নিশ্চিত।	৭.১ ই-মাইলিং নথি নিশ্চিতকৃত।	%	৪৫	৪৫	১১০													
৬	৮.১ বিনিয়োগের ৫টি বন্ধ কারখানা চারটি কারখানার বিনিয়োগ আর্থিক সত্যতা নিশ্চিতের ব্যবস্থায় অর্থায়ন প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে জেরার নিশ্চিত করা এবং নিকট পেশ।	৮.১ বিনিয়োগের ৫টির প্রকল্পসমূহ কারখানার বিনিয়োগ আর্থায়ন প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে জেরার নিশ্চিত করা এবং নিকট পেশকৃত।	সংখ্যা		১১														
৭	৯.১ বিনিয়োগের আর্থিক আয়ত্তা নিশ্চিত করা এবং নিকট পেশ।	৯.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ করা এবং নিকট পেশকৃত।	সংখ্যা	৩	৩	১১													

*ash*



ক্র. নং	কর্মসম্পন্নযোগ্য কাজ (ইউনিট বা বিশেষ দায়িত্ব) পূরণে অসমর্থ হওয়া নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০১৯-২০ এর												সর্বমোট	স্বাক্ষর	
				স্বাক্ষর	অর্জন	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯			
১			৪	৫	৬	৭												
২০	২০.১ শ্রী পরিষদ বিভাগে অর্পিত প্রতিবছর পূর্ণিত বিজ্ঞান বাস্তবায়ন অর্পণিত প্রতিবেদন তৈরী ও জেরনের বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশ।	২০.১ সংশ্লিষ্ট অফিস সংগ্রহ, সমন্বয় ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে জেরনের নিবন্ধিত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশকৃত।	১	১	১	১												
২১	২১.১ জাতীয় সংসদে সরাসরি রাষ্ট্রপতির আদেশ জ্ঞান তথ্যাদি সংগ্রহ ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে জেরনের নিবন্ধিত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশ।	২১.১ সংশ্লিষ্ট অফিস সংগ্রহ, সমন্বয় ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে জেরনের নিবন্ধিত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশকৃত।	১	১	১	১												
২২	২২.১ জাতীয় সংসদে বিনির্ভারিত সংশ্লিষ্ট ধরনের জেরনের নিবন্ধিত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশ।	২২.১ জাতীয় সংসদে বিনির্ভারিত সংশ্লিষ্ট ধরনের জেরনের নিবন্ধিত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশকৃত।	১	১	১	১												
২৩	২৩.১ শিল্প মন্ত্রণালয়ে সংশ্লিষ্ট সংসদীয় স্থায়ী কমিটির জেরনের কাগজ প্রস্তুত পূর্বে বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশ।	২৩.১ শিল্প মন্ত্রণালয়ে সংশ্লিষ্ট সংসদীয় স্থায়ী কমিটির জেরনের কাগজ প্রস্তুত পূর্বে বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশকৃত।	১	১	১	১												
২৪	২৪.১ তদনিতিক শ্রীকান্ত প্রতিবেদন তৈরী করণ ও প্রস্তুত করে শিল্প মন্ত্রণালয়ে জেরনের নিবন্ধিত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশ।	২৪.১ তদনিতিক শ্রীকান্ত প্রতিবেদন তৈরী পূর্বে শিল্প মন্ত্রণালয়ে জেরনের নিবন্ধিত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট পেশকৃত।	১	১	১	১												

১

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (ব্রীচিং বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন।	কর্মসূচি নির্দেশক	একক	২০২১-২০ এর										কর্মসম্পাদনের	
				গণনাযোগ্যতা ও অর্জন		২০২০-২০২১ এর গণনাযোগ্যতা (বিকল্প গণনাযোগ্যতা)									গ্রন্থিত অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
১৫	১৫.১ নিউজপোর্টাল বা বার্ষিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন তৈরী ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের নিউজ বিভাগীয় প্রধান এর নিরীক্ষিত নিরীক্ষিত পেশ।	১৫.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে নিউজ বিভাগীয় প্রধান এর নিরীক্ষিত পেশকৃত।	সংখ্যা	১	১										
১৬	১৬.১ জেলা প্রশাসক সচিবালয়ে চাহিত বিজ্ঞাপন সংশ্লিষ্ট তথ্য তৈরী ও ওয়েবসাইটে নিউজ বিভাগীয় প্রধান এর নিরীক্ষিত পেশ।	১৬.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও ওয়েবসাইটে নিউজ বিভাগীয় প্রধান এর নিরীক্ষিত পেশকৃত।	সংখ্যা	১	১										
১৭	১৭.১ আন্তর্জাতিক মানসম্মত প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহ ও ওয়েবসাইটে নিউজ বিভাগীয় প্রধান এর নিরীক্ষিত পেশ।	১৭.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও ওয়েবসাইটে নিউজ বিভাগীয় প্রধান এর নিরীক্ষিত পেশকৃত।	সংখ্যা	১	১										
১৮	১৮.১ কলেজ পরিষেবা নিয়ন্ত্রণের আওতাধীন নথ্যসংগ্রহের শিল্প ও তৈরী/কারখানা সনূয়ের উৎপাদন কর্মসূচি, উন্নত সনস্যা ও সনস্যা উত্তর সংক্রান্ত চাহিত তথ্য তৈরী ও ওয়েবসাইটে নিউজ বিভাগীয় প্রধান এর নিরীক্ষিত পেশ।	১৮.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও শিল্প মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে নিউজ বিভাগীয় প্রধান এর নিরীক্ষিত পেশকৃত।	সংখ্যা										২৪		
১৯	১৯.১ আন্তর্জাতিক/উর্ধ্বতন কর্মসূচীর সাথে যুক্তিগত কর্মসূচির (IAP) প্রস্তুতি।	১৯.১ আন্তর্জাতিক/উর্ধ্বতন কর্মসূচীর সাথে যুক্তিগত কর্মসূচির (IAP) প্রস্তুতি।	আর্থিক	৫৫/৫৫/৫৫	৫৫/৫৫/৫৫	১৫/৫৫/৫৫									

e





**ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (LAP) বাস্তবায়নে মর্যাবস্থাপক এমআইএস এর কর্মসূচীপত্র**

- ১.১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিভিন্ন প্রতিশ্রুতি পিকনির্দেশনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২.১। মাসিক কর্মকর্তা প্রতিবেদন বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৩.১। শিল্প মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যক্রম ও অগ্রগতি প্রতিবেদন বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৪.১। সংস্থার মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন তৈরী এবং বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেরণের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৫.১। বার্ষিক প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং বিসিআইসির ওয়েব সাইটে প্রকাশের নিমিত্ত আইসিটি বিভাগে প্রেরণের জন্য লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্স করার লক্ষ্যে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৬.১। এমআইএস প্রতিবেদনের উপর শিল্প মন্ত্রণালয়ের মন্তব্যের জবাব এর উপর প্রতিবেদন তৈরী করে বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৭.১। ই-ক্যালিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন করার নিমিত্ত ই-ফাইল নেট নির্মাণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৮.১। বিসিআইসির ডেটা বন্ধ কার্যক্রম চালা করার বিষয়ে মাসিক সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ের প্রেরণের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৯.১। বিসিআইসি সমন্বয় সভার আবেদন, আনুগত্য বিয়োগিত অগ্রগতি বাস্তবায়ন নিমিত্ত করণের নিমিত্ত সকল বিভাগের নিকট পেন্স করার জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১০.১। শ্রী পরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত সচিব সভায় পুষ্টি সীদ্ধার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১১.১। জাতীয় সংসদে মর্যামাণ্য রাষ্ট্রপতির ত্যাগের জন্য জ্ঞানদি সতর্ক ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।

- ২২.২। জাতীয় সংসদে বিসিআইসি সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রামের ফেরতের নিমিত্ত বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সনের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২৩.২। শিল্প মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির বৈঠকের কার্যপত্র প্রস্তুত পূর্বক বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সনের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২৪.২। অর্থনৈতিক সশীলতা প্রভিডেন্স তৈরী ও ফেরতের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সনের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২৫.২। বিসিআইসি'র বার্ষিক কর্মকাণ্ডের প্রতিবেদন তৈরী ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে ফেরতের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সনের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২৬.২। জেলা প্রশাসক সংমিলনে চাহিত বিসিআইসি সংশ্লিষ্ট তথ্য তৈরী ও ফেরতের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সনের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২৭.২। আঞ্চলিক ফার্মিলাইজার এসোসিয়েশন (আইএফএ) কর্তৃক চাহিত তথ্য সংগ্রহ ফেরতের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সনের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২৮.২। কবেলা পরিষ্কৃত শিল্প মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বস্তুর সংগ্রহের শিল্প প্রতিষ্ঠান/ কারখানা সমূহের উৎপাদন কার্যক্রম, উৎপত্ত সনদ্যা ও সনদ্যা উত্তর সংক্রান্ত চাহিত তথ্যাদি তৈরী ও ফেরতের নিমিত্তে বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সনের জন্য মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২৯.২। তদারককারী / উৎপত্তন কর্মকর্তার সাথে বাস্তবায়ন করণিকরনা (LAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।
- ২০.২। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি ও নিকনির্দেশনা মোতাবেক বিসিআইসি এর প্রকল্প সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বিভাগীয় প্রধান এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সনের নিমিত্তে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২১.২। বিসিআইসি আইএপি টিমের সভা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আয়োজন করা।







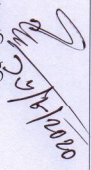


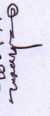


ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (ইউনিট বা বিশেষ দায়িত্ব) শুরুর অন্তিম তারিখ নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা/নির্বাহক	একক	২০২১-২০ এর লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জন		২০২০-২০২১ এর লক্ষ্যমাত্রা (বিকল্প লক্ষ্যমাত্রাসহ)										সর্বমোট অর্জন	কর্মের শেষে অথবা পর্যালোচনা সময় পর্যন্ত প্রসঙ্গ/প্রাপ্ত নম্বর (১০-৪)		
				লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০			১১	১২
১	২০.২মাসিকীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি ও নিকটদেশনা মোতাবেক বিনোদন এর প্রকল্প শুরুর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বিতরণীয় প্রধান এর নিকট পেশ।	২০.২ মাসিকীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি ও নিকটদেশনা মোতাবেক বিনোদন এর প্রকল্প শুরুর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বিতরণীয় প্রধান এর নিকট পেশকৃত।	সংখ্যা	৫	৬	১০	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	৯	১৪	১৫

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- কর্তৃপক্ষের চাহিদা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য উপলব্ধ সংগ্রহ, সংরক্ষণ, প্রস্তুত করণ ও প্রেরণ।
- জাতীয় সংসদে শ্রমসম্মেলন, রাষ্ট্রপতির ভাষণের জন্য সংগ্রহ ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ সহ সার্বিক তথ্যসংগ্রহ করে সম্পন্ন করা।
- শিল্প মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত জাতীয় সংসদের স্থায়ী কমিটির/সিআইসি সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম তৈরী ও প্রেরণ।
- মূল সংসদীয় স্থায়ী কমিটির/সিআইসি জন্ম অথবা পরিচালনা সংক্রমে তৈরী ও প্রেরণ করে সম্পন্ন করা।
- কার্য পরিচালনা প্রতিবেদন প্রস্তুত ও পরিচালনা সুচারুতে প্রেরণ করে সম্পন্ন করা।
- পরিচালনা কমিশন, অর্থ-মন্ত্রণালয়, কৃষি-মন্ত্রণালয় কর্তৃক চাহিদাপূর্ত তথ্যাদি প্রেরণ সংক্রমে কাজ তদারকি করে সম্পন্ন করা।
- বিধিবাংক ও আন্তর্জাতিক মুদ্রা তহবিলের জন্য বাৎসরিক রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ কাজ তদারকি করে সম্পন্ন করা।
- এমআইএস বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বর্তমানকর্তব্য কাজের প্রসঙ্গ প্রতিশ্রুতি/নিকটদেশনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণ।

  
(স্বঃ) নাসির উদ্দিন  
অতিঃ প্রধান হিসাব রক্ষক  
এমআইএস বিভাগ

  
(স্বঃ) সফিকুর রহমান  
মহাব্যবস্থাপক (এমআইএস)



### ব্যক্তিগত কর্তৃপরিচয়না (IAP) বাস্তবায়নে মতাবলম্ব্যপক এমআইএস এর কর্তৃকোপন

- ১.১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিভিন্ন প্রতিশ্রুতি পিকনির্দেশনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মতাবলম্ব্যপক (এমআইএস)এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ২.১। মাসিক ও বার্ষিক কর্তৃক প্রতিবেদন মতাবলম্ব্যপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৩.১। শিল্প মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র ও অগ্রগতি প্রতিবেদন মতাবলম্ব্যপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৪.১। সংস্থার মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন তৈরী এবং বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেরণের নিমিত্ত মতাবলম্ব্যপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৫.১। বার্ষিক প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং বিনিআইসির ওয়েব সাইটে প্রকাশের নিমিত্তে আইপিটি বিভাগে প্রেরণের জন্য মতাবলম্ব্যপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৬.১। এমআইএস প্রতিবেদনের উপর শিল্প মন্ত্রণালয়ের মতবোধ জবাব এর উপর প্রতিবেদন তৈরী করে মতাবলম্ব্যপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৭.১। ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন করার নিমিত্ত ই-ফাইলিং নথি নিষ্কাশিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৮.১। বিনিআইসির ৮ টি বন্ধ কারখানা চালু করার বিষয়ে মাসিক সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ের প্রেরণের নিমিত্ত মতাবলম্ব্যপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ৯.১। বিনিআইসি সমন্বয় সভার আয়োজন আয়োজিত বিষয়াদি অগ্রগতি বাস্তবায়ন নিমিত্ত করণের নিমিত্ত সকল বিভাগে এর নিকট পেশ করার নিমিত্ত মতাবলম্ব্যপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১০.১। মন্ত্রী পরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত সচিব সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণের নিমিত্তে মতাবলম্ব্যপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।

- ১১.১। জাতীয় সংসদে মর্যাদান্য রাষ্ট্রপতির অরণের জন্য অথ্যাংিং সংগ্রহ ও নিষ্ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রদান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১২.১। জাতীয় সংসদে বিনিআইসি সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রামের প্রেরণের নিমিত্তে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রদান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৩.১। শিল্প মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভার কার্যক্রম প্রস্তুত পূর্বে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রদান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৪.১। অর্থনৈতিক শাসীকা প্রক্রিয়াক্রম তৈরী ও প্রেরণের নিমিত্তে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রদান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৫.১। বিনিআইসি'র বার্ষিক কর্মসূচির প্রক্রিয়াক্রম তৈরী ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রদান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৬.১। জেলা প্রশাসক সংসদে চাহিত বিনিআইসি সংশ্লিষ্ট অর্থ তৈরী ও প্রেরণের নিমিত্তে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রদান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৭.১। আর্থজাতিক ফার্মাইজার এসোসিয়েশন (আইএফএ) কর্তৃক চাহিত অর্থ সংগ্রহ প্রেরণের নিমিত্তে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রদান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৮.১। করোন পরিস্থিতিতে শিল্প মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শিল্প প্রতিষ্ঠান/ কারখানা সমূহের উৎপাদন কার্যক্রম উন্নত সমস্যা ও সমস্যা উত্তর সংক্রান্ত চাহিত অর্থাদি তৈরী ও প্রেরণের নিমিত্তে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রদান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।
- ১৯.১। অনারককারী / উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে যুক্তগত কর্তৃপক্ষসহ (IAP) স্বাক্ষর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।
- ২০.১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিক্রিয়া ও বিকল্পনির্দেশনা মোতাবেক বিনিআইসি এর প্রকৃত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেন্সের নিমিত্ত অতিরিক্ত প্রদান হিসাব রক্ষক এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।







বাংলাদেশ কর্মপরিষদ (IAP) বাস্তবায়নে সিন্ধু এমআইএস এর কর্মসূচী

১১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিভিন্ন প্রতিশ্রুতি সিকনির্দেশনা বাস্তবায়ন অর্পণে প্রতিবেদন মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিম্নে সিন্ধু এমআইএস এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।

১.১। ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন করার নিম্নে ই-ফাইলে নথি নিশ্চিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সিন্ধু এমআইএস এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।

১.২। বিনিআইসি'র ৫টি বন্ধ কারখানা চালু করার বিষয়ে মাসিক সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অর্পণে প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ের সেরের নিম্নে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিম্নে সিন্ধু এমআইএস এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।

১.৩। মাল্টি পরিষদ বিভাগে অনুষ্ঠিত সচিব সভায় পৃথীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অর্পণে প্রতিবেদন তৈরী ও সেরের নিম্নে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের সিন্ধু এমআইএস এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।

১.৪। জেলা প্রশাসক সত্বেজনে চাহিত বিনিআইসি সংশ্লিষ্ট তথ্য তৈরী ও সেরের নিম্নে মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিম্নে সিন্ধু এমআইএস এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।

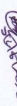
১.৫। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি ও সিকনির্দেশনা মোতাবেক বিনিআইসি এর প্রকল্প শুরুর বাস্তবায়ন অর্পণে প্রতিবেদন মর্যাবস্থাপক (এমআইএস) এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের নিম্নে সিন্ধু এমআইএস এর সাথে আইএপি স্বাক্ষর করা হয়েছে।

**বাংলাদেশ কেরিকাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)**  
**কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২০-২০২১**  
**(এমআইএস বিতাপ, বিসিআইসি)**

কর্মকর্তার নাম: **মো: গোলাম মোস্তফা**

পদবী: **সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষক**

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (বুটিন বা বিশেষ দায়িত্ব) গুরুত্ব অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন।	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২১-২০ এর												কর্মের শেষ তারিখ		
				লক্ষ্যমাত্রা ও তারিখ	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১		১২	১৩
১	১.১মাসিক ও বার্ষিক কর্মকর্তা প্রতিবেদন তৈরী, তথ্য সংগ্রহ, বিপণীত প্রদান করে ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিম্নোক্ত আভিভুক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশ।	১.১.১মাসিক ও বার্ষিক কর্মকর্তা প্রতিবেদন প্রদান করে নিম্নোক্ত আভিভুক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশকৃত।	সংখ্যা	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০
২	২.১শিল্প মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার ব্যবস্থাপনা অর্পণ প্রতিবেদন তৈরী করে আভিভুক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশ।	২.১.১শিল্প মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ও অর্পণ প্রতিবেদন তৈরী করে আভিভুক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশকৃত।	সংখ্যা	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১	১১
৩	৩.১ বার্ষিক প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং বিসিআইসির ওয়ার সাইটে প্রকাশের নিম্নোক্ত মর্যবস্থাপক (এমআইএস) এর মাধ্যম আইসিটি-এ পেশ।	৩.১.১ বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়ার সাইটে প্রকাশের নিম্নোক্ত আইসিটি-এ পেশকৃত।	তারিখ	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০	১৫/১০/২০
৪	৪.১ ই-মাইলিং পদ্ধতি ব্যবস্থাপনা করার নিম্নোক্ত ই-মাইলিং নথি নিশ্চিত।	৪.১.১ ই-মাইলিং নথি নিশ্চিতকৃত।	%	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬	৩৬
৫	৫.১ বিসিআইসির বার্ষিক কর্মকর্তাদের প্রতিবেদন তৈরী ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিম্নোক্ত আভিভুক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশ।	৫.১.১ বার্ষিক কর্মকর্তাদের প্রতিবেদন তৈরী করে আভিভুক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশকৃত।	সংখ্যা	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১

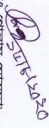
১  
  
 ১/১০/২০২০

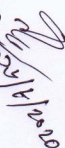


ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (টোল বা বিবেচ্য দাপিত) গ্রন্থের আনুমানিক ক্রম নিরূপণ করুন	কর্তৃকৃতি নির্দেশক	একক	২০২১-২০ এর												গ্রন্থের পূর্ণতা নির্ধারণের সময় পর্যায় (১০-৪)
				গণনাযোগ্যতা	অর্জন	২০২০-২০২১ এর গণনাযোগ্যতা (বিকল্প গণনাযোগ্যতা)								অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫		
১৭	১৭.১. আন্তর্জাতিক খ্যাতিসিদ্ধির জন্য প্রোগ্রামিং (ভিডিও) এর জন্য তথ্য সংগ্রহ ও প্রতিক্রিয়া গ্রন্থের আন্তর্জাতিক প্রকাশন হিসাব রক্ষণ এর নিকট পেশ।।	১৭.১.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও প্রোগ্রামিং নির্মাণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত আন্তর্জাতিক প্রকাশন হিসাব রক্ষণ এর নিকট পেশ।।	সংখ্যা	১	১	১										
১৮	১৮.১. কলোনা নির্মূলিত শিল্প ক্ষয়ক্ষতির ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিক পর্যায়ে শিল্প ক্ষয়ক্ষতির ক্ষেত্রে নির্ধারিত আন্তর্জাতিক প্রকাশন হিসাব রক্ষণ এর নিকট পেশ।।	১৮.১.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও প্রোগ্রামিং নির্মাণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত আন্তর্জাতিক প্রকাশন হিসাব রক্ষণ এর নিকট পেশ।।	সংখ্যা													

অনির্ধারিত/পরিমাপ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)


- বিভিন্ন সময়ে পরিচালিত সভা এবং মতামত/সম্মেলন/সংলাপের কর্তৃক তৎকালিক চাহিত তথ্যাদি সংগ্রহ করা ও প্রেরণ।
- জাতীয় সংসদে উদ্বোধিত প্রোগ্রাম, নাইটপস্থান, সংরক্ষণ ও প্রেরণ উত্তর তৈরী ও প্রেরণ।
- মূল সংসদীয় স্থায়ী কমিটিসমূহের কার্যক্রমের তথ্যাদি সংগ্রহ, নথি সংরক্ষণ ও প্রেরণ।
- বিনিয়োগসমূহের অনির্ধারিত বিষয়াদির বাস্তবায়ন প্রক্রিয়ার প্রতিক্রিয়া তৈরী ও প্রেরণ।
- সরকারের উন্নয়ন সাক্ষাৎ/ভিজিটাল বাংলাদেশ গড়া সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহ, নথি সংরক্ষণ ও প্রেরণ।
- এমআইএস বিভাগের প্রশাসনিক কার্যক্রম সংক্রান্ত নথি উৎসাহন, সংরক্ষণ সহ হাজিরা প্রতিক্রিয়া, খাদ্য ও যাতায়াত ভাতা এবং অতিরিক্ত কাজের বিল সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদনকরণ।

(মোঃ গোলাম মোস্তফা)  
  
 সংসদীয় প্রধান হিসাবরক্ষক, এমআইএস

(মোঃ নাসির উদ্দিন)  
  
 অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক, এমআইএস

### ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষক এমআইএস এর কর্মকৌশল

- ২.১। মাসিক ও বার্ষিক কর্মকাজ প্রতিবেদন তৈরী ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের ব্যবস্থা করা হবে।
- ৩.১। শিল্প মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের ব্যবস্থা করা হবে।
- ৫.১। বার্ষিক প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং বিসিআইসির ওয়েব সাইটে প্রকাশের নিমিত্তে আর্কাইভিং-এ পেশ।
- ৬.১। ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন করার নিমিত্ত ই-ফাইলে নথি নিশ্চিতি।
- ১৫.১। বিসিআইসির বার্ষিক কর্মকাজের প্রতিবেদন তৈরী ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের ব্যবস্থা করা হবে।
- ১৭.১। আর্জেন্টিক ফার্মাসিউজার এসোসিয়েশন (আইএফএ) এর জনা তথা সংগ্রহ ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের ব্যবস্থা করা হবে।
- ১৮.১। করোনা পরিস্থিতিতে শিল্প মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শিল্প প্রতিষ্ঠান/ কারখানা সমূহের উৎপাদন কার্যক্রম, উৎপন্ন সমন্বয় ও সমস্যা উত্তর সংক্রান্ত গাঠিত তথ্যাদি তৈরী ও প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের ব্যবস্থা করা হবে।

  
মুহুর্তে



## ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রধান হিসাবরক্ষক এমআইএস এর কর্মকৌশল

- ২.১। মাসিক ও বার্ষিক কর্মকাজ প্রতিবেদন তৈরী ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনেলের ব্যবস্থা করা হবে।
- ৩.১। শিল্প মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরী ও প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনেলের ব্যবস্থা করা হবে।
- ৫.১। বার্ষিক প্রতিবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং বিসিআইসির ওয়েব সাইটে প্রকাশের নিমিত্তে আইসিটি-এ পেশ।
- ৭.১। ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন করার নিমিত্ত ই-ফাইলে নথি নিশ্চিতি।
- ১৫.১। বিসিআইসির বার্ষিক কর্মকাজের প্রতিবেদন তৈরী ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনেলের ব্যবস্থা করা হবে।
- ১৭.১। আর্জেন্টিক ফার্মাসিউজার এসোসিয়েশন (আইএফএ) এর জনা তথা সংগ্রহ ও প্রতিবেদন প্রস্তুতকরে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনেলের ব্যবস্থা করা হবে।
- ১৮.১। করোনায় পরিস্থিতিতে শিল্প মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার শিল্প প্রতিষ্ঠান/ কারখানা সমূহের উৎপাদন কার্যক্রম, উৎপন্ন সমন্বয় ও সমন্বয় উত্তর সংক্রান্ত গাঠিত তথ্যাদি তৈরী ও প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনেলের ব্যবস্থা করা হবে।











১১	১১.১ জাতিসংঘ সংসদে প্রথমবার রাষ্ট্রপতির ভারতের জন্য তথাপি সংগ্রহ, প্রতিবেদন প্রস্তুত করা অপূর্ণাতি প্রতিবেদন তৈরী করে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশ।	১১.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশকৃত।	সংখ্যা		১	১	১											
১২	১২.১ অধিনৈতিক সঙ্গীকার নথি উপস্থাপন, অর্পিত প্রতিবেদন তৈরী করে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশ।	১২.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশকৃত।	সংখ্যা		১	১	১											
১৬	১৬.১ এমআইএস প্রতিবেদনের উপর মহলের জবাব তৈরী এবং অপূর্ণাতি প্রতিবেদন তৈরী করে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশ।	১৬.১ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহ, সমন্বয় ও প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট পেশকৃত।	সংখ্যা		৫	৫	৫											

অনির্ধারিত/পরিশোধ অযোগ্য কাজ (যদি থাকে)

- জাতীয় সংসদের প্রস্তুতির তৈয়ারী ও সর্বিক সরবরাহ করা।
- এমআইএস বিভাগের ই-মেইল নির্ধারিত ড্রাকিং, প্রয়োজনীয় স্ক্যানিং ও বিভিন্ন কারখানা/বিভাগ/সংস্থার সাথে ই-মেইল যোগাযোগ নিশ্চিতকরণ।

  
(সিবিআই কারকজানা)  
সরকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, এমআইএস

  
(গেট নাসির উদ্দিন)  
অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক, এমআইএস

### ব্যক্তিগত কর্পোরিকেশনা (IAP) বাস্তবায়নে সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, এমআইএস এর কর্মকৌশল

- ৪.১। সংস্থার মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুত করণ ও নথি সংরক্ষণ এবং এমআইএস প্রতিবেদন সংক্রান্ত শিল্প মন্ত্রণালয়ে শহুরার জবাব প্রস্তুতকরণ ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিম্নে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের ব্যবস্থা করা হবে।
- ৭.১। ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন করার নিমিত্ত ই-ফাইলে নথি নিশ্চিত।
- ৯.১। বিসিআইসি সমন্বয় সভার সংক্রান্ত নথি উপস্থাপন, সংরক্ষণ, সভার নোটিশ, কার্যপত্র /কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরী ও সার্বিক সহযোগিতা করণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের ব্যবস্থা করা হবে।
- ১১.১। জাতীয় সংসদে মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশের জন্য তথ্যাদি সংগ্রহ, প্রতিবেদন প্রস্তুত করা সহ নথি উপস্থাপন ও সংরক্ষণ করণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের ব্যবস্থা করা হবে।
- ১২.১। অর্থনৈতিক শীকার নথি উপস্থাপন, প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও নথি সংরক্ষণ নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের ব্যবস্থা করা হবে।
- ১৬.১। এমআইএস প্রতিবেদনের উপর শহুরার জবাব তৈরী এবং প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেনের ব্যবস্থা করা হবে।



**বাংলাদেশ কেরিয়াল ইন্ডিভিজ কর্পোরেশন (বিসিআইসি)**  
**কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (Individual Action Plan), ২০২০-২০২১**  
 (এমআইএস বিভাগ, বিসিআইসি)

কর্মকর্তার নাম: মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম

পদবী: সহকারী অধ্যক্ষ

ক্র. নং	কর্মসম্পাদনযোগ্য কাজ (ইটিন বা বিশেষ পরিচালিত) প্রকৃত অনুসারে ক্রম নির্ধারণ করুন	কর্মকর্তা নির্দেশক	একক	২০২০-২০ এর								কর্মের শেষ অবস্থা পর্যবেক্ষণের সময় পর্যন্ত প্রকৃত পরিচালনা সময় পর্যন্ত প্রকৃত/প্রস্তাবিত নম্বর (১-০৪)							
				সম্পাদনা	অর্জন	১	২	৩	৪	৫	৬		৭	৮	৯	১০	১১	১২	
১	৪.১ সংস্থার আর্থিক এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুত করা ও নথি সংরক্ষণ এবং এমআইএস প্রতিবেদন সংক্রান্ত শিল্প মন্ত্রণালয়ে যথোপযুক্ত প্রকৃতকরণ ও শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা আর্থিক বিভাগে প্রেরণ করা এবং নিকট নিকট পেশ।	৪.১ সংস্থার আর্থিক এমআইএস প্রতিবেদন তৈরী এবং বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ। ও প্রেরণের নিমিত্ত আর্থিক বিভাগে প্রেরণের রকম এর নিকট নিকট পেশ।	সংখ্যা	১২	১২	১২													
২	৪.২ সংস্থার আর্থিক এমআইএস প্রতিবেদন তৈরী এবং বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ। ও প্রেরণের নিমিত্ত আর্থিক বিভাগে প্রেরণের রকম এর নিকট নিকট পেশ।	৪.২ সংস্থার আর্থিক এমআইএস প্রতিবেদন তৈরী এবং বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ। ও প্রেরণের নিমিত্ত আর্থিক বিভাগে প্রেরণের রকম এর নিকট নিকট পেশ।	সংখ্যা	১২	১২	১২													
৩	৪.৩ সংস্থার আর্থিক এমআইএস প্রতিবেদন তৈরী এবং বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ। ও প্রেরণের নিমিত্ত আর্থিক বিভাগে প্রেরণের রকম এর নিকট নিকট পেশ।	৪.৩ সংস্থার আর্থিক এমআইএস প্রতিবেদন তৈরী এবং বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ। ও প্রেরণের নিমিত্ত আর্থিক বিভাগে প্রেরণের রকম এর নিকট নিকট পেশ।	সংখ্যা	১২	১২	১২													
৪	৪.৪ সংস্থার আর্থিক এমআইএস প্রতিবেদন তৈরী এবং বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ। ও প্রেরণের নিমিত্ত আর্থিক বিভাগে প্রেরণের রকম এর নিকট নিকট পেশ।	৪.৪ সংস্থার আর্থিক এমআইএস প্রতিবেদন তৈরী এবং বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ। ও প্রেরণের নিমিত্ত আর্থিক বিভাগে প্রেরণের রকম এর নিকট নিকট পেশ।	সংখ্যা	১২	১২	১২													

*(Handwritten signature)*



**ব্যক্তিগত কর্মপরিকল্পনা (LAP) বাস্তবায়নে সহকারী অফিসার এমআইএস এর কর্মকৌশল**

- ৪.২। সংস্থার মাসিক এমআইএস প্রতিবেদন প্রস্তুত করণ ও নথি সংরক্ষণ এবং এমআইএস প্রতিবেদন সংক্রান্ত শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেশের ব্যবস্থা করা হবে।
- ৭.২। ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন করার নিমিত্ত ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তি।
- ৯.২। বিনিআইবি সময় সভার সংক্রান্ত নথি উপস্থাপন, সংরক্ষণ, সভার নোটিশ, কার্যপত্র কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন তৈরী প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেশের ব্যবস্থা করা হবে।
- ১৬.২। এমআইএস প্রতিবেদনের উপর মতবোধ জ্ঞান তৈরী প্রেরণের নিমিত্তে অতিরিক্ত প্রধান হিসাব রক্ষক এর নিকট লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পেশের ব্যবস্থা করা হবে।

