



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধান বয়লার পরিদর্শক

এবং

মাননীয় সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় মহোদয়ের মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৮ - জুন ৩০, ২০১৯

সূচিপত্র

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপক্রমণিকা	৪
সেকশন-১ : রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি.....	৫
সেকশন-২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন-৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম , কর্মসম্পাদন সূচক, এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭
সংযোজনী-১: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি	৯
সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/ সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা.....	১০

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the performance of Chief Inspector of Boilers)

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় শিল্প মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন একটি কারিগরি দপ্তর। এ কার্যালয় বয়লার আইন, ১৯২৩ ও এর আওতায় বিদ্যমান বিধি-প্রবিধির আলোকে বয়লারের নিরাপদ চালনা নিশ্চিত করে থাকে।

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (৩ বছর) প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের প্রধান অর্জন:

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় কর্তৃক গত ৩ অর্থ বছরে ১৮৯৪ টি বয়লার এর রেজিস্ট্রেশন প্রদান, ১৫৪০০ টি বয়লার ব্যবহারের প্রত্যয়নপত্র নবায়ন, ৮২৫ টি স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত বয়লারের পরিদর্শন ও পরীক্ষণ সম্পন্ন করে নির্মাণকালীন সনদ এবং ২৯৮৬ জন প্রার্থীদের পরীক্ষাগ্রহণপূর্বক ১৩৫৫ জনকে বয়লার পরিচারণক যোগ্যতা সনদ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া বয়লার দুর্ঘটনা প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে স্টেকহোল্ডারদের সাথে মোট ১৯ বার মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং বিভিন্ন জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় মোট ১৩ বার সচেতনতামূলক বিজ্ঞপ্তি প্রচার করা হয়েছে। বয়লার ও বয়লার পরিচারণকদের ডাটাবেজ তৈরি করে ওয়েবসাইটে প্রদান করা হয়েছে। ফলে ওয়েবসাইটে বয়লার নম্বর ও বয়লার পরিচারণক সনদপত্রের নম্বর ইনপুট করে যে কেউ বয়লারের সকল তথ্য জানতে পারে এবং বয়লার পরিচারণকদের তথ্য যাচাই করতে পারে। এ কার্যালয়ে ই-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে এবং ডিজিটাল হাজিরা স্থাপন করা হয়েছে। এছাড়া সেবা প্রত্যাশীদের বয়লার বিষয়ক সকল তথ্য প্রাপ্তি সহজতর করার জন্য বয়লার বিষয়ক এ্যাপস তৈরি করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের বর্তমান অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী সর্বমোট জনবল সংখ্যা ৩০ জন, যা কার্যালয়ের কাজের তুলনায় অপ্রতুল। সারাদেশে স্থাপিত সকল বয়লার রেজিস্ট্রেশন ও নবায়নের উদ্দেশ্যে বছরে ন্যূনতম একবার পরিদর্শন করতে হয়। তাছাড়া এ কার্যালয় বয়লার প্রস্তুতকালীন সময়ে পরিদর্শনকারী কর্তৃপক্ষ হিসেবে কাজ করে। বিদ্যমান জনবলের পক্ষে সুষ্ঠুভাবে বয়লারসমূহ পরিদর্শনপূর্বক কার্যসম্পাদন করা দুরূহ। পর্যাপ্ত জনবলের অভাবে মানসম্মত সেবা প্রদান ব্যাহত হচ্ছে। তাই মানসম্মত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে জনবল বৃদ্ধিসহ বয়লার আইন ও বিধিমালাসমূহ যুগোপযোগী করা প্রয়োজন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের পদ আপগ্রেডেশন, খুলনা, রংপুর, ময়মনসিংহ ও সিলেট বিভাগে ১ (এক)টি করে মোট ৪ (চার)টি এবং ঢাকা বিভাগের গাজীপুর, নারায়নগঞ্জ ও নরসিংদী জেলায় ১ (এক)টি করে মোট ৩ (তিন)টিসহ সর্বমোট ৭ (সাত)টি আঞ্চলিক অফিস স্থাপনসহ জনবলের সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ। বয়লার পরিদর্শকগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশে ও দেশের বাইরে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।

২০১৮-১৯ অর্থ বছরের সম্ভাব্য অর্জনসমূহ:

- বয়লার রেজিস্ট্রেশনের জন্য আবেদনের শতকরা ৯০ ভাগ নিষ্পত্তিকরণ।
- বয়লার ব্যবহারের প্রত্যয়নপত্র নবায়ন আবেদনের শতকরা ৭০ ভাগ নিষ্পত্তিকরণ।
- ১৮০ টি স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত বয়লারের পরিদর্শন ও পরীক্ষণ সম্পন্ন করে নির্মাণকালীন সনদ প্রদান।
- বয়লার ব্যবহার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য স্টেক হোল্ডারদের সাথে ৭টি মতবিনিময় সভার আয়োজন করা।

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি , স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা , সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

প্রধান বয়লার পরিদর্শক

এবং

মাননীয় সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলে নঃ

সেকশন-১:

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission),
কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি :

১.১ : রূপকল্প (Vision):

মানসম্মত ও নিরাপদ বয়লার।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) :

পরিদর্শন ও পরীক্ষণ এবং বয়লার পরিচারক দ্বারা বয়লার পরিচালনার মাধ্যমে বয়লার এর নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) :

১.৩.১ প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

- ১। দেশে বৈধ ও মানসম্মত বয়লার ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- ২। স্থানীয়ভাবে তৈরি বয়লার এর মান নিয়ন্ত্রণ করা।
- ৩। দুর্ঘটনার ঝুঁকি সর্বনিম্ন পর্যায়ে কমিয়ে আনা।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

- ১। দক্ষতার সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।
- ২। উদ্ভাবন ও প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।
- ৩। দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।
- ৪। তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।
- ৫। আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৪ কার্যাবলি (Functions) :

১. বার্ষিক ভিত্তিতে বয়লার পরিদর্শনপূর্বক সনদপত্র প্রদান;
২. বয়লার ডাইং, ডিজাইন ও বয়লার স্থাপনের পদ্ধতি পরীক্ষা, নিরীক্ষা ও পরিদর্শনপূর্বক রেজিস্ট্রেশন প্রদান;
৩. পরিশুদ্ধ পানি ব্যবহারের মাধ্যমে স্কেল প্রতিরোধে বয়লার ব্যবহারকারীদের পরামর্শ প্রদান;
৪. স্থানীয়ভাবে তৈরি বয়লারের বিভিন্ন ধাপ পরিদর্শনপূর্বক সনদ প্রদান।
৫. বয়লার প্রস্তুতকালীন সময়ে বিভিন্ন ধাপ পরিদর্শন এবং পরিশেষে হাইড্রোলিক টেস্টকরণ;
৬. অভিজ্ঞ শিক্ষানবিশদের পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক কৃতকার্য প্রার্থীদের বয়লার পরিচারক সনদপত্র প্রদান;
৭. ইন-হাউস প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ।
৮. স্টেক হোল্ডারদের সাথে বিভিন্ন সময়ে মতবিনিময় সভার মাধ্যমে বয়লার বিষয়ক গণসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ।

সেকশন-২

মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৮-১৯	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়ী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৬-১৭	২০১৭-১৮		২০১৯-২০	২০২০-২১		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
বয়লার সংশ্লিষ্ট দুর্ঘটনা হ্রাস	বয়লার নিবন্ধন	%	৮৫	৮৭	৯০	৯২	৯৪	শিল্প মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন	বার্ষিক প্রতিবেদন
	বয়লার সনদ নবায়ন	%	৬৪	৬৫	৭০	৭২	৭৪		
	স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত বয়লারের নির্মাণ সনদ প্রদান	সংখ্যা	৩২৩	২৩৯	১৮০	১৯০	২০০		
	বয়লার পরিচারক সনদ প্রদানের উদ্দেশ্যে পরীক্ষা গ্রহণ	সংখ্যা	৪	৩	৩	৩	৩		
	সচেতনতামূলক সভার আয়োজন	সংখ্যা	৭	৬	৭	৭	৭		

সেকশন-৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য কর্মসম্পাদন সূচক, কার্যক্রম, অগ্রাধিকার এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2017-18)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০১৯-২০	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২০-২১	মন্তব্য
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্ন ৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
দেশে বৈধ ও মানসম্মত বয়লার ব্যবহার নিশ্চিত করা	৪০	বয়লার রেজিস্ট্রেশনের জন্য আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	বয়লার নিবন্ধন	%	১০	৮৫	৮৭	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯২	৯৪	
		বয়লার সনদ নবায়নের জন্য আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	বয়লার সনদ নবায়ন	%	৩০	৬৪	৬৫	৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৭২	৭৪	
স্থানীয়ভাবে তৈরি বয়লার এর মান নিয়ন্ত্রণ করা।	১৫	স্থানীয়ভাবে বয়লার তৈরির উদ্দেশ্যে পরিদর্শন	পরিদর্শিত বয়লার	সংখ্যা	১০	১৬১৫	১১৯৫	৭২০	৭০০	৬৮০	৬৬০	৬৪০	৭৩০	৭৪০	
		তৈরিকৃত বয়লারের নির্মাণ সনদ প্রদান	প্রদত্ত সনদ	সংখ্যা	৫	৩২৩	২৩৯	১৮০	১৭৫	১৭০	১৬৫	১৬০	১৯০	২০০	
দুর্ঘটনার ঝুঁকি সর্বনিম্ন পর্যায়ে কমিয়ে আনা	২০	বয়লার পরিচারক সনদ প্রদানের উদ্দেশ্যে দক্ষতা যাচাই	পরীক্ষা গ্রহণ	সংখ্যা	১০	৪	৩	৩	২	১	-	-	৩	৩	
		সচেতনতামূলক সভার আয়োজন	সচেতনতামূলক সভা	সংখ্যা	১০	৭	৬	৭	৬	৫	৪	৩	৭	৭	

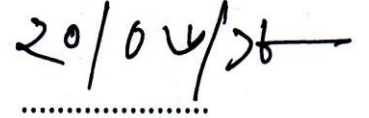
আমি, প্রধান বয়লার পরিদর্শক, প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের প্রতিনিধি সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি হিসাবে প্রধান বয়লার পরিদর্শকের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।



.....
প্রধান বয়লার পরিদর্শক

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়

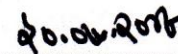


.....
তারিখ



.....
সচিব

শিল্প মন্ত্রণালয়



.....
তারিখ

সংযোজনী-১: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর
বিবরণ:

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি ও উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
০১	রেজিস্ট্রেশনের উদ্দেশ্যে বয়লার পরিদর্শন	পরিদর্শিত বয়লার	বৈধ ও মানসম্মত বয়লার ব্যবহারের উদ্দেশ্যে অনিবন্ধনকৃত বয়লারসমূহ পরিদর্শনপূর্বক নিবন্ধন করা হয়।	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সংখ্যা ও বার্ষিক প্রতিবেদন	
০২	রেজিস্ট্রেশন প্রদান	প্রদত্ত রেজিস্ট্রেশন				
০৩	নবায়নের উদ্দেশ্যে বয়লার পরিদর্শন	পরিদর্শিত বয়লার	শিল্প কারখানায় স্থাপিত বয়লারসমূহের নিরাপত্তার লক্ষ্যে নিবন্ধনকৃত বয়লারসমূহ বছরে কমপক্ষে ১বার পরিদর্শনপূর্বক নবায়ন করা হয়।	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সংখ্যা ও বার্ষিক প্রতিবেদন	
০৪	নবায়ন সনদ প্রদান	প্রদত্ত সনদ				
০৫	স্থানীয়ভাবে বয়লার তৈরির উদ্দেশ্যে পরিদর্শন	পরিদর্শিত বয়লার	আমদানী নির্ভরতা কমিয়ে বৈদেশিক মুদ্রা সাশ্রয়ের উদ্দেশ্যে স্থানীয়ভাবে তৈরি বয়লারসমূহ পরিদর্শনপূর্বক সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়।	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ে গঠিত বয়লার পরিচারক পরীক্ষক পর্যদ	সংখ্যা ও বার্ষিক প্রতিবেদন	
০৬	তৈরিকৃত বয়লারের সনদ প্রদান	প্রদত্ত সনদ				
০৭	সহকারী বয়লার পরিচারকদের দক্ষতা যাচাই	পরীক্ষা গ্রহণ	নিরাপদ বয়লার পরিচারনা ও দক্ষ বয়লার পরিচারক তৈরির লক্ষ্যে পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়।	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সংখ্যা ও বার্ষিক প্রতিবেদন	
০৮	দক্ষ পরিচারকদের সনদ প্রদান	প্রদত্ত সনদ				
০৯	সচেতনতামূলক সভার আয়োজন	সচেতনতামূলক সভা	বয়লার দুর্ঘটনা প্রতিরোধে বয়লার ব্যবহারকারীদের সাথে সচেতনতামূলক সভার আয়োজন করা হয়।	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সংখ্যা ও বার্ষিক প্রতিবেদন	

সংযোজনী-২: অন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
শিল্প মন্ত্রণালয়	জনবল ও বাজেট বিষয়ক প্রস্তাব	বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, তৈরিকৃত বয়লারের সার্টিফিকেট প্রদান	জনবল ও বাজেট বিষয়ক প্রস্তাব অনুমোদন	প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ ও বাজেট অনুমোদন না হলে বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত বয়লারের সার্টিফিকেট প্রদান ব্যহত হবে।	সুষ্ঠুভাবে কার্যসম্পাদন ব্যহত হবে।
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জনবল বিষয়ক প্রস্তাব	বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, তৈরিকৃত বয়লারের সার্টিফিকেট প্রদান	জনবল বিষয়ক প্রস্তাব অনুমোদন	জনবল বিষয়ক প্রস্তাব অনুমোদন না হলে বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত বয়লারের সার্টিফিকেট প্রদান ব্যহত হবে।	সুষ্ঠুভাবে কার্যসম্পাদন ব্যহত হবে।
অর্থ মন্ত্রণালয়	জনবল ও বাজেট বিষয়ক প্রস্তাব	বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, তৈরিকৃত বয়লারের সার্টিফিকেট প্রদান	জনবল ও বাজেট বিষয়ক প্রস্তাব অনুমোদন	প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ ও বাজেট অনুমোদন না হলে বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত বয়লারের সার্টিফিকেট প্রদান ব্যহত হবে।	সুষ্ঠুভাবে কার্যসম্পাদন ব্যহত হবে।
বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়	প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগের উদ্দেশ্যে পরীক্ষা গ্রহণের প্রস্তাব	বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, তৈরিকৃত বয়লারের সার্টিফিকেট প্রদান	প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগের উদ্দেশ্যে পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক নিয়োগের সুপারিশ শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ না হলে বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, স্থানীয়ভাবে তৈরিকৃত বয়লারের সার্টিফিকেট প্রদান ব্যহত হবে।	সুষ্ঠুভাবে কার্যসম্পাদন ব্যহত হবে।

দপ্তর/সংস্থার আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ২০১৮-১৯

(মোট নম্বর - ২৫)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	কলাম-৫ একক (Unit)	কলাম-৬ কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৬ লক্ষ্যমাত্রার মান-২০১৮-১৯ (Target Value -2018-19)				
						অসাধারণ (excellent)	অতি উত্তম (very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৪	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সঙ্গে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১	২০ জুন	২১ জুন	২৪ জুন	-	-
		২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৭ জানুয়ারি	২০ জানুয়ারি	২১ জানুয়ারি	২২ জানুয়ারি	২৩ জানুয়ারি
		মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনায় ফলাফল (Feedback) মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রদান	ফলাফল (Feedback) প্রদত্ত	তারিখ	১	৩১ জানুয়ারি	০৫ ফেব্রুয়ারি	১০ ফেব্রুয়ারি	১৪ ফেব্রুয়ারি	১৭ ফেব্রুয়ারি
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা *	১	৬০	-	-	-	-
কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	১০	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেম-এ আপলোডকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০
			ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত**	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
			ই-ফাইলে পত্র জারিকৃত***	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
		দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অনলাইন সেবা চালু করা	ন্যূনতম একটি নতুন অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	১০ জানুয়ারি	২৪ জানুয়ারি	২৮ জানুয়ারি	৩১ মার্চ	৩০ এপ্রিল
		দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) সমূহের হালনাগাদকৃত ডাটাবেইজ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি	১১ ফেব্রুয়ারি	১৮ ফেব্রুয়ারি	২৫ ফেব্রুয়ারি	০৪ মার্চ
			ডাটাবেজ অনুযায়ী ন্যূনতম দুইটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	০৮ এপ্রিল	২২ এপ্রিল	০২ মে	১৬ মে	৩০ মে
		সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন	হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
			সেবাগ্রহীদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর	১৫ জানুয়ারি	০৭ ফেব্রুয়ারি	১৭ ফেব্রুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫০
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%		১	১০০	৯০	৮০	-	-		

আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৮	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ত্রিপর্যায়ী সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	
		অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত		%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	
		স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি	১১ ফেব্রুয়ারি	১৮ ফেব্রুয়ারি	২৫ ফেব্রুয়ারি	০৪	মার্চ
			অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি	১১ ফেব্রুয়ারি	১৮ ফেব্রুয়ারি	২৫ ফেব্রুয়ারি	০৪	মার্চ
		বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	
		অব্যবহৃত/অকেজো আসবাবপত্র/যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ (Disposed Off)	নিষ্পত্তিকৃত (Disposed Off)	তারিখ	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০	
		বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা	বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	
		শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	নিয়োগ প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	-	-	-	
			জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	
		দপ্তর/সংস্থার আওতাধীন কার্যালয়সমূহের ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে প্রণীত শুদ্ধাচার পরিকল্পনা পর্যালোচনান্তে ফলাফল (Feedback) প্রদান	ফলাফল (Feedback) প্রদানকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	-	-	-	
		তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সংযোজিত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০			
			তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০			
		দপ্তর/সংস্থার ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	১৮ অক্টোবর	৩১ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	২৯ নভেম্বর	০৬	ডিসেম্বর