



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক, চট্টগ্রাম

এবং

প্রধান বয়লার পরিদর্শক এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০১৬ হতে ৩০ জুন ২০১৭ পর্যন্ত

সূচিপত্র

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
উপক্রমনিকা	৪
সেকশন-১ : রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি.....	৫
সেকশন-২ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার কার্যক্রম , কর্মসম্পাদন সূচক, এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ.....	৬
সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচক, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ	১০
সংযোজনী-৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা.....	১১

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview)

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রনাধীন একটি আঞ্চলিক অফিস। অত্র কার্যালয় বয়লারের সাথে সংশ্লিষ্ট জান-মালের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিম্ন বর্ণিত প্রধান কার্যাবলীসমূহ সম্পাদন করেঃ

- (ক) বয়লার ড্রইং, ডিজাইন ও বয়লার স্থাপনের পদ্ধতি পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক রেজিস্ট্রেশনের সুপারিশ প্রদান;
- (খ) বার্ষিক ভিত্তিতে বয়লার পরিদর্শনপূর্বক নবায়ন;

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (৩ বছর) উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম প্রধান অর্জনসমূহঃ

- (১) অনিবন্ধিত বয়লার সমূহ সরকারী নিবন্ধনের আওতায় আনয়ন।
- (২) বিগত বছর সমূহের পেন্ডিং বয়লারসমূহ পরিদর্শনপূর্বক হালনাগাদ করণ।
- (৩) নিবন্ধিত বয়লার সমূহের তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করণ।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহঃ

অত্র কার্যালয়ের বর্তমান অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী সর্বমোট জনবল ০৮ জন। অত্র কার্যালয়ের অধীন প্রায় ৮০০টি বয়লার চালু অবস্থায় আছে যা নবায়নের উদ্দেশ্যে বছরে ন্যূনতম একবার পরিদর্শন করতে হয়। কর্মরত ০১জন কর্মকর্তার পক্ষে সুষ্ঠুভাবে অত্র দপ্তরের আওতাধীন বয়লার সমূহ পরিদর্শন পূর্বক কার্যসম্পন্ন করা দূরহ। পর্যাপ্ত জনবলের অভাবে মানসম্মত সেবা প্রদান ব্যাহত হচ্ছে। তাই মানসম্মত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে জনবল বৃদ্ধিসহ বয়লার আইন ও বিধিমালাসমূহ যুগোপযোগী করা প্রয়োজন।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম অঞ্চলের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য মোট জনবলের সংখ্যা ন্যূনতম ৩০ জনে উন্নীত করা। বয়লার পরিদর্শকগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশে ও দেশের বাইরে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

২০১৫-১৬ অর্থ বছরের সম্ভাব্য অর্জনসমূহঃ

- অত্র কার্যালয়ের শূন্য পদ গুলো পূরণ করা সম্ভব হতে পারে।
- স্টেক হোল্ডারদের সাথে মতবিনিময় সভার মাধ্যমে বয়লার বিষয়ক গণসচেতনতা বৃদ্ধি পাবে।

উপক্রমনিকা (Preamble)

সরকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর প্রতিনিধি হিসাবে

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক

এবং

প্রধান বয়লার পরিদর্শক এর মধ্যে
হল।

তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত

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):

দেশে মানসম্মত ও নিরাপদ বয়লার।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) :

পরিদর্শন ও পরীক্ষন এবং নির্ধারিত ব্যক্তি কর্তৃক বয়লার পরিচারনার মাধ্যমে মানসম্মত বয়লার ব্যবহারপূর্বক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) :

১.৩.১ অত্র কার্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

- ১। মানসম্মত বয়লার ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- ২। দেশে বৈধ বয়লার নিশ্চিত করা।

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 ড্রইং, ডিজাইন ও বয়লার স্থাপনের পদ্ধতি পরীক্ষা, নিরীক্ষা ও পরিদর্শনপূর্বক রেজিস্ট্রেশন প্রদান;
৩. পরিশুদ্ধ পানি ব্যবহারের মাধ্যমে স্কেল প্রতিরোধে বয়লার ব্যবহারকারীদের পরামর্শ প্রদান;
৪. চালু বয়লারের স্টিম পরীক্ষাকরণ;

সেকশন-২

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		লক্ষ্য মাত্রা ফ্রাইটেরিয়া মান/২০১৬-১৭ (Target/Criteria Value for FY 2016-17)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপন (Projection) ২০১৮-১৯	মন্তব্য
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন			
							মে'১৬ পর্যন্ত	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
মানসম্মত বয়লার ব্যবহার নিশ্চিত করা	৫০	রেজিস্ট্রিকৃত বয়লার নবায়ন	বয়লার নবায়ন	সংখ্যা	৫০	৭০৫	৬৯৭	৮০০	৭৮০	৭৭০	৭৬০	৭৫০	৮৫০	৯০০	
দেশে বৈধ বয়লার নিশ্চিত করা	৩৫	মানসম্মত বয়লার নিবন্ধন	বয়লার নিবন্ধন	সংখ্যা	৩৫	৩৩	৭০	৬০	৫৯	৫৮	৫৭	৫৫	৬৫	৭০	**

** মন্তব্যঃ বয়লার ব্যবহার যোগ্য নতুন নতুন শিল্প কারখানা স্থাপিত হলে অত্র কার্যালয় হতে স্থাপিত বয়লার সমূহের নিবন্ধন নিতে হয়। ফলে প্রতি বছর বয়লার নিবন্ধন প্রদানের বিষয়টি শিল্প কারখানার চাহিদার উপর নির্ভরশীল। বিধায়, বয়লার নিবন্ধন প্রদানের সংখ্যা পূর্বেই সঠিকভাবে নিরূপণ করা সম্ভব নয়। তাই ২১৬-১৭ অর্থ বছরের কর্মসম্পাদন সূচকের সংখ্যা তথা লক্ষ্যমাত্রা শিল্পায়নের গতিধারা ও অনির্ভরিত /অবৈধ বয়লারের সংখ্যা পর্যালোচনা করে আনুমানিকভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে।

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

(মোট মান-১৫)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬					
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 PI)	লক্ষ্য মাত্রা ক্রাইটেরিয়া মান-২০১৬-১৭ (Target Value -2016-17)				
						অসাধারণ (excellent)	অতি উত্তম (very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৩	২০১৬-১৭ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে খসড়া চুক্তি মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিলকৃত	তারিখ	১	২২ মে	২৪ মে	২৫ মে	২৬ মে	২৯ মে
		২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	-
		২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত তারিখে অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	১৭ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	১৯ জানুয়ারি
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	৩	সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৬-১৭ অর্থবছরের শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৫ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	২	-	-
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন	১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	১	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহ	প্রতি মাসের ২ সপ্তাহ	প্রতি মাসের ৩ সপ্তাহ	-	-
কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	৪	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	-	-
		সেবা প্রক্রিয়ায় উত্ত্বাচন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	কমপক্ষে একটি অনলাইনে সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
			কমপক্ষে ১টি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন		নিষ্পত্তির অভিযোগ	%	১	১০	৮০	৭০	৬০		

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
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 PI)	লক্ষ্য মাত্রা ক্রাইটেরিয়া মান-২০১৬-১৭ (Target Value -2016-17)				
						অসাধারণ (excellent)	অতি উত্তম (very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	৩	অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন রাখা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অফিস ভবন ও আঞ্জিনা পরিচ্ছন্ন	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার (waiting room) এর ব্যবস্থা করা	নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে সেবা প্রত্যাশী এবং দর্শনার্থীদের জন্য টয়লেটসহ অপেক্ষাগার চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
		সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবার মান সম্পর্কে সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	-	-
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	১	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	বছরে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০

আমি, উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক, উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর প্রতিনিধি হিসাবে প্রধান বয়লার পরিদর্শক এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, প্রধান বয়লার পরিদর্শক, উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

.....
উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক

চট্টগ্রাম

তারিখঃ ২২.০৬.২০১৬

.....
প্রধান বয়লার পরিদর্শক

তারিখ ২২/০৬/২০১৬

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচক বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ:

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি ও উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
০১	রেজিস্ট্রিকৃত বয়লার নবায়ন	বয়লার নবায়ন	শিল্প কারখানায় স্থাপিত বয়লারসমূহের নিরাপত্তার লক্ষ্যে নিবন্ধনকৃত বয়লারসমূহ বছরে কমপক্ষে ১বার পরিদর্শনপূর্বক নবায়ন করা হয়।	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সংখ্যা ও বার্ষিক প্রতিবেদন	
০২	মানসম্মত বয়লার নিবন্ধন	বয়লার নিবন্ধন	বৈধ ও মানসম্মত বয়লার ব্যবহারের উদ্দেশ্যে অনিবন্ধনকৃত বয়লারসমূহ পরিদর্শনপূর্বক নিবন্ধন করা হয়।	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সংখ্যা ও বার্ষিক প্রতিবেদন	

সংযোজনী-৩: অন্য মন্ত্রণালয়/ বিভাগের নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিভাগের চাহিদা	চাহিদা প্রত্যাশার/যৌক্তিকতা	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদার মাত্রা উল্লেখ করুন	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
শিল্প মন্ত্রণালয়	রেজিস্ট্রিকৃত বয়লার নবায়ন, মানসম্মত বয়লার নিবন্ধন	বয়লার নবায়ন, বয়লার নিবন্ধন	জনবল ও বাজেট বিষয়ক প্রস্তাব অনুমোদন	প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ ও বাজেট অনুমোদন না হলে বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান প্রদান ব্যহত হবে।	২৫%	সুষ্ঠুভাবে কার্যসম্পাদন ব্যহত হবে।
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	রেজিস্ট্রিকৃত বয়লার নবায়ন, মানসম্মত বয়লার নিবন্ধন	বয়লার নবায়ন, বয়লার নিবন্ধন	জনবল বিষয়ক প্রস্তাব অনুমোদন	জনবল বিষয়ক প্রস্তাব অনুমোদন না হলে বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান ব্যহত হবে।	২৫%	সুষ্ঠুভাবে কার্যসম্পাদন ব্যহত হবে।
অর্থ মন্ত্রণালয়	রেজিস্ট্রিকৃত বয়লার নবায়ন, মানসম্মত বয়লার নিবন্ধন	বয়লার নবায়ন, বয়লার নিবন্ধন	জনবল ও বাজেট বিষয়ক প্রস্তাব অনুমোদন	প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ ও বাজেট অনুমোদন না হলে বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান ব্যহত হবে।	২৫%	সুষ্ঠুভাবে কার্যসম্পাদন ব্যহত হবে।
বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়	রেজিস্ট্রিকৃত বয়লার নবায়ন, মানসম্মত বয়লার নিবন্ধন	বয়লার নবায়ন, বয়লার নিবন্ধন	প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগের উদ্দেশ্যে পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক নিয়োগের সুপারিশ শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রয়োজনীয় জনবল নিয়োগ না হলে বাৎসরিক বয়লার পরিদর্শন, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান ব্যহত হবে।	২৫%	সুষ্ঠুভাবে কার্যসম্পাদন ব্যহত হবে।