



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২৩-২০২৪

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, রংপুর

শিল্প মন্ত্রণালয়



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক
উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, রংপুর

এবং

প্রধান বয়লার পরিদর্শক
প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৫
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৮ তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, রংপুর; প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের অধীন একটি আঞ্চলিক কার্যালয়। এ কার্যালয় বয়লার ও বয়লারের সাথে সংশ্লিষ্ট জান-মালের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কার্যক্রম সম্পাদন করে।

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, রংপুর গত ৩রা জানুয়ারি'২১ মাসে স্থাপনপূর্বক এর কার্যক্রম শুরু হয়েছে। বিগত তিন বছরে এ কার্যালয়ের আওতাধীন অঞ্চল হতে ৮৬ টি বয়লার নিবন্ধন ও ১৪৩২ টি বয়লার নবায়ন করা হয়েছে (মে'২০২৩ পর্যন্ত)। গত অর্থ বছরের বয়লার নিবন্ধন ও নবায়ন এর লক্ষ্যমাত্রা APA মোতাবেক শতভাগ অর্জিত হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

- বিধি ও প্রবিধি পুরাতন।
- অধিকাংশ জনবল নব নিয়োগকৃত, যার ফলে দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা কম।
- এ কার্যালয়ে যানবাহন (গাড়ী) এর ব্যবস্থা নাই।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

- জনবল এর প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি করা।
- অবৈধ বয়লার মুক্ত বিভাগ ঘোষণা করা।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- জনবলের প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধি করা।
- বয়লার নিবন্ধন ও নবায়নের কার্যক্রম সম্পূর্ণ অটোমেশনের আওতায় আনা।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, রংপুর।

এবং

প্রধান বয়লার পরিদর্শক

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা।

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২২ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প: সারাদেশে নিরাপদ বয়লার।

১.২ অভিলক্ষ্য: দেশে মানসম্মত বয়লার তৈরি ও নিরাপদ চালনা নিশ্চিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- ১। মানসম্মত ও নিরাপদ বয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- ২। কার্যালয়ের সক্ষমতা বৃদ্ধি।
- ৩। বয়লার আইন, ২০২২ বাস্তবায়নে কার্যক্রম গ্রহন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত):

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ:

- ১। শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, ২০২৩-২০২৪
- ২। ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, ২০২৩-২০২৪
- ৩। অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, ২০২৩-২০২৪
- ৪। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, ২০২৩-২০২৪
- ৫। তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন, ২০২৩-২০২৪

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- (১) মানসম্মত ও নিরাপদ বয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- (২) বয়লার এর ড্রইং, ডিজাইন পরীক্ষণ এবং বয়লার পরিদর্শন ও পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক রেজিস্ট্রেশনের জন্য সুপারিশ/মতামত প্রেরন;
- (৩) বার্ষিক ভিত্তিতে বয়লার পরিদর্শনপূর্বক বয়লার ব্যবহারের প্রত্যয়নপত্র নবায়ন।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের বৃত্তান্ত ফলাফল/প্রভাব

বৃত্তান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে সৌখ্যভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
মানসম্মত বয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	মানসম্মত বয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	%	১০০	১০০ সে'২৩ পর্যন্ত	১০০	১০০	১০০	শিল্প মন্ত্রণালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন
বয়লার ব্যবহারের সনদ প্রদান	সনদ প্রদানকৃত	সংখ্যা	৪৩০	৪২৫ সে'২৩ পর্যন্ত	৪৫০	৪৬০	৪৮০	শিল্প মন্ত্রণালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন দশ সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			২০২৪-২৫
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (আইন/ বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)																
মানসম্মত, বৈধ বয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩০	[২.১] বয়লার নিষেধনের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১০	১০০	১০০	৯৯.৮	৯৯.৭	৯৯.৬	৯৯.৫	৯৯.৪	৯৯.৮৫	৯৯.৯	
		[২.২] বয়লার ব্যবহারের সময় নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.২.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১০	৯৮.৭	৯৮.৬	৯৮.৫	৯৮.৪	৯৮.৩	৯৮.২	৯৮.১	৯৮.০	৯৮.৫	৯৯
		[২.৩] অনিবার্য/অবৈধ বয়লার অনুসন্ধান	[২.৩.১] অনুসন্ধানকৃত বয়লার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
কার্যালয়ের সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] নিবন্ধিত বয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদ করণ	[২.১.১] বয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদকৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১০	-	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.২.১] প্রশিক্ষণ প্রদানের হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৫	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
		[২.৩] সকল কর্মকর্তার IAP প্রণয়ন	[২.৩.১] IAP প্রণয়নকৃত	তারিখ	তারিখ	৫	-	-	১৫/০৭/২৩	২০/০৭/২৩	২৫/০৭/২৩	৩০/০৭/২৩	০৫/০৮/২৩	-	-	-

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন দশ সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (আইস/বিবি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)															
মানসম্মত, বৈধ বয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩০	[২.১] বয়লার নিষেধের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১.১] বয়লার আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১০	১০০	১০০	৯৯.৮	৯৯.৭	৯৯.৬	৯৯.৫	৯৯.৪	৯৯.৮৫	৯৯.৯
		[২.২] বয়লার ব্যবহারের সনদ নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.২.১] বয়লার আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১০	৯৮.৭	৯৮.৬	৯৮	৯৭	৯৬	৯৫	৯৪.৫	৯৪.৫	৯৯
		[২.৩] অনির্ধারিত/অবৈধ বয়লার অনুসন্ধান	[২.৩.১] অনুসন্ধানকৃত বয়লার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৮০	৭০	৬০	১০০
কার্যালয়ের সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] নিবন্ধিত বয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদ করণ	[২.১.১] বয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদকৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	১০	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.২.১] প্রশিক্ষণ প্রদানের হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৫	১০০	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৩] সকল কর্মকর্তার IAP প্রণয়ন	[২.৩.১] IAP প্রণয়নকৃত	তারিখ	তারিখ	৫	-	-	১৫/০৭/২৩	২০/০৭/২৩	২৫/০৭/২৩	৩০/০৭/২৩	০৫/০৮/২৩	-	-

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রে র মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন দূর সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		সঙ্গতিমাত্রা/নির্ধারিত ২০২০-২৪						প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ																				
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০২৪-২৫			২০২৫-২৬																			
বরলার আইন ২০২২ বাস্তবায়নে কার্যক্রম গ্রহণ।	২০	[৩.১] বরলার ব্যবহারকারী সংশ্লিষ্ট এনোসিইশন/ট্রেড বডি'র নিকট পত্র প্রেরণ	[৩.১.১] পত্র প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬																			
																		[৩.২] পূর্ণাঙ্গিত প্রতিরোধে গণপূন্যনির আয়োজন	[৩.২.১] আয়োজিত গণপূন্যনি	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১	২	৩	৪	৫	৬								
																		[৩.৩] বরলার ব্যবহারকারীদের সমন্বয়ে সচেতনভাষুলক সভার আয়োজন	[৩.৩.১] আয়োজিত সভা										সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২	৩	৪	৫	৬
																		[৩.৪] বরলার পরিচালনাকারীদের সমন্বয়ে কর্মশালার আয়োজন	[৩.৪.১] আয়োজিত কর্মশালা																	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত জর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫- ২৬	
							২০২২- ২২	২০২২- ২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৪	৫	১০০%	৯০%	৯২	৯৩	৯৪	১৫	১৬	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)																
সুশাসন ও সংস্কারমূল ক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারক রণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		২) ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত জর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫- ২৬	
							২০২২- ২২	২০২২- ২৩	অসাধার ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৪	৫	১০০%	৯০%	৯২	৯৩	২৪	২৫	২৬	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)																
সুশাসন ও সংস্কারমূল ক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারক রণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		২) ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

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

.....
উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, রংপুর।

তারিখ ২২/০৬/২৬

.....
প্রধান বয়লার পরিদর্শক

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা।

তারিখ ২২/০৬/২৬

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

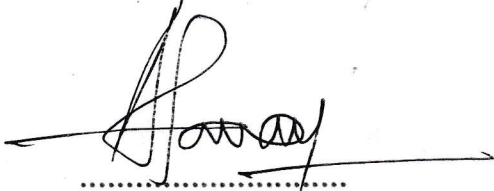
আমি, প্রধান বয়লার পরিদর্শক, উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, রংপুর এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।



.....
উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, রংপুর।

তারিখ ২২/০৬/২৬



.....
প্রধান বয়লার পরিদর্শক

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা।

তারিখ ২২/০৬/২৬

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্র.সং.	শব্দ	শব্দটির অর্থ	শব্দটির সংক্ষেপ
১	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
৩	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
৪	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
৫	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
৬	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
৭	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
৮	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
৯	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
১০	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
১১	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
১২	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
১৩	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
১৪	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
১৫	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
১৬	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
১৭	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
১৮	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
১৯	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২০	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২১	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২২	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২৩	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২৪	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২৫	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২৬	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২৭	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২৮	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
২৯	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ
৩০	অর্থ	স্বার্থ	স্বার্থ

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রদানের হার	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সভার নোটিশ
২	সকল কর্মকর্তার IAP প্রণয়ন	IAP প্রণয়নকৃত	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
৩	নিবন্ধিত বয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদ করণ	বয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদকৃত	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
৪	বয়লার নিবন্ধনের আবেদন নিষ্পত্তি	আবেদন নিষ্পত্তির হার	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ তথ্য
৫	বয়লার সনদ নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তি	আবেদন নিষ্পত্তির হার	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ তথ্য
৬	অনিবন্ধিত/অবৈধ বয়লার অনুসন্ধান	অনুসন্ধানকৃত বয়লার	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
৭	অনিবন্ধিত/অবৈধ বয়লার ব্যবহার থেকে বিরতকরণ পত্র প্রেরণ	বিরতকরণ পত্র প্রেরণ	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
৮	মানসম্মত ও বৈধ বয়লার ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণে সভার আয়োজন	আয়োজিত সভা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সভার নোটিশ
৯	বয়লার পরিচালনাকারীদের সম্মুখে কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সভার নোটিশ
১০	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
১১	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
১২	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
১৩	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
১৪	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	নথিভুক্ত প্রতিবেদন

৮-৪ সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল

পরিশিষ্ট ২ঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪-৮

সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহের কার্যক্রম

ক্রমিক সংখ্যা	কর্মপরিকল্পনার নাম	কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম	সংযোজনী

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুল্কচাচর কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, রংপুর

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্ধবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬												
১.১ নৈতিকতা কনিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	১	২	২	১	১		
১.২ শূশাসন প্রাতিষ্ঠান নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১	১	২	-	-	-		
১.৩ শুল্কচাচর সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১ (কর্মচারীর সংখ্যা)	১	১	-	-	-		
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ /টিওএডই ডুক্র অকেজো মালখাল নিষ্কৃতিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মাইনাসের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা/ গ্রাহিকগোষ্ঠী কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	৩০/০৯/২৩ ৩০/১২/২৩ ৩০/০৩/২৪	৩	৩	৩	৩	৩		
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুল্কচাচর.....২												
২.১ ২০২৩-২৪ অর্ধ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	০১/০৭/২৩ ৩০/০৪/২৪	১	১	-	-	-		
৩. শুল্কচাচর সংক্রান্ত এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২												
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাপ্রাপ্ততার বিবরণ সংরক্ষণ	রেজিস্টার বাওনাগাদকৃত	২	%	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	৩০/০৯/২৩ ৩১/১২/২৩ ৩১/০৩/২৪ ০৭/০৬/২৪	১	১	১	১	১		

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৪	২১/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৫/০৫/২৪	১২/০৫/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
			সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

সংযোজনী ৬: প্রতিযোগিতার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪																						
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে																		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩																		
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] প্রতিযোগিতা নিশ্চিত কর্তৃক (ভিনিক) ও অঙ্গিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত প্রতিযোগিতা [১.৩] প্রতিযোগিতা নিশ্চিত সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ [১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রতিযোগিতার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [১.৩] প্রতিযোগিতার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অধিবেশন করা	[১.১.১] অনিক ও অঙ্গিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত [১.২.১] প্রতিযোগিতা নিশ্চিতকৃত [১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা %	৪ ৭	৪ ১০০	৪ ১০০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩																	
														সংখ্যা	৪	১০০	৮	৯	১০	১১	১২	১৩								
																							সংখ্যা	৪	১০০	৮	৯	১০	১১	১৩
সংখ্যা	৪	১০০	৮	৯	১০	১১	১৩																							
সমসাময়িক অর্জন	১১																													

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	১৭	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পূর্ণগঠন	[১.১.১] কমিটি পূর্ণগঠিত	সংখ্যা	৬	১	৮	১	১	-	-	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	২	১০০	৯০	৯০	৯০	৬০	-	-
		[১.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.৩.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৩	৩	৩	৩	-	-
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৮	৮	২	২	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৮	২	২	১	১	-	-	-

সংযোজনী C: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪																															
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে																											
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩																											
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬	২০০%	২০০%	২০০%	৯০%	২০	৫০%	৯০%	৬০%																										
														[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	-	২০-১২-২০২১	২০-১২-২০২১	১৫-০১-২০২৪	৩১-০১-২০২৪	-	-																
														[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত										তারিখ	০৩	২৪-১০-২০২১	০৫-০৯-২০২২	১৫-১০-২০২৩	৩১-১১-২০২৩	-	-								
														[১.৪.১] তথ্যের কাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত																		তারিখ	০৩	৩০-১২-২০২১	২০-১২-২০২২	৩১-১২-২০২৩	৩১-০১-২০২৪	-	-
														[১.৫.১] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ																									
[১.৬.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রস্তুত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	সংখ্যা	০৩	৩	২	১	-	-																																
[১.৭.১] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত								সংখ্যা	০২	৮	৮	৩	২	১																									
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯																																						