

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়
শিল্প মন্ত্রণালয়

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২২-২৩ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী'২৩-মার্চ'২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন:

সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	মন্তব্য
১।	মানসম্মত ও নিরাপদ বয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	[১.১] বয়লার নিবন্ধনের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	৯৯.৭%	৯৮.৬%	
		[১.২] বয়লার ব্যবহারের সনদ নথায়ের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.২.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	৯৬.৫%	৯৭.৯%	
		[১.৩] অনিবাক্তি/অবৈধ বয়লার অনুসন্ধান	[১.৩.১] অনুসন্ধানকৃত বয়লার	১০০%	১০০%	
		[১.৪] অনিবাক্তি/অবৈধ বয়লার ব্যবহার থেকে বিরতকরণের জন্য পত্র প্রেরণ	[১.৪.১] বিরতকরণের পত্র প্রেরিত	১০০%	১০০%	
		[১.৫] নিবন্ধিত বয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদ করণ	[১.৫.১] বয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদকৃত	১০০%	৮০.৮%	
২।	বয়লার পরিচালনার জন্য লাইসেন্স প্রদান	[২.১] বয়লার পরিচালনা লাইসেন্স এর আবেদন নিষ্পত্তি	[২.১.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	১০০%	১০০%	কোন আবেদন পাওয়া যায় নাই।
		[২.২] বয়লার পরিচারক সনদ লাইসেন্সে রূপান্তরের আবেদন নিষ্পত্তি	[২.২.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	১০০%	১০০%	কোন আবেদন পাওয়া যায় নাই।
		[২.৩] বয়লার পরিচালনাকারীদের সমষ্টিয়ে কর্মশালার আয়োজন	[২.৩.১] কর্মশালা আয়োজিত	২০	২০	বাস্তবায়িত
৩।	স্থানীয়ভাবে নির্মিত বয়লার এর মান নিয়ন্ত্রণ।	[৩.১] ড্রইং, ডিজাইন অনুমোদনের জন্য আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.১.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	১০০%	১০০%	
		[৩.২] নির্মাণকালীন সময়ে পরিদর্শনের আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.২.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	৭৬%	৬৩%	
৪।	আমদানিকৃত বয়লারের মান যাচাইকরণ	[৪.১] বয়লার আমদানির জন্য দাখিলকৃত আবেদন নিষ্পত্তি	[৪.১.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	১০০%	১০০%	
৫।	কার্যালয়ের সক্ষমতা বৃদ্ধি	[৫.১] শূন্য পদে জনবল নিয়োগ	[৫.১.১] জনবল নিয়োগকৃত	৫০%	৩৩%	
		[৫.২] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সমসাময়িক বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	[৫.২.১] প্রশিক্ষণ প্রদানের হার	১০০%	১০০	
		[৫.৩] শূন্য পদের সংরক্ষন প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	[৫.৩.১] শূন্য পদের সংরক্ষন প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত	৩০/০৯/২২	২৫/০৯/২২	বাস্তবায়িত
		[৫.৪] সকল কর্মকর্তার IAP প্রগ্রাম	[৫.৪.১] IAP প্রগ্রামকৃত	১৫/০৮/২২	১৪/০৮/২২	বাস্তবায়িত

সংযোজনী-৫ : দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....														
১.১ নেতৃত্বকৃত সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৮	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১				
						অর্জন	১	১	-		২			
১.২ নেতৃত্বকৃত কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৮	% সংখ্যা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%				
						অর্জন	৫১.৬	১০০	১০০		১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৬	৬	৬	২				বাস্তবায়িত
						অর্জন	৮	৯	৩		২০			
১.৪ শুকাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১(১৬)	লক্ষ্যমাত্রা	১(১৬)	-	-	-				বাস্তবায়িত
						অর্জন	১(১৬)	-			১(১৬)			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন(টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিরণ/ নথি বিনষ্টকরণ পরিকল্পনা-পরিচ্ছন্নতা বৃক্ষ/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	৩০/০৯/২২ ৩০/১২/২২ ৩০/০৩/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২২	৩০/১২/২২	৩০/০৩/২২	-				বাস্তবায়িত
						অর্জন	১৪/০৭/২২	২৮/১২/২২	৩০/০৩/২৩		১৪/০৭ /২২, ২৮/১২ /২২, ৩০/০৩/ ২৩			
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ফেন্ট্রো) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৮	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/১০/২২ ৩১/০১/২৩ ৩০/০৮/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১০/২২	৩১/০১/২৩	৩০/০৮/২৩				
						অর্জন	-	২৬/০৯/২২	২৯/১২/২২		২৬/০৯ /২২, ২৯/১২ /২২			
২. আর্থিক ব্যবস্থাগত উন্নয়ন:														
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	৩১/০৭/২২ ৩০/০৮/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২২	-	-	৩০/০৮/২৩				বাস্তবায়িত
						অর্জন	২০/০৭/২২	-	-	০৩/০৮/২৩	২ (২০/৭/ ২২, ০৩/০৮ /২৩)			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিপদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অঙ্গিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৩০%	৫০%	১০০%			
						অর্জন		৪১%	৫৬%		৫৬%		
							৫.২৫%						
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৩০%	৫০%	১০০%			
						অর্জন		১১.৯%	২৮.৮৫%	৬৭%		৬৭%	
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
২.৬ কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং সহ নৃন্যতম চারটি কার্যক্রম)												
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রত্যয়ন পত্র প্রদানকৃত	৩	সংখ্যা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			
						অর্জন	-						
৩.২ কার্যালয়ের কার্যালয়ে স্বচ্ছতা ও গতি বৃদ্ধির লক্ষ্যে আঞ্চলিক কার্যালয় পরিদর্শন	কার্যালয় পরিদর্শনকৃত	৫	সংখ্যা	প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১০	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	১			
						অর্জন	৩	৩	৩		৯		
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে গণশুনানির আয়োজন	গণশুনানি আয়োজিত	৫	সংখ্যা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১০	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	১			
						অর্জন	৩	৩	৩		৯		
৩.৪ বয়লার ব্যবহারকারীদের বয়লারের মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ অবহিত করে পত্র প্রেরণ	অবহিত পত্র প্রেরিত	৫	%	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	৮৫	লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭৫%	৮৫%			
						অর্জন	২৪.৫%	৫৮.৮৮%	৭২.৫		৭২.৫		

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	মন্তব্য	
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উন্নাবনী ধারণা বাস্তবায়ন [১.২] ইতৎপূর্বে বাস্তবায়িত উন্নাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা এবং সেবাসমূহ চালু রাখা [১.৩] ই-নথির ব্যবহার বৃক্ষি [১.৪] ৪ৰ্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন /পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	[১.১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নাবনী ধারণা বাস্তবায়িত [১.২.১] ইতৎপূর্বে বাস্তবায়িত উন্নাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত [১.২.২] ইতৎপূর্বে বাস্তবায়িত উন্নাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহ চালুকৃত [১.৩.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত [১.৪.১] ৪ৰ্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন /পলিসি/কর্মপরিকল্পনা প্রণীত [১.৪.২] ৪ৰ্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজিত	০৪/০৫/২০২৩	২৩/০৩/২৩ তারিখ সোনালী ব্যাংকের সাথে অটোমেশন ও চালান জমা দেওয়ার ছান্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।		
		[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ [২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ডিভিতে)	৮	৮ (৩০/০৯/২২, ২৮/১১/২২, ৩০/০১/২৩, ১০/০৮/২৩)	বাস্তবায়িত	
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃক্ষি		[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত [২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার অধিবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত [২.২.৪] আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার অধিবার্ষিক অধিবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত [২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উন্নাবনী উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	৮ ৮ ৮০% ১৫/০১/২০২৩ ৩১/০১/২০২৩	৩ (২৭/০৭/২২, ২৪/০৮/২২, ১৫/০৩/২৩) - ১২/০১/২৩ ৩১/০১/২০২৩	৩ (২৭/০৭/২২, ২৪/০৮/২২, ১৫/০৩/২৩) - ১২/০১/২৩ ৩১/০১/২০২৩	বাস্তবায়িত

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

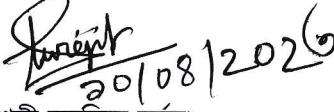
ক্রম	কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	মন্তব্য
১।	প্রাতিষ্ঠানিক	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	৮	৮ (২০/০৭/২২, ০৬/১১/২২, ২৬/০১/২৩, ১০/০৮/২৩)	বাস্তবায়িত
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	৯০%	১০০%	(কোন অভিযোগ পাওয়া যায় নাই)
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	৯০%	১০০%	
২।	সক্ষমতা অর্জন	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	২ (১৩/০৯/২২, ১৬/১১/২২)	বাস্তবায়িত
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	৮	৩ (৩০/০৯/২২, ০২/০১/২৩, ১০/০৮/২৩)	
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	২	১ (২৩/১১/২২)	

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

ক্রম	কার্যক্রমের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	মন্তব্য
১।	প্রাতিষ্ঠানিক	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুর্ণগঠন	[১.১.১] কমিটি পুর্ণগঠিত	৮	৮ (২৫/০৭/২২, ০৬/১১/২২, ০১/০১/২৩, ১০/০৮/২৩)	বাস্তবায়িত
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	৯০%	১০০%	
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	৮	৩ (২৮/০৯/২২, ১১/১১/২২, ২০/০৩/২৩)	
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসম্ম)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	৮	৮ (৩১/০৮/২২, ০৬/১১/২২, ৩০/০১/২৩, ০৯/০৮/২৩)	বাস্তবায়িত
২।	সক্ষমতা অর্জন	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা / প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ / কর্মশালা আয়োজিত	২	২ (২৭/০৭/২২, ১৩/০৯/২২)	বাস্তবায়িত
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	২	১ (২৩/১১/২২)	

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	মন্তব্য
১।	প্রাতিষ্ঠানিক	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	১০০%	১০০%	
২।	সক্ষমতা বৃক্ষি	[১.২] স্বতঃপ্রগোদ্ধিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩১-১২-২০২২ ৩০-০৬-২০২৩	২০/০৭/২২	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	১৫-১০-২০২২	১৩/১০/২২	বাস্তবায়িত
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	৩১-১২-২০২২	২৯/১২/২২	বাস্তবায়িত
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃক্ষিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পর্ক	৩	২ (২৩/১১/২২, ১৭/০১/২৩)	
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রগোদ্ধিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	২ (১৩/০৯/২২, ১৩/০৯/২২)	
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্রে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্রে প্রকাশিত	৮	৩ (১৩/০৯/২২, ১১/০১/২৩, ১০/০৪/২৩)	


 (প্রকৌশলী সুরজিত বর্মন)
 উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক