



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

এবং

প্রধান বয়লার পরিদর্শক, প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা

এর মধ্যকার স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ জুন, ২০২৩

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
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে	১৩
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৫
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৭
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৮
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৯
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	২০

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, সিলেট; 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, সিলেট; গত জানুয়ারি '২১ মাসে স্থাপনপূর্বক এর কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। বিগত তিন বছরে এ কার্যালয়ের আওতাধীন জেলা হতে ২৫ (পচিশ) টি বয়লার নিবন্ধন ও ৩৩০ (তিনশত ত্রিশ) টি বয়লার ব্যবহারের প্রত্যয়নপত্র নবায়ন করা হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ:

এ কার্যালয়ের অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী নির্ধারিত জনবলের তুলনায় কর্মরত জনবলের সংখ্যা খুবই কম। এছাড়াও প্রায় সকল জনবল নব নিয়োগকৃত। নবনিয়োগকৃত জনবলের দক্ষতা সীমিত। অনিবন্ধিত বয়লার অনুসন্ধান ও সকল বয়লারের তথ্য হালনাগাদ করা প্রয়োজন। এছাড়াও বয়লার পরিদর্শনের জন্য এ কার্যালয়ে প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি ও যানবাহন (গাড়ি) এর ব্যবস্থা নাই।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বয়লার পরিদর্শকসহ অন্যান্য আনুষঙ্গিক জনবলের প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করা। বয়লার পরিদর্শনের প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি ও যানবাহন এর ব্যবস্থা করা। এ কার্যালয়ের সকল কার্যক্রম অটোমেশনের আওতায় নিয়ে আসা।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নবনিয়ুক্ত বয়লার পরিদর্শক ও সকল কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা।
- বয়লার ব্যবহার বিষয়ক সচেতনতামূলক সভার আয়োজন করা এবং নিবন্ধনযোগ্য সকল বয়লার নিবন্ধনের আওতায় আনা।
- নিবন্ধিত সকল বয়লারের তথ্য হালনাগাদ করা এবং অনিবন্ধিত/অবৈধ বয়লার অনুসন্ধানপূর্বক তথ্য হালনাগাদ করা।

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, সিলেট

এবং

প্রধান বয়লার পরিদর্শক, প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ০৮ 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 ক্ষেত্রঃ

- ১। মানসম্মত ও নিরাপদ বয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- ২। বয়লার পরিচালনাকারীদের সমন্বয়ে কর্মশালার আয়োজন।
- ৩। আমদানিকৃত বয়লারের মন যাচাইকরণ।
- ৪। কার্যালয়ের সক্ষমতা বৃদ্ধি।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রঃ

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

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

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

- (১) বয়লার এর ড্রইং, ডিজাইন পরীক্ষণপূর্বক আমদানির ছাড়পত্র (NOC) প্রদানের জন্য প্রধান বয়লার পরিদর্শকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ;
- (২) বয়লার এর ড্রইং, ডিজাইন পরীক্ষণ এবং বয়লার পরিদর্শন ও পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক রেজিস্ট্রেশন প্রদানের জন্য প্রধান বয়লার পরিদর্শকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ;
- (৩) বার্ষিক ভিত্তিতে বয়লার পরিদর্শনপূর্বক বয়লার ব্যবহারের প্রত্যয়নপত্র নবায়ন।
- (৪) উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, সিলেট এর কর্মকর্তা, কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
মানসম্মত বয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	মানসম্মত বয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	%	-	১০০	১০০	১০০	১০০	শিল্প মন্ত্রণালয়	বার্ষিক প্রতিবেদন
বয়লার ব্যবহারের সনদ নবায়ন	সনদ নবায়নকৃত	সংখ্যা	-	১১১	১১৫	১২৫	১৩৫	শিল্প মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়।	বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ	
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫
মানসম্মত ও নিরাপদ ব্যয়লার ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	২৫	[১.১] ব্যয়লার নিবন্ধনের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৫	১০০	১০০	৯৯.৮	৯৯.৭	৯৯.৬	৯৯.৫	৯৯.৪	৯৯.৯	১০০
		[১.২] ব্যয়লার ব্যবহারের সন্দ নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তি	[১.২.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৫	১০০	১০০	৯৭	৯৬.৫	৯৬	৯৫.৫	৯৫	৯৮	৯৯
		[১.৩] অনিবন্ধিত/অবৈধ ব্যয়লার অনুসন্ধান	[১.৩.১] অনুসন্ধানকৃত ব্যয়লার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৫	-	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৪] অনিবন্ধিত/অবৈধ ব্যয়লার ব্যবহার থেকে বিরতকরণের জন্য পত্র প্রেরণ	[১.৪.১] বিরতকরণের পত্র প্রেরিত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৫	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৫] নিবন্ধিত ব্যয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদ করণ	[১.৫.১] ব্যয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদকৃত	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৫	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিচে ৬০%		
							৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
বরেলার পরিচালনাকারী দের সমন্বয়ে কর্মশালায় আয়োজন	১৫	[২.১] বরেলার পরিচালনাকারীদের সমন্বয়ে কর্মশালায় আয়োজন	[২.১.১] কর্মশালা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১৫	-	-	২	২	২	২	১	২	২
আমদানিকৃত বরেলারের মান বাচাইকরণ	১৫	[৩.১] বরেলার আমদানির জন্য দাখিলকৃত আবেদন নিষ্পত্তি	[৩.১.১] আবেদন নিষ্পত্তির হার	ক্রমপূঞ্জিত	%	১৫	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৮	৯৭	৯৬	১০০	১০০
কার্যালয়ের সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[৪.১] কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সমসাময়িক বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	[৪.১.১] প্রশিক্ষণ প্রদানের হার	ক্রমপূঞ্জিত	%	১০	৯০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[৪.২] সকল কর্মকর্তার IAP প্রণয়ন	[৪.২.১] IAP প্রণয়নকৃত	তারিখ	তারিখ	৫	-	-	১৫/০৮/২২	৩০/০৮/২২	১৫/০৯/২২	৩০/০৯/২২	১৫/১০/২২	-	-

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							৮	৯	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০	১১	১২
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট পরিষদ/বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	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										
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	প্রাপ্ত নম্বর	৪										
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টি	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

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



.....
উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, সিলেট।

তারিখ : ০৮/০৬/২০২২



.....
প্রধান বয়লার পরিদর্শক

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, ঢাকা।

তারিখ : ০৮/০৬/২২

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	বয়লার নিবন্ধনের আবেদন নিষ্পত্তি	আবেদন নিষ্পত্তির হার	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ তথ্য
২	বয়লার ব্যবহারের সনদ নবায়নের আবেদন নিষ্পত্তি	আবেদন নিষ্পত্তির হার	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ তথ্য
৩	অনিবন্ধিত/অবৈধ বয়লার অনুসন্ধান	অনুসন্ধানকৃত বয়লার	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
৪	অনিবন্ধিত/অবৈধ বয়লার ব্যবহার থেকে বিরতকরণের জন্য পত্র প্রেরণ	বিরতকরণের পত্র প্রেরিত	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
৫	নিবন্ধিত বয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদ করণ	বয়লারের ডাটাবেজ হালনাগাদকৃত	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
৬	বয়লার পরিচালনাকারীদের সম্বন্ধে কর্মশালার আয়োজন	আয়োজিত সভা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সভার নোটিশ
৭	বয়লার আমদানির জন্য দাখিলকৃত আবেদন নিষ্পত্তি	আবেদন নিষ্পত্তির হার	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
৮	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সমসাময়িক বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ প্রদানের হার	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	সভার নোটিশ
৯	সকল কর্মকর্তার IAP প্রণয়ন	IAP প্রণয়নকৃত	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
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	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
১৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	নথিভুক্ত প্রতিবেদন
১৪	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	নথিভুক্ত প্রতিবেদন

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

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

সংযোজনী ৪:

যেসকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রভুত করা হয়েছে

ক্রমিক	নীতি/পরিকল্পনার নাম	নীতি/পরিকল্পনার যে অংশের আলোকে এপিএ'র এর কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে	এপিএ'র সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	মন্তব্য
প্রযোজ্য নহে।				

পরিশিষ্ট ৳ঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৫-৯

সংযোজনী ৫: আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, সিলেট।

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 নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	-	১	-			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	%	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অর্জন	১ ১	১	-	-			
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ / টিওএন্ডই চুক্তি অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্মপরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১৫/০৯/২০২২ ১৫/১২/২০২২ ১৫/০৩/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫/০৯/২০২২	১৫/১২/২০২২	১৫/০৩/২০২৩				
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	৩১/০৭/২২ ৩০/০৪/২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১/০৭/২০২২	-	-	৩০/০৪/২৩			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০			
৩.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে গণশুনানির আয়োজন	গণশুনানি আয়োজিত	৮	সংখ্যা	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	-	-	-			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/শদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.৩ বয়লার ব্যবহারকারীদের বয়লারের মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখ অবহিত করে পত্র প্রেরণ।	অবহিত পত্র প্রেরিত	৮	%	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	৯০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৯০	৯০	৯০	৯০			
৩.৪ বয়লার ব্যবহারকারীদের ই-নথি/ই-মেইলের মাধ্যমে বয়লার ব্যবহারের সনদপত্র প্রেরণ।	অবহিত পত্র প্রেরিত	৮	%	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	৯০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৯০	৯০	৯০	৯০			

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ষতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[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	সংখ্যা	৪	৪	৪	৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	৪	৪	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	৪	৪	৯০	৮০	৭০	৬০	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	৪	২	১	-	-	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	৪	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	২	২	১	-	-	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	১	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	৪	৪	৩	২	১	-
সকর্মতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	৪	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	২	২	১	-	-	-

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

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬	-	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বতঃপ্রসাদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	-	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২২ ৩০-০৬-২০২৩	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	১৫-১০-২০২১	১৫-১০-২০২২	৩১-১০-২০২২	৩০-১১-২০২২	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ খারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	৩১-১২-২০২১	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	২০-০১-২০২৩	৩১-০১-২০২৩	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৪	-	৩	৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধিমালা, স্বতঃপ্রসাদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	-	৩	৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	-	-	৪	৩	২	১	-