



গাজী ওয়ারস্ লিমিটেড

চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ ইম্পাত ও প্রকৌশল কর্পোরেশন

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

গাজী ওয়ারস্ লিমিটেড

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২ - জুন ৩০, ২০২৩

সূচিপত্র

গাওলিঃ'র কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০১
প্রস্তাবনা (Preamble).....	০২
সেকশন-১: গাওলিঃ'র রূপকল্প (Vision),অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	০৩
সেকশন-২: গাওলিঃ'র বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact)	০৪
সেকশন-৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা.....	০৫-০৮
সংযোজনী-১: শব্দ সংক্ষেপ (Acronyms)	০৯
সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি.....	১০
সংযোজনী-৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ.....	১১
সংযোজনী-৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩.....	১২-১৩
সংযোজনী-৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩.....	১৪
সংযোজনী-৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩.....	১৫
সংযোজনী-৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩.....	১৬
সংযোজনী-৯ তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩.....	১৭

ওয়্যারস্ লিমিটেড (গাওলিঃ) এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতি অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

গাজী ওয়্যারস্ লিমিটেড-কে আধুনিকীকরণ, জাতীয় অর্থনীতিতে কার্যকর ভূমিকা পালন, সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার ও এসডিজি বস্তবায়নের সহায়ক কার্যক্রম হিসেবে গাওলিঃতে গত ৩০-১০-২০১৮ তারিখে একনেক কর্তৃক অনুমোদিত মোট ৬,৮৯৮.৫৩ লক্ষ টাকা ব্যয়ে “গাজী ওয়্যারস্ লিঃ কে শক্তিশালী ও আধুনিকীকরণ” প্রকল্পটি বাস্তবায়ন কার্যক্রম সম্পূর্ণ হয়েছে। গাওলিঃ’র পণ্য বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড BDS 1034:2006 অনুযায়ী পরীক্ষিত ও অনুমোদিত, গত ২০২০-২১ অর্থবছরে বিএসটিআই পণ্য পরীক্ষা করে পরবর্তী তিন বছরের জন্য নবায়ন পূর্বক অনুমোদন ও সনদ প্রদান করেছে। অন্যদিকে গাওলিঃ এর ব্যবস্থাপনা আন্তর্জাতিক মান ISO ৯০০১:২০১৫ সম্পন্ন। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের শিল্প মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে এনপিও কর্তৃক প্রদত্ত ন্যাশনাল প্রোডাক্টিভিটি এন্ড কোয়ালিটি এক্সিলেন্স এওয়ার্ড-২০১৯ এ "রাষ্ট্রায়ত্ত শিল্প" ক্যাটাগরিতে গাজী ওয়্যারস্ লিমিটেড "প্রথম স্থান" অধিকার করেছে। ২০২০-২০২১ অর্থ বছর হতে এনবিআর এর নির্দেশনা অনুযায়ী ভ্যাট ও সেলস্ স্কটওয়্যার ব্যবহার করে বিক্রয় কার্যক্রমকে আরো স্বচ্ছ ও গতিশীল করা হয়।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

কারখানাটির অবকাঠামো ও প্রযুক্তি পরিবর্তনপূর্বক আধুনিকায়ন, জনবল সুশ্রমকরণ ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ এবং দক্ষ জনবল তৈরী, প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি ও মানসম্মত পণ্যের সরবরাহ নিশ্চিতকরণ, ওভারহেড ব্যয় যৌক্তিক পর্যায়ে নিয়ে আসা, কাচা মাল আমদানি পর্যায়ে অত্যধিক কাষ্টম ডিউটি প্রদান স্বত্বেও প্রতিযোগিতামূলক বাজারে নিম্নমান ও কম মূল্যের নকল পণ্যের সাথে প্রতিযোগিতা করে টিকে থাকা, অভ্যন্তরীণ বাজারে পণ্য বিপণনে DPM নিশ্চিত করা, প্রতিষ্ঠানটিকে আরো লাভজনক পর্যায়ে উন্নীতকরণ ইত্যাদি গাওলিঃ’র উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, এসডিজি এবং ৭ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা বাস্তবায়নে- গাওলিঃ’র ৫০ বছরের বেশি পুরাতন মেশিনারীজ প্রতিস্থাপন করে পরিবেশ বান্ধব সর্বাধুনিক প্রযুক্তি সম্পন্ন মেশিনারী ও ডিজেল জেনারেটর ব্যবহার করে নিরবচ্ছিন্ন উৎপাদনের মাধ্যমে কারখানার উৎপাদিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় হ্রাস পণ্যের গুণগত মান বৃদ্ধি ও অপচয় হ্রাস করে অধিকতর লাভজনক করা, আধুনিক কারখানা ভবন ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য স্থাপনা নির্মাণ করে নিরাপদ ও স্বাস্থ্যকর পরিবেশে কাজ করার সুযোগ সৃষ্টি করার নিমিত্ত ৬,৮৯৮.৫৩ লক্ষ টাকা ব্যয়ে “গাজী ওয়্যারস্ লিঃ কে শক্তিশালী ও আধুনিকীকরণ” প্রকল্পটি সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন এর মাধ্যমে SMART কারখানায় রূপান্তরকরণ। উৎপাদিত পণ্য বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ড BDS 1034:2006 এর সাথে আন্তর্জাতিক মান IEC 60317.0.1 ও IEC 60851 সমমানে উন্নিত করা।

২০২২-২৩ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- “গাজী ওয়্যারস্ লিঃ কে শক্তিশালী ও আধুনিকীকরণ” প্রকল্পটিকে পূর্ণমাত্রায় উৎপাদন ক্ষম করণ।
- ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ৬০০ মে. টন সুপার এনামেলড কপার ওয়্যার উৎপাদন ও বিক্রয়।
- মান নিয়ন্ত্রণ বিভাগে নতুন পরীক্ষণ যন্ত্রাদি সংযোজনের মাধ্যমে উৎপাদিত পণ্যের আন্তর্জাতিক মান নিশ্চিতকরণ।
- ISO সনদের তিন বছর মেয়াদ শেষে নতুন ভাবে ISO ৯০০১:২০১৫ সনদ অর্জন করা।

প্রস্তাবনা (Preamble)

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

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, গাজী ওয়ার্স লিঃ

এবং

চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ইস্পাত ও প্রকৌশল কর্পোরেশন

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ২৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন-১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলিঃ

১.১ : রূপকল্প

গাজী ওয়্যারস্ লিমিটেডকে দেশের অন্যতম শীর্ষস্থানীয় সুপার এনামেল তামার তার উৎপাদন ও বিপণনকারী প্রতিষ্ঠানে উন্নীতকরণ।

১.২ : অভিলক্ষ্য

উৎপাদন ও বিপণনে উৎকর্ষতা বৃদ্ধি, টেকসই উন্নত প্রযুক্তির যন্ত্রপাতি ব্যবহার, নিরবিচ্ছিন্ন উন্নয়ন ও দক্ষতা উন্নয়নের মাধ্যমে গাজী ওয়্যারস্ লিমিটেডকে প্রতিযোগিতা সক্ষম ও লাভজনক প্রতিষ্ঠানে পরিনতকরণ যাতে নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহে সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারে।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১. আন্তর্জাতিক মান সম্পন্ন সুপার এনামেল তামার তার উৎপাদন;
২. উৎপাদিত পণ্য সুষ্ঠু বিপণন ও বিক্রয়ের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানকে লাভজনকভাবে পরিচালনা করা;
৩. প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো ও কারিগরি উন্নয়নের মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি;
৪. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি;

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

- ১) সুশাসন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলী)

১. নির্ধারিত বার্ষিক উৎপাদন, বিক্রয় ও মুনাফার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন;
২. পণ্যের সুরক্ষার জন্য আর্থিক এবং ট্যাক্স ব্যতিক্রমসমূহ অপসারণের জন্য বিএসইসি'র মাধ্যমে সরকারের সঙ্গে যোগাযোগ বজায় রাখা;
৩. প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ মানবসম্পদ তৈরি করা;
৪. সিটিজেন চার্টারে উল্লেখিত সেবা প্রদান;
৫. সকল প্রকার কার্যক্রমে বিএসইসি'র সহিত সমন্বয়সাধন;
৬. প্রতিষ্ঠানে পণ্য অভিযোজন উন্নীতকরণ, প্রচার এবং পণ্যের উন্নয়ন-বিকাশসহ সামগ্রিক স্বনির্ভরতা অর্জনে রিসার্চ অ্যান্ড ডেভেলোপমেন্ট কার্যক্রম গ্রহণ;
৭. উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির নিমিত্ত প্রতিষ্ঠানে সকল পর্যায়ের কর্মচারিকে সততা ও বিশ্বস্ততার সাথে কাজ করার জন্য অনুপ্রাণীতকরণ;
৮. পণ্যের বাজার অন্বেষণ, বিক্রয় এবং প্রচার সম্পর্কিত কার্যক্রম;
৯. দ্রুত শিল্প বিকাশের জন্য প্রতিষ্ঠানে সর্বাধিক মুনাফা অর্জন এবং রাষ্ট্রীয় কোষাগারে অর্থের যোগান।

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
সুপার এনামেলড কপার ওয়্যার-এর মার্কেট শেয়ার বৃদ্ধি	সুপার এনামেলড কপার ওয়্যার-এর মার্কেট শেয়ার	%	২০	৪	২০	২৫	৩০	গাওলী, বিএসইসি, এনবিআর, ডিপিডিসি, ডেসকো, পিডিবি, আরইবি, ডব্লিউজেডপিডিসিএল, পিজিসিবি ইত্যাদি	এমআইএস প্রতিবেদন, বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্য, ২০২০-২১ প্রাক্কলিত বাজেট ও সংশোধিত বাজেট ২০১৯-২০ (গাওলীঃ ও বিএসইসি)

সেকশন-৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক					প্রক্ষেপন ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র(আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)															
আন্তর্জাতিক মান সম্পন্ন সুপার এনামেল তামার তার উৎপাদন	২৫	[১.১] উৎকৃষ্টমানের কাঁচামাল সংগ্রহ	[১.১.১] কাঁচামাল সংগ্রহের পূর্বে নমুনা পরীক্ষণ	সমষ্টি	%	৫	৫	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
			[১.১.২] সন্তোষজনক রিপোর্টের প্রেক্ষিতে সংগ্রহিত উৎকৃষ্টমানের কাঁচামাল	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৭	২৯.৪৯	৬.৩৫	৫৫.০০	৫০.০০	৪৫.০০	৪০.০০	৩৫.০০	৪৬.০০	৪৬.০০
		[১.২] সুপার এনামেল তামার তার উৎপাদন	[১.২.১] উৎপাদিত সুপার এনামেল তামার তারের নমুনা পরীক্ষণ	সমষ্টি	%	৫	৫৩০	১২৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
			[১.২.২] উৎপাদিত সুপার এনামেল তামার তার	সমষ্টি	মেট্রিক টন	৮	৫৩০	১২৫	৬০০	৫৫০	৫০০	৪৫০	৪০০	৬৫০	৭০০
উৎপাদিত পণ্য সুষ্ঠু বিপণন ও বিক্রয়ের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানকে লাভজনকভাবে পরিচালনা করা	২৫	[২.১] পণ্যের যথাযথ বিপণন	[২.১.১] বিক্রিত পণ্য	সমষ্টি	মেট্রিক টন	৮	৫১০	৭৬	৬০০	৫৫০	৫০০	৪৫০	৪০০	৬৫০	৭০০
		[২.২] পণ্যের মান উন্নয়নে ক্রেতা সাধারণের মতামত গ্রহণে সভা আয়োজন	[২.২.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	১	১	-	-	-	-	১	১
		[২.৩] পণ্যের মান উন্নয়নে ক্রেতা সাধারণের মতামত গ্রহণে আয়োজিত সভার সুপারিশ বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাস্তবায়িত সুপারিশ	সমষ্টি	%	১	-	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[২.৪] মুনাফা অর্জন	[২.৪.১] অর্জিত মুনাফা	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৫	৪.৯৪	(২.৯৮)	৩.০০	২.৮০	২.৬০	২.৪০	২.২০	৩.০০	৩.০০
		[২.৫] জাতীয় রাজস্ব তহবিলে অর্থের যোগান	[২.৫.১] জাতীয় রাজস্ব তহবিলে অর্থের যোগান	সমষ্টি	টাকা (কোটি)	৬	১৬.৭৯	৬.৬১	১৬.০	১৫.০	১৪.০	১৩.০	১২.০	১৬.০	১৬.০
		[২.৬] নতুন ডিলার বৃদ্ধি করণ	[২.২.১] নতুন ডিলার সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩	৩	৪	৩	২	১	-		
		[২.৭] ডিলার সভা আয়োজন	[২.৭.১] আয়োজিত সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	১	১						

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক					প্রক্ষেপন ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)																
প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো ও কারিগরি উন্নয়নের মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি	১০	[৩.১] গাজী ওয়ারস্ লিঃ এ দুইটি গবেষণা কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৩.১.১] সম্পাদিত কার্যক্রমের পরিমাণ	সমষ্টি	%	১০	-	২	১০	৯.৫	৯.০	৮.৫	৮.০	-	-	
প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১০	[৪.১] 'মুজিববর্ষ' উপলক্ষে বৃক্ষ রোপণ কর্মসূচি পালন	[৪.১.১] রোপণকৃত বৃক্ষ সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	-	৫০০০	৪০০০	৩০০০	২০০০	১০০০	-	-	
		[৪.২] দক্ষ জনবল তৈরীতে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি আয়োজন	[৪.২.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	-	-	২	২	১	১	০	৬	৬	
		[৪.৩] গাওলিঃর সকল বিভাগের সকল কর্মকর্তার IAP (Individual Action Plan) প্রণয়ন	[৪.৩.১] স্ব-স্ব উর্ধতন কর্মকর্তার সাথে সকল কর্মকর্তার IAP স্বাক্ষরিত	তারিখ	তারিখ	৩	-	-	৩১/০৭/২০২১	১৫/০৮/২০২১	-	-	-	-	৩১/০৭/২০২২	১৫/০৮/২০২২
		[৪.৫] শিল্প প্রতিষ্ঠানের ডিজিটাল হাজীরা ব্যবস্থা চালু করণ হাজীরা নিশ্চিত করণ	[৪.৫.১] বাস্তবায়িত কার্যক্রম	তারিখ	তারিখ	৩	-	-	১৫/১০/২০২২	১৫/১১/২০২২	১৫/১২/২০২২	১৫/০১/২০২৩	১৫/০২/২০২৩	-	-	-

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক					প্রক্ষেপন ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন ২০২৪-২৫
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্ন		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত):															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত কর্মপরিকল্পনা	সমষ্টি	%	১০			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		২) ই-গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত কর্মপরিকল্পনা	সমষ্টি	%	১০			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;	বাস্তবায়িত কর্মপরিকল্পনা	সমষ্টি	%	৩			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;	বাস্তবায়িত কর্মপরিকল্পনা	সমষ্টি	%	৪			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত কর্মপরিকল্পনা	সমষ্টি	%	৩			১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

আমি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক,গাজী ওয়্যারস্ লিঃ, হিসাবে চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ইস্পাত ও প্রকৌশল কর্পোরেশন মহোদয়ের নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ইস্পাত ও প্রকৌশল কর্পোরেশন হিসাবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, গাজী ওয়্যারস্ লিঃ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত :

.....
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
গাজী ওয়্যারস্ লিমিটেড
চট্টগ্রাম

.....
তারিখ

.....
চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ ইস্পাত ও প্রকৌশল কর্পোরেশন
শিল্প মন্ত্রণালয়

.....
তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দ সংক্ষেপ

(Acronyms)

গাওলিঃ	গাজী ওয়্যারস লিমিটেড
বিএসইসি	বাংলাদেশ ইম্পাত ও প্রকৌশল কর্পোরেশন
এমআইএস	ম্যানেজম্যান্ট ইনফরমেশন সিস্টেম
জিইএমকোঃলিঃ	জেনারেল ইলেকট্রিক ম্যানুফেকচারিং কোম্পানী লিঃ
ডব্লিউজেডপিডিসিএল	ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিসট্রিবিউশন কোম্পানী
পিজিসিবি	পাওয়ার গ্রীড কোম্পানী অব বাংলাদেশ
ডিপিডিসি	ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানী লিঃ
পিডিবি	পাওয়ার ডেভেলপমেন্ট বোর্ড
আরইবি	রুরাল ইলেকট্রিফিকেশন বোর্ড

সংযোজনী-২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মানসম্পন্ন পণ্য উৎপাদন	[১.১.১] সুপার এনামেল তামার তার উৎপাদন	উৎপাদন বিভাগ	এমআইএস প্রতিবেদন, হিসাব বিভাগ-কর্তৃক বজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
২	[১.২] উৎপাদিত পণ্যের দেশীয় ও আন্তর্জাতিক মান হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ	[১.২.১] দেশীয় ও আন্তর্জাতিক সার্টিফিকেট যাচাইকৃত	সকল বিভাগ	যাচাইকৃত সার্টিফিকেট
৩	[১.৩] কীচামাল আমদানীতে শুল্ক সুবিধা প্রদানের নিমিত্ত এনবিআরসহ অন্যান্য ব্যবসায়িক স্বার্থ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে সভা আয়োজন	[১.৩.১] আয়োজিত সভা	বাণিজ্যিক বিভাগ (ক্রয় শাখা)	আয়োজিত সভা, সভার কার্যবিবরণী
৪	[২.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উৎপাদিত পণ্য বিক্রয়	[২.১.১] সুপার এনামেল তামার তার বিক্রয়	বাণিজ্যিক বিভাগ (বিক্রয় শাখা)	এমআইএস প্রতিবেদন, হিসাব বিভাগ-কর্তৃক বজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন
৫	[২.২] সরকারি/বেসরকারী বিভিন্ন ক্রেতা প্রতিষ্ঠানের সাথে সভা আয়োজন	[২.২.১] আয়োজিত সভা	বাণিজ্যিক বিভাগ (বিক্রয় শাখা)	আয়োজিত সভা, সভার ছবি, সভার কার্যবিবরণী
৬	[২.৫] মুনাফা অর্জন এবং জাতীয় অর্থনীতিতে অবদান	[২.৫.১] অর্জিত মুনাফার পরিমাণ (করপূর্ব)	সকল বিভাগ	এমআইএস প্রতিবেদন
		[২.৫.২] জাতীয় রাজস্ব তহবিলে প্রদানকৃত ভ্যাট-ট্যাক্স	হিসাব বিভাগ	এমআইএস প্রতিবেদন
		[২.৫.৩] প্রদানকৃত লভ্যাংশ	হিসাব বিভাগ	এমআইএস প্রতিবেদন
৭	[২.২] সরকারি/বেসরকারী বিভিন্ন ক্রেতা প্রতিষ্ঠানের সাথে সভা আয়োজন	[২.২] আয়োজিত সভা	বাণিজ্যিক বিভাগ (বিক্রয় শাখা)	আয়োজিত সভা, সভার কার্যবিবরণী
১০	[৪.৪] সকল কর্মকর্তার IAP (Individual Action Plan) প্রণয়ন	[৪.৪.১] স্ব-স্ব উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে বিএসইসি'র সকল বিভাগসহ ৯টি শিল্প প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মকর্তার IAP স্বাক্ষরিত	সকল বিভাগ	স্বাক্ষরিত IAP
১১	শিল্প প্রতিষ্ঠানের ডিজিটাল হাজীরা ব্যবস্থা নিশ্চিত করণ	ডিজিটাল হাজীরা ব্যবস্থা চালু করণ	প্রশাসন বিভাগ, আইসিটি সেল	ডিজিটাল হাজীরা গ্রহণ
১২	দাপ্তরিক কার্যক্রম ডিজিটলাইজেশন	একটি সেবা ডিজিটলাইজ করণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগ, আইসিটি সেল	

সংযোজনী ৩: (সকল অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী মানসম্পন্ন পণ্য উৎপাদন	[১.১] উৎপাদিত পণ্য সুপার এনামেল তামার তার	শিল্প মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দেশীয় বাজারে মানসম্পন্ন গাওলির এর উৎপাদিত পণ্যের নিরবচ্ছিন্ন সরবরাহ, সমজাতীয় পণ্যের মূল্য নিয়ন্ত্রণের স্বার্থে কঁচামাল আমদানীতে বিশেষ শুল্ক সুবিধা গ্রহনের নিমিত্ত বিএসইসি ও শিল্প মন্ত্রণালয় এর মাধ্যমে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড এর সাথে যোগাযোগ।
[১.২] কঁচামাল আমদানীতে শুল্ক সুবিধা প্রদানের নিমিত্ত এনবিআরসহ অন্যান্য ব্যবসায়িক স্বার্থ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে সভা আয়োজন	[১.৪] আয়োজিত সভা	শিল্প মন্ত্রণালয়, অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	দেশীয় বাজারে মানসম্পন্ন গাওলির এর উৎপাদিত পণ্যের নিরবচ্ছিন্ন সরবরাহ, সমজাতীয় পণ্যের মূল্য নিয়ন্ত্রণের স্বার্থে কঁচামাল আমদানীতে বিশেষ শুল্ক সুবিধা গ্রহনে প্রচেষ্টায় পত্র যোগাযোগ, সভা আয়োজন।
[২.১] লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী উৎপাদিত পণ্য বিক্রয়	[২.১] বিক্রিত পণ্য সুপার এনামেল তামার তার	সকল মন্ত্রণালয়, বিশেষভাবে উল্লেখ্য বিদ্যুৎ মন্ত্রণালয়, ডিপিডিসি, ডেসকো, পিডিবি, আরইবি, ডব্লিউজেডপিডিসিএল, পিজিসিবি ইত্যাদি	PPR অনুযায়ী সরাসরি ক্রয়ের (ডিপিএম) নিশ্চিতকরণ ও ৩ টি এম এ অংশ গ্রহন।

সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	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
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৫	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৫	%	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	৯০	৮০	৭০			
						অর্জন							
১.৩ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৫	সংখ্যা ও তারিখ	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান		লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৯/২০২২	৩১/১২/২০২২	৩১/০৩/২০২৩	৩০/০৬/২০২৩			
						অর্জন							
১.৪ সংস্থার কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৩	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, সিস্টেম এনালিস্ট	০৫/১০/২০২২ ০৫/০২/২০২৩ ০৫/০৪/২০২৩ ০৫/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	০৫/১০/২০২২	০৫/০২/২০২২	০৫/০৪/২০২৩	০৫/০৭/২০২৩			
						অর্জন							
১.৫ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৫	তারিখ	শুদ্ধাচার ও আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট									
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....													
২.১ পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৬	তারিখ	বিভাগীয় প্রধান, ক্রয় বিভাগ, আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট		লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২১	১০/০৮/২০২১	১৫/০৮/২০২১	৩১/০৮/২০২১			
						অর্জন							
২.২ ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদ	ই-টেন্ডারে ক্রয় সম্পন্ন	২	%	বিভাগীয় প্রধান, ক্রয় বিভাগ	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						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
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সচেতনতা বৃদ্ধিতে শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সংশ্লিষ্ট পোস্টার তৈরী	তৈরীকৃত পোস্টার	৪	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	-	৫	-			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সংশ্লিষ্ট ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণ	৪	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-			
						অর্জন							
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে অভিযোগ বক্স স্থাপন	স্থাপিত অভিযোগ বক্স	৪	সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-			
						অর্জন							
৩.৪ দাপ্তরিক কার্যক্রম ডিজিটালাইজেশনে (একটি সেবা ডিজিটালাইজ করণ)	বাস্তবায়িত	৪	%	আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট	৬০	লক্ষ্যমাত্রা	১						
						অর্জন							
৩.৫ ডিজিটাল হাজিরা সিস্টেমের শতভাগ বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত হাজিরা সিস্টেম	৪		প্রশাসন বিভাগীয় প্রধান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	-	-	-			
						অর্জন							

সংযোজনী ৬ ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
[১] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে সুশাসন নিশ্চিতকরণ ও নাগরিক সেবার মানোন্নয়ন	৫০	ব্যবহারিক ও পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা (৩৫)	[১.১] উদ্ভাবন	[১.১.১] ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	সংখ্যা	১০	১	-	-	-	-	১	২
			[১.২] ডিজিটাইজেশন	[১.২.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকরণ	সংখ্যা	১০	১	-	-	-	-	১	২
			[১.৩] ই-নথি	[১.৩.১] নিষ্পত্তিকৃত ডাক	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
				[১.৩.২] ই-নথিতে পত্র জারি	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
			[১.৪] সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] আয়োজিত কর্মশালা/প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	১	২
			[১.৫] তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা-২০১৮ অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ	[১.৫.১] গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা (১৫)	[২.১] ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণ	[২.১.১] ওয়েবপোর্টালে সকল সেবা বঙ্গ হালনাগাদকৃত	তারিখ	১০	৩১/০৯/২০২২	৩১/১২/২০২২	৩১/০৩/২০২৩	৩০/০৬/২০২৩	-	-	-	
			[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি ওয়েবপোর্টালে প্রকাশিত	তারিখ	৫	৩১/০৯/২০২১	৩১/১২/২০২২	৩১/০৩/২০২৩	৩০/০৬/২০২৩	-	-	=	

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪		৫	৬	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতাবৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	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	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	২৫	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	১০	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	১৫	৪	৪	৪	৩	২	১	-

সংযোজনী ৯ তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩					প্রমাণক
								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	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	কর্মদিবস	৬	-	-	২০	-	-	-	-	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
		[১.২] দায়িত্বপ্রাপ্ত/ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদে কর্মকর্তা নিয়োগ নিয়মিতকরণ	[১.২.১] কর্মকর্তা নিয়োগকৃত	কর্মদিবস	৪	-	-	০	১	৩	৫	-	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৩] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১০	১০	১০	৩১-১২-২০২২	১০-০১-২০২৩	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৫	৫	৫	১৫-১০-২০২২	১৫-১১-২০২২	১৫-১২-২০২২	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদন