



## বার্ষিক প্রতিবেদন, ২০১৬-২০১৭



প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়  
শিল্প মন্ত্রণালয়  
শিল্প ভবন, এনেক্স বিল্ডিং  
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০  
[www.boiler.gov.bd](http://www.boiler.gov.bd)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

# বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৬-২০১৭



প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়

(শিল্প মন্ত্রণালয়)

শিল্প ভবন, এনেক্স বিল্ডিং

৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০

[www.boiler.gov.bd](http://www.boiler.gov.bd)

টেলিফোন নম্বর : ৯৫৬৭১০৮, ৯৫৬৭৩৫৩

ই-মেইল : [infoboiler@yahoo.com](mailto:infoboiler@yahoo.com)



আমির হোসেন আমু, এম.পি  
মন্ত্রী  
শিল্প মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


## বাণী

শিল্প মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় এর উদ্যোগে “বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৬-২০১৭” প্রকাশ হচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত। এ সৃজনশীল প্রকাশনার সাথে জড়িত সকলের প্রতি আমার আন্তরিক অভিনন্দন রইল।

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, জাতির পিতা, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বপ্ন ছিল ক্ষুধা ও দারিদ্র্যমুক্ত শিল্পসমৃদ্ধ সোনার বাংলা প্রতিষ্ঠা করা। বঙ্গবন্ধুর সে স্বপ্ন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনার দূরদর্শী নেতৃত্বে বাংলাদেশ উন্নয়নের মহাসড়ক ধরে দ্রুত সমৃদ্ধির দিকে এগিয়ে চলেছে। সহশ্রাব্দের উন্নয়ন লক্ষ্য (এমডিজি) অর্জনে ঈর্ষনীয় সাফল্যের পর বাংলাদেশ এখন টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্য (এসডিজি) অর্জনের পথে অগ্রসর হচ্ছে। পরিবেশবান্ধব শিল্পায়নের অতীষ্ঠ লক্ষ্য অর্জনে বর্তমান সরকার শিল্প কারখানায় জিরো পল্যুশন ও জিরো এক্সিডেন্ট নীতির বাস্তবায়নে কাজ করে যাচ্ছে। শিল্প দুর্ঘটনা এড়াতে প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় বয়লার পরিদর্শন, লাইসেন্স নবায়ন, বয়লার পরিচালনার সাথে সম্পৃক্ত জনবলের প্রশিক্ষণ প্রদান, দক্ষতা বৃদ্ধিসহ নানাবিধ কর্মকাণ্ড পরিচালনা করছে। দেশে জ্ঞানভিত্তিক সবুজ শিল্পায়নের ধারা বেগবান করতে ভবিষ্যতে এ দপ্তরের কার্যক্রম আরো বেগবান করা হবে।

শিল্পায়নের সাথে সাথে দেশব্যাপী বয়লারের ব্যবহারও বাড়ছে। শিল্প কারখানায় ব্যবহৃত এসব বয়লার নিরাপদ, টেকসই, ঝুঁকিমুক্ত ও পরিবেশবান্ধব হওয়া প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়কে আরো গণমুখী ও উদ্ভাবনী হতে হবে। বয়লারজনিত যে কোনো ধরনের দুর্ঘটনা প্রতিরোধে সীমিত সম্পদ ও জনবল দিয়ে সর্বোচ্চ সেবা প্রদানের মানসিকতা নিয়ে এ দপ্তরের কর্মরতদের কাজ করতে হবে। পাশাপাশি শিল্প দুর্ঘটনারোধে শিল্প মালিক, শ্রমিক, ব্যবস্থাপকসহ সংশ্লিষ্ট সবাইকে বয়লারের সঠিক নির্মাণ, ক্রয়, ব্যবহার ও রক্ষনাবেক্ষণ সম্পর্কে সচেতন করতে হবে। এজন্য প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় নতুন নতুন সৃজনশীল কর্মসূচি নিয়ে এগিয়ে আসবে-এটাই আমাদের প্রত্যাশা। আমি আশা করি, এ বার্ষিক প্রতিবেদন বয়লার ব্যবহারকারী ও নির্মাতাদের প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের গত এক বছরের উল্লেখযোগ্য কর্মকাণ্ড সম্পর্কে সম্যক ধারণা দেবে। এর মাধ্যমে জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার জোরদার হবে বলে আমার বিশ্বাস।

আমি প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় প্রণীত “বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৬-২০১৭” এর বহুল প্রচার কামনা করছি।

  
আমির হোসেন আমু, এম.পি

১০ আশ্বিন, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
২৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ



মোহাম্মদ আব্দুল্লাহ্

সচিব

শিল্প মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## বাগী


প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় কর্তৃক সম্পাদিত “বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৬-২০১৭” প্রকাশিত হতে যাচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত। যার ফলে বিগত বছরের এ কার্যালয়ের কার্যক্রমের চিত্র তুলে ধরা সম্ভব হবে।

বয়লার শিল্প কারখানায় বহল ব্যবহৃত একটি গুরুত্বপূর্ণ যন্ত্র। অধিকাংশ শিল্প কারখানায় বয়লার ব্যবহৃত হয়ে থাকে, যা শিল্প কারখানার প্রাণ স্বরূপ। বর্তমানে দেশের চাহিদার উল্লেখযোগ্য সংখ্যক বয়লার স্থানীয়ভাবে তৈরি হচ্ছে। প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় বয়লারের মান নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে জান-মালের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করছে। প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের সম্পাদিত কার্যক্রমের বিস্তারিত তথ্য এ প্রতিবেদনে প্রকাশের ফলে সংশ্লিষ্ট সকলে উপকৃত হবেন বলে আমি আশা করি।

আমি বিশ্বাস করি, এ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট গুরুত্বপূর্ণ তথ্য ভান্ডার হিসেবে কাজ করবে এবং কার্যালয়ের কার্যক্রমকে আরও গতিশীল করবে।

আমি “বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৬-২০১৭” প্রকাশনার বহল প্রচার ও সার্বিক সাফল্য কামনা করছি।

০৭ ভাদ্র, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
২২ আগস্ট, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

  
(মোহাম্মদ আব্দুল্লাহ্)



মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান  
প্রধান বয়লার পরিদর্শক  
প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়

## বাণী

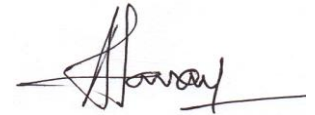
প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় কর্তৃক ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলে প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের সেবা ও কার্যক্রম সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভ করতে পারবেন। এ প্রতিবেদনের মাধ্যমে বাংলাদেশে বয়লার নির্মাণ, নিবন্ধন ও নবায়নের সংখ্যা সহ অর্থিক কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা পাওয়া যাবে।

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় বয়লার আইন ১৯২৩ এর আওতায় প্রণীত বয়লার রুলস ১৯৬১, বয়লার পরিচারক বিধিমালা ১৯৫৩ ও বাংলাদেশ বয়লার রেগুলেশন ১৯৫১ এর আলোকে শিল্প কারখানায় বয়লারের নিরাপদ চালনার লক্ষ্যে নিরলস কাজ করে যাচ্ছে।

এ প্রতিবেদনে কার্যালয়ের নিয়মিত কার্যক্রম, যেমন- বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, বয়লার চালনার সনদ প্রদান, বয়লার নির্মাণের সনদ প্রদান ও বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষা গ্রহণ পূর্বক সনদ প্রদানের তথ্যাদিসহ সার্বিক কার্যক্রমের চিত্র তুলে ধরা হয়েছে। আশা করি, প্রতিবেদনটি বয়লারের বিষয়সহ বর্ণিত সেবাসমূহের প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৬-২০১৭ প্রকাশের বিষয়ে সহায়তা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জ্ঞাপন করছি।

২৫ আশ্বিন, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
১০ অক্টোবর, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

  
(মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান)

## মুখবন্ধ

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় বয়লার আইন, ১৯২৩ এর আওতায় বিদ্যমান বিধি-প্রবিধির আলোকে শিল্প কারখানার বয়লারের নিরাপদ চালনার মাধ্যমে বয়লারের সাথে সংশ্লিষ্ট জান-মালের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উল্লেখযোগ্য অবদান রেখে আসছে।

সর্বপ্রথম ১৯২৩ সালে বয়লার আইন সমগ্র ভারত উপমহাদেশে প্রচলিত হয়। এরই ধারাবাহিকতায় ১৯২৪ সালে কলকাতায় বয়লার অধিদপ্তর স্থাপিত হয়। ১৯৪৭ সালে দেশ বিভাগের পর বয়লার অধিদপ্তর পূর্ব পাকিস্তানে স্থানান্তরিত হয়। অতঃপর ১৯৬১ সালে বয়লার অধিদপ্তর শিল্প ও বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অধীনে কাজ শুরু করে। বর্তমান সময় পর্যন্ত বয়লার পরিদর্শন দপ্তর শিল্প মন্ত্রণালয়ের অধীনে পরিচালিত হচ্ছে।

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় হতে অদ্যাবধি সারাদেশে প্রায় ১০,০০০ বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান করা হয়েছে। যার মধ্যে প্রায় ৬,০০০ বয়লার চালু রয়েছে। প্রতি বছর এসব বয়লারের সনদপত্র নবায়ন করে বিপুল পরিমাণ রাজস্ব অর্জিত হয়। ২০০৭ সাল থেকে বয়লার রেগুলেশন সংশোধন হওয়ার ফলে বর্তমানে দেশীয়ভাবে স্বল্প চাপের মানসম্মত বয়লার তৈরী হচ্ছে। ফলে বৈদেশিক মুদ্রার সাশ্রয় হচ্ছে এবং দেশীয়ভাবে বয়লার প্রাপ্তির সহজলভ্যতার দ্বার উন্মুক্ত হয়েছে।

জনবল স্বল্পতাসহ বিভিন্ন সীমাবদ্ধতা থাকা সত্ত্বেও প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় সরকারের অভিষ্ট লক্ষ্য অর্জনে নিরলস কাজ করে যাচ্ছে। অত্র দপ্তর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও জনগণের দোরগোড়ায় তথ্য প্রাপ্তি সহজতর করার লক্ষ্যে বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। এ প্রতিবেদনে অত্র দপ্তরের নিয়মিত কার্যক্রম যেমন- বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, বয়লার চালনার সনদ প্রদান, বয়লার নির্মাণ সংক্রান্ত তথ্যাদি, বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষা গ্রহণ সংক্রান্ত তথ্যাদিসহ সার্বিক কার্যক্রমের চিত্র তুলে ধরা হয়েছে।

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে দপ্তরের যাবতীয় কার্যক্রমের তথ্যাবলী যেমন- প্রস্তুতকৃত চূড়ান্ত সনদের তালিকা, রেজিস্ট্রিকৃত বয়লারের তালিকা ও এ কার্যালয়ের তত্ত্বাবধানে নির্মিত বয়লারের তালিকা নিয়মিত প্রদান করা হচ্ছে। তাছাড়া ওয়েবসাইটে বয়লার নম্বর ও বয়লার পরিচারকদের সনদপত্র নম্বর ইনপুট করে বয়লারের মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখসহ পরিচারকদের তথ্য পাওয়া যাচ্ছে। এ কার্যালয়ে বিভিন্ন সময়ে স্টেক হোল্ডারদের সাথে সভার আয়োজন করা হয়ে থাকে। তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী এ কার্যালয়ে তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে, ফলে সেবাগ্রহীতাদের তথ্য প্রাপ্তি সহজতর হয়েছে। কার্যালয়ের কার্যক্রমকে আরো বেগবান করার লক্ষ্যে এ বছরও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হচ্ছে। এ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুতের ক্ষেত্রে সহায়তা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের প্রতি আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করা যাচ্ছে।

২৫ আশ্বিন, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ

১০ অক্টোবর, ২০১৭ খ্রিস্টাব্দ

# বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৬-২০১৭

## প্রকাশনায়

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়

## সম্পাদনায়

১. মোহাঃ জিয়াউল হক, উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক
২. মুহাম্মদ দিদারুল ইসলাম, উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক
৩. মোঃ শরাফত আলী, বয়লার পরিদর্শক
৪. মোঃ হুমায়ুন কবীর, বয়লার পরিদর্শক
৫. নুরে মোহাম্মদ সরকার, বয়লার পরিদর্শক
৬. মোঃ হানিফ হোসেন, বয়লার পরিদর্শক
৭. প্রনব কুমার সরকার, বয়লার পরিদর্শক

## সার্বিক সহযোগিতায়

১. মোঃ মোশাররফ হোসেন, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২. মোছাঃ ছালমা বেগম, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৩. কাজী বিল্লাল হোসেন, বয়লার টেকনিশিয়ান
৪. নাঈম উদ্দিন, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৫. মোঃ শাহাদত হোসেন, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৬. মোঃ সাফিউজ্জামান, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

**\*প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় কর্তৃক সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত\***

## সূচীপত্র

অধ্যায়	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
প্রথম অধ্যায়	প্রতিষ্ঠানের পরিচিতি	৩
	১। আইন ও বিধিমালাসমূহ	৩
	২। প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম	৩
	৩। প্রধান বয়লার পরিদশকের কার্যকালের অন্যান্য কার্যাবলী	৪
দ্বিতীয় অধ্যায়	প্রতিষ্ঠানের বর্ণনা	৫
	১। আঞ্চলিক অফিসসমূহের ঠিকানা	৫
	২। সাংগঠনিক কাঠামো	৬
	৩। প্রধান বয়লার পরিদর্শকগণের কার্যকালের বিবরণ	৭
	৪। কর্মকর্তাদের পরিচিতি	৭
	৫। কর্মকর্তাদের কর্মস্থলের বিবরণ	৮
	৬। জনবলের বিবরণ	৯
তৃতীয় অধ্যায়	কার্যক্রমের তথ্যাদি	১০
	১। কার্যপদ্ধতি	১০
	২। কর্ম প্রতিবেদন	১৩
চতুর্থ অধ্যায়	নাগরিক অধিকারের তথ্যাবলি	১৪
	১। সিটিজেন চার্টার	১৪
	২। করণীয়সমূহ	২৪
	৩। ফরমসমূহ	২৫
	৪। ফিস সমূহ	৩৫



অধ্যায়	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
পঞ্চম অধ্যায়	আর্থিক তথ্য : আয় - ব্যয়	৩৭
ষষ্ঠ অধ্যায়	বিগত পাঁচ বছরে দপ্তরের কার্যাবলী	৩৮
	১। বয়লার নিবন্ধন	৩৮
	২। বয়লার পরিদর্শন ও নবায়ন	৩৮
	৩। স্থানীয়ভাবে বয়লার তৈরি	৩৮
	৪। স্থানীয়ভাবে বয়লার প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের বিবরণ	৩৯
	৫। বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষা গ্রহণ	৪০
	৬। ২০১৬-১৭ সনে বয়লার দুর্ঘটনার তথ্য	৪০
সপ্তম অধ্যায়	প্রকাশনার তথ্যাবলী	৪১
অষ্টম অধ্যায়	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্যাবলী	৪১
	১। তথ্য প্রদানের পদ্ধতি	৪১
	২। তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার বিবরণ	৪২
	৩। আপিল কর্তৃপক্ষের বিস্তারিত বিবরণ	৪২
	যে সমস্ত তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক নয়	৪২
	তথ্য প্রাপ্তির স্থান	৩৮
	১। ওয়েব সাইট	৪২
	২। সিটিজেন চার্টার	৪৩
	৩। নোটিশ বোর্ড	৪৩
	৪। অফিসিয়াল কার্যক্রম বিষয়ক ফটোগ্রাফ	৪৪

# প্রথম অধ্যায়

## প্রতিষ্ঠানের পরিচিতি

### ভূমিকা :

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় শিল্প মন্ত্রণালয়ের অধীন একটি কারিগরী দপ্তর। অত্র দপ্তর শিল্প কারখানায় বয়লারের নিরাপদ চালনা নিশ্চিত ও বয়লারের সাথে সংশ্লিষ্ট জান-মালের নিরাপত্তা নিশ্চিত করার মাধ্যমে দেশের শিল্পায়নে উল্লেখযোগ্য অবদান রেখে আসছে।

বয়লার ভিত্তিক শিল্প কারখানায় বয়লার একটি প্রধান যন্ত্র বা প্রাণ স্বরূপ। সাধারণত সকল শিল্প কারখানায় বয়লার ব্যবহার হয়ে থাকে। তন্মধ্যে তাপ-বিদ্যুৎ কেন্দ্র, কেমিক্যাল কোং, সার-কারখানা, কাগজকল, চিনিকল, ঔষধ প্রস্তুত কারখানা, জুট মিল, কটন মিলস, টেক্সটাইল মিল ও গার্মেন্টস ফ্যাক্টরী ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য।

সর্বপ্রথম ১৯২৩ সালে বয়লার আইন সমগ্র ভারত উপমহাদেশে প্রচলিত হয়। এরই ধারাবাহিকতায় ১৯২৪ সালে কলকাতায় বয়লার পরিদর্শন দপ্তর স্থাপিত হয়। ১৯৪৭ সালে দেশ বিভাগের পর বয়লার পরিদর্শন দপ্তর পূর্ব পাকিস্তানে স্থানান্তরিত হয়। অতঃপর ১৯৬১ সালে বয়লার পরিদর্শন দপ্তর শিল্প ও বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অধীনে কাজ শুরু করে। বর্তমান সময় পর্যন্ত বয়লার পরিদর্শন দপ্তর শিল্প মন্ত্রণালয়ের অধীনে পরিচালিত হচ্ছে। অত্র দপ্তর বয়লারের নিরাপদ চালনা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিম্নলিখিত আইন ও বিধিসমূহ অনুযায়ী বয়লার পরিদর্শন, রেজিস্ট্রেশন এবং বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক সনদপত্র প্রদান করে থাকে।

### ১। আইন ও বিধিমালাসমূহ :

- (১) বয়লার আইন-১৯২৩ (সংশোধিত ১৯৯০)
- (২) বয়লার রেগুলেশন-১৯৫১ (সংশোধিত ২০০৭)
- (৩) বয়লার এটেনডেন্ট রুলস-১৯৫৩ (সংশোধিত ১৯৮৬)
- (৪) বয়লার রুলস-১৯৬১

### ২। প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম :

উল্লেখিত আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের প্রধান কার্যাবলী নিম্নে প্রদান করা হলো :

- (১) বয়লার ড্রইং, ডিজাইন ও বয়লার স্থাপনের পদ্ধতি পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক রেজিস্ট্রেশন প্রদান;
- (২) বার্ষিক ভিত্তিতে বয়লার পরিদর্শনপূর্বক সনদপত্র প্রদান;
- (৩) বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক কৃতকার্য প্রার্থীদের বয়লার পরিচারক সনদপত্র প্রদান এবং
- (৪) স্থানীয়ভাবে তৈরী বয়লারের বিভিন্ন ধাপ পরিদর্শনপূর্বক সনদ প্রদান।

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের অন্যান্য কার্যাবলী :

- (১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে শিল্প কারখানা ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহে বিদ্যমান বয়লার সংক্রান্ত আইন ও বিধিবিধান বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা।
- (২) বয়লার ব্যবহারকারী বা স্বত্বাধিকারীদের বয়লারের কারিগরি নক্সা, ডিজাইন পরীক্ষণ ও সুষ্ঠুভাবে রক্ষণাবেক্ষণের পরামর্শ ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অনুমোদন প্রদান করা।
- (৩) বয়লারের ব্যবহৃত পানি বিশুদ্ধকরণ ও বয়লার স্কেলমুক্ত রাখা সম্বন্ধে প্রয়োজনীয় উপদেশ প্রদান করা এবং সরকারী নিয়মমত ব্যবস্থা গ্রহণ না করলে আইনগত ব্যবস্থা নেওয়া।
- (৪) দুর্ঘটনামুক্ত রাখার জন্য বয়লারের কার্যকরী বাষ্প চাপ নির্ধারণ করা।
- (৫) বয়লার আমদানীর পূর্বে ডিজাইন, নক্সা, কারিগরী স্পেসিফিকেশন, বৃত্তান্ত, যথাযথ কর্তৃপক্ষের সার্টিফিকেট ইত্যাদি পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক ছাড়পত্র প্রদান করা।
- (৬) স্থাপিত বয়লার পরিদর্শনপূর্বক ব্যবহারকারীদেরকে তাহাদের করণীয় বিষয়সমূহ সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান ও রেজিস্ট্রেশন প্রদান।
- (৭) বাৎসরিক ভিত্তিতে বয়লার খোলা ও পূর্ণাঙ্গ পরিদর্শন/জলীয় চাপ পরীক্ষণের মাধ্যমে বয়লারের তথ্য কারখানার নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ এবং প্রয়োজনে মেরামত সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদান।
- (৮) চালু বয়লারের স্টীম টেস্টকরণ।
- (৯) অনির্দিষ্ট বয়লার সনাক্তকরণ ও প্রয়োজনীয় আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা। কোন দুর্ঘটনা ঘটলে উহার কারন অনুসন্ধান ও প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ।
- (১০) বয়লার রেজিস্ট্রেশন, পরিদর্শন, ড্রইং পরীক্ষণ বাবদ নির্ধারিত ফিস ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে আদায়করণ।
- (১১) বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষার নির্ধারিত ফিস ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে আদায়করণ।
- (১২) বয়লার পরিচারক বিধিমালা মোতাবেক বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষা গ্রহণ ও কৃতকার্যদের সনদপত্র প্রদান।
- (১৩) আপডেটেড টেকনিক্যাল স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী বয়লারের ডিজাইন, কন্সট্রাকশন, টেস্টিং এবং পরিদর্শন বিধিমালা তৈরী করার বিষয়ে বয়লার বোর্ডের কার্যক্রম চালু রাখা এবং এর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে প্রয়োজনীয় তথ্য ও পরামর্শ প্রদান।
- (১৪) বয়লার প্রস্তুতকালীন সময়ে পরিদর্শনকারী কর্তৃপক্ষ হিসেবে কাজ করা এবং বয়লারের প্রস্তুতকালীন সময়ে কারিগরি সহায়তা প্রদানপূর্বক সনদপত্র প্রদান করা।

## দ্বিতীয় অধ্যায়

### প্রতিষ্ঠানের বর্ণনা

সর্বপ্রথম ১৯২৩ সালে বয়লার আইন সমগ্র ভারত উপমহাদেশে প্রচলিত হয়। এরই ধারাবাহিকতায় ১৯২৪ সালে কলকাতায় বয়লার পরিদর্শন দপ্তর স্থাপিত হয়। ১৯৪৭ সালে দেশ বিভাগের পর বয়লার পরিদর্শন দপ্তর পূর্ব পাকিস্তানে স্থানান্তরিত হয়। অতঃপর ১৯৬১ সালে বয়লার পরিদর্শন দপ্তর শিল্প ও বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অধীনে কাজ শুরু করে। বর্তমান সময় পর্যন্ত বয়লার পরিদর্শন দপ্তর শিল্প মন্ত্রণালয়ের অধীনে পরিচালিত হচ্ছে।

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের বিভিন্ন সময়ে অফিস ঠিকানা নিম্নে প্রদান করা হলো :

ক্রমিক নং	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের ঠিকানা	সময়কাল
১.	২০, সেগুন বাগিচা, ঢাকা	০৪/০৬/১৯৫৭খ্রি. থেকে ৩১/১২/১৯৭৭খ্রি.
২.	৭৫, নয়া পল্টন, ঢাকা	০১/০১/১৯৭৮খ্রি. থেকে ৩১/১২/২০০৪খ্রি.
৩.	৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা	০১/০১/২০০৫ খ্রি. থেকে অদ্যাবধি

#### ১। আঞ্চলিক অফিসসমূহের ঠিকানা :

শুরু থেকে প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় একটি মাত্র দপ্তর থেকে সারাদেশে সেবা প্রদান করে আসছে। জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছানোর লক্ষ্যে মে, ২০১২ সালে ৩টি আঞ্চলিক অফিস স্থাপন করা হয়। আঞ্চলিক অফিসসমূহের ঠিকানা নিম্নে প্রদান করা হলোঃ

ক্রমিক নং	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের ঠিকানা	সময়কাল
১.	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ঢাকা অঞ্চল ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা	মে, ২০১২ হতে অদ্যাবধি
২.	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় চট্টগ্রাম অঞ্চল হাউজ # ০৩(৪র্থ তলা), রোড # ০১, প্রশান্তি আ/এ, ফিরোজশাহ, আকবরশাহ, চট্টগ্রাম।	মে, ২০১২ হতে অদ্যাবধি
৩.	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় রাজশাহী অঞ্চল ২২৯, কাজীহাটা, থানা- রাজপাড়া, জেলা- রাজশাহী।	মে, ২০১২ হতে অদ্যাবধি

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়  
ঢাকা (৩০)

অফিস সরঞ্জাম ও যানবাহনের বিবরণ

ক্রমিক নং	বিবরণ	অনুমোদিত
১।	গাড়ী জীপ/কার	১
২।	পিকআপ	২
৩।	আলট্রাসনিক ফ্লু-ডিটেকটর	১
৪।	আলট্রাসনিক থিকনেস গেজ	২
৫।	কম্পিউটারসহ প্রিন্টার	৫
৬।	ফটোকপি মেশিন	২
৭।	ডুপ্লিকেটিং মেশিন	১
৮।	টাইপ রাইটার মেশিন (বাংলা)	৩
৯।	টাইপ রাইটার মেশিন (ইংরেজি)	১
১০।	ফ্যাক্স মেশিন	১

জনবল-০৬

১জন × প্রধান বয়লার পরিদর্শক (বেতন স্কেল টাকা: ২২২৫০-৩১২৫০/-)	১জন × অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (বেতন স্কেল টাকা: ৪৭০০-৯৭৪৫/-)
১জন × বয়লার পরিদর্শক (বেতন স্কেল টাকা: ১১০০০-২০৩৭০/-)	১জন × ড্রাইভার (বেতন স্কেল টাকা: ৪৭০০-৯৭৪৫/-)
১জন × সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর (বেতন স্কেল টাকা: ৫২০০-১১২৩৫/-)	১জন × অফিস সহায়ক (বেতন স্কেল টাকা: ৪১০০-৭৭৪০/-)

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়  
চট্টগ্রাম (০৮)

জনবল-০৮

- ১জন × উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক  
(বেতন স্কেল টাকা: ১৮৫০০-২৯৭০০/-)
- ২জন × বয়লার পরিদর্শক  
(বেতন স্কেল টাকা: ১১০০০-২০৩৭০/-)
- ১জন × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক  
(বেতন স্কেল টাকা: ৪৭০০-৯৭৪৫/-)
- ১জন × বয়লার টেকনিশিয়ান  
(বেতন স্কেল টাকা: ৪৭০০-৯৭৪৫/-)
- ১জন × ড্রাইভার  
(Out Sourcing)
- ১জন × নিরাপত্তা প্রহরী  
(Out Sourcing)
- ১জন × অফিস সহায়ক  
(বেতন স্কেল টাকা: ৪১০০-৭৭৪০/-)

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়  
ঢাকা (১০)

জনবল-১০

- ১জন × উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক  
(বেতন স্কেল টাকা: ১৮৫০০-২৯৭০০/-)
- ২জন × বয়লার পরিদর্শক  
(বেতন স্কেল টাকা: ১১০০০-২০৩৭০/-)
- ১জন × উচ্চমান সহকারী  
(বেতন স্কেল টাকা: ৫২০০০-১১২৩৫/-)
- ১জন × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক  
(বেতন স্কেল টাকা: ৪৭০০-৯৭৪৫/-)
- ১জন × বয়লার টেকনিশিয়ান  
(বেতন স্কেল টাকা: ৪৭০০-৯৭৪৫/-)
- ১জন × ড্রাইভার  
(Out Sourcing)
- ১জন × নিরাপত্তা প্রহরী  
(Out Sourcing)
- ১জন × অফিস সহায়ক  
(বেতন স্কেল টাকা: ৪১০০-৭৭৪০/-)
- ১জন × পরিচ্ছন্নতা কর্মী  
(Out Sourcing)

উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়  
রাজশাহী (০৬)

জনবল-০৬

- ১জন × উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক  
(বেতন স্কেল টাকা: ১৮৫০০-২৯৭০০/-)
- ১জন × বয়লার পরিদর্শক  
(বেতন স্কেল টাকা: ১১০০০-২০৩৭০/-)
- ১জন × অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক  
(বেতন স্কেল টাকা: ৪৭০০-৯৭৪৫/-)
- ১জন × বয়লার টেকনিশিয়ান  
(বেতন স্কেল টাকা: ৪৭০০-৯৭৪৫/-)
- ১জন × ড্রাইভার  
(Out Sourcing)
- ১জন × অফিস সহায়ক  
(বেতন স্কেল টাকা: ৪১০০-৭৭৪০/-)

৩। প্রধান বয়লার পরিদর্শকগণের কার্যকালের বিবরণ :

ক্রমিক নং	নাম	মেয়াদকাল	
		হইতে	পর্যন্ত
১.	জনাব ম. আমিন উদ্দীন	০৪/০৬/১৯৫৭	৩০/০৯/১৯৭৭
২.	জনাব এম.এ মালেক	০১/১০/১৯৭৭	৩০/০৬/১৯৮২
৩.	জনাব এম এইচ খান (ভারপ্রাপ্ত)	০১/০৭/১৯৮২	০৯/০৪/১৯৮৩
৪.	জনাব ম. আবদুল্লাহ	১০/০৪/১৯৮৩	০২/১০/১৯৯০
৫.	জনাব মোঃ মা. ই. ভূঁইয়া (ভারপ্রাপ্ত)	০২/১০/১৯৯০	৩১/১২/১৯৯১
৬.	জনাব ম. আবদুল্লাহ	০১/০১/১৯৯২	০৭/০৯/২০০০
৭.	জনাব মোঃ মা. ই. ভূঁইয়া (ভারপ্রাপ্ত)	০৮/০৯/২০০০	১৫/০৩/২০০২
৮.	জনাব মোঃ বাকীবিলাহ (অঃ দাঃ)	১৬/০৩/২০০২	০৬/০৯/২০০৩
৯.	জনাব ম. আবদুল্লাহ	০৭/০৯/২০০৩	৩০/০৯/২০০৭
১০.	জনাব মোঃ বাকীবিলাহ (চলতি দায়িত্ব)	০৮/১০/২০০৭	১৪/১১/২০১০
১১.	জনাব মোঃ বাকীবিলাহ	১৫/১১/২০১০	০৭/০৬/২০১৩
১২.	জনাব মোঃ জুলফিকার আলী হায়দারী (অঃ দাঃ)	১৩/০৬/২০১৩	৩১/০৫/২০১৫
১৩.	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান	০১/০৬/২০১৫	অদ্যাবধি

৪। বর্তমানে কর্মরত কর্মকর্তাদের পরিচিতি :

নাম	পদবী	নিজ জেলা	বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ	অত্র প্রতিষ্ঠানে যোগদানের তারিখ
জনাব মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান	প্রধান বয়লার পরিদর্শক	রাজবাড়ী	০১/০৬/২০১৫ খ্রি.	১৯/১২/২০০৪ খ্রি.
জনাব মোহাঃ জিয়াউল হক	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	চুয়াডাঙ্গা	০৬/০৭/২০১৪ খ্রি.	২০/১২/২০০৪ খ্রি.
জনাব মুহাম্মদ দিদারুল ইসলাম	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	চট্টগ্রাম	০৪/১২/২০১৩ খ্রি.	১৮/১২/২০০৪ খ্রি.
জনাব মোঃ শরাফত আলী	বয়লার পরিদর্শক	জামালপুর	১১/০৪/২০১২খ্রি.	১১/০৪/২০১২খ্রি.
জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর	বয়লার পরিদর্শক	সাতক্ষীরা	২০/০২/২০১৪খ্রি.	২০/০২/২০১৪খ্রি.
জনাব নুরে মোহাম্মদ সরকার	বয়লার পরিদর্শক	ব্রাহ্মণবাড়িয়া	৩০/০৬/২০১৬খ্রি.	৩০/০৬/২০১৬খ্রি.
জনাব মোঃ হানিফ হোসেন	বয়লার পরিদর্শক	চাঁদপুর	১০/১১/২০১৬খ্রি.	১০/১১/২০১৬খ্রি.
জনাব প্রনব কুমার সরকার	বয়লার পরিদর্শক	ময়মনসিংহ	১৩/১১/২০১৬খ্রি.	১৩/১১/২০১৬খ্রি.

৫। কর্মকর্তাদের কর্মস্থলের বিবরণ :

নাম ও পদবী	যোগাযোগ	ঠিকানা
প্রকৌঃ মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান প্রধান বয়লার পরিদর্শক	ফোন : ০২-৯৫৬৭৩৫৩ মোবাইল : ০১৭১৪-০২৬৬৬৮ ইমেইল : infoboiler@yahoo.com	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০।
প্রকৌঃ মোহাঃ জিয়াউল হক উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	মোবাইল : ০১৭১১-২২২১৯৩ ইমেইল : infoboiler.dhk@gmail.com	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০।
প্রকৌঃ মুহাম্মদ দিদারুল ইসলাম উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক	মোবাইল : ০১৭১১-৪৬৫৭৪৬ ইমেইল : mdidar1974@gmail.com	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় হাউজ # ০৩ (৪র্থ তলা), রোড # ০১, প্রশান্তি আ/এ, ফিরোজশাহ, আকবরশাহ, চট্টগ্রাম।
প্রকৌঃ মোঃ শরাফত আলী বয়লার পরিদর্শক	মোবাইল : ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪ ইমেইল : bdsharafat@yahoo.com	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০।
প্রকৌঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর বয়লার পরিদর্শক	মোবাইল : ০১৭১২-২১৭০৮০ ইমেইল : bdhumayun14@yahoo.com	উপপ্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ২২৯, কাজীহাটা, থানাঃ রাজপাড়া, জেলাঃ রাজশাহী।
প্রকৌঃ নুরে মোহাম্মদ সরকার বয়লার পরিদর্শক	মোবাইল : ০১৯১৪-৬৮২৪৯৭ ইমেইল : bdengrnoor@gmail.com	উপপ্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০।
প্রকৌঃ মোঃ হানিফ হোসেন বয়লার পরিদর্শক	মোবাইল : ০১৬৩২৩৬৯৫০৭ ইমেইল : bidhaka3@boiler.gov.bd	উপপ্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০।
প্রকৌঃ প্রনব কুমার সরকার বয়লার পরিদর্শক	মোবাইল : ০১৭২৩৫৫৮১১৯ ইমেইল: engrpranab.04ruet@yahoo.com	উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়, হাউজ # ০৩ (৪র্থ তলা), রোড # ০১, প্রশান্তি আ/এ, ফিরোজশাহ, আকবরশাহ, চট্টগ্রাম।

৬। প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ে অনুমোদিত, বিদ্যমান ও শূন্যপদের বিবরণঃ

অনুমোদিত জনবল				
১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	মোট
১০	-	৯	১১	৩০

কর্মরত জনবল				
১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	মোট
৮	-	৫	১০	২৪

শূন্যপদের বিবরণ				
১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	মোট
২	-	৩	১	৬



## তৃতীয় অধ্যায়

### কার্যক্রমের তথ্যাদি

#### ১। কার্যপদ্ধতি :

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় বয়লার আইন ও বিধিমালাসমূহ অনুসরণ করে বয়লার ড্রইং, ডিজাইন ও বয়লার স্থাপনের পদ্ধতি পরীক্ষা নিরীক্ষাপূর্বক রেজিস্ট্রেশন প্রদান করে থাকে। এছাড়া বার্ষিক ভিত্তিতে বয়লার পরিদর্শনপূর্বক সনদপত্র প্রদানসহ বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক কৃতকার্য প্রার্থীদের বয়লার পরিচারক সনদপত্র প্রদান করে থাকে। অত্র দপ্তর স্থানীয়ভাবে তৈরী বয়লারের বিভিন্ন ধাপ পরিদর্শনপূর্বক সনদ প্রদান করে।

#### বয়লার নিবন্ধন :

একটি বয়লার সরকারী রেজিস্ট্রেশনের জন্য প্রবিধি অনুযায়ী আবেদনপত্রের সাথে নিম্নলিখিত কাগজ পত্রগুলি দাখিল করতে হয় :

- (১) ক্রস সেকশনাল কনস্ট্রাকশন ড্রইং (স্কেল সহ) ৩ কপি।  
(Cross Sectional Construction Drawing with scale 3 copies)
- (২) হিটিং সারফেসের হিসাব ----- ৩ কপি।  
(Calculation of Heating Surface 3 copies)
- (৩) বয়লারের চাপমান অংশসমূহের শক্তির হিসাব ----- ৩ কপি।  
(Calculation of Strength of Pressure Parts 3 copies)
- (৪) পরিদর্শন কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে বয়লার প্রস্তুতকালীন সময়ের পরিদর্শন সার্টিফিকেট।  
(Inspection Authority's Certificate of Inspection during Construction)
- (৫) প্রস্তুতকারীর নিকট হইতে বয়লার তৈরী ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট।  
(Constructor's Certificate of Manufacture & Test)
- (৬) ইস্পাত প্রস্তুতকারীর নিকট হইতে ইস্পাত তৈরী ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট।  
(Steel Maker's Certificate of Manufacture & Results of Tests)
- (৭) স্টীম পাইপ সার্টিফিকেট(৩" অভ্যন্তরীণ ব্যাসের উপরে পাইপের জন্য)  
(Steam pipe Certificate for pipes over 3" I/D)
- (৮) প্রস্তুতকারীর স্ট্যাম্প।  
(Maker's Stamp)
- (৯) চালনা ও সংরক্ষণ ম্যানুয়েল।  
(Operation & Maintenance Manual)
- (১০) বয়লার পরিচারকের সনদপত্র।  
(Boiler operator Certificate)

- বিঃ দ্রঃ
- (১) লেটার হেড প্যাডে আবেদন করতে হবে। আবেদনে মালিক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত দায়িত্বশীল কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর থাকতে হবে।
  - (২) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে।
  - (৩) বয়লারের ড্রইংয়ে মালিক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত দায়িত্বশীল কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর থাকতে হবে।
  - (৪) বয়লার আমদানির এলসি, ইনভয়েস ও বিল অব লেডিং এর সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে।

### বয়লারের মালিকানা পরিবর্তন :

বয়লারের মালিকানা পরিবর্তনের জন্য বিধি অনুযায়ী আবেদনপত্রের সাথে নিম্নলিখিত কাগজপত্রগুলি দাখিল করতে হয় :

- (১) যে প্রতিষ্ঠানে বয়লারটি ব্যবহৃত হবে তার লেটার হেড প্যাডে আবেদন ।
- (২) আবেদনে মালিক বা স্বত্ত্বাধিকারীর নাম, পদবী ও স্বাক্ষর থাকতে হবে ।
- (৩) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে ।
- (৪) ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প বয়লারের ক্রয় বিক্রয় চুক্তিনামা/ অনাপত্তিপত্র ।
- (৫) জয়েন্ট স্টক কোম্পানী সনদ ও Article of Memorandum (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ।
- (৬) বয়লার রেজিস্ট্রেশনপত্র ও নবায়ন সনদের কপি ।

### বয়লার সনদ নবায়ন :

- (ক) মেয়াদ উত্তীর্ণের পূর্বে ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে নির্ধারিত কোডে (১-৩৯৩১-০০০০-২০১৫) প্রয়োজনীয় ফি প্রদান পূর্বক চালানোর মূল কপি দাখিল ।
- (খ) নির্ধারিত আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করে দাখিল ।
- (গ) সংশ্লিষ্ট বয়লার পরিদর্শক কর্তৃক ধার্যকৃত দিনে পরিদর্শনের সহায়তা প্রদান ।

পরিদর্শন ও পরীক্ষণে সন্তোষজনক ফলাফলের ভিত্তিতে নবায়ন সনদ প্রদান করা হয় ।

### বয়লার পরিচারকদের সনদ প্রদান :

**দ্বিতীয় শ্রেণী :** দ্বিতীয় শ্রেণীর বয়লার পরিচারক যোগ্যতা সার্টিফিকেট পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের জন্য ইচ্ছুক প্রার্থীদেরকে নিম্নলিখিত যোগ্যতা থাকতে হয় :

- (ক) প্রার্থীর বয়স ন্যূনতম ২১ (একুশ) বৎসর হইতে হইবে ।
- (খ) প্রার্থীকে ন্যূনতম ৩ (তিন) বৎসরের সহকারী বয়লার অপারেটর হিসাবে কাজ করার অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে ।
- (গ) প্রার্থীকে বাংলাদেশের নাগরিক হইতে হইবে ।

### প্রার্থীকে ফরমের সহিত নিম্নলিখিত কাগজপত্র দাখিল করিতে হইবে :

- (১) বয়লারের রেজিস্ট্রেশন নম্বর উল্লেখপূর্বক অভিজ্ঞতা সনদপত্রের ২(দুই) কপি অনুলিপি ।
- (২) বয়স প্রমানের সনদপত্র হিসাবে এসএসসি পাশের সনদপত্র (যদি থাকে)/জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ।
- (৩) নাগরিকত্ব ও চরিত্রগত সনদপত্র ।
- (৪) সাম্প্রতিক কালের তোলা পাসপোর্ট সাইজের ৪ (চার) কপি ছবি ।
- (৫) ৫০০/- (পাঁচশত টাকা ) মূল্যমানের ব্যাংকে জমাকৃত চালানোর মূল কপি ।  
(ব্যাংকে চালান জমা দেওয়ার খাত নং-১-৩৯৩১-০০০০-২০৩১)

**প্রথম শ্রেণী :** প্রথম শ্রেণীর বয়লার পরিচারক যোগ্যতা সার্টিফিকেট পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের জন্য ইচ্ছুক প্রার্থীদেরকে নিম্নলিখিত যোগ্যতা থাকতে হয় :

- (ক) প্রার্থীর বয়স ন্যূনতম ২৩ (তেইশ) বৎসর হইতে হইবে ।
- (খ) প্রার্থীকে ন্যূনতম ২ (দুই) বৎসরের দ্বিতীয় শ্রেণীর বয়লার পরিচারক হিসাবে অভিজ্ঞতা থাকিতে হইবে ।
- (গ) বাংলাদেশের নাগরিক হইতে হইবে ।

**প্রার্থীকে ফরমের সহিত নিম্নলিখিত কাগজপত্র দাখিল করিতে হইবে :**

- (১) দ্বিতীয় শ্রেণীর বয়লার পরিচারক সার্টিফিকেট এর ফটো কপি ।
- (২) বয়লারের রেজিস্ট্রেশন নম্বর উলেখপূর্বক অভিজ্ঞতা সনদপত্রের ২(দুই) কপি অনুলিপি ।
- (৩) বয়স প্রমানের সনদপত্র হিসাবে এসএসসি পাশের সনদপত্র (যদি থাকে জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি) ।
- (৪) নাগরিকত্ব ও চরিত্রগত সনদপত্র ।
- (৫) সাম্প্রতিক কালের তোলা পাসপোর্ট সাইজের ৪ (চার) কপি ছবি ।
- (৬) ৮০০/- (আটশত টাকা ) ব্যাংকে জমাকৃত চালানের মূল কপি ।  
(ব্যাংকে চালান জমা দেওয়ার খাত নং-১-৩৯৩১-০০০০-২০৩১)

**বয়লার নির্মাণ :**

- (ক) বয়লার নির্মাণের জন্য নির্ধারিত কোডে (১-৩৯৩১-০০০০-২০১৫) প্রয়োজনীয় ফি ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল পূর্বক ড্রইং, ডিজাইন অনুমোদন গ্রহণ ।
- (খ) বিধি মোতাবেক বয়লার নির্মাণের বিভিন্ন ধাপ পরিদর্শন ।
- (গ) বয়লারের এক্স-রে ও আল্ট্রাসনিক টেস্ট এর মাধ্যমে এনডিটি পরীক্ষণ ।
- (ঘ) বিধি মোতাবেক বয়লারের জলীয় পরীক্ষাকরণ ।

পরিদর্শন ও পরীক্ষণে সন্তোষজনক ফলাফলের ভিত্তিতে বয়লার নির্মাণ সনদ প্রদান করা হয় ।

২। কর্ম প্রতিবেদন :

অত্র দপ্তরের বিগত ৫ বছরের কার্যক্রমের বিবরণ :

অর্থ বছর	বয়লার পরিদর্শন ও চালানো অনুমতি প্রদানের সংখ্যা	নতুন বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান	স্থানীয়ভাবে তৈরী বয়লার পরিদর্শনপূর্বক সার্টিফিকেট প্রদান	বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষা গ্রহণের সংখ্যা
২০১২-১৩	৩৬৬৮ টি	৩২৮ টি	১২৪ টি	৮৩৪ জন
২০১৩-১৪	৩৯৫৪ টি	৩৩৭ টি	১১৬ টি	৪০৯ জন
২০১৪-১৫	৪৪৫০ টি	৪১৫ টি	১৮১ টি	১২৩৩ জন
২০১৫-১৬	৫০৩৫ টি	৫৭৮ টি	২৬৩ টি	৯৯৭ জন
২০১৬-১৭	৫০৩৯ টি	৬৯৭ টি	৩২৩ টি	১০৪১ জন

## চতুর্থ অধ্যায়

### সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

#### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সারাদেশে নিরাপদ বয়লার ব্যবহার।

মিশন: বিধি মোতাবেক পরিদর্শন ও পরীক্ষন এবং নির্ধারিত ব্যক্তি কর্তৃক বয়লার পরিচারণার মাধ্যমে মানসম্মত বয়লার ব্যবহারপূর্বক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।

#### ২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ ২.১ নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিদেশ হতে বয়লার আমদানির ছাড়পত্র প্রদান	১. আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ; ৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ৪. ছাড়পত্র ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১। ক্রস সেকশনাল কনস্ট্রাকশন ড্রইং ২। হিটিং সারফেস হিসাব ৩। বয়লাররের চাপমান অংশসমূহের শক্তির হিসাব ৪। পরিদর্শন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে বয়লার প্রস্তুতকালীন সময়ের পরিদর্শন সার্টিফিকেট ৫। প্রস্তুতকারীর নিকট হতে বয়লার তৈরী ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট ৬। ইস্পাত প্রস্তুতকারীর নিকট হতে ইস্পাত তৈরী ও পরীক্ষার হিসাব ৭। প্রস্তুতকারী স্ট্যাম্প ৮। চালনা ও সংরক্ষণ ম্যানুয়েল	হিটিং সারফেস অনুসারে নির্ধারিত সর্বনিম্ন ২৫০০/- হতে সর্বোচ্চ ৯০০০/- টাকা “১-৩৯৩১-০০০০-২০১৫” কোডে ফি প্রদান করে ট্রেজারী চালানোর মূল কপি দাখিল	ফি প্রাপ্তির পর ১০ দিন	মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান প্রধান বয়লার পরিদর্শক ০১৭১৪-০২৬৬৬৮ <a href="mailto:infoboiler@yahoo.com">infoboiler@yahoo.com</a>

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২	স্থানীয়ভাবে তৈরি বয়লারের সনদপত্র প্রদান	১. আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ; ৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ৪. সনদপত্র ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	১। ক্রস সেকশনাল কনস্ট্রাকশন ড্রইং ২। হিটিং সারফেস হিসাব ৩। বয়লারের চাপমান অংশসমূহের শক্তির হিসাব ৪। ইস্পাত প্রস্তুতকারীর নিকট হতে ইস্পাত তৈরি ও পরীক্ষার হিসাব	হিটিং সারফেস অনুসারে ৪ ধাপে “১-৩৯৩১-০০০০-২০১৫” কোডে ফি প্রদান করে ট্রেজারী চালানোর মূল কপি দাখিল	প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের কার্যসম্পাদনের উপর নির্ভরশীল	১। মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান প্রধান বয়লার পরিদর্শক ০১৭১৪-০২৬৬৬৮ infoboiler@yahoo.com ২। মোহা: জিয়াউল হক উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক ০১৭১১-২২২১৯৩ infoboiler.ctg@gmail.com ৩। মোঃ শরাফত আলী বয়লার পরিদর্শক ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪ bdsharafat@yahoo.com
৩	বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান	১. আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ; ৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ৪. সনদপত্র ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১। ক্রস সেকশনাল কনস্ট্রাকশন ড্রইং ২। হিটিং সারফেস হিসাব ৩। বয়লারের চাপমান অংশসমূহের শক্তির হিসাব ৪। পরিদর্শন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে বয়লার প্রস্তুতকারী সময়ের পরিদর্শন সার্টিফিকেট ৫। প্রস্তুতকারীর নিকট হতে বয়লার তৈরী ও পরীক্ষার সার্টিফিকেট ৬। ইস্পাত প্রস্তুতকারীর নিকট হতে ইস্পাত তৈরি ও পরীক্ষার হিসাব ৭। স্টিম পাইপ সার্টিফিকেট ৮। প্রস্তুতকারী স্ট্যাম্প	হিটিং সারফেস অনুসারে নির্ধারিত সর্বনিম্ন ৭৫০০/- হতে সর্বোচ্চ ২৭,০০০/- টাকা “১-৩৯৩১-০০০০-২০১৫” কোডে ফি প্রদান করে ট্রেজারী চালানোর মূল কপি দাখিল	ট্রেজারী চালানোর মূল কপি দাখিলের পর হতে ৩০ দিন	১। মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান প্রধান বয়লার পরিদর্শক ০১৭১৪-০২৬৬৬৮ infoboiler@yahoo.com ২। মোহা: জিয়াউল হক উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক ০১৭১১-২২২১৯৩ infoboiler.ctg@gmail.com ৩। মুহাম্মদ দিদারুল ইসলাম উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক, ০১৭১১-৪৬৫৭৪৬। mdidar_74@yahoo.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			৯। চালনা ও সংরক্ষণ ম্যানুয়েল			৪। মোঃ শরাফত আলী বয়লার পরিদর্শক ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪ bdsharafat@yahoo.com ৫। মোঃ হুমায়ুন কবীর বয়লার পরিদর্শক ০১৭১২-২১৭০৮০ bdhumayun14@yahoo.com
৪	বয়লারের মালিকানা/ ঠিকানা পরিবর্তন	১. আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ; ৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ৪. সনদপত্র ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ২। হালনাগাদ বয়লার নবায়ন সনদপত্র ৩। বয়লার ক্রয়-বিক্রয় চুক্তিনামা ৪। আর্টিকেল অব মেমোরেন্ডাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	হিটিং সারফেস অনুসারে নির্ধারিত সর্বনিম্ন ২৫০০/- হতে সর্বোচ্চ ৯০০০/- টাকা “১-৩৯৩১-০০০০-২০১৫” কোডে ফি প্রদান করে ট্রেজারী চালানোর মূল কপি দাখিল	ট্রেজারী চালানোর মূল কপি দাখিলের পর হতে ৩০ দিন	

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫	বয়লার সনদপত্র নবায়ন	<p>১. আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ;</p> <p>২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ;</p> <p>৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ;</p> <p>৪. সনদপত্র ডাকযোগে/ই-মেইলে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।</p>	ট্রেজারী চালানের মূল কপি দাখিল	<p>হিটিং সারফেস অনুসারে নির্ধারিত সর্বনিম্ন ২৫০০/- হতে সর্বোচ্চ ৯০০০/- টাকা “১-৩৯৩১-০০০০-২০১৫” কোডে ফি প্রদান করে ট্রেজারী চালানের মূল কপি দাখিল</p>	ট্রেজারী চালানের মূল কপি দাখিলের পর হতে ৩০ দিন	<p>১। মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান প্রধান বয়লার পরিদর্শক ০১৭১৪-০২৬৬৬৮ infoboiler@yahoo.com</p> <p>২। মোহা: জিয়াউল হক উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক ০১৭১১-২২২১৯৩ infoboiler.ctg@gmail.com</p> <p>৩। মুহাম্মদ দিদারুল ইসলাম উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শক ০১৭১১-৪৬৫৭৪৬। mdidar_74@yahoo.com</p> <p>৪। মোঃ শরাফত আলী বয়লার পরিদর্শক ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪ bdsharafat@yahoo.com</p> <p>৫। মোঃ হুমায়ুন কবীর বয়লার পরিদর্শক ০১৭১২-২১৭০৮০ <a href="mailto:bdhumayun14@yahoo.com">bdhumayun14@yahoo.com</a></p> <p>৬। নুরে মোহাম্মদ সরকার বয়লার পরিদর্শক ০১৭৬৪৪০৬২২২ bdengrnoor@gmail.com</p>



ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
						<p>৭। মোঃ হানিফ হোসেন বয়লার পরিদর্শক ০১৬৩২৩৬৯৫০৭ bidhaka3@gmail.com</p> <p>৮। প্রণব কুমার সরকার বয়লার পরিদর্শক ০১৭২৩৫৫৮১১৯ engrpranab.04ruet@yahoo.com</p>
৬	বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষা গ্রহণপূর্বক সনদপত্র প্রদান	<p>১. আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ;</p> <p>২. আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ;</p> <p>৩. লিখিত, ব্যবহারিক ও মৌখিক পরীক্ষায় কৃতকার্য সাপেক্ষে সনদপত্র প্রদান</p>	<p>১। অভিজ্ঞতা সনদপত্র</p> <p>২। এস.এস.সি সনদপত্র/জন্ম সনদ/ জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি</p> <p>৩। নাগরিকত্ব ও চরিত্রগত সনদপত্রের ফটোকপি</p> <p>৪। সাম্প্রতিককালে তোলা পাসপোর্ট সাইজের ৪ কপি ছবি</p>	<p>প্রথম শ্রেণীর ক্ষেত্রে ৮০০/- টাকা ও দ্বিতীয় শ্রেণীর ক্ষেত্রে ৫০০/- টাকা ট্রেজারী চালান</p>	৬ মাস	<p>১। মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান প্রধান বয়লার পরিদর্শক ও সভাপতি বয়লার পরিচারক পরীক্ষক পর্যদ ০১৭১৪-০২৬৬৬৮ infoboiler@yahoo.com</p> <p>২। মোঃ শরাফত আলী বয়লার পরিদর্শক ও সদস্য সচিব, বয়লার পরিচারক পরীক্ষক পর্যদ ০১৭১১-৭৩৬৬৪৪ bdsharafat@yahoo.com</p>

২.২ দাপ্তরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ ভাতা বিল/প্রশিক্ষণ ফি/কোর্স ফি প্রদান	১. নির্ধারিত ফরমে ভ্রমণ বিবরণী/ বিল/প্রশিক্ষণ ফি/কোর্স ফি প্রদানের চাহিদাপত্র গ্রহণ; ২. চাহিদা প্রাপ্তির পর যাচাইকরণ; ৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণক্রমে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার অনুকূলে জি.ও জারীকরণ।	১। প্রশাসনিক জি.ও ২। হিসাব শাখার হিসাব বিবরণী।	বিনা মূল্যে	০২ দিন	মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান প্রধান বয়লার পরিদর্শক ০১৭১৪-০২৬৬৬৮ <a href="mailto:infoboiler@yahoo.com">infoboiler@yahoo.com</a>

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি	১. আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাইকরণ; ৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকেযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	১। আবেদনপত্র ২। সিএও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র	বিনা মূল্যে।	৩ দিন	মোহাম্মদ আব্দুল মান্নান প্রধান বয়লার পরিদর্শক ০১৭১৪-০২৬৬৬৬৮ <a href="mailto:info boiler@yahoo.com">info boiler@yahoo.com</a>

২	আনুতোষিক ও পেনশন মঞ্জুরি	<p>১. নির্ধারিত ছকে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ;</p> <p>২. আবেদন পরীক্ষাকরণ;</p> <p>৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ;</p> <p>৪. মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকেযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।</p>	<p>১। আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত পেনশন ফরম ও কাগজপত্রসমূহঃ</p> <p><b>পেনশনারঃ</b></p> <p>আবেদনপত্র, পেনশন ফরম-৩টি, সিএও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক শেষ বেতন সনদ ও চাকুরীর বিবরণী-৩ কপি, পাসপোর্ট সাইজের ছবি-৪ কপি, নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙুলের ছাপ-৩কপি, উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র-৩কপি, শেষ কর্মস্থলের না-দাবী সনদ-২ কপি, বিভাগীয় মামলা নেই-২ কপি, জাতীয়তা সনদ-২ কপি, অঙ্গীকার পত্র-২ কপি, অবসর আদেশ-২ কপি, চাকুরী বহি-১ কপি, সরকারি বাসা সংক্রান্ত না-দাবি, সরকারি গাড়ি ব্যবহারের না-দাবী (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সত্যায়িত ফটোকপি)।</p> <p><b>পারিবারিক পেনশন (চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে):</b></p> <p>আবেদনপত্র, পেনশনফরম-৪ কপি, সিএও শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক শেষ বেতন সনদ ও চাকুরীর বিবরণী-৩ কপি, পাসপোর্ট সাইজের ছবি-৪, নমুনা স্বাক্ষর ও পাঁচ আঙুলের ছাপ-৩কপি, উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট-৩কপি, শেষ কর্মস্থলের না-দাবী সনদ-২ কপি, বিভাগীয় মামলা নেই-২ কপি, জাতীয়তা সনদ-২ কপি, সরকারি বাসা সংক্রান্ত না-দাবি, অঙ্গীকার পত্র-২ কপি, অভিভাবক মনোনয়ন সনদ-৩ কপি, মৃত্যুজনিত সনদ-৩ কপি।</p>	বিনা মূল্যে।	১৫ দিন	
---	--------------------------	---	--	--------------	--------	--

৩	ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম	<p>১. নির্ধারিত ছকে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ;</p> <p>২. আবেদন পরীক্ষাকরণ;</p> <p>৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ;</p> <p>৪. মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকেযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।</p>	<p>১। আবেদনপত্র।</p> <p>২। সিএও, শিল্প মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত ভবিষ্য তহবিলের সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরের জমা স্লিপ।</p>	বিনা মূল্যে।	৫ দিন	
৪	বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী	<p>১. নির্ধারিত ছকে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ;</p> <p>২. আবেদন যাচাইকরণ;</p> <p>৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ;</p> <p>৪. মঞ্জুরীপত্র ই-মেইল/ডাকেযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।</p>	<p>১) নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র।</p> <p>২) যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রাপ্যতা সনদ।</p> <p>আবেদনের প্রাপ্তিস্থানঃ</p> <p>(১) শিল্প মন্ত্রণালয়</p> <p>(২) এজিবি অফিস, সেগুন বাগিচা স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থা।</p>	বিনা মূল্যে।	৩-৭ দিন	
৫	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ মনোনয়ন	<p>১. স্টেয়ারিং কমিটির সুপারিশ গ্রহণ;</p> <p>২. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ;</p> <p>৩. মনোনয়নপত্র ই-মেইল/ডাকেযোগে স্টেয়ারিং কমিটির নিকট প্রেরণ।</p>	<p>১. বিগত ১ বৎসরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী</p> <p>২. ২নং বাছাই কমিটির ফরম (যথাযথভাবে পূরণকৃত)</p> <p>৩. স্ব স্ব সংস্থা কর্তৃক সুপারিশসহ প্রস্তাব।</p>	বিনা মূল্যে।	৩-৭ দিন	

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজিকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদনের সাথে জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	পরিদর্শন ও পরীক্ষণের জন্য বয়লারকে যথাযথভাবে প্রস্তুত ও উপযোগী রাখা

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবি: মোছা: কামরুন্নাহার, যুগ্মসচিব ফোন: ৯৫৫২০০ ইমেইল: dspmo_c@moind.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক	০৩ দিন
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব সুশেণ চন্দ্র দাস, অতিরিক্ত সচিব ফোন- ৯৫৬৩৫৬১ ইমেইল- schardradas@yahoo.com	০৩ দিন

## ২। করণীয়সমূহঃ

### ২.১ বয়লার রেজিস্ট্রেশনের জন্য করণীয়ঃ

- (১) লেটার হেড প্যাডে আবেদন করতে হবে। আবেদনে মালিক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত দায়িত্বশীল কর্মকর্তার নাম, পদবী ও স্বাক্ষর থাকতে হবে।
- (২) ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে।
- (৩) বয়লারের ড্রইংয়ে মালিক অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত দায়িত্বশীল কর্মকর্তার অনুস্বাক্ষর থাকতে হবে।
- (৪) বয়লার আমদানীর এলসি, ইনভয়েস ও বিল অব লেডিং এর সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে।

### ২.২ বয়লার নবায়নের জন্য করণীয়ঃ

- (ক) মেয়াদ উত্তীর্ণের পূর্বে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে নির্ধারিত কোডে প্রয়োজনীয় ফি প্রদান পূর্বক চালানের মূল কপি দাখিল।
- (খ) নির্ধারিত আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করে দাখিল।
- (গ) সংশ্লিষ্ট বয়লার পরিদর্শক কর্তৃক ধার্যকৃত দিনে পরিদর্শনের সহায়তা প্রদান।

### ২.৩ বয়লার পরিদর্শনের জন্য করণীয়ঃ

- (১) বয়লার খালি এবং ঠান্ডা রাখিতে হইবে।
- (২) বয়লারের ভিতরের ও বাহিরের সমস্ত পাথরিয়া কয়লা পরিষ্কার করতে হবে।
- (৩) ফ্লু (Flue) সমূহ ঝাটাইয়া পরিষ্কার করিতে হইবে।
- (৪) ম্যানহোল, মাডহোল, নিরাপদ ভালব এবং পরীক্ষা ভালব খুলে ফেলতে হবে।
- (৫) অগ্নিবার এবং অগ্নিব্রিজ সরাইতে হইবে এবং আদেশ দেওয়া হইলে পরিদর্শক কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য স্থান অথবা ফিটিং আপনি সরাইয়া ফেলিবেন।
- (৬) পরিদর্শনের সময় সূর্যোদয় হইতে সূর্যাস্ত পর্যন্ত।
- (৭) প্রতিটি বয়লারের অবশ্যই দুইটি নিরাপদ ভালব থাকিবে।
- (৮) উপরোক্ত পন্থায় কোন বয়লার প্রস্তুত রাখা না হইলে ঐ দিন হইতেই ইহার চালনা নিষিদ্ধ করা হইবে এবং পরবর্তী পরিদর্শন করার পূর্বে নতুন আবেদন ও ফিস দাখিল করিতে হইবে।

### পরীক্ষা সমাধা কল্পে করণীয়ঃ

- (ক) পরিদর্শককে পরীক্ষা কার্যের জন্য সকল যুক্তিসংগত সুবিধাদি দিতে এবং আপনার নিকট যুক্তিসংগতভাবে চাওয়া সব তথ্যাদি প্রদান করিতে,
- (খ) পরীক্ষার জন্য বয়লারকে যথাযথভাবে প্রস্তুত ও উপযোগী তৈরী রাখিতে এবং
- (গ) বয়লার নিবন্ধনের আবেদনের ক্ষেত্রে নকশা, বি-নির্দেশিকা, প্রত্যায়ন পত্র এবং অন্যান্য তথ্যাদি দাখিল করিতে বাধ্য থাকিবেন।

### ৩। ফরমসমূহঃ

#### ৩.১ বয়লার নবায়ন আবেদন ফরমঃ

(দ্রষ্টব্য বিধান ১২)

প্রত্যয়ন পত্র সংখ্যা .....

## বয়লার এবং বাস্পনল পরিদর্শনের আবেদনপত্র

(বয়লার আইন ৫, ১৯২৩)

### বিভাগ-১

বয়লার নিবন্ধন সংখ্যা	মালিক বা প্রতিষ্ঠানের নাম	কারখানার ঠিকানা	পরিদর্শনের তারিখ	বয়লারের বর্ণনা ও বয়স
১	২	৩	৪	৫

আমি এতদ্বারা বয়লার পরিদর্শকের নিকট উপরোলি খিত বয়লার পরিদর্শন প্রত্যয়ন পত্র মঞ্জুরীর জন্য, নিম্ন বর্ণিত নির্দিষ্ট ফি পরিশোধান্তে কোষাগারের মূল রশিদ চালান/স্বীকৃত খতিয়ান খরচসহ আবেদন দাখিল করিতেছি।

স্থান:.....

তারিখ: .....

-----  
মালিক বা প্রতিনিধি

### বিভাগ-২

(আবেদন পত্রের সহিত মালিকের নিকট প্রেরিতব্য)

আমি প্রত্যয়ন করিতেছি যে নিম্ন লিখিত ফি ও খরচাদি পরিশোধিতব্য।

বয়লার নিবন্ধন সংখ্যা	বয়লার রেটিং	ফি	ছুটির দিনে পরিদর্শন বাবদ অতিরিক্ত/অন্যান্য খরচ	মোট
১	২	৩	৪	৫

বিঃ দ্রঃ বিভাগ -১ সম্বলিত এই পত্র যথারীতি পূরণ করিয়া উপরে বর্ণিত নির্ধারিত ফি ও খরচাদি পরিশোধান্তে কোষাগারের মূল রশিদ চালান যথা শীঘ্র সম্ভব স্বীকৃত মূল খতিয়ান খরচ প্রধান বয়লার পরিদর্শক, ঢাকা সমীপে প্রেরণ করিতে হইবে। যাহাতে পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা যায়। খতিয়ানী খরচ প্রমানক দ্বারা ফি পরিশোধ কেবলমাত্র সরকারী দপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।

স্থান:.....

তারিখ: .....

-----  
প্রধান বয়লার পরিদর্শক  
বাংলাদেশ।

### বিভাগ-৩

আমি এতদ্বারা প্রত্যয়ন করিতেছি যে, উপরোক্ত বয়লার পরিদর্শন বাবদ টাকা-----  
রশিদ সংখ্যা -----তারিখ-----অনুযায়ী -----কোষাগারে জমা  
দেওয়া হইয়াছে।

খতিয়ানী হস্তান্তর খরচ ভাউচার সংখ্যা-----তারিখ-----দ্বারা সময়ের জন্য  
স্বীকৃত হইয়াছে।

স্থান: ঢাকা

তারিখ: .....

খাজাঞ্চি  
প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়

(বিঃদ্রঃ চালানের মূল কপিসহ এই ফরমটি অত্র দপ্তরে ফেরত পাঠানোর জন্য অনুরোধ করা গেল।)



## বিভাগ-৪

রেজিস্ট্রেশন প্রদানের জন্য ফি এর হার :

বয়লার রেটিং (বর্গফুট)	ড্রইং ও ডিজাইন পরীক্ষণ ফি	পরিদর্শন ফি	রেজিস্ট্রেশন ফি	মোট
১-১০০	২,৫০০/-	২,৫০০/-	২,৫০০/-	৭,৫০০/-
১০১-৩০০	৩,৫০০/-	৩,৫০০/-	৩,৫০০/-	১০,৫০০/-
৩০১-৫০০	৪,৫০০/-	৪,৫০০/-	৪,৫০০/-	১৩,৫০০/-
৫০১-৭০০	৫,০০০/-	৫,০০০/-	৫,০০০/-	১৫,০০০/-
৭০১-৯০০	৫,৫০০/-	৫,৫০০/-	৫,৫০০/-	১৬,৫০০/-
৯০১-১১০০	৬,০০০/-	৬,০০০/-	৬,০০০/-	১৮,০০০/-
১১০১-২০০০	৬,৫০০/-	৬,৫০০/-	৬,৫০০/-	১৯,৫০০/-
২০০১-৪০০০	৭,০০০/-	৭,০০০/-	৭,০০০/-	২১,০০০/-
৪০০১-৬০০০	৭,৫০০/-	৭,৫০০/-	৭,৫০০/-	২২,৫০০/-
৬০০১-৮০০০	৮,০০০/-	৮,০০০/-	৮,০০০/-	২৪,০০০/-
৮০০১-১০০০০	৮,৫০০/-	৮,৫০০/-	৮,৫০০/-	২৫,৫০০/-
১০০০০ এর উর্দে	৯,০০০/-	৯,০০০/-	৯,০০০/-	২৭,০০০/-

### ফর্ম-খ, সংখ্যা-২

(দ্রষ্টব্য বিধি ২০, বাংলাদেশ বয়লার বিধি ১৯৬১)

#### পরিদর্শকের ঘোষণাপত্র

বয়লার নিবন্ধন সংখ্যা	বর্ণনা এবং উৎপাদন কখন ও কোথায়	গত পরিদর্শনের পরে মেরামত ও পরিবর্তনাদি	কি উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত	বয়লার রেটিং
শেষ জলীয় পরীক্ষার তারিখ	পরিদর্শনের তারিখ	বয়লারের কার্যকরী চাপের সীমা .....পাউন্ড/ বর্গইঞ্চি .....কেজি/বর্গসেংমিঃ .....বার .....কে পি এম ..... নিউটন/বর্গ মি.মি.	বাস্প নলের জলীয় পরীক্ষা শেষ তারিখ	মন্তব্য

আমি এতদ্বারা ঘোষণা করিতেছি যে, যথা-

- ১) যে, উপরোক্ত বয়লার আমি ----- তারিখে যথারীতি পরিদর্শন করিয়াছি এবং বয়লার আইন ১৯২৩ সালের বয়লার আইনের (আইন-৫, ১৯২৩) এর বিধি ও চাহিদা অনুযায়ী পাওয়া গিয়াছে।
- ২) যে, বয়লার সংশ্লিষ্ট বাস্পনল সমেত ----- তত্ত্ববধানে আছে এবং উহা এমনভাবে অনাবৃত নহে যাহা বিপদজনক হইতে পারে।
- ৩) যে, আমার বিচার মতে উক্ত বয়লার এই ছকের ৮ম দস্তে বর্ণিত কার্যকরীচাপে (যাহা কোনো ক্রমেই উহার অধিক হইবে না) চালনা ----- সময়ের জন্য যথেষ্ট।

স্থান : .....

তারিখ : .....

-----  
প্রধান বয়লার পরিদর্শক

-----  
বয়লার পরিদর্শক

৩.২ বয়লার পরিচারক আবেদন ফরম :

গণপ্রজাতন্ত্রী



বাংলাদেশ সরকার

(১৯২৩ সালের বয়লার আইনের ২৫, ৫৮ ও ৬০নং বিধি দ্রষ্টব্য)

### আবেদনপত্র

বয়লার পরিচারকদের যোগ্যতা প্রত্যয়নপত্র / বিনিময় প্রত্যয়নপত্র / চাকুরীর প্রত্যয়নপত্র

প্রথম অংশ - আবেদনকারীর নাম ইত্যাদি

প্রার্থীর পূর্ণ নাম ও পিতার নাম	পারিবারিক নাম (যদি থাকে)	জন্ম তারিখ	জন্ম স্থান ও স্থায়ী ঠিকানা	প্রত্যয়নপত্রের ধরণ, যোগ্যতা, বিনিময় অথবা সার্ভিস	কোন শ্রেণীর প্রত্যয়নপত্রের জন্য আবেদন করা হইয়াছে	পূর্বে কোন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করিয়াছেন কিনা	পূর্বে পরীক্ষা দিয়া থাকিলে কখন এবং কোথায়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

দ্বিতীয় অংশ-বাংলাদেশ অথবা অন্যত্র প্রদত্ত সমস্ত পূর্ববর্তী প্রত্যয়ন পত্রের তথ্যাদি (যদি থাকে)

প্রত্যয়নপত্রের নম্বর	যোগ্যতা প্রত্যয়নপত্রের শ্রেণী	কোথায় প্রদত্ত	প্রদানের তারিখ	যদি কখনও বিলম্বিত বা বাতিল হইয়া থাকিলে কাহার দ্বারা	তারিখ	বিলম্বিত বা বাতিল করার কারণ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

(২)

তৃতীয় অংশ-আবেদনকারী কর্তৃক দেয়া হলফনামা :

আমি এতদ্বারা হলফ করিয়া বলিতেছি যে, অত্র ফরমের ১ম, ২য় ও ৪র্থ বিভাগে প্রদত্ত বিকৃতি আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সঠিক ও সত্য। ৪র্থ অংশে উল্লেখিত যাহা এই ফরমের সহিত দাখিল করা হইয়াছে সত্য এবং প্রকৃত দলিল এবং অধিকন্তু এই ফরমের সহিত দাখিলকৃত সমস্ত দলিলের নকল সত্য ও সঠিক। আমি আরও হলফ করিতেছি যে, আমার চতুর্থ বিকৃতি কোন ব্যতিক্রম ব্যতিরেকে আমার সমস্ত চাকুরীকালের সত্য ও সঠিক পরিচিত বহন করে এবং আমি স্ব-জ্ঞানে উহা সত্য জানিয়া এই হলফ করিতেছি।

স্থান ----- অদ্য ----- দিবস ----- মাস ----- সন -----

যাহার সম্মুখে স্বাক্ষর দেওয়া হইয়াছে -----

স্বাক্ষর .....

পদবী .....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর বা টিপ সহ  
বর্তমান ঠিকানা -----

টীকা- (১) প্রত্যেক আবেদনপত্রের সহিত পরীক্ষার ফিস প্রদানের নিদর্শনস্বরূপ ট্রেজারী চালান অবশ্যই দিতে হইবে।

(২) সম্প্রতি তোলা ২টি আবক্ষ ফটো ( $2" \times 2 \frac{1}{8}"$ ) আবেদনপত্রের সহিত দিতে হইবে। উহার অপর পৃষ্ঠে আবেদনকারীর স্বাক্ষর অথবা টিপ সহ থাকিতে হইবে।

(৩) কেহ পরীক্ষায় অংশ গ্রহণের নিমিত্ত মিথ্যা বিবৃতি প্রদান করিলে তাহাকে ফৌজদারীতে সোপর্দ করা যাইতে পারে।

(৪) অসম্পূর্ণ আবেদনপত্র বাতিলযোগ্য।

(৩)

চতুর্থ অংশ-প্রশংসাপত্র ও চাকুরীর তালিকা

[নিম্নের ১নং কলামে প্রদত্ত নম্বর অনুযায়ী প্রশংসাপত্র ক্রমিক নম্বর দিতে হবে]

প্রশংসাপত্রের নম্বর (যদি থাকে)	প্রত্যেক প্রশংসাপত্রের তারিখ	প্রত্যেক প্রশংসাপত্রের স্বাক্ষরকারীর নাম	যেখানে কর্মরত সেই কারখানার বা কর্মশালার নাম ও ঠিকানা	বয়সের নম্বর, প্রকার এবং হিটিং সারফেস	কি পদে কর্মরত	আবেদনকারীর চাকুরী					প্রতিপাদনকারীর অনুস্বাক্ষর	মন্তব্য	
						আরম্ভের তারিখ	অবসানের তারিখ	বর্তমান পদে বহালের কাল					
								বৎসর	মাস	দিন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
সর্বমোট চাকুরীকাল :													
কার্যকাল যাহার জন্য সার্টিফিকেট উপস্থাপিত করা হইয়াছে।													
কার্যকাল যাহার জন্য সার্টিফিকেট উপস্থাপিত করা হয় নাই।													

(৪)

পঞ্চম অংশ- যোগ্যতা প্রত্যায়নপত্র

প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যে, জনাব ..... কে, অদ্য ..... দিবস..... মাস .....  
..... সন ..... শ্রেণীর বয়লার পরিচারকের যোগ্যতা প্রত্যায়নপত্রের নিমিত্ত পরীক্ষা করা  
হইয়াছে এবং তিনি ..... শ্রেণীর বয়লার পরিচারকের যোগ্যতা প্রত্যায়নপত্র পাইবার উপযুক্ততা সম্বন্ধে  
আমাদে সন্তুষ্ট করিতে পারিয়াছেন/ পারেন নাই। সুতরাং তিনি কৃতকার্য/অকৃতকার্য হইয়াছেন।

বিনিময় প্রত্যায়নপত্র

প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যে, জনাব ..... শ্রেণীর যোগ্যতা  
প্রত্যায়নপত্র আমাদের নিকট অদ্য ..... দিবস ..... মাস ..... সন .....  
দাখিল করিয়াছেন। আমাদের মতে তাঁহাকে প্রথম/দ্বিতীয় শ্রেণীর যোগ্যতা প্রত্যায়নপত্র বিনিময়ে মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

চাকুরীর প্রত্যায়নপত্র

প্রত্যায়ন করা যাইতেছে যে, জনাব..... আমাদের নিকট তাহার  
চাকুরীকালের প্রয়োজনীয় সময় সম্বলিত সন্তোষজনক প্রশংসাপত্র অদ্য ..... দিবস .....  
মাস ..... সন ..... দাখিল করিয়াছেন এবং আমাদের মতে তাঁহাকে প্রথম / দ্বিতীয় শ্রেণীর  
চাকুরীর প্রত্যায়নপত্র মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

আবেদনকারীর স্বকীয় বর্ণনা

- (১) জাতীয়তা .....
- (২) ধর্ম বা বর্ণ .....
- (৩) উচ্চতা ..... ফুট ..... ইঞ্চি
- (৪) গায়ের রং .....
- (৫) চুলের রং .....
- (৬) চোখের রং .....
- (৭) বৈশিষ্ট্য .....

পরীক্ষা-পর্ষদের স্বাক্ষর

প্রত্যায়নপত্র প্রদান

..... শ্রেণীর বয়লার পরিচারকের প্রত্যায়নপত্র নম্বর ..... প্রদান করা হইল এবং  
প্রতিলিপি নথিভুক্ত করা হইল।

সম্পাদক

পরীক্ষা-পর্ষদ বাংলাদেশ

প্রধান বয়লার পরিদর্শক ফরম নং-২২।

নং সওব (বি)-১০৭/৭৫-৯৭৪, তাং-৩-১২-৭৫।

বাঃসঃমুঃ-০৮/০৯-৫১৫৩(কম-ডি)-৩,০০০ কপি, ২০০৯।

৩.৩ বয়লার নবায়ন চালান ফরম ৪

চালান ফরম

টি, আর ফরম নং ৬ (এস, আর ৩৭ দ্রষ্টব্য)

১ম (মূল) কপি	২য় কপি	৩য় কপি
--------------	---------	---------

চালান নং ..... তারিখ .....

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের ..... জেলার..... শাখায় টাকা জমা দেওয়ার চালান

কোড নং

১	৩	৯	৩	১	০	০	০	০	২	০	১	৫
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

জমা প্রদানকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে				টাকার অংক		বিভাগের নাম এবং চালানের পৃষ্ঠাংকনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর।*
যাহার মারফত প্রদত্ত হইল তাহার নাম ও ঠিকানা	যে ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের পক্ষ হইতে টাকা প্রদত্ত হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা	কি বাবদ জমা দেওয়া হইল তাহার বিবরণ	মুদ্রা ও নোটের বিবরণ/ ড্রাফট, পে-অর্ডার ও চেকের বিবরণ	টাকা	পয়সা	
		বয়লার				
			মোট টাকা			
টাকা (কথায়):				ম্যানেজার বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক		
টাকা পাওয়া গেল						
তারিখ.....						

- নোটঃ ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহিত যোগাযোগ করিয়া সঠিক কোড নম্বর জানিয়া লইবেন।  
২। \* যে সকল ক্ষেত্রে কর্মকর্তা কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন, সে সকল ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

৩.৪ বয়লারের জরিমানার চালান ফরম :

চালান ফরম

টি, আর ফরম নং ৬ (এস, আর ৩৭ দ্রষ্টব্য)

১ম (মূল) কপি	২য় কপি	৩য় কপি
--------------	---------	---------

চালান নং ..... তারিখ .....

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের ..... জেলার..... শাখায় টাকা জমা দেওয়ার চালান

কোড নং

১	৩	৯	৩	১	০	০	০	০	২	৬	৮	১
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

জমা প্রদানকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে				টাকার অংক		বিভাগের নাম এবং চালানের পৃষ্ঠাংকনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর।*
যাহার মারফত প্রদত্ত হইল তাহার নাম ও ঠিকানা	যে ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের পক্ষ হইতে টাকা প্রদত্ত হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা	কি বাবদ জমা দেওয়া হইল তাহার বিবরণ	মুদ্রা ও নোটের বিবরণ/ ড্রাফট, পে-অর্ডার ও চেকের বিবরণ	টাকা	পয়সা	
			মোট টাকা			
টাকা (কথায়):				<p style="text-align: center;">ম্যানেজার বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক</p>		
টাকা পাওয়া গেল						
তারিখ.....						

- নোটঃ
- ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহিত যোগাযোগ করিয়া সঠিক কোড নম্বর জানিয়া লইবেন।
  - ২। \* যে সকল ক্ষেত্রে কর্মকর্তা কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন, সে সকল ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

৩.৫ বয়লার পরিচারক পরীক্ষার চালান ফরম (১ম শ্রেণী) :

## চালান ফরম

টি, আর ফরম নং ৬ (এস, আর ৩৭ দ্রষ্টব্য)

১ম (মূল) কপি	২য় কপি	৩য় কপি
--------------	---------	---------

চালান নং ..... তারিখ .....

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের ..... জেলার..... শাখায় টাকা জমা দেওয়ার চালান

কোড নং

১	৩	৯	৩	১	০	০	০	০	২	০	৩	১
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

জমা প্রদানকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে				টাকার অংক		বিভাগের নাম এবং চালানের পৃষ্ঠাংকনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর।*
যাহার মারফত প্রদত্ত হইল তাহার নাম ও ঠিকানা	যে ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের পক্ষ হইতে টাকা প্রদত্ত হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা	কি বাবদ জমা দেওয়া হইল তাহার বিবরণ	মুদ্রা ও নোটের বিবরণ/ ড্রাফট, পে-অর্ডার ও চেকের বিবরণ	টাকা	পয়সা	
		বয়লার পরিচারক পরীক্ষার ফিস ১ম শ্রেণী		৮০০.০০		
			মোট টাকা	৮০০.০০		
টাকা (কথায়): মোট আটশত টাকা মাত্র						ম্যানেজার বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক
টাকা পাওয়া গেল						
তারিখ.....						

- নোটঃ ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহিত যোগাযোগ করিয়া সঠিক কোড নম্বর জানিয়া লইবেন।  
২। \* যে সকল ক্ষেত্রে কর্মকর্তা কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন, সে সকল ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

৩.৬ বয়লার পরিচারক পরীক্ষার চালান ফরম (২য় শ্রেণী) :



## চালান ফরম

টি, আর ফরম নং ৬ (এস, আর ৩৭ দ্রষ্টব্য)

১ম (মূল) কপি	২য় কপি	৩য় কপি
--------------	---------	---------

চালান নং ..... তারিখ .....

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের ..... জেলার..... শাখায় টাকা জমা দেওয়ার চালান

কোড নং

১	৩	৯	৩	১	০	০	০	০	২	০	৩	১
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

জমা প্রদানকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে				টাকার অংক		বিভাগের নাম এবং চালানোর পৃষ্ঠাংকনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর।*
যাহার মারফত প্রদত্ত হইল তাহার নাম ও ঠিকানা	যে ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের পক্ষ হইতে টাকা প্রদত্ত হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা	কি বাবদ জমা দেওয়া হইল তাহার বিবরণ	মুদ্রা ও নোটের বিবরণ/ ড্রাফট, পে-অর্ডার ও চেকের বিবরণ	টাকা	পয়সা	
		বয়লার পরিচারক পরীক্ষার ফিস ২য় শ্রেণী		৫০০.০০		
			মোট টাকা	৫০০.০০		
টাকা (কথায়): মোট পাঁচশত টাকা মাত্র						
টাকা পাওয়া গেল						
তারিখ.....						ম্যানেজার বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক

- নোটঃ
- ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহিত যোগাযোগ করিয়া সঠিক কোড নম্বর জানিয়া লইবেন।
  - ২। \* যে সকল ক্ষেত্রে কর্মকর্তা কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন, সে সকল ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

৪। ফি সমূহ :

(ক) সার্টিফিকেট নবায়নের ফিসের হার :

বয়লার রেটিং (বর্গফুট)	নবায়ন ফিসের হার
১ হইতে ১০০ বর্গফুট পর্যন্ত	২,৫০০/-
১০১ হইতে ৩০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৩,৫০০/-
৩০১ হইতে ৫০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৪,৫০০/-
৫০১ হইতে ৭০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৫,০০০/-
৭০১ হইতে ৯০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৫,৫০০/-
৯০১ হইতে ১১০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৬,০০০/-
১১০১ হইতে ২০০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৬,৫০০/-
২০০১ হইতে ৪০০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৭,০০০/-
৪০০১ হইতে ৬০০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৭,৫০০/-
৬০০১ হইতে ৮০০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৮,০০০/-
৮০০১ হইতে ১০০০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৮,৫০০/-
১০০০০ এর উর্দে	৯,০০০/-

(খ) নতুন বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদানের জন্য ফিসের হার :

বয়লার রেটিং (বর্গফুট)	ড্রইং ও ডিজাইন পরীক্ষণ ফিস	পরিদর্শন ফিস	রেজিস্ট্রেশন ফিস	মোট
১ হইতে ১০০ বর্গফুট পর্যন্ত	২,৫০০/-	২,৫০০/-	২,৫০০/-	৭,৫০০/-
১০১ হইতে ৩০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৩,৫০০/-	৩,৫০০/-	৩,৫০০/-	১০,৫০০/-
৩০১ হইতে ৫০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৪,৫০০/-	৪,৫০০/-	৪,৫০০/-	১৩,৫০০/-
৫০১ হইতে ৭০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৫,০০০/-	৫,০০০/-	৫,০০০/-	১৫,০০০/-
৭০১ হইতে ৯০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৫,৫০০/-	৫,৫০০/-	৫,৫০০/-	১৬,৫০০/-
৯০১ হইতে ১১০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৬,০০০/-	৬,০০০/-	৬,০০০/-	১৮,০০০/-
১১০১ হইতে ২০০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৬,৫০০/-	৬,৫০০/-	৬,৫০০/-	১৯,৫০০/-
২০০১ হইতে ৪০০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৭,০০০/-	৭,০০০/-	৭,০০০/-	২১,০০০/-
৪০০১ হইতে ৬০০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৭,৫০০/-	৭,৫০০/-	৭,৫০০/-	২২,৫০০/-
৬০০১ হইতে ৮০০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৮,০০০/-	৮,০০০/-	৮,০০০/-	২৪,০০০/-
৮০০১ হইতে ১০০০০ বর্গফুট পর্যন্ত	৮,৫০০/-	৮,৫০০/-	৮,৫০০/-	২৫,৫০০/-
১০০০০ এর উর্দে	৯,০০০/-	৯,০০০/-	৯,০০০/-	২৭,০০০/-

৩। ডুপ্লিকেট সার্টিফিকেটের (নবায়ন) জন্য ফিসের হার :

বিবরণ	ফিসের বিদ্যমান হার
ডুপ্লিকেট সার্টিফিকেটের জন্য ফিস	৫০০/-

৪। রেজিস্ট্রেশন বইয়ের জন্য ফিসের হার :

বিবরণ	ফিসের বিদ্যমান হার
রেজিস্ট্রেশন বইয়ের জন্য ফিস	১০০০/-

৫। সাপ্তাহিক ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিনে পরিদর্শনের জন্য অতিরিক্ত ফিস :

বিবরণ	ফিসের বিদ্যমান হার
সাপ্তাহিক ও অন্যান্য সরকারী ছুটির দিনে পরিদর্শনের জন্য অতিরিক্ত ফিস	২০০০/-

৬। বয়লার পরিচারক যোগ্যতা সার্টিফিকেট পরীক্ষার ফিসের হার :

বিবরণ	ফিসের বিদ্যমান হার
বয়লার পরিচারক যোগ্যতা সার্টিফিকেটের পরীক্ষায় অংশগ্রহণের জন্য ফিস :	
প্রথম শ্রেণীর পরীক্ষার ফিস	৮০০/-
দ্বিতীয় শ্রেণীর পরীক্ষার ফিস	৫০০/-

৭। ডুপ্লিকেট সার্টিফিকেটের (বয়লার পরিচারক) জন্য ফিসের হার :

বিবরণ	ফিসের বিদ্যমান হার
ডুপ্লিকেট সার্টিফিকেটের জন্য ফিস	৩০০/-

## পঞ্চম অধ্যায়

### আর্থিক তথ্য

#### ২। আয়-ব্যয় :

বিগত ৫ বছরের রাজস্ব আয় :

ক্রমিক নং	অর্থ বছর	রাজস্ব আয়ের পরিমাণ (টাকা)
১.	২০১২-১৩	২,৮৫,৩৫,০০০/-
২.	২০১৩-১৪	৩,৪০,০১,০০০/-
৩.	২০১৪-১৫	৩,৮৮,৬৩,০০০/-
৪.	২০১৫-১৬	৪,০৭,৯৪,০০০/-
৫.	২০১৬-১৭	৪,৭১,৮৯,০০০/-

বিগত ৫ বছরের ব্যয় :

ক্রমিক নং	অর্থ বছর	ব্যয়ের পরিমাণ (টাকা)
১.	২০১২-১৩	৭১,৫০,০০০/-
২.	২০১৩-১৪	৭৭,৫৯,০০০/-
৩.	২০১৪-১৫	৫৮,৬৪,৮৪৩/-
৪.	২০১৫-১৬	৮৫,৯৫,৭৫১/-
৫.	২০১৬-১৭	১,২৪,৯৬,২৮৫/-

## ষষ্ঠ অধ্যায়

### বিগত পাঁচ বছরের কার্যাবলী :

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ে বিগত ৫বছরে বয়লার নিবন্ধন, পরিদর্শন ও স্থানীয়ভাবে তৈরি বয়লার পরিদর্শন এবং বয়লার পরিচারকদের সনদ প্রদানের সংখ্যা :

#### ১। বয়লার নিবন্ধন সংখ্যা :

ক্রমিক নং	অর্থ বছর	নতুন বয়লার নিবন্ধনের সংখ্যা
১.	২০১২-১৩	৩২৮ টি
২.	২০১৩-১৪	৩৩৭ টি
৩.	২০১৪-১৫	৪১৫ টি
৪.	২০১৫-১৬	৫৭৮ টি
৫.	২০১৬-১৭	৬৯৭ টি

#### ২। বয়লার পরিদর্শন ও চালনার অনুমতি প্রদানের সংখ্যা :

ক্রমিক নং	অর্থ বছর	বয়লার পরিদর্শনপূর্বক চালনার অনুমতি প্রদানের সংখ্যা
১.	২০১২-১৩	৩৬৬৮ টি
২.	২০১৩-১৪	৩৯৫৪ টি
৩.	২০১৪-১৫	৪৪৫০ টি
৪.	২০১৫-১৬	৫০৩৫ টি
৫.	২০১৬-১৭	৫০৩৯ টি

#### ৩। স্থানীয়ভাবে তৈরী বয়লার পরিদর্শনপূর্বক সার্টিফিকেট প্রদানের সংখ্যা :

ক্রমিক নং	অর্থ বছর	স্থানীয়ভাবে তৈরী বয়লারের সংখ্যা
১.	২০১২-১৩	১২৪ টি
২.	২০১৩-১৪	১১৬ টি
৩.	২০১৪-১৫	১৮১ টি
৪.	২০১৫-১৬	২৭৬ টি
৫.	২০১৬-১৭	৩২৩ টি

৪। ২০১৬-১৭ সনে স্থানীয়ভাবে বয়লার প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানের বিবরণ :

ক্রমিক নং	বিবরণ	তৈরীকৃত বয়লারে সংখ্যা
১.	আজাদ বয়লার্স লিমিটেড, প্লট নং- ৩৮, ব্লক-কে রূপনগর শি/এ, ঢাকা- ১২১৬।	৭৭
২.	মডার্ন ইরেকশন লিমিটেডম, ২২৩/বি, তেজগাও, শি/এ, ঢাকা- ১২০৮।	৬৮
৩.	গোল্ডেন বয়লার কোম্পানী লিঃ, কুটুরিয়া বাজার, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।	৫২
৪.	এস এম বয়লার সেন্টার, রাজফুলবাড়ীয়া, সাভার, ঢাকা।	২৫
৫.	ফুলটন ইঞ্জিনিয়ার্স এন্ড ট্রেডার্স, (লাকী বয়লার) চলন্তিকা হাউজিং, হেমায়েতপুর, সাভার, ঢাকা।	২৪
৬.	পাওয়ারটেক এসোসিয়েটস, ১০৩/২ প্রগতি স্মরণী, মধ্য বাড্ডা, গুলশান, ঢাকা- ১২১২।	১৬
৭.	আলিফ বয়লার কোম্পানী লিঃ, কালাপানি, মিরপুর-১২, পল্লবী, ঢাকা।	১৪
৮.	নিউ মডেল বয়লার, সরুপাইতলী, কাশিমপুর, গাজীপুর।	১১
৯.	আর এস এন্টারপ্রাইজ, সোরপুল, শাপলা হাউজিং, রাজফুলবাড়ীয়া, সাভার, ঢাকা- ১৩৪৭।	৫
১০.	এস পি গ্রীন বয়লার ইঞ্জিনিয়ারিং, টঙ্গী, গাজীপুর।	৫
১১.	টেকনো টাওয়ার কোম্পানী লিঃ, প্লট নং- ৪১, জে ইষ্টার্ন হাউজিং (আলুদ্দি রোড) পল্লবি, মিরপুর, ঢাকা- ১২১৬।	৪
১২.	থার্মফ্লেক্স ইঞ্জিনিয়ারিং, ১০৬, মৌশাইর, চালাবন, দক্ষিণ খান, উত্তরা, ঢাকা।	৪
১৩.	তুরাগ বয়লার ইঞ্জিনিয়ারিং, ৯৭/১, খ নর্থ বিশিল (দিয়াবাড়ী/বেড়িবাধ রোড) মিরপুর-১, ঢাকা- ১২১৬।	৩
১৪.	মেসার্স ইউনিভার্সেল টেকনোলজিক্যাল সার্ভিসেস, কনকর্ড টাওয়ার, ঢাকা।	৩
১৫.	জেড এন বয়লার (বিডি) লিঃ, ইষ্টার্ন হাউজিং রোড-১, ব্লক-কে, প্লট- ১০-, পল্লবী ২য় পর্ব, মিরপুর, ঢাকা।	৩
১৬.	হাস্ট বয়লার বিডি লিঃ (গ্রীণ বয়লার), ৭৯/৩, পশ্চিম মিরপুর, ঢাকা।	৩
১৭.	থার্মোটেক ইঞ্জিনিয়ার্স (প্রাঃ) লিঃ, ভোগড়া, জয়দেবপুর, গাজীপুর।	৩
১৮.	ম্যাক্রো ইঞ্জিনিয়ারস, প্লট-২০, রোড এন-৫, ব্লক-কে, ইষ্টার্ন হাউজিং, পল্লবী মিরপুর, ঢাকা।	২
১৯.	নিউ জি বয়লার লিঃ, ৫২/১৩৪৭ জামগড়া, আশুলিয়া, সাভার, ঢাকা।	১
২০.	পাওয়ার ফ্লেক্স লিঃ, ভাটপাড়া, সাভার, ঢাকা।	১

৫। বয়লার পরিচারক পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা :

ক্রমিক নং	অর্থ বছর	বয়লার পরিচারক পরীক্ষায় অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
১.	২০১২-১৩	৮৩৪ জন
২.	২০১৩-১৪	৪০৯ জন
৩.	২০১৪-১৫	১২৩৩ জন
৪.	২০১৫-১৬	৯৯৭ জন
৫.	২০১৬-১৭	১০৪১ জন

৬। ২০১৬-১৭ সনে বয়লার দুর্ঘটনার তথ্যঃ

ক্রঃ নং	দুর্ঘটনাকবলিত বয়লার নম্বর	প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	দুর্ঘটনার তারিখ	দুর্ঘটনার প্রকৃতি	দুর্ঘটনার কারণ
১.	বাঃবঃ ২০২৭	যমুনা অটো রাইস মিল, শেখহাটি, গোপালগঞ্জ, দিনাজপুর।	১৯/০৪/২০১৭খ্রি.	বয়লারটি বিস্ফোরিত হয়ে বয়লার বডি আনুমানিক ২০ ফিট দূরে পতিত হয়। বয়লারটির ফায়ার ড্রাম ধ্বংসপ্রাপ্ত অবস্থায় পাওয়া যায়।	বয়লারের সেফটি ভালব এর সেটিং প্রেসার অনুমোদিত বাষ্প চাপের অধিক হওয়ায় অতিরিক্ত বাষ্প চাপে দুর্ঘটনার সূত্রপাত হয়।
২.	বাঃবঃ ২৮৯৯	মালটি ফ্যাবস লিঃ, নয়াপাড়া, কাশিমপুর, গাজীপুর।	০৩/০৭/২০১৭খ্রি.	বয়লারটি বিস্ফোরিত হয়ে বয়লার বডি আনুমানিক ৩০ ফিট দূরে পতিত হয়। বয়লারটি সম্পূর্ণরূপে ধ্বংসপ্রাপ্ত অবস্থায় পাওয়া যায়।	অনুমোদিত কার্যকরী বাষ্পচাপের অতিরিক্ত বাষ্পচাপ উৎপন্ন হওয়ায় বয়লারটি বিস্ফোরিত হয়েছে বলে প্রতীয়মান হয়।

## সপ্তম অধ্যায়

### প্রকাশনার তথ্যাবলী

প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় বয়লার আইন ১৯২৩ (সংশোধিত ১৯৯০), বয়লার রেগুলেশন ১৯৫১ (সংশোধিত ২০০৭), বয়লার এটেনডেন্ট রুলস ১৯৫৩ (সংশোধিত ১৯৮৬) ও বয়লার রুলস ১৯৬১ অনুযায়ী পরিচালিত হয়। এগুলোর মধ্যে বয়লার আইন ১৯২৩ ও বয়লার এটেনডেন্ট রুলস ১৯৫৩ অত্র দপ্তরের ওয়েব সাইটে দেয়া আছে। তাছাড়া অত্র দপ্তর হতে নির্দিষ্ট মূল্যের বিনিময়ে বয়লার আইন ১৯২৩ ও বয়লার এটেনডেন্ট রুলস ১৯৫৩ এর কপি সংগ্রহ করা যায়।

### প্রকাশনার তথ্যাবলী :

ক্রমিক নং	বিবরণ	মূল্য তালিকা	প্রাপ্তি স্থান
০১.	বয়লার আইন	৮.০০ টাকা	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০।
০২.	এ্যাটেনডেন্ট রুলস	১২.০০ টাকা	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০।
০৩.	বয়লার রেজিস্ট্রেশন বই	১০০০.০০ টাকা	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা- ১০০০।

## অষ্টম অধ্যায়

### তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্যাবলী

#### ১। তথ্য প্রদানের পদ্ধতি :

অত্র দপ্তরে তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রয়েছেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে দপ্তরের প্রদানযোগ্য তথ্যাবলী সরবরাহ করা যায়। তাছাড়া দপ্তরের ওয়েব সাইট, নোটিশ বোর্ড ও সিটিজেন চার্টারের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহের ব্যবস্থা রয়েছে। সময়ে সময়ে স্টেকহোল্ডার সভা ও সাপ্তাহিক গণশুনানির মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করা হয়।

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ৬ অনুযায়ী প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের স্ব-উদ্যোগে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা :

১. প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের কার্যক্রম।
২. সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ।
৩. বয়লার নবায়নের জন্য সনদ বা অনুমতি পাওয়ার শর্তসমূহ।
৪. নতুন বয়লার রেজিস্ট্রেশন পাওয়ার শর্তসমূহ।
৫. মালিকানা পরিবর্তনের জন্য শর্তসমূহ।
৬. বয়লার পরিচারক সনদপত্র পাওয়ার শর্তসমূহ।

#### ২। তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার বিবরণ :



নাম ও পদবী	কর্মস্থল	যোগাযোগ
মোঃ শরাফত আলী বয়লার পরিদর্শক	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	ফোন : ০২-৯৫৬৭৩৫৩ মোবাইল : ০১৭ ১১-৭৩৬৬৪৪ ইমেইল:bdsharafat@yahoo.com sharafat@boiler.gov.bd

### ৩। আপিল কর্তৃপক্ষের বিস্তারিত বিবরণ :

পদবী	কর্মস্থল	যোগাযোগ
প্রধান বয়লার পরিদর্শক	প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয় ৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।	ফোন : ০২-৯৫৬৭৩৫৩ ইমেইল: infoboiler@yahoo.com cib@boiler.gov.bd

### যে সমস্ত তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক নয়

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ৭ অনুযায়ী প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়ের যে সমস্ত তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় তা নিম্নরূপঃ

১. কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হইবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;
২. তদন্তাধীন কোন বিষয় যাহার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাইতে পারে এইরূপ তথ্য;
৩. নিয়োগের ক্ষেত্রে পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
৪. বয়লার পরিচারকদের সনদ প্রদানের ক্ষেত্রে পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য।
৫. সাত ধারার বিধানের সাথে সংগতিপূর্ণ বিষয়, যা বিবেচনা কালে অনুভূত হতে পারে।

### তথ্য প্রাপ্তিস্থান

অত্র দপ্তরের প্রদানযোগ্য তথ্যসমূহ যেখানে পাওয়া যাবে তা নিম্নরূপ :

#### ১। ওয়েব সাইট :

অত্র দপ্তরের বাংলায় ও ইংরেজিতে [www.boiler.gov.bd](http://www.boiler.gov.bd) নামে একটি ওয়েবসাইট রয়েছে। যেখান থেকে দপ্তরের সেবাসমূহ, কার্যাবলী, কর্মকর্তাদের তথ্যাদি, বয়লার সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য ও ফরমসমূহ সংগ্রহের ব্যবস্থা রয়েছে। ওয়েবসাইটের ডাউনলোড অপশন হতে বয়লার রেজিস্ট্রেশনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা, বয়লার নবায়ন আবেদন ফরম, বিভিন্ন প্রকার চালান ফরম, বয়লার পরিচারকদের আবেদন ফরম, বয়লার ফি সমূহের তালিকা, বয়লার আইন, বয়লার পরিচারক বিধিমালা প্রভৃতি সংগ্রহের ব্যবস্থা রয়েছে। তাছাড়া নোটিশ বোর্ডে নিয়োগ সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি, গণশুনানি ও সাম্প্রতিক তথ্যাবলী সম্পর্কে অবহিত করা হয়। অত্র দপ্তরের ওয়েব সাইটে বয়লারের রেজিস্ট্রেশন করে ইনপুট করে বয়লার চালনার সনদের মেয়াদ উত্তীর্ণের তারিখসহ তথ্য পাওয়া যায় এবং ওয়েব সাইটের মাধ্যমে বয়লার পরিচারকদের সনদপত্র যাচাই করা যায়। তাছাড়া প্রত্যেক বয়লারের সনদের মেয়াদ শেষ হওয়ার একমাস পূর্বে প্রতিষ্ঠানের সরবরাহকৃত মোবাইল নাম্বারে সংক্রমণভাবে এসএমএস প্রেরণ করা হয়।

## ২। সিটিজেন চার্টার :

দপ্তরের বিভিন্ন সেবা সম্পর্কে সিটিজেন চার্টার প্রস্তুত করা হয়েছে। সিটিজেন চার্টার বাংলা ও ইংরেজিতে দপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রদান করা হয়েছে। সিটিজেন চার্টার হতে বিদেশ হতে বয়লার আমদানি, স্থানীয়ভাবে বয়লার তৈরি, বয়লার রেজিস্ট্রেশন প্রদান, বয়লার নবায়ন সনদপ্রদান, বয়লারের মালিকানা পরিবর্তন ও বয়লার পরিচারকদের পরীক্ষা গ্রহণ পদ্ধতি সম্পর্কে তথ্য প্রদান করা হয়েছে। সিটিজেন চার্টার দপ্তরের নোটিশ বোর্ডেও প্রদান করা হয়েছে।

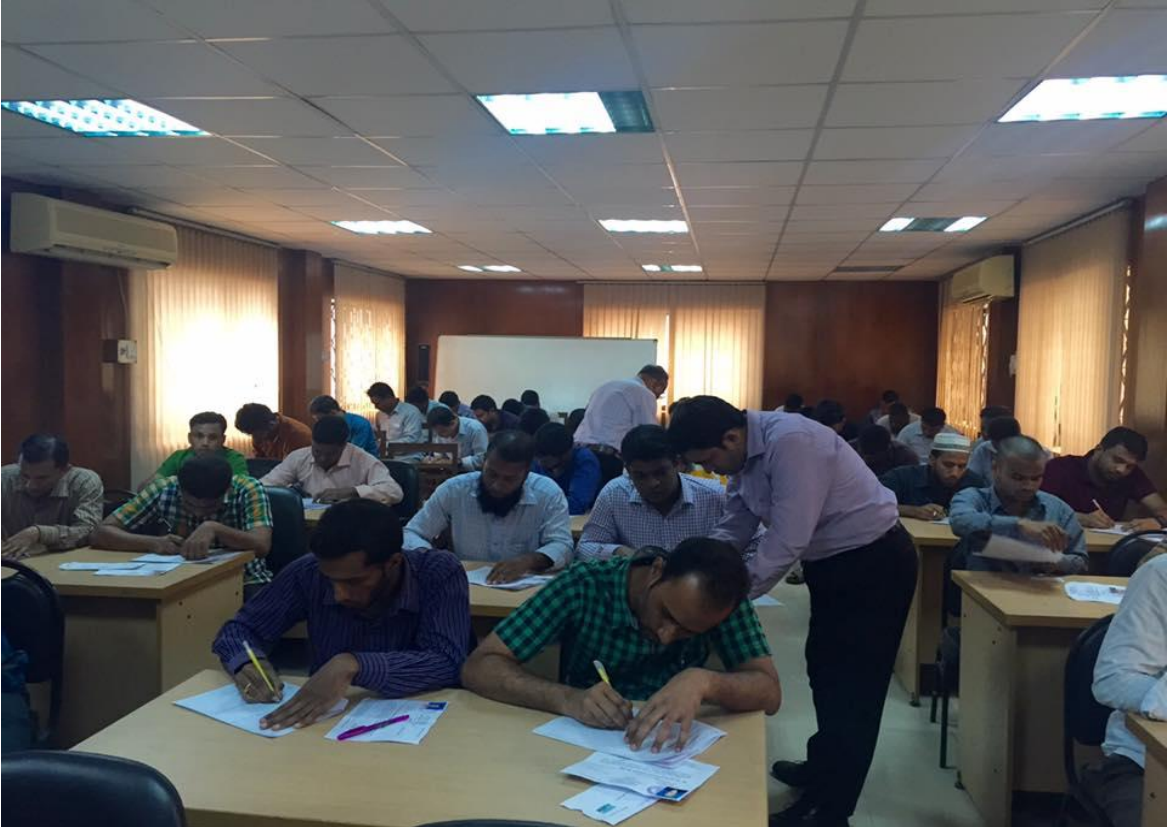
## ৩। নোটিশ বোর্ড :

দপ্তরের সাম্প্রতিক তথ্যসমূহ নোটিশ বোর্ডে নিয়মিতভাবে প্রদান করা হয়। নোটিশ বোর্ডে মাসের যেসব দিনে ইন-হাউস প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয় তা প্রদান করা হয়। তাছাড়া নোটিশ বোর্ডে সিটিজেন চার্টার, বয়লারের ফি প্রদানের চালান কোডসমূহ দেয়া আছে।

৪। অফিসিয়াল কার্যক্রম বিষয়ক ফটোগ্রাফ :



২০১৬-১৭ অর্থ বছরের APA স্বাক্ষর অনুষ্ঠান



বয়লার পরিচারকদের লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ



বয়লার পরিচারকদের মৌখিক ও ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ



দিনাজপুর জেলার বয়লার ব্যবহারকারীদের সাথে অনুষ্ঠিত মতবিনিময় সভা



বয়লার ব্যবহারকারীদের সাথে অনুষ্ঠিত মতবিনিময় সভা



চীনে বয়লার নির্মাণকারী প্রতিষ্ঠান বয়লারের কারখানা পরিদর্শন



অত্র দপ্তরের জনাব মোহাঃ জিয়াউল হক উপ প্রধান বয়লার পরিদর্শককে  
২০১৬-১৭ সালের উদ্ভাবনী কার্যক্রমের জন্য সনদ প্রদান



জনাব মুহাম্মদ দিদারুল ইসলাম, উপ-প্রধান বয়লার পরিদর্শককে  
শুদ্ধাচার সনদ ২০১৬-১৭ প্রদান



জনাব মোঃ শরাফত আলী, বয়লার পরিদর্শককে শুদ্ধাচার সনদ-২০১৬-১৭ প্রদান



মোছাঃ ছালমা বেগম, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিককে শুদ্ধাচার সনদ-২০১৬-১৭ প্রদান