

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
সরকারি কার্য ভবন নং-২  
আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।

স্মারক নং-সংস্থা-৫২/চুক্তি/প্রশাঃ/সআপচ/

তারিখঃ আষাঢ় ১৪২৬ বঙ্গাব্দ:  
জুলাই ২০১৯ খ্রি:

**বিষয়ঃ** জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, ঢাকা এর স্মারক নং-২৫.৪৩.০০০০.০০৭.০৬.০৬০.১৫-১০৫, তারিখঃ ২৩ আষাঢ় ১৪২৬ বঙ্গাব্দ:/ ০৭ জুলাই ২০১৯ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম এর ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়নপূর্বক পরবর্তী সদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: ০৬(ছয়) পাতা।

পরিচালক  
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(খিনওয়ান নু)  
উপপরিচালক  
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
চট্টগ্রাম।

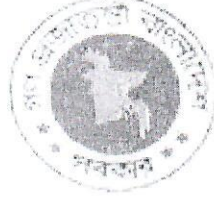
স্মারক নং-সংস্থা-৫২/চুক্তি/প্রশাঃ/সআপচ/

তারিখঃ আষাঢ় ১৪২৬ বঙ্গাব্দ:  
জুলাই ২০১৯ খ্রি:

অনুলিপি জ্ঞাতার্থেঃ

- ১। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। নথি নং-সংস্থা-১(অংশ-১০)প্রশাঃ/সআপচ।

(খিনওয়ান নু)  
উপপরিচালক  
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
চট্টগ্রাম।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপপরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম

এবং

পরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০১৯- ৩০ জুন ২০২০

## সূচিপত্র

উপক্রমণিকা

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সেকশন ১ : রূপকল্প ( Vision ), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ েএবং কার্যাবলি

সেকশন ২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ ( Acronyms )

সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

৫৫

## সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম এর কর্ম সম্পাদনের সার্বিক চিত্র

Overview of the Performance of the Directorate of Government Accommodation, Chittagong)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ, এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

### ● সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৪ বছর) প্রধান অর্জন সমূহঃ

#### আবাসন সমস্যা সমাধানে বিভিন্ন উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম গ্রহণঃ

চট্টগ্রাম শহরে কর্মরত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যে আবাসন সুবিধা রয়েছে তাতে সরকারি বাসার প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে মাত্র ৭% কর্মকর্তা/কর্মচারীর চাহিদা মেটানো সম্ভব। চাহিদার তুলনায় সরকারি আবাসন সুবিধা অপ্রতুল হওয়ায় অবশিষ্ট ৯৩% বরাদ্দ প্রত্যাশী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে বরাদ্দ প্রদান করা সম্ভব হচ্ছে না। উক্ত সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে সরকার চট্টগ্রামস্থ আগ্রাবাদ সিজিএস কলোনীর ১১টি পতিত জরাজীর্ণ ভবন ভেঙ্গে ০৯(নয়)টি ২০তলা বিশিষ্ট নতুন ভবন নির্মাণ করে ৬৮৪টি ফ্ল্যাট নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্প চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-৪, চট্টগ্রামের মাধ্যমে গ্রহণ করে একনেক অনুমোদনকৃত ফ্ল্যাট নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের কাজ শুরু হয়েছে। তাছাড়া গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, চট্টগ্রামের মাধ্যমে ৫১টি পরিত্যক্ত বাড়ি ভেঙ্গে পর্যায়ক্রমে বহুতল ভবন নির্মাণ করার জন্য সদয় অনুশাসন প্রদান করেন। অনুশাসন মোতাবেক ইতোমধ্যে ৫১টি সংরক্ষিত পরিত্যক্ত বাড়িতে সরকারি আবাসিক ফ্ল্যাট, সরকারি অফিস ভবন ও ডরমিটরি নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্প ইতোমধ্যে শুরু হয়েছে এবং চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-৩, চট্টগ্রাম বর্তমান লালখান বাজার সরকারি অফিসার্স কলোনীর ৩(তিন)তলা ভবনসমূহ ও দক্ষিণ পাশের স্টাফ কোয়ার্টারগুলো ভেঙ্গে এর পরিবর্তে বহুতল ভবন নির্মাণের পরিকল্পনা নিয়েছেন। এ প্রকল্প বাস্তবায়িত হলে আশা করা যায় যে আবাসন চাহিদার আংশিক পূরণ হবে। সরকারি বাসার অপ্রতুলতা নিয়ে যেমন অসন্তুষ্টি রয়েছে তেমনি বরাদ্দ প্রদান ও না-দাবী সেবা প্রাপ্তিতে বিলম্বের বিষয়টি দূরীভূত করা এক বিরাট চ্যালেঞ্জ। আবাসনের সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা ডিজিটাল প্রক্রিয়ার মধ্যে আনা সম্ভব হলে বরাদ্দ সংক্রান্ত স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা যাবে। এ কাজের জন্য সর্বাত্মক প্রয়োজন হবে একটি সঠিক ডাটাবেইজ প্রণয়ন করা এবং উপযুক্ত সফটওয়্যারের মাধ্যমে তা সকলের নিকট উন্মুক্ত করে দেয়া। এতে সেবা প্রার্থীগণের নিকট তথ্যের প্রবাহ নিশ্চিত করা যেমন সম্ভব হবে তেমনি ব্যবস্থাপনাগত দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে।

### ● সমস্যাসমূহঃ

১. বিপুল চাহিদার বিপরীতে সীমিত সংখ্যক বাসা;
২. ঝুঁকিপূর্ণ ভবন চিহ্নিত করণসহ পুনঃসংস্কার;
৩. শূন্য পদে জনবল নিয়োগ এবং বাসা/ বাড়ির অবৈধ বসবাসকারী এবং উপ-ভাড়া চিহ্নিত করণের জন্য ০১(এক)জন পরিদর্শক নিয়োগ প্রদানের জন্য পরিদর্শক এ পদ সৃষ্টি করা;

### ● চ্যালেঞ্জসমূহঃ

চাহিদানুযায়ী পর্যায়ক্রমে আবাসনসুবিধা বৃদ্ধি ও বরাদ্দ নীতিমাতলা অনুযায়ী আবাসন বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ।

### ● ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

১. গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক নির্মিত নতুন ভবন আবাসন পরিদপ্তরেহস্তান্তর করা হলে দ্রুত নীতিমালা অনুযায়ী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট বরাদ্দ প্রদান করা;
২. আবাসন পরিদপ্তরের ওয়েবসাইট তৈরী ও তথ্যাদি প্রকাশ;
৩. সংক্ষিপ্ততম সময়ের মধ্যে সকল ধরনের না-দাবী সনদ প্রদান নিশ্চিত করা।

### ২০১৯-২০ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

১. প্রাধিকারভুক্ত সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীর অনুকূলে বাসা বরাদ্দ প্রদান;
২. বিভিন্ন শ্রেণির সরকারি আবাসনের রেন্ট কার্ড হালনাগাদকরণ;
৩. বিভিন্ন ধরনের না-দাবী সনদ প্রদান দ্রুত ও সহজীকরণ;
৪. বরাদ্দ রেজিস্টারসমূহ হালনাগাদকরণ;
৫. বিভিন্ন শ্রেণির বাসা পরিদর্শন ও অবৈধ দখলে থাকা বাসা উচ্ছেদ প্রক্রিয়ার মাধ্যমে দখলে এনে সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অনুকূলে বরাদ্দ প্রদান;

৯/



## উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/ সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপপরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম এর প্রতিনিধি হিসেবে

এবং

পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা এর মধ্যে ২০১৯ সালের ৩০ জুন তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ সম্মত হলেনঃ



## সেকশন-১

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলী (Functions):

### ১.১ রূপকল্প (Vision):

সকল সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য সরকারি আবাসন সুবিধা নিশ্চিতকরণ।

### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

ই-ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য আবাসন সুবিধা প্রদানসহ এ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য ও সেবা সহজীকরণ এবং সরকারি দপ্তর সমূহের জন্য প্রয়োজনীয় অফিসস্থান বরাদ্দকরণ।

### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

- সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অনুকূলে বাসা/ গ্যারেজ বরাদ্দ প্রদান;
- সরকারি আবাসন সম্পর্কিত তথ্যাদির ওয়েবসাইট তৈরীপূর্বক তা ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
- বিভিন্ন শ্রেণির বাসা পরিদর্শন ও অবৈধ দখল হতে উদ্ধার;
- সরকারি পাওনা আদায়।

### ১.৪ কার্যাবলী (Functions):

- সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অনুকূলে সরকারি বাসা/ বাড়ি বরাদ্দ প্রদান;
- বিধিমালা ভঙ্গ কিংবা অন্য কোন কারণে বরাদ্দ বাতিলকরণ;
- সরকারি অফিস স্থান বরাদ্দ;
- সরকারি অফিসের জন্য বেসরকারি বাড়ি ভাড়ার ছাড়পত্র প্রদান;
- সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের আওতাধীন চট্টগ্রাম শহরের বিভিন্ন এলাকায় অবস্থিত দোকানসমূহ বরাদ্দ প্রদান;
- সরকারি কর্মকর্তাগণের জন্য গ্যারেজ বরাদ্দ;
- অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ সংক্রান্ত কাজ;
- সরকারি বাসা/বাড়ির ভাড়া/ভাতা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্তন নিশ্চিতকরণ;
- সাময়িক / চূড়ান্ত না-দাবী সনদপত্র প্রদানকরণ।



**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০২০**  
**সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের কৌশলগত আর্থিক উদ্দেশ্যগত উদ্দেশ্যসমূহ**

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মন (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক Unit	কর্মসম্পাদনসূচকের মান Weight of performance indicators	ক্রিতি বছর	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৯-২০২০ Target/Criteria Value For FY 2019-20				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান			চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
<b>আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ</b>														
(১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নকরণ	৪	[১.১] প্রধান কার্যালয়ের সঙ্গে ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর [১.২] ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্থ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট [১.৩] মার্চ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্থ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন আলোচনাস্ত্রে ফলাফলক (feedback) শ্রদ্ধালায়ে/বিভাগে প্রদান [১.৪] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	তারিখ	১	২০১৫-২০১৬ ২০১৬	২০১৮-২০১৯	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[১.১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১			১০ জুলাই	১৪ জুলাই	১৮ জুলাই	১৮ জুলাই			
			[১.২.১] মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১		--	০৮ জানুয়ারি	১২ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	২০ জানুয়ারি	২২ জানুয়ারি		
			[১.৩.১] ফলাফলক (feedback) প্রদত্ত	তারিখ	১			২৬ জানুয়ারি	৩০ জানুয়ারি	০২ ফেব্রুয়ারি	০৬ ফেব্রুয়ারি	১০ ফেব্রুয়ারি		
			[১.৪.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনসংখ্যা	১			৬০						

১৫



**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০২০**  
**সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম কার্যালয়**

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০				প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০		
								অসংযোজিত	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
[২] কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	১০	[২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ফাইল তৈরির মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেম-এ আপলোডকৃত	%	১	২০১৫-২০১৬	২০১৯	৬০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	২০২০	
			[২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত**	%	১	২০১৬	২০১৯	২০	১৫	১০	০৫	০৫	০৫	২০২০
			[২.১.৩] ই-ফাইলে পত্রজারিকৃত	%	১	২০১৬	২০১৯	২০	১৫	১০	০৫	০৫	০৫	২০২০
			[২.২] দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অনলাইন সেবা চালু করা	তারিখ	১	২০১৬	২০১৯	২০	৩০	২৫	২০	১৫	১০	২০২০
			[২.৩] দপ্তর/সংস্থা ও অধিনস্থ কার্যালয়সমূহের উচ্চবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন	তারিখ	১	২০১৬	২০১৯	২০	২৩	২১	২০	১৯	১৮	২০২০
			[২.৪] সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	তারিখ	১	২০১৬	২০১৯	২০	২০	১৫	১০	০৫	০৫	২০২০
			[২.৫] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	%	১	২০১৬	২০১৯	২০	২০	১৫	১০	০৫	০৫	২০২০
			[২.৬] পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	%	১	২০১৬	২০১৯	২০	২০	১৫	১০	০৫	০৫	২০২০
			[২.৭] পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	%	১	২০১৬	২০১৯	২০	২০	১৫	১০	০৫	০৫	২০২০
			[২.৮] সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	%	১	২০১৬	২০১৯	২০	২০	১৫	১০	০৫	০৫	২০২০

৪৯



**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০১৯-২০২০**  
**সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম কার্যালয়**

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কর্মসম্পাদন	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	বিত্তি বছর	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১৯-২০২০					প্রক্ষেপণ ২০১৯-২০২০	প্রক্ষেপণ ২০২০-২০২১		
						ওসম্পূর্ণতা	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিচে				
[৩] আর্থিক ও ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৪	[৩.১] অতি উন্নতি নিপত্তি কর্মসম্পাদন উন্নয়ন	%	১			৬৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪৫		
														[৩.১.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় অতি উপস্থিতি নিপত্তির জন্য সুপারিশকৃত
														[৩.১.২] অতি উপস্থিতি নিপত্তিকৃত
														[৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত
														[৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত
														[৩.৩.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়িত
														[৩.৪.২] নিপত্তিকৃত (Disposed Off)
														[৩.৫.১] বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত
														[৩.৬.১] নিয়োগ প্রদানকৃত
														[৪.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত
[৪] জাতীয় শুল্কচার কৌশল ও তথ্য আধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	[৪.১] জাতীয় শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন	%	০.৫			৮	৩				০৫		
														[৪.১.২] জাতীয় শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোয় অন্তর্ভুক্ত নক্যামাত্রা বাস্তবায়িত
[৪.২] দপ্তর/সংস্থের আওতাধীন কার্যালয়সমূহের ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের প্রণীত শুল্কচার পরিকল্পনা পর্যালোচনা করে ফলাফল প্রদান		[৪.২.১] ফলাফলকৃত (feedback)	%	০.৫			১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৮৫		
														[৪.২.২] ফলাফলকৃত (feedback)

৫/৫

আমি উপপরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম হিসেবে পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা হিসেবে উপপরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট পরিদপ্তরকে সর্বাত্মক সহযোগীতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....  
উপপরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম।

তারিখঃ

.....

পরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

তারিখঃ

## সংযোজনী-২

### কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ

ক্র. নং	কা্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী দপ্তর সংস্থা	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্ত সূত্র	সাধারণ মন্তব্য
(১)	[১.১] বাস বরাদ্দকরণ	[১.১.১] বরাদ্দকৃত বাস	সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে খালি সাপেক্ষে অবদানের ভিত্তিতে বাসা বরাদ্দ করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও গণপূর্ত বিভাগ, চট্টগ্রাম।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন এবং গণপূর্ত বিভাগের প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন।	
(২)	[১.২] অবৈধবাসবাসের ক্ষেত্রে বাসার বরাদ্দ বাতিলকরণ	[১.২.১] বাতিলকৃত বাসা	নির্ধারিত মেয়াদ অতিক্রান্ত হওয়ার পরও যে সকল বাসা খালি কর হবে না বা অবৈধ দখলে থাকবে সেগুলোর বরাদ্দ বাতিল করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	
(৩)	[১.৩] সাময়িক না-দাবী সনদ প্রদান	[১.৩.১] প্রদানকৃত সাময়িক না-দাবী সনদ	সরকারি বাসায় অবস্থানকালীন বৎসর উত্তিক কিংবা অস্থায়নকালীন মেয়াদের সাময়িক না-দাবী সনদ দুততার সাথে প্রদান করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	
(৪)	[১.৪] চূড়ান্ত না-দাবী সনদ প্রদান	[১.৪.১] প্রদানকৃত চূড়ান্ত না-দাবী সনদ	চাকুরি হতে অবসর গ্রহণের পর দ্রুত পেশন প্রাপ্তির লক্ষ্যে সরকারি বাসায় বসবাস সংক্রান্ত চূড়ান্ত না-দাবী সনদ দ্রুততম সময়ের মধ্যে প্রদান করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	
(৫)	[১.৫] সরকারি অর্থায়নে ক্রয়কৃত গাড়ী রাখার জন্য গ্যারেজ বরাদ্দ প্রদান	[১.৫.১] বরাদ্দকৃত গ্যারেজ	গাড়ী ক্রয়কারী সরকারি কর্মকর্তাগণের গাড়ী রাখার জন্য প্রাপ্যতা সাপেক্ষে গ্যারেজ বরাদ্দ প্রদান করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও গণপূর্ত বিভাগ, চট্টগ্রাম।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	
(৬)	[২.১] ওয়েব সাইট তৈরী	[২.১.১] প্রযুক্তকৃত ওয়েবসাইট	সরকারি বাসার তথ্য ও বিভিন্ন ধরনের না-দাবী সেবাসহ সকল বিষয়ের তথ্য ও সেবা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	
(৭)	[৩.১] সরেজমিনে বাসা পরিদর্শন	[৩.১.১] পরিদর্শনকৃত বাসা	সরকারি বাসায় বরাদ্দপ্রাপক নিজে বসবাস করেন কিনা এ বিষয়টি এবং কোনো এলাকার জমি / পরিত্যক্ত বাসার অঙ্গিনা অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার হয় কিনা তা পরীক্ষার জন্য বাসাসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	
(৮)	[৩.২] অবৈধ দপখলদার উচ্ছেদ	[৩.২.১] উচ্ছেদকৃত বাসা	আদালতের নির্দেশে অথবা পরিদর্শনের ভিত্তিতে অবৈধ বসবাসকারী/ দখলদারকে উচ্ছেদ করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	
(৯)	[৪.১০] রেন্টকার্ড হালনাগাদ করণ	[৪.১.১] হালনাগাদকৃত রেন্টকার্ড	রেন্টকার্ড হালনাগাদ করার মাধ্যমে সরকারি বাসার বিপরীতে সমুদয় বাসা ভাড়া আদায় নিশ্চিত করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন	
(১০)	[৪.২] পানি, পয়ঃনিষ্কাশন, গ্যাস, বিদ্যুৎ ও অন্যান্য সরকারি পাওনা আদায়	[৪.২.১] আদায়কৃত সরকারি পাওনা	পানি, পয়ঃনিষ্কাশন, গ্যাস, পৌরকর, গ্যারেজ ভাড়া ইত্যাদি যাবতীয় সরকারি পাওনাদি যথাযথ আদায় নিশ্চিত করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, চট্টগ্রাম।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন ও বিভাগীয় হিসাব আফিসের বার্ষিক প্রতিবেদন।	

৫১