

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর
সরকারি কার্য ভবন নং-২
আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
www.dogactg.chittagong.gov.bd



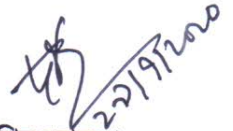
স্মারক নং-সংস্থা-৫২/চুক্তি/প্রশাঃ/সআপচ/ ০২৫

তারিখঃ ০৪ শ্রাবণ ১৪২৭বঙ্গাব্দ:
২০ জুলাই ২০২০ খ্রি:

বিষয়ঃ ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম এর ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়নপূর্বক পরবর্তী সদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।
সংযুক্ত: ১৩ (তের) পাতা।

পরিচালক
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


(খিনওয়ান নু)
উপ পরিচালক
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর
চট্টগ্রাম।

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

তারিখঃ শ্রাবণ ১৪২৭বঙ্গাব্দ:
জুলাই ২০২০ খ্রি:

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থেঃ

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

(খিনওয়ান নু)
উপ পরিচালক
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর
চট্টগ্রাম।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপ পরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম

এবং

পরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২০- ৩০ জুন ২০২১

সূচিপত্র

উপক্রমণিকা

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

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

সেকশন ২: কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, 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

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 (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

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 এবং আগ্রাবাদ সিএন্ডবি সরকারি কলোনীর ৮টি ভবন ভেঙ্গে ৮০০বর্গফুট আয়তনের ২০তলা বিশিষ্ট ২টি বাস ভবন নির্মাণের জন্য সাইট লে-আউট প্ল্যান ও স্থাপত্য নকশা প্রেরণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকাকে অনুরোধ করা 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 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 পরিদপ্তরে হস্তান্তর করা হলে দ্রুত নীতিমালা অনুযায়ী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট বরাদ্দ প্রদান করা;
২. আবাসন পরিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইট তৈরী ও তথ্যাদি প্রকাশ;
৩. সংক্ষিপ্ততম সময়ের মধ্যে সকল ধরনের না-দাবী সনদ প্রদান নিশ্চিত করা।

২০২০-২১ 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;

✓

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/ সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপপরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম এর প্রতিনিধি হিসেবে

এবং

পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা এর মধ্যে ২০২০ সালের জুলাই মাসের 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 (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তন নিশ্চিতকরণ;
- সাময়িক / চূড়ান্ত না-দাবী সনদপত্র প্রদানকরণ।

৫

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

স্বাক্ষরিত:

.....
উপপরিচালক
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম।

তারিখঃ ২২/৭/২০২০

.....
পরিচালক
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

তারিখঃ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২০২১
সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের কৌশলগত আবশ্যিক উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক Unit	কর্মসম্পাদন সূচকের মান Weight of performance indicators	ত্রিভুজ বছর	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ Target/Criteria Value For FY 2020-21				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান			চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
(১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নকরণ	৪	[১.১] প্রধান কার্যালয়ের সঙ্গে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর	[১.১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	১			১২	১৯	২৬				
		[১.২] ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্থ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট	[১.২.১] মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১		--	১০	১৩	১৮	২৪	৩১	জানুয়ারি	
		[১.৩] মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্থ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন আলোচনাতে ফলাফলক (feedback) মন্ত্রণালয়ে/বিভাগে প্রদান	[১.৩.১] ফলাফলক (feedback) প্রদত্ত	তারিখ	১				৩০	০৭	১৪	২২	২৮	ফেব্রুয়ারি
		[১.৪] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৪.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনশতা	১			৬০						

১৮

বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন ২০২০-২০২১
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম কার্যালয়

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১						প্রক্ষেপণ ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২		
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে					
[২] কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিকল্পনা ও সেবার মানোন্নয়ন	১০	[২.১] ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে পঞ্জিত ডক ই-ফাইলিং সিস্টেম-এ আপলোডকৃত [২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত** [২.১.৩] ই-ফাইলে পত্রাঙ্গারিকৃত	%	১												
				তারিখ	১												
				তারিখ	১												
				তারিখ	১												
				তারিখ	১												
				তারিখ	১												
				তারিখ	১												
				তারিখ	১												
				তারিখ	১												
				তারিখ	১												
				তারিখ	১												
				তারিখ	১												
[২.৪] সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন	[২.৪.১] হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১														
[২.৪.২] সেবাহ্রমিতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫															
[২.৫] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[২.৫.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫														
[২.৫.২] পিআরএল আদেশ জারিকৃত	তারিখ	১															
[২.৬] পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	[২.৬.১] ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১														

৯

বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন ২০২০-২০২১
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম কার্যালয়

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ভিত্তি বছর	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১						প্রক্ষেপণ ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে			
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ		[৩.১] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.১.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত	%	১			৭০	৬৫	৬০	৫৫	৫০			
			[৩.১.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১			৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫			
			[৩.২] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	তারিখ	১										
			[৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১										
			[৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	%	১										
			[৩.৩] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	তারিখ	১										
			[৩.৩.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	১										
			[৩.৩.২] নিষ্পত্তিকৃত (Disposed Off)												
			[৩.৪] অব্যবহৃত/অকেজো আসবাবপত্র/যানবাহন বিপন্নান নিতিমান অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ (Disposed off)	%	১										
			[৩.৫] বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা	%	১										
[৩.৬] শুল্ক পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	সংখ্যা	১													
(৪) জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	[৪.১] জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন	[৪.১.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫			৪	৩						
			[৪.১.২] জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোর অগ্রদূত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত	%	০.৫			১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫			
		[৪.২] দপ্তর/সেংস্থর আওতাধীন কার্যালয়সমূহের ২০২১-২০২০ অর্থবছরের প্রণীত শূদ্ধাচার পরিকল্পনা পর্যালোচনাতে ফলাফল প্রদান	[৪.২.১] ফলাফলক (feedback)	সংখ্যা	০.৫										

Handwritten signature

বার্ষিক কর্মসম্পাদন বৃদ্ধি ২০২০-২০২১
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম কার্যালয়

[৪.৩] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৪.৩.১] সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সংযোজিত	%	০.৫					৭৫	৬৫	৫৫						
	[৪.৩.২] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫					৫৫	৪৫	৩৫						
[৪.৪] দপ্তর/সংস্থা ২০২০- ২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[৪.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫					অক্টোবর	অক্টোবর	নভেম্বর	নভেম্বর			৩১ ডিসেম্বর		

*৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণের মধ্যে অর্ধ ২০ ঘণ্টা সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি সকল প্রশিক্ষণ অত্ররপ্ত থাকবে
*মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্নেন্স শাখা হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।

৯

সেকশন-২

দপ্তর সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের হুড়াহুড় ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

হুড়াহুড় ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মৌখিকভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উৎসসূত্র (Source of Data)
			২০১৮-২০১৯	২০১৯-২০২০		২০২১-২২	২০২২-২৩		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

১

সেকশন-৩
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২০-২০২১
সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্য, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক Unit	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of performance indicators)	বিত্তি বছর	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (Target/Criteria Value For FY 2020-2021)				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২০২২	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
(১) সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী পদের অনুকূলে বাস/প্যারেজ বরাদ্দ প্রদান।	১৫	[১.১] বাসা বরাদ্দকরণ	[১.১.১] বরাদ্দকৃত বাসা		সংখ্যা	৫	২০১৫-২০১৬	২০১৯-২০২০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%			
			[১.২] অবৈধ বসবাসের ক্ষেত্রে বাসার বরাদ্দ বাতিলকরণ	[১.২.১] বাতিলকৃত বাসা		সংখ্যা	৫								
			[১.৩] গাড়ী রাখার জন্য প্যারেজ বরাদ্দ প্রদান	[১.৩.১] বরাদ্দকৃত প্যারেজ		সংখ্যা	৫								
(২) সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী পদের অনুকূলে না-দায়ী সনদ প্রদান।	১০	[১.২] সাধারণ না-দায়ী সনদ প্রদান	[১.২.১] প্রদানকৃত সাধারণ না-দায়ী		সংখ্যা	৫			৮০০	৩০০	২৫০	২০০	২৫০		
			[১.২] অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে হুড়াপ্ত না-দায়ী সনদ প্রদান	[১.২.১] প্রদানকৃত হুড়াপ্ত না-দায়ী সনদ		সংখ্যা	৫			৯৫	৮০	৭০	৬০	৫০	

১৫

বার্ষিক কর্মসম্পাদন বৃত্তি ২০২০-২০২১
সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের কৌশলগত আর্থিক উদ্দেশ্যসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কর্মক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পরিমাপন পদ্ধতি	একক Unit	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of performance indicators)	বৃত্তি	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক মান (Target/Criteria Value For FY 2020-2021)				প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২০২২
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
(৩) সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রামের ওয়েবসাইট প্রকাশ	১৫	[৩.১] সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রামের ওয়েবসাইটে প্রকাশযোগ্য তথ্য প্রদর্শন [৩.২] সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রামের ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করা	[৩.১.১] প্রকাশযোগ্য তথ্য প্রদর্শিত [৩.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য		%	১০	৫		১০০	৯০	৮০	৭৫	৭০	
(৪) বিভিন্ন শ্রেণির বাসা পরিদর্শন ও অবৈধ দখল হতে উদ্ধার।	১০	[৪.১] সরেজমিনে আবাসন এলাকা পরিদর্শন [৪.২] অবৈধ দখলে থাকা সরকারি বাসা উদ্ধার	[৪.১.১] পরিদর্শনকৃত আবাসন এলাকা [৪.২.১] উচ্ছেদকৃত বাসা		সংখ্যা	৫		৪৫	৩৫	৩০	৩০	২৫	২০	
(৫) সরকারি পাওনাদি আদায়	১৫	[৫.১] রেন্ট কার্ড হালনাগাদ করা [৫.২] পানি, পয়ঃনিষ্কাশন, গ্যাস, বিদ্যুৎ ও অন্যান্য সরকারি পাওনা আদায়	[৫.১.১] হালনাগাদকৃত রেন্ট কার্ড [৫.২.১] আদায়কৃত সরকারি পাওনাদি		%	১০	৫		৬০	৫০	৪০	৩০	২০	
(৬) ই-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ	১০	[৬.১] সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের চট্টগ্রাম জেলা কার্যালয়ের ই-নথি ব্যবস্থাপনা চালুকরণ	[৬.১.১] চালুকৃত ই-নথি ব্যবস্থাপনা		তারিখ	১০		২৯-০৪-২০২১	১৬-০৫-২০২১	৩০-০৫-২০২১	৩০-০৫-২০২১			

Handwritten signature/initials

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি এর বিবরণ

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	কার্যক্রমের বিবরণ	১	২	৩	৪	৫	৬
		১	২	৩	৪	৫	৬		
(১)	[১.১] বাসা বরাদ্দকরণ	[১.১.১] বরাদ্দকৃত বাসা	সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে খালি সাপেক্ষে আবেদনের 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] অবৈধবসবাসের ক্ষেত্রে বাসার বরাদ্দ বাতিলকরণ	[১.২.১] বাতিলকৃত বাসা	নির্ধারিত মেয়াদ অতিক্রম হওয়ার পরও যে সকল বাসা খালি করা 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 কবসর ভিত্তিক কিংবা অবস্থানকালীন মেয়াদের সাময়িক না-দাবী সনদ মূলতঃ সাংগে 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 জবসর গ্রহণের পর মূল পেনশন প্রাপ্তির লক্ষ্যে সরকারি বাসায় বসবাস সংক্রান্ত চূড়ান্ত না-দাবী সনদ মূলতঃ সময়ের মধ্যে প্রদান করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন				
(৫)	[১.৫] সরকারি অর্থাৎ ক্রেয়কৃত 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)	[১.৬] ওয়েব সাইট তৈরী	[১.৬.১] প্রস্তুতকৃত 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] সরঞ্জামে বাসা পরিদর্শন	[৩.১.১] পরিদর্শনকৃত বাসা	সরকারি বাসায় বরাদ্দস্থাপক নিজে বসবাস করেন কিনা এ বিষয়টি এবং কোনো এলাকার জমি / পরিত্যক্ত বাসার অজিনা অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার হয় কিনা তা পরীক্ষার জন্য বাসাসমূহ সরঞ্জামে পরিদর্শন করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন				
(৮)	[৩.২] অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ	[৩.২.১] উচ্ছেদকৃত বাসা	আপালতের নির্দেশে অথবা পরিদর্শনের ভিত্তিতে অবৈধ বসবাসকারী/ দখলদারকে উচ্ছেদ করা হবে।	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন				
(৯)	[৪.১০] রেকর্ড হালনাগাদ করণ	[৪.১.১] হালনাগাদকৃত রেকর্ড	রেকর্ড হালনাগাদ করার মাধ্যমে সরকারি বাসার বিপরীতে সন্মুখ 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 পাওনাদি	পানি, পয়ঃনিষ্কাশন, গ্যাস, পৌরকর, গ্যারেজ ভাড়া ইত্যাদি খাজনায় 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 নিয়ন্ত্রক অফিসের বার্ষিক প্রতিবেদন।				

AS

