



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপ পরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম

এবং

পরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই ২০২১- ৩০ জুন ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	
প্রস্তাবনা	
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলী	
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	
সংযোজনী ৪: যে সকল নীতি/পরিকল্পনার আলোকে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে	
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম এর কর্মসম্পাদনের 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 বাসা 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 জানানো হয়েছে। তাছাড়া গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, চট্টগ্রামের মাধ্যমে ৫১টি সরকারি সংরক্ষিত 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 গ্রহণ করা হয়েছে। এছাড়াও চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-২, রহমতগঞ্জ, চট্টগ্রাম মেহেদীবাগ সরকারি কলোনীর পুরাতন জরাজীর্ণ 'এ' টাইপ ৩তলা বিশিষ্ট ২টি ভবনে ২৪টি ইউনিট ও 'বি' টাইপ ৩তলা বিশিষ্ট ৩টি ভবনের ৩৬টি ইউনিটসহ মোট ৬০টি ইউনিট ভেঙ্গে উক্ত জায়গায় ২০তলা বিশিষ্ট ০৩টি বহুতল ভবনে মোট ২২৪টি ফ্ল্যাট নির্মাণের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। এ প্রকল্প বাস্তবায়িত হলে আশা করা যায় যে আবাসন চাহিদার অনেকাংশ পূরণ করা সম্ভব হবে। সরকারি বাসার অপ্রতুলতা নিয়ে যেমন অসন্তুষ্টি রয়েছে তেমনি বরাদ্দ প্রদান ও না-দাবী সেবা প্রাপ্তিতে বিলম্বের বিষয়টি দূরীভূত করা এক বিরাত চ্যালেঞ্জ। আবাসনের সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা ডিজিটাল প্রক্রিয়ার মধ্যে আনা সম্ভব হলে বরাদ্দ সংক্রান্ত স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে। এ জন্য সর্বাত্মক প্রয়োজন একটি সঠিক ডাটাবেইজ প্রণয়ন করা এবং উপযুক্ত সফটওয়্যারের মাধ্যমে তা সকলের নিকট উন্মুক্ত করা। এতে সেবা প্রার্থীগণের নিকট তথ্যের প্রবাহ নিশ্চিত করার পাশাপাশি ব্যবস্থাপনাগত দক্ষতাও বৃদ্ধি পাবে।

● সমস্যাসমূহঃ

১. বিপুল সংখ্যক চাহিদার বিপরীতে সীমিত সংখ্যক বাসা;
২. ঝুঁকিপূর্ণ ভবন চিহ্নিত করণ ও পুনঃসংস্কার;
৩. অপ্রতুল জনবল;
৪. অপ্রতুল বাজেট বরাদ্দ।

চ্যালেঞ্জসমূহঃ

১. চাহিদানুযায়ী পর্যায়ক্রমে আবাসনসুবিধা বৃদ্ধি ও বরাদ্দ নীতিমালা অনুযায়ী আবাসন বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ;
২. সরকারি সম্পত্তি অবৈধ দখলমুক্তকরণ ও রাজস্ব আদায়।

● ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

১. গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক নির্মিত নতুন ভবন আবাসন পরিদপ্তরে হস্তান্তর করা হলে নীতিমালা অনুযায়ী সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট দ্রুত বরাদ্দ প্রদান করা;
২. বাসা বরাদ্দের ক্ষেত্রে ডিজিটাল পদ্ধতি অনুসরণ করা;
৩. আবাসন পরিদপ্তরের তথ্যাদি ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
৪. আবাসন পরিদপ্তরের সেবা সহজিকরণ করা;
৫. সংক্ষিপ্ততম সময়ের মধ্যে সকল ধরনের না-দাবী সনদ ও অন্যান্য সেবা প্রদান নিশ্চিত করা।

২০২১-২২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

১. প্রাধিকারভুক্ত 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;
৬. স্বল্প সময়ে (বাসা বরাদ্দ/না-দাবী) যাবতীয় সেবা প্রদান;
৭. বরাদ্দকৃত বাসার বরাদ্দ প্রাপকগণের (সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর) তথ্যাদি ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা;
৮. সকল দাপ্তরিক সেবা ভারুয়ালি প্রদান করা।

প্রস্তাবনা

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

উপ পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম এর প্রতিনিধি হিসেবে

এবং

পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
এর মধ্যে ২০২১ সালের জুলাই মাসের ০১ -০৭-২০২১ 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 সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য আবাসন সুবিধা প্রদানসহ এ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য ও সেবা সহজীকরণ এবং সরকারি দপ্তর সমূহের জন্য প্রয়োজনীয় অফিসস্থান বরাদ্দকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত সর্বোচ্চ ৫টি):

- ১) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অনুকূলে ডিজিটাল পদ্ধতিতে বাসা/ গ্যারেজ বরাদ্দ প্রদান;
- ২) সরকারি বাসার ভাড়া ও অন্যান্য কর সংক্রান্ত পাওনা আদায় ও ডিজিটাল পদ্ধতিতে না-দাবী প্রদান;
- ৩) সরকারি আবাসন সম্পর্কিত তথ্যাদি ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
- ৪) বিভিন্ন শ্রেণির বাসা অবৈধ দখল হতে উদ্ধার;
- ৫) সরকারি বাসার অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ ও মামলা নিষ্পত্তিকরণ

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

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ;
- ২) দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ;
- ৩) কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধিকরণ;
- ৪) সরকারি/আর্থিক সম্পত্তি ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;
- ৫) স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকরণ।

১.৪ কার্যাবলী: (আইন/ বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলী)

- ১। সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অনুকূলে সরকারি বাসা/ বাড়ি বরাদ্দ প্রদান ;
- ২। বিধিমালা ভঙ্গা কিংবা অন্য কোন কারণে বরাদ্দ বাতিলকরণ;
- ৩। সরকারি অফিস স্থান বরাদ্দ;
- ৪। সরকারি অফিসের জন্য বেসরকারি বাড়ি ভাড়ার ছাড়পত্র প্রদান;
- ৫। সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের আওতাধীন চট্টগ্রাম শহরের বিভিন্ন এলাকায় অবস্থিত দোকানসমূহ বরাদ্দ প্রদান;
- ৬। অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ সংক্রান্ত কার্যাবলী;
- ৭। সরকারি বাসা/বাড়ির ভাড়া/ভাতা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তন নিশ্চিতকরণ;
- ৮। সাময়িক / চূড়ান্ত না-দাবী সনদপত্র প্রদান।

সেকশন-২

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

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৯-২০২০	২০২০-২০২১		২০২২-২৩	২০২৩-২০২৪		
১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	২ বাসা বরাদ্দকরণ	৩ সংখ্যা	৮ ১৬৩	৫ ১৬৩	৬ ৩০০	৭ ৩৫০	৮ ৪০০	৯ সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	১০
	বাতিলকৃত বাসা	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	
	গ্যারেজ বরাদ্দ	সংখ্যা	-	-	-	-	-	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	
	সাময়িক না-দাবী	সংখ্যা	৩১৮	৩১৩	১০০	৪০০	৪৫০	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	
	সনদ প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	
	চূড়ান্ত না-দাবী সনদ প্রদান	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম	

সেকশন-৩

বার্ষিক কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ২০২১-২০২২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক Unit	কর্মসম্পাদন সূচকের মান Weight of performance indicators	স্থিতি বছর প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২০২২						প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২২-২০২৩	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২৩-২০২৪														
							২০২১-২০২২	২০২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে																	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬															
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী সর্বোচ্চ ৫টি)	২০	১.১ বাসা বরাদ্দকরণ ১.২ অবৈধ বসবাসের ক্ষেত্রে বাসার বরাদ্দ বাতিলকরণ ১.৩ গ্যারেজ বরাদ্দকরণ	১.১.১ বরাদ্দকৃত বাসা ১.২.১ বাতিলকৃত বাসা ১.৩.১ বরাদ্দকৃত গ্যারেজ		সংখ্যা	২০			৩০০	২৫০	২০০	১৫০	১০০																	
																২০	২.১ সাময়িক না-দাবী সনদ প্রদান ২.২ অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অনুকূলে চূড়ান্ত না-দাবী সনদ প্রদান	২.১.১ প্রদানকৃত সাময়িক না-দাবী ২.২.১ প্রদানকৃত চূড়ান্ত না-দাবী সনদ		সংখ্যা	১৫			৪৫০	৩৫০	২৫০	২০০	১৫০		

সেকশন-৩

বার্ষিক কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ২০২১-২০২২

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক Unit	কর্মসম্পাদন সূচকের মান Weight of performance indicators	প্রতি বছর প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২০২২					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০২১-২০২২	
							২০২১-২০২০	২০২০-২০২১	জসায়ীক	ভূমিক	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) সুদৃঢ়তা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সুদৃঢ়তা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত			১০									
						১০									
						১০									
						৩									
						৪									
						৩									

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সংজ্ঞা সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রমের সমন্বয় কৌশল নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কতন সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী প্রেরণ
চূড়ান্ত না-দাবী সনদ প্রদান	প্রদানকৃত চূড়ান্ত না-দাবী সনদ	বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কতন সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী প্রেরণ
সাময়িক না-দাবী সনদ প্রদান	প্রদানকৃত সাময়িক না-দাবী সনদ	বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কতন সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী প্রেরণ
বাসা/বাড়ি বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত বাসা	চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ	দখল গ্রহণ/ হস্তান্তর সংক্রান্ত তথ্যাদি দ্রুততম সময়ের মধ্যে অবহিতকরণ
গ্যারেজ বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত গ্যারেজ	চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ	দখল গ্রহণ/ হস্তান্তর সংক্রান্ত তথ্যাদি দ্রুততম সময়ের মধ্যে অবহিতকরণ
অফিস স্থান বরাদ্দ	বরাদ্দকৃত অফিস স্থান	চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ	দখল গ্রহণ/ হস্তান্তর সংক্রান্ত তথ্যাদি দ্রুততম সময়ের মধ্যে অবহিতকরণ
সরেজমিন আবাসন এলাকা পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত আবাসন এলাকা	চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ	পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্যাদি দ্রুততম সময়ের মধ্যে অবহিতকরণ

সংযোজনী-৫
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম।

পরিশিষ্ট ক

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য	
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	১০০
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০	
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১	৪	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশগ্রহণে সভা	প্রশিক্ষণ আয়োজন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০১	০১	০১	০১	৪	
১.৪ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	উন্নত কর্মপর্যবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						
১.৫ কর্মপর্যবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএইউডুও অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ও স্ম শ্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	৪	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	০৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	অক্টোবর, ২০২১	জানুয়ারি, ২০২২	এপ্রিল, ২০২২	জুন, ২০২২		
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ম শ্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						
১.৭ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	প্রাপ্ত পুরস্কার	১	তারিখ	প্রাপ্ত পুরস্কার		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন						
১.৮ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ												প্রধান কার্যালয় হতে বাস্তবায়ন করা হয়

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপপরিচালক		লক্ষ্যমাত্রা							অর্থ বরাদ্দ প্রধান কার্যালয় হতে বাস্তবায়ন করা হয়
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%			লক্ষ্যমাত্রা							
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম													
৩.১ আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করণ	গ্রহণকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	৪	%	উপপরিচালক চট্টগ্রাম		লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	১০০	
৩.২ বাসা বরাদ্দ না পাওয়া আবেদনকারীকে অবহিত করণ	অবহিত করণ পত্র	৪	%	উপপরিচালক চট্টগ্রাম	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
৩.৩ খালি বাসাবাড়ির পূর্ণাঙ্গ তথ্য হালনাগাদকরণ	তথ্য হালনাগাদকৃত	৪	তারিখ	উপ-পরিচালক	প্রতি কোয়ার্টারের ৩য় মাসের শেষ তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২১	৩০-১২-২০২১	৩১-০৩-২০২২	৩০-৬-২০২২			
৩.৪ ক্রেটিমুক্ত না-দাবী সনদের আবেদন ৪(চার) কর্ম দিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	৪	%	ভাড়া শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
৩.৫ ক্রেটিমুক্ত না-দাবী সনদের আবেদন ক্রেটিমুক্তির দিন থেকে ৪(চার) কর্ম দিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	৪	%	ভাড়া শাখা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	

বিঃদ্রঃ কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৬:
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন ও কর্মপরিকল্পনা

ক্রঃ	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০১১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতিমান
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	১০০%	৮০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বস্তু হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	০৭	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.১.২] বিভিন্ন তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত [৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজন [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্থবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
			তারিখ	৫	২২/০২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৭:

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৭	৯	১০%	১১	১২	১৩	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েব সাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৫	৭	৭	৮	৯০%	১১	১২	১৩	৬০%
পর্যবেক্ষণ ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং [২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত [২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	% সংখ্যা	৮	৭	৮	৯০%	৯০%	১১	১২	১৩	৬০%
			[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৩	৩	৪	৯০%	১১	১২	১৩	৬০%
			[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৮	৭	৮	৯	৯০%	১১	১২	১৩	৬০%

সংযোজনী চ:

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
								অসাম্পূর্ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫				১০০%	৯০%	৯৯		৯০%
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিক হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫				১০০%	৯০%	১০০	৯০	
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১০				১০০%	৯০%	৯৯		৯০%
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৫				১০০%	৯০%	১০০	৯০	

সংযোজনী ৯:

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে
								অসাম্পূর্ণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭	৯০%	৯৯%	৮০%	৯২%	৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			৯০%	৮০%	৯২%	৯০%	৬০	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রাণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েব সাইটে প্রকাশিত [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩			১০-০১-২২	২০-০১-২২	২০-০১-২২	৩১-০১-২২		
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্রস্তুতকৃত /হালনাগাদকৃত	তারিখ	৩			১০-১১-২১	১৫-১২-২১	২০-০১-২২	৩১-০১-২২		
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	৩			২		১			
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৩			২		১			

*

আমি উপ পরিচালক, 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 প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



.....

উপ পরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম।

তারিখঃ ০১-০৭-২০২১ খ্রিঃ

.....
.....

পরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

তারিখঃ ০১/০৭/২০২১ খ্রিঃ