



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রিজিওনাল ম্যানেজার
বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন (বিএইচবিএফসি)
রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন (বিএইচবিএফসি)
-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২১-৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

| বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|--|-----------|
| কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র | ৩ |
| প্রস্তাবনা | ৪ |
| সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি | ৫ |
| সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব | ৬ |
| সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা | ৭-৮ |
| সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ | ১০ |
| সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমানক | ১১ |
| সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ | ১২ |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | ১৩-১৪ |
| সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ | ১৫ |
| সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | ১৬ |
| সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ | ১৭ |
| সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ | ১৮ |

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন (বিএইচবিএফসি)
এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Bangladesh House Building Finance Corporation (BHBFC))

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল বিগত ০৩ (তিন) বছরে ৩০.২৮ কোটি টাকা ঋণ মঞ্জুরী এবং ২৫.২২ কোটি টাকা বিতরণ করেছে। ঋণ বিতরণের পাশাপাশি বিগত ০৩ (তিন) বছরে ২৩.৬৬ কোটি টাকা ঋণ আদায় করা সম্ভব হয়েছে। বিগত ০৩(তিন) বছরে রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল শ্রেণিকৃত ঋণ আদায়ে বিরল সাফল্য অর্জন করেছে। যেখানে ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে শ্রেণিকৃত ঋণ আদায়ের পরিমাণ ছিল ০.৪৫ কোটি টাকা। কর্তৃপক্ষের নিবিড় পর্যবেক্ষণের কারণে ২০২০-২০২১ অর্থবছরে শ্রেণিকৃত ঋণ আদায়ের পরিমাণ দাঁড়িয়েছে ০.৫১ কোটি টাকা। মামলা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রেও রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল ব্যাপক সাফল্য অর্জন করেছে। ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের শুরুতে মামলার সংখ্যা ছিল ১৪টি। ২০২০-২০২১ অর্থবছর শেষে মামলার সংখ্যা দাঁড়িয়েছে ০৭টি। বিগত ০৩ (তিন) বছরে রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল ৬.৬২ কোটি টাকা করপূর্ব মুনাকা অর্জন করেছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

করোনা ভাইরাস জনিত সৃষ্ট পরিস্থিতি মোকাবেলা, গ্রাহকদের সচেতনতা বৃদ্ধি, ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে মূলধনের স্বল্পতা, শ্রেণিকৃত ঋণের পরিমাণ হ্রাসকরণ, অফিস অটোমেশন ও আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগের মাধ্যমে দক্ষ জনবল তৈরী এবং সকল পর্যায়ে শুদ্ধাচারনীতি বাস্তবায়ন ও সামগ্রিক সুশাসন প্রতিষ্ঠা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর ঋণের স্থিতি বৃদ্ধি করা, সার্বিক কার্যক্রমকে আরো গতিশীল করা, উপশহর ও পল্লী অঞ্চলে বহুতল ভবন তৈরীতে ঋণ প্রদান করে পরিকল্পিত পরিবেশ বাস্তুব আবাসন নির্মাণ ও কৃষি জমির অপচয়রোধকরণ। নিবিড় পরিবীক্ষণ ও কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে উল্লেখযোগ্য সংখ্যায় বিচারাধীন মামলার নিষ্পত্তি এবং শ্রেণিকৃত ঋণের হার ক্রমান্বয়ে কমিয়ে ন্যূনতম পর্যায়ে নামিয়ে আনা। প্রযুক্তিগত উৎকর্ষ এবং প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি, ই-হোম লোন সিস্টেম ও ই-নথি শতভাগ বাস্তবায়নের মাধ্যমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ এবং গ্রাহকসেবার মানোন্নয়ন করা। বর্তমান সরকারের রূপকল্প-২০৪১, টেকসই উন্নয়ন অভিষ্ট (SDG), অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা, সরকারের কৌশলগত ও সময়ে সময়ে ঘোষিত কর্মসূচি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা এবং নির্বাচনী ইশতেহার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- সরকারি সহায়তায় তহবিল স্বল্পতা মোকাবেলা করার মাধ্যমে ১২.০০ কোটি টাকা ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।
- ঋণের স্থিতি এবং আদায় হার বৃদ্ধিকরণ, শ্রেণিকৃত ঋণের পরিমাণ ও হার হ্রাসকরণ, মামলা-মোকদ্দমা ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি;
- তথ্য প্রযুক্তি ও অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণ ;
- গ্রামীণ আবাসিক প্রকল্পের মাধ্যমে উপজেলা ও গ্রোথ সেন্টারে পল্লী আবাসন প্রকল্প বাস্তবায়ন করা।
- পূর্ববর্তী অর্থবছরের চেয়ে আয়ের পরিমাণ বৃদ্ধি।

* ২০২০-২১ অর্থ বছরের উপস্থাপিত তথ্যাদি মার্চ-২০২১ পর্যন্ত অর্জনের ভিত্তিতে সাময়িক।

প্রস্তাবনা
(Preamble)

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন এর প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতাবৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহারের মাধ্যমে রূপকল্প-২০৪১, টেকসই উন্নয়ন অভিষ্ট (SDG), অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক প্রণীত নীতিমালা, সরকারের কৌশলগত ও সময়ে সময়ে ঘোষিত কর্মসূচি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা এবং নির্বাচনী ইশতেহার যথাযথ বাস্তবায়নের মাধ্যমে সবার জন্য আবাসন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে-

রিজিওনাল ম্যানেজার
বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন (বিএইচবিএফসি)
রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন (বিএইচবিএফসি)
-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

২০২১ সালের জুন মাসের ২২ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদনচুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয় পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেনঃ

সেকশন-১

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং প্রধান কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

নিম্ন, নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের আবাসন সমস্যা সমাধানের মাধ্যমে জীবন মান উন্নয়ন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে নিম্ন, নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের পরিবেশবান্ধব আবাসন সমস্যা সমাধান।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আবাসন সমস্যা সমাধান;
২. গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের মাধ্যমে সরকারী কর্মচারীদের জীবনমান উন্নয়ন;
৩. মুজিব বর্ষে এবং নারীর ক্ষমতায়নে গৃহ ঋণ সহায়তা প্রদান;
৪. কর্পোরেশনের আর্থিক ভিত্তি, শৃংখলা সুদৃঢ়করণ ও দক্ষতা উন্নয়ন;
৫. কর্পোরেশনের কার্যক্রম ডিজিটাইজেশন, নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রাহকসেবার মান উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ-

- ১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- ২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- ৩) তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- ৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন;
- ৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়ন।

১.৪ প্রধান কার্যাবলি :

১. ঋণ প্রদান;
২. চুক্তি অনুযায়ী ঋণ আদায়;
৩. ই-হোম লোন সিস্টেম, ই-নথি, শাখা অটোমেশন; আধুনিক প্রযুক্তির প্রয়োগ তথা ডিজিটাইজেশন;
৪. ঋণ প্রদানের নিমিত্ত গৃহীত মর্টগেজ দলিলের সঠিকতা নির্ণয়ে ভূমি রেকর্ড ও দলিলপত্র যাচাই-বাছাইকরণ;
৫. ঋণ আদায় ও অন্যান্য বিষয়ে চলমান মামলা-মোকদ্দমা নিষ্পত্তিতে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;
৬. আর্থিক ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়নে নিরীক্ষা কার্যক্রম জোরদারকরণ এবং নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তিতে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের হুডাঙ্কলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| হুডাঙ্কলাফল/ প্রভাব (Outcome/Impact) | কর্মসম্পাদ নসূচকসমূহ (Performance Indicator) | একক (Unit) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২ | প্রক্ষেপন | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্ব গ্রহণ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের বন্টন | উপাত্তসূত্র (Source of Data) |
|---|---|---------------|--------------|----------|-------------------------|-----------|---------|--|--|
| | | | ২০১৯-২০ | ২০২০-২১* | | ২০২২-২৩ | ২০২৩-২৪ | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ |
| [১] নিম্ন, নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত শ্রেণির আবাসিক সমস্যার সমাধান | [১.১] নির্মিত আবাসিক ইউনিটের সংখ্যা বৃদ্ধির হার | % | ৬.৩০ | ৬.৬৭ | ৭.০০ | ৭.২০ | ৭.৫০ | বিএইচবিএফসি সদর দফতর, ঝাণ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট মার্ট কার্যালয় | সংশ্লিষ্ট মার্ট কার্যালয়ের শাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সদর দফতর, ঝাণ বিভাগে প্রমাণক হিসাবে রক্ষিত কাগজপত্র। |
| [২] ঝাণের মান উন্নয়ন | [২.১] শ্রেণীকৃত ঝাণ হার | % | ৬.১১ | ২.৫০ | ২ | ১.৫০ | ১ | বিএইচবিএফসি সদর দফতর, আদায় বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট মার্ট কার্যালয় | সংশ্লিষ্ট মার্ট কার্যালয়ের শাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সদর দফতর, আদায় বিভাগে প্রমাণক হিসাবে রক্ষিত কাগজপত্র। |

* সাময়িক (Provisional) তথ্য

সেকশন-৩ কর্মসম্পাদন পরিচালনা

| কর্মসম্পাদন উদ্দেশ্য | কর্মসম্পাদন স্থান | কর্মসম্পাদন | কর্মসম্পাদন সূত্র | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূত্রের মান | ধর্মত উর্ধ্বল ২০১৯-২০ | ধর্মত উর্ধ্বল* ২০২০-২১ | গণসমালোচনাসিদ্ধিক ২০২১-২২ | | | | | | ধর্মসম্পাদন ২০২১-২০২২ | ধর্মসম্পাদন ২০২৩-২০২৪ |
|--|-------------------|---|---|-------------|-------------|-------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|-----------------------|
| | | | | | | | | | অসম্পাদন ১০০% | অর্ধে উর্ধ্বল ৯০% | উর্ধ্বল ৮০% | সম্পাদন ৭০% | সম্পাদন ৬০% | সম্পাদন ৫০% | | |
| [১] গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আবাসন সমস্যা সমাধান; | ১২ | [১.১] পঞ্জী এগাকাসহ দেশের অন্যান্য সকল দেশের অন্যান্য সকল জেলা সকল জেলা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় ঋণ বিতরণ | [১.১.১] লকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় ঋণ বিতরণ | সমষ্টি | কোটি টাকায় | ১২ | ৯.৮২ | ৭.৮০ | ১২.০০ | ১১.০০ | ১০.০০ | ৯.০০ | ৭.৫০ | ১৪.০০ | ১৫.০০ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | সমষ্টি |
| [২] গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের মাধ্যমে সরকারী কর্মচারীদের উন্নয়ন | ৬ | [২.১] জীবন মান উন্নয়নে সরকারী কর্মচারী ও কর্মচারীদের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ | [২.১.১] সরকারী কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ | সমষ্টি | কোটি টাকায় | ৪ | - | - | ০.৩০ | ০.২৫ | ০.২০ | ০.১৫ | ০.১০ | ০.৪০ | ০.৫০ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | সমষ্টি |
| [৩] মুজিববর্ষ এবং নারীর ক্ষমতায়নে গৃহ ঋণ সহায়তা প্রদান | ০৮ | [৩.১] মুজিববর্ষ উপলক্ষে জিবে ইকুইটিভ গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদান | [৩.১.১] জিবে ইকুইটিভ ঋণ বিতরণ | সমষ্টি | কোটি টাকায় | ৬ | - | ০.৩৫ | ০.৩০ | ০.২৫ | ০.২০ | ০.১০ | ০.১৫ | ০.৫০ | ০.৬০ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | সমষ্টি |
| [৪] নগদ ঋণ আদায় | ৩০ | [৪.১] নগদ ঋণ আদায় | [৪.১.১] অপ্রাপ্ত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার | ক্রমসূচীভূত | % | ৮ | ১২৪.৯২ | ৮৭.৯৬ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ | |

| কর্পোরেশনের আর্থিক জিডি, সুংখলা সূচকসমূহ ও উন্নয়ন; | | [৪.১] ঋণ শ্রেণীমান উন্নয়ন, মাফান ও অডিট আশুতি নিশ্চয়িত্ব | | [৪.২] অডিট আশুতি নিশ্চয়িত্ব হার | | [৪.৩] কর্মচারীদের বেতন ও দক্ষতা উন্নয়ন | | [৪.৩] কর্মচারীদের বেতন ও দক্ষতা উন্নয়ন | | [৪.৩] কর্মচারীদের বেতন ও দক্ষতা উন্নয়ন | | [৪.৩] কর্মচারীদের বেতন ও দক্ষতা উন্নয়ন | | [৪.৩] কর্মচারীদের বেতন ও দক্ষতা উন্নয়ন | | [৪.৩] কর্মচারীদের বেতন ও দক্ষতা উন্নয়ন | |
|---|------------------|--|------------------|----------------------------------|------------------|---|------------------|---|------------------|---|------------------|---|------------------|---|------------------|---|------------------|
| ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার | ক্রমপঞ্জিভূত হার |
| ৮ | ৬০.১৪ | ২৯.৩১ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |
| ৮ | ৬.১১ | ২.৫ | ২ | ২২০ | ২৮০ | ২.৫০ | ২.৯০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |
| ৫ | ০ | ৩০ | ১০০ | ৮৫ | ৭০ | ৫৫ | ৮০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ |
| ৩ | ৯০ | ১০০ | ৫০ | ৮৫ | ৭৫ | ৭২ | ৭০ | ৮৫ | ৮৫ | ৮৫ | ৮৫ | ৮৫ | ৮৫ | ৮৫ | ৮৫ | ৮৫ | ৮৫ |
| ২ | ১২ | ১২ | ৫ | ৮ | ৩ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | গণস্বাস্থ্য/নির্মাণিক ২০১১-২২ | | | | | | প্রকল্প ২০২১-২২ | প্রকল্প ২০২৩-২০২৪ | | |
|---|-----------------------|--|--------------------------------------|--------------|-----------------------|------------------------|----------------------|----------------------|--|--------------|-----------------------|----------|------------------|-----|-----------------|-------------------|---|---|
| | | | | | | | | | অসম্পাদন | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্ন | | | | | |
| [৫] কর্পোরেশনের কার্যক্রম জিজিটাইজেশন, নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রাহকসেবার মান উন্নয়ন | ১১ | [৫.১] CCTV স্থাপনের মাধ্যমে নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ | [৫.১] CCTV স্থাপনকৃত অধিকারের সংখ্যা | ক্রমপঞ্জিভূত | সংখ্যা (ক্রমপঞ্জিভূত) | ১ | - | ২ | ১০০% | ৯০% | ৯০% | ৯০% | ৯০% | ৯০% | - | | | |
| | | | | | | | | | [৫.২] অলাইন মাসিক আবেদনকারী গ্রাহকের সংখ্যা | সমষ্টি | % | ২ | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | | | | | [৫.২] ই-সেবা (লোন সিস্টেমের) সফটওয়্যার মাধ্যমে শিপিং প্রদানের হার | ক্রমপঞ্জিভূত | % | ৫ | - | - | - | - | - | - |
| | | | | | | | | | [৫.৩] সেবা সরঞ্জামের ও ওয়ান-স্টপ (oss) সার্ভিস প্রদানের হার | সমষ্টি | সংখ্যা (ক্রমপঞ্জিভূত) | ৩ | - | - | - | - | - | - |

সূশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে

| সূশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের রন | | ৩০ | | ৩০ | | ৩০ | | ৩০ | | ৩০ | | ৩০ | | ৩০ | | ৩০ | | ৩০ | |
|--|----|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|----|--|
| ১) সুস্কার কর্মসম্পাদনা | ১০ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২) ই- গভির্ন্যান্স/উদ্ভাবনকর্মসম্পাদনা | ১০ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩) তথ্য অধিকার কর্মসম্পাদনা | ৭ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৪) অভিযোগ প্রতিকারকর্মসম্পাদনা | ৪ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিকর্মসম্পাদনা | ৭ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| বাস্তবায়ন | ৩০ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

মোট ৩০

আমি রিজিওনাল ম্যানেজার ,বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল; ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন –এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি ব্যবস্থাপনা পরিচালক,বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন; রিজিওনাল ম্যানেজার, বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



(মোঃ কবির হোসেন)
রিজিওনাল ম্যানেজার
বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন
রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল

22.04.2021
তারিখ



(মো: আফজাল করিম)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন
সদরদফতর, ঢাকা।

22/04/2021
তারিখ

সংযোজনী-১: শব্দসংক্ষেপ

- বিএইচবিএফসি (BHBFC) - বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন
(Bangladesh House Building Finance Corporation)
- পিআই (PI) - পারফরমেন্স ইন্ডিকেটর
(Performance Indicator)
- ডব্লিউপিআই (WPI) - ওয়েট অব পারফরমেন্স ইন্ডিকেটর
(Weight of Performance Indicator)
- এসআইপি (SIP) - স্মল ইমপ্রুভমেন্ট প্রোজেক্ট
(Small Improvement Project)

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| ক্রমিক নম্বর | কর্মক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | মাপদায়ককারী ইউনিট | লক্ষ্যমাত্রাজর্নালের প্রমাণক |
|-----------------|---|--|-------------------------|--------------------------------------|
| ১. | [১.১] পল্লী এলাকাসহ দেশের অন্যান্য সকল জেলা এবং ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকাস্থ ঋণ বিতরণ | [১.১.১] পল্লী এলাকাসহ দেশের অন্যান্য সকল জেলার ঋণ বিতরণ | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| | | [১.১.২] ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকাস্থ ঋণ বিতরণ | - | - |
| ২. | [২.১] জীবন মান উন্নয়নে সরকারী কর্মচারী ও কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ | [২.১.১] সরকারী কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| | | [২.১.২] কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| | | [৩.১.১] জিরো ইকুইটি ঋণ বিতরণ | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| ৩. | [৩.১] মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে জিরো ইকুইটিতে গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদান | [৩.১.১] জিরো ইকুইটি ঋণ বিতরণ | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| | | [৩.২.১] লারীর ক্ষমতায়নে গৃহ ঋণ সহায়তা প্রদান | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| ৪. | [৪.১] লগদ ঋণ আদায় | [৪.১.১] অপ্রাপ্তিকৃত ঋণ হতে লগদ আদায়ের হার | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| | | [৪.১.২] প্রাপ্তিকৃত ঋণ হতে লগদ আদায়ের হার | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| ৫. | [৪.২] ঋণ প্রোগ্রামাল উন্নয়ন মানদণ্ড ও অডিট আঙ্গতি নিশ্চিত | [৪.২.১] প্রাপ্তিকৃত ঋণ হার | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| | | [৪.২.২] নিম্ন আদানে মামলা নিশ্চিতের হার | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| ৬. | [৪.৩] প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়ন | [৪.৩.১] কর্মচারীগণের নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়নে আয়োজিত প্রশিক্ষণ | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| | | [৪.৩.২] এপিএ বিষয়ে কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| ৭. | [৫.১] CCTV স্থাপনের মাধ্যমে নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ | [৫.১.১] CCTV স্থাপনকৃত অফিসের সংখ্যা | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| | | [৫.২] অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ আবেদনকারী গ্রাহকের সংখ্যা | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| ৯. | [৫.৩] ই-হোল লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেস | [৫.৩.১] অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেসের হার | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| | | [৫.৩.২] ই-হোল লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেস | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| ১০. | [৫.৪] সেবা সহজীকরণ ও ওয়াল-স্টপ (OSS) সার্ভিসসম্পর্কিত তথ্যপ্রচার ও সেবা গ্রাহী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ | [৫.৪.১] ওয়াল স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |
| | | [৫.৪.২] ওয়াল স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল | রিজিওনাল অফিস, টাঙ্গাইল এর প্রতিবেদন |

সংযোজনী-৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদনসূচকমণ্ডল-

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদনসূচক | যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|---|---|---------------------------------|---|
| ঋণ বিতরণ ও মঞ্জুরী | ট্যাক্সি নির্ধারণ | ঋণ বিভাগ, সদর দফতর | যথা সময়ে ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণের জন্য ট্যাক্সি নির্ধারণ করা |
| তহবিল | তহবিল সরবরাহ | হিসাব ও অর্থবিভাগ, সদর দফতর | ঋণ বিতরণের জন্য যথাসময়ে তহবিল সরবরাহ করা |
| দাপ্তরিক কাজের জন্য শোকবল সরবরাহ। | কর্মকর্তা/ কর্মচারী পদায়ন | প্রশাসন বিভাগ, সদর দফতর | যথাসময়ে অফিসের সাংগঠনিক লোকবল কার্টোথে অনুযায়ী ও চাহিদা মাসিক লোকবল সরবরাহ করা। |
| মালব সম্পদের সূচী ব্যবস্থাপনা। | | | |
| গোল ম্যাডেজেন্ট ও অফিস অটোমেশনসহ ডিজিটালাইজেশন | ডাটাবেইজ সংরক্ষণ এবং কম্পিউটার ও টেকনোলজি সরবরাহ | কম্পিউটার ও তথ্যবিভাগ, সদর দফতর | যথাসময়ে ঋণ হিসাবাবল এবং অটোমেশনের জন্য প্রয়োজনীয় কম্পিউটার সরবরাহ |
| এনইসি প্রদান, দলিলপত্র যাচাইকরণ ও রেহেন দলিল লিভস্কান | এনইসি প্রদানকৃত, দলিল যাচাইকৃত এবং রেহেন সম্পাদিত | উপজেলা/ জেলা লিভস্কান কার্যালয় | দ্রুত ও নির্ভুল এনইসি প্রদান, দলিলপত্রাদির যাচাই ও রেহেন সংস্থাপন করা |
| অর্থ ঋণ ও জেলা জজ আদালতের মাধ্যমে আদালতের মাধ্যমে লিঙ্গাভিকরণ | অর্থ ঋণ ও জেলা জজ আদালতের মাধ্যমে লিঙ্গাভিকৃত | অর্থ ঋণ ও জেলা জজ আদালত | ঋণ তথা/ গুলে তম সময়ে মাধ্যমে লিঙ্গাভিকরণ |
| ঋণ হিসাব হালনাগাদ ও হিসাব সমাপ্তিকরণ | ঋণ হিসাব হালনাগাদ ও হিসাব সমাপ্তকৃত | সোনালী ব্যংক লি. | ব্যংক হতে যথাসময়ে গ্রহীতা কর্তৃক জমার হিসাব মেমোরান্ড প্রেরণ করা |

সংযোজনী ৪: আঞ্চলিক/মার্চ পর্ষায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মার্চ পর্ষায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনালঅফিস, টাঙ্গাইল

| কর্মক্রমেরনাম | কর্মসঞ্চালনসূচক | সূচক রশ্মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১- ২০২২অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | মোট অর্জন | মন্তব্য | |
|--|--|-------------|----------------------|---|--|---|------------------|---------------------|-------------------|---------------------|--------------|---------|----|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিককর্মসম্বন্ধে..... | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১.১ লৌকিকতা কনিষ্ঠ সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ৪ | সংখ্যা | জেএড/ আর এম | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কনিষ্ঠের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৬ | % | জেএড/ আরএম | ৭৫% | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অর্জিত সভা | ৪ | সংখ্যা | জেএড/ আরএম | ২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - | ১ | - | ১ | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | জেএড/ আরএম | ২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - | - | ১ | ১ | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশউন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধিঅনুসরণ/টিওএফইভুক্ত অকেজোমালামালাবিনষ্টকরণ/পরি ষ্কার-পরিষ্কারতাবুদ্ধিত্যাগ) | উন্নত কর্ম- পরিবেশ | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | জেএড/ আরএম | ২ (৩১.১২.২ ১৩ ৩০.০৬.২ ২) | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | - | ১ (৩১.১২.২ ১) | - | ১ (৩০.০৬. ২২) | | | |
| ১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থান দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ | কর্মপরিকল্পনাও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত | ৪ | তারিখ | জেএড/ আরএম | ০৩.১০.২১ ০৩.০১.২২ ০৩.০৪.২২ ০৩.০৭.২২ | লক্ষ্যমাত্রা অর্জন | ০৩.১০.২১ | ০৩.০১.২২ | ০৩.০৪.২২ | ০৩.০৭.২২ | | | |

| কর্মক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচক রমাল | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১- ২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | | | | মন্তব্য |
|---|-----------------------------------|-----------|--------|---|---|---|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------|---------------|------|---------------------------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান | | |
| ১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | সদরদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে |
| ২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রম-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রম-পরিবর্তন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৪ | তারিখ | আরএম | ২০.০২.২ | লক্ষ্যমাত্রা | ২০.০২.২ | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা সম্ভার চালু কৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম মমালিটিরিং | কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত | ৪ | % | জেএড/আরএম | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |
| ৩.২ কর্পোরেশনে ব্যবহৃত বিভিন্ন ধাতের উপর শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি বিরোধী শ্লোগান প্রচার | শ্লোগানপ্রচারকৃত | ৪ | % | জেএড/আরএম | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |
| ৩.৩ প্রাতিষ্ঠানিক গণ সুনামী আয়োজন | প্রাতিষ্ঠানিক গণসুনামী আয়োজিত | ৪ | সংখ্যা | জেএড/আরএম | ৮ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ২ | ২ | ২ | ২ | ২ | | | |
| ৩.৪ গ্রাহক সেবা মনোহরণে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণে শীর্ষক কর্মশালা আয়োজন | কর্মশালা আয়োজিত | ৪ | তারিখ | জেএড/আরএম | ৩১.১২.২ | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | | | | ৩১.১২.২১ | | | | |
| ৩.৫ অফিসে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিতি | উপস্থিতি | ৪ | % | জেএড/আরএম | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | |

বি.দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৫:সার্চ পর্যায়ের অফিসের জন্যই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

| ক্রম | কর্মক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | |
|------|--|--|--------|------------------------|------------------------|------------|------------|
| | | | | | অসাধারণ | উত্তম | চলতি মান |
| ০১ | ব্যবহার লখির-ই [১.১] বৃদ্ধি | [১.১.১] ই-ফাইলে নোট লিপিবদ্ধিত | % | ১৫ | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০২ | বাতায়ন তথ্য [১.২] হালনাগাদকরণ | বাতায়নে তথ্য [১.১.২]সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১০ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [২.১.২] বিভিন্ন প্রকল্পনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| ০৩ | ও গভর্ন্যান্স-ই [১.৩] কর্মপরিকল্পনা উদ্ভাবন বাস্তবায়ন | [৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত | | ৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| ০৪ | [৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা সেবা/সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কর্মক্রম বাস্তবায়ন | [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব মূল্যায়ন-উদ্ভবিতন প্রতিবেদন প্রেরিত নিকট কর্তৃপক্ষের | তারিখ | ৫ | ১৩/০১/২০২২ | ২০/০১/২০২২ | ২৭/০১/২০২২ |
| | | [৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সহজিকরণ সেবা/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কর্মক্রম বাস্তবায়িত | তারিখ | ৫ | ২৮/২/২০২২ | ১৫/০৩/২০২২ | ১৫/০৪/২০২২ |

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | প্রমাণক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত তর্জ ন ২০২১ | প্রকৃত তর্জ ন ২০২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | | | | |
|-----------------------------|-----|---|---|--|--------|------------------------|--------------------|--------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|--|
| | | | | | | | | | তাসাম্যারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের লিঙ্গে | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | |
| প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা | ৫ | [১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | [১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | হালনাগাদ সম্পন্নোর সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক | সংখ্যা | ৫ | ৪ | ৩ | ৮ | ৮ | ৮ | ৮ | | |
| পরিবীক্ষণ ও সম্মততা উন্নয়ন | ২০ | [১.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ | [১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | নিষ্পত্তি প্রতিবেদন | % | ৮ | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | - | | |
| | | [১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা | সংখ্যা | ৫ | - | - | ৮ | ৩ | ২ | ১ | - | |
| | | [১.৩] ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন | সংখ্যা | ৩ | - | - | ৮ | ৩ | ২ | ১ | - | |
| | | [১.৪] অভিযোগ ব্যবস্থাপনা স্টেফহোল্ডারগণের অবহিতকরণ সভা | [১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত | সভার কার্যবিবরণী | সংখ্যা | ৪ | ৪ | ৩ | ২ | ২ | ১ | - | - | |

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

| কর্মক্রমের ক্ষেত্র | মান | কর্মক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | প্রমাণক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | | | | |
|-----------------------|-----|--|--|--|--------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------|------------|-------------|-------------------------|--|
| | | | | | | | | | অসাধার ণ | অতি উত্তম | উত্তম % | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১৩ | [১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত | বাস্তবায়ন প্রতিবেদন | % | ৮ | - | - | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | - | |
| | | [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক হালনাগাদকরণ | [১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত | ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি | সংখ্যা | ৫ | - | - | ৪ | ৩ | - | - | - | |
| সম্পন্নতা র্জন | ১২ | [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিসময়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | প্রশিক্ষণ আদেশ, অনোচাসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরালীট | সংখ্যা | ৫ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | - | |
| | | [১.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত | সভার কার্যবিবরণী | সংখ্যা | ৭ | - | - | ২ | ১ | - | - | - | |

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

| কার্যক্রমের শ্রেণী | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২০ | প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২ | | | | | প্রমাণক |
|-----------------------|-----|---|--|--------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------|-------|-------------|-----------------------|---|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানে লিঙ্গ | |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১০ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সমস্যার মধ্যে তথ্য প্রদান | [১.১.১] নির্ধারিত সমস্যার মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত | % | ১০ | ১০০% | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | ১৩ | উর্ধ্বতন কর্মালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন |
| | | | | | | | | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | | |
| সম্পন্নতা বৃদ্ধি | ১৫ | [১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করেওয়েবসাইটে প্রকাশ | [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | ৩১-১২- ২০২১ | ৩১-০১- ২০২২ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ১৪ | হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক। |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| সম্পন্নতা বৃদ্ধি | ১৫ | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | ১৫-১০- ২০২১ | ১৫-১১- ২০২১ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ১৫ | বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| সম্পন্নতা বৃদ্ধি | ১৫ | [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে মাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ | [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০৩ | ৩১-১২- ২০২১ | ৩১-০১- ২০২২ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ১৬ | সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| সম্পন্নতা বৃদ্ধি | ১৫ | [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৩ | ৩ | ৩ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ১৭ | সভা, সেমিনার, কর্মশালায় অফিস আবেশ কিংবা প্রচারণার কপি। |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| সম্পন্নতা বৃদ্ধি | ১৫ | [১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ০৩ | ৩ | ৩ | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ১৮ | প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আবেশ |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | | |