



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

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

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: কর্ম সম্পাদন পরিকল্পনা	৭-৮
সংযোজনী ১: শব্দ সংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্ম সম্পাদন 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 কর্ম সম্পাদনের 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

দেশের নিম্ন, নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের আবাসিক সমস্যা সমাধানে কর্পোরেশন ঋণ সহায়তা প্রদানপূর্বক জীবন মান উন্নয়নে নিরন্তর কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছে। এ লক্ষ্যে বিগত তিন বছরে রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী ৩৪.৫০ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ এবং ২৫.০৮ কোটি টাকা ঋণ আদায় করেছে, তার মধ্যে আদায়কৃত শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ ০.৫৫ কোটি টাকা। বর্তমানে শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ ২.১০ কোটি টাকা। নিবিড় পরিবীক্ষণের ফলে উল্লেখিত সময়ে ০ টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। বর্ণিত সময়ে রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী ১.৫৩ কোটি টাকা করপূর্ব মুনাফা অর্জন করেছে। এছাড়াও, নথি ব্যবস্থাপনার জন্য চালুকৃত Business Intelligence Software ও Mobile Apps এর মাধ্যমে গ্রাহকদের তাৎক্ষণিক সেবা প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

করোনা ভাইরাসজনিত সৃষ্ট পরিস্থিতি মোকাবেলা, গ্রাহকদের সচেতনতাবৃদ্ধি, ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে মূলধনের স্বল্পতা, শ্রেণীকৃত 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, নোয়াখালী এর ঋণের স্থিতিবৃদ্ধি করা, সার্বিক কার্যক্রমকে আরো গতিশীল করা, উপশহর ও পল্লী অঞ্চলে বহুতল ভবন তৈরীতে ঋণ প্রদান করে পরিকল্পিত পরিবেশ বান্ধব আবাসন নির্মাণ ও কৃষি জমির অপচয় রোধকরণ। নিবিড় পরিবীক্ষণ ও কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে উল্লেখযোগ্য সংখ্যায় বিচারাধীন মামলার নিষ্পত্তি এবং শ্রেণীকৃত 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

- গৃহ নির্মাণ খাতে (পল্লী এলাকা) ১৪.০০ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ;
- মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে জিরো ইকুইটিতে ১.০৫ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ;
- সরকারী কর্মচারীদের ১.০০ কোটি টাকা গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ;
- অশ্রেণীকৃত ও শ্রেণীকৃত ঋণ যথাক্রমে ১০০% ও ১০০% আদায় এবং শ্রেণীকৃত ঋণহার ৩.৫০% এ নামিয়ে আনা;
- নিম্ন আদালতের মামলা নিষ্পত্তির হার ১০০% অর্জন;
- অফিসের পরিবেশ উন্নতকরণ এবং সকল পর্যায়ে শুদ্ধাচারনীতি পরিপালনসহ অফিসের সামগ্রিক কার্যক্রমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা;
- অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ৫০% অর্জন।

* 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, নোয়াখালী

এবং

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

২০২১ সালের জুন মাসের ২২-তারিখে এই বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত 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 ক্ষেত্রঃ

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 ডিজিটালাইজেশন, নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রাহকসেবার মান উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রঃ

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 কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।

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 ডিজিটালাইজেশন;
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 পূর্ত্য ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

পূর্ত্য ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কার্যসম্পাদন সূচক সনূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপন			নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উৎসসূত্র (Source of Data)
			২০১৯-২০	২০২০-২১*		২০২২-২৩	২০২৩-২৪			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
[১] নিয়ম, নিয়মধারিত ও মধ্যবিত্ত শ্রেণির আবাসিক সমস্যার সমাধান	[১.১] নিম্নিত আবাসিক ইউনিটের সংখ্যা বৃদ্ধির হার	%	৬.৭৫	৬.৭০	৭.১০	৭.৩০	৭.৫০	বিএইচবিএফসি সদর দফতর, ঞগবিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট মাট কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট মাট কার্যালয়ের মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সদর দফতর, ঞগ বিভাগে প্রাপক হিসাবে রক্ষিত কাগজপত্র।	
[২] ঞগের মান উন্নয়ন	[২.১] শ্রেণীকৃত ঞগ হার	%	৪.৯০	৪.২০	৩.৫০	২.৫০	২	বিএইচবিএফসি সদর দফতর আদায় বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট মাট কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট মাট কার্যালয়ের মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সদর দফতর, আদায় বিভাগে প্রাপক হিসাবে রক্ষিত কাগজপত্র।	

* সাময়িক (Provisional) তথ্য

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কার্যসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কার্যসম্পাদন সূচকের মান	বর্ষান্তে অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০১১-১২						বর্ধকরণ ২০১২-১৩	বর্ধকরণ ২০১৩-১৪
							২০১১-১২	২০১২-১৩*	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে			
[৫] কম্পিউটারের কার্যক্রম ডিজিটালাইজেশন, নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রাহকসেবার মান উন্নয়ন	১১	[৫.১] CCTV স্থাপনের মাধ্যমে নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	[৫.১.১] CCTV স্থাপনকৃত অফিসের সংখ্যা	ক্রমপুঞ্জিত	সংখ্যা (ক্রমপুঞ্জিত)	১	১	২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	২০১২-১৩	২০১৩-১৪	
		[৫.২] জনলাইব্রেরি মাধ্যমে গ্রাহক সেবা	[৫.২.১] জনলাইব্রেরি মাধ্যমে গ্রাহক সেবা	সমষ্টি	%	২	-	-	২৫	২০	২১	১৯	১৮	১০	০০	
		[৫.৩] ই-গোবর্নেন্স সিস্টেমের (সফটওয়্যার) মাধ্যমে গ্রাহক সেবা	[৫.৩.১] জনলাইব্রেরি মাধ্যমে গ্রাহক সেবা	ক্রমপুঞ্জিত	%	৫	-	-	২৫	২০	২১	১৯	১৮	১০	০০	
		[৫.৩] সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান-স্টপ(OSS) সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্যচিত্র ও সেবা প্রার্থী কর্তৃক তথ্য জ্ঞানের সংগ্রহ	[৫.৩.১] ওয়ান-স্টপ সার্ভিস (OSS) চালু/সহজীকৃত শাখা/অফিস	সমষ্টি	সংখ্যা (ক্রমপুঞ্জিত)	৩	-	১	-	-	-	-	-	-	২	-
মুশাবান ও সংস্কারমূলক কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্র																
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	৩০	১) শৃঙ্খলার কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				২০										
		২) ই-গভর্নেন্স/উচ্চমান কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				২০										
		৩) তথ্য অধিকার কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৩										
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৪										
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যপরিকল্পনা বাস্তবায়ন				৩										
মোট																
						৩০										

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

স্বাক্ষরিত:



(আবু সুফিয়ান)

রিজিওনাল ম্যানেজার

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন

রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী

তারিখ ২২.০৬.২০২১খ্রি.



(মো: আফজাল করিম)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন

সদর দফতর, ঢাকা।

তারিখ ২২/০৬/২০২১

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 ইম্প্রুভমেন্ট প্রোজেক্ট
(Small Improvement Project)

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রাণাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ব্যবস্থাপনকারী ইউনিট	লক্ষ্যমাত্রাঅর্জনেরপ্রমাণক
১.	[১.১]পল্লী এলাকাসহ দেশের অন্যান্য সকল জেলা এবং ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় ঋণ বিতরণ	[১.১.১]পল্লী এলাকাসহ দেশের অন্যান্য সকল জেলায় ঋণ বিতরণ	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
		[১.১.২] ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় 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, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
		[২.১.২] কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
৩.	[৩.১] মুজিববর্ষ উপলক্ষে জিরো ইকুইটিতে গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদান	[৩.১.১] জিরো ইকুইটি ঋণ বিতরণ	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
		[৩.১.২] নারীর ক্ষমতায়নে গৃহ ঋণ সহায়তা প্রদান	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
৪.	[৪.১] নগদ ঋণ আদায়	[৪.১.১] অতিরিক্ত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
		[৪.১.২] শ্রেণিকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
৫.	[৪.২] ঋণ শ্রেণীমান উন্নয়ন মামলা ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৪.২.১] শ্রেণিকৃত ঋণ হার	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
		[৪.২.২] নিয়মিত আপত্তি নিষ্পত্তির হার	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
৬.	[৪.৩] প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়ন	[৪.৩.১] কর্মচারীগণের নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়নে আয়োজিত প্রশিক্ষণ	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
		[৪.৩.২] এপিএ বিষয়ে কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
৭.	[৫.১] CCTV স্থাপনের মাধ্যমে নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	[৫.১.১] CCTV স্থাপনকৃত অফিসের সংখ্যা	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
		[৫.১.২] অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ আবেদনকারী গ্রাহকের সংখ্যা	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
৯.	[৫.৩] ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেস	[৫.৩.১] অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেসের হার	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
		[৫.৩.২] অনলাইনের মাধ্যমে গ্রাহক সংখ্যা	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন
১০.	[৫.৪] সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান-স্টপ(OSS) সার্ভিসসম্পর্কিত তথ্যপ্রচার ও সেবা গ্রাহী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	[৫.৪.১] ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী	রিজিওনাল অফিস, নোয়াখালী এর প্রতিবেদন

সংযোজনী-৩: অন্যঅফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদনসূচকসমূহ-

ক্রমিক	কর্মসম্পাদনসূচক	যে সঞ্চলঅফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
১	ঋণ বিতরণ ও মঞ্জুরী	ঋণ বিভাগ, সদর দফতর	যথা সময়ে ঋণ মঞ্জুরী ও বিতরণের জন্য টায়েট নির্ধারণ করা
২	তহবিল	হিসাব ও তহবিলবিভাগ, সদর দফতর	ঋণ বিতরণের জন্য যথাসময়ে তহবিল সরবরাহ করা
৩	দাপ্তরিক কাজের জন্য লোকবল সরবরাহ। মানবসম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা।	প্রশাসন বিভাগ, সদর দফতর	যথাসময়ে অফিসের সাংগঠনিক লোকবল কাঠামো অনুযায়ী ও চাহিদা মার্কিত লোকবল সরবরাহ করা।
৪	গোন ম্যানুয়েল ও অফিস অটোমেশনসহ ডিজিটাইজেশন	কম্পিউটার ও তথ্যবিভাগ, সদরদফতর	যথা সময়ে ঋণ হিসাবায়ন এবং অটোমেশনের জন্য প্রয়োজনীয় কম্পিউটার সরবরাহ
৫	এনইসি প্রদান, দলিলপত্র যাচাইকরণ ও রেহেন দলিল নিবন্ধন	উপজেলা/জেলা নিবন্ধন কার্যালয়	মত ও নির্ভুল এনইসি প্রদান, দলিলপত্রাদির যাচাই ও রেহেন সম্পাদন করা
৬	অর্থায়ন ও জেলা জজ আদালতের মাথলা নিষ্পত্তিকরণ	অর্থায়ন ও জেলা জজ আদালত	স্বল্পতম/নূনতম সময়ে মাথলা নিষ্পত্তিকরণ
৭	ঋণ হিসাব হালনাগাদ ও হিসাব সমাপ্তিকরণ	সোনালী ব্যাংক লি.	ব্যাংক হতে যথাসময়ে গ্রহীতা কর্তৃক জমার হিসাব সেনোসহ প্রেরণ করা

সংযোজনী-৪: আঞ্চলিক মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয়শুষ্কচারণকৌশলকর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিজিওনোজাফিস, নোয়াখালী

কার্যক্রমেরনাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকেরমান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্তব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২অর্থবছরেরলক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়নঅগ্রগতিপরিসংখ্যান, ২০২১-২০২২					মোট		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১মকোয়ার্টার	২য়কোয়ার্টার	৩য়কোয়ার্টার	৪র্থকোয়ার্টার		মোট	
১. প্রাতিষ্ঠানিকব্যবস্থা.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১নৌতিকতাকমিটিসভাআয়োজন	সভাআয়োজিত	৪	সংখ্যা	জেএড/আরএম	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২নৈতিকতাকমিটিরসভারসিদ্ধান্তবাস্তবায়ন	বাস্তবায়িতসিদ্ধান্ত	৬	%	জেএড/আরএম	৭৫%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩সুশাসনপ্রতিষ্ঠারনিমিত্তঅংশীজনের(stakeholders)অংশগ্রহণসভা	অনুষ্ঠিতসভা	৪	সংখ্যা	জেএড/আরএম	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	১			
১.৪শুষ্কচারণসংক্রান্তপ্রশিক্ষণআয়োজন	প্রশিক্ষণআয়োজিত	২	সংখ্যা	জেএড/আরএম	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	১	১			
১.৫কর্মপরিশোধসময়ন(স্বাস্থ্যবিধিঅনুসরণ/টিওএইউভুক্তঅকৌশলমালামালবিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিস্ফুটনবাছাইআদি	উন্নতকর্ম-পরিশোধ	৩	সংখ্যাওতারিখ	জেএড/আরএম	২ (৩১.১২.২২ ও ৩০.০৬.২২)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১ (৩১.১২.২২)	-	১ (৩০.০৬.২২)			
১.৬জাতীয়শুষ্কচারণকৌশলকর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ওক্রোমাসিকপরিসংখ্যানপ্রতিবেদনদপ্তর/সংস্থায়দাখিলওস্বস্ত্যওয়েবসাইটেআপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনাওক্রোমাসিকপ্রতিবেদনদাখিলকৃতওআপলোডকৃত	৪	তারিখ	জেএড/আরএম	০৪.১০.২১ ০৪.০১.২২ ০৪.০৪.২২ ০৪.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০৪.১০.২১	০৪.০১.২২	০৪.০৪.২২	০৪.০৭.২২			
১.৭শুষ্কচারণপুরস্কারপ্রদানএবংপুরস্কারপ্রাপ্তদেরতালিকাওয়েবসাইটেপ্রকাশ	প্রদত্তপুরস্কার	৩	তারিখ	জেএড/আরএম		অর্জন							

সদরদপ্তর
কর্তৃক
স্বাক্ষরিত
হবে।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের রমান	একক	বাস্তবায়নের প্যারি	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মোট	মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কভার														
২.১২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পারিকল্পনা ও যের বাসিট প্রকাশ	ক্রয়-পারিকল্পনা ও যের বাসিট প্রকাশ		৪	তারিখ	জেএড/আরএম	২৯.০৯.২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৯.০৯.২১						
৩. শুল্কভার সংশ্লিষ্ট বং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
৩.১	সেবাসম্প্রদায়িক কৃষক ও প্রদত্ত সেবাকার্যক্রম নিটরিত	কার্যক্রম পরীক্ষণ কৃত	৪	%	আরএম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.২	কর্পোরেশন সেবায় বসতি ভিত্তিক সেবায় অগ্রগতি নিশ্চিতকরণ	প্রোগ্রাম প্রচারণা কৃত	৪	%	আরএম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৩.৩	প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম	প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম	৪	সংখ্যা	আরএম	৮	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			
৩.৪	গ্রাহক সেবায় মনোমুগ্ধকরণে প্রস্তুতি বৃদ্ধি করা	কর্মশালা আয়োজন	৪	তারিখ	আরএম	৩১.১২.২১	লক্ষ্যমাত্রা							
৩.৫	অফিসে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিতি	উপস্থিতি নিশ্চিত কৃত	৪	%	আরএম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৫: মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	নথির ব্যবহার বৃদ্ধি-ই [১.১]	[১.১.১] ই-কাইলে নোটিনস্পাতিকৃত	%	১৫	১০০%	৮০%	৬০%
০২	তথ্য বাতায়ন [১.২] হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়নে [১.১.২]সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত [১.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২
০৩	গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন-ই [১.৩] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত [৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত [৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক সম্মেল্যায়ন প্রতিবেদন উপস্থাপন - কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৫	৮	৩	২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা / সেবাসহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা সেবা /সহজিকরণ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/১২/২০২২	২৫/০৩/২০২২	২৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
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 স্থাননাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য স্থাননাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	স্থাননাগাদ সম্পন্নতার পর, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	৪	৩	৪	৩	-	-		
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রায় অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		[১.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচাসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১		
		[১.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১		
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	-	-			

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রাথমিক	একক	কর্মসম্পাদন দশমিকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যসমাপ্তি ২০২১-২০২২				
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৭	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কর্মসূচির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
			[১.২.১] ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতাঅর্জন	১২	[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন [১.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরবাকীট	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
			[১.২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭	-	-	২	১	-	-	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	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 মানের নিম্নে											
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪											
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.২] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.২.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	২০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন											
														[১.২] স্বপ্রোগ্রামিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করেওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.২] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	স্বপ্রোগ্রামিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটে লিংক।
সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী											
														[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।