



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রিজিওনাল ম্যানেজার
বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন
রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২২-৩০ জুন, ২০২৩

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 সূচক সমূহ | ১২ |
| সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ | ১৩-১৪ |
| সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ | ১৫ |
| সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ | ১৬-১৭ |
| সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ | ১৮ |
| সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ | ১৯ |

বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন (বিএইচবিএফসি)
রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

Overview of the Performance of the Bangladesh House Building Finance Corporation (BHBFC),
Regional Office, Gopalganj

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

দেশের নিম্ন, নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের আবাসন সমস্যা সমাধানে রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ ঋণ সহায়তা প্রদানপূর্বক জীবন মান উন্নয়নে নিরন্তর কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছে। এ লক্ষ্যে বিগত তিন বছরে ২৭.৪৯ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ এবং ১০.৭০ কোটি টাকা ঋণ আদায় হয়েছে, তার মধ্যে আদায়কৃত শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ ০.৩১৬ কোটি টাকা। বর্তমানে শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ ০.০০কোটি টাকা। এ ছাড়াও বর্ণিত সময়ে কর্পোরেশন ১.৬১ কোটি টাকা করপূর্ব মুনাফা অর্জন করেছে। গ্রাহক সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে প্রযুক্তিগত উন্নয়নসহ সকল কার্যক্রম Full Automation প্রক্রিয়ায় উন্নীতকরণের পরিকল্পনা বিএইচবিএফসি কর্তৃক গ্রহণ করা হয়েছে যার অংশ হিসেবে ইতোমধ্যে Mobile Apps, Business Intelligence Software (BIS), Management Information Software (MIS), সোনালী ই-সেবা ব্যবহার করে Application Programming Interface (API)এর মাধ্যমে ঋণের কিস্তি গ্রহণ/জমাসহ গ্রাহকদের তাৎক্ষনিক সেবা প্রদান করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

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

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জের ঋণের স্থিতি বৃদ্ধি করা, সার্বিক কার্যক্রমকে আরো গতিশীল করা, গ্রামীণ এলাকায় বহুতল বিশিষ্ট ছোট/স্বল্পায়তনের আবাসন ইউনিট তৈরীতে ঋণ সহায়তা প্রদান, আওতাধীন অফিস সমূহের কার্যক্রম অটোমেশন ও অনলাইন ভিত্তিক করা, সুশাসন ও শুদ্ধাচার চর্চার মাধ্যমে গ্রাহক সন্তুষ্টি অর্জন করা। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি; ই-হোম লোন সিস্টেম ও ই-নথি শতভাগ বাস্তবায়নেরমাধ্যমে 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 বিশেষত ‘আমার গ্রাম আমার শহর’ কর্মসূচী যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- ১৩ কোটি টাকা ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন।
- সরকারী কর্মচারীদের ০১ কোটি টাকা গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ;
- ঋণের স্থিতি এবং আদায় হার বৃদ্ধিকরণ,
- অশ্রেণীকৃত ও শ্রেণীকৃত ঋণ যথাক্রমে ১০০% ও ৫০% আদায় এবং শ্রেণীকৃত ঋণ হার ০.০০২%এ নামিয়ে আনা;
- তথ্য প্রযুক্তি ও অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা ;
- গ্রামীণ আবাসিক প্রকল্পের মাধ্যমে উপজেলাও গ্রোথ সেন্টারে পল্লী আবাসন সমস্যা সমাধান করা;
- পূর্ববর্তী অর্থবছরের চেয়ে আয়ের পরিমাণ বৃদ্ধি;
- সর্বোত্তম সেবা প্রদানের মাধ্যমে গ্রাহক সন্তুষ্টি অর্জন করা;
- ই-পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে ঋণের কিস্তি জমা গ্রহণ;
- অফিসের পরিবেশ উন্নতকরণ এবং সকল পর্যায়ে শুদ্ধাচার নীতি পরিপালনসহ অত্রাফিসের সামগ্রিক কার্যক্রমে সুশাসন প্রতিষ্ঠাকল্পে APA বাস্তবায়নের সর্বোচ্চ প্রচেষ্টা গ্রহণ।

প্রস্তাবনা (Preamble)

বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন এর প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, 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 হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন

রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক,

বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ২২ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয় সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন - ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision):

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

১.২ অভিলক্ষ্য(Mission):

ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে নিম্ন, নিম্ন মধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের পরিবেশবান্ধব আবাসন সমস্যার 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. পরিবেশ বান্ধব টেকসই গৃহ নির্মাণ 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 কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়ন।

১.৪ প্রধান কার্যাবলি :

১. ঋণ প্রদান;
২. চুক্তি অনুযায়ী ঋণ আদায়;
৩. ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে এবং অপারেশনাল কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নে ই-হোম লোন সিস্টেম, ই-নথি, শাখা অটোমেশন; আধুনিক প্রযুক্তির প্রয়োগ তথা ডিজিটালাইজেশন;
৪. পরিকল্পিত আবাসন ব্যবস্থা গড়ে তোলার লক্ষ্যে 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 অন্তর্ভুক্তির মাধ্যমে গৃহ ঋণ সেবার প্রতিযোগিতা মূলক বাজার তৈরি করা;
৭. আর্থিক ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়নে নিরীক্ষা কার্যক্রম জোরদারকরণ এবং নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তিতে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ;
৮. পরিবেশ বান্ধব টেকসই গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানসহ পল্লী এলাকায় ঋণ প্রবাহ বৃদ্ধি;
৯. ই-পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে ঋণের কিস্তি জমা গ্রহণ।

সেকশন-২

বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন এর কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

| চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) | কর্মসম্পাদনসূচক কসমূহ (Performance Indicator) | একক (Unit) | প্রকৃত অর্জন | | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩ | প্রক্ষেপন | | নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম | উপাত্ত সূত্র (Source of Data) |
|---|---|---------------|--------------|---------|-------------------------|-----------|---------|--|--|
| | | | ২০২০-২১ | ২০২১-২২ | | ২০২৩-২৪ | ২০২৪-২৫ | | |
| 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 | % | +৩১ | ৩৫ | ৩৭ | ৩৯ | ৪২ | বিএইচবিএফসি সদর দফতর, ঋণ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট মাঠ কার্যালয় | সংশ্লিষ্ট মাঠ কার্যালয়ের মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সদর দফতর, ঋণ বিভাগে প্রমাণক হিসাবে রক্ষিত কাগজপত্র। |
| [২] ঋণের মান উন্নয়ন | [২.১] শ্রেণীকৃত ঋণ হার | % | নাই | নাই | ০.০০২ | ০.০০১ | ০ | বিএইচবিএফসি সদর দফতর, আদায় বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট মাঠ কার্যালয় | সংশ্লিষ্ট মাঠ কার্যালয়ের মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সদর দফতর, ঋণ বিভাগে প্রমাণক হিসাবে রক্ষিত কাগজপত্র। |

* সাময়িক (Provisional) তথ্য

সেকশন-৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা


| কৌশলগত উদ্দেশ্য | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | মন্তব্য |
|--|-----------------------|--|--|-------------|-------------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|---------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | | |
| কর্মসম্পাদনকেন্দ্রসমূহ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| [১] গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের মাধ্যম আবাসন সমস্যা সমাধান; | ২০ | [১.১]পল্লী এলাকাসহ আওতাধীন জেলা ও উপজেলা এবং ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় ঋণ বিতরণ | [১.১.১] আওতাধীন জেলা ও উপজেলায় ঋণ বিতরণ | সমষ্টি | কোটি টাকায় | ২০ | ১০.৯১ | ১১.০৫ | ১৩.০০ | ১২.২৫ | ১১.৭০ | ১১.৩৫ | ১১.০৫ | ১৩.৫০ | ১৪.০০ | |
| | | | [১.১.২] ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় ঋণ বিতরণ | সমষ্টি | কোটি টাকায় | | | | | | | | | | | |
| [২] গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের মাধ্যমে সরকারী কর্মচারীদের জীবনমান উন্নয়ন | ১০ | [২.১] জীবন মান উন্নয়নে সরকারী কর্মচারী ও কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ | [২.১.১] সরকারী কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ | সমষ্টি | কোটি টাকায় | ৫ | ০০ | ০০ | ১.০০ | ০.৯০ | ০.৮০ | ০.৭০ | ০.৬০ | ১.২০ | ১.৫০ | |
| | | | [২.১.২] কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ | সমষ্টি | % | | ৫ | ০.২৭ | ০০ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ১০০ | ১০০ |
| [৩] পরিবেশ বান্ধব টেকসই গৃহ নির্মাণ ও নারীর ক্ষমতায়নে গৃহ ঋণ সহায়তা প্রদান | ১০ | [৩.১] পরিবেশবান্ধব টেকসই গৃহ নির্মাণে ঋণ প্রদান | [৩.১.১] গৃহ নির্মাণ ঋণের মাধ্যমে পরিবেশ বান্ধব টেকসই বাড়ী নির্মাণ | সমষ্টি | সংখ্যা | ৫ | - | - | ৩ | ২ | ১ | - | - | ৫ | ৭ | |
| | | | [৩.২] নারীর ক্ষমতায়নে গৃহ ঋণ সহায়তা প্রদান | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৫ | ৩১.০০ | ১৫.০০ | ৩০ | ২৭ | ২৫ | ২৩ | ১৫ | ৩২ | ৩৫ | |
| [৪] কর্পোরেশনের আর্থিক ভিত্তি, শৃংখলা সুদৃঢ়করণ ও দক্ষতা উন্নয়ন; | ২০ | [৪.১] নগদ ঋণ আদায় | [৪.১.১] অশ্রেণিকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৫ | ১৪৩.৩৮ | ৯২.৭৩ | ১০০ | ৯৫ | ৯০ | ৮৫ | ৮০ | ১০০ | ১০০ | |
| | | | [৪.১.২] শ্রেণিকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৩ | ০০ | ০০ | ৫০ | ৮০ | ৩০ | ২০ | ১০ | ৫০ | ৫০ | |
| | | [৪.২] ঋণ শ্রেণীমান উন্নয়ন এবং মামলা ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি | [৪.২.১] শ্রেণিকৃত ঋণ হার | ক্রমপুঞ্জিত | % | ২ | ০০ | ০০ | ০.০০২ | ০.০০৩ | ০.০০৪ | ০.০০৫ | ০.০০৬ | ০.০০১ | ০ | |
| | | | [৪.২.২] নিম্ন আদালতে মামলা নিষ্পত্তির হার | ক্রমপুঞ্জিত | % | ৫ | ০০ | ০০ | ৫০ | ৮০ | ৩০ | ২০ | ১৫ | ৬০ | ৭০ | |
| | | | [৪.২.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার | ক্রমপুঞ্জিত | % | ২ | ০০ | ০০ | ৫০ | ৮০ | ৩০ | ২০ | ১৫ | ৬০ | ৭০ | |
| | | [৪.৩] প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়ন | [৪.৩.১] কর্মচারীগণের নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়নে আয়োজিত প্রশিক্ষণ | ক্রমপুঞ্জিত | সংখ্যা | ২ | - | - | ৫ | ৪ | ৩ | - | - | ৬ | ৭ | |
| [৪.৩.২] এপিএ বিষয়ে কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান | ক্রমপুঞ্জিত | | জনঘণ্টা | ১ | ৫ | ৫ | ১০ | ৮ | ৭ | ৬ | ৫ | ১২ | ১২ | | | |

| কৌশলগত উদ্দেশ্য | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | গণনা পদ্ধতি | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩ | | | | | প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪ | প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫ | মন্তব্য |
|---|-----------------------|---|--|-------------|----------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|---------------------|---------------------|---------|
| | | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | | | |
| | | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | | |
| [৫] কর্পোরেশনের কার্যক্রম ডিজিটলাইজেশন, নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রাহকসেবার মান উন্নয়ন; | ১০ | [৫.১] ডিজিটাল পেমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে কিস্তি ও ফি জমা প্রদান | [৫.১.১] অনলাইনে তাৎক্ষণিকভাবে ঋণের কিস্তি ও অন্যান্য ফি জমা প্রদান | সমষ্টি | % | ৪ | - | - | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ৫৫ | ৬০ | |
| | | [৫.২] অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেস | [৫.২.১] অনলাইন/ই-হোম লোন সিস্টেমের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেস | সমষ্টি | % | ৩ | - | - | ২৫ | ২২ | ২০ | ১৮ | ১৬ | ৩০ | ৩৫ | |
| | | [৫.৩] সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান-স্টপ (OSS) সার্ভিসসম্পর্কিত তথ্যপ্রচার ও সেবা প্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ | [৫.৩.১] ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস | সমষ্টি | সংখ্যা (ক্রমপুঞ্জিত) | ৩ | - | - | ২ | ১ | ০ | ০ | ০ | - | - | |
| মোট | | | | | | ৭০ | | | | | | | | | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | | | | | | | | | | | | | | | | |
| সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়নজোরদারকরণ | ৩০ | ১) শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | | | ১০ | | | | | | | | | | |
| | | ২) ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | | | ১০ | | | | | | | | | | |
| | | ৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | | | ৪ | | | | | | | | | | |
| | | ৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | | | ৩ | | | | | | | | | | |
| | | ৫) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | | | | ৩ | | | | | | | | | | |

আমি রিজিওনাল ম্যানেজার, বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ
;ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন —এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে
বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।


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

স্বাক্ষরিত:


(মোঃ হালিয়াস উদ্দিন মোল্লা)
রিজিওনাল ম্যানেজার
বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন
রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ

22-05-2022

তারিখ


(মো: আফজাল করিম)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন
সদর দফতর, ঢাকা।

22/05/2022

তারিখ

সংযোজনী-১: শব্দসংক্ষেপ

| ক্রমিক নম্বর | শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) | বিবরণ |
|--------------|------------------------|--|
| ১ | আইসিটি | ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি |
| ২ | আরপিইউএইচএফপি | রুরাল এন্ড পেরি-আরবান হাউজিং ফাইন্যান্স প্রজেক্ট |
| ৩ | ওএসএস | ওয়ান-স্টপ সার্ভিস |
| ৪ | জিআরএস | গ্রিভেন্স রিডেস সিস্টেম |
| ৫ | ডিজিএম | ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার |
| ৬ | পিআই | পারফরমেন্স ইন্ডিকেটর |
| ৭ | পিআইসি | প্রজেক্ট ইমপ্লিমেন্টেশন কমিটি |
| ৮ | পিএইচআরডি | প্ল্যানিং এন্ড হিউম্যান রিসোর্স ডেভেলপমেন্ট |
| ৯ | পিএসসি | প্রজেক্ট স্ট্রয়ারিং কমিটি |
| ১০ | পিডি | প্রজেক্ট ডিরেক্টর |
| ১১ | বিএইচবিএফসি | বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন |

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

| ক্রমিক নম্বর | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | বাস্তবায়নকারী ইউনিট | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জনেরপ্রমাণক |
|-----------------|---|--|--------------------------|---------------------------------------|
| ১. | [১.১] পল্লী এলাকাসহ আওতাধীন জেলা ও উপজেলায় ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় ঋণ বিতরণ | [১.১.১] আওতাধীন জেলা ও উপজেলায় ঋণ বিতরণ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ২. | | [১.১.২] ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় ঋণ বিতরণ | - | - |
| ৩. | [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, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ৪. | | [২.১.২] কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ৫. | [৩.১] পরিবেশবান্ধব টেকসই গৃহ নির্মাণে ঋণ প্রদান | [৩.১.১] গৃহ নির্মাণ ঋণের মাধ্যমে পরিবেশ বান্ধব টেকসই বাড়ী নির্মাণ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ৬. | [৩.২] নারীর ক্ষমতায়নে গৃহ ঋণ সহায়তা প্রদান | ৩.২.১. নারীর ক্ষমতায়নে বিতরণকৃত ঋণের হার | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ৭. | [৪.১] নগদ ঋণ আদায় | [৪.১.১] অশ্রেণিকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ৮. | | [৪.১.২] শ্রেণিকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ৯. | [৪.২] ঋণ শ্রেণীমান উন্নয়ন এবং মামলা ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি | [৪.২.১] শ্রেণিকৃত ঋণ হার | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ১০. | | [৪.২.২] নিম্ন আদালতে মামলা নিষ্পত্তির হার | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ১১. | | [৪.২.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ১২. | [৪.৩] প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়ন | [৪.৩.১] কর্মচারীগণের নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়নে আয়োজিত প্রশিক্ষণ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ১৩. | | [৪.৩.২] এপিএ বিষয়ে কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ১৪. | [৫.১] ডিজিটাল পেমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে কিস্তি ও ফি জমা প্রদান | [৫.১.১] অনলাইনে তাৎক্ষণিকভাবে ঋণের কিস্তি ও অন্যান্য ফি জমা প্রদান | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ১৫. | [৫.২] অনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেস | [৫.২.১] অনলাইন/ই-হোম লোন সিস্টেমের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেস | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |
| ১৬. | [৫.৩] সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান-স্টপ (OSS) সার্ভিসসম্পর্কিত তথ্যপ্রচার ও সেবা প্রার্থী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ | [৫.৩.১] ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ | রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ-এর প্রতিবেদন |

সংযোজনী-৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ-

| কার্যক্রম | কর্মসম্পাদনসূচক | যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট | সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল |
|--|---|---------------------------------|---|
| ঋণ বিতরণ ও মঞ্জুরী | টার্গেট নির্ধারণ | ঋণ বিভাগ, সদর দফতর | যথা সময়ে ঋণমঞ্জুরী ও বিতরণের জন্য টার্গেট নির্ধারণ করা |
| তহবিল | তহবিল সরবরাহ | হিসাবওঅর্থবিভাগ, সদরদফতর | ঋণ বিতরণের জন্য যথা সময়ে তহবিল সরবরাহ করা |
| দাপ্তরিক কাজের জন্য লোকবল সরবরাহ। মানব সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা। | কর্মকর্তা/ কর্মচারী পদায়ন | প্রশাসন বিভাগ, সদরদফতর | যথাসময়ে অফিসের সাংগঠনিক লোকবল কাঠামো অনুযায়ী ও চাহিদা মার্কিন লোকবল সরবরাহ করা। |
| লোন ম্যানেজমেন্ট ও অফিস অটোমেশনসহ ডিজিটাইজেশন | ডাটাবেইজ সংরক্ষণ এবং কম্পিউটার ও টেকনোলজি সরবরাহ | কম্পিউটার ও তথ্য বিভাগ, সদরদফতর | যথা সময়ে ঋণ হিসাবায়ন এবং অটোমেশনের জন্য প্রয়োজনীয় কম্পিউটার সরবরাহ |
| এনইসি প্রদান, দলিলপত্র যাচাইকরণ ও রেহেন দলিল নিবন্ধন | এনইসি প্রদানকৃত, দলিল যাচাইকৃত এবং রেহেন সম্পাদিত | উপজেলা/ জেলা নিবন্ধন কার্যালয় | দ্রুত ও নির্ভুল এনইসি প্রদান, দলিলপত্রাদির যাচাই ও রেহেন সম্পাদন করা |
| অর্থঋণ ও জেলাজজ আদালতের মামলা নিষ্পত্তিকরণ | অর্থঋণ ও জেলাজজ আদালতের মামলা নিষ্পত্তিকৃত | অর্থঋণ ও জেলাজজ আদালত | স্বল্পতম/ন্যূনতম সময়ে মামলা নিষ্পত্তিকরণ |
| ঋণ হিসাব হালনাগাদ ও হিসাব সমাপ্তিকরণ | ঋণহিসাব হালনাগাদ ও হিসাব সমাপ্তিকৃত | সোনালী ব্যাংক লি. | ব্যাংক হতে যথাসময়ে গ্রহীতা কর্তৃক জমার হিসাব মেমোসহ প্রেরণ করা |

সংযোজনী-৪: আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩ | | | | | | 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 |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটি | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪ | % | রিজিওনাল ম্যানেজার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | রিজিওনাল ম্যানেজার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | রিজিওনাল ম্যানেজার | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ১ | - | ১ | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | সংখ্যা ও তারিখ | রিজিওনাল ম্যানেজার | ২ (৩১.১২.২২ ও ৩০.০৬.২৩) | লক্ষ্যমাত্রা | - | (১) ৩১.১২.২২ | - | (১) ৩০.০৬.২৩ | | | |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন..... | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩ | তারিখ | রিজিওনাল ম্যানেজার | ২৮.০৭.২২ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৮.০৭.২২ | | | | | | ডিজিএম, আইসিটি সহযোগিতায় বাস্তবায়িত |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

সংযোজনী-৪: আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: রিজিওনাল অফিস, গোপালগঞ্জ

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২২-২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩ | | | | | মোট অর্জন | অর্জিত মান | মন্তব্য |
|---|-----------------------|------------|--------|---|--------------------------------|---------------------------------------|---------------|----------------|----------------|-----------------|-----------|------------|---------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ০১নং সহ ন্যূনতম ০৪টি কার্যক্রম) | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ | রেজিস্টার হালনাগাদকৃত | ৮ | % | রিজিওনাল ম্যানেজার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.২ অভিযোগ বন্ধের প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি করন | অভিযোগ প্রতিকার | ৮ | % | রিজিওনাল ম্যানেজার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৩ প্রত্যেক কর্মচারীর নির্দিষ্ট সময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ | প্রকল্প পরিদর্শন | ৮ | % | রিজিওনাল ম্যানেজার | ১০০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০% | ১০০% | ১০০% | ১০০% | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ৩.৪ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী | গণশুনানী | ৮ | সংখ্যা | রিজিওনাল ম্যানেজার | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

| ক্রম | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | |
|------|--|--|--------|---------------------------|------------------------|------------|------------|
| | | | | | অসাধারণ | উত্তম | চলতি মান |
| | | | | | ১০০% | ৮০% | ৬০% |
| ০১ | [১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন | [১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত | তারিখ | ১০ | ১৬/০৩/২০২৩ | ৩০/০৩/২০২৩ | ১৩/০৪/২০২৩ |
| ০২ | [২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি | [২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত | % | ১০ | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ০৩ | [২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ | [৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ১৫ | ৪ | ৩ | ২ |
| ০৪ | [৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন | [৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | ২ | ১ | -- |
| ০৫ | [৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ৬ | ৪ | ৩ | ২ |
| | | [৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত | তারিখ | ৪ | ১৫/০১/২০২৩ | ৩১/০১/২০২৩ | ০৯/০২/২০২৩ |

সংযোজনী-৬: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/ মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | | | |
|---------------------|-----|---|--|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১৪ | [১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ | [১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তা তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত | সংখ্যা | ৪ | | | ৪ | ৩ | | | |
| | | [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি | [১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ৭ | | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | | [১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ | [১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত | % | ৩ | | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| সক্ষমতা অর্জন | ১১ | [২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পা দন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | | | |
|------------------------|-----|--|--|--------|----------------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------|--------------|---------|-------------|----------------------|
| | | | | | | | | অসাধা রণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০ % | ৭০% | ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| | | [২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ | [২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত | সংখ্যা | ৩ | - | - | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [২.৩.১] সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | | | ২ | ১ | | | |

সংযোজনী-৭: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/দপ্তর সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের দপ্তর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

| কার্যক্রমের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | | | |
|---------------------|-----|---|---|--------|------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------|-------|----------|-------------------|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১৮ | [১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন | [১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত | সংখ্যা | ৩ | | | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | [১.৩.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত | % | ৪ | | | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | |
| | | [১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন | [১.২.১] সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ২ | | | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| | | [১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ) | [১.৪.১] হালনাগাদকৃত | সংখ্যা | ৯ | | | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |
| সক্ষমতা অর্জন | ৭ | [২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন | [২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজিত | সংখ্যা | ৩ | - | - | ২ | ১ | - | - | - |
| | | [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন | [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ৪ | - | - | ২ | ১ | | | |

সংযোজনী-৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য)

| কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র | মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১ | প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২ | লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩ | | | | | |
|-----------------------|-----|---|--|--------|------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------|------------|----------|-------------------|---|
| | | | | | | | | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | |
| | | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | |
| প্রাতিষ্ঠানিক | ১০ | [১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | [১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি | % | ০৬ | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | - | - | |
| সক্ষমতা বৃদ্ধি | ১৫ | [১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ | [১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | ০৪ | | | ৩১-১২-২০২২ ৩০-০৬-২০২৩ | ১৫-০১-২০২৩ | ৩১-০১-২০২৩ | - | - | |
| | | [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ | [১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত | তারিখ | ০৩ | | | ১৫-১০-২০২২ | ৩১-১০-২০২২ | ৩০-১১-২০২২ | - | - | |
| | | [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/হালনাগাদকরণ | [১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০৩ | | | ৩১-১২-২০২২ | ১৫-০১-২০২৩ | ৩১-০১-২০২৩ | - | - | |
| | | [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ | [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন | সংখ্যা | ০৪ | | | | ৩ | ২ | ১ | - | - |
| | | [১.৬] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন | [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ০৩ | | | | ৩ | ২ | ১ | - | - |
| | | [১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ | [১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত | সংখ্যা | ০২ | | | | ৪ | ৩ | ২ | ১ | |