



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল ম্যানেজার  
বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন  
জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন  
- এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
দপ্তর/ সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/ সংস্থার রূপকল্প(Vision), অভিলক্ষ্য(Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/ সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব(Impact/Outcome)	৬
সেকশন ৩: দপ্তর/ সংস্থার কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭-৯
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪-৮ সংস্কার ও সুশাসন কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৪-১৯

## 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-

জোনাল ম্যানেজার, বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন

জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ

এবং

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন

এর মধ্যে

২০২৩সালের জুন মাসের ----- তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন 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-মধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের আবাসন সমস্যা সমাধানের মাধ্যমে জীবনমান উন্নয়ন।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের পরিবেশবান্ধব আবাসন সমস্যার সমাধান।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রঃ

১. গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আবাসন সমস্যা সমাধান ও জীবনমান উন্নয়ন;
২. সাশ্রয়ী ও পরিবেশ বান্ধব টেকসই গৃহ নির্মাণ এবং নারীর ক্ষমতায়নে ঋণ সহায়তা প্রদান;
৩. কর্পোরেশনের আর্থিক ভিত্তি, শৃংখলা সুদৃঢ়করণ ও দক্ষতা উন্নয়ন;
৪. কর্পোরেশনের কার্যক্রম ডিজিটাইজেশন, 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. গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আবাসন সমস্যা সমাধান;
২. কর্পোরেশনের আর্থিক ভিত্তি সুদৃঢ়করণে ঋণ আদায়;
৩. স্মার্ট বাংলাদেশ বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে এবং অপারেশনাল কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়ন, অনলাইনে নথি প্রক্রিয়াকরণ, শাখা কার্যক্রমে আধুনিক প্রযুক্তির প্রয়োগ তথা ডিজিটাইজেশন;
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 প্রতিযোগিতামূলক বাজার তৈরি করা;
৭. আর্থিক ব্যবস্থাপনার মানোন্নয়নে নিরীক্ষা কার্যক্রম জোরদারকরণ এবং নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তিতে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ;
৮. পরিবেশবান্ধব টেকসই গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদানসহ পল্লী এলাকায় ঋণ প্রবাহ বৃদ্ধি;
৯. ই-পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে ঋণের কিস্তি জমা প্রদানের ব্যবস্থাকরণ;
১০. অফিসের মূলধন বৃদ্ধিকরণ ও প্রতিশন সংরক্ষণ।

সেকশন-৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	মন্তব্য
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
কর্মসম্পাদনক্ষেত্রসমূহ																
[১] গৃহ নির্মাণ ঋণ প্রদানের মাধ্যমে আবাসন সমস্যা সমাধান ও জীবনমান উন্নয়ন	২৫	[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	সমষ্টি	কোটি টাকায়	২০	৭.০০	৫.৯৫	১২.০০	১০.০০	৮.৫০	৭.৫০	৬.৫০	১৫.০০	১৮.০০	ঋণ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী স্ব-ব জোনাল/শাখা অফিসের লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করতে হবে।
		[১.১.২] ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় ঋণ বিতরণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৪৫		৩৫	৩৫	৩১	২৮	২৫	২১	৩৮	৪০		
		[১.২] জীবন মান উন্নয়নে সরকারী কর্মচারী ও কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ	[১.২.১] সরকারী কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৩	১৫	৭.৫০	৯.৫০	৮.৫০	৭.৫০	৬.৫০	৬.০০	১২	১৪	
		[১.২.২] কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ	ক্রমপঞ্জিভূত	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	১০০	আওতাধীন কর্মচারীগণের নামে বরাদ্দকৃত টাকা ১০০% বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
[২] সাশ্রয়ী ও পরিবেশবান্ধব টেকসই গৃহ নির্মাণ এবং নারীর ক্ষমতায়নে ঋণ সহায়তা প্রদান	১০	[২.১] পরিবেশবান্ধব টেকসই গৃহ নির্মাণে ঋণ প্রদান	[২.১.১] গৃহ নির্মাণ ঋণের মাধ্যমে পরিবেশবান্ধব টেকসই বাড়ি নির্মাণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	--	--	১৬	১৪	১২	১০	৮	১৮	২০	
		[২.২] ঋণ আয়ের জনগোষ্ঠীকে সাশ্রয়ী টেকসই আবাসন নির্মাণে ঋণ প্রদান	[২.২.১] সাশ্রয়ী আবাসন নির্মাণে বিতরণকৃত ঋণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১৬	১৪	১২	১০	৮	১৮	২০	
		[২.৩] নারীর ক্ষমতায়নে গৃহঋণ সহায়তা প্রদান	[২.৩.১]নারীর ক্ষমতায়নে বিতরণকৃত ঋণের হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	২	২৭	৩০	৩০	২৭	২৫	২৩	২১	৩২	৩৫	
[৩] কর্পোরেশনের আর্থিক ভিত্তি, শৃংখলা সুদৃঢ়করণ ও দক্ষতা উন্নয়ন;		[৩.১] নগদ ঋণ আদায়	[৩.১.১] অশ্রেণিকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৫	৯৩	১০০	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	১০০	
			[৩.১.২] শ্রেণিকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার	ক্রমপঞ্জিভূত	%	৩	২৪	৪৮	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	মন্তব্য
									অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%			
২৫	[৩.২] ঋণ শ্রেণীমান উন্নয়ন মামলা ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৩.২.১] শ্রেণিকৃত ঋণ হার	ক্রমপঞ্জিত	%	২	১২	৬.৩৫	৪	৬	৮	১০	১২	৩.৫০	৩	স্ব. স্ব অফিস ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা সর্বোচ্চ ৪% ও সর্বনিম্ন ০% নির্ধারণপূর্বক উল্লেখ করতে হবে।	
		[৩.২.২] নিম্ন আদালতে মামলা নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিত	%	৫	৩.১৫	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫৫	৬০		
		[৩.২.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার	ক্রমপঞ্জিত	%	২	৩৪	৩৩	৭৫	৬৫	৬০	৫৫	৫০	৮০	৮৫		
	[৩.৩] প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়ন	[৩.৩.১] কর্মচারীগণের নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়নে আয়োজিত প্রশিক্ষণ	ক্রমপঞ্জিত	সংখ্যা	৩	-	১২	৪	৩	২	-	-	৫	৬	প্রত্যেক অফিসকে ৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	
		[৩.৩.২] এপিএ বিষয়ে কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান	ক্রমপঞ্জিত	জনঘণ্টা	২	৫	১০	৮	৬	৫	৪	-	১০	১২	স্ব. স্ব অফিসের প্রত্যেক কর্মচারীকে বছর ব্যাপী এপিএ বিষয়ে ৮ জনঘণ্টা প্রশিক্ষণ দিতে হবে	
	[৩.৪] সাশ্রয়ী ও পরিবেশ বান্ধব আবাসন নির্মাণে ঋণ প্রত্যাশীগণকে উদ্বুদ্ধকরণে সেমিনার/লার্নিং সেশন আয়োজন	[৩.৪.১] আয়োজিত সেমিনার/লার্নিং সেশন	ক্রমপঞ্জিত	সংখ্যা	৩	-	-	৮	৭	৬	৫	৪	৯	১০	ক্যাটাগরি অনুযায়ী অফিস ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা উল্লেখ করতে হবে। (এ ক্যাটাগরি শাখা-৩টি, বি ক্যাটাগরি শাখা-২টি ও সি ক্যাটাগরি শাখা-১টি করে)	
	[৪] কর্পোরেশনের কার্যক্রম ডিজিটাইজেশন, নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রাহকসেবার মান উন্নয়ন	[৪.১] ডিজিটাল পেয়েন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে ঋণের কিস্তি ও ফি জমা প্রদান	[৪.১.১] অনলাইনে তাৎক্ষণিক ঋণের কিস্তি ও অন্যান্য ফি জমা প্রদান	ক্রমপঞ্জিত	%	১০	-	৭৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯৫	১০০	মোট ঋণ কেইসের ৯০% এর কিস্তি ও অন্যান্য ফি অনলাইনে/সোনালী ই-সেবার মাধ্যমে জমার ব্যবস্থা করতে হবে
					মোট	৭০										

\* মার্চ/২০২৩ পর্যন্ত অর্জনের তিস্তিতে ২০২২-২৩ অর্থবছরের সাময়িক অর্জন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়নজোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন			১০									
		২) ই- গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবনকর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন			১০									
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনাবাস্তবায়ন			৩									
		৪) অভিযোগ প্রতিকারকর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন			৪									
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিকর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন			৩									

আমি, জোনাল ম্যানেজার, বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ; 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; জোনাল ম্যানেজার, বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন, জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



(মোহাম্মদ জাবেদ ইকবাল)  
জোনাল ম্যানেজার (ডিজিএম)  
বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন  
জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ

তারিখ- ২২.০১.২০২৬



(মো: আব্দুল মান্নান)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন(বিএইচবিএফসি)  
সদর দফতর, ঢাকা

তারিখ- ২২.০৬.২০২৬



সংযোজনী-১:

ক্রমিক	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১.	বিএইচবিএফসি	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন
২.	আইসিটি	ইনফরমেশন এন্ড কমিউনিকেশন টেকনোলজি
৩.	জিআরএস	গ্রিডেস রিডেস সিস্টেম
৪.	এসডিজি	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোল

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[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	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
	[১.১.২] ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় ঋণ বিতরণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
[১.২] জীবন মান উন্নয়নে সরকারী কর্মচারী ও কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ	[১.২.১] সরকারী কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
	[১.২.২] কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
[২.১] পরিবেশবান্ধব টেকসই গৃহ নির্মাণে ঋণ প্রদান	[২.১.১] গৃহ নির্মাণ ঋণের মাধ্যমে পরিবেশবান্ধব টেকসই বাড়ি নির্মাণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
[২.২] স্বল্প আয়ের জনগোষ্ঠীকে সাশ্রয়ী টেকসই আবাসন নির্মাণে ঋণ প্রদান	[২.২.১] সাশ্রয়ী আবাসন নির্মাণে বিতরণকৃত ঋণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
[২.৩] নারীর ক্ষমতায়নে গৃহঋণ সহায়তা প্রদান	[২.৩.১] নারীর ক্ষমতায়নে বিতরণকৃত ঋণের হার	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
[৩.১] নগদ ঋণ আদায়	[৩.১.১] অশ্রেণিকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
	[৩.১.২] শ্রেণিকৃত ঋণ হতে নগদ আদায়ের হার	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
[৩.২] ঋণ শ্রেণীমান উন্নয়ন, মামলা ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	[৩.২.১] শ্রেণিকৃত ঋণ হার	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
	[৩.২.২] নিম্ন আদালতে মামলা নিষ্পত্তির হার	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
	[৩.২.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
[৩.৩] প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়ন	[৩.৩.১] ঋণ কর্মকর্তা, আইন কর্মকর্তা এবং প্রকৌশলীগণের দক্ষতা বৃদ্ধিতে আয়োজিত প্রশিক্ষণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
	[৩.৩.২] এপিএ বিষয়ে কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
[৩.৪] সাশ্রয়ী ও পরিবেশবান্ধব আবাসন নির্মাণে ঋণ প্রত্যাশীগণকে উদ্বুদ্ধকরণে সেমিনার/লার্নিং সেশন আয়োজন	[৩.৪.১] আয়োজিত সেমিনার/লার্নিং সেশন	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন
[৪.১] ডিজিটাল পেমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে ঋণের কিস্তি ও ফি জমা প্রদান	[৪.১.১] অনলাইনে তাৎক্ষণিক ঋণের কিস্তি ও অন্যান্য ফি জমা প্রদান	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ	জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ-এর প্রতিবেদন

সংযোজনী-৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদনসূচকসমূহ -

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

সংযোজনী-৪: জোনাল/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪  
জোনাল/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জোনাল অফিস, ঢাকা দক্ষিণ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			প্রতি ত্রৈমাসিকের ১ম মাসে সভা আয়োজন করতে হবে।
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণ সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জোনাল/ শাখা ব্যবস্থাপক	৪	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	১			স্ব-স্ব কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/ নাগরিক সেবা গ্রহণকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান, সুশীল সমাজের প্রতিনিধি এবং আওতাধীন অফিসসমূহকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারীর সংখ্যা	১	সংখ্যা	জোনাল/ শাখা ব্যবস্থাপক	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%			নিজ অফিস ও আওতাধীন কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ) অকেজো মালামাল	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	জোনাল/ শাখা ব্যবস্থাপক	(৩) ৩১.১২.২৩, ৩১.০৩.২৪,	লক্ষ্যমাত্রা		(১) ৩১.১২.২৩	(১) ৩১.০৩.২৪	(১) ৩০.০৬.২৪			উল্লিখিত সকল কার্যক্রমই ২য়, ৩য় এবং ৪র্থ ত্রৈমাসিকে গ্রহণ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদনসূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা / অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)					৩০.০৬.২৪	অর্জন							করতে হবে।
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবন্ধনাওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবন্ধনাওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	জোনাল/ শাখা ব্যবস্থাপক	৩১.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩১.০৭.২৩						প্রযোজ্য নয়।
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম .....২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	জোনাল/ শাখা ব্যবস্থাপক	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			সেবাপ্রত্যাশী সকল গ্রাহকের মতামত রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।
	মোট	১০											

**সংযোজনী ৫:ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪**  
(মাঠ পর্যায়ের অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১]সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৪	২১/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৫/০৫/২৪	১২/০৫/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

সংযোজনী ৬

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা				২			১	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩		১২	১০	৭	৬		
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন  (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	৫	-	-	১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫		২	-	-	১		

সংযোজনী ৭

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	



সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-