



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জোনাল ম্যানেজার
বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন (বিএইচবিএফসি)
জোনাল অফিস, রাজশাহী

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)

জোনাল অফিস, রাজশাহী-এর কর্ম সম্পাদনের সার্বিকচিত্র

(Overview of the Performance of the Bangladesh House Building Finance Corporation (BHBFC), Zonal Office, Rajshahi)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

দেশের নিম্ন, নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের আবাসিক সমস্যা সমাধানে জোনাল অফিস, রাজশাহী ঋণ সহায়তা প্রদানপূর্বক জীবন মান উন্নয়নে নিরন্তর কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছে। এ লক্ষ্যে বিগত তিন বছরে ৮৪.৬২ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ এবং ৭০.৭৬ টাকা ঋণ আদায় হয়েছে তার মধ্যে আদায়কৃত শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ ২.২৪ কোটি টাকা। বর্তমানে শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ ২.২৯ কোটি টাকা (১৩.৩%)। নিবিড় পরিবীক্ষণের ফলে উল্লেখিত সময়ে ১৫ টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। বর্ণিত সময়ে জোনাল অফিস, রাজশাহী ১০.৬২ কোটি টাকা করপূর্ব মুনাফা অর্জন করেছে। এছাড়াও গ্রাহক সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে 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 সচেতনতা বৃদ্ধি, ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে মূলধনের স্বল্পতা, শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ হ্রাসকরণ, অফিস অটোমেশন ও আধুনিক প্রযুক্তি প্রয়োগের মাধ্যমে দক্ষ জনবল তৈরী এবং সকল পর্যায়ে শূদ্ধাচারনীতি বাস্তবায়ন ও সামগ্রিক সুশাসন প্রতিষ্ঠা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

জোনাল অফিস, রাজশাহী এর ঋণের স্থিতি বৃদ্ধি করা, সার্বিক কার্যক্রমকে আরো গতিশীল করা, উপশহর ও পল্লী অঞ্চলে বহুতল ভবন তৈরীতে ঋণ প্রদান করে পরিকল্পিত পরিবেশ বান্ধব আবাসন নির্মাণ ও কৃষি জমির অপচয়রোধকরণ। নিবিড় পরিবীক্ষণ ও কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে উল্লেখযোগ্য সংখ্যায় বিচারাহীন মামলার নিষ্পত্তি এবং শ্রেণীকৃত ঋণের হার ক্রমাগত 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

- মুজিববর্ষ উপলক্ষ্যে জিরো ইকুইটিতে ১.০০ কোটি টাকা ঋণ বিতরণ;
- সরকারী কর্মচারীদের ১.৯০ কোটি টাকা গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ;
- অশ্রেণীকৃত ও শ্রেণীকৃত ঋণ ১০০% আদায় এবং শ্রেণীকৃত ঋণ হার ২.০০% এ নামিয়ে আনা;
- নিম্ন আদালতের মামলা নিষ্পত্তির হার ১০০% অর্জন;
- ই নথি-হোম লোন সিস্টেম ও ই-বাস্তবায়নের মাধ্যমে গ্রাহক সেবার মানোন্নয়ন সহ স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- অফিসের পরিবেশ উন্নতকরণ এবং সকল পর্যায়ে শূদ্ধাচারনীতি পরিপালনসহ কর্পোরেশনের সামগ্রিক কার্যক্রমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা।

প্রস্তাবনা
(Preamble)

বাংলাদেশ হাউস 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-

জেনারেল ম্যানেজার
বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন (বিএইচবিএফসি)
জেনারেল অফিস, রাজশাহী

এবং

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

২০২১ সালের জুন মাসের ২২-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, নিম্নমধ্যবিত্ত ও মধ্যবিত্ত মানুষের আবাসন সমস্যা সমাধানের মাধ্যমে জীবন মান উন্নয়ন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে নিম্ন, নিম্ন মধ্যবিত্ত 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 ডিজিটাইজেশন, নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রাহকসেবার মান উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রঃ

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ-

- ১) শুল্কচার 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।

বিভিন্ন কার্যক্রমের পুঙ্খানুপুঙ্খ ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

সেকশন-২

পুঙ্খানুপুঙ্খ ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থানসমূহের নাম	উৎস সূত্র (Source of Data)
			২০১৯-২০	২০২০-২১*		২০২১-২০	২০২০-২১		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
[১] নিম্ন, নিয়মধারিত ও সর্বাধিক শ্রেণির আবাসিক সমস্যার সমাধান	[১.১] নির্মিত আবাসিক ইউনিটের সংখ্যা বৃদ্ধির হার	%	-২২.৫৩	১০.৭০	১১.০০	১২.০০	১০.০০	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] শ্রেণিকৃত ঋণ হার	%	৪.১৬	২.৫২	২	১.৭৫	১.৫০	বিএইচবিএফসি সদর দফতর, আদায় বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট মাঠ কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট মাঠ কার্যালয়ের মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন এবং সদর দফতর, আদায় বিভাগে প্রমাণক হিসাবে রক্ষিত কাগজপত্র।

* সম্মতি (Provisional) তথ্য

সেকশন-৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

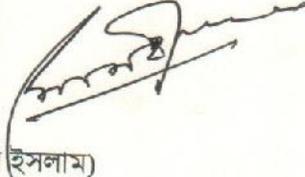
কর্মসম্পাদন উদ্দেশ্য	কর্মসম্পাদন উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	গণনা/সিদ্ধি/নির্ধারিত ২০১৯-২০							প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১
									অসমাপন	অতি উৎস	উৎস	প্রাপ্তি মান	প্রাপ্তি মানের শতাংশ	অসমাপন	অতি উৎস		
[১] পূর্ব নির্ধারণ এবং প্রদানের মাধ্যমে আবাদন সমন্বয় সমাধান;	১৫	[১.১] পল্লী এলাকাসহ পেরের জমাদান সকল জেলা এবং ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকায় পূর্ণ বিতরণ	[১.১.১] পল্লী এলাকাসহ পেরের জমাদান সকল জেলায় পূর্ণ বিতরণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	১৫	২৮.৯৫	৩০.৭৫	৩২	২৯	২৭	২৬	২৪	৩৫	৩৭		
				সমষ্টি	কোটি টাকায়	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
[২] পূর্ব নির্ধারণ এবং প্রদানের মাধ্যমে সারকারী কর্মচারীদের জীবনমান উন্নয়ন	৪	[২.১] জীবন মান উন্নয়নে সরকারী কর্মচারী ও কর্পোরেশনের কর্মচারীদের পূর্ব নির্ধারণ এবং বিতরণ	[২.১.১] সরকারী কর্মচারীদের পূর্ব নির্ধারণ এবং বিতরণ	সমষ্টি	কোটি টাকায়	২	০.৬৬৫	১.৬৫	১.৯০	১.৮০	১.৭০	১.৬৫	১.৬০	২.১০	২.২০		
				সমষ্টি	%	২	৯০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০
[৩] সুজিববর্ষ এবং নারীর ক্ষমতায়নে পূর্ব এবং সাহায্যতা প্রদান	০৭	[৩.১] সুজিববর্ষ উদযোজ্য জিলায় ইকুইটিতে সুবিশিষ্ট পূর্ণ প্রদান	[৩.১.১] জিলায় ইকুইটিতে সুবিশিষ্ট পূর্ণ প্রদান	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৪	-	০.১০	১.০০	০.৯০	০.৮০	০.৭০	০.৬০	১.২০	১.৪০		
				সমষ্টি	%	৭	৩৪.৬৮	২৯.৫০	৩০	২৮	২৬	২৪	২২	৩২	৩৫	৩৫	
[৪] কর্পোরেশনের আর্থিক ভিত্তি, শৃঙ্খলা, সম্প্রসারণ ও বক্ষতা উন্নয়ন;	৩৩	[৪.১] পূর্ণ আবাদন উন্নয়ন, মাঙ্গা ও অডিট অপারটি নিশ্চিত	[৪.১.১] পূর্ণ আবাদন উন্নয়ন, মাঙ্গা ও অডিট অপারটি নিশ্চিত	সমষ্টি	কোটি টাকায়	৪	২৪.৭৭	১৩৫.৫৪	১.০০	১.৯০	১.৭০	১.৬৫	১.৬০	১.২০	১.৪০	১.৫০	
				সমষ্টি	%	৮	১৭.২২	৩৪.০২	১০০	৮৫	৭০	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫
				সমষ্টি	%	৪	৪.১৬	২.৫২	২	২.২৫	২.৪০	২.৫২	২.৬০	২.৭৫	২.৯০	২.৯০	২.৯০
				সমষ্টি	%	৫	১০.৩৩	৩০.৭৭	১০০	৮৫	৭০	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫	৬৫
				সমষ্টি	%	৩	০	৫২.১৪	৫০	৪০	৪০	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫
				সমষ্টি	%	৩	০	৫২.১৪	৫০	৪০	৪০	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫
				সমষ্টি	%	৩	০	৫২.১৪	৫০	৪০	৪০	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫
				সমষ্টি	%	৩	০	৫২.১৪	৫০	৪০	৪০	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫
				সমষ্টি	%	৩	০	৫২.১৪	৫০	৪০	৪০	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫
				সমষ্টি	%	৩	০	৫২.১৪	৫০	৪০	৪০	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫	৩৫

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	ধরিত অর্জন ২০১৯-২০	ধরিত অর্জন* ২০২০-২১	গণনা/নির্ধারিত/নির্ধারিত ২০১৯-২১						কর্মসম্পাদন	ধরিত অর্জন
									অগ্রগতি	উৎস	উৎস	উৎস	উৎস	উৎস		
[১] কার্যক্রমের ডিজিটাল ইজেন্সি, নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন	১১	[১.১] CCIV স্থাপনের মাধ্যমে নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ [১.২] জনগোষ্ঠীর মাধ্যমে গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন (সফটওয়্যার) মাধ্যমে গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন	[১.১] CCIV স্থাপনের মাধ্যমে নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ [১.২] জনগোষ্ঠীর মাধ্যমে গ্রাহক সেবার মান উন্নয়ন	ক্রমপঞ্জীভূত	সংখ্যা	১	২	২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০২০	১০২০	
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১০২০	১০২০	
মুশাবন ও সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র						১০	-	-	১০	১০	১০	১০	১০	১০	১০	
১) মুশাবন																
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন						১০										
২) ই-গভর্ন্যান্স/উন্নয়ন						১০										
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন						১০										
৩) তথ্য আধিকার						১০										
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন						১০										
৪) ডিজিটাল প্রতিকার						১০										
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন						১০										
৫) সেবা গ্রহণ প্রতিশ্রুতি						১০										
কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন						১০										

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

স্বাক্ষরিত:



(মো: মফিদুল ইসলাম)

জোনাল ম্যানেজার

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন
জোনাল অফিস, রাজশাহী

২২/০৬/২০২২

তারিখ



(মো: আফজাল করিম)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন
সদর দফতর, ঢাকা।

২২/০৬/২০২২

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 ইম্প্রুভমেন্ট প্রোজেক্ট (Small Improvement Project)

সংযোজনী-২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জনেরপ্রমাণক
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	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর 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	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
		২.১.২] কর্পোরেশনের কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ বিতরণ	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
৩.	৩.১] মুজিববর্ষ উপলক্ষে জিরো ইকুইটিতে গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদান	৩.১.১] জিরো ইকুইটি ঋণ বিতরণ	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
		৩.১.২] নারীর ক্ষমতায়নে গৃহ ঋণ সহায়তা প্রদান	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
৪.	৪.১] নগর ঋণ আদায়	৪.১.১] অশোধিত ঋণ হতে নগর আদায়ের হার	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
		৪.১.২] শোধিত ঋণ হতে নগর আদায়ের হার	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
৫.	৫.১] ঋণ শ্রেণীমান উন্নয়ন যামলা ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	৫.১.১] নিয় আদালতে যামলা নিষ্পত্তির হার	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
		৫.১.২] কমচারীগণের নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়নে আয়োজিত প্রশিক্ষণ	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
৬.	৬.৩] প্রশিক্ষণ আয়োজনের মাধ্যমে নেতৃত্ব ও দক্ষতা উন্নয়ন	৬.৩.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত প্রশিক্ষণ	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
		৬.৩.২] এপিএ বিষয়ে কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
৭.	৭.১] CCTV স্থাপনের মাধ্যমে নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ	৭.১.১] CCTV স্থাপনকৃত অফিসের সংখ্যা	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
		৭.১.২] জনলাইনের মাধ্যমে গ্রাহক সংখ্যা	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
৯.	৯.৩] ই-হোম লোন সিস্টেমের (সফটওয়্যার) মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেস	৯.৩.১] জনলাইনের মাধ্যমে ঋণ নথি প্রসেসের হার	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
		৯.৩.২] ওয়ান স্টপ সার্ভিস (OSS) চালুকৃত শাখা/অফিস	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
১০.	১০.৪] সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান-স্টপ (OSS) সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার ও সেবা গ্রাহী কর্তৃক তথ্য জানার সুযোগ	১০.৪.১] সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান-স্টপ (OSS) সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য প্রচার	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন
		১০.৪.২] সেবা সহজীকরণ ও ওয়ান-স্টপ (OSS) সার্ভিস সম্পর্কিত তথ্য জানার সুযোগ	জোনাল অফিস, রাজশাহী	জোনাল অফিস, রাজশাহীর প্রতিবেদন

সংযোজনী-৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ-

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সম্বন্ধে কৌশল
ঋণ বিতরণ ও মঞ্জুরী	টার্গেট নির্ধারণ	ঋণবিভাগ, সদরদফতর	সংযোজনী-৩: অন্য অফিসের সাথে কার্যক্রম সম্বন্ধে কৌশল
তহবিল	তহবিল সরবরাহ	হিসাব ও অর্থবিভাগ, সদর দফতর	যথা সময়ে ঋণসম্পূর্ণী ও বিতরণের জন্য টার্গেট নির্ধারণ করা
দাখলকরণ প্রক্রিয়ার জন্য	কর্মকর্তা/ কর্মচারীসম্পাদন	প্রশাসন বিভাগ, সদর দফতর	ঋণ বিতরণের জন্য যথাসময়ে তহবিল সরবরাহ করা
লোন মাল্টিপ্লিকেশন ও অফিস	অটোমেটেড সফটওয়্যার	কম্পিউটার ও তথ্য বিভাগ, সদর দফতর	যথাসময়ে অফিসের সাংগঠনিক লোকবল কাঠামো অনুযায়ী ও চাহিদা মাসিক লোকবল সরবরাহ করা।
ডিজিটাইজেশন	ডাটাবেইজ সংরক্ষণ এবং কম্পিউটার ও টেকনোলজি সরবরাহ	কম্পিউটার ও তথ্য বিভাগ, সদর দফতর	যথাসময়ে ঋণ হিসাবরান এবং অটোমেটেশনের জন্য প্রয়োজনীয় কম্পিউটার সরবরাহ
এনইসি প্রদান, দলিলপত্র	এনইসি প্রদানকৃত, দলিল যাচাইকৃত এবং রেহেন	উপজেলা/জেলা নিবন্ধন কার্যালয়	দ্রুত ও নির্ভুল এনইসি প্রদান, দলিলপত্রাদির যাচাই ও রেহেন সম্পাদন করা
যাচাইকরণ ও রেহেন দলিল নিবন্ধন	অর্থায়ন ও জেলা জজ	অর্থায়ন ও জেলা জজ আদালত	শ্রদ্ধাঙ্গ/মূলতম সময়ে মাঝে নিষ্পত্তিকরণ
আদালতের মাংগা নিষ্পত্তিকরণ	ঋণ হিসাব যত্নাধার ও হিসাব সমাধিকরণ	মোনাকী ব্যাংক লি.	ব্যাংক হতে যথাসময়ে গঠিত কর্তৃক ঋণের হিসাব মেমোসহ প্রেরণ করা

সংযোজনী-৪: আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কার্যক্রম পরিচালনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা জরিপ, রাজশাহী

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অবধি উন্নতির লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২								মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	জেএড/আরএম	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	জেএড/আরএম	৭৫%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণের সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	জেএড/আরএম	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১				
১.৪ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	জেএড/আরএম	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১		১				
১.৫ কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিএএইড/ভুক্ত অকেজো মালা মাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	জেএড/আরএম	৩ (৩১.১২.২১ ও ৩০.০৬.২২)	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১ (৩১.১২.২১)		১ (৩০.০৬.২২)				
১.৬ জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	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				
১.৭ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	জেএড/আরএম		লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন								

সদর দপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকে র মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২										মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪			
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুল্কচার																
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন ও রেরসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবহন ও রেরসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	জেএড/আরএম	২৯.০৯.২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৯.০৯.২১									
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে শুন্যতম পাঁচটি কার্যক্রম)																
৩.১ সেবা সস্তার চাপকৃত ও প্রদত্ত সেবা কার্যক্রম শনাক্তিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষকৃত	৪	%	জেএড/আরএম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
৩.২ কর্পোরেশনে ব্যবহৃত বিভিন্ন ধরনের উপর শুল্কচার ও দুর্নীতি বিরোধী প্রোগ্রাম প্রচার	প্রোগ্রাম প্রচারকৃত	৪	%	জেএড/আরএম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
৩.৩ প্রাতিজ্ঞানিক গনশুনানী আয়োজন	প্রাতিজ্ঞানিক গনশুনানী আয়োজিত	৪	সংখ্যা	জেএড/আরএম	১২	লক্ষ্যমাত্রা	৩	৩	৩	৩	৩					
৩.৪ গ্রাহকসেবা মালেনায়নে প্রতিবন্ধকতা চিহ্নিতকরণ ও উত্তরণে শীর্ষক কর্মশালা আয়োজন	কর্মশালা আয়োজিত	৪	তারিখ	জেএড/আরএম	৩১.১২.২১	লক্ষ্যমাত্রা		৩১.১২.২১								
৩.৫ অফিসে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিতি	উপস্থিতি	৪	%	জেএড/আরএম	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%					
	নির্ধারিতকৃত					অর্জন										

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

ক্র. নং.	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
০১	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি [১.১]	[১.১.১] ই-মাইল নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	১০০%	৮০%	৬০%
০২	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ [১.২]	[১.১.১] তথ্য বাতায়ন সফল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২
		[১.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন গভর্ন্যান্স-ই [১.৩]	[১.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৫	৪	৩	২
		[১.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্য্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৪	[১.২] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সাহজিকরণ/নুতন উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[১.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অধিব্যবিক স্ম-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উৎকর্ষিত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	২০/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
		[১.১.২] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সাহজিকরণ/নুতন উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/১২/২০২২	২৫/০১/২০২২	২৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রাথমিক	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	১৪	
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও অপিল কর্তৃক তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে যালনাগাদকরণ [১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.১.১] অনিক ও অপিল কর্মকর্তার তথ্য যালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	যালনাগাদ সম্পর্কের সবকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	৪	৩	৪	৩	২	১	১	
পরিবীক্ষণ ও সক্রিয়তা উন্নয়ন	২০	[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ অয়োজন [২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	আফিস আদেক, আলোচনামুখি, উপস্থিতির যাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	১	
			[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	১	১
			[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	১	১	১	১

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রাপ্যক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২						
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে		
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কার্যক্রমের সিজি হ বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিজি হ বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৫	৫	১০	১০০%	১০%	৫০%	১০%	১০%	১০%	১০%
			[১.১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে স্থানীয়স্বত্বের	[১.১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতিবেদন প্রকাশিত	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	-	-	১০০%	১০%	৫০%	১০%	১০%	১০%
সামাজিক	১২	[১.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অর্থনৈতিক সভা আয়োজন	[১.২.১] প্রসিদ্ধি অর্জন	প্রসিদ্ধি অর্জন, আলোচনা, প্রসিদ্ধি অর্জনের আনুষ্ঠানিক	সংখ্যা	৫	-	-	১০০%	১০%	৫০%	১০%	১০%	১০%	১০%
									[১.২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অর্থনৈতিক সভা আয়োজন	[১.২.২.১] অর্থনৈতিক সভা আয়োজন	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	-	-

সংযোজনী C: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মশরিকল্পনা, ২০২১-২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	অগ্রগতি 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	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান [১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করেওয়েবসাইটে প্রকাশ [১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবজ্জীয় ওয়েবসাইট/ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/হালনাগাদকরণ [১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ [১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত [১.২] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত [১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [১.৪.১] ওয়েবসাইট/ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত [১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন [১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যক্রমে প্রেরিত প্রতিবেদন হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ। বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি
সম্প্রসূতা বৃদ্ধি	১৫			তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	সভা, সৌচিনার, কর্মশালার অধিবেশন আয়োজন কিংবা ই-চর্চা/সেমিনারের কপি। সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
				তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-	সভা, সৌচিনার, কর্মশালার অধিবেশন কিংবা ই-চর্চা/সেমিনারের কপি। সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
				সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	সভা, সৌচিনার, কর্মশালার অধিবেশন কিংবা ই-চর্চা/সেমিনারের কপি। সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
				সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	সভা, সৌচিনার, কর্মশালার অধিবেশন কিংবা ই-চর্চা/সেমিনারের কপি। সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী