

## বার্ষিক প্রতিবেদন ছক

দপ্তরের নাম-সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
প্রতিবেদনাধীন বছর ২০২৩-২৪

প্রতিবেদন প্রস্তুতির তারিখ- ২৮-৭-২০২৪

### (১) প্রশাসনিক

#### ১.১ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংখ্যা (রাজস্ব বাজেটে)

সংস্থার স্তর	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্যপদ	বছরভিত্তিক সংরক্ষিত (রিটেনশনকৃত) অস্থায়ী পদ	মন্তব্য*
১	২	৩	৪	৫	৬
দপ্তর	৪৬৩	৩১৪	১৪৯	০০	
মোট	৪৬৩	৩১৪	১৪৯	০০	

\* অনুমোদিত পদের হ্রাস/বৃদ্ধির কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

#### ১.২ শূন্যপদের বিন্যাস

অতিরিক্ত সচিব/তদুর্ধ্ব পদ	জেলা কর্মকর্তার পদ	অন্যান্য ১ম শ্রেণির পদ	২য় শ্রেণির পদ	৩য় শ্রেণির পদ	৪র্থ শ্রেণির পদ	মোট
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০৮	প্রযোজ্য নয়	৭৩	৬৮	১৪৯

১.৩ অতীব গুরুত্বপূর্ণ (strategic) পদ (অতিরিক্ত সচিব/সমপদমর্যাদাসম্পন্ন/সংস্থা-প্রধান/তদুর্ধ্ব) শূন্য থাকলে তার তালিকা

প্রযোজ্য নয়

১.৪ শূন্যপদ পূরণে বড় রকমের কোন সমস্যা থাকলে তার বর্ণনা- প্রযোজ্য নয়।

#### ১.৫ অন্যান্য পদের তথ্য

প্রতিবেদনাধীন বছরে উন্নয়ন বাজেট থেকে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরিত পদের সংখ্যা	প্রতিবেদনাধীন বছরে উন্নয়ন বাজেট থেকে রাজস্ব বাজেটে স্থানান্তরের জন্য প্রক্রিয়াধীন পদের সংখ্যা
১	২
প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়

\* কোন সংলগ্নী ব্যবহার করার প্রয়োজন নাই।

#### ১.৬ নিয়োগ/পদোন্নতি প্রদান

প্রতিবেদনাধীন বছরে পদোন্নতি			নতুন নিয়োগ প্রদান			মন্তব্য
কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট	কর্মকর্তা	কর্মচারী	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০০	২২	২২	০০	০০	০০	

১.৭ ভ্রমণ/পরিদর্শন (দেশে)-প্রযোজ্য নয়

ভ্রমণ/পরিদর্শন (মোট দিনের সংখ্যা)	মন্ত্রী/উপদেষ্টা	প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/ স্পেশাল এ্যাসিস্টেন্ট	সচিব	মন্ত্রব্য
১	২	৩	৪	৫
উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শন	-	-	-	-
পার্বত্য চট্টগ্রামে ভ্রমণ	-	-	-	-

১.৮ ভ্রমণ/পরিদর্শন (বিদেশে)-প্রযোজ্য নয়

ভ্রমণ/পরিদর্শন (মোট দিনের সংখ্যা) *	মন্ত্রী/উপদেষ্টা	প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী/ স্পেশাল এ্যাসিস্টেন্ট	সচিব	মন্ত্রব্য
১	২	৩	৪	৫
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

\* কতদিন বিদেশে ভ্রমণ করেছেন সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।

১.৯ উপর্যুক্ত ভ্রমণের পর ভ্রমণ বৃত্তান্ত/পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের সংখ্যা  
প্রযোজ্য নয়

(২) অডিট আপত্তি

২.১ অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য (০১ জুলাই ২০২৩ থেকে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত)

(টাকার অঙ্ক কোটি টাকায় প্রদান করতে হবে)

ক্রমিক	মন্ত্রণালয়/ বিভাগসমূহের নাম	অডিট আপত্তি		বডশিটে জবাবের সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তি		অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি	
		সংখ্যা	টাকার পরিমাণ (কোটি টাকায়)		সংখ্যা	টাকার পরিমাণ (কোটি টাকায়)	সংখ্যা	টাকার পরিমাণ (কোটি টাকায়)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর	২৩০	১৯.৮২২৯	১৮	১৮	০.৮৩৬২	২৩০	১৯.৮২২৯
সর্বমোট								

২.২ অডিট রিপোর্টে গুরুতর/বড় রকমের কোন জালিয়াতি/অর্থ আত্মসাৎ, অনিয়ম ধরা পড়ে থাকলে সেসব  
কেসসমূহের তালিকা  
প্রযোজ্য নয়

(৩) শৃঙ্খলা/বিভাগীয় মামলা (মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধিদপ্তর/সংস্থার সম্মিলিত সংখ্যা)

প্রতিবেদনাধীন অর্থবছরে (২০২৩- ২৪) মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহে পুঞ্জীভূত মোট বিভাগীয় মামলার সংখ্যা	প্রতিবেদনাধীন বছরে নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা				অনিষ্পন্ন বিভাগীয় মামলার সংখ্যা
	চাকুরিচ্যুতি/ বরখাস্ত	অব্যাহতি	অন্যান্য দণ্ড	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬
০৯	০৪			০৪	০৫

(৪) সরকার কর্তৃক/সরকারের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা (০১ জুলাই ২০২৩ থেকে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত)

সরকারি সম্পত্তি/স্বার্থ রক্ষার্থে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/আওতাধীন সংস্থাসমূহ কর্তৃক দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর বিরুদ্ধে দায়েরকৃত রিট মামলার সংখ্যা	উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সরকারের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	দায়েরকৃত মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মোট মামলার সংখ্যা
১	২	৩	৪	৫
০০	১১	০০	১১	০১

(৫) মানবসম্পদ উন্নয়ন

৫.১ দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণ (০১ জুলাই ২০২৩ থেকে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত)

প্রশিক্ষণ কর্মসূচির মোট সংখ্যা	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন সংস্থাসমূহ থেকে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
১	২
০৪	১২

৫.২ মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর কর্তৃক প্রতিবেদনাধীন অর্থবছরে (২০২৩-২৪) কোন ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়ে থাকলে তার বর্ণনাঃ

- ক) স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত বিষয়ে ২৮জন কর্মচারীকে ০২(দুই) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- খ) দপ্তর সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সুসংহতকরণে নথি ব্যবস্থাপনা, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার, ই-মেইল নীতিমালা ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত বিষয়ে ১২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ০২(দুই) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- গ) সেবা প্রদান প্রক্রিয়া ডিজিটলাইজেশন করার লক্ষ্যে স্বয়ংক্রিয় বাসা বরাদ্দ সফটওয়্যার ব্যবহার সংক্রান্ত বিষয়ে ০২জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ০১(এক) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- ঘ) সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ১.৪ অনুযায়ী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিষয়ে ১৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ০১(এক) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- ঙ) সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ২.২ অনুযায়ী সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত বিষয়ে ১৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ০১(এক) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- চ) সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত বিষয়ে ১২জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ৫.৩০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- ছ) স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত সফটওয়্যার ব্যবহার করে না-দাবী সনদ প্রদান বিষয়ে ১২জন কর্মচারী ৩ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- জ) মাঠপর্যায়ে কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ে ১১জন কর্মচারীকে ৬ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- ঝ) জি আর এস (Grievance Redress System-অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা) সংক্রান্ত বিষয়ে ১০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ৩.৩০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;

৫.৩ প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণ বা মনোনয়নের ক্ষেত্রে বড় রকমের কোন সমস্যা থাকলে তার বর্ণনা

- প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় স্থান সংকুলান না হওয়া

৫.৪ মন্ত্রণালয়ে অন্-দ্য-জব ট্রেনিং (OTJ)-এর ব্যবস্থা আছে কি-না; না থাকলে অন্-দ্য-জব ট্রেনিং আয়োজন করতে বড় রকমের কোন অসুবিধা আছে কি-না?

নেই

৫.৫ প্রতিবেদনাধীন অর্থবছরে (০১ জুলাই ২০২৩ থেকে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত) প্রশিক্ষণের জন্য বিদেশ গমনকারী কর্মকর্তার সংখ্যা

প্রযোজ্য নয়

(৬) সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত তথ্য (০১ জুলাই ২০২৩ থেকে ৩০ জুন ২০২৪ পর্যন্ত)

দেশের অভ্যন্তরে সেমিনার/ওয়ার্কশপের সংখ্যা	সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা
১	২
০২	০৭

(৭) তথ্যপ্রযুক্তি ও কম্পিউটার স্থাপন

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহে কম্পিউটারের মোট সংখ্যা	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহে ইন্টারনেট সুবিধা আছে কি না	মন্ত্রণালয় /বিভাগ/ সংস্থাসমূহে ল্যান (LAN) সুবিধা আছে কি না	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহে ওয়ান (WAN) সুবিধা আছে কি না	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহে কম্পিউটার প্রশিক্ষিত জনবলের সংখ্যা	
				কর্মকর্তা	কর্মচারী
১	২	৩	৪	৫	৬
৬৪	হ্যাঁ	হ্যাঁ	হ্যাঁ	১০	৬৬

(৮) সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের আয়ের লভ্যাংশ/মুনাফা/আদায়কৃত রাজস্ব থেকে সরকারি কোষাগারে জমার পরিমাণ  
(অর্থ বিভাগের জন্য)

(টাকার অঙ্ক কোটি টাকায় প্রদান করতে হবে)

	২০২৩-২৪		২০২২-২৩		হাস(-)/বৃদ্ধির (+) হার	
	লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
রাজস্ব আয়	ট্যাক্স রেভিনিউ					
	নন-ট্যাক্স রেভিনিউ	৮০	৫৬	৭৫	৫৪	
উদ্বৃত্ত (ব্যবসায়িক আয় থেকে)						
লভ্যাংশ হিসাবে						

(৯) প্রতিবেদনাধীন অর্থবছরে সম্পাদিত উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি/আইন, বিধি ও নীতি প্রণয়ন/সমস্যা-সঙ্কট

৯.১ প্রতিবেদনাধীন অর্থবছরে নতুন আইন, বিধি ও নীতি প্রণয়ন করে থাকলে তার তালিকা

- সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের (গেজেটেড ও নন-গেজেটেড) কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৩ সংশোধন;
- Bangladesh Allocation Rules, 1982 যুগোপযোগী করণের স্বার্থে বিধিমালাটি বাংলা ভাষায় রূপান্তরসহ সংশোধন/পরিবর্তন

৯.২ প্রতিবেদনাধীন অর্থবছরে সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ/উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি

- ক) স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাসা/বাড়ি বরাদ্দ প্রদান এবং স্বয়ংক্রিয় বরাদ্দপত্র জারী
- খ) সরকারি কর্মচারীগণের অনুকূলে ১৫৮৭টি বাসা এবং ১১৬টি গ্যারেজ বরাদ্দ প্রদান
- গ) সরকারি কর্মচারীগণের অনুকূলে আবেদনের বিপরীতে নির্ধারিত সময়ে প্রায় ৯৪% না-দাবি সনদ প্রদান
- ঘ) বাসা বরাদ্দের আবেদনসমূহ বিশেষায়িত সফটওয়্যার এবং মোবাইল অ্যাপের মাধ্যমে গ্রহণ করা

৯.৩ ২০২৩-২৪ অর্থবছরে মন্ত্রণালয়ের কার্যাবলি সম্পাদনে বড় রকমের কোন সমস্যা/সঙ্কটের আশঙ্কা করা হলে তার বিবরণ (সাধারণ/রুটিন প্রকৃতির সমস্যা/সঙ্কট উল্লেখের প্রয়োজন নেই; উদাহরণ: পদ সৃজন, শূন্যপদ পূরণ ইত্যাদি) প্রযোজ্য নয়

(১০) মন্ত্রণালয়ের উদ্দেশ্য সাধন সংক্রান্ত

১০.১ ২০২৩-২৪ অর্থবছরের কার্যাবলির মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের আরঙ্ক উদ্দেশ্যাবলি সন্তোষজনকভাবে সাধিত হয়েছে কি?

হয়েছে।

১০.২ উদ্দেশ্যাবলি সাধিত না হয়ে থাকলে তার কারণসমূহ প্রযোজ্য নয়

১০.৩ মন্ত্রণালয়ের আরঙ্ক উদ্দেশ্যাবলি আরও দক্ষতা ও সাফল্যের সঙ্গে সাধন করার লক্ষ্যে যে সব ব্যবস্থা/পদক্ষেপ গ্রহণ করা যেতে পারে, সে সম্পর্কে মন্ত্রণালয়ের সুপারিশ

- দপ্তরের কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য এবং ধাপে ধাপে আরো গতিশীল করতে সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধির ধারা অব্যাহত রাখতে হবে।