

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সরকারী আবাসন পরিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
www.doga.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৩.০০০০.০০০.০১৬.০৫.০০০২.২০.২৩

তারিখ: ২৯ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১২ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের ৩ বছর মেয়াদি কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ।

সূত্র: গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন শাখা-৬-এর ৩১ মার্চ ২০২৬ তারিখের
২৫.০০.০০০০.০০০.১২৭.৯৯.০০০৮.২৫-৪৫১ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত **সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি প্রণয়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২৬-২০২৭** অনুসরণে সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের GPMS টিম এবং কর্মপরিকল্পনা (সেকশন ১ এবং সেকশন ২) প্রস্তুত করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, এ বিষয়ে পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের নির্দেশনা প্রদানের জন্য সবিনয় অনুরোধ করা হলো।



১২-০৪-২০২৬

মোঃ আসাদুজ্জামান
পরিচালক

ফোন : +৮৮০২৫৫১০১০৩৭

ফ্যাক্স : ০২-৯৫৪৬৪৬৩

ইমেইল : director@dog.gov.bd

সচিব, সচিবের দপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৩.০০০০.০০০.০১৬.০৫.০০০২.২০.২৩/১ (১০)

তারিখ: ২৯ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১২ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত পরিচালক (টিম লিডার), অতিরিক্ত পরিচালকের দপ্তর, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ২। উপ পরিচালক (সদস্য, GPMS টিম), সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, চট্টগ্রাম জেলা কার্যালয়, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
- ৩। জনাব আওলাদ হোসেন আহমেদ, উপ পরিচালক (বিকল্প টিম লিডার), সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ৪। জনাব রাশেদ আহাম্মেদ সাদী, উপ পরিচালক (সদস্য, GPMS টিম), ভাড়া আদায় ২, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ৫। জনাব আঞ্জু আরা খাতুন, সহকারী পরিচালক (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা), সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ৬। জনাব আব্দুল্লাহ-আল-নোমান, সহকারী পরিচালক (সদস্য, GPMS টিম), আইসিটি শাখা, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ৭। জনাব মোঃ বুলবুল হাছান, সহকারী পরিচালক (সদস্য, GPMS টিম), সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।

- ৮। জনাব বিলাল হোসাইন, সহকারী পরিচালক (ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা), সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
৯। পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালকের দপ্তর, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর এবং
১০। অফিস ফ্রন্টডেস্ক, আইসিটি শাখা, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।



A handwritten signature in blue ink, located to the right of the QR code.

১২-০৪-২০২৬
ড. মাসুদুল আলম
উপ পরিচালক

সেকশন ১

সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের ভিশন, মিশন এবং ৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনা

ভিশন: সরকারি আবাসনের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা।

মিশন: **Bangladesh Allocation Rules, 1982**-এর যথাযথ প্রয়োগের মাধ্যমে রাষ্ট্রের গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিবর্গ, সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের মধ্যে আবাসন সুবিধা প্রদান। সরকারি আবাসনের ভাড়া ও অন্যান্য কর আদায় নিশ্চিতকরণ, সাময়িক ও চূড়ান্ত না-দাবি সনদ প্রদান, সরকারি আবাসন সুবিধা গ্রহণ না করার ক্ষেত্রে **Annexure A** মোতাবেক না-দাবি সনদ প্রদান, অফিস স্থান বরাদ্দ প্রদান এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বেসরকারি অফিস স্থান ভাড়া করার ছাড়পত্র প্রদান। এছাড়া, অবৈধভাবে দখলে রাখা কিংবা বরাদ্দের বৈধতার মেয়াদ উত্তীর্ণ বাসা দখলকারীর বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণসহ উচ্ছেদ কার্যক্রম পরিচালনা।

সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের ৩ বছর মেয়াদি পরিকল্পনার ছক

ক্রমিক	কার্যক্রম	কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা		
		১ম বছর ২০২৫-২০২৬	২য় বছর ২০২৬-২০২৭	৩য় বছর ২০২৭-২০২৮
১	স্বয়ংক্রিয়/অনলাইন পদ্ধতিতে বাসা বরাদ্দ প্রদান	২০%	৩০%	৫০%
২	স্বয়ংক্রিয়/অনলাইন পদ্ধতিতে না-দাবি সনদ প্রদান	৫%	১০%	২৫%
৩	স্বয়ংক্রিয়/অনলাইন পদ্ধতিতে অফিসস্থান বরাদ্দ/বেসরকারি বাড়ি ভাড়ার ছাড়পত্র প্রদান	মাইগত প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে অনলাইন পদ্ধতির সম্ভাব্যতা যাচাই এবং পরীক্ষামূলকভাবে চালুকরণ	স্বয়ংক্রিয়/অনলাইন পদ্ধতিতে অফিসস্থান বরাদ্দ/বেসরকারি বাড়ি ভাড়ার ছাড়পত্র প্রদান সেবা চালুকরণ	
৪	বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদসংখ্যা বৃদ্ধি/সৃষ্টির প্রস্তাব প্রেরণ	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব অগ্রায়ন	প্রস্তাব অনুমোদন
৫	OMS ব্যবহার করে দপ্তরের বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম সংশোধন/পরিমার্জন	খসড়া অর্গানোগ্রাম প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং অর্গানোগ্রাম অনুমোদন	
৬	শূন্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ	নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, আবেদন গ্রহণ এবং পরীক্ষা গ্রহণ	নিয়োগ পরীক্ষার ফল প্রকাশ এবং নিয়োগ প্রদান	
৭	Bangladesh Allocation Rules, 1982-বাংলায় রূপান্তর এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জন/পরিবর্তন সম্পন্নকরণ	বাংলায় রূপান্তরকৃত এবং সংশোধিত বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা ২০২৫-এর খসড়া প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	বিধিমালা অনুমোদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/অর্থ মন্ত্রণালয়) প্রেরণ এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন সম্পন্নকরণ	আইন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ভেটিং সম্পন্নকরণ
৮	এ দপ্তরের বিদ্যমান নিয়োগবিধি সংশোধন/পরিমার্জন সম্পন্নকরণ	সংশোধিত খসড়া বিধিমালা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	বিধিমালা অনুমোদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়) প্রেরণ এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন সম্পন্নকরণ	আইন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ভেটিং সম্পন্নকরণ

সেকশন ২

২০২৬-২৭ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	দপ্তর/সংস্থার পরিকল্পনা ক্রমিক	ফলাফল নির্দেশক কার্যক্রম	পরিমাপকে র একক	নির্দেশকের মান	প্রকৃত অর্জন (২০২৫-২৬)	লক্ষ্যমাত্রা (২০২৬-২৭)	লক্ষ্যমাত্রা (২০২৭-২৮)
	১	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১) সেবা প্রদান (Service Delivery) [মান ৩০]	১	স্বয়ংক্রিয়/অনলাইন পদ্ধতিতে বাসা বরাদ্দ প্রদান	%	১০	২০%	৩০%	৫০%
	২	স্বয়ংক্রিয়/অনলাইন পদ্ধতিতে না-দাবি সনদ প্রদান	%	১০	৫%	১০%	২৫%
	৩	স্বয়ংক্রিয়/অনলাইন পদ্ধতিতে অফিসস্থান বরাদ্দ/বেসরকারি বাড়ি ভাড়ার ছাড়পত্র প্রদান	চালুকৃত সফটওয়্যার	১০	মাইগভ প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে অনলাইন পদ্ধতির সম্ভাব্যতা যাচাই এবং পরীক্ষামূলকভাবে চালুকরণ	স্বয়ংক্রিয়/অনলাইন পদ্ধতিতে অফিসস্থান বরাদ্দ/বেসরকারি বাড়ি ভাড়ার ছাড়পত্র প্রদান সেবা চালুকরণ	
২) নীতি ও সংস্কার কার্যক্রম (Policy and Reform Activity) [মান ৩০]	৭	Bangladesh Allocation Rules, 1982- বাংলায় রূপান্তর এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জন/পরিবর্তন সম্পন্নকরণ	সংশোধিত বিধিমালা	১৫	বাংলায় রূপান্তরকৃত এবং সংশোধিত বাংলাদেশ বরাদ্দ বিধিমালা ২০২৫-এর খসড়া প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	বিধিমালা অনুমোদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়/অর্থ মন্ত্রণালয়) প্রেরণ এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন সম্পন্নকরণ	আইন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ভেটিং সম্পন্নকরণ
	৮	এ দপ্তরের বিদ্যমান নিয়োগবিধি সংশোধন/পরিমার্জন সম্পন্নকরণ	সংশোধিত বিধিমালা	১৫	সংশোধিত খসড়া বিধিমালা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	বিধিমালা অনুমোদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়) প্রেরণ এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন সম্পন্নকরণ	আইন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং ভেটিং সম্পন্নকরণ
৩) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা ও দক্ষতা (Institutional Capacity and Efficiency) [৩০]	৪	বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পদসংখ্যা বৃদ্ধি/সৃজনের প্রস্তাব প্রেরণ	সৃজিত পদ	১৫	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব অগ্রায়ন	প্রস্তাব অনুমোদন
	৬	শূন্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্নকরণ	নিয়োগ সম্পন্ন	১৫	নিয়োগের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, আবেদন গ্রহণ এবং পরীক্ষা গ্রহণ	নিয়োগ পরীক্ষার ফল প্রকাশ এবং নিয়োগ প্রদান	

৪) উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট ও অন্যান্য কার্যক্রম (Development Related and Other Activities) [মান ১০]	৫	OMS ব্যবহার করে দপ্তরের বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম সংশোধন/পরিমার্জন	সংশোধিত অর্গানোগ্রাম	১০	খসড়া অর্গানোগ্রাম প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং অর্গানোগ্রাম অনুমোদন	
--	---	---	-------------------------	----	--	--	--



১২-০৪-২০২৬
ড. মাসুদুল আলম
উপ পরিচালক



১২-০৪-২০২৬
মোঃ আসাদুজ্জামান
পরিচালক

সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের ৩ বছর মেয়াদি কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ।