

## বার্ষিক প্রতিবেদন ছক

দপ্তরের নাম-সরকারি আবাসন পরিদপ্তর  
প্রতিবেদনাধীন বছর ২০২২-২৩

প্রতিবেদন প্রস্তুতির তারিখ ০৯-৭-২০২২

### (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	৩৩৭	১২৬	০০	
মোট	৪৬৩	৩৩৭	১২৬	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	৬৪	৫৪	১২৬

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

#### 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	১১	১১	০০	০০	০০	

১.৭ ভ্রমণ/পরিদর্শন (দেশে)

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)

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 উপরোক্ত ভ্রমণের পর ভ্রমণ বৃত্তান্ত/পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিলের সংখ্যা  
প্রযোজ্য নয়

(২) অডিট আপত্তি

২.১ অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য (০১ জুলাই ২০২২ থেকে ৩০ জুন ২০২৩ 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	২৪৮	২০৬৫.৯১	২৫	০০	০০	২৪৮	২০৬৫.৯১
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 (২০২২- ২৩) 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
০৫	০০	০০	০০	০৫	০৫

(৪) সরকার কর্তৃক/সরকারের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলা (০১ জুলাই ২০২২ থেকে ৩০ জুন ২০২৩ 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	১৫১	০০	১৫১	০৩

(৫) মানবসম্পদ উন্নয়ন

৫.১ দেশের অভ্যন্তরে প্রশিক্ষণ (০১ জুলাই ২০২২ থেকে ৩০ জুন ২০২৩ পর্যন্ত)

প্রশিক্ষণ কর্মসূচির মোট সংখ্যা	মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন সংস্থাসমূহ থেকে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা
১	২
১৬	৩১

৫.২ মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর কর্তৃক প্রতিবেদনাধীন অর্থবছরে (২০২২-২৩) কোন ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়ে থাকলে তার বর্ণনাঃ

- স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত বিষয়ে ২০জন কর্মচারীকে ০২(দুই) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে;
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, সেবা সহজিকরণ ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত বিষয়ে ৩০(ত্রিশ) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ০৩(তিন) দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়;
- স্বয়ংক্রিয় বরাদ্দপত্র জারীর বিষয়ে ১২(বার) জন কর্মচারীকে ০১(এক) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়;
- সুশাসন ও নৈতিকতা এবং চাকুরী সংক্রান্ত বিষয়ে ১০(দশ) জন কর্মচারীকে ০১ (এক) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়;
- ই-গভর্মেন্ট ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে ১৫(পনের) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ০১(এক) দিনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়;
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অবহিতকরণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে ১৩(তের) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ০৬(ছয়) ঘণ্টার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়;
- জিআরএস কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে ১৩(তের) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ০৩(তিন) ঘণ্টার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়;
- ডি-নথি প্রশিক্ষণে প্রতি ব্যাচে ০৭(সাত) জন করে ০৪(চার)টি ব্যাচে মোট ২৮(আটাশ) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ০২(দুই) দিন করে ০৮(আট) দিন পূর্ণদিবস প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়

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

- প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় স্থান সংকুলান

৫.৪ মন্ত্রণালয়ে অন্-দ্য-জব ট্রেনিং (OJT)-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 ২০২২ থেকে ৩০ জুন ২০২৩ পর্যন্ত) প্রশিক্ষণের জন্য বিদেশ গমনকারী কর্মকর্তার সংখ্যা

প্রযোজ্য নয়

(৬) সেমিনার/ওয়ার্কশপ সংক্রান্ত তথ্য (০১ জুলাই ২০২২ থেকে ৩০ জুন ২০২৩ পর্যন্ত)

দেশের অভ্যন্তরে সেমিনার/ওয়ার্কশপের সংখ্যা	সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা
১	২
০২	২৭

(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)

	২০২২-২৩		২০২১-২২		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 প্রযোজ্য নয়
- ৯.২ প্রতিবেদনাধীন অর্থবছরে সম্পাদিত গুরুত্বপূর্ণ/উল্লেখযোগ্য কার্যাবলি
- পরিদপ্তরের নথি সংক্রান্ত কার্যক্রম শতভাগ ই-নথি সম্পন্ন
  - স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে বাসা বরাদ্দের জন্য বিদ্যমান ওয়েববেইজড সফটওয়্যারের পাশাপাশি ([www.bashaonline.com](http://www.bashaonline.com)) অ্যান্ডয়েড অ্যাপের মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণ করা হয়
  - স্বয়ংক্রিয় বরাদ্দপত্র জারী করা হয়।
- ৯.৩ ২০২২-২৩ 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 ২০২২-২৩ অর্থবছরের কার্যাবলির মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ের আরও উদ্দেশ্যাবলি সন্তোষজনকভাবে সাধিত হয়েছে কি? হয়েছে।
- ১০.২ উদ্দেশ্যাবলি সাধিত না হয়ে থাকলে তার কারণসমূহ প্রযোজ্য নয়
- ১০.৩ মন্ত্রণালয়ের আরও 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।

