

হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২১-২২ (জুলাই - সেপ্টেম্বর)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য	
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অর্জন	মন্তব্য
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	চলমান সরকারি আর্থ-ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় �াখা	২০	[১.১] নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহে মাসিক বেতনভাত্তা বিল, সরবরাহ ও সেবার বিল, জিপিএফ/অগ্রিম বিল এবং পেনশন কেইস সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ	[১.১.১] বেতনভাত্তার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।
				[১.১.২] সরবরাহ ও সেবার বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।
				[১.১.৩] জিপিএফ/অগ্রিম বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।
				[১.১.৪] পেনশন কেইস দশ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
২	প্রি-অডিট ব্যবস্থা শক্তিশালী করা	১৫	[২.১] প্রি-অডিট সংক্রান্ত গাইডলাইন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] প্রি-অডিট সংক্রান্ত গাইডলাইন হালনাগাদকৃত ও ওয়েব সাইটে আপলোডকৃত	তারিখ	৫	৩১-০১-২০২২	২৮-০২-২০২২	৩১-০৩-২০২২	৩০-০৪-২০২২	৩১-০৫-২০২২	খসড়া প্রণয়ন সম্পন্ন হয়েছে।
				[২.১.২] হালনাগাদকৃত গাইডলাইন হিসাবরক্ষণ অফিসসমূহে বিতরণকৃত	%	৫	১০০	৯০				গাইডলাইনের খসড়া প্রণয়ন হয়েছে।
			[২.২] মানব সম্পদ উন্নয়ন	[২.২.১] কর্মরত জনশক্তিকে আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান	সংখ্যা	৫	১১০০	১০০০	৮০০			অনলাইন প্ল্যাটফর্মে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য	
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
৩	সেবার মান উন্নয়ন	১৫	[৩.১] নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহে গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[৩.১.১] গেজেটেড কর্মকর্তাদের নিয়মিত বেতন ভাতা EFT তে প্রেরণ	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।
			[৩.২] নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহে নন- গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[৩.২.১] নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণ	%	৮	৯০	৮০	৭০	৬০	০	৯০	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।
			[৩.৩] নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহে কর্মচারিদের জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ সিস্টেমে আপলোড নিশ্চিতকরণ	[৩.৩.১] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	৩	৯০	৮০	৭০	০	৮৫	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।	
			[৩.৪] প্রশাসন ও ইন্টারনাল কন্ট্রোল ইউনিট (ICU) এর মাধ্যমে নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহে সেবার মান নিয়মিত মনিটরিং	[৩.৪.১] সিজিএ/সিএএফও/ডিসিএ/ ডিএএফও/ইউএও পর্যায়ে মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অবজারবেশন নিষ্পত্তির হার	%	৩	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	১০০	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য	
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
8	হিসাব ব্যবস্থা ডিজিটাইজ করা	১০	[৪.১] Digital কার্যক্রমের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান	[৪.১.১] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহে iBAS++ এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান সম্প্রসরণ	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০		৮৯	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।
			[৪.২] নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহে কর্মকর্তাদের অনলাইন বেতন বিল দাখিল নিশ্চিতকরণ	[৪.২.১] পে-পয়েন্টসমূহে কর্মকর্তাদের বেতন বিল অনলাইনে দাখিলকৃত	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।
৫	পেনশন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার আধুনিকায়ন করা	১০	[৫.১] পেনশনারগণকে সেবা প্রদান সংক্রান্ত কল সেন্টার স্থাপন	[৫.১.১] পেনশনারগণকে সেবা প্রদান সংক্রান্ত কল সেন্টার স্থাপনকৃত	তারিখ	৫	৩১-১০-২০২১	৩১-১২-২০২১	৩১-০১-২০২২				কল সেন্টার স্থাপিত হয়েছে। বর্তমানে উদ্বোধনের অপেক্ষায় আছে।
			[৫.২] মাসিক পেনশন প্রদান প্রক্রিয়া EFT এর আওতায় আনয়ন	[৫.২.১] EFT প্রক্রিয়া পেনশন প্রদানকৃত	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান				সাফল্য	
							অসাধারণ	অতি উন্নত	উন্নত	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
এম.১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[এম.১.১] শুন্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১] শুন্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যাল্স/ উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যাল্স/ উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						
			[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৮						
			[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						
			[এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						

*সাময়িক (provisional) তথ্য