

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়(ইউএও), গোয়ালন্দ

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪ (জুলাই - সেপ্টেম্বর)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	১৯	[১.১] আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[১.১.১] ডিডিও কর্তৃক আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল iBAS++এর মাধ্যমে দাখিলকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত।	%	৬	১০০					১০০	
			[১.২] ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[১.২.১] ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল iBAS++এর মাধ্যমে দাখিলকৃত এবং EFT ইস্যুকৃত।	%	৫	১০০					১০০	
			[১.৩] ছুটির হিসাব সংরক্ষণ প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[১.৩.১] ছুটির হিসাব হালনাগাদপূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত।	%	১	১০০					১০০	
			[১.৪] বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	[১.৪.১] বাজেট বাস্তবায়নের হার।	%	৪	১০০					১০০	
			[১.৫] অভ্যন্তরীণ বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন (BIP)	[১.৫.১] অভ্যন্তরীণ বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা (BIP) বাস্তবায়িত।	%	৩	১০০					১০০	
২	চলমান সরকারী আর্থ- ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা।	১৮	[২.১] মাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[২.১.১] বেতনভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০					১০০	
			[২.২] সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[২.২.১] সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০					১০০	
			[২.৩] জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[২.৩.১] জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	%	৪	১০০					১০০	
			[২.৪] অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অর্থরিট ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[২.৪.১] ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে অর্থরিট ইস্যুকৃত।	%	৪	১০০					১০০	
			[২.৫] যথাসময়ে LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[২.৫.১] ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত।	%	২	১০০					১০০	

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%			
৩	মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও রিপোর্টিং ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ।	১৭	[৩.১] সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	[৩.১.১] কর্মকর্তা কর্মচারীগণগণকে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	%	৫	১০০						১০০	
			[৩.২] কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সমসাময়িক বিষয়ে Learning Session আয়োজন।	[৩.২.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে Learning Session অনুষ্ঠিত।	%	৫	১০০						১০০	
			[৩.৩] সেবার মান নিয়মিত মনিটরিং।	[৩.৩.১] সিজিএ/ডিসিএপর্ষায়ে ICU কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অবজারবেশন নিশ্চিতকৃত।	%	৭	১০০						১০০	
৪	পেনশন ব্যবস্থাপনা।	১৬	[৪.১] আনুতোষিক ও পেনশন কেইসসমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তি।	[৪.১.১] আনুতোষিক ও পেনশন কেইসসমূহ দশ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৬	১০০						১০০	
			[৪.২] পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[৪.২.১] পারিবারিক পেনশন কেইস ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৫	১০০						১০০	
			[৪.৩] যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT নিশ্চিতকরণ।	[৪.৩.১] মাসের প্রথম ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে EFT সম্পন্নকরণ।	%	৫	১০০						১০০	
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%			
এম.১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[এম.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০								
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০								

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪							
			[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি 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