

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়(ইউএও), গোমস্তাপুর,  
চাঁপাইনবাবগঞ্জ

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪ (এপ্রিল - জুন)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সফল্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	চলমানসরকারিঅর্থ-ব্যবস্থাপনায়গতিশীলতাবজায়রাখা	২০	[১.১] এ পে-পয়েন্টেরমাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.১] বেতনভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৪	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[১.২] এ পে-পয়েন্টেরসরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৪	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[১.৩] এ পে-পয়েন্টেরজিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.৩.১] জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৪	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[১.৪] এ পে-পয়েন্টহতে অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অর্থরিচি ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৪.১] এ পে- পয়েন্ট কর্তৃক ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে অর্থরিচি ইস্যুকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৪	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[১.৫] এ পে-পয়েন্ট হতে যথাসময়ে LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৫.১] এ পে- পয়েন্ট কর্তৃক ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৪	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাক্ষ্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
২	হিসাব ব্যবস্থা ডিজিটাইজ করা	২০	[২.১] এ পে-পয়েন্টেরগেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[২.১.১] গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৩	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[২.২] এ পে-পয়েন্টেরনন-গেজেটেড কর্মচারীগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[২.২.১] নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৩	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[২.৩] এ পে-পয়েন্টেরজিপিএফব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ এ আপলোড নিশ্চিতকরণ।	[২.৩.১] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৩	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাক্ষ্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[২.৪] আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[২.৪.১] ডিডিও কর্তৃক আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল iBAS++এর মাধ্যমে দাখিলকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	৪০	৩০	২০	১০	০	৪	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[২.৫] ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[২.৫.১] ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল iBAS++এর মাধ্যমে দাখিলকৃত এবং EFT ইস্যুকৃত।	%	৪	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[২.৬] ছুটির হিসাব সংরক্ষণ প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[২.৬.১] ছুটির হিসাব হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত।	%	৩	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৩	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
৩	সেবার মান উন্নয়ন	১৫	[৩.১] এ পে-পয়েন্টের গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[৩.১.১] গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন EFT তে প্রেরণ	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৪.৩৩	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাক্ষর	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[৩.২] এ পে-পয়েন্টের ডিডিও মুডিউলের মাধ্যমে নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[৩.২.১] .নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণ	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[৩.৩] এ পে-পয়েন্টের কর্মচারীদের জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ সিস্টেমে আপলোড নিশ্চিতকরণ	[৩.৩.১] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
৪	পেনশন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার আধুনিকায়ন করা।	১৫	[৪.১] এ পে-পয়েন্টের আনুতোষিক ও পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[৪.১.১] আনুতোষিক ও পেনশন কেইস ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[৪.২] পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[৪.২.১] পারিবারিক পেনশন কেইস ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট
			[৪.৩] যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT নিশ্চিতকরণ।	[৪.৩.১] মাসের প্রথম ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে EFT সম্পন্নকরণ।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৫	সিটিজেন চার্টার/আইবাস++ রিপোর্ট

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	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[এম.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						১০	
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						১০	
			[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪						৪	
			[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						৩	
			[এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						৩	

\*সাময়িক (provisional) তথ্য