

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়(ইউএও), রুমা, বান্দরবান

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৪-২৫ (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	অর্জন	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	১. চলমান সরকারী আর্থ- ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা	২২	[১.১] ১.১ মাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.১] ১.১.১. দাখিল সাপেক্ষে বেতনভাতার বিল মাসের প্রথম তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[১.২] ১.২ সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] ১.২.১ সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[১.৩] ১.৩ জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.৩.১] ১.৩.১ জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[১.৪] ১.৪. অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিতকরণ।	[১.৪.১] ১.৪.১. প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	

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	অর্জন	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[১.৫] ১.৫. যথাসময়ে LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৫.১] ১.৫.১. আবেদন প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[১.৬] ১.৬ বেতন নির্ধারণী কেইসসমূহের যথাসময়ে নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.৬.১] ১.৬.১ ১০(দশ) কর্মদিবসের মধ্যে বেতন নির্ধারণী কেইসসমূহ নিষ্পত্তিকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
২	২. মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও রিপোর্টিং ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ	১৭	[২.১] ২.১. সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারিগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	[২.১.১] ২.১. সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারিগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	জনঘন্টা	৫	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	৬০	
			[২.২] ২.২. এপিএ এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে Learning Session/Workshop এর আয়োজন।	[২.২.১] ২.২. এপিএ এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা	সংখ্যা	৫	২	১					১

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	অর্জন	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[২.৩] ২.৩. সিজিএ কার্যালয়/ডিসিএ কার্যালয় কর্তৃক সম্পাদিত মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রদত্ত পর্যবেক্ষণ নিষ্পত্তি।	[২.৩.১] ২.৩.১. ডিসিএ কার্যালয় কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রদত্ত অবজারবেশন নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	
			[২.৪] ২.৪. প্রদত্ত সেবাসমূহ সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.৪.১] ২.৪.১. প্রতিবেদন তথ্যবাতায়ন/ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	তারিখ	৩	৩১-০৩-২০২৫	৩০-০৪-২০২৫	১৫-০৫-২০২৫	৩১-০৫-২০২৫	১৫-০১-২০২৫	৩০-০৯-২০২৪	
৩	৩. বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন	১৬	[৩.১] ৩.১. আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল অনলাইনে নিষ্পত্তিকরণ।	[৩.১.১] ৩.১.১. ডিডিও কর্তৃক আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল iBAS++ এর মাধ্যমে দাখিলকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮০	
			[৩.২] ৩.২. ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া অনলাইনে সম্পাদন।	[৩.২.১] ৩.২.১. ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল iBAS++এর মাধ্যমে দাখিলকৃত এবং EFT ইস্যুকৃত।	%	৪							৮০

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%		
			[৩.৩] ৩.৩. নিরীক্ষাধীন কর্মকর্তা- কর্মচারীগণের ছুটির হিসাব অনলাইনে সংরক্ষণ।	[৩.৩.১] ৩.৩.১. ছুটির হিসাব হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত।	%	৪	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৯০	
			[৩.৪] ৩.৪. বাজেট বাস্তবায়ন।	[৩.৪.১] ৩.৪.১. বাজেট বাস্তবায়নের হার।	%	৪						৫০	
৪	৪. পি আর এল, আনুতোষিক ও পেনশন ব্যবস্থাপনা।	১৫	[৪.১] ৪.১. প্রশাসনিক মঞ্জুরীর নিমিত্ত পি.আর.এল/পেনশন কেইস এর আবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ।	[৪.১.১] ৪.১.১ দশ কর্মদিবসের মধ্যে পেনশন কেইস এর আবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[৪.২] ৪.২ নিরীক্ষাধীন কর্মকর্তা- কর্মচারীগণের আনুতোষিক ও পেনশন কেইসসমূহের যথাসময়ে নিষ্পত্তি।	[৪.২.১] ৪.২.১ আনুতোষিক ও পেনশন কেইস ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	

							পরিমাপের মান					সাফল্য	
ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অর্জন	মন্তব্য
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[৪.৩] ৪.৩ পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তি।	[৪.৩.১] ৪.৩.১ পারিবারিক পেনশন কেইস ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[৪.৪] ৪.৪ যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT নিশ্চিতকরণ।	[৪.৪.১] ৪.৪.১ মাসের প্রথম ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে EFT ইস্যুকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
							পরিমাপের মান					সাফল্য	
ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	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] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১] শুল্কচার 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