

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়(ইউএও), সরাইল,  
ব্রাহ্মণবাড়িয়া

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪ (এপ্রিল - জুন)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (Field of Performance ): ১.৩.১ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ: ১. চলমান সরকারী আর্থ- ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা ২. মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও রিপোর্টিং ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণে অবদান রাখা। ৩. বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশনে ভূমিকা নেয়া। ৪. পেনশন ব্যবস্থাপনা।	৭০	[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	১	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত ২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে বেতন ভাতার বিল মাসের প্রথম ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[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	১	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[১.৩] ১.৩ জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.৩.১] ১.৩.১ জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল হতে জুন পর্যন্ত জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[১.৪] ১.৪. অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিতকরণ।	[১.৪.১] ১.৪.১. প্রাপ্তির পাঁচ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	০.৭৫	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের কোন কার্যক্রম না থাকায় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়নি।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[১.৫] ১.৫. যথাসময়ে LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৫.১] ১.৫.১. আবেদন প্রাপ্তির পঁচ কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত এলপিসি আবেদন প্রাপ্তির ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে এলপিসি ইস্যু করা হয়েছে।
			[১.৬] ২.১. সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারিগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	[১.৬.১] ২.১.১. কর্মকর্তা কর্মচারিগণগণকে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	জনঘন্টা	৬	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	১.৫	এপিএ চুক্তি অনুযায়ী এ কার্যালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারিগণকে বিষয় ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ০৩/০৬/২০২৪ খ্রি: তারিখ অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হয়।
			[১.৭] ২.২. কর্মকর্তা কর্মচারিগণের দক্ষতা বৃদ্ধি ও অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয়ে Learning Session এর আয়োজন।	[১.৭.১] ২.২.১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয়ে Learning Session অনুষ্ঠিত।	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১		১.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয়ে Learning Session অনুষ্ঠিত হয়।
			[১.৮] ২.৩. যথাযথ কর্তৃপক্ষের পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রদত্ত পর্যবেক্ষণ নিষ্পত্তি।	[১.৮.১] ২.৩.১. ডিসিএ কার্যালয় কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রদত্ত অবজারবেশন নিষ্পত্তিকৃত।	%	৬	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	১.৫০	মনিটরিং টিম প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী পর্যবেক্ষণসমূহ নিষ্পত্তি করা হচ্ছে।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[১.৯] ৩.১. আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[১.৯.১] ৩.১.১. iBAS++এর মাধ্যমে দাখিলকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	৪০	৩০	২০	১০	১	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল আইবাস++ এর মাধ্যমে দাখিল সাপেক্ষে যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়।	
			[১.১০] ৩.২. ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[১.১০.১] ৩.২.১. iBAS++এর মাধ্যমে দাখিলকৃত এবং EFT ইস্যুকৃত।	%	৫	৬০	৫৫	৫০	৪৫	১.২৫	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল আইবাস++ এর মাধ্যমে দাখিল সাপেক্ষে ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল যথাসময়ে ইএফটি ইস্যু করা হয়েছে।	
			[১.১১] ৩.৩. ছুটির হিসাব সংরক্ষণ প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[১.১১.১] ৩.৩.১. ছুটির হিসাব হালনাগাদপূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত।	%	৪	৫০	৪৫	৪০	৩৫	১	এ কার্যালয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত ছুটির হিসাব হালনাগাদ পূর্বক আইবাস++ এ আপলোড করা হয়েছে।	
			[১.১২] ৩.৪. বরাদ্দকৃত বাজেট সঠিক খাতে ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	[১.১২.১] ৩.৪.১. ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত।	%	৪	৯০	৮০	৭০	৬০	১	১০০%	

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			[১.১৩] ৪.১. প্রশাসনিক মঞ্জুরীর নিমিত্তপেনশন কেইস এর আবেদন যথাসময়ে উর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ।	[১.১৩.১] ৪.১.১ দশ কর্মদিবসের মধ্যে পেনশন কেইস এর আবেদনউর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	০.৭৫	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পেনশন কেইস এর কোন আবেদন পাওয়া যায়নি।
			[১.১৪] ৪.২ আনুতোষিক ও পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১৪.১] ৪.২.১ আনুতোষিক ও পেনশন কেইস দশ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১	কেইস টু কেইস আবেদনের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[১.১৫] ৪.৩ পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১৫.১] ৪.৩.১ পারিবারিক পেনশন কেইস সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১	কেইস টু কেইস আবেদনের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হয়।
			[১.১৬] ৪.৪ যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT নিশ্চিতকরণ।	[১.১৬.১] ৪.৪.১ মাসের প্রথম সাত কার্যদিবসের মধ্যে EFT ইস্যুকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	০.৭৫	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল হতে জুন পর্যন্ত মাসের ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে ইএফটি ইস্যুকৃত।
			[১.১৭] ৪.৫ পেনশনারগণের অফিসে উপস্থিত হয়ে লাইফ ভেরিফিকেশন।	[১.১৭.১] ৪.৫.১ পেনশনারগণের স্বশরীরে উপস্থিত হয়ে লাইফ ভেরিফিকেশন সম্পন্ন।	%	২	৫০	৪০	৩০	২০	১০	০.৭৫	সংশ্লিষ্ট পেনশনারগণ স্বশরীরে অফিসে উপস্থিত হয়ে লাইভ ভেরিফিকেশন সম্পন্ন করে।

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সফল্য	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	এ কার্যালয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা যথা সময়ে বাস্তবায়ন করা হয়।
			[এম.১.২] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						১০	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত সেবা গ্রহীতাগণের প্রার্থিত সেবার প্রক্রিয়া আরো সচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে পুরো প্রক্রিয়াটিতে সয়ংক্রিয়, স্বতন্ত্র ওয়েব সাইটের মাধ্যমে সংযুক্ত উদ্ভাবনী ধারণার মাধ্যমে সম্পন্ন করা যায়।
			[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪						৪	এ কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপ্রিল/২৪ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত কোন অভিযোগের আবেদন পাওয়া যায়নি।
			[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						৩	হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ইউএও, সরাইল কার্যালয়ের নিজস্ব ওয়েবসাইট <a href="http://dao.sarail.brahmanbaria.gov.bd">dao.sarail.brahmanbaria.gov.bd</a> এ আপলোড করা হয়েছে।
			[এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						৩	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন তথ্যের আবেদন পাওয়া যায়নি।

\*সাময়িক (provisional) তথ্য