

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, পল্লী উন্নয়ন ও
সমবায় বিভাগ

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪ (জুলাই - সেপ্টেম্বর)

| 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 | অর্জন | |
| | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| ১ | চলমান সরকারী আর্থ-ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা | ১৯ | [১.১] মাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ। | [১.১.১] বেতন-ভাতার বিল মাসের প্রথম তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত। | % | ৪ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| | | | [১.২] সরবরাহ 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 | ১০০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| | | | [১.৩] জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ। | [১.৩.১] জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত। | % | ৪ | ১০০ | ৯০ | | ৭০ | ৬০ | ১০০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| | | | [১.৪] অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অথরিটি ইস্যু নিশ্চিতকরণ। | [১.৪.১] ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে অথরিটি ইস্যুকৃত। | % | ৩ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| | | | [১.৫] যথাসময়ে LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ। | [১.৫.১] ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত। | % | ৪ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| ২ | মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও রিপোর্টিং ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ | ১৮ | [২.১] সাম্প্রতিক গৃহীত বিভিন্ন সংস্কার কার্যক্রমের বাস্তবায়ন এবং প্রদত্ত সেবা সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন। | [২.১.১] প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত। | তারিখ | ৪ | ৩১-০৩-২০২৪ | ৩০-০৪-২০২৪ | ১৫-০৫-২০২৪ | ১৫-০৫-২০২৪ | ১৫-০৬-২০২৪ | ৩১-০৭-২০২৩ | |

| 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% | | |
| | | | [২.২] সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধি। | [২.২.১] প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত। | জনঘন্টা | ৫ | ৬০ | ৫০ | ৪০ | ৩০ | ২০ | ৬০ | |
| | | | [২.৩] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে Learning Session আয়োজন। | [২.৩.১] Learning Session আয়োজিত। | সংখ্যা | ৫ | ৫ | ৪ | ৩ | ২ | ১ | ৬০ | |
| | | | [২.৪] সিজিএ কার্যালয় কর্তৃক সম্পাদিত মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রদত্ত পর্যবেক্ষণ নিষ্পত্তি। | [২.৪.১] পর্যবেক্ষণ নিষ্পত্তিকৃত। | % | ৪ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ৯০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| ৩ | বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন | ১৭ | [৩.১] আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল অনলাইনে নিষ্পত্তিকরণ। | [৩.১.১] iBAS++ এর মাধ্যমে বিল দাখিলকৃত নিষ্পত্তিকৃত। | % | ৪ | ৪০ | ৩০ | ২০ | ১০ | | ৪০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| | | | [৩.২] ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া অনলাইনে সম্পাদন। | [৩.২.১] iBAS++ এর মাধ্যমে বিল দাখিলকৃত এবং EFT ইস্যুকৃত। | % | ৫ | ৬০ | ৫৫ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৬০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| | | | [৩.৩] কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ছুটির হিসাব অনলাইনে সংরক্ষণ। | [৩.৩.১] ছুটির হিসাব হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত। | % | ৪ | ৫০ | ৪৫ | ৪০ | ৩৫ | ৩০ | ৫০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |

| 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 | অর্জন | |
| | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | |
| | | | [৩.৪] বরাদ্দকৃত বাজেট বাস্তবায়ন। | [৩.৪.১] বাজেট বাস্তবায়ন হার। | % | ৪ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ৫০ | ৯০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| ৪ | পি আর এল, আনুতোষিক ও পেনশন ব্যবস্থাপনা। | ১৬ | [৪.১] প্রশাসনিক মঞ্জুরীর নিমিত্ত পেনশন কেইস এর আবেদন যথাসময়ে উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ। | [৪.১.১] দশ কর্মদিবসের মধ্যে পেনশন কেইস এর আবেদন উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ। | % | ৩ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| | | | [৪.২] আনুতোষিক ও পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ। | [৪.২.১] আনুতোষিক ও পেনশন কেইস ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত। | % | ৪ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| | | | [৪.৩] পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ। | [৪.৩.১] পারিবারিক পেনশন কেইস ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত। | % | ৪ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| | | | [৪.৪] যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT নিশ্চিতকরণ। | [৪.৪.১] মাসের প্রথম ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে EFT ইস্যুকৃত। | % | ৩ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |
| | | | [৪.৫] পেনশনারগণের লাইফ ভেরিফিকেশন। | [৪.৫.১] লাইফ ভেরিফিকেশন সম্পন্নকৃত। | % | ২ | ১০০ | ৯০ | ৮০ | ৭০ | ৬০ | ১০০ | প্রত্যয়ন সংযুক্ত |

| 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 | | | | | | ১০০ | |
| | | | [এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | প্রাপ্ত নম্বর | ১০ | | | | | | ১০০ | |
| | | | [এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | প্রাপ্ত নম্বর | ৪ | | | | | | ১০০ | |
| | | | [এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | ১০০ | |
| | | | [এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | প্রাপ্ত নম্বর | ৩ | | | | | | ১০০ | |

*সাময়িক (provisional) তথ্য