

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়(ইউএও), নাচোল,  
চাঁপাইনবাবগঞ্জ

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪ (জুলাই - সেপ্টেম্বর)

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	চলমান সরকারি আর্থ-ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা।	২০	[১.১] মাসিক বেতনভাতা বিল, সরবরাহ ও সেবার বিল, জিপিএফ/অগ্রিম বিল এবং পেনশন কেইস সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.১] বেতনভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৬	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	দাখিলকৃত বেতনভাতার বিল যথাসময়ে ইএফটি এর মাধ্যমে প্রদান/নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
				[১.১.২] সরবরাহ ও সেবার বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[১.১] মাসিক বেতনভাতা বিল, সরবরাহ ও সেবার বিল, জিপিএফ/অগ্রিম বিল এবং পেনশন কেইস সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.৩] জিপিএফ/অগ্রিম বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
				[১.১.৪] পেনশন কেইস দশ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	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%		
২	প্রি-অডিট ব্যবস্থা শক্তিশালী করা।	১৫	[২.১] প্রি-অডিট সংক্রান্ত গাইডলাইন হালনাগাদকরণ।	[২.১.১] প্রি-অডিট সংক্রান্ত হালনাগাদকৃত গাইডলাইন ওয়েব সাইটে আপলোডকৃত।	তারিখ	৫	৩১-০১-২০২৪	২৮-০২-২০২৪	৩১-০৩-২০২৪	৩০-০৪-২০২৪	৩১-০৫-২০২৪		
				[২.১.২] হালনাগাদকৃত গাইডলাইন হিসাবরক্ষণ অফিসে অনুসরণ	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	সিজিএ কর্তৃক প্রেরিত গাইডলাইন(চেক লিস্ট অন বিল পাশ) অনুসরণ করা হচ্ছে।
			[২.২] মানব সম্পদ উন্নয়ন।	[২.২.১] কর্মরত জনশক্তিকে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ প্রদান।	সংখ্যা	৫	৫	৪	৩	২	১		আগামীতে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।
৩	সেবার মান উন্নয়ন।	১৫	[৩.১] গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[৩.১.১] গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন EFT তে প্রেরণ।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	আইবাস++ এ আলাদাভাবে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ইএফটি প্রতিবেদন না পাওয়ায় বিগত ৩ মাসের ইএফটি প্রতিবেদন দেওয়া হল। দাখিলকৃত বেতন বিল যথাসময়ে ইএফটি করা হয়েছে।

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%		
			[৩.২] ডিডিও মুডিউলের মাধ্যমে নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[৩.২.১] নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণ।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	আইবাস++ এ আলাদাভাবে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ইএফটি প্রতিবেদন না পাওয়ায় বিগত ৩ মাসের ইএফটি প্রতিবেদন দেওয়া হল। দাখিলকৃত বেতন বিল যথাসময়ে ইএফটি করা হয়েছে।
			[৩.৩] কর্মচারীদের জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ সিস্টেমে আপলোড নিশ্চিতকরণ।	[৩.৩.১] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ সিস্টেমে আপলোডকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক আইবাস++ এ আপলোড এর প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হলো।
			[৩.৪] প্রশাসন ও ইন্টারনাল কন্টোল ইউনিট (ICU) এর মাধ্যমে সেবার মান নিয়মিত মনিটরিং।	[৩.৪.১] যথাসময়ে ICU রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ এবং দাখিলকরণ।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	সংশ্লিষ্ট মাসসমূহে একাউন্ট ক্লোজ/বন্ধ হওয়া সাপেক্ষে আইসিইউ রিপোর্ট প্রস্তুত ও দাখিল করা করা হয়েছে।
৪	হিসাব ব্যবস্থা ডিজিটাইজ করা।	১০	[৪.১] Digital কার্যক্রমের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান।	[৪.১.১] iBAS++ এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান সম্পন্নকরণ।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		আগামীতে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।

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%		
			[৪.২] কর্মকর্তাদের অনলাইন বেতন বিল দাখিল নিশ্চিতকরণ।	[৪.২.১] কর্মকর্তাদের বেতন বিল অনলাইনে দাখিলকৃত	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	কর্মকর্তাগণের বেতন বিল অনলাইনে নিয়মিত দাখিল করা হচ্ছে।
			[৪.৩] ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া অনলাইনে সম্পাদন।	[৪.৩.১] iBAS++ এর মাধ্যমে বিল দাখিলকৃত এবং EFT ইস্যুকৃত।	%	২	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	১০০	ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল অনলাইনে দাখিল এবং নিষ্পত্তি করা হচ্ছে।
			[৪.৪] কর্মকর্তা- কর্মচারীগণের ছুটির হিসাব অনলাইনে সংরক্ষণ।	[৪.৪.১] ছুটির হিসাব হালনাগাদপূর্বক এ iBAS++ আপলোডকৃত।	%	২	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	১০০	কর্মকর্তাগণের ছুটির হিসাব অনলাইনে সংরক্ষণ করা হচ্ছে। কর্মচারীগণের ছুটির হিসাব অনলাইনে সংরক্ষণের নির্দেশনা প্রদান করা হলে তা কার্যকর করা হবে।
৫	পেনশন ব্যবস্থাপনা।	১০	[৫.১] দাবীকৃত পেনশন যথাসময়ে নিষ্পত্তি ও পিপিও জারী করা।	[৫.১.১] দাবীকৃত পেনশন যথাসময়ে নিষ্পত্তি ও পিপিও জারী করা।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[৫.২] পেনশন প্রদান প্রক্রিয়া EFT এর আওতায় আনয়ন।	[৫.২.১] EFT প্রক্রিয়ায় পেনশন প্রদানকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[৫.৩] পেনশনারগণের লাইফ ভেরিফিকেশন।	[৫.৩.১] লাইফ ভেরিফিকেশন সম্পন্নকরণ।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	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%		
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						৫.৫	ক্রয় পরিকল্পনা অত্র কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে তার লিংক: <a href="http://dao.nachol.chapainawabganj.gov.bd/bn/site/view/notices">http://dao.nachol.chapainawabganj.gov.bd/bn/site/view/notices</a>
			[এম.১.২] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০							২.৫
			[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪						১	২০২৩-২৪ অর্থ বছরের জুলাই থেকে সেপ্টেম্বর মাস পর্যন্ত কোন অভিযোগ দাখিল হয়নি।
			[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						.৭৫	
			[এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						.৭৫	<a href="http://dao.nachol.chapainawabganj.gov.bd/">http://dao.nachol.chapainawabganj.gov.bd/</a>

\*সাময়িক (provisional) তথ্য