

উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়(ইউএও), মুকসুদপুর,  
গোপালগঞ্জ

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪ (জানুয়ারী - মার্চ)

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	চলমান সরকারী আর্থ-ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা	১৯	[১.১] মাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.১] দাখিল সাপেক্ষে বেতনভাতার বিল মাসের প্রথম তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত ২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে বেতনভাতার বিল মাসের প্রথম ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[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	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[১.৩] জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.৩.১] জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[১.৪] অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিতকরণ।	[১.৪.১] . প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ প্রাপ্তির ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[১.৫] যথাসময়ে LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৫.১] আবেদন প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত এলপিসি আবেদন প্রাপ্তির ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
২	মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও রিপোর্টিং ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ।	১৮	[২.১] সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	[২.১.১] কর্মকর্তা কর্মচারীগণকে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	%	৬	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত কর্মকর্তা কর্মচারীগণকে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

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%		
			[২.২] এপিএ এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে Learning Session এর আয়োজন।	[২.২.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে Learning Session অনুষ্ঠিত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত এপিএ এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে learning session এর আয়োজন করা হয়েছে।
			[২.৩] সিজিএ কার্যালয়/ডিসিএ কার্যালয় কর্তৃক সম্পাদিত মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রদত্ত পর্যবেক্ষণ নিষ্পত্তি।	[২.৩.১] ডিসিএ কার্যালয় কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রদত্ত অবজারবেশন নিষ্পত্তিকৃত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত ডিসিএ কার্যালয় কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রদত্ত অবজারবেশন করা হয়েছে।
			[২.৪] সাম্প্রতিক গৃহীত বিভিন্ন সংস্কার কার্যক্রমের বাস্তবায়ন এবং প্রদত্ত সেবা সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.৪.১] প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	%	২						০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত সাম্প্রতিক গৃহীত বিভিন্ন সংস্কার কার্যক্রমের বাস্তবায়ন এবং প্রদত্ত সেবা প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
৩	বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	১৭	[৩.১] আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[৩.১.১] ডিডিও কর্তৃক আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল iBAS++ এর মাধ্যমে দাখিলকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত ডিডিও কর্তৃক আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল iBAS++ এর মাধ্যমে দাখিলকৃত ও নিদিষ্ট কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

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%		
			[৩.২] ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[৩.২.১] ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল iBAS++ এর মাধ্যমে দাখিলকৃত এবং EFT ইস্যুকৃত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল iBAS++ এর মাধ্যমে দাখিলকৃত এবং EFT নিদিষ্ট কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[৩.৩] ছুটির হিসাব সংরক্ষণ প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[৩.৩.১] ছুটির হিসাব হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত ছুটির হিসাব হালনাগাদ পূর্বক আইবাস এ আপলোড করা হয়েছে।
			[৩.৪] বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	[৩.৪.১] বাজেট বাস্তবায়নের হার।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত বরাদ্দকৃত বাজেট নিদিষ্ট পরিমাণ বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
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	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত প্রশাসনিক মঞ্জুরীর নিমিত্ত পেনশন কেইস এর আবেদন ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
			[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	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত আনুতোষিক ও পেনশন কেইস ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[৪.৩] পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[৪.৩.১] পারিবারিক পেনশন কেইস ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত পারিবারিক পেনশন কেইস ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।

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%		
			[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	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত যথাসময়ে মাসিক পেনশনারের ইএফটি ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
			[৪.৫] পেনশনারগণের অ্যাপস ভিত্তিক লাইফ ভেরিফিকেশন।	[৪.৫.১] পেনশনারগণের অ্যাপস ভিত্তিক লাইফ ভেরিফিকেশন সম্পন্ন।	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত পেনশনারগণের অ্যাপস ভিত্তিক লাইফ ভেরিফিকেশন সম্পর্কে পরামর্শ দেওয়া হয়েছে।
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	সাফল্য অর্জন	মন্তব্য
							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	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						১০	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
			[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪						৪	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত অভিযোগ ও প্রতিকার বাস্তবায়ন পরিকল্পনা করা হয়েছে।
			[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						৩	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

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.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						৩	অত্র কার্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জানুয়ারী হতে মার্চ পর্যন্ত তথ্য অধিকার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

\*সাময়িক (provisional) তথ্য