

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসারের কার্যালয়
সেনবাগ, নোয়াখালী।

স্মারক নং-ইউএও/সেন/নোয়া/বার্ষিক কর্মসম্পাদন/2022/125

তাং: 13/ 08 /২০২২খ্রিঃ

বরাবর

ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস
চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।

বিষয়ঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(২০২১-২০২২) এর তৃতীয় ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জানুয়ারী - মার্চ,২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ১)সিজিএ কার্যালয়ের স্মারক নং-০৭.০৩.০০০০.০০৪.৩৩.৪২৬.২১-৩৯, তারিখঃ ১১/০৪/২০২২খ্রিঃ।

২) ডিসিএ, চট্টগ্রাম কার্যালয়ের স্মারক নং- ডিসিএ/চটত/প্রশা/পৃষ্ঠাংকন/৬৩/১২২৬, তারিখঃ ১২/০৪/২০২২খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রতি মহোদয়ের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

সূত্রস্থ স্মারকের চাহিদার আলোকে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসারের কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতাভুক্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ (১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ৩. ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন, ৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, ৫. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন, ৬. তথ্য অধিকার ব্যবস্থাপনা) এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের তৃতীয় ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জানুয়ারী - মার্চ, ২০২২) প্রণয়নপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে মহোদয় সমীপে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হল।

সংযুক্তিঃ প্রতিবেদন -০১ কপি।

স্বাক্ষরিতঃ-

(মোঃ আবদুল মমিন)

উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসার
সেনবাগ, নোয়াখালী।

উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসারের কার্যালয়,
সেনবাগ, নোয়াখালী

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২১-২২ (জানুয়ারী – মার্চ)

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ :

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২১-২২)					সাফল্য অর্জন	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১৩	১৪
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
(১) চলমান সরকারী অর্থ ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা।	২০	[১.১] প্রি-অডিট এর মাধ্যমে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে মাসিক বেতন ভাতা বিল নিষ্পত্তি করা।	[১.১.১] সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী বেতন ভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তির হার।	সমষ্টি	%	৬	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[১.২] সরবরাহ ও সেবার বিল ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা।	[১.২.২] সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সরবরাহ ও সেবার বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তির হার।	সমষ্টি	%	৫	১০০	৯০	৮০	৮০	৬০	১০০	
		[১.৩] জিপিএফ/অগ্রিম চূড়ান্ত বিল ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা।	[১.১.৩] সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী জিপিএফ/অগ্রিম বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তির হার।	সমষ্টি	%	৫	১০০	৯০	৮০	৮০	৬০	১০০	
		[১.৪] আনুতোষিক ও পেনশন কেইস ১০ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি করা।	[১.১.৪] সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী আনুতোষিক ও পেনশন কেইস দশ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তির হার।	সমষ্টি	%	৪	১০০	৯০	৮০	৮০	৬০	১০০	
(২) সেবার মান উন্নয়ন	১৫	[২.১] গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন বিল ইএফটি আওতায় আনা।	[২.১.১] গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন বিল ইএফটি আওতায় আনা।	সমষ্টি	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[২.২] গেজেটেড কর্মকর্তাদের জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদ করা।	[২.২.১] গেজেটেড কর্মকর্তাদের জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদ করণ।	সমষ্টি	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[২.৩] হেল্প ডেস্ক সেবার পরিধি শক্তিশালী করণ।	[২.৩.১] অভিযোগ নিষ্পত্তির হার।	সমষ্টি	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৯০	
		[২.৪] প্রশাসন ও ইন্টারনাল কন্ট্রোল ইউনিট (ICU) এর মাধ্যমে সেবার মান নিয়মিত মনিটরিং।	[২.৪.১] ইউএও পর্যায়ে মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অবজারভেশনের নিষ্পত্তির হার।	সমষ্টি	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৯০	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২১-২২)					সাফল্য	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অর্জন	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
		[২.৫] অনলাইন বিল ডিসপোজাল স্টাটাস	[২.৫.১] বিল নিষ্পত্তি রিপোর্ট পর্যালোচনা ও দ্রুত নিষ্পত্তির হার।	সমষ্টি	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[২.৬] সিএসআর কার্যক্রমের আওতায় পেনশনারদের জন্য প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা, বিশ্রামাগার বিশুদ্ধ পানি ইত্যাদি ও ব্যবস্থাকরণ।	[২.৬.১] সকল পে-পয়েন্ট এ আলোচ্য সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।	সমষ্টি	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৯০	
		[২.৭] এল পিসি, ইএলপিসি ও চাকুরি বহি সম্পাদন।	[২.৭.১] এলপিসি, ইএলপিসি ও চাকুরি বহি ১০ কর্মদিবসের মধ্যে সম্পাদন।	সমষ্টি	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[২.৮] মাসিক পেনশন প্রদান	[২.৮.১] মাসিক পেনশন প্রদান ১০ কর্মদিবসের মধ্যে।	সমষ্টি	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
[৩] হিসাব ব্যবস্থা ডিজিটলাইজড করা	১০	[৩.১] হিসাবরক্ষণ কার্যালয় পর্যন্ত আইবাস++ এর অনলাইন কানেক্টিভিটি পাইলোটিং।	[৩.১.১] হিসাবরক্ষণ কার্যালয় পর্যন্ত আইবাস++ এর অনলাইন কানেক্টিভিটি পাইলোটিং করণ।	সমষ্টি	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৯০	
		[৩.২] ডিজিটাল কার্যক্রমের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান।	[৩.২.১] ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ প্রদান।	সমষ্টি	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৯০	
		[৩.৩] অনলাইন পে-বিল সাবমিশন এর উপর পরীক্ষা মূলক কার্যক্রম।	[৩.৩.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডাটাবেইজ রিপোর্ট।	সমষ্টি	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[৩.৪] অনলাইন পে-ফ্রেশন	[৩.৪.১] মাসিক রিপোর্ট প্রদান।	সমষ্টি	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[৩.৫] মাসিক পেনশন ইএফটি করণ।	[৩.৫.১] মাসিক ইএফটি করণ	সমষ্টি	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
(৪) প্রি-অডিট ব্যবস্থা শক্তিশালী করা	১৫	[৪.১] প্রি-অডিট সংক্রান্ত গার্ড লাইন ইস্যু করা।	[৪.১.১] সকল প্রতিষ্ঠানের ডিডিওগণের নিকট গাইডলাইন বিতরণ।	সমষ্টি	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৯০	
			[৪.১.২] হিসাব রক্ষণ অফিসসমূহে গাইডলাইন বিতরণকৃত।	সমষ্টি	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
			[৪.১.৩] উৎসে আয়কর ও ভ্যাট কর্তন নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি।	সমষ্টি	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[৪.২] মানব সম্পদ উন্নয়ন।	[৪.২.১] ৪০ ভাগ জনশক্তিকে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় মাসিক প্রশিক্ষণ প্রদান।	সমষ্টি	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৮০	

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২১-২২)					সাফল্য	মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
(৫) পেনশন ব্যবস্থাপনা ও আধুনিকায়ন	১০	[৫.১] দাবীকৃত পেনশন যথাসময়ে নিষ্পত্তি ও পিপিও জারী করা।	[৫.১.১] দাবীকৃত পেনশন যথাসময়ে নিষ্পত্তি ও পিপিও জারীকৃত।	সমষ্টি	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[৫.২] মাসিক পেনশন প্রদান প্রক্রিয়া ইএফটি আওতায় আনায়ন।	[৫.২.১] মাসিক পেনশন প্রদান প্রক্রিয়া ইএফটি আওতায় আনায়নকৃত।	সমষ্টি	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[৫.২.২] মত বিনিময় সভা অনুষ্ঠিত।	সমষ্টি	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[৫.৩] করোনা সম্পর্কে জনসচেতনতার সৃষ্টি।	[৫.৩.১] করোনা সম্পর্কে সচেতনতা মূলক বার্তা ডিসিএ ঢাকা মেইলে প্রেরণকৃত।	সমষ্টি	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
		[৫.৪] দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয় সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (ছিপ) বাস্তবায়ন।	[৫.৪.১] উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের হালনাগাদকৃত ডাটাবেইজ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
			[৫.৪.২] ডাটাবেইজ অনুযায়ী ন্যূনতম দুটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকরণ।	সমষ্টি	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		
		[৫.৫] সিটিজেন চার্টার বাস্তবায়ন।	[৫.৫.১] হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা।	সমষ্টি	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
			[৫.৫.২] সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকরণ।	সমষ্টি	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৮০	
		[৫.৬] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন।	[৫.৬.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ।	সমষ্টি	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[৫.৭] পিআরএল শুরুর দুই মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা।	[৫.৭.১] পিআরএল আদেশ জারিকৃত।	সমষ্টি	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	
		[৫.৭.২] ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত।	সমষ্টি	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০		

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।
এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায় অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					৩য় কোয়ার্টার	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	সাফল্য/ অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা												
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ইউএও,	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	
						অর্জন	১	১	১	১	৩	
১.২ নৈতিকতা কমিটি সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	ইউএও,	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	
						অর্জন	২৫	২৫	২৫		৭৫	
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণের সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ইউএও,	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৩	
						অর্জন			১		১	
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ইউএও,	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১		২	পিপিআর ২০০৮ এর উপর প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে।
						অর্জন						
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম- পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	ইউএও,	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	৩১/১২/২১	৩১/৩/২২	৩০/৬/২২	৩১/৩/২২	
						অর্জন	৩০/০৯/২১	৩১/১২/২১	৩১/৩/২২		৩১/৩/২২	
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	ইউএও,	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১৫/১০/২১	১৫/১/২২	১৫/৩/২২	১৫/৬/২২		পরবর্তিতে ওয়েবসাইটে তৈরি সাপেক্ষে আপলোড করা হবে।
						অর্জন						
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ে কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান।	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ইউএও,	৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/১০/২১	৩০/১/২২	৩০/৪/২২	৩১/৭/২২		পরবর্তিতে ওয়েবসাইটে তৈরি সাপেক্ষে আপলোড করা হবে।
						অর্জন						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					৩য় কোয়ার্টার সাফল্য/অর্জন	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	ইউএও,	২৫/০৬/২২					৩০/০৬/২২		
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন												
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ইউএও,	১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১					
						অর্জন						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম(অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৫টি কার্যক্রম)												
৩.১ বেতন ভাতার বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি।	আইবাস++ প্রতিবেদন	৪	%	ইউএও,	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		১০০%	
৩.২ আনুতোমিক বিল দশ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি।	আইবাস++ প্রতিবেদন	৪	%	ইউএও,	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		১০০%	
৩.৩ জিপিএফ ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি।	আইবাস++ প্রতিবেদন	৪	%	ইউএও,	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		১০০%	
৩.৪ মাসিক খরচের হিসাব প্রদান।	হিসাব প্রদানকৃত	৪	%	ইউএও,	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		১০০%	
৩.৫ আইসিইউ রিপোর্ট প্রদান।	রিপোর্ট প্রদানকৃত	৪	%	ইউএও,	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		১০০%	

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২			সাফল্য /অর্জন	মন্তব্য
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান		
					১০০%	৮০%	৬০%		
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি।	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত।	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%		উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ।	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদ।	সংখ্যা	১০	০৪	০৩	০২		
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত।	সংখ্যা	০৫	০৪	০৩	০২		
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	সংখ্যা	০৫	০৪	০৩	০২		
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	০৫	০৪	০৩	০২		
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব- মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত।	তারিখ	০৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২		
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন।	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত।	তারিখ	০৫	২৮/০২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২		

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২

কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচক এর মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২					সাফল্য/ অর্জন	মন্তব্য		
							অসাধারণ	আতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১] নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ।	[১.১] অভিযোগ (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত।	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৫								উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮		৯০%				৯০%			
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫									উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।
		[১.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	১০০%						১০০%		
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[১.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	১০০%						১০০%		

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	একক	কর্মসম্পাদন সূচক এর মান	লক্ষ্যমাত্রা, ২০২১-২২					সাফল্য/ অর্জন	মন্তব্য	
							অসাধারণ	আতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।	%	৮	১০০%						১০০%	
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক হালনাগাদকরণ।	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত।	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি।	সংখ্যা	৫								
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত।	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের, তালিকা, হাজিরাশীট।	সংখ্যা	৫								পরবর্তীতে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হবে।
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত।	সভার কার্যবিবরণী।	সংখ্যা	৭								

উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।
তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা :

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচক এর মান	লক্ষ্যমাত্রা, ২০২১-২২					প্রমাণক	সাক্ষর/অর্জন	মন্তব্য	
						অসাধারণ	আতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে				
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান।	[২.২.২] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত।	%	১০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্দ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন	১০০%		
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত।	তারিখ	০৩						হালনাগাদকৃত স্বপ্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটে লিংক		পরবর্তিতে ওয়েবসাইট তৈরি সাপেক্ষে আপলোড করা হবে।	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ।	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত।	তারিখ	০৩						বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি		উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/হালনাগাদকরণ।	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত।	তারিখ	০৩	৩১/১২/২১						সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী	১০০%	
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ।	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন।	সংখ্যা	০৩	৩	২	১				সভা, সেমিনার কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি	১০০%	

স্বাক্ষরিত/-১৩-০৪-২০২২ খ্রি:
উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিসার
সেনবাগ, নোয়াখালী।