

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী।

বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪												
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬												
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী।	২ টি	লক্ষমাত্রা	১	-	১	-		
						অর্জন	১	-	-	-	১	
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী।	২ টি	লক্ষমাত্রা	১	-	১	-		
						অর্জন	-	-	-	-	-	
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী।	৪ জন	লক্ষমাত্রা	২ জন	-	২ জন	-	-	
						অর্জন	-	-	-	-	-	
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়ামরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাণ্ডরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী।	২ টি ৩০-৯-২৩ ৩১-০৩-২৪	লক্ষমাত্রা	১ টি ৩০-৯-২৩	-	১ টি ৩১-০৩-২৪	-	-	১
						অর্জন	৩০-৯-২৩	-	-	-	-	

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন (২০২৩-২০২৪)

অফিসের নাম: উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।

সেকশন-৩

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	কার্যসম্পাদন ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২৩-২০২৪)					প্রথম ত্রৈমাসিক অর্জন	ত্রৈমাসিক অর্জন
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি 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	১৫
চলমান সরকারী অর্থ ব্যবস্থাপনায় স্থিতশীলতা বজায় রাখা।	১৯	[১.১] মাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.১] দাখিল সাপেক্ষে বেতনভাতার বিল মাসের প্রথম তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[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।	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৩ জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	১.৩.১ জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		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।	গড়	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৫ যথাসময়ে (LPC) ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	১.৫.১ আবেদন প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে (LPC) ইস্যুকৃত।	গড়	%	৪	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		২.১ সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	২.১.১ কর্মকর্তা কর্মচারীগণকে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সমষ্টি	জন ঘণ্টা	৬	-	-	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	৬০	৬০

মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও পোটিং ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ	১৮	২.২ কর্মবর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সমসাময়িক বিষয়ে (Learning Session) আয়োজন।	২.২.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিচালনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে (Learning Session) অনুষ্ঠিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	-	-	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		২.৩ সেবার মান মনিটরিং।	২.৩.১ ডিসিএ কার্যালয় কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রদত্ত অবজারবেশন নিষ্পত্তিকৃত।	ক্রমপুঞ্জিত	%	৬	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
৩. বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	১৭	৩.১ আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য কাঠের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	৩.১.১ ডিডিও কর্তৃক আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য কাঠের বিল (--)+ + এর মাধ্যমে দাখিলকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত।	ক্রমপুঞ্জিত	%	৪	-	-	৪০	৩০	২০	১০	-	৪০	৪০
		৩.২ ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	৩.২.১ ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল iBAS ++ এর মাধ্যমে দাখিলকৃত এবং EFT ইস্যুকৃত।	ক্রমপুঞ্জিত	%	৫	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
		৩.৩ ছুটির হিসাব সংরক্ষণ প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	৩.৩.১ ছুটির হিসাব হালনাগাদ পূর্বক iBAS ++ এ আপলোডকৃত।	ক্রমপুঞ্জিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
		৩.৪ বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	৩.৪.১ বাজেট বাস্তবায়নের হার	ক্রমপুঞ্জিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
৪. পি.আর.এল আনুতোষিক ও পেনশন ব্যবস্থাপনা।	১৬	৪.১ প্রশাসনিক মঞ্জুরীর নিমিত্তপেনশন কেইস এর আবেদন যথাসময়ে উদ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ।	৪.১.১ দশ কর্মদিবসের মধ্যে পেনশন কেইস এর আবেদন উদ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ।	গড়	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৪.২ আনুতোষিক ও পেনশন কেইস সমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	৪.২.১ আনুতোষিক ও পেনশন কেইস ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	গড়	%	৪	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৪.৩ পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	৪.৩.১ পারিবারিক পেনশন কেইস ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৪	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৬০	৬০
		৪.৪ যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT নিশ্চিতকরণ।	৪.৪.১ মাসের প্রথম ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে EFT ইস্যুকৃত।	গড়	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৬০	৬০
		৪.৫ পেনশনারগণের অ্যাপস ভিত্তিক লাইফ ভেরিফিকেশন।	৪.৫.১ পেনশনারগণের অ্যাপস ভিত্তিক লাইফ ভেরিফিকেশন সম্পন্ন।	ক্রমপুঞ্জিত	%	২	-	-	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ২য় ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন (২০২৩-২০২৪)

অফিসের নাম: উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।

সেকশন-৩

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	কার্যসম্পাদন ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২৩-২০২৪)					প্রথম ত্রৈমাসিক অর্জন	ত্রৈমাসিক অর্জন
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি 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	১৫
চলমান সরকারী অর্থ ব্যবস্থাপনায় স্থিতিশীলতা বজায় রাখা।	১৯	[১.১] মাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.১] দাখিল সাপেক্ষে বেতনভাতার বিল মাসের প্রথম তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[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।	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৩ জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	১.৩.১ জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		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।	গড়	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		১.৫ যথাসময়ে (LPC) ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	১.৫.১ আবেদন প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে (LPC) ইস্যুকৃত।	গড়	%	৪	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		২.১ সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	২.১.১ কর্মকর্তা কর্মচারীগণকে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সমষ্টি	জন ঘণ্টা	৬	-	-	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	৬০	৬০

মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও পোটিং ব্যবস্থায় শক্তিশালীকরণ	১৮	২.২ কর্মবর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সমসাময়িক বিষয়ে (Learning Session) আয়োজন।	২.২.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্থারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে (Learning Session) অনুষ্ঠিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	-	-	৪	৩	২	১	-	৪	৪
		২.৩ সেবার মান মনিটরিং।	২.৩.১ ডিসিএ কার্যালয় কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রদত্ত অবজারবেশন নিষ্পত্তিকৃত।	ক্রমপুঞ্জিত	%	৬	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
৩. বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	১৭	৩.১ আনুসংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য কাঠের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	৩.১.১ ডিডিও কর্তৃক আনুসংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল (-) ++ এর মাধ্যমে দাখিলকৃত ও নিষ্পত্তিকৃত।	ক্রমপুঞ্জিত	%	৪	-	-	৪০	৩০	২০	১০	-	৪০	৪০
		৩.২ ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	৩.২.১ ভ্রমণ ভাতা খাতের বিল iBAS ++ এর মাধ্যমে দাখিলকৃত এবং EFT ইস্যুকৃত।	ক্রমপুঞ্জিত	%	৫	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
		৩.৩ ছুটির হিসাব সংরক্ষণ প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	৩.৩.১ ছুটির হিসাব হালনাগাদ পূর্বক iBAS ++ এ আপলোডকৃত।	ক্রমপুঞ্জিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
		৩.৪ বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	৩.৪.১ বাজেট বাস্তবায়নের হার	ক্রমপুঞ্জিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৯০	৯০
৪. পি.আর.এল আনুতোষিক ও পেনশন ব্যবস্থাপনা।	১৬	৪.১ প্রশাসনিক মঞ্জুরীর নিমিত্তপেনশন কেইস এর আবেদন যথাসময়ে উদ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ।	৪.১.১ দশ কর্মদিবসের মধ্যে পেনশন কেইস এর আবেদন উদ্ধতন কার্যালয়ে প্রেরণ।	গড়	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৪.২ আনুতোষিক ও পেনশন কেইস সমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	৪.২.১ আনুতোষিক ও পেনশন কেইস ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	গড়	%	৪	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৪.৩ পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	৪.৩.১ পারিবারিক পেনশন কেইস ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	গড়	%	৪	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৬০	৬০
		৪.৪ যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT নিশ্চিতকরণ।	৪.৪.১ মাসের প্রথম ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে EFT ইস্যুকৃত।	গড়	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৬০	৬০

	৪.৫ পেনশনারগণের অ্যাপস ভিত্তিক লাইফ ভেরিফিকেশন।	৪.৫.১ পেনশনারগণের অ্যাপস ভিত্তিক লাইফ ভেরিফিকেশন সম্পন্ন।	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২	-	-	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
--	---	---	---------------	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনার ২০২৩-২০২৪: ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

অফিসের নাম: উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রামাণক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্জিত মান
									অসাধারণ	অতি 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	১৫
প্রতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	-	-	১০০	৯০	৮০%	৭০%	৬০%	৫০%	৮
		[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েব সাইটে প্রতি ত্রৈমাসিককে হালনাগাদকৃত	ওয়েব সাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	৩	৪	৪	৩	-	-	-	২৫%	১.২৫
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান পতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচী, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরা শীট	সংখ্যা	৫	৩	৪	৪	৩	২	--	---	--	--
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্য-বিবরণী	সংখ্যা	৭	১	২	২	১	---	---	---	-	-

পূর্ণ মান=২৫, অর্জিতমান = ৫.২৫, এপিএ তে ওয়েটেজ= ৫.২৫/২৫*৩=০.৬৩

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্ম-পরিকল্পনার ২০২৩-২০২৪: ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

অফিসের নাম: উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।

কর্ম-সম্পাদনের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রামাণ্যক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্জিত মান
									অসাধারণ	অতি 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	১৫
প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পনের সরকারি পত্র ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	---	---	---	২৫%	১.২
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	৬.৪	৯০	৮০	৭০	৬০	---	৫০%	৪
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচী, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	---	-	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উদ্ধৃতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	---	-	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্য-বিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	---	---	---	-	-

পূর্ণ মান=২৫, অর্জিতমান = ৫.২৫, এপিএ তে গয়েটেজ= $৫.২৫/২৫*৪=০.৮৪$

ই-গৱৰ্ণমেন্ট ও উদ্ভবন কৰ্মপৰিকল্পনা ২০২৩-২৪ : ২য় ত্ৰৈমাসিক অগ্রগতি প্ৰতিবেদন

অফিসের নাম: উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।

বাস্তবায়ন অগ্রগতি পৰিৱীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষমাত্র ২০২৩-২০২৪			২য় ত্ৰৈমাসিক অগ্রগতি	অর্জিত মান
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান		
					১০০%	৮০%	৬০%		
১	১.১ একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন।	১.১.১ একটি উদ্ভাবনী ধারণা/সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত।	তারিখ	১৫	১৬/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪	টিএ বিল অনলাইনে পৰিশোধ, বেতন ও পেনশন শতভাগ ইএফটিতে পৰিশোধ	৭.৫
২	২.১ ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	২.১.১ ই-ফাইলে নোট	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%		২.৫
	[১.৩] বার্ষিক প্ৰতিবেদন প্ৰকাশ	[১.৩.১] আৰ্শিক প্ৰতিবেদন প্ৰকাশিত	তারিখ	৩	১৫/১০/২৩	৩১/১১/২৩	---	-	-
					৩১/১২/২৩	৩১/০১/২৪	---	-	-
	[৪.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগল প্ৰস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	'০৩	৩১/১২/২৩	৩১/০১/২৪	-	-	-
	[৫.১] তথ্য অধিকার আইনে ও বিধি-বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্ৰচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	'০৩	৩	১	---	৫০%	১.৫
[৬.১] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্ৰশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্ৰশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	'০৩	৩	১	---	-	-	

পূর্ণ মান=২৫, অর্জিতমান = ৭.২৫, এপিএ তে ওয়েটেজ= ৭.২৫/২৫*৩=০.৮৭

তর্হ অধিকার বিষয়ে কর্ম-পরিকল্পনার ২০২৩-২০২৪: ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

অফিসের নাম: উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস, সেনবাগ, নোয়াখালী।

কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম-সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি 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
	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রতারবৃক	%	১০		৮০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
								অর্জন	১	-	-	
বৃদ্ধি	১৫	[২.১] স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্যতা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তর্হ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৩	-	-	৩১/১২/২৩	১৫/০১/২৪	২০/০১/২৩	৩১/০১/২৪	---
								-	-	৮/১১/২০২৩	-	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] আর্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩	-	-	১৫/১০/২৩	৩১/১০/২৩	৩১/১১/২৩	---	---
								৩১/১২/২৩	১৫/০১/২৪	৩১/০১/২৪	---	---
		[৪.১] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালাগ তৈরি/হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালাগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	'০৩	-	-	৩১/১২/২৩	১৫/০১/২৪	৩১/০১/২৪	-	---
		[৫.১] তথ্য অধিকার আইনে ও বিধি-বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	'০৩	-	৮০	৩	২	১	---	---
		[৬.১] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	'০৩	-	-	৩	২	১	---	---

পূর্ণ মান=২৫, অর্জিতমান = ৭.২৫, এপিএ তে ওয়েটেজ= ৭.২৫/২৫*৩=০.৮৭

২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্জিত মান
১৪	১৫
৫০%	৫
-	১
২৫%	০.৭৫
-	-
-	-
-	-
৫০%	১.৫
-	-

১. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী।	৩০-৯-২৩	লক্ষমাত্রা	৩০-৯-২৪	-	-	-	-	-	-
						অর্জন	১	-	-	-	১		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাহ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সেনবাগ, নোয়াখালী।	১০০	লক্ষমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৫০%	১
						অর্জন	১০০	১০০	-	-	-		

পূর্ণমান=১০, অর্জিত মান=২.৫০, এপিএ তে ওয়েটেজ= ২.৫০/১০*১০=২.৫০