

হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২২-২৩ (জানুয়ারী - মার্চ)

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 সরকারী আর্থ-ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা।	২০	[১.১] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহে মাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.১] বেতনভাতার বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণক হিসেবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।
			[১.২] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহে সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল (৭সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণক হিসেবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।
			[১.৩] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহে জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.৩.১] জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭১	৬০	১০০	প্রমাণক হিসেবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।
			[১.৪] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহ হতে অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অথরিটি ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৪.১] সংশ্লিষ্ট পে-পয়েন্ট কর্তৃক ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে অথরিটি ইস্যুকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণক হিসেবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।
			[১.৫] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহ হতে যথাসময়ে LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৫.১] সংশ্লিষ্ট পে-পয়েন্ট কর্তৃক ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণক হিসেবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।

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	মানব সম্পদ উন্নয়ন এবং অভ্যন্তরীণ মনিটরিং ও রিপোর্টিং ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ।	১৮	[২.১] পরিদর্শন ম্যানুয়েল প্রণয়ন।	[২.১.১] পরিদর্শন ম্যানুয়েল প্রণয়ন পূর্বক ওয়েব সাইটে প্রকাশিত।	তারিখ	৫	৩১-১২-২০২২	৩১-০১-২০২৩	১৫-০২-২০২৩	২৮-০২-২০২৩	১৫-০৩-২০২৩	১৭-১০-২০২২	সিজিএ কার্যালয়ের ওয়েব সাইটের সংশ্লিষ্ট পরিদর্শন ম্যানুয়েলের অবস্থান সম্বলিত স্ক্রিনশট সংযুক্ত করা হলো।
			[২.২] সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারিগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	[২.২.১] কর্মকর্তা কর্মচারিগণকে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সংখ্যা	৫	১২০০	১০০০	৮০০	৬০০	৪০০	১১৬	প্রমাণক হিসাবে প্রশিক্ষণ আদেশ এবং প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা সংযুক্ত করা হলো।
			[২.৩] . কর্মকর্তা কর্মচারিগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সমসাময়িক বিষয়ে Learning Session আয়োজন।	[২.৩.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে Learning Session অনুষ্ঠিত।	সংখ্যা	৫	১৫	১০	৭	৫	৩	৩	প্রমাণক হিসাবে লানিং সেশন অনুষ্ঠানের অফিস আদেশ সংযুক্ত করা হলো।
			[২.৪] পে-পয়েন্টসমূহে সেবার মান নিয়মিত মনিটরিং।	[২.৪.১] সিজিএ, সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও এবং ইউএও পর্যায়ে ICU কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অবজারবেশন নিষ্পত্তিকৃত।	%	৩	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	১০০	প্রমাণক হিসাবে সিজিএ কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট আইসিইউ শাখা থেকে প্রাপ্ত প্রত্যয়ন এবং পরিদর্শনকৃত অফিসসমূহের তালিকা সংযুক্ত করা হলো।
৩	বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	১৭	[৩.১] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহে গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[৩.১.১] গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণক হিসাবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।
			[৩.২] নিয়ন্ত্রণাধীন পে- পয়েন্টসমূহে নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	[৩.২.১] নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণক হিসাবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।

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%		
৪	পেনশন ব্যবস্থাপনা।	১৫	[৩.৩] নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহে জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোড নিশ্চিতকরণ।	[৩.৩.১] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত।	%	৩	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	৯৭.৭৭	প্রমাণক হিসেবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।
			[৩.৪] MICR চেকের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	[৩.৪.১] সিএএফও, ডিসিএ এবং ডিএএফও সমূহে MICR চেকের ব্যবহার নিশ্চিতকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	প্রমাণক হিসেবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।
			[৩.৫] অভ্যন্তরীণ বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন (BIP)।	[৩.৫.১] অভ্যন্তরীণ বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা (BIP) বাস্তবায়িত।	%	২	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০	৮৭.৫৪	বাজেট(২০২২-২৩) এর ব্যয় বিবরণীর আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।
			[৪.১] পেনশন কেইসসমূহের যথাসময়ে প্রশাসনিক মঞ্জুরী প্রদান।	[৪.১.১] দশ কর্মদিবসের মধ্যে পেনশন কেইসসমূহের প্রশাসনিক মঞ্জুরী প্রদানকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	সিজিএ কার্যালয়ের প্রশাসন-১ ও প্রশাসন-২ শাখা থেকে প্রাপ্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়ন সংযুক্ত করা হলো।
			[৪.২] নিয়ন্ত্রণাধীন পে-পয়েন্টসমূহে 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	প্রমাণক হিসেবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।
			[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	প্রমাণক হিসেবে সিজিএ কার্যালয়ের হিসাব শাখা এবং উদাহরণ হিসাবে কিছু সংখ্যক চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস কর্তৃক প্রদত্ত এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র এবং আইবাস প্রতিবেদন সংযুক্ত করা হলো।
			[৪.৪] যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT নিশ্চিতকরণ।	[৪.৪.১] মাসের প্রথম ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে EFT সম্পন্নকরণ।	%	৩	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						৬.২১	বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের স্বপক্ষে প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।		
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০							৭.৪	বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের স্বপক্ষে প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।	
			[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪								২.৫১	বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের স্বপক্ষে প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।
			[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩								২.১	বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের স্বপক্ষে প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।
			[এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩								১.৩২	বিভিন্ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের স্বপক্ষে প্রমাণকসমূহের হার্ডকপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।

*সাময়িক (provisional) তথ্য