

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।



স্মারক নং : সিএএফও/মশিবিম/ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি /১৪৫

তারিখঃ ১৯/০৪/২০২২ খ্রিঃ।

বরাবর

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)।

বিষয়ঃ সমন্বিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২১-২২) এর ৩য় ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জানুয়ারী/২০২২ হতে মার্চ/২০২২) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র নং-০৭.০৩.০০০০.০০৪.৩৩.৪২৬.২১-৩৯

তারিখঃ ১১/০৪/২০২২খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রে উল্লিখিত পত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

এ কার্যালয়ের সমন্বিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২১-২২) এর ৩য় ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জানুয়ারী/২০২২ হতে মার্চ/২০২২) পরবর্তী কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সংযুক্তিঃ ০২ (দুই) পাতা।

Hana
19.04.2022
(হাসিনা বানু)

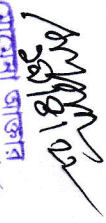
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
সিএএফও/মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
ফোনঃ ৪৮৩১৯৭১৮।

**টিক একাউন্টস এন্ড মিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়/ঘরিলা ও নিচ বিষয়ক মহাশালয়
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২১-২২) এর ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন**

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২১-২২				২য় ত্রৈমাসিক অর্জন	অর্জিত মান
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান		
১। চলমান সরকারি আর্থ-ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা	২০	১.১। Pre-Audit এর মাধ্যমে মাসিক বেতন ভাতা বিল, সরবরাহ ও সেবার বিল, জিপিএফ/অগ্রিম বিল এবং মাসিক পেনশন বিল সময়মত প্রদান	১.১.১। সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী বেতন ভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিশ্চিতকৃত	গড়	%	৫	-	১০০%	-	-	-	১০০%	৫
			১.১.২। সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সরবরাহ ও সেবার বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিশ্চিতকৃত	গড়	%	৫	-	১০০%	-	-	-	১০০%	৫
			১.১.৩। সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী জিপিএফ/ অগ্রিম বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিশ্চিতকৃত	গড়	%	৫	-	১০০%	-	-	-	১০০%	৫
২। ইলেক্ট্রনিক ফাউ ড্রাফটার (EFT) এর পরিসর বৃদ্ধি করণ	২০	২.১। গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন বিল EFT এর আওতায় আনা	১.২.১। সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী পেনশন কেইস, আনুতোমিক ও মাসিক পেনশন দশ কর্মদিবসের মধ্যে নিশ্চিতকৃত	গড়	%	৫	-	১০০%	-	-	-	১০০%	৫
			২.২.১। গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন বিল শতভাগ EFT এর আওতায় আনয়নকৃত	গড়	%	১০	-	১০০%	-	-	-	১০০%	১০
			২.২.২। নন-গেজেটেড কর্মচারীদের বেতন বিল শতভাগ EFT এর আওতায় আনয়নকৃত	গড়	%	১০	-	১০০%	-	-	-	১০০%	১০
৩। সেবার মান উন্নয়ন (Service Delivery Improvement)	৩০	৩.১। CSR কার্যক্রমের আওতায় সেবা পরিষি শাক্তিশালী করণ	৩.১.১। সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী পেনশনারদের জন্য চিকিৎসা সেবা, আসন, বিজ্ঞ পানি ইত্যাদির ব্যবস্থা নিশ্চিতকৃত	গড়	%	১০	-	১০০%	-	-	-	১০০%	১০
			৩.২.১। IBAS++ সিস্টেমের মাধ্যমে Digitally Bill Status নিশ্চিতকরণ	গড়	%	১০	-	১০০%	-	-	-	১০০%	১০
			৩.৩। পেনশন নিশ্চিতকরণ প্রক্রিয়া দ্রুততরকরণ	গড়	%	১০	-	১০০%	-	-	-	১০০%	১০

**টিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যনির্বাহীতা ও শিডি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বার্ষিক কর্মসম্পাদন রুটিন (২০২১-২২) এর ৩য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন**

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					২য় ত্রৈমাসিক অর্জন	আর্জিত মান
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিম্নে		
সংশোধন ও সংস্কার মূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	১০	[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ডিজিটাল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ডিজিটাল কর্মপরিকল্পনা কামিটি গঠন ও সভা আয়োজন	ক্রমপূঞ্জিত	তারিখ	১৭/০২/২২	১০০%	-	-	-	-	১০০%	১০
			[১.২.২] তথ্য বাতায়নে সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ	ক্রমপূঞ্জিত	তারিখ	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%		
	৮	[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কামিটি গঠন ও সভা আয়োজন	ক্রমপূঞ্জিত	তারিখ	১৭/০২/২২	১০০%	-	-	-	-	১০০%	৮
			[১.৩.২] অভিযোগ প্রতিকার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ক্রমপূঞ্জিত	%	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%		
	৩	[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কামিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ক্রমপূঞ্জিত	%	১০০%	১০০%	-	-	-	-	১০০%	৩
			[১.৪.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	ক্রমপূঞ্জিত	%	১০০%	১০০%	-	-	-	১০০%		
	৩	[১.৫] তথ্য আধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য আধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	ক্রমপূঞ্জিত	%	১০০%	১০০%	-	-	-	-	১০০%	৩
			[১.৫.২] তথ্য আধিকার আইন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	ক্রমপূঞ্জিত	সংখ্যা	০	০	০	০	০	০		


 মোমিনুল হোসেন
 নিকীলা & ফিন্যান্স রক্ষণ কর্মকর্তা
 সি.এড/ফিন্যান্স ও শিডি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
 হিসাবরক্ষণ সেকশন
 ঢাকা

১০.০.১