

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন
বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাক্ষ্য অর্জন
							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] মাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.১] বেতনভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	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।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০
			[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
			[১.৪] অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অর্থরিচি ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৪.১] ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে অর্থরিচি ইস্যুকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০
			[১.৫] যথাসময়ে LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৫.১] ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত।	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০
২	পি-অডিট, অভ্যন্তরীণ মনিটরিং এবং রিপোর্টিং ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ।	১৮	[২.১] সরকার আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	[২.১.১] কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত	%	৬	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০
			[২.৩] সেবার মান নিয়মিত মনিটরিং	[২.৩.১] মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রাপ্ত অবজারবেশন নিষ্পত্তি	%	৬	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০
			[২.৪] রিপোর্টিং ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ	[২.৪.১] যথাসময়ে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর রিপোর্ট পেশ	%	৬	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাক্ষ্য অর্জন
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
৩	বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা, হিসাবায়ন ব্যবস্থাপনা এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	১৭	[৩.১] গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ	[৩.১.১] গেজেটেড কর্মকর্তাগণের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০
			[৩.২] 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
			[৩.৩] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোডকরণ	[৩.৩.১] জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদ পূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০
			[৩.৪] বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন (BIP)।	[৩.৪.১] বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন (BIP) বাস্তবায়িত	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০
৪	পেনশন ব্যবস্থাপনা।	১৫	[৪.১] আনুতোষিক ও পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি।	[৪.১.১] আনুতোষিক ও পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তিকৃত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০
			[৪.২] পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি।	[৪.২.১] পারিবারিক পেনশন কেইস (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০
			[৪.৩] যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT করণ	[৪.৩.১] মাসের প্রথম ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে EFT সম্পন্নকরণ।	%	৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাক্ষ্য অর্জন
							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						৪.৫১
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০						
			[এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪						১.৬৮
			[এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						১.৩২
			[এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩						