

পংখ্যোক্তনী বা কর্মসম্পাদনের ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	শিক্ষামাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] মাসিক বেতনভাতা বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.১.১] ১.১.১. মাসিক সাপেক্ষে বেতনভাতার বিল সাপেক্ষে প্রথম তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।	iBAS++ প্রতিবেদন/সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষন অফিস কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন
[১.২] ১.২. সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] ১.২.১ সরবরাহ ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।	iBAS++ প্রতিবেদন/সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষন অফিস কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন
[১.৩] ১.৩ জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	[১.৩.১] ১.৩.১ জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত বিল ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।	iBAS++ প্রতিবেদন/সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষন অফিস কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন
[১.৪] ১.৪. অনুদান, ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরীপত্রের বিপরীতে অর্থটি ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৪.১] ১.৪.১. ১ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে অর্থটি ইস্যুকৃত।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	ইস্যুকৃত অর্থটিসমূহের সারসংক্ষেপ
[১.৫] ১.৫. যথাসময়ে LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	[১.৫.১] ১.৫.১. ১ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে LPC ইস্যুকৃত।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	এতদসংক্রান্ত সারসংক্ষেপ
[২.১] ২.১. সেবার মান উন্নয়নে সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণ।	[২.১.১] ২.১.১. সেবা গ্রহীতাদের মতামত গ্রহণের জন্য রেজিস্টার বহি প্রদান।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	এতদসংক্রান্ত সারসংক্ষেপ
[২.২] ২.২. সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধি।	[২.২.১] ২.২.১. কর্মকর্তা কর্মচারীগণগণকে বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	প্রশিক্ষণ আদেশ, উপস্থিতি/এতদসংক্রান্ত সারসংক্ষেপ
[২.৩] ২.৩. কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সমসাময়িক বিষয়ে Learning Session আয়োজন।	[২.৩.১] ২.৩.১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এবং সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত কর্মপরিকল্পনাসহ অন্যান্য প্রাসংগিক বিষয়ে Learning Session অনুষ্ঠিত।	প্রশিক্ষণ আদেশ, উপস্থিতি/এতদসংক্রান্ত সারসংক্ষেপ	Learning Session আয়োজন সংক্রান্ত অফিস আদেশ, উপস্থিতি/এতদসংক্রান্ত সারসংক্ষেপ
[২.৫] ২.৪. সেবার মান মনিটরিং।	[২.৫.১] ২.৪.১. সিজিএ কার্যালয়েরICU কর্তৃক মনিটরিং প্রতিবেদনে প্রদত্ত অবজারবেশন নিষ্পত্তিকৃত।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন/প্রত্যয়ন
[৩.১] ৩.১. আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[৩.১.১] ৩.১.১. ডিডিও কর্তৃক আনুষংগিক, সরবরাহ ও সেবা এবং অন্যান্য খাতের বিল দাখিল সাপেক্ষে iBAS++-এর মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	iBAS++ প্রতিবেদন/সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষন অফিস কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন।
[৩.২] ৩.২. অর্থ ভাতা খাতের বিল নিষ্পত্তি প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[৩.২.১] ৩.২.১. অর্থ ভাতা খাতের বিল iBAS++-এর মাধ্যমে দাখিলকৃত এবং EFT ইস্যুকৃত।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	iBAS++ প্রতিবেদন/সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষন অফিস কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন।
[৩.৩] ৩.৩. ছুটির হিসাব সংরক্ষণ প্রক্রিয়ার ডিজিটাইজেশন।	[৩.৩.১] ৩.৩.১. ছুটির হিসাব হালনাগাদপূর্বক iBAS++ এ আপলোডকৃত।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	iBAS++ প্রতিবেদন/সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষন অফিস কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন
[৩.৪] ৩.৪. বরাদ্দকৃত বাজেটের ব্যয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন।	[৩.৪.১] ৩.৪.১. বাজেট বাস্তবায়নের হার।	চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	iBAS++ প্রতিবেদন/সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষন অফিস কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন