

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়  
কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।

স্মারক নং- ০৭.০৩.৫৮৫৬.০০১.১৬.০১৯.২৩.২২১৪

তারিখ : ০২/০১/২০২৪খ্রি:

বরাবর,

ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস  
ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়  
সিলেট।


বিষয় : বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২৩-২০২৪) এর ২য় ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অক্টোবর-২৩ -ডিসেম্বর-২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি মহোদয়ের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

নির্দেশনা মোতাবেক অত্র কার্যালয়ের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২৩-২০২৪) এর ২য় ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর-২০২৩) সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করত: মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংলগ্নী :

১। ২য় ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন।

  
(শহীদ কুমার সিংহ)  
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা  
কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।

বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২৩-ডিসেম্বর/২০২৩)  
অফিসের নাম : উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, কামলগঞ্জ, মৌলভীবাজার ।

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি (১ম+২য়)	৩য় ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি	বার্ষিক মুঠাংশ অগ্রগতি (১ম+২য়+৩য়+৪র্থ)	সর্বাঙ্গীণ মান	প্রদত্ত প্রাথমিক												
১. সেবার মান উন্নয়ন	২	৩	৪	৫	৬	%	৯৯%	৯৯%	৯৯%	-	-	-	৯৯%	২৪	২৫											
																১.১ মাসিক বেতনভাতা বিন সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	১.১.১. বেতনভাতার বিন তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	৫	১০০%	%	৯৯%	৯৯%	-	-	৫	আইবাব++ রিপোর্ট
																১.২ সারসার ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিন সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	১.২.১ সারসার ও সেবা এবং সম্পদ সংগ্রহ খাতের বিন সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	৫	১০০%	%	৯৯%	৯৯%	-	-	৫	আইবাব++ রিপোর্ট
																১.৩ জিপিএফ অগ্রিম/পুজুর বিন সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	১.৩.১ জিপিএফ অগ্রিম/পুজুর বিন ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	৫	১০০%	%	৯৯%	৯৯%	-	-	৫	আইবাব++ রিপোর্ট
																১.৪. LPC ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	১.৪.১. ও (পীচ) কর্মদিবসের মধ্যে অধারিটি ইস্যুকৃত।	৫	১০০%	%	৯৭%	৯৯%	-	-	৫	ইস্যু রেজিস্টার
																২.১. গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	২.১.১. গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত।	৩	১০০%	%	৯৯%	৯৯%	-	-	৩	আইবাব++ রিপোর্ট
																২.২. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের বেতন EFT তে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।	২.২.১. নন-গেজেটেড কর্মচারীদের বেতন EFT তে প্রেরণকৃত।	৩	১০০%	%	৯৯%	৯৯%	-	-	৩	আইবাব++ রিপোর্ট
																২.৩. জিপিএফ/বালেন্স হালনাগাদপূর্বক আইবাব++ এ আপলোড নিশ্চিতকরণ।	২.৩.১. জিপিএফ/বালেন্স হালনাগাদপূর্বক আইবাব++ এ আপলোডকৃত।	৩	১০০%	%	৯৯%	৯৯%	-	-	৩	আইবাব++ রিপোর্ট
																২.৪. জিপিএফ একাউন্ট ও নারিনার তথ্য আইবাব++ সিস্টেমে আপলোড নিশ্চিতকরণ।	২.৪.১ জিপিএফ একাউন্ট ও নারিনার তথ্য আইবাব++ সিস্টেমে অনুরোধকৃত।	৩	১০০%	%	৯৯%	৯৯%	-	-	৩	আইবাব++ রিপোর্ট
																২.৫. আইবাব++ সিস্টেমে জিপিএফ অধারিটি ইস্যু নিশ্চিতকরণ।	২.৫.১. আইবাব++ সিস্টেমে জিপিএফ অধারিটি ইস্যুকৃত।	৩	১০০%	%	৯৯%	৯৯%	-	-	৩	ইস্যু রেজিস্টার



কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অপাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিকে অর্জন	২য় ত্রৈমাসিকে অর্জন	অধিবর্ষিক অর্জন (১ম+২য়)	৩য় ত্রৈমাসিকে অর্জন	৪র্থ ত্রৈমাসিকে অর্জন	বার্ষিক মুজাভ অর্জন (১ম+২য়+৩য়+৪র্থ)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক	
৩. পেনশন প্রণয়ন।	২০	৩.১ আনুভৌমিক ও পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	৩.১.১ আনুভৌমিক ও পেনশন কেইস ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	৭	১০০	%	৯৯%	৯৯%	-	-	-	-	৭	পেনশন কেইস প্রাপ্তি, পিপিও রেজিস্ট্রার এবং আনুভৌমিক পরিশোধ রেজিস্ট্রার	
		৩.২ পারিবারিক পেনশন কেইসসমূহ সময়মত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণ।	৩.২.১ পারিবারিক পেনশন কেইস ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত।	৭	১০০	%	৯৯%	৯৯%	-	-	-	-	৭	পেনশন কেইস প্রাপ্তি, পিপিও রেজিস্ট্রার এবং আনুভৌমিক পরিশোধ রেজিস্ট্রার	
৪. মালগণনা ভিত্তিক প্রাপ্তি এবং টাকার এবং মালগণনা বাজেটের বিশদীকৃত হিসাব সংকলন এবং মাসিক হিসাব প্রণয়ন।	১৫	৩.৩ যথাসময়ে মাসিক পেনশনের EFT নিশ্চিতকরণ।	৩.৩.১ মাসের প্রথম ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে EFT সম্পন্নকরণ।	৬	১০০	%	৯৯%	৯৭%	-	-	-	-	৬	আইবিস++ রিপোর্ট	
		৪.১ উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন অফিসের সাথে ইউএও অফিসের হিসাবের সংগতি সাধন নিশ্চিতকরণ।	৪.১.১ উপজেলা পর্যায়ের বিভিন্ন অফিসের সাথে ইউএও অফিসের হিসাবের সংগতি সাধন।	৪	১০০	%	৯৯%	৯৯%	-	-	-	-	-	৪	সংগতি সাধনের স্বাক্ষরিত কপি।
		৪.২ সোনালী বাংকের সাথে প্রাপ্তি ও পরিশোধের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন নিশ্চিতকরণ।	৪.২.১ সোনালী বাংকের সাথে প্রাপ্তি ও পরিশোধের বাংকের রিকনসিলিয়েশন	৪	১০০	%	৯৯%	৯৯%	-	-	-	-	-	৪	সংগতি সাধনের স্বাক্ষরিত কপি।
		৪.৩ জার্নাল এন্ট্রির মাধ্যমে ভুল হিসাব সঠিক কোডে হিসাব ভুক্তি নিশ্চিতকরণ।	৪.৩.১ জার্নাল এন্ট্রির মাধ্যমে ভুল হিসাব সঠিক কোডে হিসাব ভুক্তি করা।	৪	১০০	%	৯৯%	৯৯%	-	-	-	-	-	৪	আইবিস++ রিপোর্ট
৪.৪ মাসিক হিসাব বন্ধ নিশ্চিতকরণ।	৪.৪ মাসিক হিসাব বন্ধ নিশ্চিতকরণ।	৪.৪ মাসিক হিসাব বন্ধ করা।	৩	১০০	%	৯৯%	৯৯%	-	-	-	-	৩	আইবিস++ রিপোর্ট		
				মোট									৭০		

৭০ এর মধ্যে ২য় ত্রৈমাসিক পর্যন্ত দাবীকৃত নম্বর= ৭০

বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২৩-ডিসেম্বর/২০২৩)

জাতীয় শুল্কচালার কোশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ঊপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অপাধারন)	একক	১য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক মুদ্রাহ অগ্রগতি (১য়+২য়+৩য়+৪র্থ)	দাবীকৃত নম্বর
১. শাণৈতিক ব্যবস্থা.....	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ শৈতিকতা কমিটিসভা আয়োজন	২	সভা আয়োজিত	-	২	৪	সংখ্যা	১	-	-	-	-	-	২
১.২ শৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	-	৪	১০০%	%	১	-	-	-	-	-	৪
১.৩ শুল্কচালার প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (shareholders) অংশগ্রহণে সভা	৪	অনুষ্ঠিত সভা	-	৪	৪	সংখ্যা	১	১	-	-	-	-	৪
১.৪ শুল্কচালার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	২	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	-	২	২	সংখ্যা	১	-	-	-	-	-	২
১.৫ কর্ম-পর্যবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি মালখানা/টিওএডইউজ্ঞ অকেজো মালখানা বিলিকরণ/পরিস্কার-পরিক্ষণতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	৩	উন্নত কর্ম-পর্যবেশ	-	৩	৩	সংখ্যা ও তারিখ	৩০/০৯/২৩	৩১/১২/২৩	-	-	-	-	৩
২. কর্মের ক্ষেত্রে শুল্কচালার .....													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন/টিউ প্রকাশ	৩	ক্রয়-পরিকল্পনা প্রেরিত	ক্রয়-পরিকল্পনা না প্রেরিত	৩	৩	তারিখ	০২/১০/২৩	-	-	-	-	-	৩
৩. শুল্কচালার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সেকেন্ডারি প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংগ্রহ	৮	সেকেন্ডারি হালনাগাদ কৃত	-	৮	-	%	৭০%	৯০%	-	-	-	-	৮

ক্র.সং	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	অর্থসাহায্য (অসহায়দের)	একক	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অর্থবছরিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক সূচক অগ্রগতি (৪র্থ+৩র্থ+২য়+১র্থ)	দাবীকৃত নম্বর
১	৩.২ অফিস প্রধানের উপস্থিতিতে জিপিএফ পূর্বাভাস/লক্ষ্যমাত্রা ও সন্মানিত পেনশনারগণকে আনুভাবিকের তেক হস্তান্তর এবং পাঞ্জিক ভিত্তিতে রিপোর্ট সিদ্ধি কার্যালয়ে প্রেরণ	৭	পাঞ্জিক ভিত্তিতে রিপোর্ট সিদ্ধি কার্যালয়ে প্রেরণকৃত	-	৭	১০০	%	১০০%	১০০%	১০০%				৪৯
৭	৩.৩ ক্রয়কৃত মালমালের হালনাগাদ স্টক রেকর্ডের প্রতি নিশ্চিতকরণ এবং মার্কিংকরণ	৭	রেকর্ডের হালনাগাদকৃত	-	৭	১০০	%	১০০%	১০০%					৭
৭	৩.৪ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ	৭	সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	-	৭	১০০	%	১০০%	১০০%					৭

৫০ এর মধ্যে ৪র্থ ত্রৈমাসিক পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর = ৫০  
 ১০ এর মধ্যে এপিএতে ওয়েটজ =



**বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২০-ডিসেম্বর/২০২০)**  
**ই-গভর্ন্যান্স ও উচ্চবন কর্মপারিকল্পনা, ২০২০-২৪**

**আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।**

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	ত্রৈমাসিক অগ্রগতি				বার্ষিক চূড়ান্ত অগ্রগতি (১ম+২য়+৩য়+৪র্থ)	দাবীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রশংসাক	
							১ম	২য়	অধর্নাবর্ষিক অগ্রগতি	৩য়				
১. একটি উচ্চবনী ধারণা/ সেবা সৃষ্টি/সহজিকরণ/ ডিজিটালাইজেশন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	২০	[১.১] একটি উচ্চবনী ধারণা/ সেবা সৃষ্টি/সহজিকরণ/ ডিজিটালাইজেশন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উচ্চবনী ধারণা/ সেবা সৃষ্টি/সহজিকরণ/ ডিজিটালাইজেশন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	২০	২০০%	তারিখ	২৯.০৯.২০	২৯.১১.২০	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫
২. ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	২০	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলিং নোটিনস্প্রতিকৃত	২০	২০০%	%	৫০%	৭০%	-	-	-	-	-	-
৩. তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	২৫	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়নে হালনাগাদকৃত	২৫	৪	সংখ্যা	-	২	-	-	-	-	-	২৫
৪. ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা	৫	[৪.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্পবিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজিত	৫	-	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-
৫. ই-গভর্ন্যান্স ও উচ্চবন কর্মপারিকল্পনা বাস্তবায়ন	২০	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উচ্চবন কর্মপারিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপারিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রসিদ্ধি আয়োজিত	৬	৪	তারিখ	-	-	-	-	-	-	-	৬
			[৫.১.২] কর্মপারিকল্পনার অধর্নাবর্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	৪	৪	তারিখ	২০.১০.২০	-	-	-	-	-	-	৩১
মোট=											৩১			

৫০ এর মধ্যে ৪র্থ ত্রৈমাসিক পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর = ৩১  
 ২০ এর মধ্যে এপিএতে ওয়েটজ =

বার্ষিক কর্মসম্পাদন প্রতিবেদন ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২৩-ডিসেম্বর/২০২৩)  
 অতিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম পরিদপ্তর, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, কামলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অধিবেশিক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক পূঁজাত অগ্রগতি (১ম+২য়+৩য়+৪র্থ)	দাবীকৃত নম্বর	প্রাপ্ত প্রমাণক	
প্রাতিষ্ঠানিক	২৪	[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অতিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অতিক্রম	৪	৪	৭	৮	৯	১০	১১	১২	২০	২৪	২৬	
			[১.২.২] নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উপস্থাপন	১	১০০%	%	১০০%	১০০%						১	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
			[১.৩] নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উপস্থাপন	৩	১০০%	%	১০০%	১০০%						৩	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
			[১.২] নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উপস্থাপন	৭	১০০%	%	১০০%	১০০%						৭	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন
সমসাময়িক অর্জন	২১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অতিযোগ প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৩] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	৩	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন	
			[১.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন
			[১.৩.২] সাতা অনুষ্ঠিত	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	৪	সাতার কার্যবহুল

২৬ এর মধ্যে ৪র্থ ত্রৈমাসিক পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর = ২৪  
 ৪ এর মধ্যে এপিএতে ওয়েবসাইট =





**বার্ষিক কর্মসম্পাদন যুক্তির ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (অক্টোবর/২০২৩-ডিসেম্বর/২০২৩)**  
**তথা অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা**

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	সূচক	সূচক ক্রমের মান	লক্ষ্যমাত্রা (অসাধারণ)	একক	১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	অধিবর্ষি ক অগ্রগতি	৩য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি	বার্ষিক হুঁড়ু অগ্রগতি (১ম+২য়+৩য়+৪র্থ)	নানীকৃত নম্বর	প্রদত্ত প্রমাণক
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রাতিষ্ঠানিক	২০	[১.১] তথা অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথা প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথা প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	৬	২০০%	%	২০০%	২০০%					৬	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন
		[১.২] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	৩০-০৯-২০২৩	তারিখ	২৫.১০, ২৩						৪	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের নিবন্ধন
সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	৩	৩০-০৯-২০২৩	তারিখ	২৫.১০, ২৩							বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি
		[১.৪] তথা অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের কাটাগল ও ইনভেস্ট তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের কাটাগল ও ইনভেস্ট প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	৩	৩০-০৯-২০২৩	তারিখ								সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথা অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	৪	৩	সংখ্যা	১	১						সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
		[১.৬] তথা অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৩ এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা স্বতঃপ্রণোদিত তথা প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩	৩	সংখ্যা	১	১						
		[১.৭] তথা অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথা অধিকার সেবাবন্ডে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথা অধিকার সেবাবন্ডে প্রকাশিত	২	৪	সংখ্যা	-	-						
					মোট								২০	

২৫ এর মধ্যে ৪র্থ ত্রৈমাসিক পর্যন্ত প্রাপ্ত নম্বর = ২০  
 ৩ এর মধ্যে এপিএতে ওয়েবসাইটে =

২০২৩-২৪ অর্থ বছরের কর্মসম্পাদন বি্তি ও সুশাসন সংস্কারমূলক কার্যক্রমের মূল্যায়ন:

কার্যক্রম	পূর্ণমান	প্রাপ্ত নম্বর
বার্ষিক কর্মসম্পাদন বি্তি (এপিএ)	৭০	৭০
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম	৩০	২২.৫৬
মোট	১০০	৯২.৫৬