

৩৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
হিসাব ভবন(৪র্থ তলা)  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।  
[www.cafopmo.gov.bd](http://www.cafopmo.gov.bd)



নং- সিএএফও/প্রমকা/প্রশা/হিনোভেশন/৭৫৫/ ১০২৬

তারিখঃ ২৩/০৬/২০২১খ্রি:

বরাবর

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

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

বিষয়ঃ- ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর প্রসঙ্গে।

সূত্র: ০৭.০৩.০০০০.০০৪.৩৩.৪২৬.২১-৭৮২

তারিখ: ২০/০৬/২০২১খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

২। সূত্রস্থ পত্রের নির্দেশনা প্রেক্ষিতে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক বাংলাদেশ এর সহিত চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি পত্রের চূড়ান্ত কপি (বাঁধাই করা ২ কপি) প্রস্তুত করত: পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:- চুক্তিপত্র ০২(দুই) কপি।

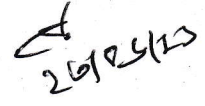


(লোকীমনি দেবনাথ)

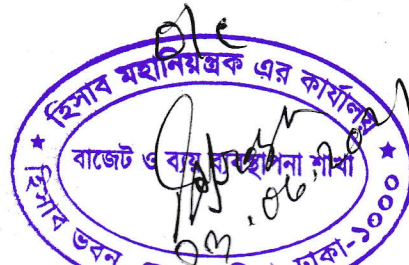
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার  
সিএএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
ফোন: ০২-২২২২২২৩০২  
e-mail: [cafopmo@gmail.com](mailto:cafopmo@gmail.com)













গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস,  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
এবং

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ -৩০ জুন, ২০২২

## সূচিপত্র

উপক্রমণিকা	৩
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্যভিত্তিক কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭-৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১১
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১২

## উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারের হিসাব বিভাগের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদারকরা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

এবং

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ এর মধ্যে

২০২১ সালের জুন মাসের ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

## চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস/ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

### (Overview of the Performance of the Chief Accounts & Finance Office, Prime Minister's Office)

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস / প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, বাংলাদেশ সরকারের প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর আয়-ব্যয়ের পূর্ব নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত। এ কার্যালয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর আয়-ব্যয় সমন্বিত করে মাসিক হিসাব প্রণয়ন করে। তাছাড়া অত্র মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক উপযোজন হিসাব প্রণয়ন করে।

### সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা

**সাম্প্রতিক অর্জন:** সরকারের সার্বিক হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থাপনা তথা আর্থ ব্যবস্থাপনার আধুনিকায়নের মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশীগণের নিকট সহজে ও স্বল্পতম সময়ে সেবা সমূহ পৌঁছে দেবার ক্ষেত্রে চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর অগ্রগতি লক্ষণীয়। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় এর আওতাধীন চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর সরকারি বাজেট ও হিসাবের নতুন শ্রেণীবিন্যাস কাঠামোর আওতায় আইবাস ++ পদ্ধতিতে বাজেটিং ও একাউন্টিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্ভব হয়েছে। জাতীয় বেতন স্কেল-২০১৫ এর আওতায় অদ্যাবধি দাখিলকৃত সরকারি কর্মচারীদের বেতন এবং পেনশন ভোগীদের পেনশন অনলাইন এ নির্ধারণ করা সম্ভব হয়েছে। এ পদ্ধতিতে সরকারি কর্মচারীদের বেতন এবং পেনশন ভোগীদের পরিপূর্ণ ডাটাবেস প্রস্তুত করা সম্ভব হয়েছে। এর প্রেক্ষিতে বিল পাশের অপেক্ষামান গড় সময় কমিয়ে আনা হয়েছে। ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার পদ্ধতির মাধ্যমে মন্ত্রণালয় ও এর অধীনস্থ অধিদপ্তর ও পরিদপ্তর সমূহে কর্মকর্তাদের বেতন ভাতা ও পেনশন সরাসরি ব্যাংক হিসাবে পরিশোধ করা হয়। মন্ত্রণালয় ও এর অধীনস্থ অধিদপ্তর ও পরিদপ্তর সমূহে কর্মচারীদের বেতন ভাতা ইএফটির আওতাভুক্ত করার কার্যক্রম চলমান। জিপিএফ হিসাব আইবাস ++ সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত করার মাধ্যমে সম্পূর্ণভাবে আধুনিকায়ন করণ। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় হতে প্রেরিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রতি মাসের রিপোর্ট পেশ করা হয়। কার্যক্রম আধুনিকায়ন ও সেবার মান বৃদ্ধির সহায়ক হিসাবে ওয়েবসাইট তৈরি করা হয়েছে।

**সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ:** আর্থ-ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ, আর্থ-ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং আইটি বেইজড আইবাস ++ এর মতো অনলাইন ভিত্তিক হিসাব ব্যবস্থাপনায় কম্পিউটারের দক্ষ লোকের স্বল্পতা একটি চ্যালেঞ্জ।

**ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:** ইন হাউজ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জনবলের দক্ষতা বৃদ্ধি, আর্থিক নীতিমালা অনুসরণপূর্বক মূখ্য হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাকে সার্বিক পরামর্শ প্রদানের ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধকতাসমূহ দূরীকরণ, বেতন ভাতা, আনুষঙ্গিক বিল, পেনশন, ভবিষ্যৎ তহবিল সম্পর্কিত হিসাব সংরক্ষণ সুসংহতকরণ ও সেবার মান উন্নয়ন।

### ২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- সরকারি লক্ষ্য অর্জনে আর্থ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ;
- সার্ভিস ডেলিভারির ক্ষেত্রে বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাইজেশন ও কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধি; *Some return*
- প্রতি মাসের প্রাপ্ত বিলসমূহ উক্ত মাসের শেষ কর্মদিবসের মধ্যে প্রযোজ্য বিধি-বিধানের প্রতিপালন এবং সিটিজেন চার্টারের নির্ধারিত সময়ে আবশ্যিকভাবে নিষ্পত্তিকরণের চলমান ধারাবাহিকতা বজায় রাখা;
- আধুনিক কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;
- সকল কর্মচারীদের বেতনভাতা ইএফটির আওতায় আনয়ন;
- পেনশন ভোগীর বেতন ভাতা ইএফটিতে প্রদান
- অর্থ বিভাগ এবং হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের নির্দেশনা বাস্তবায়নের কাজ দ্রুততর করার ক্ষেত্রে অগ্রগতি অর্জন;
- অনলাইনে এলপিসি প্রেরণ প্রক্রিয়ার উন্নয়ন;
- অনলাইনে পে-বিল দাখিল প্রক্রিয়ার পরিধি বৃদ্ধি;
- সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাত করতঃ iBAS++ এ আপলোডকরণ।

## সেকশন ১

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস/ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি (Functions):

১.১ রূপকল্প (Vision): সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি শক্তিশালীকরণে অবদান রাখা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission): সরকারি অর্থ পরিশোধে কার্যকর পূর্ব নিরীক্ষা সম্পাদন এবং গুণগত মানসম্পন্ন হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়নের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহনে সহযোগিতা প্রদান।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

- ক. চলমান সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা;
- খ. ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফারের পরিসর বৃদ্ধি;
- গ. সেবার মান উন্নয়ন;
- ঘ. পেনশন নিষ্পত্তিকরণ প্রক্রিয়া দ্রুততর করা এবং পেনশন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়ার আধুনিকায়ন করা।
- ঙ. পি-অডিট ব্যবস্থা শক্তিশালী করা।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ

- ক. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
- খ. কর্মসম্পাদনের গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি;
- গ. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

- ক. নির্ধারিত সময়ে বেতনভাতা ও আনুষঙ্গিক বিল পরিশোধ;
- খ. নির্ধারিত সময়ে পেনশন পরিশোধ;
- গ. মনিটরিং ও সুপারভিশন উন্নত করা;
- ঘ. বেতন স্কেল, বেতন নির্ধারণ, ছুটি, পেনশন, আনুতোষিক, অবসর সুবিধা, ভ্রমণ ভাতা, সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ইত্যাদি এবং এরূপ বিষয়ে বিভিন্ন আর্থিক বিধানাবলি অনুসরণ ;
- ঙ. যথাসময়ে মাসিক হিসাব ও উপযোজন হিসাব প্রস্তুতকরণ;
- চ. আর্থিক শৃঙ্খলা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠা এবং মিতব্যয়িতা অর্জনের লক্ষ্যে সাংগঠনিক কাঠামো বিধি/পদ্ধতি উন্নয়নের পরামর্শ প্রদান ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ;
- ছ. মন্ত্রণালয়ের প্রিন্সিপাল একাউন্টিং অফিসার (Principal Accounting Officer) কে আর্থিক পরামর্শ প্রদান।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত উর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০১১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা উর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উৎসসূত্র (Source of Date)
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
বেতন বিল নিষ্পত্তিকরণ (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে) ও চেক/EFT প্রদান	পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিটিজেন চার্টার/iBAS++	
জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহনির্মাণসহ অন্যান্য অগ্রিম ও অন্ন ভাতা বিল দ্রুত নিষ্পত্তি	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিটিজেন চার্টার/iBAS++	
জিপিএফ ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু দ্রুততরকরণ	৭ কর্মদিবসের মধ্যে	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিটিজেন চার্টার/iBAS++	
সরবরাহ ও সেবা, সেবামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি দ্রুততরকরণ	৭ কর্মদিবসের মধ্যে	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিটিজেন চার্টার/iBAS++	
বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বহি ও পেনশন নিষ্পত্তি দ্রুততরকরণ	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিটিজেন চার্টার/iBAS++	
জিপিএফ একাউন্টস স্লিপ ইস্যু দ্রুততরকরণ	১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বরের মধ্যে	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিটিজেন চার্টার/iBAS++	
মাসিক পেনশন দ্রুত নিষ্পত্তি	পরবর্তী মাসের ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সিটিজেন চার্টার/iBAS++	
উপযোজন হিসাব নির্ধারিত সময়ে দাখিল	পরবর্তী আর্থিক বছরের ১৫ এপ্রিল এর মধ্যে	সংখ্যা	--	--	১টি	১টি	১টি	iBAS++	
মাসিক পেনশন EFT করণ	জুন' ২০২২ এর মধ্যে	%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	Website/iBAS++	

**সেকশন -৩**  
**কৌশলগত উদ্দেশ্যভিত্তিক কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ**

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক (২০২১-২২)					প্রক্ষেপণ (২০২২-২৩)	প্রক্ষেপণ (২০২৩-২৪)	
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৪	৯	১০০%	৯৯%	৯৯%	৯০%	৯৮%	১৫	১৬	
(১) চলমান সরকারি আর্থ-ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা বজায় রাখা।	২০	১.১ প্রি-অডিট এর মাধ্যমে মাসিক বেতনভাতা বিল, সরবরাহ ও সেবার বিল, জিপিএফ/অগ্রিম বিল এবং পেনশন কেইস সময়মত নিষ্পত্তি করণ	১.১.১. সিটিজেন চার্জার অনুযায়ী বেতনভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৬	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	৯০	৯৮	১০০	১০০	
			১.১.২. সিটিজেন চার্জার অনুযায়ী সরবরাহ ও সেবার বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	৯০	৯০	৯০	১০০	১০০
			১.১.৩. সিটিজেন চার্জার অনুযায়ী জিপিএফ/অগ্রিম বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	৯০	৯০	৯০	১০০	১০০
			১.১.৪. সিটিজেন চার্জার অনুযায়ী পেনশন কেইস দশ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	৯০	৯০	৯০	১০০	১০০
(২) প্রি-অডিট ব্যবস্থা শক্তিশালী করা	১৫	২.২. প্রি-অডিট সংক্রান্ত গাইডলাইন ইস্যু	২.২.১. সিজিএ কার্যালয় থেকে হালনাগাদকৃত প্রি-অডিট সংক্রান্ত গাইডলাইন ওয়েব সাইটে আপলোড	তারিখ	তারিখ	৫	-	৩১/১/২২	২৮/২/২২	৩১/৩/২২	৩০/৪/২২	৩১/৫/২২	৩১/৬/২২	৩১/৬/২৩		
			২.২.২. হালনাগাদকৃত গাইডলাইন সকল অফিসের ডিভিওগণের নিকট বিতরণ	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	৯০	৯০	৯০	১০০	
(৩) সেবার মান উন্নয়ন	১৫	২.৩. মানব সম্পদ উন্নয়ন	২.৩.১. কর্মরত জনশক্তিকে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	৯০	৯০	১০০		
			৩.১.১. গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন EFT এর আওতায় আনা	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	৯০	৯০	৯০	১০০	
		৩.২. ডিভিও মডিউলের মাধ্যমে নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT এর আওতায় আনা	৩.২.১. নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT এর আওতায় আনা	গড়	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯৯	৯৯	৯০	৯০	১০০		



	৩.৩. কর্মচারীদের জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ সিস্টেমে আপলোড করণ	৩.৩.১. জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ সিস্টেমে আপলোডকৃত	গড়	%	৩	৮০	৮০	১০০	৯০	৮০	১০০	১০০	১০০	১০০
(৪) হিসাব ব্যবস্থা ডিজিটলাইজ করা	১০	৪.১ Digital কার্যক্রমের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান ৪.২ কর্মকর্তাদের অনলাইন বেতন বিল দাখিল নিশ্চিতকরণ	গড়	%	৫	১০০	১০০	৮০	৯০	৮০	১০০	১০০	১০০	১০০
(৫) পেনশন ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া আধুনিকায়ন করা	১০	৫.১ দাবীকৃত পেনশন যথাসময়ে নিষ্পত্তি ও পিপিও জারী করা ৫.২ পেনশন প্রদান প্রক্রিয়া EFT এর আওতায় আনয়ন	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	১০০	১০০	১০০	১০০

আমি চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ বিভাগের প্রতিনিধি হিসেবে চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সর্বাত্মক সহযোগিতা করবো।

স্বাক্ষরিত

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
হিসাব ভবন, ঢাকা।

তারিখঃ

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ  
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়

তারিখঃ

সংযোজনী- ১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিস্তারিত
১	CAG	Comptroller & Auditor General
২	CGA	Controller General of Accounts
৩	DCA	Divisional Controller of Accounts
৪	CA&FO	Chief Accounts & Finance Office
৫	iBAS	Integrated Budget and Accounting System
৬	iBAS++	Integrated Budget and Accounting System, Version++
৭	EFT	Electronic Fund Transfer
৮	ICU	Internal Control Unit
৯	CSR	Corporate Social Responsibility
১০	NBR	National Board of Revenue
১১	LPC	Last Pay Certificate
১২	SIP	Small Improvement Project

**'সংযোজনী- ২  
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক**

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	সর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১ ১.১ প্রি-অডিট এর মাধ্যমে মাসিক বেতনভাতা বিল, সরবরাহ ও সেবার বিল, জিপিএফ/প্রাইম বিল এবং পেনশন কেইস সময়মত নিষ্পত্তিকরণ	১.১.১. সিটিজেন চার্জর অনুযায়ী বেতনভাতার বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত ১.১.২. সিটিজেন চার্জর অনুযায়ী সরবরাহ ও সেবার বিল সাত কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত ১.১.৩. সিটিজেন চার্জর অনুযায়ী জিপিএফ/প্রাইম বিল তিন কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত ১.১.৪. সিটিজেন চার্জর অনুযায়ী পেনশন কেইস দশ কর্মদিবসের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত	সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	iBAS++, অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য iBAS++, অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য iBAS++, অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য iBAS++, অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য
২	২.২.প্রি-অডিট সংক্রান্ত গাইডলাইন ইস্যু	২.২.১. সিটিজেন কার্যালয় থেকে হালনাগাদকৃত প্রি-অডিট সংক্রান্ত গাইডলাইন ওয়েব সাইটে আপলোড ২.২.২. হালনাগাদকৃত গাইডলাইন সকল অফিসের ডিভিওগণের নিকট বিতরণ ২.৩.১. কর্মরত জনশক্তিকে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় প্রশিক্ষণ প্রদান	সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	iBAS++, অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য iBAS++, অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য iBAS++, অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য অফিস আদেশ এবং উপস্থিতি তালিকা
৩	২.৩. মানব সম্পদ উন্নয়ন			
৪	৩.১. গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন EFT তে প্রেরণ	৩.১.১. গেজেটেড কর্মকর্তাদের বেতন বিল EFT তে প্রেরণ	সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	iBAS++, অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য
৫	৩.২. ডিভিও মডিউলের মাধ্যমে নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন EFT তে প্রেরণ	৩.২.১. নন-গেজেটেড কর্মচারিগণের বেতন বিল EFT তে প্রেরণ	সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	iBAS++ অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য
৬	৩.৩. কর্মচারিদের জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ সিস্টেমে আপলোডকরণ	৩.৩.১. জিপিএফ ব্যালেন্স হালনাগাদপূর্বক iBAS++ সিস্টেমে আপলোডকৃত	সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	iBAS++ অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য
৭	৪.১ Digital কার্যক্রমের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান	৪.১.১ iBAS++ এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান সম্পন্নকরণ	সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	অফিস আদেশ এবং উপস্থিতি তালিকা
৮	৪.২ কর্মকর্তাদের অনলাইন বেতন বিল দাখিল নিশ্চিতকরণ	৪.২.১ পে-য়েস্টসমূহে কর্মকর্তাদের বেতন বিল অনলাইনে দাখিলকৃত	সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	iBAS++ অর্থবিভাগ ও হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় হতে সংগৃহীত তথ্য
৯	৫.১ দাবীকৃত পেনশন যথাসময়ে নিষ্পত্তি ও পিপিও জারী করা	৫.১.১ দাবীকৃত পেনশন যথাসময়ে নিষ্পত্তি ও পিপিও জারীকৃত	সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	পিপিও রেজিস্টার, বিল পাশ রেজিস্টার, মূল ডি-হাকস, পিপিও বইয়ের ফটোকপি ও iBAS++
১০	৫.২ পেনশন প্রদান প্রক্রিয়া EFT এর আওতায়ে আনা	৫.২.১ EFT প্রক্রিয়ায় পেনশন প্রদানকৃত	সিএফও/প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	iBAS++

সংযোজনী-৩

কর্মসম্পাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের একটি সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	বাজেট বরাদ্দ	বাজেট বরাদ্দের তুলনায় প্রকৃত ব্যয়ের শতকরা হার	বাজেট বরাদ্দের পরিপূর্ণ ব্যবহার	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে আলোচনাক্রমে চাহিদা অনুযায়ী বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।	টেকসই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের লক্ষ্য অর্জন সম্ভব নাও হতে পারে।
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	সরকারের আয়	সময়মত রিপোর্ট	সময়মত রিপোর্ট	সরকারের আয়ের পরিপূর্ণ পরিসংখ্যান প্রস্তুতকরণ	টেকসই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের লক্ষ্য অর্জন সম্ভব নাও হতে পারে।
বাংলাদেশের কম্পিউটার এন্ড ডিভিটরের কার্যালয়	হিসাব সংক্রান্ত রিপোর্ট সমূহ	দাখিলকৃত রিপোর্টসমূহের নিষ্পত্তি	দাখিলকৃত রিপোর্টসমূহের সময়মত নিষ্পত্তি	সময়মত হিসাবসংক্রান্ত রিপোর্টসমূহ চূড়ান্তকরণ	টেকসই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের লক্ষ্য অর্জন সম্ভব নাও হতে পারে।
বাংলাদেশ ব্যাংক	ব্যাংকিং সহায়তা	সরকারের আয়-ব্যয়ের ব্যাংকিং সহায়তা	দাখিলকৃত রিপোর্টসমূহের সময়মত নিষ্পত্তি	সময়মত হিসাবসংক্রান্ত রিপোর্টসমূহ চূড়ান্তকরণ	টেকসই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের লক্ষ্য অর্জন সম্ভব নাও হতে পারে।
সোনালী ব্যাংক লিমিটেড	ব্যাংকিং সহায়তা	সরকারের আয়-ব্যয়ের ব্যাংকিং সহায়তা	দাখিলকৃত রিপোর্টসমূহের সময়মত নিষ্পত্তি	সময়মত হিসাবসংক্রান্ত রিপোর্টসমূহ চূড়ান্তকরণ	টেকসই অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনের লক্ষ্য অর্জন সম্ভব নাও হতে পারে।