

প্রতিষ্ঠানের নামঃ অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|---|---|------------|--------|--|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|---------|---|---------------------------------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | ১.১.১. সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | নরডিকওসমন্বয়অনুবিভাগ | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সকলঅনুবিভাগ | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | ১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | জাতিসংঘ, ডেভেলপমেন্ট ইফেকটিভনেস, এশিয়া এবং ইউরোপ অনুবিভাগ | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ০ | | আওতাধীন দপ্তর / সংস্থা নেই বিধায় অতিরিক্ত ২টি সভা যুক্ত করা হয়েছে | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন | ১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/ মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী | ২ | সংখ্যা | সমন্বয় ও নরডিক অনুবিভাগ | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | ১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ | ২ | তারিখ | প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য অনুবিভাগ | ৩১-১২-২০২৩ ৩০-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩১-১২-২০২৩ | | ৩০-০৬-২০২৪ | | | ১। নথি বিনষ্টকরণ ২। পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|--|---|------------|--------|--|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|---------|--|---------------------------------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| ১.৬. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৩ | তারিখ | প্রযোজ্য নয় | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা নেই বিধায় প্রযোজ্য নয়। | | |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য অনুবিভাগ এবং সকল প্রকল্প পরিচালক | ৩১-০৭-২০২৩ ২৭-০৬-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৭-২০২৩ | | | ২৭-০৬-২০২৪ | | | ৩১/০৭/২০২৩ প্রথম আপলোড, ২৭/০৬/২০২৪ সংশোধিত আপলোড | | |
| ২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ২ | % | প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য অনুবিভাগ এবং সকল প্রকল্প পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | ৩০ | ৬০ | ১০০ | ০ | | | | |
| ২.৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন | ২.৩.১. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত | ৩ | % | সমন্বয়-৪ শাখা এবং সকল প্রকল্প পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | ২৫ | ৫০ | ১০০ | ০ | | | | |
| ২.৪. প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন | ২.৪.১. PSC সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | সমন্বয়-৪ শাখা এবং সকল প্রকল্প পরিচালক | ১০ | লক্ষ্যমাত্রা | ২ | ৩ | ২ | ৩ | ০ | | | | |
| | ২.৪.২. PIC সভা আয়োজিত | ১ | সংখ্যা | সমন্বয়-৪ শাখা এবং সকল প্রকল্প পরিচালক | ১২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩ | ৩ | ৩ | ৩ | ০ | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|--|--|------------|--------|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|---------|---|---------------------------------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| ২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২ | তারিখ | সমন্বয়-৪ শাখা এবং সংশ্লিষ্ট সমাপ্ত প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক | ৩১-১২-২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা | | ৩১-১২-২০২৩ | | | | | কম্পিউটার/ল্যাপটপ এবং প্রতিবেদন | | |
| | ২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ৫ | তারিখ | সমন্বয়-৪ শাখা এবং সংশ্লিষ্ট সমাপ্ত প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | সমাপ্তিযোগ্য (Strengthening Capacity of ERD Officials) প্রকল্পে কোন যানবাহন সংস্থান নেই | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩.১.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকৃত | ৩ | % | প্রশাসন-৪ শাখা | ২৫ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | ১০০ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | ০ | | | | |
| ৩.২. Debt Service Liability নির্ধারিত সময়ে পরিশোধ নিশ্চিতকরণ | ৩.২.১. Debt Service Liability নির্ধারিত সময়ে পরিশোধকৃত | ৫ | সংখ্যা | ফা বা ও আইসিটি অনুবিভাগ | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | ০ | | | | |
| ৩.৩. স্টেশনারি মালামাল সরবরাহের প্রতিবেদন | ৩.৩.১. চাহিদা এবং সরবরাহের তালিকা | ৫ | সংখ্যা | প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য অনুবিভাগ | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | ০ | | | | |
| ৩.৪. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন | ৩.৪.১. প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ৫ | সংখ্যা | প্রশাসন ও মধ্যপ্রাচ্য অনুবিভাগ | ১ | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | ০ | ০ | ০ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | ০ | | | | |