

জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, মাগুরা জেলা কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়নের ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০১৯) প্রতিবেদন

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্ব	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০১৯)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের মাগুরা জেলা কার্যালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য								
১। ভোক্তার অধিকার সংরক্ষণ ও সচেতনতা বৃদ্ধি	৭০	১.১ ভোক্তা সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য, লিফলেট, প্যাম্পলেট, ক্যালেন্ডার বিতরণ	বিতরণকৃত প্যাম্পলেট	সংখ্যা	১০	৩৩০০	জেলা কার্যালয়	১৭০০
		১.২ সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন	বিতরণকৃত ক্যালেন্ডার	সংখ্যা	১০	৪৮০০	জেলা কার্যালয়	২৩০০
		১.৩ বাজার তদারকি	সেমিনার/ ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১০	৩৫৪	জেলা কার্যালয়	-
		১.৪ সচেতনতামূলক সভা	বাজার তদারকি সম্পন্ন	সংখ্যা	১০	৫	জেলা কার্যালয়	৪
		১.৫ উপজেলা, জেলায় ভোক্তা দিবস উদযাপন	সভা আয়োজন	সংখ্যা	১০	১৩০	জেলা কার্যালয়	৪১
২। ভোক্তাদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	১০	২.১ ভোক্তাদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	দিবস উদযাপিত	সংখ্যা	১০	১২	জেলা কার্যালয়	১৩
			অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৯৫	জেলা কার্যালয়	-

৫/১১

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আর্থিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৯-২০২০

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্ব	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (অক্টোবর- ডিসেম্বর, ২০১৯)	
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)					
১. দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৬	১.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	১.১.১ সরকারী কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	০.৫	৬০	প্রধান/বিভাগীয়/জেলা কার্যালয়	২৫	
			১.১.২ এপিএ টিমের মাসিক সভার সিক্সমাস্ট্র বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	জেলা কার্যালয়	১০০	
			১.১.৩ ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ণ প্রতিবেদন উন্নতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	২৪ জুলাই, ২০১৯	জেলা কার্যালয়	২৫ জুন, ২০১৯	
			১.১.৪ ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন উন্নতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	১৩ জানুয়ারি, ২০২০	জেলা কার্যালয়	-	
			১.২ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	%	১	১০০	জেলা কার্যালয়	১০০	
			১.৩ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	১.৩.১ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	১০০	জেলা কার্যালয়	১০০
				১.৩.২ অভিযোগ নিষ্পত্তিসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উন্নতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১২	জেলা কার্যালয়	০৫
			১.৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	১.৪.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	১	৯০	জেলা কার্যালয়	৯০
					১.৪.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উন্নতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	জেলা কার্যালয়

৫/২

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্ব	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (অক্টোবর- ডিসেম্বর, ২০১৯)				
			কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	একক (Unit)								
২. কর্মসম্পাদনে গতিনীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৫	২.১ ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	১.৪.৩ সেবা গ্রহিতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	জেলা কার্যালয়	০১-১০-১৯				
			২.১.১ সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	%	১	১০০	জেলা কার্যালয়	ই-নথি প্রশিক্ষণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে				
			২.১.২ ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৭০	জেলা কার্যালয়					
			২.১.৩ ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	১	৬০	জেলা কার্যালয়					
			২.২ নুনাভম একটি উদ্বোধনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	১১ মার্চ ২০২০	জেলা কার্যালয়					
			২.৩ পিতারএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিতারএল, ছুটি নগদায়ন জারি করা	৬	২.৩.১ পিতারএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০	প্রধান/বিভাগীয়/জেলা কার্যালয়	-		
						২.৩.২ ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১	১০০	প্রধান/বিভাগীয়/জেলা কার্যালয়	-	
			৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	২.৪ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	২.৪.১ অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	জেলা কার্যালয়	১০০	
						৩.১ বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	৩.১.১ বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	১৬ আগস্ট, ২০১৯	জেলা কার্যালয়	২৪-০৭-২০১৯
							৩.১.২ ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	জেলা কার্যালয়	১
৩.২ স্বাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত তালিকা প্রস্তুত করা	তারিখ	০.৫				০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	জেলা কার্যালয়	-				
			৩.২.২ অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	জেলা কার্যালয়	-				

স্বাক্ষর

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্ব	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (অক্টোবর- ডিসেম্বর, ২০১৯)
			কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) (Unit)	একক (Unit)				
		৩.৩ অতিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	৩.৩.১ ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৬০	-	-
		৩.৩ অতিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	৩.৩.২ অতিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	৫০	-	-
		৩.৪ ইন্টারনেট বিলসহ ইউটিলিটি বিল পরিশোধ	৩.৪.১ বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	%	১	১০০	জেলা কার্যালয়	১০০
			৩.৪.২ টেলিফোন বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০	জেলা কার্যালয়	১০০
			৩.৪.৩ বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০	জেলা কার্যালয়	১০০

স্বাক্ষর
২০/১১/১৯
মোহাম্মদ মাসুদুল হাসান
সহকারী পরিচালক
জাতীয় জেলা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর
বাংলা জেলা কার্যালয়, শাওরা।