

জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, মাগুরা জেলা কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়নের ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন, ২০২০) 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	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (এপ্রিল-জুন, ২০২০)
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	৩৩০০
			বিতরণকৃত লিফলেট	সংখ্যা	১০	৪৮০০	জেলা কার্যালয়	৪৮০০
			বিতরণকৃত ক্যালেন্ডার	সংখ্যা	১০	৩৫৪	জেলা কার্যালয়	৩৫৪
		১.২ সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন	সেমিনার/ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১০	৫	জেলা কার্যালয়	৪
		১.৩ বাজার তদারকি	বাজার তদারকি সম্পন্ন	সংখ্যা	১০	১৩০	জেলা কার্যালয়	১৫১
		১.৪ সচেতনতামূলক সভা	সভা আয়োজন	সংখ্যা	১০	১২	জেলা কার্যালয়	১৬
		১.৫ উপজেলা, জেলায় ভোক্তা দিবস উদযাপন	দিবস উদযাপিত	সংখ্যা	১০	৪	জেলা কার্যালয়	৪
২। ভোক্তাদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	১০	২.১ ভোক্তাদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৯৫	জেলা কার্যালয়	১০০%

৫

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০১৯-২০২০

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫			
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্ব	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (এপ্রিল- জুন, ২০২০)
১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৬	১.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	১.১.১ সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	০.৫	৬০	প্রধান/বিভাগীয়/জেলা কার্যালয়	৯৬ = ৬৪+৩২ (দুই জন)
			১.১.২ এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	জেলা কার্যালয়	১০০
			১.১.৩ ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ণ প্রতিবেদন উর্দ্ধতন 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 উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	১৩ জানুয়ারি, ২০২০	জেলা কার্যালয়	২২ ডিসেম্বর, ২০১৯
		১.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	১.২.১ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	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 উর্দ্ধতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১২	জেলা কার্যালয়	১২
		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 উর্দ্ধতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	জেলা কার্যালয়	৪

৫

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫			
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্ব	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (এপ্রিল- জুন, ২০২০)
			১.৪.৩ সেবা গ্রহিতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯	জেলা কার্যালয়	০১-১০-১৯
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	২.১ ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	২.১.১ সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	%	১	১০০	জেলা কার্যালয়	ই-ফাইলিং 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 ক্ষুদ্র উদ্যোগ / ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	২.২.১ নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	১১ মার্চ ২০২০	জেলা কার্যালয়	চালুকৃত (২৪-১২-১৮)
		২.৩ পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন জারি করা	২.৩.১ পিআরএল আদেশ জারীকৃত	%	১	১০০	প্রধান/বিভাগীয়/জেলা কার্যালয়	-
			২.৩.২ ছুটি নগদায়নপত্র জারীকৃত	%	১	১০০	প্রধান/বিভাগীয়/জেলা কার্যালয়	-
২.৪ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	২.৪.১ অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	জেলা কার্যালয়	১০০		
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	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	৪
		৩.২ স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তি হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	৩.২.১ স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	জেলা কার্যালয়	প্রয়োজ্য নয়
			৩.২.২ অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	জেলা কার্যালয়	০২ ফেব্রুয়ারি, ২০২০

৬

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫			
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্ব	৪র্থ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (এপ্রিল- জুন, ২০২০)
		৩.৩ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	৩.৩.১ ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫	৬০	-	-
			৩.৩.২ অডিট 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

৫/২২/২০২০
মোহাম্মদ মামুনুল হাসান
সহকারী পরিচালক