

জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তর, মেহেরপুর জেলা কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়নের ২য় ত্রৈমাসিক (জুলাই/১৯-ডিসেম্বর/১৯) প্রতিবেদন

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objective)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্ব	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (জুলাই/১৯-ডিসেম্বর/১৯)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১. ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ ও সচেতনতা বৃদ্ধি	৭০	১.১ ভোক্তা সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য প্যাম্পলেট, লিফলেট ও ক্যালন্ডার বিতরণ	বিতরণকৃত প্যাম্পলেট	সংখ্যা	১০	২৩০০	জেলা কার্যালয়	৯০০
			বিতরণকৃত লিফলেট	সংখ্যা	১০	৩৮০০	জেলা কার্যালয়	১৫০০
			বিতরণকৃত ক্যালন্ডার	সংখ্যা	১০	২৪২	জেলা কার্যালয়	-
		১.২ সেমিনার/ ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	১০	৪	জেলা কার্যালয়	০৩	
		১.৩ বাজার তদারকি	সংখ্যা	১০	৯০	জেলা কার্যালয়	০৪	
		১.৩ সচেতনতামূলক সভা	সংখ্যা	১০	১২	জেলা কার্যালয়	০২	
২. ভোক্তাদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	১০	১.৫ জেলা, উপজেলায় বিধি ভোক্তা অধিকার দিবস উদযাপন	দিবস উদযাপিত	সংখ্যা	১০	০৪	জেলা কার্যালয়	-
		২.১ ভোক্তাদের অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৯৫%	জেলা কার্যালয়	৯৫%

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 কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)		কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্ব	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (জুলাই/১৯-ডিসেম্বর/১৯)	
			একক (Unit)	কর্মসম্পাদন					
১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৬	১.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	১.১.১ সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	০.৫	৬০	জেলা কার্যালয়	-	
			১.১.২ এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	জেলা কার্যালয়	-	
			১.১.৩ ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উদ্ধৃতি কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	২৪ জুলাই, ২০১৯	জেলা কার্যালয়	২৫.০৬.২০১৯	
			১.১.৪ ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উদ্ধৃতি কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	১৩ জানুয়ারি, ২০২০	জেলা কার্যালয়	-	
			১.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১	১০০	জেলা কার্যালয়	-	
			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 উদ্ধৃতি কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১২	জেলা কার্যালয়	৫
				১.৪.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	১	৯০	জেলা কার্যালয়	৯০
				১.৪.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উদ্ধৃতি কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	জেলা কার্যালয়	২
			২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	২.১ ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	১.৪.৩ সেবা গ্রহিতাদের মতামত পরিসীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯
২.১.১ সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	%	১				১০০	জেলা কার্যালয়	-	
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			২.২.১ নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র	তারিখ	১	১১ মার্চ ২০২০	জেলা কার্যালয়	-	

Signature

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কলাম-৩ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৪ কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কলাম-৫ কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রা	দায়িত্ব	২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (জুলাই/১৯- ডিসেম্বর/১৯)
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	বাস্তবায়ন	উন্নয়ন প্রকল্প চালকৃত					
		২.৩ পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল, ছুটি নগদায়ন জারি করা	২.৩.১ পিআরএল আদেশ জারিকৃত	%	১	১০০	-	
		২.৪ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	২.৪.১ অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত	%	১	১০০		
		৩.১ বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	৩.১.১ বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	১৬ আগস্ট, ২০১৯	জেলা কার্যালয়	১০০
			৩.১.২ ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	জেলা কার্যালয়	
		৩.২ স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	৩.২.১ স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	জেলা কার্যালয়	
			৩.২.২ অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০	জেলা কার্যালয়	
		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

(M. Meherpur)

মোঃ সেলিমুজ্জামান

সহকারী পরিচালক (অঃ দাঃ)

মোবাইল নং- ০১৩১৮-৩৯৬৯৬৮

ad-meherpur@dnrcrp.gov.bd