

জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ অধিদপ্তরের নড়াইল জেলা কার্যালয়ের ২০১৯-২০ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়নের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, 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 | ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (জুলাই-সেপ্টেম্বর/১৯) |
|---|---|--|---|------------|------------------------|--------------|----------------|--|
| 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 | ২৩০০ | জেলা কার্যালয় | ৮০০ |
| | | | বিতরণকৃত লিফলেট | সংখ্যা | ১০ | ৩৮০০ | জেলা কার্যালয় | ১০০০ |
| | | | বিতরণকৃত ক্যালেন্ডার | সংখ্যা | ১০ | ৩২৬ | জেলা কার্যালয় | - |
| | | ১.২ সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন | সেমিনার/ওয়ার্কশপ অনুষ্ঠিত | সংখ্যা | ১০ | ৪ | জেলা কার্যালয় | - |
| | | ১.৩ বাজার তদারকি | বাজার তদারকি সম্পন্ন | সংখ্যা | ১০ | ৮৫ | জেলা কার্যালয় | ১৩ |
| | | ১.৪ সচেতনতামূলক সভা | সভা আয়োজন | সংখ্যা | ১০ | ১২ | জেলা কার্যালয় | ০৩ |
| | | ১.৫ উপজেলা, জেলায় ভোক্তা দিবস উদযাপন | দিবস উদযাপিত | সংখ্যা | ১০ | ৩ | জেলা কার্যালয় | - |
| ২। ভোক্তাদের অভিযোগ নিষ্পত্তি | ১০ | ২.১ ভোক্তাদের অভিযোগ নিষ্পত্তি | অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত | % | ১০ | ৯৫ | জেলা কার্যালয় | ৯৫ |

৫২

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 | ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (জুলাই- সেপ্টেম্বর/১৯) |
| 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 | - |
| | | | 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 | - |
| | | 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 | ০৩ |
| | | 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 | ১ |

| 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 | ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (জুলাই- সেপ্টেম্বর/১৯) |
| | | | ১.৪.৩ সেবা গ্রহিতাদের মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত | তারিখ | ০.৫ | ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯ | জেলা কার্যালয় | - |
| 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 | কোন স্থায়ী কর্মচারী না থাকায় কোন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়নি। |
| | | | 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 | - |
| | | 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 | | - |
| | | 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 | কোন বাজেট বরাদ্দ নেই |
| | | | ৩.১.২ ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত | সংখ্যা | ১ | ৪ | জেলা কার্যালয় | |
| | | 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 | - |
| | | | ৩.২.২ অস্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত | তারিখ | ০.৫ | ০৩ ফেব্রুয়ারি, ২০২০ | জেলা কার্যালয় | - |

৬

| 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 | ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি (জুলাই- সেপ্টেম্বর/১৯) |
|---|--|---|---|---------------|--|--------------|----------------|---|
| | | | কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicator) (Unit) | একক (Unit) | | | | |
| | | | ৩.৩.১ ব্রডসীট জবাব প্রেরিত | % | ০.৫ | ৬০ | - | - |
| | | ৩.৩ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন | 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 | কোন স্থায়ী কার্যালয় না থাকায় |
| | | | ৩.৪.২ টেলিফোন বিল পরিশোধিত | % | ০.৫ | ১০০ | জেলা কার্যালয় | কোন বিল পরিশোধ করতে হয় না |
| | | | ৩.৪.৩ বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত | % | ০.৫ | ১০০ | জেলা কার্যালয় | |

২০২২/০২/১৯
মোহাম্মদ মামুনুল হাসান
সহকারী পরিচালক