

গ্রন্থাগারে বই পড়ি
আলোকিত মানুষ গড়ি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার
শরীয়তপুর।

publiclibrary.shariatpur.gov.bd
email: librariandgpl.shariatpur@gmail.com

স্মারক নং- জেসগগ্র/শরী/

তারিখঃ

বরাবর,

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
শাহবাগ, ঢাকা।

বিষয় : ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুরের বার্ষিক কর্মস্পাদন চুক্তি (০১জুলাই,
২০১৯ - ৩০জুন, ২০২০) প্রেরণ।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুরের
বার্ষিক কর্মস্পাদন চুক্তি (০১জুলাই, ২০১৯ - ৩০জুন, ২০২০) সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এসঙ্গে প্রেরণ করা
হলো।

(জান্নাতুল ফেরদৌস)

লাইব্রেরিয়ান

ফোন : ০৬০১-৬১৫৮০

মোবাইল : ০১৭৫৯-৯৬১৩০৯



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

লাইব্রেরিয়ান, ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর

মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)

০১ জুলাই, ২০১৯ - ৩০ জুন, ২০২০

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা
উপক্রমনিকা	৩
ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৪
সেকশন ১: ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৬
সেকশন ৩: আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	৭
সংযোজনী ১: শব্দ-সংক্ষেপ (Acronyms)	৮
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয়সমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	৯
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১০

উপক্রমণিকা (Preamble)

ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর পাঠকসেবা ও রেফারেন্স সেবার মানোন্নয়ন, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সেবার সম্প্রসারণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি নিশ্চিতকরণ এ চুক্তির উদ্দেশ্য। এছাড়া জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগারের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদেও যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

লাইব্রেরিয়ান, ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা-এর মধ্যে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the District Government Public Library, Shariatpur)

● সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর ২০১৬-১৭, ১৭-১৮, ১৮-১৯ অর্থবছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ বিনির্মাণের লক্ষ্যে রাষ্ট্রের সামগ্রিক জনগোষ্ঠীর নিবিড় প্রত্যাশা পূরণে নিজ সক্ষমতা অনুযায়ী সর্বোচ্চ প্রয়াস নিয়োজিত করা ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর মূখ্য কাজ। প্রধানত: আলোকবর্তিকাবাহী বই পাঠে সর্বসাধারণকে অবিরাম উদ্বুদ্ধ করা এবং বিজ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি-সম্বলিত সুবিধাদির দ্বারা সময়-সাশ্রয়ী কার্যকর তথ্যসেবা প্রদান করা এ প্রয়াসের অন্তর্ভুক্ত। এ লক্ষ্য অর্জনে ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর সাম্প্রতিক বছরগুলিতে (বিগত তিন বছর) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের রাজস্ব থেকে প্রাপ্ত ৩,৮৮৩ (তিন হাজার আটশত তিরিশি) টি পুস্তক সংগ্রহ করেছে এবং পাঠকদের ব্যবহারের জন্য পাঠকক্ষে প্রেরণ করা হয়েছে। ক্রমাগতই পাঠকসংখ্যা ও পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি কার্যক্রম জোরদারকরণে উৎসাহ প্রদানের জন্য বিভিন্ন জাতীয় দিবসভিত্তিক রচনা, বইপাঠ, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি, চিত্রাংকন প্রতিযোগিতাসহ ২১টি অনুষ্ঠান আয়োজন করেছে। প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী বিজয়ীদেরকে বই এবং প্রশংসাব্যঞ্জক সনদ প্রদান করেছে। এ সময়ে প্রায় ১,৭৪,১৮৪ জন পাঠককে পাঠকসেবা এবং ২১০০ জনকে ইন্টারনেট সেবা প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে জেলা প্রশাসন, শরীয়তপুর আয়োজিত উন্নয়ন মেলা, ডিজিটাল মেলা, তথ্যমেলা, বইমেলাসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠানে সক্রিয় অংশগ্রহণ, প্রচারপত্র বিতরণ, চিঠিপত্র প্রেরণ, ওয়েবসাইট ও সোশ্যাল মিডিয়ায় প্রচারণা, টেলিফোন ও ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগের মাধ্যমে বিভিন্ন শ্রেণির মানুষের কাছে ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুরের বিভিন্ন সেবা সম্পর্কে ব্যাপকভাবে প্রচারণা চালানো হয়েছে। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছে। এছাড়াও বেসরকারি গণগ্রন্থাগার পরিদর্শন ও তালিকাভুক্তকরণ এবং গ্রন্থাগারের সদস্য অন্তর্ভুক্তিকরণের কাজেও এসেছে গতিশীলতা। বিগত তিন বছরে ০২টি বেসরকারি গ্রন্থাগারকে নিবন্ধন এবং ২২ জন পাঠককে সদস্য করা হয়েছে।

● সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সর্বসাধারণের পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি এবং বিজ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি-সম্বলিত তথ্যসেবা প্রদান গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহের প্রধানতম কাজ হওয়ায় এ কাজ সম্পাদনের আবশ্যিক পূর্বশর্ত হলো জনসাধারণের চাহিদামাফিক বই সংগ্রহ করা এবং আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি-সম্বলিত তথ্যসেবা প্রদানের সুবিধাদি নিশ্চিত করা। কিন্তু বাজেট বরাদ্দের অপ্রতুলতা, বৃহত্তর-পরিসর স্থান সংকুলানে প্রতিকূলতা, জনবলের সীমাবদ্ধতা এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে স্থিতিশীল নেটওয়ার্কের অপ্রতুলতা ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর প্রধান সমস্যা। পাঠকদেরকে তাদের কাঙ্ক্ষিত সেবা দ্রুততর সময়ের মধ্যে প্রদানের মাধ্যমে সর্বাধিক পাঠক উপস্থিতি এবং অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

● ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর সহায়তায় ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুরকে যথাযথ মানসম্পন্ন সেবা প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনায় স্বল্পমেয়াদি, মধ্যমেয়াদি এবং দীর্ঘমেয়াদি বেশ কিছু কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনার মধ্যে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সংযোজন, ইন্টারনেট সেবা সম্প্রসারণ ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য। মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার আওতায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক গণগ্রন্থাগার ভবনের উর্দ্ধমুখী সম্প্রসারণ, সৌর বিদ্যুৎ ব্যবস্থা স্থাপন এবং মাল্টিপারপাস হলের একুইস্টিব্ল ব্যবস্থার উন্নয়ন, উপজেলা পর্যায়ে সরকারি গণগ্রন্থাগার স্থাপন, অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন ইত্যাদি কার্যক্রমকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার এর সাংগঠনিক কলেবর বৃদ্ধিকরণ ইত্যাদি কার্যক্রম দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার আওতাভুক্ত রয়েছে।

২০১৯-২০২০ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর পাঠক সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ।
- ইন্টারনেট সেবার সম্প্রসারণ।
- জাতীয় দিবসসমূহে পাঠকসহ বিভিন্ন প্রতিযোগিতার আয়োজন।
- প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ গ্রহণ।
- গণগ্রন্থাগারে পাঠকদের আকৃষ্ট করার নিমিত্তে, গ্রন্থাগার চত্বরে ফুল ও ফলের বাগান তৈরি।

সেকশন ১

ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলিঃ

১.১ রূপকল্প (Vision) : জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) : জাতি-ধর্ম-বর্ণ নির্বিশেষে শরীয়তপুর জেলার সমগ্র জনগোষ্ঠীকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তিভিত্তিক সুবিধাদি-সম্বলিত সময়-সাশ্রয়ী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives) :

১.৩.১ ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর কৌশলগত উদ্দেশ্য :

১. পাঠকসেবার মানোন্নয়ন।
২. তথ্য ও যোগাযোগ সেবার সম্প্রসারণ।
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য :

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন।
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন।
৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৪ কার্যাবলি(Function) :

১. ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর পাঠক-চাহিদার মোতাবেক প্রাপ্ত পাঠসামগ্রী, সংগ্রহ সংগঠন, বিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিতরণ।
২. পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি উৎসাহিতকরণে জাতীয় দিবসসমূহে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা যেমন- রচনা, বইপাঠ, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি, চিত্রাংকন ইত্যাদি অনুষ্ঠান আয়োজন এবং পুরস্কার ও সনদ প্রদান।
৩. পাঠকসেবা, রেফারেন্স ও তথ্যসেবা এবং পুস্তক লেনদেন সেবা বৃদ্ধিকরণ।
৪. ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুরে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি-ভিত্তিক সেবা প্রদান।
৫. জেলা লাইব্রেরি সমূহে ইন্টারনেট সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।
৬. শরীয়তপুর জেলার বেসরকারি গ্রন্থাগারসমূহ তালিকাভুক্তকরণ ও মূল্যায়ন।

		স্বাধীনতা দিবস												
		বাংলা নববর্ষ	২ টি	৭টি										
		নজরুল জয়ন্তী	২ টি	৩টি										
		[১.৪] পাঠকসেবা ওরেফারেন্স সেবা প্রদান	পাঠক উপস্থিতি	জন (হাজার)	২০	৫৭.২৯	৫৮.৪৩	৫৮.৪৫	৫২.৬১	৪৬.৭৬	৪০.৯০	৩৫.০৭	৫৯.০০	৬০.০০
২. ৫ ফেব্রুয়ারি গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	১০	র্যালি, আলোচনা সভাসহ ব্যাপকভাবে গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	স্থির চিত্র ও প্রতিবেদন	--	১০	--	৫ ফেব্রুয়ারি	৫ ফেব্রুয়ারি	--	--	--	--	--	--
[৩] তথ্য ও যোগাযোগ সেবার সম্প্রসারণ	১৫	[২.১] ইন্টারনেট সেবা প্রদান।	ব্যবহারকারী	জন (হাজার)	১৫	০.৬০	০.৬৯	০.৭০	০.৬৩	০.৫৬	০.৪৯	০.৪২	০.৭১	০.৭২
[৪] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	১৫	[৩.১] বেসরকারি গণগ্রন্থাগার পরিদর্শন	বেসরকারি গণগ্রন্থাগার	সংখ্যা	১০	৬	১৫	১৬	১৪	১৩	১১	১০	১৭	১৮
		[৩.২] বেসরকারি গণগ্রন্থাগার তালিকাভুক্তকরণ	বেসরকারি গণগ্রন্থাগার	সংখ্যা	০৫	২	১	৬	৫	৫	৪	৩	৭	৭

ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ :

[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	৬	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	[১.১.১] সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	০.৫						
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	০.৫						
			[১.১.৩] ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	২৪ জুলাই ২০১৯	২৯ জুলাই ২০১৯	৩০ জুলাই ২০১৯	৩১ জুলাই ২০১৯	০১ আগস্ট ২০১৯	
			[১.১.৪] ২০১৯-২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	১৩ জানুয়ারি ২০২০	১৬ জানুয়ারি ২০২০	১৭ জানুয়ারি ২০২০	২০ জানুয়ারি ২০২০	২১ জানুয়ারি ২০২০	
	[১.২] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	[১.২.১] জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১	২০ জুন, ২০২০	২৫ জুন, ২০২০	১০ জুলাই ২০২০	২০ জুলাই ২০২০	১০ আগস্ট ২০২০		
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫	১ জানুয়ারি ২০২০	১ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১ মার্চ ২০২০	১ এপ্রিল ২০২০	১ মে ২০২০	
	[২] কর্মসম্পাদন গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন	[১.৩.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১২	১০	৮	৬	৫
				[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	১	১ জানুয়ারি ২০২০	১ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১ মার্চ ২০২০	১ এপ্রিল ২০২০	১ মে ২০২০
				[১.৪.২] নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	৪	৩	২	১	১
				[১.৪.৩] সেবাগ্রহীতাদের মতামত পরীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	০১ জুন, ২০২০	১৫ জুন, ২০২০	০৭ জুলাই, ২০২০	১৭ জুলাই, ২০২০	২৮ জুলাই, ২০২০

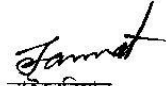
৬	[২..১] দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	[২.১.১] সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার	%	১					
		[২.১.২] ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১					
		[২.১.৩] ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	১					
	[২.৩] উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	[২.৩.১] ন্যূনতম একটি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	১১ মার্চ, ২০২০	১৮ মার্চ ২০২০	২৫ মার্চ ২০২০	১ এপ্রিল ২০২০	৮ এপ্রিল ২০২০
	[২.৫] পিআরএল শুরু ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারী করা	[২.৩.১] পিআরএল আদেশ জারীকৃত	%	১					
		[২.৩.২] ছুটি নগদায়নপত্র জারীকৃত	%	১					
	[২.৮] তথ্যবাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.৮.১] অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদকৃত	%	২	১ জানুয়ারি ২০২০	১ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১ মার্চ ২০২০	১ এপ্রিল ২০২০	১ মে ২০২০
	[৩.১] বাজেট বাস্তবায়নে উন্নয়ন	[৩.১.১] বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	১৬ আগস্ট, ২০১৯	২০ আগস্ট, ২০১৯	২৪ আগস্ট, ২০১৯	২৮ আগস্ট, ২০১৯	৩০ আগস্ট, ২০১৯

[৩] আর্থিক সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন		[৩.১.২] ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-
	[৩.২] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুতকরা	[৩.২.১] স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ মার্চ, ২০২০	১১ এপ্রিল, ২০২০	১৮ মে, ২০২০	২৫ জুন, ২০২০	০৪ জুলাই, ২০২০
		[৩.২.২] অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ মার্চ, ২০২০	১১ এপ্রিল, ২০২০	১৮ মে, ২০২০	২৫ জুন, ২০২০	০৪ জুলাই, ২০২০
	[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫					
		[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	০.৫					
	[৩.৪] ইন্টারনেট বিলসহ ইউলিটি বিল পরিশোধ	[৩.৪.১] বিবিসি/বিটিসিএল-এর বিল পরিশোধিত	%	১	০৩ মার্চ, ২০২০	১১ এপ্রিল, ২০২০	১৮ মে, ২০২০	২৮ মে, ২০২০	৩০ মে, ২০২০
		[৩.৪.২] টেলিফোন বিল পরিশোধিত	%	০.৫	০৩ মার্চ, ২০২০	১১ এপ্রিল, ২০২০	১৮ মে, ২০২০	২৮ মে, ২০২০	৩০ মে, ২০২০
		[৩.৪.৩] বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	০.৫	০৩ মার্চ, ২০২০	১১ এপ্রিল, ২০২০	১৮ মে, ২০২০	২৮ মে, ২০২০	৩০ মে, ২০২০

আমি, লাইব্রেরিয়ান, ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর মহাপরিচালকের নিকট
অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকবো।

আমি, মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম
মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুরকে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করবো।

স্বাক্ষর : 



লাইব্রেরিয়ান

ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার,
শরীয়তপুর।

তারিখ : ২৭/০৬/১৯



মহাপরিচালক
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
শাহবাগ, ঢাকা।

তারিখ : ২৭/০৬/১৯

সংযোজনী-১

শব্দ-সংক্ষেপ (Acronyms)

1. APA = Annual Performance Agreement.
2. FY = Fiscal Year.

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি বিবরণ

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তর	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১	[১.১] বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসমগ্রী সংগ্রহ	[১.১.১] সংগৃহীত পুস্তকের সংখ্যা	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর থেকে ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর জন্য বই গ্রহণ।	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর	গণনা, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগারের বিদ্যমান পরিসংখ্যান	
২	[১.২] প্রতিযোতা আয়োজন	[১.২.১] অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	জেলা পর্যায়ে জাতীয় দিবসসমূহ উদযাপন উপলক্ষে পাঠচক্র আহ্বানসহ অনুষ্ঠানাদি সম্পন্নকরণ, পুরস্কার ও সনদ বিতরণ।	ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর।	গণনা, ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।	
৩	[১.৩] রেফারেন্স ও তথ্যসেবা প্রদান	[১.৩.১] পাঠক উপস্থিতি	ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর মাধ্যমে পাঠকসেবা ও পুস্তক লেনদেন কার্যক্রম সম্পাদন।	ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর	গণনা, ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন।	
৪	[১.৪] ইন্টারনেট সেবা প্রদান	[১.৪.১] ব্যবহারকারী	জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে রবি কর্তৃক ইন্টারনেট সেবা প্রদান।	জেলা পর্যায়ের গ্রন্থাগার	গণনা, ভাষা সৈনিক ডাঃ গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর হতে প্রাপ্ত প্রতিবেদন	

সংযোজনী-৩

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/ প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব

[প্রযোজ্য নয়]