



লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২১ - ৩০ জুন, ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

• সাম্প্রতিক বছরসমূহে (২০১৯-২০, ২০১৯-২০, ২০২০-২১ 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: আলোকবর্তিকা বাহী 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 ৩৮০৬ (তিন হাজার আটশত ছয়টি) টি পুস্তক সংগ্রহ করেছে এবং পাঠকদের ব্যবহারের জন্য পাঠকক্ষে প্রেরণ করা হয়েছে। ক্রমান্বয়ে পাঠকসংখ্যা ও পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি কার্যক্রম জোরদারকরণে উৎসাহ প্রদানের জন্য বিভিন্ন জাতীয় দিবসভিত্তিক রচনা, বইপাঠ, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি, চিত্রাংকন প্রতিযোগিতাসহ ২২টি অনুষ্ঠান আয়োজন করেছে। প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী বিজয়ীদেরকে বই এবং প্রশংসাব্যঞ্জক সনদ প্রদান করেছে। এ সময়ে প্রায় ৮১৩৩০ জন পাঠককে পাঠকসেবা এবং ১৪৭৮ 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 ০৪টি বেসরকারি গ্রন্থাগারকে নিবন্ধন এবং ১৮ 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 কাজক্ষত 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 এবং মাল্টিপারপাস হলের একুইস্টিক্স 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।

• ২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত ১০০০ টি (কম/বেশি) পুস্তক সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ ও পাঠকক্ষে সংযোজন।
- পাঠক সেবার মানোন্নয়ন, তথ্যপ্রযুক্তি ভিত্তিক সেবার সম্প্রসারণ ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।
- স্বাধীনতার সুবর্ণ-জয়ন্তী, মুজিববর্ষ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস-২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন।
- জাতীয় দিবসসমূহে রচনা, বইপাঠ, আবৃত্তি, চিত্রাংকন, গল্প-বলা, পাঠচক্রসহ ১০টি (কম/বেশি) প্রতিযোগিতা আয়োজন।

- গ্রন্থাগারের পরিবেশের উৎকর্ষ সাধন।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প: জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ

১.২ অভিলক্ষ্য: 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 কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

১. পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠক সেবা এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা উদযাপন ;
২. পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন ;
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১. পাঠক-চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ, সংগঠন, বিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিতরণ;
২. পাঠাভ্যাস বৃদ্ধিকে উৎসাহিত করতে জাতীয় দিবসসমূহে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা যেমন- রচনা, বইপাঠ, কবিতা আবৃত্তি, চিত্রাংকন, গল্পবলা, পাঠচক্র আয়োজন এবং বিজয়ীদেরকে পুরস্কার ও সনদ প্রদান;
৩. পাঠকসেবা ও তথ্যসেবার পরিধি বৃদ্ধিকরণ;

৪. গবেষণা ও রেফারেন্স সেবার পরিধি বৃদ্ধিকরণ;

৫. পুস্তক লেনদেন সেবা প্রদান ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (টুংপড়সব/ওসঢ়খপঃ)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (হাজার টাকায়)	প্রকৃত		লক্ষ্যমা ত্রা ২০২১- ২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২- ২৩	২০২৩-২৪		
পাঠকসেবা	পাঠক উপস্থিতির প্রবৃদ্ধি	বৃদ্ধির হার	২০.০৯৩ (হাজার) (-৩৪.৩৫৫%)	২.৮০৭ (হাজার) (-১৭২.৮৬%))	৩.৮০ (হাজার) (৯.৯৩%)	৪.০০ (হাজার) (১১.৯৩%)	৫.০০ (হাজার) (২১.৯৩%)	প্রযোজ্য নয়	পাঠক উপস্থিতি ও পুস্তক লেনদেন রেজিস্টার

সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি)															
[১] পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠক উপস্থিতি এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা উদযাপন	২৫	[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি (পুরুষ)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	১১.০৮ ২	১.৮০৮	১.৯৫	১.৮	১.৭	১.৬	১.৫	১.৭	২.০
			[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (নারী)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	৫.৮৬ ৬	০.৯১৮	০.৯৫	০.৮৫	০.৭৫	০.৬৫	০.৫৫	১.০	১.৩
			[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি (শিশু)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	২.৯৯ ৬	০.০৮১	০.৯০	০.৮৫	০.৮০	০.৭০	০.৬৫	১.৩	১.৭
		[১.২.১] অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৭	৭	৭	৬	৫	৪	৩	৭	৭	
		[১.২.২] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (শত)	৩	১.৬৯	৩.২০	৩.২৫	২.৯৩	২.৬	২.২৭৫	১.৯৫	৩.৩০	৩.৩৫	
		[১.২.৩] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (শত)	২	০.৪৩	০.৫৭	০.৬৫	০.৫৯	০.৫২	০.৪৬	০.৩৯	০.৭০	০.৭৫	

[২] পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	২৫	[২.১] বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারস মূহের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] সংগ্রহীত পুস্তক (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১০	১.১৭২	১.১৯৬	১.২০০	১.১০০	১.০০০	০.৯০	০.৮০	১.২৫০	১.২৭৫	
		[২.১.২] দিবস উদযাপন	তারিখ	তারিখ	১৫	৫-২- ২০	৫-২-২১	৫-২- ২২	-	-	-	-	-	-	৫-২-২৩	৫-২-২৪
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	২০	[৩.১] ওয়ার্কশপ/ সেমিনার	[৩.১.১] ওয়ার্কশপ/ সেমিনার অনুষ্ঠিত রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	-	-	২	১				৩	৪	
		[৩.২] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] কর্মকর্তা/ক র্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ (সেশন)	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	-	-	২	১					৩	৪
		[৩.২.২] সরকারের অগ্রাধিকার	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	২	১						৩	৪

আমি, লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর হিসেবে মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর হিসেবে লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

Janet

লাইব্রেরিয়ান
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর

তারিখ

মহাপরিচালক
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ
নাই

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি(পুরুষ)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার শরীয়তপুর	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও পুস্তক লেনদেন রেজিস্টার
	[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি(নারী)	ঐ	ঐ
	[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি(শিশু)	ঐ	ঐ
[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা ও প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	[১.২.১] অনুষ্ঠান	ঐ	বিজ্ঞপ্তি
	[১.২.২] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	ঐ	উপস্থিতি তালিকা
	[১.২.৩] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	ঐ	উপস্থিতি তালিকা
[২.১] পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] সংগৃহীত পুস্তক (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	ঐ	প্রাপ্ত (জমাকৃত) বই এর তালিকা
	[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	ঐ	নোটিশ, কার্যবিবরণী ও ছবি
[৩.১] ওয়ার্কশপ/ সেমিনার	[৩.১.১] ওয়ার্কশপ/ সেমিনার অনুষ্ঠিত (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	ঐ	অফিস আদেশ ও হাজিরা
[৩.২] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ (সেশন)	ঐ	অফিস আদেশ ও হাজিরা
	[৩.২.২] সরকারের অগ্রাধিকারমূলক	ঐ	অফিস আদেশ ও হাজিরা

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
	কার্যক্রমের লার্নিং সেশন		

সংযোজনী -৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রযোজ্য নহে			

সংযোজনী -৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: ভাষা সৈনিক ডা: গোলাম মাওলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, শরীয়তপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬														
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	লাইব্রেরিয়ান	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	লাইব্রেরিয়ান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০	৩০	৩০	২০				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (৫৪শব্দযড়ফবৎ) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	লাইব্রেরিয়ান	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১	-	১				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	-	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১	-	১			অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত	
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	২ ৩১/১২/২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	১ ৩১/১২/ ২১	-	১ ৩০/৬/ ২২				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি					১ ৩০/৬/২২	অর্জন								
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	২৫/৬/২১ ১৭/১০/২১ ১৬/০১/২২ ১৭/০৪/২২ ১৭/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫/৬/২১ ১৭/১০/২১	১৬/০১/২২	১৭/০৪/২২	১৭/০৭/২২				
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার তালিকা	৩	তারিখ	-	৩০/৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	-	-	৩০/৬/২২			অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত	
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার৪														
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	৩০/৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০/৯/২১	-	-	-				
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)														
৩.১ পাঠকক্ষ ব্যবহারের নির্দেশিকা (অডিও) প্রণয়ন	নির্দেশিকা (অডিও) প্রণীত	৪	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	৩১/১২/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	-	৩১/১২/২১	-	-				
৩.২ সকল প্রমাণক	প্রমাণক	৪	তারিখ	লাইব্রেরি	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯	৩১/১২/২১	৩১/০৩	৩০/০৬				

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও ওয়েবপোর্টলে আপলোড করা	সংরক্ষিত			য়ান	১	ত্রা	২১/	২১	২২/	২২/				
					৩১/১২/২১	অর্জন								
৩.৩ সকল রেজিস্ট্রার হালনাগাদ রাখা	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৪	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯	৩১/১২/	৩১/০৩	৩০/০৬				
					৩১/১২/২১	অর্জন	২১/	২১	২২/	২২/				
৩.৪ প্রতিযোগিতাসমূহের নোটিশ, ফলাফল ও পুরস্কার প্রদানের ছবি ইত্যাদি ওয়েবপোর্টাল ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার	তথ্য প্রচারিত	৪	%	লাইব্রেরিয়ান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫				
						অর্জন								
৩.৫ তালিকাভুক্ত বেসরকারি গ্রন্থাগারের তালিকা ওয়েবপোর্টালে আপলোড করা	তালিকা আপলোডকৃত	৪	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/	-	৩০/০				
						অর্জন		২১		৬/২২				

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পা দন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫	৮০%	৭০%	৬০%
০২	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগা দের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগা দের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণে র সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	৩	২

		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থাপনা	৫	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-

১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	

