



লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কক্সবাজার

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ জুন, ২০২৩

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রএবং 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 অফিসেরসঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৩
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৮

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহে (২০১৮-১৯, ২০১৯-২০, ২০২০-২১, ২০২২-২৩ অর্থবছর) প্রধান অর্জনসমূহ-

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কক্সবাজারে সাম্প্রতিক বছরগুলিতে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরেররাজস্ব খাত থেকে প্রাপ্ত ৪৩৫৫ টি পুস্তক সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ, সজ্জিতকরণ, সংরক্ষণ এবং পাঠকদের ব্যবহারের জন্য পাঠকক্ষে প্রেরণ করা হয়েছে। পাঠক সংখ্যা ও পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি কার্যক্রম জোরদারকরণে উৎসাহ প্রদানের জন্য জাতীয় দিবসসমূহে রচনা, বইপাঠ, কবিতা আবৃত্তি, চিত্রাংকন, সুন্দর হাতের-লেখা, গল্পবলা ইত্যাদি মোট ৩৬ টি প্রতিযোগিতা আয়োজন করা হয়েছে যাতে ৯৮৮ জন প্রতিযোগী অংশগ্রহণ করে। এসময়ে মোট ১,১৮,৮৩২ জন পাঠককে সেবা প্রদান এবং ৪৩৫ জনকে সদস্য করা হয়েছে। যথাযোগ্য মর্যাদায় ০৫ ফেব্রুয়ারি জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উযাপন ও জেলা প্রশাসন, কক্সবাজার কর্তৃক আয়োজিত উন্নয়ন মেলা, ডিজিটাল মেলা, শিশুমেলা, তথ্যমেলা, বইমেলাসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠানে সক্রিয় অংশগ্রহণ করা হয়েছে। সেই সাথে পোস্টার ও লিফলেট বিতরণ, চিঠিপত্র প্রেরণ, ওয়েবসাইট ও সোশ্যাল মিডিয়ায় অনলাইন প্রচারণা, টেলিফোন ও ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগের মাধ্যমে জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার কক্সবাজারের সেবা সম্পর্কে ব্যাপকভাবে প্রচারণা চালানো হয়েছে। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার কক্সবাজারের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছে। বিগত তিন বছরে ০৬টি বেসরকারি গ্রন্থাগারকে তালিকাভুক্ত করা হয়েছে। তাছাড়া জাতীয় তথ্য বাতায়নের সাথে সংযুক্ত হয়ে ওয়েব পোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদ করা এবং ই-নথি ব্যবহার করে দাপ্তরিক সকল নথি কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে।

● সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

সর্বসাধারণের মাঝে পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি এবং আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি ভিত্তিক তথ্যসেবা প্রদান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগারের প্রধাতম কাজ এ কাজ সম্পাদনের আবশ্যিক পূর্বশর্ত হলো জনসাধারণের চাহিদামাফিক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ করা এবং আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি নির্ভর সুবিধাদি নিশ্চিত করা। কিন্তু বাজেট বরাদ্দের অপ্রতুলতা, স্থান সংকুলানে প্রতিকূলতা, জনবলের সীমাবদ্ধতা এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির অপ্রতুলতা জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কক্সবাজার এর প্রধান সমস্যা। পাঠকদেরকে তাদের কাঙ্ক্ষিত সেবা দ্রুততর সময়ের মধ্যে প্রদানের মাধ্যমে সর্বাধিক পাঠক উপস্থিতি, গ্রন্থাগার ভবনের উর্দ্ধমুখী সম্প্রসারণ, শূন্য পদে জনবল নিয়োগ এবং অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কক্সবাজার এর উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

● ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কক্সবাজার এর স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনার মধ্যে গ্রন্থাগার সেবা সম্পর্কে অবহিতকরণ, প্রচার-প্রচারণা বৃদ্ধি, জনসম্পৃক্ততা বৃদ্ধি, প্রয়োজনীয় পাঠসামগ্রী ও আসবাবপত্র সংযোজন, তথ্যপ্রযুক্তি ভিত্তিক সেবার সম্প্রসারণ ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য। মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার আওতায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক গ্রন্থাগার ভবনের উর্দ্ধমুখী সম্প্রসারণ এবং শূন্য পদে জনবল নিয়োগ প্রদান কার্যক্রমকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এছাড়া অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন ও উপজেলা পর্যায়ে সরকারি গণগ্রন্থাগার স্থাপন কার্যক্রমকে দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার আওতাভুক্ত রয়েছে।

● ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত ১০০০টি (কম/বেশি) পুস্তক সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ ও পাঠকক্ষে সংযোজন।
- মহিলা টয়লেট মেরামত ও ভবন মেরামত।
- পাঠক সেবার মানোন্নয়ন, তথ্যপ্রযুক্তি ভিত্তিক সেবার সম্প্রসারণ ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।
- স্বাধীনতার সুবর্ণ-জয়ন্তী, মুজিববর্ষ ও উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন।
- জাতীয় দিবসসমূহে রচনা, বইপাঠ, আবৃত্তি, চিত্রাংকন, গল্প বলা, পাঠচক্রসহ ১০টি (কম/বেশি) প্রতিযোগিতার আয়োজন।
- গ্রন্থাগারের পরিবেশের উৎকর্ষ সাধন।
- জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস-২০২৩ সফলভাবে উদযাপন।

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, কক্সবাজার

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ১৫ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিস্বাক্ষরিত 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:শেরপুর 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 অফিসকর্তৃক নির্ধারিত, সর্বোচ্চ ৫টি):

১. পাঠক সেবার মানোন্নয়ন এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা আয়োজন;
২. পুস্তক সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ ও সংরক্ষণ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন ;
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকর্তৃক নির্ধারিত)

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)

১. পাঠক-চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ, সংগঠন, বিন্যাস ও সংরক্ষণ।
২. পাঠকসেবা ও তথ্যসেবার পরিধি বৃদ্ধিকরণ।
৩. গবেষণা ও রেফারেন্স সেবার পরিধি বৃদ্ধিকরণ।
৪. পুস্তক লেনদেন সেবা বৃদ্ধিকরণ।
৫. জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন
৬. জাতীয় দিবসসমূহে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা যেমন- রচনা, বইপাঠ, কবিতা আবৃত্তি, চিত্রাংকন, গল্পবলা, পাঠচক্র আয়োজন এবং বিজয়ীদেরকে পুরস্কার ও সনদ প্রদান;
৭. শেরপুর জেলার বেসরকারি গ্রন্থাগারসমূহ তালিকাভুক্তিকরণ

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (হাজার)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
পাঠকসেবা	পাঠক উপস্থিতির প্রবৃদ্ধি	বৃদ্ধির হার	৯.৬৫ (-১৫.৩৫%)	৬.৭৯৬ (হাজার) (-৩২.৪%)	৭.০০০(হাজার) (১.৫৭%)	৭.৫০০(হাজার) (২.০৮%)	৮.০০০ (হাজার) (২.০৪%)	প্রযোজ্য নয়	পাঠক উপস্থিতি ও পুস্তক লেনদেন রেজিস্টার

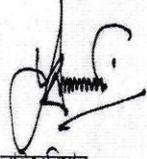
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২ ৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২-২৪
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতিমান ৭০%	চলতিমানের নিম্নে 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)															
[১] পাঠক সেবার মানোন্নয়ন এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা আয়োজন	৩০	[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি (পুরুষ)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	৩.৭৩০	৩.০২৮	২.৮০০	২.৫২০	২.২৪০	১.৯৬০	১.৬৮০	৩.০০০	৩.২০০
			[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (নারী)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	২.০২০	১.৫১০	১.৭৫০	১.৫৭৫	১.৪০০	১.২২৫	১.০৫০	১.৮৭৫	২.৮০০
			[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি (শিশু)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	৩.৯০০	২.২৫৮	২.৪৫০	২.২০৫	১.৯৬০	১.৭১৫	১.৪৭০	২.৬২৫	২.৮০০
		[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা / প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	[১.২.১] অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৭	৬	৬	৫	৪	৬	-	৭	৭
			[১.২.২] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৩	০.২৪০	০.১৮২	০.২০০	০.১৮০	০.১৬০	০.১৪০	০.১২০	০.২১০	০.২২০
			[১.২.৩] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা(হাজার)	২	০.১৬২	০.১৬০	০.১৬০	০.১৫০	০.১৪০	০.১৩০	০.১২০	০.১৬৫	০.১৭০
[২] পুস্তক সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	২০	[২.১] পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] সংগ্রহীত পুস্তক (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১০	১.২০০	১.০৫৫	১.১০০	১.০৮০	১.০৬০	১.০৫০	১.০০	১.১০	১.১৫
			[২.১.২] দিবস উদযাপন	তারিখ	তারিখ	১০	৫-২-২১	৫-২-২২	৫-২-২৩	-	-	-	-	৫-২-২৪	৫-২-২৫

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

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

স্বাক্ষরিত:



লাইব্রেরিয়ান

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কক্সবাজার

তারিখ- ১৬/০৬/২০২২



মহাপরিচালক

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

তারিখ- ১৬/০৬/২০২২

-১০-

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 কক্সবাজার	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 ও অন্তর্ভুক্তি রেজি:
	[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	ঐ	নোটিশ, কার্যবিবরণী ও ছবি
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	[৩.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	ঐ	অফিস আদেশ ও হাজিরা
	[৩.২] দক্ষতা শেয়ারিং সেশন	ঐ	অফিস আদেশ ও হাজিরা

সংযোজনী -৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

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

-১৩-
সংযোজনী -৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কক্সবাজার।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটিসভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	লাইব্রেরিয়ান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	লাইব্রেরিয়ান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সূশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	লাইব্রেরিয়ান	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	-	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	২ ৩১/১২/২২ ৩০/৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ৩১/১২/২২	-	১ ৩০/৬/২৩			
						অর্জন							
						অর্জন							
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৩													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	৩০/৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২২	-	-	-			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....৩২ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৮	%	জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান /লাই. সহকারি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
৩.২ গ্রন্থাগারে ক্রয়কৃত দৈনিক পত্রিকার তালিকা নোটিশ বোর্ড ও ওয়েব সাইটে প্রকাশ	তালিকা নোটিশ বোর্ড ও ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	৮	তারিখ	জুনিয়র লাই./লাই. সহকারি	৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/৬/২৩			
						অর্জন							
৩.৩ পাঠকক্ষে নতুন সদস্যদের চাঁদা ও পুরাতন সদস্যদের নবায়নকৃত চাঁদা নিয়মিত ব্যাংকে জমা প্রদান	চাঁদা জমাকৃত	৮	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/৬/২৩			
						অর্জন							
৩.৪ সিসি ক্যামেরা, সোলার সিস্টেম, কম্পিউটার যন্ত্রাংশ এবং বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম সংরক্ষণ ও সচল রাখা	সকল ব্যবস্থা সংরক্ষিত ও সচল	৮	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	৩০/০৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/৬/২৩			
						অর্জন							

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	[১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা/ সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৩	৩০/০৩/২০২৩	১৩/০৪/২০২৩
০২	[২.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[২.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	১০	৮০%	৭০%	৬০%
০৩	[৩.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৩.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৫	৪	৩	২
০৪	[৪.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজন	[৪.১.১] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	-
০৫	[৫.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৫.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

-১৬-
সংযোজনী-৬

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ও জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	৪	৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	৯০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	৯০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
সক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	২	২	১	-	-	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	৪	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	২	২	১	-	-	-

সংযোজনী-৭

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[১.৩] সেবা প্রদান বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	৪	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

-১৮-
সংযোজনী-৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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 প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	১০	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	৩১/১২/২০২২	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	-	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	১৫/১০/২০২২	৩১/১০/২০২২	৩০/১১/২০২২	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩	-	-	৩১/১২/২০২২	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	-	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০২	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০২	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	-	-	৪	৩	২	১	-