



লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী।

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	১১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১২
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: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী কর্তৃক সাম্প্রতিক বছরগুলিতে (বিগত তিন বছর) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর থেকে এবং স্থানীয়ভাবে ২৬৩৫ খানা পুস্তক সংগ্রহ করে পাঠকদের ব্যবহারের জন্য পাঠকক্ষে যুক্ত করা হয়েছে। বিভিন্ন জাতীয় দিবসভিত্তিক রচনা, বইপাঠ, সুন্দর হাতেরলেখা, চিত্রাংকন, গল্পবলা ও আবৃত্তি প্রতিযোগিতাসহ ৪০ টি ইভেন্টে প্রতিযোগিতা আয়োজন করা হয়েছে এবং বিজয়ীদেরকে পুরস্কার হিসাবে বই ও সনদপত্র প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে প্রায় ৯৯,৭৫৬ জন পাঠককে পাঠকসেবা এবং তথ্য ও রেফারেন্স সেবা প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে জেলা প্রশাসন, ফেনী আয়োজিত উন্নয়ন মেলা, ডিজিটাল মেলা, বইমেলাসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠানে সক্রিয় অংশগ্রহণ করা হয়েছে। সরকার কর্তৃক ০৫ ফেব্রুয়ারিকে জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস ঘোষণা করায় দিনটি যথাযথ মর্যাদায় পালন করা হয়েছে। দপ্তরের ওয়েবপোর্টাল জাতীয় তথ্য বাতায়নের সাথে যুক্ত করা হয়েছে এবং নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। দপ্তরের সকল প্রকার পত্র যোগাযোগ ও নথি ব্যবস্থাপনা ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে।

□ 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, পুস্তকের সংখ্যা-স্বল্পতা, বৃহত্তর-পরিসর স্থান সংকুলানে প্রতিকূলতা, জনবলের সীমাবদ্ধতা এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে স্থিতিশীল নেটওয়ার্কের অপ্রতুলতা জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী এর প্রধান সমস্যা। অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী এর উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

□ ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী এর স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনার মধ্যে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সংযোজন, ইন্টারনেট সেবা সম্প্রসারণ ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য। মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার আওতায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক গণগ্রন্থাগার ভবনের উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ, সৌর বিদ্যুৎ ব্যবস্থা স্থাপন এবং অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন ইত্যাদি কার্যক্রমকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার এর সাংগঠনিক জনবল বৃদ্ধিকরণ ইত্যাদি কার্যক্রম দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার আওতাভুক্ত রয়েছে।

□ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- সদর দপ্তর হতে সরবরাহকৃত সম্ভাব্য ১৪০০ খানা পুস্তক পাঠকক্ষে সংযোজন।
- জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী এর ইন্টারনেট সেবার সম্প্রসারণ।
- জাতীয় দিবসসমূহে আবৃত্তি, রচনা, গল্পবলা, চিত্রাংকন, হাতের লেখা ইত্যাদি প্রতিযোগিতার আয়োজন করা।
- বিভিন্ন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী ১০৮ জন বিজয়ীকে পুরস্কার ও সনদপত্র প্রদান।
- ০৫ ফেব্রুয়ারি যথাযথ মর্যাদায় জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস 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, ফেনী।

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:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

দেশের 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

১.৩.১ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

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 ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. পাঠক-চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ, সংগঠন, বিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিতরণ;
২. পাঠাভ্যাস বৃদ্ধিকে উৎসাহিত করতে জাতীয় দিবসসমূহে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা যেমন- রচনা, বইপাঠ, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি, চিত্রাংকন, গল্পবলা, পাঠচক্র অনুষ্ঠান এবং পুরস্কার ও সনদ প্রদান;
৩. পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা বৃদ্ধিকরণ;
৪. গবেষণা ও রেফারেন্স সেবা বৃদ্ধিকরণ;
৫. পুস্তক লেনদেন সেবা প্রদান ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

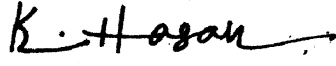
চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (লক্ষ টাকায়)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
পাঠকসেবা	পাঠক উপস্থিতির প্রবৃদ্ধি	সংখ্যা	৪০.০৭৭(হাজার) (-২৫.৭৮%)	৭.০৭৯(হাজার) (-৮২.৩৪%)	৬.০০ (হাজার) (-১৫.২৪%)	৬.৫০০ (হাজার) (৮.৩৩%)	৭.০০ (হাজার) (৭.৬৯%)	প্রযোজ্য নয়	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার এবং ইস্যু রেজিস্টার

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে			
[২] পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	২৫	[২.১] বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] সংগৃহীত পুস্তক (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১০	১.৩৮৫	১.২৫০	১৪.৫০	১.২০০	১.১০০	১.০০০	.৯০০	১.৪৫০	১.৫০০	
			[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	তারিখ	তারিখ	১৫	৫/০২/২০	৫/০২/২১	৫/০২/২২	-	-	-	-	-	৫/০২/২৩	৫/০২/২৪
			[৩.১.১] ওয়ার্কশপ/সেমিনার অনুষ্ঠিত (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	-	-	২	১	-	-	-	-	৩	৪
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	২০	[৩.২] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ (সেশন)	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	-	-	২	১				৩	৪	
			[৩.২.২] সরকারের অগ্রাধিকারমূলক কার্যক্রমের লার্নিং সেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	২	১					৩	৪

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

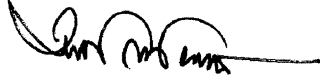
স্বাক্ষরিত:



২০/০৬/২০২০

লাইব্রেরিয়ান
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার,
ফেনী।

তারিখ



২০/০৬/২০২০

মহাপরিচালক
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর,
শাহবাগ, ঢাকা।

তারিখ

সংযোজনী- ১ :

শব্দ সংক্ষেপ

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, ফেনী	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও ইস্যু রেজিস্টার
	[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি(নারী)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও ইস্যু রেজিস্টার
	[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি(শিশু)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও ইস্যু রেজিস্টার
[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা /প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	[১.২.১] অনুষ্ঠান	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং উপস্থিতি তালিকা
	[১.২.২] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং উপস্থিতি তালিকা
	[১.২.৩] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং উপস্থিতি তালিকা
[২.১] বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] সংগৃহীত পুস্তক (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী	প্রাপ্ত (জমাকৃত) বই এর তালিকা
	[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী	অফিস আদেশ ও হাজিরা
[৩.১] ওয়ার্কশপ/ সেমিনার	[৩.১.১] ওয়ার্কশপ/সেমিনার অনুষ্ঠিত (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী	অফিস আদেশ ও হাজিরা
[৩.২] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ (সেশন)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী	অফিস আদেশ ও হাজিরা
	[৩.২.২] সরকারের অগ্রাধিকারমূলক কার্যক্রমের লার্নিং সেশন	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী	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			

সংযোজনী -৪

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

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

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	লাইব্রেরিয়ান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	লাইব্রেরিয়ান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২০	৩০	৩০	২০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন 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	-	১	-	১			অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	২ ৩১/১২/২১ ৩০/৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ৩১/১২/২১	-	১ ৩০/৬/২২			বিস্তারিত বিবরণ সংযুক্ত
						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 ১৭/০৬/২১ ১৬/০১/২২ ১৭/০৪/২২ ১৭/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৫/৬/২১ ১৭/০৬/২১	১৬/০১/২২	১৭/০৪/২২	১৭/০৭/২২			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	-	৩০/৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/৬/২২			অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার৪													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	৩০/৯/২১ ২৫/৫/২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২১	-	-	-			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ গ্রন্থাগারের পাঠকক্ষ ব্যবহারের জন্য পরিচয় পত্র প্রদান	পরিচয় পত্র	৪	সংখ্যা	লাইব্রেরিয়ান	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	২	-	-			
						অর্জন							
৩.২ পুস্তকের ভেতরে আরএফআইডি ট্যাগ সংযোগ	ট্যাগ	৪	তারিখ	জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান	৩১/১২/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২১	-	-			
						অর্জন							
৩.৩ টোকেন পদ্ধতিতে সেবাগ্রহীতাদের ব্যক্তিগত ব্যাগ ও অন্যান্য জিনিসপত্র সংরক্ষণ ও ফেরত প্রদান।	টোকেন পদ্ধতি	৪	তারিখ	জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান	৩১/১২/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২১	-	-			
						অর্জন							
৩.৪ বই চুরি ও বইয়ের পাতা কাটা রোধকল্পে পাঠকক্ষের কর্মীদের টহল বৃদ্ধি	টহল বৃদ্ধি	৪	%	জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন							
৩.৫ সিসি ক্যামেরা স্থাপন	সিসি ক্যামেরা	৪	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	৩১/১২/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২১					

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী ৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২

ক্রম	কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
							অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
							১০০%	৮০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	[১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩৫	[১.১] উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] একটি নতুন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	১৬/০৩/২০২২	১৪/০৪/২০২২	০৫/০৫/২০২২
			[১.২] সেবা সহজিকরণ	[১.২.১] একটি সেবা সহজিকৃত	তারিখ	৫	২৫/০২/২০২২	০৪/০৩/২০২২	২৫/০৩/২০২২
			[১.৩] সেবা ডিজিটাইজেশন	[১.৩.১] ন্যূনতম একটি সেবা ডিজিটাইজকৃত	তারিখ	৫	৩০/১২/২০২১	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২
			[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	[১.৪.১] সভা আয়োজিত	তারিখ	৪	৩০/০৮/২০২১	১৫/০৯/২০২১	৩০/০৯/২০২১
			[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[১.৫.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৬	৮০%	৭০%	৬০%
			[১.৬] ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন	[১.৬.১] সভা/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	-
২	[২] প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি	১৫	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নে সকল সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২
				[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২
			[২.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[২.২.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৩	৪	৩	২
				[২.২.২] ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	৩	৮০%	৭০%	৬০%
				[২.২.৩] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২
				[২.২.৪] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৩	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
				[২.২.৫] দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শনকৃত	সংখ্যা	৩	৩০/০৫/ ২০২২	৩০/০৬/ ২০২২	-

সংযোজনী : ৬ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	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	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	৩	৩	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	সংখ্যা	৭	-	১	২	১	-	-	-

সংযোজনী : ৭ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	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 ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ সম্পন্নের সরকারি পত্র, ওয়েবসাইটের লিংক	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
পরিবীক্ষণ ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আলোচ্যসূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	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			৩১-১২-২১	১০-০১-২২	২০-০১-২২	৩১-০১-২২	-
		[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 ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি 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	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-