



সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ জুন, ২০২৩

১

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১ : রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসমআদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল / প্রভাব	৬
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১ : শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩ : অন্য অফিসের সঙ্গে 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 ব্যবস্থাপনা 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 বছরসমূহের (বিগত ৩ অর্থবছরের) প্রধান অর্জনসমূহঃ

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী কর্তৃক সাম্প্রতিক বছরগুলিতে (বিগত তিন অর্থ বছরে) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর থেকে এবং স্থানীয়ভাবে ৫৭৭৭ খানা পুস্তক সংগ্রহ করে পাঠকদের ব্যবহারের জন্য পাঠকক্ষে যুক্ত করা হয়েছে। বিভিন্ন জাতীয় দিবসভিত্তিক রচনা, বইপাঠ, সুন্দর হাতের লেখা, চিত্রাংকন, গল্প বলা ও আবৃত্তি প্রতিযোগিতাসহ ৪০টি ইভেন্টে প্রতিযোগিতা আয়োজন করা হয়েছে এবং বিজয়ীদেরকে পুরস্কার হিসেবে পুস্তক ও সনদপত্র দেয়া হয়েছে। এ সময়ে প্রায় ২৮৮০০০ জন পাঠককে পাঠকসেবা এবং তথ্য ও রেফারেন্স সেবা প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে জেলা প্রশাসন, রাজশাহী কর্তৃক আয়োজিত উন্নয়ন মেলা, ডিজিটাল মেলা, তথ্যমেলা, বঙ্গবন্ধু ও স্বাধীনতা বইমেলাতে অংশগ্রহণ করা হয়েছে। সরকার কর্তৃক ০৫ ফেব্রুয়ারিকে জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস ঘোষণা করা য় গত ২০১৮ সাল থেকে আজ অবধি প্রতি বছরই জেলা প্রশাসন, রাজশাহী ও অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদেরকে নিয়ে যথাযোগ্য মর্যাদায় দিবসটি উদযাপন করা হয়েছে। দপ্তরের প্রায় দাপ্তরিক যোগাযোগই এখন ই-নথি যোগে সম্পন্ন করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

সকল স্তরের জনসাধারণের মধ্যে পাঠ্যাভাস সৃষ্টি ও বৃদ্ধি এবং আধুনিক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সমন্বয়ে তথ্যসেবা প্রদানই গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন সরকারি সকল গণগ্রন্থাগারসমূহের অন্যতম কাজ। এ লক্ষ্যে জনসাধারণের চাহিদামাফিক বই সংগ্রহ করা এবং আধুনিক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সম্বলিত তথ্য সেবা প্রদান সুবিধা সুনিশ্চিত করা। এ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে আধুনিক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ঘাটতি, স্থিতিশীল ও প্রত্যাশিত গতিসম্পন্ন ইন্টারনেট সংযোগের অভাব, জরাজীর্ণ গ্রন্থাগার ভবন, জনবলের সীমাবদ্ধতা ও সর্বাঙ্গীণ সীমিত বাজেট এ গণগ্রন্থাগার এর উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

পুরো গ্রন্থাগার আঙিনা উঁচুকরণ, নতুন গ্রন্থাগার ভবন প্রকল্প গ্রহণের উদ্যোগ তৈরী এবং বর্তমান ভবন আধুনিকীকরণ করা।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- সদর দপ্তর হতে সরবরাহকৃত সম্ভাব্য ২০০০ খানা পুস্তক পাঠকক্ষে সংযোজন।
- সকল শ্রেণি-পেশার সাহিত্যপ্রেমী মানুষদের সমন্বয়ে নিয়মিতভাবে একটি সার্ব জনীন সাহিত্য আড্ডার প্রচলন ঘটানো।
- জাতীয় দিবসসমূহ ছাড়াও বিশেষ বিশেষ দিনে সাহিত্য আলোচনার প্রচলন ঘটানো।
- শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে পাঠ্যাভাস বৃদ্ধিকরণের জন্য ক্যাম্পেইন পরিচালনা করা।

প্রস্তাবনা

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

সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ১৬ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১ :

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প: জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ বিনির্মান।

১.২ অভিলক্ষ্য: জাতি-ধর্ম-বর্ণ নির্বিশেষে রাজশাহী জেলার সমগ্র জনগোষ্ঠীকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি নির্ভর সময়-সাশ্রয়ী পাঠকসেবা ও তথ্য সেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিতকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত সর্বোচ্চ ৫টি):

- ১) সন্তোষজন সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।
- ২) গ্রন্থাগারের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- ৩) সম্প্রসারণমূলক সেবার মাধ্যমে সকল সাহিত্যপ্রেমীদের গ্রন্থাগারের সাথে সম্পৃক্তকরণ।
- ৪) চমৎকার ও আকর্ষণীয় গ্রন্থাগার পরিবেশের ব্যবস্থাকরণ।
- ৫) সকল প্রকার সেবা যথাসম্ভব সহজলভ্য ও সহজীকরণ করা।

১.৪ কার্যাবলী:

- ১) সন্তোষজন সেবা প্রদানের জন্য **ওয়ানস্টপ রিসেপশন সার্ভিস** সেবা প্রচলন করা।
- ২) গ্রন্থাগারের সকল পাঠ্যসামগ্রীর যথাযথ ও আকর্ষণীয় প্রচারণা নিশ্চিত করা।
- ৩) সাহিত্যধর্মী নতুন নতুন সম্প্রসারণমূলক ও অংশগ্রহণমূলক সেবার প্রচলন করা।
- ৪) গ্রন্থাগারকে নতুন আঙ্গিকে সজ্জিতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ৫) সেবা সহজীকরণ করার জন্য **ওয়ানস্টপ রিসেপশন সার্ভিস** কার্যকর করা

সেকশন ২ :

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফলপ্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (হাজার)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২- ২০২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০- ২০২১	২০২১- ২০২২		২০২৩- ২০২৪	২০২৪- ২০২৫		
পাঠকসেবা	পাঠক উপস্থিতির প্রবৃদ্ধি	বৃদ্ধির হার	১.০৪ (লক্ষ)	০.১৩ (লক্ষ)	.৩৬ (লক্ষ)	.৩৭ (লক্ষ)	.৩৮ (লক্ষ)	প্রয়োজ্য নয়	পাঠক উপস্থিতি ও রেফারেন্স রেজিস্টার
	অনুষ্ঠান সংখ্যা/অংশগ্রহণকারীর প্রবৃদ্ধি	বৃদ্ধির হার	.৬০ (হাজার)	.৭০ (হাজার)	.৮০ (হাজার)	.৮৩ (হাজার)	.৮৬ (হাজার)	প্রয়োজ্য নয়	অংশগ্রহণকারীদের নামীয় তালিকা
জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস	জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস	উদযাপন	০৫-০২-২১	০৫-০২-২২	০৫-০২-২৩	০৫-০২-২৪	০৫-০২-২৫	প্রয়োজ্য নয়	নথিভুক্ত দিবস কার্যবিবরণী

সেকশন ৩

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[১] পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠক উপস্থিতি এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা উদযাপন	২০	[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি (পুরুষ)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৫	১.০৪ (লক্ষ)	০.১৩ (লক্ষ)	০.২৬	০.২৩	০.২২	০.২০	০.১৮	০.৩৭	০.৩৮
			[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (নারী)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	৩			০.০৫	০.০৪৫	০.৪	০.০৩৫	০.০৩	০.০৬	০.০৭
			[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি (শিশু)	সমষ্টি	সংখ্যা (লক্ষ)	২			০.০৪	০.০৩৬	০.৩২	০.০২৮	০.০২৪	০.০৫	০.০৬
		[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা/প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	[১.২.১] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৪	০.২	০.২৫	০.১৫	০.১২	০.১১	০.১	০.৯	০.২৩	০.২৪
			[১.২.২] অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৭	৭	৭	৬	৫	৪	৩	৭	৭
			[১.২.৩] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৩	০.৫	০.৫৫	০.৬	০.৫	০.৪৫	০.৪	০.৩৮	০.৬	০.৬২
[২] পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	৩০	[২.১] বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] পুস্তক সংগ্রহ ও সম্পাদনা	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১৫	১.২	১.২	১.২	১.১	১.০	০.৯	০.৮৫	১.২	১.২
			[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	তারিখ	তারিখ	১৫	৫-২-২১	৫-২-২২	৫-২-২৩	-	-	-	-	৫-২-২৪	৫-২-২৫
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২০	[৩.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ (সেশন)	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	অধিদপ্তর	অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত	-	-	-	-	-	-	-
		[৩.২] দক্ষতা শেয়ারিং	[৩.২.১] কর্মকর্তা কর্মচারীগণের মধ্যে পারস্পারিক দক্ষতা শেয়ারিং সেশন	তারিখ	তারিখ	১০	-	-	২৬-১২-২২ ২৬-০৬-২৩	-	-	-	-	২৫-১২-২৩ ২৫-০৬-২৪	৩০-১২-২৪ ৩০-০৬-২৫

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা নির্ণায়ক ২০২২-২০২৩				প্রক্ষেপণ ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪- ২০২৫
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকর ণ	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১০												
	২) ই-গভর্ন্যান্স / উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১০												
	৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৩												
	৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৪												
	৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	৩												

আমি সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকবো।

আমি মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবো।

স্বাক্ষরিত:



১৫-০৬-২০২২

.....

.....

সহকারী পরিচালক

তারিখ

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার

রাজশাহী



১৫-০৬-২০২২

.....

.....

মহাপরিচালক

তারিখ

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

বিএসএল ভবন-৩ (দ্বিতীয় তলা),

১ মিন্টো রোড, রমনা, ঢাকা-১০০০।

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ
নাই

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি (পুরুষ)	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও ইস্যু রেজিস্টার
	[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (নারী)		পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও ইস্যু রেজিস্টার
	[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি (শিশু)		পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও ইস্যু রেজিস্টার
[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা / প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	[১.২.১] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর	অংশগ্রহণকারীর নামীয় তালিকা
	[১.২.২] অনুষ্ঠান		প্রতিযোগিতার বিজ্ঞপ্তি
	[১.২.৩] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী		অংশগ্রহণকারীর নামীয় তালিকা
[২.১] পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] পুস্তক সংগ্রহ ও সম্পাদনা	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর	বরাদ্দপ্রাপ্ত/ক্রয়কৃত পুস্তকের অধিদপ্তরে প্রেরিত প্রতিবেদনের কপি
	[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী ও জেলা প্রশাসন	দিবসের কার্যবিবরণী
[৩.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	[৩.১.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ (সেশন)	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর	অধিদপ্তর কর্তৃক জারিকৃত প্রশিক্ষণ অফিস আদেশ
[৩.১] দক্ষতা বিনিময়	[৩.২.১] কর্মকর্তা কর্মচারীগণের মধ্যে পারস্পারিক দক্ষতা শেয়ারিং সেশন	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী	আয়োজিত সেশনের উপস্থিতি তালিকা

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রযোজ্য নহে			

সংযোজনী-৪

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ১৫ (পনেরো)													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	-	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নতকর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক	২ ৩১/১২/২২ ৩০/৬/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২২	-	৩০/৬/২৩			
						অর্জন							
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ৩ (তিন)													
২.১ ২০২২ -২০২৩ অর্থ বছরের ক্রয় - পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	সহকারী পরিচালক	৩১-০৭-২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/৭/২২	-	-	-			
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	-	১০০	-			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.২ বই চুরি রোধে পাঠকদের নিয়ে সচেতনতামূলক সভা	সভা আয়োজন	৮	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
৩.৩ অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদ করা	অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা	৮	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	-	-	-	-			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.৪ পাঠকদেরকে গ্রন্থাগারে সন্ধ্যায়ের মাধ্যমে স্বাগতম জানানো	নিয়মিতভাবে স্বাগতম সন্ধ্যায়ের জানানো	৮	%	সহকারী পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন	-	-	-	-			

সংযুক্তি

ছকঃ ১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসেবে যা থাকবে
০১.	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করা	স্বাস্থ্য সচেতনতামূলক ব্যানার ও লিফলেট প্রদর্শন করা হবে এবং প্রবেশ পথে হ্যান্ড স্যানিটাইজার ব্যবহারের ব্যবস্থা থাকবে	এ সংক্রান্ত ছবি
০২.	মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থাকরণ	মহিলাদের জন্য সংরক্ষিত আলাদা টয়লেট নির্দিষ্ট করা থাকবে	এ সংক্রান্ত ছবি

সংযোজনী ৫ : ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্ম-পরিকল্পনা

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 অর্ধবার্ষিকীর স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০৪/২০২৩

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 ব্যবস্থাপনা	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	সংখ্যা	৪	-	-	৪	৩	-	-	-
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইনে/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.৩.১] প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৩	-	-	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	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিবীক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিক প্রেরণ	[২.২.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১]	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৭ : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, 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	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 সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত		২	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর ও সংস্থাসহ)	[১.২.১] হালনাগাদকৃত		৯	-	-	৪	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের কর্ম-পরিকল্পনা

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	১	২	৩	৪
প্রাতিষ্ঠানিক	৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তি আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তি আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[১.২] স্বপ্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	-	-	৩১-১২-২৩	১৫-০১-২৩	৩১-০১-২৩	-	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩	-	-	৩০-০৬-২৩	-	-	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ 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	০৪	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণের আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগপ্রতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগপ্রতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটের তথ্য সেবাবক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	-	-	৪	৩	২	-	-