



বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

প্রধান, লাইব্রেরি শাখা
এবং
মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট
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	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমানক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৫
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২১
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২২
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	২৩
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২	২৪

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

১. ধান বাংলাদেশের উন্নয়নের মূলভিত্তি। টেকসই খাদ্যনিরাপত্তা নিশ্চিত করণের জন্য উন্নত ধানের জাত ও উৎপাদন প্রযুক্তি উদ্ভাবনের মাধ্যমে এ ভিত্তিকে শক্তিশালী করা বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউটের (ব্রি) অন্যতম লক্ষ্য। এ লক্ষ্যে ব্রি- লাইব্রেরি বিগত তিন ৩ (বছরে) গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে ৬৯৫ খানা নতুন বই সংযোজন করেছে। এবং ১১৫৩ খানা বই/জার্নাল ও থিসিস লাইব্রেরি মেম্বারদের নিকট ইস্যু ও ফেরত গ্রহন করেছে।

এ ছাড়াও গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে লাইব্রেরির ফটোকপি মিশিন হতে ৮.৫৫০ খানা ফটোকপি, ৭২৯০ খানা নিউজ ক্লিপিংস এবং ১৮টি দ্বিমাসিক এক্সেশন লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানদের মাঝে বিতরণ করা হয়েছে। ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে বিজ্ঞানীদের গবেষণার স্বার্থে ব্রি লাইব্রেরি ডিজিটালাইজেশনের পদক্ষেপ হিসাবে ৬ টা অনলাইন পরিসেবা চালু করেছে। (AGORA, Hinari, ARDI, GOALI, OARE and BanglaJOL)

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

বাংলাদেশে প্রতিবছর ২২ লক্ষ লোক বাড়ছে। এ বর্ধিত জনসংখ্যার জন্য প্রতিবছর ৩.৩০ লক্ষ মেট্রিক টন চাল অতিরিক্ত উৎপাদন করতে হবে। এ অবস্থায় কম জমিতে অধিক উৎপাদনশীলতা অর্জন গবেষণা ক্ষেত্রে এক বিরাট চ্যালেঞ্জ। ব্রি'র সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ মোকাবেলা করতে গবেষকদের চাহিদা মোতাবেক ব্রি- লাইব্রেরিতে নতুন নতুন বই/জার্নাল, অনলাইন বই/ জার্নাল এবং অন্যান্য লাইব্রেরি ম্যাটেরিয়ালস ক্রয় ও সংগ্রহ করা একান্ত অপরিহার্য।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

খাদ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণতা এবং টেকসই উন্নয়নের লক্ষ্যে ব্রি'র ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা বাস্তবায়নে গবেষকদের জন্য চাহিদা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট বই/ জার্নাল এবং বিভিন্ন লাইব্রেরি ম্যাটেরিয়ালের সংগ্রহের পরিকল্পনা গ্রহন করা এবং একটি আধুনিক লাইব্রেরি সংগ্রহ গড়ে তোলা।

২০২১-২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

১. ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে ব্রি- লাইব্রেরিকে ডিজিটালাইজেশন করার পরিকল্পনা গ্রহন ও তা বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহন করা হবে।
২. ব্রি লাইব্রেরি AGORA, BanglaJOL এর ফোকাল পয়েন্ট হিসাবে AGORA, BAS কে সহায়তা প্রদান করা।
৩. টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যে (এস ডি জি) প্রণয়নে ফোকাল পয়েন্ট কে বিভিন্ন তথ্য সহায়তা প্রদান করা।
৪. খাদ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জনে গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে গবেষকদের চাহিদা মাফিক নতুন নতুন বই/ জার্নাল এবং অন্যান্য লাইব্রেরি সামগ্রি সংগ্রহ করা।
৫. ব্রি'র সকল গবেষণা বিভাগে ব্রি- লাইব্রেরিতে আগত নতুন বই/ জার্নাল এর দ্বিমাসিক এক্সেশন লিষ্ট প্রেরণ করা।

প্রস্তাবনা

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

বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট এর আওতাধীন লাইব্রেরি শাখা এর শাখা প্রধান

এবং

কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট এর মহাপরিচালকের
মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসেরতারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

লাইব্রেরি শাখার রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প:

টেকসই, নিরাপদ ও লাভজনক ধান প্রযুক্তি উদ্ভাবনে গবেষকদের গবেষণা কাজে চাহিদা মারফিক বই/ জার্নাল সরবরাহ করে সহায়তা করা।

১.২ অভিলক্ষ্য:

ধান গবেষণা ও প্রযুক্তি উদ্ভাবনের মাধ্যমে টেকসই খাদ্য নিরাপত্তা অর্জনে গবেষকদের গবেষণা কাজে চাহিদা মারফিক বই / জার্নাল সংগ্রহ ও সরবরাহ করে সহায়তা করা।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

- ১) ফসলের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।
- ২) কৃষি উপকরণের সহজলভ্যতা ও সরবরাহ বৃদ্ধিকরণ।
- ৩) কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারীত্বের উন্নয়ন।
- ৪) সাম্প্রতিক ও আধুনিক প্রকাশিত তথ্য সংগ্রহ করা।
- ৫) সংগ্রহীত বই/ জার্নাল সমূহকে বিজ্ঞানীদের ব্যবহার যোগ্য করে প্রসেস করা।
- ৬) আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে লাইব্রেরিকে সমৃদ্ধ করে গড়ে তোলা।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র:

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ।
২. চতুর্থ শিল্প বিপ্লব এর চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় এমআইএস সম্পর্কে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করা।
৩. চতুর্থ শিল্প বিপ্লব এর চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইটি সম্পর্কে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করা।
৪. লাইব্রেরি সামগ্রী গবেষকদের চাহিদা মারফিক ইস্যু এবং ফেরত গ্রহন
৫. আন্তর্জাতিক ও দেশীয় প্রতিষ্ঠানে সাথে আন্তঃলাইব্রেরি যোগাযোগ স্থাপন।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে বই/ জার্নাল সংগ্রহ করে গবেষকদের তথ্য প্রদান।	১.১ গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে নতুন বই / জার্নাল/ তথ্য সংগ্রহ করা।	সংখ্যা	৩৩০	৩৫০	২৫০	৩৫০	৩৫০	ব্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	ব্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
লাইব্রেরির মেম্বারদের চাহিদা মোতাবেক বই/জার্নাল/খিসিস ইস্যু/ ফেরত নেয়া।	১.১.২লাইব্রেরি মেম্বারদের চাহিদা মোতাবেক বই/জার্নাল/খিসিস ইস্যু/ ফেরত নেয়া।	সংখ্যা	৩৫০	৪০০	৩০০	৩০০	৩০০	ব্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	ব্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
বিভিন্ন বিভাগে এক্সেশন লিস্ট বিতরণ করা	১.২.১ বিভিন্ন বিভাগে এক্সেশন লিস্ট বিতরণ করা	সংখ্যা	৬	৬	৬	৬	৬	ব্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	ব্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
সংশ্লিষ্ট আর্টিকেল বিভাগীয় প্রধানের নিকট প্রদান করা	১.২.২ সংশ্লিষ্ট আর্টিকেল বিভাগীয় প্রধানের নিকট প্রদান করা	সংখ্যা	১৫০	২০০	২০০	১৫০	১৫০	ব্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	ব্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
নিউজ ক্লিপিংস সার্ভিস ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ।	১.৩.১ নিউজ ক্লিপিংস সার্ভিস ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ।	সংখ্যা	১৭৫	২০০	২০০	১৫০	১৫০	ব্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	ব্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
ব্রি-লাইব্রেরি শাখা হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান	১.৩.২ ব্রি-লাইব্রেরি শাখা হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান।	সংখ্যা	৩০০০	৫০০০	৬০০০	৬০০০	৬০০০	ব্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	ব্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
অনলাইন জার্নাল / ই-রিসোর্সেস এ্যাপোরা ও বাংলা জন হতে পেপার ডাউনলোড করে প্রদান	১.৪.১ অনলাইন জার্নাল / ই-রিসোর্সেস এ্যাপোরা ও বাংলা জ হতে পেপার ডাউনলোড করে প্রদান	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	ব্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	ব্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
নতুন বই / জার্নাল ক্রয় / সৌজন্য সংখ্যা সংগ্রহ করা ও তা ব্যবহার উপযোগী করা	১.৫.১ নতুন বই / জার্নাল ক্রয় / সৌজন্য সংখ্যা সংগ্রহ করা ও তা ব্যবহার করা	সংখ্যা	৩৫৮	৩০০	৩৫০	২০০	২০০	ব্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	ব্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
	১.৫.২ বই / জার্নাল বিনিময় কার্যক্রম	সংখ্যা	৪০	৫০	৫০	২০	২০	ব্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ	ব্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ

সেকশন ৩ কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	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	চলতি মান	চলতি মানের 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] উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।	৭০	১.১ গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে বই/ জার্নাল সংগ্রহ করা।	১.১.১ ব্রি লাইব্রেরিতে আগত নতুন বই/জার্নাল এবং অন্যান্য সামগ্রী প্রসেস করা।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৩৩০	৩৫০	৩৫০	২৫০	১৫০	১০০	৯০	৩৫০	৩৫০
			১.১.২ লাইব্রেরি মেম্বারদের চাহিদা মোতাবেক বই/জার্নাল/খিসিস ইস্যু/ ফেরত নেয়া।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৪১৬	৪০০	৪০০	৩৫০	৩০০	২৫০	১৫০	৪০০	৪০০
		১.২ গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে সার্কুলেশন অব লাইব্রেরি ম্যাটেরিয়ালস্।	১.২.১ বিভিন্ন বিভাগে এক্সেশন লিস্ট বিতরণ করা।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৬	৬	৬	৫	৪	৩	১	৬	৬
			১.২.২ সংশ্লিষ্ট আর্টিকেল বিভাগীয় প্রধানের নিকট প্রদান করা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১২০	১৪০	১৫০	১২০	১০০	৮০	৬০	১৫০	১৫০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ
							২০১৯- ২০	২০২০- ২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২৩	২০২৩-২৪
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
(২)কৃষি উপকরণের সহজলভ্যতা ও সরবরাহ বৃদ্ধিকরণ।		১.৩ গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে কারেন্ট এ্যাওয়ারেন্স সার্ভিস প্রদান	১.৩.১ নিউজ ক্লিপিংস সার্ভিস ই- মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	২০০০	৩০০০	২৮০০	২৫০০	২২০০	২০০০	১৮০০	৩০০০	৩০০০
			১.৩.২ ব্রি-লাইব্ররি হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৮০০০	১০০০০	৯০০০	৮০০০	৭০০০	৬০০০	৫০০০	১০০০০	১০০০০
			১.৪.১ অনলাইন জার্নাল / ই- রিসোর্সেস এ্যাগোরা ও বাংলা জন হতে পেপার ডাউনলোড।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৩	৪	৬	৫	৪	৩	২	৬	৬
(৩) কর্ম ব্যবস্থাপনায় পেশাদারিত্ব উন্নয়ন।		১.৫ ব্রি লাইব্রেরি সামগ্রী বৃদ্ধি করা (বই/ জার্নাল / ই- রিসোর্সেস)	১.৫.১ বই / জার্নাল ক্রয় / সৌজন্য সংখা	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	২০০	৩০০	২৫০	২০০	১৫০	১২৫	১০০	২৫০	২৫০
			১.৫.১ বই / জার্নাল বিনিময় কার্যক্রম	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪০	৫০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৩	৩

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমাপূর্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমাপূর্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	-	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমাপূর্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-	২৫	২০	১৫	১০	৫	২৫	২৫
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমাপূর্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	-	-	২৫	২০	১৫	১০	৫	২৫	২৫
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমাপূর্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	-	২৫	২০	১৫	১০	৫	২৫	২৫

আমি, শাখা প্রধান, লাইব্রেরি শাখা বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, হিসেবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট এর মহাপরিচালকের নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

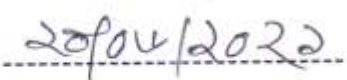
আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, প্রধান, লাইব্রেরি শাখার এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



প্রধান, লাইব্রেরি শাখা

বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট



তারিখ



মহাপরিচালক

বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট



তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	এআরডি	এ্যাডাপ্টিভ রিসার্চ ডিভিশন
২	বিআরআরআই/ব্রি	বাংলাদেশ রাইস রিসার্চ ইনস্টিটিউট
৩	বিএডিসি	বাংলাদেশ এগ্রিকালচার ডেভেলপমেন্ট কর্পোরেশন
৪	বিএআরসি	বাংলাদেশ এগ্রিকালচারাল রিসার্চ কাউন্সিল
৫	বিআরকেবি	বাংলাদেশ রাইস নলেজ ব্যাংক
৬	ডিএই	ডিপার্টমেন্ট অব এগ্রিকালচারাল এক্সটেনশন
৭	অ্যাগোরা	এক্সেস টু দি গ্লোবাল রিসার্চ অনলাইন
৮	এফ এ ও	ফুড এন্ড এগ্রিকালচার অর্গানাইজেশন
৯	বিএএস	বাংলাদেশ একাডেমী অব সায়েন্স

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	১.১ গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে বই/জার্নাল সংগ্রহ করা।	১.১.১ ব্রি লাইব্রেরিতে আগত নতুন বই/জার্নাল এবং অন্যান্য সামগ্রী প্রসেস করা।	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	বই, জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন, সংগ্রহ করা / ক্রয় করে।
২		১.১.২ লাইব্রেরি মেম্বারদের চাহিদা মোতাবেক বই/জার্নাল/খিসিস ইস্যু/ ফেরত নেয়া।	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	লাইব্রেরি সংগ্রহ মেম্বারদের মাঝে কার্ডে ইস্যু করা।
৩		১.১.৩ ব্রি-লাইব্রেরি হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	রিকিউজেশন / চাহিদা পত্রের মাধ্যমে
৪	২.১ গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে সার্কুলেশন অব লাইব্রেরি ম্যাটেরিয়ালস্।	২.১.১ অনলাইন জার্নাল / ই-রিসোর্সেস এ্যাগোরা ও বাংলা জন হতে পেপার ডাউনলোড করা।	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	ই-মেলের মাধ্যমে / প্রিন্ট করে প্রদান করা হয়।
৫		২.১.২ বিভিন্ন বিভাগে এক্সেশন লিস্ট বিতরণ করা	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	ই-মেলের মাধ্যমে / প্রিন্ট করে প্রদান করা হয়।
৬		২.১.৩ সংশ্লিষ্ট আটকেল বিভাগীয় প্রধানের নিকট প্রদান করা	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	ই-মেলের মাধ্যমে / প্রিন্ট করে প্রদান করা হয়।
৭	৩.১ গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে কারেন্ট এ্যাওয়ারেস সার্ভিস প্রদ	১.৩.১ নিউজ ক্লিপিংস সার্ভিস ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ।	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	ই-মেলের মাধ্যমে / প্রিন্ট করে প্রদান করা হয়।

৮		১.৩.২ ব্রি-লাইব্রেরি হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	রিকিউজেশন / চাহিদা পত্রের মাধ্যমে
৯		১.৪.১ অনলাইন জার্নাল / ই-রিসোর্সেস এ্যাগোরা ও বাংলা জন হতে পেপার ডাউনলোড।	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	ই-মেলের মাধ্যমে / প্রিন্ট করে প্রদান করা হয়।
১০		১.৪.১ অনলাইন জার্নাল / ই-রিসোর্সেস এ্যাগোরা ও বাংলা জন হতে পেপার ডাউনলোড।	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	ই-মেলের মাধ্যমে / প্রিন্ট করে প্রদান করা হয়।
১১	১.৫ ব্রি লাইব্রেরি সামগ্রী বৃদ্ধি করা (বই/ জার্নাল / ই-রিসোর্সেস)	১.৫.১ বই / জার্নাল ক্রয় / সৌজন্য সংখা	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	ক্রয় / অনুদানে প্রাপ্ত।
১২		১.৫.১ বই / জার্নাল ক্রয় / সৌজন্য সংখা	লাইব্রেরী, শাখা ব্রি	ক্রয় / অনুদানে প্রাপ্ত।

সংযোজনী ৩:

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে বই/ জার্নাল সংগ্রহ করা। বই / জার্নাল ক্রয় / সৌজন্য সংখা অনলাইন জার্নাল / ই-রিসোর্সেস এ্যাগোরা ও বাংলা জন হতে পেপার ডাব্লি-লাইব্ররি হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান উনলোড। অনলাইন জার্নাল / ই-রিসোর্সেস এ্যাগোরা ও বাংলা জন হতে পেপার ডাউনলোড। বই / জার্নাল ক্রয় / সৌজন্য সংখা সংগ্রহ করা এবং বিদেশী বই / জার্নাল ক্রয় করা।	ধান গবেষণা সংক্রান্ত সকল প্রকার মুদ্রিত বই, জার্নাল, পোস্টার/ লিফলেট/ বিজ্ঞপ্তি, উদ্ভাবিত প্রযুক্তি সংক্রান্ত প্রকাশনা সমূহ সংগ্রহ করে তা গবেষকদের ব্যবহার উপযোগী করে বিজ্ঞানীদের মাঝে ইস্যু কার এবং নির্ধারিত সময়ের পরে তা ফেরত নিয়ে সঠিক স্থানে সাজিয়ে রাখা হয়।	ব্রি'র সকল গবেষণা বিভাগ এবং নার্সভুক্ত সকল প্রতিষ্ঠান।	পারস্পরিক যোগাযোগ

সংযোজনী ৪:

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২

দপ্তর/সংস্থার নামঃ বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১- ২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ২০২১-২০২২					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 ব্যবস্থা২২													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা (সকল বিভাগ/শাখা)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			

অংশীজনের(Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা				পয়েন্ট		অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা)	প্রশিক্ষণ-২ (৪৫০জন)	লক্ষ্যমাত্রা	-	প্রশিক্ষণ-১ (২১০জন)	প্রশিক্ষণ-১ (২৪০জন)	-			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম পরিবশ উন্নয়ন	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও সাধারণ পরিচর্যা) এবং সকল বিভাগ ও শাখা প্রধান	৪ ও ৩০-৯-২১ ৩১-১২-২১ ৩১-৩-২২ ৩০-৬-২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-৯-২১	৩১-১২-২১	৩১-৩-২২	৩০-৬-২২			১. মাক ও স্যানিটাইজার বিতরণ
						অর্জন							২. অকোজো মালামাল বিনষ্টকরণ (নিলাম)। ৩. পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম (বাথরুম পরিষ্কার, কক্ষ সাজানো ও টব সাজানো) (সংযুক্তি-১)

						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	১	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১০-০৬-২১ ১৫-১০-২১ ১৫-০১-২২ ১৫-০৪-২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০-৬-২১ 	১৫-১০-২১ 	১৫-১-২২ 	১৫-৪-২২ 			
১.৭ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১৫-০৬-২১ ১৫-১০-২১ ১৫-১-২২ ১৫-৪-২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১৫-৬-২১ 	১৫-১০-২১ 	১৫-১-২২ 	১৫-৪-২২ 			
১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা	প্রদত্ত পুরস্কার	১	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	১৫-৬-২২,	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১৫-৬-২২ ৩০-৬-২২			

ওয়েবসাইটে প্রকাশ					৩০-৬-২২	অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন..... ৮													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), এক্সিকিউটিভ ইঞ্জিনিয়ার, এসিসটেন্ট ডাইরেক্টর (সংগ্রহ) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	৩১-৭-২১ (রাজস্ব ও প্রকল্প) ও ১৪-৮-২২ (সংশোধিত)	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-৭-২১	-	-	১৪-৮-২২			১টি প্রকল্প
						অর্জন							
২.২ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	PSC-২ PIC-৪	লক্ষ্যমাত্রা	PIC-১	PSC-১ PIC-১	PIC-১	PSC-১ PIC-১			১টি প্রকল্প (সংযুক্তি-২)
						অর্জন							
২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	২	%	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক ও প্রধান পরিকল্পনা কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	০৭	৩০	৫৫	১০০			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	৩০-৬-২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০-৬-২২			
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													

৩.১ গণশুনানী আয়োজন	গণশুনানী অনুষ্ঠিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.২ বিভাগ/আ:কার্যালয়/শাখা আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক/ পরিচালকদ্বয়	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.৩ Motivational Speech ও ধূসর এলাকা চিহ্নিত করে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সতর্কীকরণপত্র জারি	Speech প্রদান	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.৪ কর্মশালার মাধ্যমে দুর্নীতির আইন ও বিধিমালার বিষয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবহিতকরণ ও দুর্নীতি দমনে উদ্বুদ্ধকরণ	পরিবীক্ষণ	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
৩.৫ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় ও দুর্নীতি প্রতিরোধে শ্লোগান নির্বাচন ও প্রচার	শ্লোগান নির্বাচন ও প্রচার	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন 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	সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত		৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	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	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 ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে 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 সক্ষমতাবৃদ্ধি	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 ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, 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	১০	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৫	-	-	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	-	-	৪	৩		-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচ্যসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরাশীট	সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

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

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	৮	[১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	কর্মদিবস	৫			২০	-	-	-	
		[১.২] দায়িত্বপ্রাপ্ত/ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদে কর্মকর্তা নিয়োগ নিয়মিতকরণ	[১.২.১] কর্মকর্তা নিয়োগকৃত	কর্মদিবস	৩			০	১	৩	৫	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৭	[১.৩] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.৩.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৫			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	
		[১.৪] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৪.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০১৯		
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালক তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৫.১] তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালক প্রস্তুতকৃত	তারিখ	৫			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	
		[১.৬] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৬.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	২			৩	২	১		
		[১.৭] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৭.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	২			৩	২	১		