



বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

প্রধান, লাইব্রেরি শাখা

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২২ - ৩০ জুন, ২০২৩

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা (Preamble)	৪
সেকশন-১ : লাইব্রেরি শাখার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল / প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমানক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৫: আঞ্চলিক / মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৩
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৫
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৬
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩	১৭
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	১৮

লাইব্রেরি শাখার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছর সমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ

১. ধান বাংলাদেশের উন্নয়নের মূলভিত্তি। টেকসই খাদ্যনিরাপত্তা নিশ্চিত করার জন্য উন্নত ধানের জাত ও উৎপাদন প্রযুক্তি উদ্ভাবনের মাধ্যমে এ ভিত্তিকে শক্তিশালী করা বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট (ব্রি) অন্যতম লক্ষ্য। এ লক্ষ্যে ব্রি- লাইব্রেরি বিগত তিন ০৩ বছর গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে ৫৯৫ খানা নতুন বই সংযোজন করেছে এবং ৫৫৩ টি বই/জার্নাল ও থিসিস লাইব্রেরি মেম্বারদের নিকট লেনদেন করা হয়েছে। এ ছাড়াও গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে লাইব্রেরির ফটোকপি মেশিন হতে ৮,৫৫০ টি ফটোকপি ৭২৯০ টি নিউজ ক্লিপিংস এবং ১৮ টি দ্বিমাসিক এক্সেশন লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানদের মাঝে বিতরণ করা হয়েছে। ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে বিজ্ঞানীদের গবেষণার স্বার্থে ব্রি-লাইব্রেরি ডিজিটালাইজেশনের পদক্ষেপ হিসাবে ২ টি অনলাইন পরিসেবা চালু করেছে (AGORA and BanglaJOL).

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ

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 এ বিরাট 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 পরিকল্পনাঃ

খাদ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণতা এবং টেকসই উন্নয়নের লক্ষ্যে ব্রি'র ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা বাস্তবায়নে গবেষকদের জন্য চাহিদা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট বই জার্নাল এবং বিভিন্ন লাইব্রেরি ম্যাটেরিয়াল সংগ্রহের পরিকল্পনা গ্রহণ করা।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে ব্রি- লাইব্রেরিকে ডিজিটালাইজেশন করার পরিকল্পনা গ্রহণ ও তা বাস্তবায়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করা।
- ব্রি লাইব্রেরি এ্যাগোরা, বাংলাজল এর ফোকাল পয়েন্ট হিসাবে এ্যাগোরা, বিএএস কে সহায়তা প্রদান করা।
- টেকসই উন্নয়নের লক্ষ্যে (এস ডি জি) প্রণয়নে ফোকাল পয়েন্ট কে বিভিন্ন তথ্য সহায়তা প্রদান করা।
- খাদ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জনে গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে গবেষকদের চাহিদা মাফিক নতুন নতুন বই/জার্নাল এবং অন্যান্য লাইব্রেরি সামগ্রী সংগ্রহ করা।
- ব্রি'র সকল গবেষণা বিভাগে ব্রি- লাইব্রেরিতে আগত নতুন বই/ জার্নাল এর দ্বিমাসিক এক্সেশন লিষ্ট প্রেরণ করা।

প্রস্তাবনা (Preamble)

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা 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

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট এর মধ্যে ২০২২ সালের জুন মাসের ১৪-০৬-২০২২ খ্রিঃ

তারিখে 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 (সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক নির্ধারিত, ৫টি):

- ১) ধানের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।
- ২) আধুনিক বই/জার্নাল সংগ্রহ করা।
- ৩) সাম্পতিক ও আধুনিক প্রকাশিত তথ্য সংগ্রহ করা।
- ৪) সংগ্রহীত বই/জার্নাল সমূহকে বিজ্ঞানীদের ব্যবহার যোগ্য করে প্রসেস করা।
- ৫) আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে লাইব্রেরিকে সমৃদ্ধ করে গড়ে তোলা।

১.৪ কার্যাবলি: (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি)।

১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ।
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি।
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।
৪. লাইব্রেরি সামগ্রী গবেষকদের চাহিদা মারফিক ইস্যু এবং ফেরত নেয়া হয়।
৫. আন্তর্জাতিক ও দেশীয় প্রতিষ্ঠানের সাথে আন্তঃ-লাইব্রেরি সংযোগ স্থাপন হয়।
৬. সর্বপরি গবেষকদের গবেষণার স্বার্থে আধুনিক তথ্য যোগানের লক্ষ্যে ব্রি'র লাইব্রেরি শাখা কাজ করে।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল / প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (Unit)	প্রকৃত		লক্ষ্য মাত্রা ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২০২২		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
গবেষকদের গবেষণা কাজ সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে বই / জার্নাল সংগ্রহ করে গবেষকদের তথ্য প্রদান।	১. গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে নতুন বই / জার্নাল / তথ্য সংগ্রহ করা।	সংখ্যা	২৩০	২৫০	১৫০	১৫০	২০০	ত্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ	ত্রি'র ত্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
লাইব্রেরির মেম্বারদের চাহিদা মোতাবেক বই / জার্নাল / থিসিস ক্যাটালগ ও কল নাম্বার দেয়া।	২ লাইব্রেরির মেম্বারদের চাহিদা মোতাবেক বই / জার্নাল / থিসিস প্রসেস করা	সংখ্যা	২০০	২০০	১৫০	১৫০	২০০	ত্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ	ত্রি'র ত্রি, লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
বিভিন্ন বিভাগে এক্সেশন লিস্ট বিতরণ করা।	৩. বিভিন্ন বিভাগে এক্সেশন লিস্ট বিতরণ করা / ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করা	সংখ্যা	৬	৬	৬	৬	৬	ত্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ	ত্রি'র লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
সংশ্লিষ্ট আটকেল বিভাগীয় প্রধানের নিকট প্রদান করা	৪. সংশ্লিষ্ট আটকেল বিভাগীয় প্রধানের নিকট প্রদান করা	সংখ্যা	২০	২০	২০	২০	২০	ত্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ	ত্রি'র লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
নিউজ ক্লিপিংস সার্ভিস ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করা	৫. নিউজ ক্লিপিংস সার্ভিস ত্রি'র কর্তৃপক্ষকে প্রদান করা / ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ	সংখ্যা	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০	২০০	ত্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ	ত্রি'র লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
ত্রি, লাইব্রেরি শাখা হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান করা	৬. ত্রি, লাইব্রেরি শাখা হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান করা	সংখ্যা	৩০০০	৪০০০	৪০০০	৪০০০	৪০০০	ত্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ	ত্রি'র লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে বই/ জার্নাল সংগ্রহ করা।	৭. লাইব্রেরিতে আগত নতুন বই/জার্নাল এবং অন্যান্য সামগ্রী প্রসেস করা।	সংখ্যা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	ত্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ	ত্রি'র লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
লাইব্রেরিতে আগত নতুন বই/জার্নাল এবং অন্যান্য সামগ্রী প্রসেস করা।	৮. চাহিদা মোতাবেক বই/জার্নাল/থিসিস ইস্যু/ ফেরত নেয়া।	সংখ্যা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	ত্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ	ত্রি'র লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
সাম্প্রতিক ও আধুনিক তথ্য সংগ্রহ করা।	৯. বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রকাশনা বিনিময়	সংখ্যা	১০	১৫	২০	২০	২০	ত্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ	ত্রি'র লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ
সাম্প্রতিক ও আধুনিক তথ্য সংগ্রহ করা।	১০. এ্যাপোরা ও বাংলাজল হতে পেপার ডাউনলোড করা।	সংখ্যা	১০	১৫	২০	২০	২০	ত্রি'র সকল বিভাগের গবেষকগণ ও কর্মকর্তা / কর্মচারীগণ	ত্রি'র লাইব্রেরি শাখার রেকর্ড সমূহ

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৭০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	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 (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)															
[১] ধানের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।	৩৫	১.১.১ গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে নতুন বই/ জার্নাল/ তথ্য সংগ্রহ করা	১.১.১ গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে নতুন বই/ জার্নাল/ তথ্য সংগ্রহ করা।	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	১৫০	২০০	১৫০	১২৫	১০০	৭৫	৫০	১০০	১৫০
		১.২ লাইব্রেরি মেম্বারদের চাহিদা মোতাবেক বই/ জার্নাল/ থিসিস ইস্যু/ ফেরত নেয়া	১.২.১ মেম্বারদের চাহিদা মোতাবেক বই/ জার্নাল/থিসিস ইস্যু/ ফেরত নেয়া	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	২০০	২০০	২০০	১৯০	১৮০	১৬৫	১৫০	২০০	২০০
		১.৩ বিভিন্ন বিভাগে এক্সপ্লান লিষ্ট বিতরণ করা।	১.৩.১ বিভিন্ন বিভাগে এক্সপ্লান লিষ্ট বিতরণ করা/ ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৬	৬	৬	৫	৪	৩	২	৬	৬
		১.৪ সংশ্লিষ্ট আর্টিকেল বিভাগীয় প্রধানের নিকট প্রদান করা	১.৪.১ সংশ্লিষ্ট আর্টিকেল ই-মেইলে প্রেরণ করা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	২০	২০	২০	১৮	১৭	১৬	১৫	২০	২০
		১.৫ নিজউ ক্লিপিংস সার্ভিস	১.৫.১ নিজউ ক্লিপিংস সার্ভিস ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫০	৫০	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫০	৫০
[২] লাইব্রেরিতে আগত নতুন বই/ জার্নাল এবং অন্যান্য সামগ্রী প্রসেস করা।	১০	২.১ ব্রি, লাইব্রেরি শাখা হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান করা	২.১.১ ব্রি, লাইব্রেরি শাখা হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান করা	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৩০০০	৪০০০	৪০০০	৩৫০০	৩০০০	২৫০০	২০০০	৪০০০	৪০০০
[৩] গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে বই/ জার্নাল সংগ্রহ করা।	১০	৩.১ বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রকাশনা বিনিময় করা	৩.১.১ বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠানের সাথে ব্রি'র প্রকাশনা বিনিময় করা	সমষ্টি		১০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[৪] সংগৃহীত তথ্যসমূহকে বিজ্ঞানীদের ব্যবহার যোগ্য করা।	১০	৪. লাইব্রেরিতে আগত নতুন বই/জার্নাল অন্যান্য সামগ্রী প্রসেস করা।	৪.১.১ লাইব্রেরিতে আগত নতুন বই/জার্নাল অন্যান্য সামগ্রী প্রসেস করা	সমষ্টি		১০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে লাইব্রেরিকে সমৃদ্ধ করা।	৫	৫.১ এ্যাগোরা ও বাংলাজল হতে পেপার ডাউনলোড করা।	৫.১.১ এ্যাগোরা ও বাংলাজল হতে পেপার ডাউনলোড করা।	সমষ্টি	সংখ্যা	০৫	২০	২০	২০	১৬	১৪	১০	০৬	৩০	৩০

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান ৩০	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২২-২৩					প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫
							২০২০-২১	২০২১-২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%		
														৮	৯
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	৫০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	-	৫০	৫০	৪০	৩০	২০	১০	৫০	৫০
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	২৫	২৫	২০	১৫	১০	৫	২৫	২৫
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	-	২৫	২৫	২০	১৫	১০	৫	২৫	২৫
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	-	২৫	২৫	২০	১৫	১০	৫	২৫	২৫

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

আমি মহাপরিচালক, বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট প্রধান, লাইব্রেরি শাখা এর নিকট অংগীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.....

.....

শাখা প্রধান
লাইব্রেরি শাখা
বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট

তারিখ

.....

.....

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট

তারিখ

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১	এআরডি	এ্যাডাপ্টিভ রিসার্চ ডিভিশন
২	বিআরআরআই	বাংলাদেশ খান গবেষণা ইনস্টিটিউট
৩	বিএডিসি	বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন
৪	বিএআরসি	বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল
৫	বিআরকেবি	বাংলাদেশ রাইস নলেজ ব্যাংক
৬	ডিএই	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
৭	অ্যাগোরা	এক্সেস টু দি গ্লোবাল রিসার্চ অনলাইন
৮	এফ এ ও	ফুড এন্ড এগ্রিকালচার অর্গানাইজেশন
৯	বিএএস	বাংলাদেশ একাডেমি 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 নিমিত্ত নতুন বই / জার্নাল / তথ্য সংগ্রহ করা।	১.১.১ ব্রি লাইব্রেরিতে আগত নতুন বই/জার্নাল এবং অন্যান্য সামগ্রী প্রসেস করা	লাইব্রেরি শাখা, ব্রি	বই, জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশিত প্রতিবেদন সংগ্রহ করা/ক্রয় করা।
২		১.১.২ লাইব্রেরি মেম্বারদের চাহিদা মোতাবেক বই / জার্নাল / থিসিস ইস্যু/ফেরত নেয়া।	লাইব্রেরি শাখা, ব্রি	লাইব্রেরি মেম্বারদের মাঝে কার্ডে ইস্যু করা।
৩		১.১.৩ ব্রি লাইব্রেরি হতে ফটোকপি সার্ভিস প্রদান	লাইব্রেরি শাখা, ব্রি	রিকিউজিশন / 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 জল হতে পেপার ডাউনলোড কারা।	লাইব্রেরি শাখা, ব্রি	ই-মেইলের মাধ্যমে প্রিন্ট করে প্রদান করা।
৫		২.১.২ বিভিন্ন বিভাগে এক্সেশন লিস্ট বিতরণ করা	লাইব্রেরি শাখা, ব্রি	ই-মেইলের মাধ্যমে/প্রিন্ট করে প্রদান করা।
৬		২.১.৩ সংশ্লিষ্ট আটকেল বিভাগীয় প্রধানের নিকট প্রদান করা।	লাইব্রেরি শাখা, ব্রি	ই-মেইলের মাধ্যমে/প্রিন্ট করে প্রদান করা।
৭	.১ গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্ত কারেন্ট এ্যাওয়ারপেস সার্ভিস প্রদান।	৩.১.১ নিউজ ক্লিপিংস সার্ভিস ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ।	লাইব্রেরি শাখা, ব্রি	ই-মেইলের মাধ্যমে/প্রিন্ট করে প্রদান করা।
৮		৪.১ বই/জার্নাল ক্রয়/সৌজন্য সংখ্যা বিনিময় করা।	লাইব্রেরি শাখা, ব্রি	ই-মেইলের মাধ্যমে/প্রিন্ট করে প্রদান করা।

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
<p>গবেষকদের গবেষণা কাজে সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে বই/জার্নাল সংগ্রহ করা। বই/জার্নাল ক্রয়/সংগ্রহ করা।</p>	<p>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 করা এবং নির্ধারিত সময়ের পরে তা ফেরত নিয়ে সঠিক স্থানে সাজিয়ে রাখা হয়।</p>	<p>ত্রি'র সকল গবেষণা বিভাগ এবং কৃষি গবেষণা সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে।</p>	<p>ত্রি'র সকল গবেষণা বিভাগ এবং কৃষি গবেষণা সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিষ্ঠানের সাথে পত্র এবং ই-মেইলের মাধ্যমে যোগাযোগ।</p>
<p>অনলাইন জার্নাল/ ই-রিসোর্সেস / এ্যাগোরা ও বাংলা জল হতে পেপার ডাউনলোড করা।</p>			
<p>বিজ্ঞানীদের চাহিদা মাফিক ফটোকপি সার্ভিস প্রদান করা।</p>			

সংযোজনী ৫: আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়/বিভাগ/শাখা/প্রকল্প/কর্মসূচির নাম: লাইব্রেরি শাখা

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.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	ফোকাল পয়েন্ট	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	১	-			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএসডিভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ /পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কার্যক্রম ও টিওএসডিভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ
						অর্জন							

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুল্কচার৩.....													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	১ ৩১-৭-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-			
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম...৩২..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			প্রমাণক হিসাবে রেজিস্টারের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে
						অর্জন							
৩.২ গণশুনানী	অনুষ্ঠিত	৮	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			শুনানী আয়োজনের নোটিশ, উপস্থিতি ও স্থিরচিত্র প্রমাণক হিসাবে দিতে হবে
						অর্জন							
৩.৩ মালামাল ইনভেন্টরি ও স্বাবর অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব	ইনভেন্টরি সম্পাদন	৮	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	১			স্বাবর অস্থাবর সম্পত্তির হিসাব প্রমাণক হিসাবে দিতে হবে
						অর্জন							
৩.৪ মৌসুম ওয়ারী বীজ খান উৎপাদন ও বিতরণের তালিকা	বীজ খান উৎপাদন ও বিতরণ	৮	পরিমাণ	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			মৌসুম ওয়ারী বীজ খান উৎপাদন ও বিতরণের তালিকা প্রমাণক হিসাবে দিতে হবে।
						অর্জন							

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

সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

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		৬	৪	৩	২
		[৫.১.২] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	সংখ্যা	৪	১৫/০১/২০২৩	৩১/০১/২০২৩	০৯/০২/২০২৩

সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত 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	১৪	[১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে এবং জিআরএস সফটওয়্যারে (প্রয়োজ্য 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 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	-	৪	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 আয়োজন	[২.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	২	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন 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 পূর্ণগঠন	[১.১.১] কমিটি পূর্ণগঠিত	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	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 /সংস্থাসহ)	[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	-	৪	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	২	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	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	%	০৬	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
		[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	-	-	৩১-১২-২০২২	১৫-০১-২০২৩	১-০১-২০২৩	-	-
								৩০-০৬-২০২৩	-	-	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] 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 ক্যাটাগরী ও ক্যাটালক তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালক প্রস্তুতকৃত	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 বিধানমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩	-	-	৩	২	১	-	-
		[১.৭] তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশ	[১.৭.১] ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবা বক্সে প্রকাশিত	সংখ্যা	০২	-	-	৪	৩	২	১	-