



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৪ - জুন ৩০, ২০২৫

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৪
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৫
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৭
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৮

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক বিগত ০৩ বছরে (ক) ৩২,২৪৪ টি ISBN প্রদান, (খ) কপিরাইট আইনে ১৯,৪৯২ টি সৃজনশীল বই সংগ্রহ, (গ) ৩,৯৫৬ টি আরকাইভাল ডকুমেন্টস সংগ্রহ, (ঘ) ৩৫,৭৮৫ জন পাঠক ও গবেষককে সেবা প্রদান, (ঙ) ৪৫,৯৮৫ টি বই ও পত্রিকার ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি, (চ) ৭,৩২,৯৪২ টি ইমেজ ডিজিটাইজকরণ, (ছ) ২১০ জনকে আরকাইভস ও গ্রন্থাগার বিষয়ে পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদান এবং (ঝ) বার্ষিক ভিত্তিতে ০৩ টি জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রকাশ করা হয়েছে। আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর (কর্মচারী) নিয়োগ বিধিমালা, ২০২৩ প্রণয়ন করা হয়েছে। রেকর্ড ও আরকাইভ ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা, ২০১৯ প্রণয়ন ও প্রকাশ করা হয়েছে। বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভস আইন, ২০২১ প্রকাশ করা হয়েছে। খসড়া রেকর্ড ম্যানেজমেন্ট ও আরকাইভাল স্ট্যাডিজ সার্টিফিকেট কোর্স পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালা, ২০২৩ প্রণয়ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেশ-বিদেশে পর্যাপ্ত ও যথাযথ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনবল হিসেবে গড়ে তোলা, আরকাইভাল কার্যক্রম সম্পর্কে গণসচেতনতা সৃষ্টি করা, ডিজিটাল ক্যাটালগিং, স্ক্যানিং ও অনলাইন সেবাদান কার্যক্রম চালু করা এবং জনবল ও অর্থিক সংকটের কারণে অধিদপ্তরের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরে সংরক্ষিত প্রায় ০৯ (নয়) কোটি পৃষ্ঠা ডকুমেন্টস/বই/অন্যান্য তথ্যসামগ্রী ২০২৫ সালের মধ্যে ডিজিটাইজকরণ, সংরক্ষণ, ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি ও অনলাইনে সেবা প্রদান করা। জাতীয় আরকাইভস ভবন নির্মাণ (৩য় পর্যায়) শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়নের মাধ্যমে জাতীয় আরকাইভস ভবনের আধুনিকায়ন করা। বিভাগীয় পর্যায়ে অধিদপ্তরের শাখা প্রতিষ্ঠা করা। ৯ জুন আন্তর্জাতিক আরকাইভস দিবসকে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসসমূহের অন্তর্ভুক্ত করা। আরকাইভস মিউজিয়াম ও প্রদর্শনী গ্যালারি এবং ওরাল হিস্ট্রি আরকাইভস প্রতিষ্ঠা করা। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে নিজস্ব প্রতিষ্ঠানের ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের আরকাইভস ও গ্রন্থাগার পেশাজীবীদের সক্ষমতা/দক্ষতা বৃদ্ধি করা। এ ছাড়াও 'জাতীয় আরকাইভস বিষয়ে সার্টিফিকেট' কোর্স চালু করা।

২০২৪-২৫ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ৬,০০০টি নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহ করা;
- ১৩,৯০০ জন গবেষক ও পাঠককে তথ্যসেবা প্রদান করা;
- ৭,৫০০টি ISBN লেখক ও প্রকাশনা সংস্থাকে প্রদান করা;
- ১,০৫০টি আরকাইভাল সামগ্রী সংগ্রহ করা;
- ১৩,৫০০টি আরকাইভাল সামগ্রী ও গ্রন্থসামগ্রীর ডাটা এন্ট্রির মাধ্যমে ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি করা;
- ২,৬৫,০০০ পৃষ্ঠা বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র ডিজিটাইজেশন (স্ক্যানিং) করা;
- ৬০০০ আরকাইভাল সামগ্রীর ফিউমিশেশন করা;
- ১৪টি সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম/মতবিনিময় সভা করা;
- মনীষীদের সম্মাননা প্রদান।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২৪ সালের মাসের তারিখে
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

ইতিহাস ও ঐতিহ্য সচেতন এবং বুদ্ধিবৃত্তিক ও জ্ঞানভিত্তিক জাতি গঠন।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

আরকাইভাল ডকুমেন্টস ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সেবার মাধ্যমে ইতিহাস সচেতন ও জ্ঞানভিত্তিক নতুন প্রজন্ম গঠন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. আরকাইভাল সামগ্রী এবং গ্রন্থাগার সামগ্রীর সমন্বয়ে কেন্দ্রীয় সংরক্ষণাগার ও জাতীয় তথ্যভান্ডার সমৃদ্ধকরণ
২. সংগৃহীত আরকাইভাল সামগ্রী এবং গ্রন্থাগার সামগ্রীর প্রক্রিয়াকরণ ও সংরক্ষণ এবং ডিজিটাইজেশন ও প্রদর্শনীর ব্যবস্থাকরণ
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. অন্যান্য ২৫ বছরের পুরানো রেকর্ডপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ডিজিটাইজেশন;
২. বাংলাদেশে প্রকাশিত সকল নতুন, সৃজনশীল ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ;
৩. আরকাইভাল সামগ্রী ও সংগৃহীত গ্রন্থাগার সামগ্রী ডিজিটাইজেশন, ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি ও অনলাইন তথ্যসেবা প্রদান;
৪. জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়ন, প্রকাশ ও বিতরণ;
৫. রেকর্ড ও আরকাইভ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর সংস্থার কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
৬. দেশের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা ও গ্রন্থাগারে কর্মরত পেশাজীবীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
৭. ISBN (International Standard Book Number) বরাদ্দদান, সেবা ডিজিটাল ও অনলাইনকরণ;
৮. পাঠক ও গবেষকদের সেবা প্রদান।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৫-২০২৬	২০২৬-২০২৭		
নতুন প্রকাশনা ও নথিপত্র সংরক্ষণ (২০২৬ সাল পর্যন্ত অর্জন ৪১৩৯৬)	নতুন প্রকাশনা	সংখ্যা	৫৯০৭	৭৫১৫	৬০০০	৬২০০	৬৩০০	প্রকাশনা সংস্থা	শাখার রেজিস্টারসমূহ
	নথিপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ	সংখ্যা	১১৬৩	১৫০১	১০৫০	১১০০	১২০০	জেলা প্রশাসন, মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা	শাখার রেজিস্টারসমূহ

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] আরকাইভাল সামগ্রী এবং গ্রন্থাগার সামগ্রীর সমন্বয়ে কেন্দ্রীয় সংরক্ষণাগার ও জাতীয় তথ্যভান্ডার সমৃদ্ধকরণ	২৫	[১.১] আরকাইভাল সামগ্রী সংগ্রহকরণ	[১.১.১] সংগৃহীত আরকাইভাল সামগ্রী [মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত]	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১০৬৩	১৫০১	১০৫০	১০০০	৯৮০		১১০০	১১৫০	
		[১.২] নূতন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহকরণ	[১.২.১] সংগৃহীত নূতন বই ও প্রকাশনা [মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত]	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৫৯০৭	৭৫১৫	৬০০০	৫৮০০	৫৬০০			৬১০০	৬২০০
			[১.২.২] অমর একুশে বইমেলায় অংশগ্রহণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩			১					১	১
		[১.৩] গবেষক ও পাঠক সেবা প্রদান	[১.৩.১] পাঠক সেবা প্রদান	সমষ্টি	জন	৫	১২৪৪৪	৭৪৪৫	১৩০০০	১২৫০০	১২০০০			১৩২০০	১৩৫০০
		[১.৩.২] গবেষক সেবা প্রদান	[১.৩.২] গবেষক সেবা প্রদান	সমষ্টি	জন	৪	১৮২১	১৬৪০	৯০০	৮৫০	৮০০		৯৫০	১০০০	
		[১.৪] ISBN নম্বর প্রদান	[১.৪.১] ইস্যুকৃত ISBN	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	১১৩৮১	১১৫৭৫	৭৫০০	৭০০০	৬৮০০		৭৮০০	৮০০০	
[২] সংগৃহীত আরকাইভাল সামগ্রী এবং গ্রন্থাগার সামগ্রীর প্রক্রিয়াকরণ ও সংরক্ষণ এবং ডিজিটাইজেশন ও প্রদর্শনার ব্যবস্থাকরণ	২৫	[২.১] গ্রন্থাগার সামগ্রী অ্যাকসেশন	[২.১.১] গ্রন্থাগার সামগ্রী অ্যাকসেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৯৩৩৩	৬৯৪৯	৮০০০	৭৫০০	৭২০০		৮২০০	৮৫০০	
		[২.২] কোহা সফটওয়্যারে ডাটা এন্ট্রির মাধ্যমে ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরিকরণ	[২.২.১] বই ও প্রকাশনা সামগ্রী এবং নথিপত্রের ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি করা [চ্যালেঞ্জিং বিষয়]	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১১১৮০	১৫৮৩৫	১৩৫০০	১৩০০০	১২৫০০		১৩৮০০	১৪০০০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
		[২.৩] জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়ন	[২.৩.১] জাতীয় গ্রন্থপঞ্জির পাদুলিপি প্রণয়ন	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০১.২৩	২৩.০১.২৪	৩০.০১.২৫					৩০.০১.২৬	৩০.০১.২৭	
		[২.৪] টেকসই সংরক্ষণে আরকাইভাল সামগ্রী এবং গ্রন্থাগার সামগ্রী প্রক্রিয়াকরণ ও বীধাইকরণ	[২.৪.১] আরকাইভাল সামগ্রী প্রক্রিয়াকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৩৫১২৩	৩৫৬৭৮	১৩০০০	১২৫০০	১২০০০			১৪০০০	১৪৫০০	
			[২.৪.২] আরকাইভাল সামগ্রীর ফিউমিগেশন করা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩				৬০০০	৫৫০০	৫২০০			৬৫০০	৭০০০
			[২.৪.৩] আরকাইভাল সামগ্রী এবং গ্রন্থাগার সামগ্রী বীধাই করা	সমষ্টি	ভলিউম	৩	১১১৩	৯১৯	১২৫০	১২০০	১১৫০				১৩০০	১৩৫০
		[২.৫] আরকাইভাল সামগ্রী ও গ্রন্থাগার সামগ্রীর ডিজিটাইজেশন সম্পন্নকরণ	[২.৫.১] আরকাইভাল সামগ্রী ডিজিটাইজেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	২৬১২৫৩	৮৬২৮৮	১৩০০০০	১২৮০০০	১২৫০০০			১৩১০০০	১৩২০০০	
			[২.৫.২] গ্রন্থাগার সামগ্রী ডিজিটাইজেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	২		৭৫৫৬৯	১৩৫০০০	১৩০০০০	১২৮০০০				১৩৬০০০	১৩৭০০০
		[২.৬] ডিজিটাল সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ই-বুক তৈরি করা	[২.৬.১] অনলাইন ই-বুক তৈরি করা	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৬০	৫৫	৫০			৬৫	৭০	
		[২.৭] আরকাইভস প্রদর্শনী গ্যালারি চালুপূর্বক দুস্প্রাপ্য নথিপত্র সমন্বয়ে বিশেষ প্রদর্শনী আয়োজন	[২.৭.১] দুস্প্রাপ্য নথিপত্রের সমন্বয়ে আয়োজিত বিশেষ প্রদর্শনী	সমষ্টি	সংখ্যা	২			১					২	২	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
																১০০%
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	২০	[৩.১] অধিদপ্তরে জনবল নিয়োগ	[৩.১.১] সরাসরি পছন্দ জনবল নিয়োগ কার্যক্রম চূড়ান্তকরণ	তারিখ	তারিখ	২			৩০.০৫.২৫					৩০.০৫.২৬	৩০.০৫.২৭	
			[৩.১.২] পদোন্নতি কার্যক্রম চূড়ান্তকরণ	তারিখ	তারিখ	১			৩০.০৫.২৫					৩০.০৫.২৬	৩০.০৫.২৬	
		[৩.২] দিবস/সপ্তাহ উদযাপন	[৩.২.১] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	তারিখ	তারিখ	২					০৫.০২.২৫				০৫.০২.২৬	০৫.০২.২৭
			[৩.২.২] আন্তর্জাতিক আরকাইভস দিবস উদযাপন	তারিখ	তারিখ	১	০৯.০৬.২৩				০৯.০৬.২৫				০৯.০৬.২৬	০৯.০৬.২৭
			[৩.২.৩] আরকাইভস সপ্তাহ উদযাপন	তারিখ	তারিখ	১			০৫.০৬.২৫					০৫.০৬.২৬	০৫.০৬.২৭	
			[৩.৩] মনীষীদের সম্মাননা প্রদান	[৩.৩.১] মনীষীদের সম্মাননা প্রদান	তারিখ	তারিখ	২			৩০.০৬.২৫					৩০.০৬.২৬	৩০.০৬.২৭
		[৩.৪] অভ্যন্তরীণ, পেশাগত ও সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	[৩.৪.১] অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২৫	৫৬	৬০	৫৫	৫০			৬০	৬০	
			[৩.৪.২] আরকাইভস পেশাজীবীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২৫	৩১	৩০	২৫	২০			৩৫	৪০	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
			[৩.৪.৩] গ্রন্থাগার পেশাজীবীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	১	২৫	২৯	৩০	২৫	২০			৩৫	৪০
			[৩.৪.৪] আয়োজিত সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	২			২৫	২০	১৫			৪০	৪৫
		[৩.৫] সেমিনার ও কর্মশালা আয়োজন	[৩.৫.১] আয়োজিত সেমিনার/কর্মশালা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	৩	৪	৫	৪	৩			৬	৭
		[৩.৬] আরকাইভাল সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা এবং গ্রন্থাগার সামগ্রী ও আইএসবিএন বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম এবং ননট্যাক্স রেভিনিউ সংগ্রহ	[৩.৬.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা এবং বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে ভ্রমণের মাধ্যমে আরকাইভাল সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা এবং গ্রন্থাগার সামগ্রী সংগ্রহ ও আইএসবিএন বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক মতবিনিময় সভাকরণ [নির্বাচনী ইশতেহার- ২০২৪]	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪	৬	১০	৮	৬			১২	১৫
			[৩.৬.২] অধিদপ্তরের ননট্যাক্স রেভিনিউ সংগ্রহ	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৬০০০০০০	২০০০০০০	১০০০০০০			৬৫০০০০০	৭০০০০০০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন* ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৪-২৫					প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	প্রক্ষেপণ ২০২৬-২০২৭
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০									
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪									
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩									

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



মহাপরিচালক
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর

৩০/৬/২০১৪

তারিখ



সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

৩০/৬/২০১৪

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	BNB	Bangladesh National Bibliography
২	ISBN	International Standard Book Number
৩	আ.গ্র.অধি.	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
৪	এপিএ	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
৫	এপিএএমএস	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি
৬	সবিম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] আরকাইভাল সামগ্রী সংগ্রহকরণ	[১.১.১] সংগৃহীত আরকাইভাল সামগ্রী [মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত]	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, সংগ্রহ শাখা ও গবেষণা শাখা	সংগ্রহ রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
[১.২] নূতন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহকরণ	[১.২.১] সংগৃহীত নূতন বই ও প্রকাশনা [মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত]	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি (সংগ্রহ) শাখা	সংগ্রহ রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
	[১.২.২] অমর একুশে বইমেলায় অংশগ্রহণ	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি (সংগ্রহ) শাখা	জিও, প্রতিবেদন ও তথ্যচিত্র
[১.৩] গবেষক ও পাঠক সেবা প্রদান	[১.৩.১] পাঠক সেবা প্রদান	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, প্রক্রিয়াকরণ শাখা (লাইব্রেরি)	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
[১.৩] গবেষক ও পাঠক সেবা প্রদান	[১.৩.২] গবেষক সেবা প্রদান	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, গবেষণা শাখা (আরকাইভস); বিবলিওগ্রাফি রেফারেন্স (লাইব্রেরি); এবং আইটি শাখা	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
[১.৪] ISBN নম্বর প্রদান	[১.৪.১] ইস্যুকৃত ISBN	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি (সংগ্রহ)/আইএসবিএন শাখা	অনলাইন প্রতিবেদন
[২.১] গ্রন্থাগার সামগ্রী অ্যাকসেশন	[২.১.১] গ্রন্থাগার সামগ্রী অ্যাকসেশন	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি সংগ্রহ ও প্রক্রিয়াকরণ শাখা (লাইব্রেরি)	অ্যাকসেশন রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
[২.২] কোহা সফটওয়্যারে ডাটা এন্ট্রির মাধ্যমে ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরিকরণ	[২.২.১] বই ও প্রকাশনা সামগ্রী এবং নথিপত্রের ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি করা [চ্যালেঞ্জিং বিষয়]	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি সংকলন ও প্রক্রিয়াকরণ শাখা (লাইব্রেরি) এবং প্রক্রিয়াকরণ শাখা (আরকাইভস)	এন্ট্রি রেজিস্ট্রার ও অনলাইন প্রতিবেদন
[২.৩] জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়ন	[২.৩.১] জাতীয় গ্রন্থপঞ্জির পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি সংকলন শাখা	প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র
[২.৪] টেকসই সংরক্ষণে আরকাইভাল সামগ্রী এবং গ্রন্থাগার সামগ্রী প্রক্রিয়াকরণ ও বীধাইকরণ	[২.৪.১] আরকাইভাল সামগ্রী প্রক্রিয়াকরণ	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, প্রক্রিয়াকরণ শাখা (আরকাইভস)	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
	[২.৪.২] আরকাইভাল সামগ্রীর ফিউমিপেশন করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বীধাই ও মেরামত শাখা (আরকাইভস)	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
	[২.৪.৩] আরকাইভাল সামগ্রী এবং গ্রন্থাগার সামগ্রী বীধাই করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বীধাই ও মেরামত শাখা (আরকাইভস) এবং বীধাই ও মেরামত শাখা (লাইব্রেরি)	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
[২.৫] আরকাইভাল সামগ্রী ও গ্রন্থাগার সামগ্রীর ডিজিটাইজেশন সম্পন্নকরণ	[২.৫.১] আরকাইভাল সামগ্রী ডিজিটাইজেশন	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, আইটি শাখা	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
	[২.৫.২] গ্রন্থাগার সামগ্রী ডিজিটাইজেশন	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, আইটি শাখা	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
[২.৬] ডিজিটাল সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ই-বুক তৈরি করা	[২.৬.১] অনলাইন ই-বুক তৈরি করা		
[২.৭] আরকাইভস প্রদর্শনী গ্যালারি চালুপূর্বক দুস্ত্রাপ্য নথিপত্র সমন্বয়ে বিশেষ প্রদর্শনী আয়োজন	[২.৭.১] দুস্ত্রাপ্য নথিপত্রের সমন্বয়ে আয়োজিত বিশেষ প্রদর্শনী	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, সংরক্ষণ শাখা (আরকাইভস)	প্রতিবেদন ও তথ্যচিত্র
[৩.১] অধিদপ্তরে জনবল নিয়োগ	[৩.১.১] সরাসরি পছন্দ জনবল নিয়োগ কার্যক্রম চূড়ান্তকরণ	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, প্রশাসন শাখা	জিও, প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র
	[৩.১.২] পদোন্নতি কার্যক্রম চূড়ান্তকরণ	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, প্রশাসন শাখা	জিও, প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[৩.২] দিবস/সপ্তাহ উদযাপন	[৩.২.১] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালকের দপ্তর	প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র
	[৩.২.২] আন্তর্জাতিক আরকাইডস দিবস উদযাপন	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, উপপরিচালক (আরকাইডস) এর দপ্তর	প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র
[৩.২] দিবস/সপ্তাহ উদযাপন	[৩.২.৩] আরকাইডস সপ্তাহ উদযাপন	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, উপপরিচালক (আরকাইডস) এর দপ্তর	প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র
[৩.৩] মনীষীদের সম্মাননা প্রদান	[৩.৩.১] মনীষীদের সম্মাননা প্রদান	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, প্রশাসন শাখা	জিও, প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র
[৩.৪] অভ্যন্তরীণ, পেশাগত ও সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	[৩.৪.১] অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, প্রশাসন শাখা	জিও, প্রতিবেদন ও তথ্যচিত্র
	[৩.৪.২] আরকাইডস পেশাজীবীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, উপপরিচালক (আরকাইডস) এর দপ্তর	জিও, প্রতিবেদন ও তথ্যচিত্র
[৩.৪] অভ্যন্তরীণ, পেশাগত ও সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন	[৩.৪.৩] গ্রন্থাগার পেশাজীবীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালকের দপ্তর	জিও, প্রতিবেদন ও তথ্যচিত্র
	[৩.৪.৪] আয়োজিত সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, প্রশাসন শাখা	জিও, প্রতিবেদন ও তথ্যচিত্র
[৩.৫] সেমিনার ও কর্মশালা আয়োজন	[৩.৫.১] আয়োজিত সেমিনার/কর্মশালা	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালকের দপ্তর এবং উপপরিচালক (আরকাইডস) এর দপ্তর	প্রতিবেদন ও তথ্যচিত্র
[৩.৬] আরকাইডস সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা এবং গ্রন্থাগার সামগ্রী ও আইএসবিএন বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম এবং ননট্যাক্স রেডিও সংগ্রহ	[৩.৬.১] মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা এবং বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে ভ্রমণের মাধ্যমে আরকাইডস সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা এবং গ্রন্থাগার সামগ্রী সংগ্রহ ও আইএসবিএন বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক মতবিনিময় সভাকরণ [নির্বাহী ইশতেহার-২০২৪]	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালকের দপ্তর এবং উপপরিচালক (আরকাইডস) এর দপ্তর	প্রতিবেদন ও তথ্যচিত্র
[৩.৬] আরকাইডস সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা এবং গ্রন্থাগার সামগ্রী ও আইএসবিএন বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম এবং ননট্যাক্স রেডিও সংগ্রহ	[৩.৬.২] অধিদপ্তরের ননট্যাক্স রেডিও সংগ্রহ	আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ডিডিও ও প্রোগ্রামার এর দপ্তর (হিসাব শাখা)	প্রতিবেদন ও তথ্যচিত্র

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
নূতন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহকরণ	সংগৃহীত নূতন বই ও প্রকাশনা [মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত]	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর	পত্র যোগাযোগ
আরকাইভাল সামগ্রী সংগ্রহকরণ	সংগৃহীত আরকাইভাল সামগ্রী [মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত]	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর	পত্র যোগাযোগ

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	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	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		
						অর্জন							
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		
						অর্জন							
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		
						অর্জন							
১.৪. শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	০		
						অর্জন							
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ট্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	তারিখ	মহাপরিচালক	৩০-১২-২০২৪ ৩০-০৬-২০২৫	লক্ষ্যমাত্রা		৩০-১২-২০২৪		৩০-০৬-২০২৫			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭													
২.১. ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	প্রোগ্রামার ও ডিডিও	৩১-০৭-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৪						
						অর্জন							
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	প্রোগ্রামার ও ডিডিও	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		
						অর্জন							
	২.২.২. ক্রয় পরিকল্পনা (উন্নয়ন বাজেট) বাস্তবায়িত	১	%	প্রোগ্রামার ও ডিডিও	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		
						অর্জন							
২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	প্রোগ্রামার ও ডিডিও	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	০		
						অর্জন							
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা		০	লক্ষ্যমাত্রা					০		
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিমি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিমি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিমি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							
						অর্জন							
৩. শূদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮													
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার	৩	%	যানবাহন কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা				১০০	০		
৩.২. নন-ট্যাক্স রেভিনিউ আয়ের পরিবীক্ষণ করা	৩.২.১. পরিবীক্ষণকৃত প্রতিবেদন	৫	তারিখ	প্রোগ্রামার ও ডিডিও	৩.০৯.২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩.০৯.২০২৪	৩০.১২.২০২৪	৩০.০৩.২০২৫	৩০.০৬.২০২৫			
					৩০.১২.২০২৪	অর্জন							
					৩০.০৩.২০২৫								
					৩০.০৬.২০২৫								
৩.৩. স্টোর মনিটরিং কমিটির মাধ্যমে স্টোরের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	৩.৩.১. স্টোরের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ	৫	তারিখ	মনিটরিংকমিটি	৩০-০৯-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-০৯-২০২৪	৩০-১২-২০২৪	৩০-০৩-২০২৫	৩০-০৬-২০২৫			
					৩০-১২-২০২৪	অর্জন							
					৩০-০৩-২০২৫								
					৩০-০৬-২০২৫								
৩.৪. বিল পরিশোধের ধারাবাহিকতা রক্ষাকরণ	৩.৪.১. ধারাবাহিকভাবে বিল পরিশোধিত	৫	%	প্রোগ্রামার ও ডিডিও	২৫	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫	০		
						অর্জন							

ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫
(দপ্তর/সংস্থার নাম : আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৫	২৩/০৩/২৫	৩০/০৩/২৫	০৬/০৪/২৫	১৩/০৪/২৫
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৭	০৮/০৫/২৫	১৫/০৫/২৫	২২/০৫/২৫	২৯/০৫/২৫	০৫/০৬/২৫
০৪	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারিত	তারিখ	২	৩১/০৮/২৪	০৮/০৯/২৪	১৫/০৯/২৪	২২/০৯/২৪	২৯/০৯/২৪
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ- বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	০১/১২/২৪	১৫/১২/২৪	২৯/১২/২৪	০৫/০১/২৫	১২/০১/২৫
০৮	[৮.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্য কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	-	১	-	-

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

(দপ্তর/সংস্থার নাম : আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২০২৫				
						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
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ ও আপিল নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় ১ম ত্রৈমাসিকে জিআরএস সিস্টেম বা অন্য কোনো মাধ্যমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ২য় ত্রৈমাসিকে স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		১				
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩	৮	৩	২	১	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন (শুধু ১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (যে কোন ত্রৈমাসিকে আয়োজন করা যাবে)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫

(দপ্তর/সংস্থার নাম : আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৪-২৫				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	
		[১.৩] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা		২	১	-	-	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	
		[২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রতিবেদন প্রেরিত							
		[২.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন।	[২.৩.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত							
		[২.৪] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত [২.৪.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	

