সহকারী লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর

এবং

সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রংপুর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)	৮
অঙ্গীকার	৯
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, ২০২৩-২০২৪	১৩-১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ বিনির্মাণের লক্ষে রাষ্ট্রের সামগ্রিক জনগোষ্ঠীর নিবিড় প্রত্যাশা পূরণে নিজ সক্ষমতা অনুযায়ী সর্বোচ্চ প্রয়াস নিয়োজিত করা দিনাজপুর গণগ্রন্থাগারের মুখ্য কাজ। প্রধানত: আলোকবর্তিকাবাহী বই পাঠে সর্বসাধারণকে অবিরাম উদ্বুদ্ধ করা এবং বিজ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি-সম্বলিত সেবা প্রদান করা এ প্রয়াসের অন্তর্ভুক্ত। উক্ত লক্ষ্য অর্জনে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর সাম্প্রতিক বছরগুলোতে (বিগত তিন বছরে বই সহ প্রেরণকৃত ২,৬৮৩ টি পুস্তক সংগ্রহ করেছে এবং পাঠক উপযোগী করে রিডিং হলে প্রেরণ করা হয়েছে । এ সময়ে জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর থেকে ২৪,৪১৯ জন পাঠককে পাঠকসেবা এবং তথ্য ও রেফারেন্স সেবা প্রদান করা হয়েছে তৎসঙ্গে এ সময়ে জেলা প্রশাসক,দিনাজপুর কর্তৃক আয়োজিত উন্নয়ন মেলা,ডিজিটাল মেলা,তথ্যমেলা,বইমেলাসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠানে সক্রিয় অংশগ্রহণ করা হয়েছে । ক্রমান্বয়ে পাঠকসংখ্যা ও পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি কার্যক্রম জোরদারকরণে উৎসাহ প্রদানের জন্য বিভিন্ন জাতীয় দিবস ভিত্তিক রচনা ,বইপাঠ, চিত্রাংকণ, গল্পবলা ,ছড়া ও কবিতা আবৃত্তির অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হয়েছে । প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী বিজয়ীদেরকে বই এবং প্রশংসাব্যঞ্জক সনদ প্রদান করা হয়েছে । শিশুকর্ণার,বেঙ্গল আর্ট কর্ণার, বঙ্গবন্ধুকর্ণার এবং স্থানীয় লেখকদের লেখা বইয়ের একটি সমৃদ্ধ কর্ণারও আছে । বেসরকারী গণগ্রন্থাগার জরিপসহ ৭৬ টি তালিকা ভূক্তিকরণ কাজও সম্পন্ন করা হয়েছে । সরকার কর্তৃক ৫ ফেব্রুয়ারিকে জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস ঘোষনা করায় প্রতিবছর ৫ ফেব্রুয়ারি যথাযোগ্য মযাদায় পালন করা হয়েছে। কম্পিউটার ও ইন্টারনেট সেবা সংযোজন, পাঠকদের জন্য ১০ এমবিপিএস এর ইন্টারনেট ও ওয়াই-ফাই সুবিধা। । গ্রন্থাগারে ক্লোজসার্কিট ক্যামেরা ও সৌর বিদ্যুৎ স্থাপন করা হয়েছে এছাড়াও ২টি ইনফরমেশন কিয়স্ক সংযোজন, যার মাধ্যমে গ্রন্থাগারের পাঠকক্ষের ৫,০০০ বই শ্রেণিকরণ করা হয়েছে পাশাপাশি উক্ত প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। যার ফলে পাঠকগণ তাৎক্ষণিকভাবে তথ্য খুজেঁ পাবেন।

- **সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ**

সর্বসাধারণের পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি এবং বিজ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি সম্বলিত থ্যসেবা প্রদান গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও এর আওদাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহের প্রধানতম কাজ হওয়ায় এ কাজ সম্পাদনের আবশ্যিক পূর্বশর্ত হলো জনসাধারণের চাহিদামাফিক বই সংগ্রহ করা এবং আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি সম্বলিত তথ্যসেবা প্রদানের সুবিধাদি নিশ্চিত করা। কিন্তু বাজেট বরাদ্দের অপ্রতুলতা, পুস্তকের সংখ্যা-স্বল্পতা, বৃহত্তর-পরিসর স্থান সংকুলান প্রতিকুলতা, জনবলের সীমাবদ্ধতা এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে স্থিতিশীল নেটওয়ার্কের অপ্রতুলতা জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর এর প্রধান সমস্যা। জেলা গ্রন্থাগার হতে জেলা গ্রন্থাগারে উন্নীত হলেও কাঠামো ও অন্যান্য বিষয়াদীর উন্নয়ন জরুরি। অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর এর উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

- **ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ**

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর এর স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনার মধ্যে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সংযোজন, ইন্টারনেট সেবা সম্প্রসারণ ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য। মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার আওতায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক গণগ্রন্থাগার ভবনের উর্ধমূখী ও অনুভূমিক সম্প্রসারণ এবং অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন ইত্যাদি কাযক্রমকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার এর সাংগঠনিক জনবল বৃদ্ধিকরণ ইত্যাদি কাযক্রম দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার আওতাভূক্ত রয়েছে। অনলাইনে পাঠকসেবা ও বই ধার সেবা প্রদান।

- **২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ**

  - সদর দপ্তর হতে সরবরাহকৃত সম্ভাব্য ১,২১৫ খানা পুস্তক পাঠকক্ষে সংযোজন।
  - জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর এর ইন্টারনেট সেবার সম্প্রসারণ|
  - জাতীয় দিবসসমূহে আবৃত্তি, রচনা, গল্পবলা, চিত্রাংকন, হাতের লেখা ইত্যাদি প্রতিযোগিতার আয়োজন করা|
  - বিভিন্ন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রণকারী বিজয়ীকে পুরস্কার ও সনদপত্র প্রদান।
  - ০৫ ফেব্রুয়ারি যথাযথ মর্যাদায় জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন।

প্রস্তাবনা

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

সহকারী লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর

এবং

সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রংপুর

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের **১৫** তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, **কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র** এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision) : জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ

১.২অভিলক্ষ্য(Mission) : জাতি-ধর্ম-বর্ণ নির্বিশেষে দিনাজপুর জেলার সমগ্র জনগোষ্ঠীকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তিভিত্তিক সুবিধাদি-সম্বলিত সময়-সাশ্রয়ী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিতকরণ

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র :

১.৩.১ জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর এর কর্মম্পাদনের ক্ষেত্র:

১) পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠক উপস্থিতি এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা উদযাপন
২) পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন
৩) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ

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

১.৪ কার্যাবলি:

১) পাঠাভ্যাস বৃদ্ধিতে পুস্তক, সাময়িকী, দৈনিক পত্রিকা ইত্যাদির মাধ্যমে পাঠকসেবা, রেফারেন্স সেবা ও তথ্যসেবা প্রদান ২টি ইনফরমেশন কিয়স্ক, যার মাধ্যমে গ্রন্থাগারের পাঠকক্ষের ৫,০০০ বই শ্রেণিকরণ করা হয়েছে পাশাপাশি উক্ত প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। যার ফলে পাঠকগণ তাৎক্ষণিকভাবে তথ্য খুজেঁ পাবেন।

২) সেবাগ্রহীতাদের চাহিদার আলোকে পাঠসামগ্রী সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ, সংরক্ষণ ও বিতরণ

৩) সৃজনশীল ও সংস্কৃতিবান জনগোষ্ঠী বিনির্মাণে জাতীয় দিবসসমূহে রচনা, চিত্রাংকন, বইপাঠ, আবৃত্তি ইত্যাদি প্রতিযোগিতা আয়োজন এবং বিজয়ীদের মাঝে পুরস্কার ও সনদপত্র প্রদান

৪) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিতে দক্ষ জনগোষ্ঠী তৈরির প্রয়াসে বিনামূল্যে ইন্টারনেট সেবা প্রদান

৫) গ্রন্থাগার সেবা সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরি কার্যক্রম পরিচালনা ও বেসরকারি পাঠাগার তালিকাভুক্তকরণ ও তদারকিকরণ।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (হাজার টাকায়)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা **২০২৩-২৪**	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	**২০২২-২৩**		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
পাঠকসেবা	পাঠক উপস্থিতির প্রবৃদ্ধি	বৃদ্ধির হার	৫.১৫৩ (হাজার)	১০.০৮৪ (হাজার)	১২.৭০০ (হাজার)	১৩.৫০০ (হাজার)	১৪.০০০ (হাজার)	প্রযোজ্য নয়	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার
জ্ঞানভিত্তিক সমাজ নির্মাণ	গ্রন্থাগার সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে জাতীয় দিবসে রচনা, চিত্রাংকন ও বিভিন্ন অনুষ্ঠানের আয়োজন	সংখ্যা	৭	৭	৭	৮	৯	প্রযোজ্য নয়	বিভিন্ন দিবস উপলেক্ষ্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং বিভিন্ন ইভেন্টে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ও ছবি

সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[১] পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠক উপস্থিতি এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা উদযাপন	৪০	[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি (পুরুষ)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	২.১৪৩	১০.০৮৪	৭.৫০০	৭.০০০	৬.৫০০	৬.০০০	৫.৫০০	৮.০০০	৮.৫০০
			[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (নারী)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৩	২.১৪৩	৪.৫২৯	৪.০০০	৩.৮০০	৩.৭০০	৩.৬০০	৩.৫০০	৪.২০০	৪.৩০০
			[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি (শিশু)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	২	১.৩৯৫	৪.৪৩২	৪.৫০০	৪.৪০০	৪.৩০০	৪.২০০	৪.০০০	৪.৬০০	৪.৭০০
		[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা /প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী/পুরস্কার গ্রহণকারী	[১.২.১] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (শত)	৫	১.৬১	৩.৮৩	৩.৯০	৩.৮০	৩.৭০	৩.৬০	৩.৫০	৩.৯৫	৪.০০
			[১.২.২] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় পুরস্কার গ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (শত)	৫	০.৭৬	০.৫৮	০.৫৮	০.৫৭	০.৫৫	০.৫৩	০.৫২	০.৬১	০.৬২
			[১.২.৩] অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	৭	৭	৭	৬	৫	৪	৩	৭	৭
			[১.২.৪] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (শত)	৫	০.৩৫	৪.৭২	৪.৭৫	৪.৬৫	৪.৫৫	৪.৪৫	৪.৩৫	৪.৮০	৪.৮৫
			[১.২.৫] রচনা প্রতিযোগিতায় পুরস্কার গ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (শত)	৫	০.২৫	০.৩৫	০.৪০	০.৩৮	০.৩৬	০.৩৫	০.৩০	০.৩৭	০.৩৮
[২] পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	২০	[২.১] বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] পুস্তক সংগ্রহ ও সম্পাদন	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১০	১.০৬০	০.২৩৬	১.২০	১.১০	১.১৫	১.০০	০.৯৫	১.২৫	১.৩০
			[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	তারিখ	১০	৫-২-২২	৫-২-২৩	৫-২-২৪	-	-	-	-	০৫-০২-২৫	০৫-০২-২৬
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	১০	[৩.৩] দক্ষতা শেয়ারিং	[৩.৩.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে পারস্করিক দক্ষতা শেয়ারিং সেশন	তারিখ	তারিখ	১০	-------	-------	২৯.১২.২০২৩ ২৮.০৬.২০২৪	-	-	-	-	২৪.১২.২০২৪ ২৭.০৬.২০২৫	২৬.১২.২০২৫ ২৬.০৬.২০২৬

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	**গণনা পদ্ধতি**	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ ৩০	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 লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর হিসেবে সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রংপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রংপুর হিসেবে সহকারী লাইব্রেরিয়ান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

-- ১৫.০৬.২০২৫

সহকারী লাইব্রেরিয়ান
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর

তারিখ

-- ১৫।০৬।২০২৫ খ্রি:

সহকারী পরিচালক
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রংপুর

তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

নাই

সংযোজনী- ২:   কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি(পুরুষ)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার এর প্রতি মাসের প্রথম ও শেষ কর্মদিবসের পাঠক হাজিরার সারমর্ম ও হাজিরার সত্যায়িত ফটোকপি।
	[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি(নারী)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার এর প্রতি মাসের প্রথম ও শেষ কর্মদিবসের পাঠক হাজিরার সারমর্ম ও হাজিরার সত্যায়িত ফটোকপি।
	[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি(শিশু)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার এর প্রতি মাসের প্রথম ও শেষ কর্মদিবসের পাঠক হাজিরার সারমর্ম ও হাজিরার সত্যায়িত ফটোকপি।
[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা /প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী/পুরস্কার গ্রহণকারী	[১.২.১] অনুষ্ঠান	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	৭টি অনুষ্ঠানের বিজ্ঞপ্তি এবং রচনা জমাদানের ও চিত্রাংকনে অংশগ্রহনকারীর ছবি
	[১.২.২] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	অংশগ্রহনকারীর সংখ্যা ও ছবি
	[১.২.৫] রচনা প্রতিযোগিতায় পুরস্কার গ্রহণকারী	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	অংশগ্রহনকারীর সংখ্যা ও ছবি
	[১.২.৩] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	অংশগ্রহনকারীর সংখ্যা ও ছবি
	[১.২.২] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় পুরস্কার গ্রহণকারী	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	অংশগ্রহনকারীর সংখ্যা ও ছবি
[২.১] বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] সংগৃহীত পুস্তক (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	প্রাপ্ত (জমাকৃত) বই এর তালিকা/পুস্তক অন্তভূর্ক্তি রেজি: এর ছবি এবং বই গ্রহণ সংক্রান্ত চিঠিপত্র
	[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	দিবস সম্পর্কিত মিটিং এর নোটিশ, রেজুলেশন, ছবি এবং দিবস সম্পর্কিত প্রতিবেদনের কপি
[৩.২] দক্ষতা বিনিময়	[৩.২.১] কর্মকর্তা কর্মচারীগণের মধ্যে পারস্পরিক দক্ষতা বিনিময়	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর	নোটিশ/উপস্থিতি তালিকা ও ছবি

সংযোজনী -৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	_সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	১। জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	স্থানীয় প্রশাসন ও বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	প্রস্তুতিমূলক সভা ও পত্রাদির মাধ্যমে

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, দিনাজপুর এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							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……………………………….(৬)													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১			
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন/মতবিনিময় সভা আয়োজন	প্রশিক্ষণ কর্মচারী	১	সংখ্যা	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	২	লক্ষ্যমাত্রা	১		১				
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, /৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি।	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী লা লাইব্রেরিয়ান	২ ৩১/১২/২৩ (পরিষ্কার) ৩০/৬/২৪ (পোষাক)	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ৩১/১২/২৩ (পরিষ্কার)	-	১ ৩০/৬/২৪ (পোষাক)			
						অর্জন	-						
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ……………………………………………………….(২)													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ		-	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-			অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত
						অর্জন	-						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………..(২)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							

বি.দ্র:- কোন ক্রমিকের কাযক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

[১.৪] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন ছক:

ক্রমিক নং	কাযক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে পরিচ্ছন্নকর্মীদের চিঠির মাধ্যমে নির্দেশনা প্রদান।	চিঠি ও ছবি
২	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি।	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহের নোটিশ এবং কর্মচারীদের পোষাক পরিধান সংক্রান্ত নির্দেশনা প্রদান।	নোটিশ ও কর্মচারীদের পোষাক পরিধানের ছবি

[৩.১] শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম সংক্রান্ত রেজিস্টারের ছক:

ক্রমিক নং	গৃহীত সেবার নাম	সেবাগ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবাগ্রহীতার মতামত

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

অফিসের নাম: জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
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	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজ সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	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	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ।	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত।	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

অফিসের নাম: জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি।	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২			৯০	৮০	৭০	৬০	
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন।	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত।	সংখ্যা				২			১	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ।	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৩			১২	১০	৭	৬	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশাল/সেমিনার আয়োজন। (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	-	-	২			১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	-	২	-	-	১	

সংযোজনী ৭

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

অফিসের নাম: জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						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	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিচ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিকতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ণ।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডাগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

অফিসের নাম: জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দিনাজপুর

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫/১০/২০২৩	৩১১০/২০২৩	৩০/১১/২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ।	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-