



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(APA)

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	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

● সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ বিনির্মাণের লক্ষ্যে খুলনার জনগোষ্ঠীর নিবিড় প্রত্যাশা পূরণে নিজ সক্ষমতা অনুযায়ী সর্বোচ্চ প্রয়াস নিয়োজিত করা খুলনা বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগারের মুখ্য কাজ। প্রধানত: আলোকবর্তিকাবাহী বই পাঠে সর্বসাধারণকে অবিরাম উদ্বুদ্ধ করা এবং বিজ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি-সম্বলিত সুবিধাদির দ্বারা সময়-সাশ্রয়ী কার্যকর তথ্যসেবা প্রদান করা এ প্রয়াসের অন্তর্ভুক্ত। উদ্দিষ্ট লক্ষ্য অর্জনে খুলনা বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার সাম্প্রতিক বছরগুলিতে (বিগত তিন বছর) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা থেকে ৬২১৫ (ছয় হাজার দুইশত পনের) টি পুস্তক সংগ্রহ করেছে। ক্রমাগত পাঠকসংখ্যা ও পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি কার্যক্রম জোরদারকরণে উৎসাহ প্রদানের জন্য খুলনা জেলাব্যাপী বিভিন্ন জাতীয় দিবসভিত্তিক রচনা, বইপাঠ, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তির ২৪টি অনুষ্ঠানের আয়োজন করেছে। প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী বিজয়ীদেরকে পুরস্কার হিসেবে বই এবং প্রশংসাব্যঞ্জক সনদ প্রদান করেছে। এ সময়ে খুলনা বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার থেকে প্রায় দুইলক্ষ পঞ্চাশ হাজার পাঠককে পাঠকসেবা এবং তথ্য ও রেফারেন্স সেবা প্রদান করা হয়েছে। বেসরকারি গণগ্রন্থাগার পরিদর্শন ও তালিকাভুক্তকরণ এবং গ্রন্থাগারের সদস্য অন্তর্ভুক্তিকরণের কাজেও এসেছে গতিশীলতা। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বাস্তবায়নায়িত্ব 'দেশব্যাপী ভ্রাম্যমান লাইব্রেরি প্রকল্প' এর মাধ্যমে খুলনা সিটি করপোরেশনের আওতায় ভ্রাম্যমান লাইব্রেরি সেবা কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। এছাড়াও 'অনলাইনে গ্রন্থাগারসমূহের ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন' শীর্ষক প্রকল্পের মাধ্যমে লাইব্রেরি সেবা কার্যক্রম আরো গতিশীল ও স্বচ্ছন্দ করার জন্য গ্রন্থাগারে সোলার সিস্টেম, কীয়ক্স কম্পিউটার, ১০ এমবিপিএস ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন করা হয়েছে। একই প্রকল্পের আওতায় পাঠাভ্যাস বৃদ্ধিকল্পে খুলনা জেলার আওতাধীন সকল উপজেলা পর্যায় থেকে বইপাঠ প্রতিযোগিতা আয়োজন করা হয়েছে। সরকার কর্তৃক ৫ই ফেব্রুয়ারিকে 'জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস' ঘোষনা করায় যথাযথ মর্যাদায় বিপুল উৎসাহ উদ্দীপনার মাধ্যমে দিনটি পালন করা হচ্ছে। গ্রন্থ ও গ্রন্থাগারের প্রতি সর্বসাধারণকে আকৃষ্ট করার উদ্যোগে জেলা প্রশাসনের উদ্যোগে প্রতি বছর ফেব্রুয়ারি মাসব্যাপী এই গ্রন্থাগার প্রাঙ্গনে বইমেলায় আয়োজন করা হচ্ছে। দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল জাতীয় তথ্য বাতায়নের সাথে যুক্ত করা হয়েছে এবং নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। দপ্তরের সকল প্রকার পত্র যোগাযোগ ও নথি ব্যবস্থাপনা ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে।

● সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

সর্বসাধারণের পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি এবং বিজ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি-সম্বলিত তথ্যসেবা প্রদান খুলনা বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগারের প্রধানতম কাজ হওয়ায় এ কাজ সম্পাদনের আবশ্যিক পূর্বশর্ত হলো জনসাধারণের চাহিদামাফিক বই সরবরাহ করা এবং আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি-সম্বলিত তথ্যসেবা প্রদানের সুবিধাদি নিশ্চিত করা। কিন্তু বাজেট বরাদ্দের অপ্রতুলতা, পুস্তকের সংখ্যা-স্বল্পতা, বৃহত্তর-পরিসর স্থান সংকুলানে প্রতিকূলতা, জনবলের সীমাবদ্ধতা এবং সুদীর্ঘকাল পূর্বে নির্মিত গণগ্রন্থাগার ভবনের জরাজীর্ণতা এ কার্যালয়ের প্রধান সমস্যা। পুরোনো ভবন ভেঙ্গে বহুতল বিশিষ্ট নতুন ভবন নির্মাণ এবং অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন এ গণগ্রন্থাগারের উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

● ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা কে যথাযথ মানসম্পন্ন সেবা প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনায় স্বল্পমেয়াদি, মধ্যমেয়াদি এবং দীর্ঘমেয়াদি বেশ কিছু কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনার মধ্যে নতুন পুস্তক ও প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সরবরাহকরণ। মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার আওতায় বিদ্যমান গণগ্রন্থাগার ভবনের সংস্কার, অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন এবং নতুন বহুতল ভবন নির্মাণসহ গ্রন্থাগার সুবিধার অধিকতর উন্নয়ন ইত্যাদি কার্যক্রম দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার আওতাভুক্ত রয়েছে।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগারে ইন্টারনেট সংযোগ সম্প্রসারণ।
- জাতীয় দিবসসমূহে পাঠক্রমসহ বিভিন্ন প্রতিযোগিতার আয়োজন।
- জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস-২০২২ উদযাপন।
- প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ গ্রহণ।
- গুণগত পাঠক সংখ্যা বৃদ্ধি।
- ভ্রাম্যমান লাইব্রেরি সেবা কার্যক্রম অধিকতর সম্প্রসারণ।

প্রস্তাবনা

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

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২১ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

খুলনা বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি (Functions)

১.১ রূপকল্প (Vision) : জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) : জাতি-ধর্ম-বর্ণ নির্বিশেষে খুলনা বিভাগের সমগ্র জনগোষ্ঠীকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তিভিত্তিক সুবিধাদি-সম্বলিত সময়-সাশ্রয়ী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ।

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

১. পাঠকসেবার ও পাঠসামগ্রীর মানোন্নয়ন।
২. তথ্য ও যোগাযোগ সেবার সম্প্রসারণ।
৩. প্রশাসনিক সংস্কার ও নৈতিকতার উন্নয়ন।
৪. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

- ১। বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার খুলনা এর পাঠক-চাহিদা মোতাবেক প্রাপ্ত পাঠসামগ্রী সংগঠন, বিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিতরণ (Dissemination)।
- ২। পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি উৎসাহিতকরণে জাতীয় দিবসসমূহে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা যেমন- রচনা, বইপাঠ, পাঠচক্র, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি ইত্যাদি অনুষ্ঠান এবং পুরস্কার ও সনদ প্রদান।
- ৩। পাঠকদের রেফারেন্স ও তথ্যসেবা এবং পুস্তক লেনদেন সেবা প্রদান।
- ৪। বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগারে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি-ভিত্তিক বিনামূল্যে ইন্টারনেট সেবা প্রদান।
- ৫। গ্রন্থাগার সেবা সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরি কার্যক্রম পরিচালনা ও বেসরকারি পাঠাগার তালিকাভুক্তকরণ ও তদারকিকরণ।

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (লক্ষ টাকায়)	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
পাঠকসেবা	পাঠক উপস্থিতির প্রবৃদ্ধি	সংখ্যা	৫৬.৫৪ (-২৮.৯৫%)	০.৭০৭ (-৯৮.৭৪%)	৫০.০০ (৯৮.৫৯%)	৫৫.০০ (১০.০০%)	৬০.০০ (৯.০৯%)	প্রযোজ্য নয়	পাঠক উপস্থিতি ও রেফারেন্স রেজিস্টার

সেকশন ৩ :

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	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	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
[১] পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠক উপস্থিতি এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা উদযাপন	২৫	[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি (পুরুষ)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	৩৪.১৬৬	০.৫১৩	১৪.০০	১২.৬০	১১.২০	৯.৮০	৮.৪০	১৫.০০	১৬.০০
			[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (নারী)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	১৭.৪১৭	০.১৬১	১০.০০	৯.০০	৮.০০	৭.০০	৬.০০	১১.০০	১০.০০
			[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (শিশু)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	৪.৯৫৭	০.০৩৩	৪.০০	৩.৬০	৩.২০	২.৮০	২.৪০	৫.০০	৫.৫০
		[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা/প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	[১.২.১] অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৭	৭	৭	৬	৫	৪	৩	৭	৮
			[১.২.২] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৩	০.৫৪৫	০.৩৭৫	০.৪০	০.৩৬	০.৩২	০.২৮	০.২৪	০.৫০	০.৫৫
			[১.২.৩] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	২	০.০৮৯	০.১৭২	০.১৬	০.১৪৪	০.১২৮	০.১১২	০.০৯৬	০.১৭	০.১৮

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	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	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
[২] পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	২৫	[২.১] বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] সংগৃহীত পুস্তক (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১০	২.৪৩৬	১.৪২১	১.৫০	১.৩৫	১.২০	১.০০	০.৯০	১,৫০০	১,৬০০
			[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	তারিখ	তারিখ	১৫	৫-২-২০	৫-২-২১	৫-২-২২	-	-	-	-	৫-২-২৩	৫-২-২৪
			[৩.১.১] ওয়ার্কশপ/সেমিনার অনুষ্ঠিত (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	-	-	১	-	-	-	-	-	১
[৩] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	২০	[৩.২] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ (সেশন)	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	-	-	১	-	-	-	-	১	২
			[৩.২.২] সরকারের অগ্রাধিকারমূলক কার্যক্রমের লার্নিং সেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	১	-	-	-	-	১	২

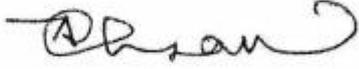
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন	লক্ষমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ) ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
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, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা হিসেবে মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা হিসেবে প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



২০/০৬/২০২১

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা

তারিখ



২০/০৬/২০২১

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা

তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দ-সংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি(পুরুষ)	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার পাঠকক্ষ	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার
	[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি(নারী)	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার পাঠকক্ষ	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার
	[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি(শিশু)	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার পাঠকক্ষ	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার
[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা /প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	[১.২.১] অনুষ্ঠান	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং উপস্থিতি তালিকা
	[১.২.২] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি, উপস্থিতি ও মূল্যায়ন তালিকা
	[১.২.৩] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি, উপস্থিতি ও মূল্যায়ন তালিকা
[২.১] বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] সংগৃহীত পুস্তক (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা	অন্তর্ভুক্তি রেজিস্টার
	[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা	নোটিশ ও সংশ্লিষ্ট নথি
[৩.১] ওয়ার্কশপ/ সেমিনার	[৩.১.১] ওয়ার্কশপ/সেমিনার অনুষ্ঠিত (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর	অফিস আদেশ ও হাজিরা
[৩.২] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ (সেশন)	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা	অফিস আদেশ ও হাজিরা
	[৩.২.২ সরকারের অগ্রাধিকারমূলক কার্যক্রমের লার্নিং সেশন	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা	অফিস আদেশ ও হাজিরা

সংযোজনী -৩ অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্রযোজ্য নহে			

সংযোজনী ৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটিসভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপ পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপ পরিচালক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	-	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুত্ত্ব অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপ পরিচালক	২ ২৯/১২/২১ ২৯/৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ২৯/১২/২১	-	১ ২৯/৬/২২			বিস্তারিত বিবরণ সংযুক্ত
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	উপ পরিচালক	১২/০৭/২১ ১৫/১০/২১ ১৫/০১/২২ ১৫/০৪/২২	লক্ষ্যমাত্রা	১২/০৭/২১	১৫/১০/২১	১৫/০১/২২	১৫/০৪/২২			
						অর্জন							
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	-	২৯/৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৯/৬/২২			অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার৪													

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	উপ পরিচালক ও কম্পিউটার অপারেটর	২৯/৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৯/৯/২১	-	-	-			
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ গ্রন্থাগারের পাঠকক্ষ ব্যবহারের জন্য পরিচয় পত্র প্রদান	পরিচয় পত্র	৪	সংখ্যা	উপ পরিচালক ও সহকারী লাইব্রেরিয়ান	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	২৯/১২/২১	-	-			
						অর্জন							
৩.২ পুস্তকের ভেতরে শ্রেণিকরন নম্বর (কল নং) প্রদান	শ্রেণিকরন নম্বর (কল নং)	৪	তারিখ	সহকারী লাইব্রেরিয়ান ও ক্যাটালগার	২৮/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৮/০৬/২২			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.৩ টোকেন পদ্ধতিতে সেবাগ্রহীতাদের ব্যক্তিগত ব্যাগ ও অন্যান্য জিনিসপত্র সংরক্ষণ ও ফেরত প্রদান।	টোকেন পদ্ধতি	৪	তারিখ	সহকারী লাইব্রেরিয়ান ও পাঠকক্ষ সহকারী	২৮/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৮/০৬/২২			
						অর্জন	-	-	-	-			
৩.৪ বই চুরি ও বইয়ের পাতা কাটা রোধকল্পে পাঠকক্ষের কর্মীদের টহল বৃদ্ধি	টহল বৃদ্ধি	৪	তারিখ	সহকারী লাইব্রেরিয়ান ও পাঠকক্ষ সহকারী	২৯/০৯/২১ ২৯/১২/২১ ২৯/০৩/২২ ২৯/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৯/০৯/২১	২৯/১২/২১	২৯/০৩/২২	২৯/০৬/২২			
						অর্জন							
৩.৫ সিসি ক্যামেরা স্থাপন	সিসি ক্যামেরা	৪	তারিখ	উপ পরিচালক	২৯/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	২৯/০৬/২২			
						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	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	[৩.১] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার 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	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	হালনাগাদের 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	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের 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	প্রতিবেদন প্রেরণের সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

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	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	%	৫	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	১৫	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

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

কর্মসম্পাদনের 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	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০-২০২১	১৫-১১-২০২১	১৫-১২-২০২১	-	-
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২-২০২১	১০-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	৩১-০১-২০২২	-
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-