



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক(ভা:), বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা।

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৫

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Divisional Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ বিনির্মাণের লক্ষ্যে রাষ্ট্রের জনগোষ্ঠীর সক্ষমতা অনুযায়ী নিবিড় প্রত্যাশা পূরণ করা অন্যতম কাজ। বিজ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি-সম্বলিত সেবা প্রদান করা এ প্রয়াসের অন্তর্ভুক্ত। উক্ত লক্ষ্য অর্জনে বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনায় বিগত তিন বছরে ৭০৬৬ সংখ্যক পুস্তক সরবরাহ করে ৩২৭৭৪ জন পাঠককে সেবা প্রদান করা হয়েছে। বিভিন্ন জাতীয় দিবসভিত্তিক রচনা, বইপাঠ, ছড়া, চিত্রাঙ্কন, কুইজ ও আবৃত্তির মাধ্যমে ১৫৬ জন বিজয়ীদেরকে বই এবং সনদ প্রদান করা হয়েছে। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার ওয়েব পোর্টাল তথ্য বাতায়নে সংযুক্ত করা হয়েছে। ৫ ফেব্রুয়ারি জাতীয় গ্রন্থাগার দিবসটি প্রতিবছর যথারীতি পালন 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, 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।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- - জাতীয় দিবসসমূহে রচনা, বইপাঠ, ছড়া, কুইজ, চিত্রাঙ্কন ও আবৃত্তিসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠানের আয়োজন।
- - জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস-২০২৪ উদযাপন।
- - প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ গ্রহণ।
- - পাঠকসংখ্যা বৃদ্ধি।
- - ভ্রাম্যমান লাইব্রেরি সেবা কার্যক্রম অধিকতর সম্প্রসারণ।



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-

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক (ভা:) বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৩ সালের ...ডু২..... মাসের
.....২৮..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:



সেকশন ১

বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ বিনির্মাণ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

জাতি-ধর্ম-বর্ণ নির্বিশেষে খুলনা বিভাগের সমগ্র জনগোষ্ঠীকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তিভিত্তিক সুবিধা-সম্বলিত সময়-সাশ্রয়ী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠকসেবা এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা আয়োজন;
২. পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ, বিন্যাস, সংগঠন, সংরক্ষণ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন;
৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ এবং

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার খুলনা এর পাঠক-চাহিদা মোতাবেক প্রাপ্ত পাঠসামগ্রী সংগ্রহ, সংগঠন, বিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিতরণ (Dissemination)।
২. পাঠাভ্যাস বৃদ্ধিকে উৎসাহিত করতে জাতীয় দিবসসমূহে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা যেমন- রচনা, বইপাঠ, ছড়া, আবৃত্তি, চিত্রাংকন, কুইজ আয়োজন করা এবং পুরস্কার/সনদ প্রদান;
৩. পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা বৃদ্ধিকরণ;
৪. তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি-ভিত্তিক ইন্টারনেট সেবা প্রদান ;
৫. গবেষণা ও রেফারেন্স সেবা বৃদ্ধিকরণ;
৬. পুস্তক লেনদেন সেবা প্রদান
৭. গ্রন্থাগার সেবা সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরি কার্যক্রম পরিচালনার তদারকিকরণ।
৮. খুলনা জেলার যোগ্য বেসরকারি গ্রন্থাগার সমূহ তালিকাভুক্তি করণ;
৯. দৈনিক পত্রিকা ও সাময়িকীসেবা প্রদান এবং
১০. পুরাতন পত্রিকা সেবা প্রদান।

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

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
পাঠকসেবা	পাঠক উপস্থিতির প্রবৃদ্ধি	সংখ্যা (হাজার)	২৮.১০৬	৩২.৭৭৪	১১৫.৮৬	১২০.৭২৫	১২৪.৬	প্রযোজ্য নয়	পাঠক উপস্থিতি রেকর্ডার
জ্ঞানভিত্তিক সমাজ বিনির্মাণ	গ্রন্থাগার সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে জাতীয়দিবসে রচনা, চিত্রাংকন ও বিভিন্ন অনুষ্ঠানের আয়োজন	সংখ্যা	৭	৭	৭০	৭২	৭৪	প্রযোজ্য নয়	বিভিন্ন দিবস উপলক্ষে আয়োজিত প্রতিযোগিতার বিজ্ঞপ্তি এবং বিভিন্ন ইভেন্টে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ও ছবি

*সাময়িক (provisional) তথ্য



সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা



ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাক্ষ্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠকসেবা এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা আয়োজন;	৪০	[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি (পুরুষ)	সংখ্যা (হাজার)	৫	৬১.২০৯	৫৪.৪০৮	৪৭.৬০৭	৪০.৮০৬	৬০%	অর্জন সম্ভব
				[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (নারী)	সংখ্যা (হাজার)	৩	২৮.৩৫০	২৫.২০০	২২.০৫০	১৮.৯০০		
				[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি (শিশু)	সংখ্যা (হাজার)	২	১৪.৫২৫	১৩.০৮৫	১১.৪৪৫	৯.৮১৫		
			[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা /প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী ও বিজয়ী প্রতিযোগীর সংখ্যা	[১.২.১] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সংখ্যা (শত)	৫	৯.১২	৮.১২	৭.১২	৬.১২	৬.১২	
				[১.২.২] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় বিজয়ী প্রতিযোগীর সংখ্যা	সংখ্যা (শত)	৫	২.১৩	১.৮২	১.৬৬	১.৪২		
				[১.২.৩] অনুষ্ঠান	সংখ্যা (হাজার)	১০	৬৩	৫৬	৪৯	৪২		
			[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা /প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী ও বিজয়ী প্রতিযোগীর সংখ্যা	[১.২.৪] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সংখ্যা (শত)	৫	০৭.৭১	১৬.৬২	১৪.৬৩	১২.৫৪	৪২	
				[১.২.৫] রচনা প্রতিযোগিতায় বিজয়ী প্রতিযোগীর সংখ্যা	সংখ্যা (শত)	৫	৫.৬৮	৫.০৫	৪.৪২	৩.৭৯		
				[১.২.৬] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	তারিখ	১০	০৫-০২-২০২৪					
২	পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ, বিন্যাস, সংগঠন, সংরক্ষণ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন;	২০	[২.১] [২.১] বিজয়ী সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] পুস্তক সংগ্রহ ও সম্পাদন	সংখ্যা (হাজার)	১০	১.৩৫	১.২০	১.০৫	০.৯০	০.৯০	

(Signature)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান					সাফল্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
৩	প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ এবং	১০	[৩.১] দক্ষতা শেয়ারিং	[৩.১.১] কর্মকর্তা কর্মচারীগণের মধ্যে পারস্পরিক দক্ষতা শেয়ারিং সেশন	সংখ্যা	১০	২০	১৮	১৬	১৪	১২	
							পরিমাপের মান					
ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	সাফল্য
এম.১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[এম.১.১] শুল্কচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [এম.১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [এম.১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন [এম.১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রাপ্ত নম্বর	১০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	অর্জন মন্তব্য

*সাময়িক (provisional) তথ্য



আমি, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক (ভা:), বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা, মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর হিসাবে প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক (ভা:), বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

১৮.০৬.২০১৬

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক (ভা:)
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনা।
মোহাম্মদ হামিদুল রহমান
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক (ভা:)
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার
খুলনা।

তারিখ

১৮/৬/১৬

মহাপরিচালক
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	নাই	০



সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি (পুরুষ)	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার পাঠকসেবা শাখা	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার এর প্রতিমাসের প্রথম ও শেষ কর্মদিবসের পাঠক হাজিরার সারমর্ম ও হাজিরার সত্যায়িত ফটোকপি।
	[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (নারী)	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার পাঠকসেবা শাখা	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার এর প্রতিমাসের প্রথম ও শেষ কর্মদিবসের পাঠক হাজিরার সারমর্ম ও হাজিরার সত্যায়িত ফটোকপি।
	[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি (শিশু)	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার পাঠকসেবা শাখা	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার এর প্রতিমাসের প্রথম ও শেষ কর্মদিবসের পাঠক হাজিরার সারমর্ম ও হাজিরার সত্যায়িত ফটোকপি।
[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা /প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী ও বিজয়ী প্রতিযোগীর সংখ্যা	[১.২.১] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার (প্রশাসন শাখা)	অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা ও ছবি।
[১.২] অনুষ্ঠানের সংখ্যা /প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী ও বিজয়ী প্রতিযোগীর সংখ্যা	[১.২.২] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় বিজয়ী প্রতিযোগীর সংখ্যা	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার (প্রশাসন শাখা)	রেজাল্ট সীট এর সত্যায়িত ফটোকপি ও পুরস্কার প্রদানের ছবি।
	[১.২.৩] অনুষ্ঠান	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার (প্রশাসন শাখা)	৭ টি অনুষ্ঠানের বিজয়ী এবং রচনা জমাদানের ও চিত্রাংকনে অংশগ্রহণকারীদের ছবি।
	[১.২.৪] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার (প্রশাসন শাখা)	অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা ও ছবি।
	[১.২.৫] রচনা প্রতিযোগিতায় বিজয়ী প্রতিযোগীর সংখ্যা	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার (প্রশাসন শাখা)	রেজাল্ট সীট এর সত্যায়িত ফটোকপি ও পুরস্কার প্রদানের ছবি।
[২.১] [২.১] বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার (প্রশাসন শাখা)	দিবস সম্পর্কিত মিটিং এর নোটিশ, রেজুলেশন, ছবি এবং দিবস সম্পর্কিত প্রতিবেদনের কপি।
	[২.১.২] পুস্তক সংগ্রহ ও সম্পাদন	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার প্রক্রিয়াকরণ শাখা	প্রাপ্ত (জমাকৃত) বই এর তালিকা/ পুস্তক অন্তর্ভুক্তি রেজিস্টার এর ছবি এবং বই গ্রহণ সংক্রান্ত চিঠিপত্র।
[৩.১] দক্ষতা শেয়ারিং	[৩.১.১] কর্মকর্তা কর্মচারীগণের মধ্যে পারস্পরিক দক্ষতা শেয়ারিং সেশন	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার (প্রশাসন শাখা)	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
[২.১] বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, খুলনার জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, খুলনা	প্রত্নত্মূলক সভা ও পত্রাদির মাধ্যমে।

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

সংযোজনী ৪:

পরিশিষ্ট-খ

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূন্যচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সরকারি গণপ্রাধিকার, খুলনা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	
১. প্রাথমিক ব্যবস্থা.....৫	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	ফোকাল পরেন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পরেন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.৩ শূন্যচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত সভা	১	সংখ্যা	ফোকাল পরেন্ট কর্মকর্তা	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	১			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএডইউক্ত অকেজো যানামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মালিকদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাস্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	২ ও ৩১.০৩.২৪ ১৫.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	১টি ৩০.০৩.২৪	১টি ১৫.০৬.২৪			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত 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
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কাদার													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পারিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	গণপ্রজাতন্ত্রী	৩১.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১.০৭.২৩						
৩. শুল্কাদার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রোজিষ্ঠার প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রোজিষ্ঠার হালনাগাদকৃত	২	%	সহকারী লাইসেন্সিয়ান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		

সংযোজনী ৫

ই-গভার্ণ্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
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 সবজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের অটোমেজ হালনাগাদকরণ ও অটোমেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন সৌকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (সৌকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০২/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নাথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্কৃতিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত [৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ [৫.১.৩] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমাল বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমাল কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনিমাল বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

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
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
								৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
২	১৫	[১.১] নিম্নলিখিত সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি [১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সম্বন্ধে সত্যতা আয়োজন	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
								৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ [১.২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
								৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
সক্ষমতা অর্জন	১০	[১.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্বন্ধে অবদিকর্ষণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%

স্বাক্ষর

সংযোজনী ৭

বিতাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

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] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বন্ধে উপস্থাপন। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বন্ধে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	
			[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 সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ণ। [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অর্ধবিত্তকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১				
			[২.২.১] অর্ধবিত্তকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১				



সংযোজনী চ

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাট পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অগ্রসারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২		৪	৫	৬	৬	৭	১০০%	৯০%	৮০%	৯০%	৬০%
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য গ্রাণ্ডির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য গ্রাণ্ডির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সক্ষমতা বৃদ্ধি	০২	[১.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [১.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	০১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
				সংখ্যা	০১			২				

