গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান ও ইনচার্জ, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২০ - ৩০ জুন ২০২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান ও ইনচার্জ, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২০ - ৩০ জুন ২০২১

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা
উপক্রমণিকা (Preamble)	৩
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর কর্তৃক কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৪
সেকশন ১ : জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং প্রধান কার্যাবলি	৫
সেকশন ২ : গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)	৬
সেকশন -৩ কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার,কার্যক্রম,কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্য	৮
সংযোজনী ১ : শব্দ-সংক্ষেপ (Acronyms)	১০
সংযোজনী ২ : কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১১
সংযোজনী ৩ : কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা	১২

উপক্রমণিকা (Preamble)

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর, এর পাঠকসেবা ও রেফারেন্স সেবার মানোন্নয়ন, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সেবার সম্প্রসারণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি নিশ্চিতকরণ এ চুক্তির উদ্দেশ্য। এছাড়া নাটোর জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগারের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা জোরদার, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকণের মাধ্যমে রুপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান ও ইনচার্জ, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা-এর -এর মধ্যে
---------তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the District Government Public Library, Natore)

- **সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর,১৭-১৮,১৮-১৯,১৯-২০ অর্থবছর) প্রধান অর্জনসমূহঃ**

জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ বিনির্মাণের লক্ষ্যে রাষ্ট্রের সামগ্রিক জনগোষ্ঠীর নিবিড় প্রত্যাশা পূরণে নিজ সক্ষমতা অনুযায়ী সর্বোচ্চ প্রয়াস নিয়োজিত করা জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার সমূহের মূখ্য কাজ। প্রধানতঃ আলোকবর্তিকাবাহী বই পাঠে সর্বসাধারণকে অবিরাম উদ্বুদ্ধ করা এবং বিজ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি-সম্বলিত সুবিধাদির দ্বারা সময়-সাশ্রয়ী কার্যকর তথ্যসেবা প্রদান করা এ প্রয়াসের অন্তর্ভুক্ত। এ লক্ষ্য অর্জনে জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর সাম্প্রতিক বছরগুলিতে (বিগত তিন বছর) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের রাজস্ব থেকে প্রাপ্ত ৪৩৬০ (চার হাজার তিনশত ষাট) টি পুস্তক সংগ্রহ করেছে এবং পাঠকদের ব্যবহারের জন্য পাঠকক্ষে প্রেরণ করা হয়েছে। ক্রমান্বয়ে পাঠকসংখ্যা ও পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি কার্যক্রমজোরদারকরণে উৎসাহ প্রদানের জন্য বিভিন্ন জাতীয় দিবসভিত্তিক রচনা, বইপাঠ, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি প্রতিযোগিতাসহ ৩২টি অনুষ্ঠান আয়োজন করেছে। প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী বিজয়ীদেরকে বই, ক্রেস্ট ইত্যাদি পুরস্কার এবং প্রশংসাব্যঞ্জক সনদ প্রদান করেছে। এ সময়ে প্রায় ১,৩৫,১৪৩ জন পাঠককে পাঠকসেবা এবং তথ্য ও রেফারেন্স সেবা প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে জেলা প্রশাসন, নাটোর আয়োজিত উন্নয়ন মেলা, ডিজিটাল মেলা, তথ্যমেলা, বইমেলাসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠানে সক্রিয় অংশগ্রহণ, প্রচারপত্র বিতরণ, চিঠিপত্র প্রেরণ, ওয়েবসাইট ও সোশ্যাল মিডিয়ায় প্রচারণা, টেলিফোন ও ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগের মাধ্যমেবিভিন্ন শ্রেণির প্রায় ২৭,০০০ মানুষের কাছে জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার নাটোরের বিভিন্ন সেবা সম্পর্কে ব্যাপকভাবে প্রচারণা চালানো হয়েছে। বিভিন্ন সেবার স্বীকৃতি স্বরূপ জেলা প্রশাসন, নাটোর ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের A2I (Access to Information) কর্তৃক জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর লাইব্রেরিয়ানকে ২০১৭ সালে জেলা পর্যায়ের শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা হিসেবে সম্মাননা প্রদান করা হয়। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার নাটোরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ প্রায় ২৯০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছে। এছাড়াও বেসরকারি গণগ্রন্থাগার পরিদর্শন ও তালিকাভুক্তকরণ এবং গ্রন্থাগারের সদস্য অন্তর্ভুক্তিকরণের কাজেও এসেছে গতিশীলতা। অতিসম্প্রতি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের একসেস টু ইনফরমেশন (A2I) প্রোগ্রাম থেকে ১৬টি পুস্তক (সার্ভিস প্রোফাইল বুক) এবং বেঙ্গল ফাউণ্ডেশন থেকে তাদের প্রকাশিত চিত্রকলা, আর্ট ক্যাটালগ, ফোলিও ইত্যাদি বিষয়ক ২৩৭টি শিরোনামের ৫৭০টি পুস্তক জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর জন্য সংগ্রহ করা হয়েছে।

- **সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহঃ**

সর্বসাধারণের পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি এবং বিজ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি-সম্বলিত তথ্যসেবা প্রদান গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন 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 সংকুলানে প্রতিকূলতা, জনবলের সীমাবদ্ধতা এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে স্থিতিশীল নেটওয়ার্কের অপ্রতুলতাজেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর প্রধান সমস্যা। বাণিজ্যিক এলাকার একাংশে গ্রন্থাগার ভবনটি নির্মিত হওয়ায় এবং সন্নিকটে কোন বড় শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান না থাকায় সর্বাধিক পাঠক উপস্থিতি এবং অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

- **ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ**

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর সহায়তায় জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোরকে যথাযথ মানসম্পন্ন সেবা প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনায় স্বল্পমেয়াদি, মধ্যমেয়াদি এবং দীর্ঘমেয়াদি বেশ কিছু কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনার মধ্যে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সংযোজন, ইন্টারনেট সেবা সম্প্রসারণ ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য। মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার আওতায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক গণগ্রন্থাগার ভবনের উর্দ্ধমূখী সম্প্রসারণ, সৌর বিদ্যুৎ ব্যবস্থা স্থাপন এবং মাল্টিপারপাস হলের একুইস্টিক্স ব্যবস্থার উন্নয়ন, উপজেলা পর্যায়ে সরকারি গণগ্রন্থাগার স্থাপন, অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন ইত্যাদি কার্যক্রমকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে এবং জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর সাংগঠনিক কলেবর বৃদ্ধিকরণ ইত্যাদি কার্যক্রম দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার আওতাভুক্ত রয়েছে।

২০১২-২০২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর ইন্টারনেট সেবার সম্প্রসারণ।
- জাতীয় দিবসসমূহে রচনা,বই-পাঠ, ছড়া, গল্পবলা, চিত্রাংকন ও কবিতা আবৃত্তিসহ মোট ৪৭০ টি প্রতিযোগিতার আয়োজন।

- জাতির পিতা শেখ মুজিবুর রহমান-এর শততম জন্মবার্ষিকী উপলক্ষে বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ।
- পাঠক সংখ্যা বৃদ্ধি।
- ৫ ফেব্রুয়ারি জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদ্‌যাপন।

সেকশন ১

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প(Vision) : জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ।

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

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ নাটোর জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার এর কৌশলগত উদ্দেশ্য :

১. পাঠকসেবার মানোন্নয়ন।
২. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর পাঠক-চাহিদা মোতাবেক, প্রাপ্ত পাঠসামগ্রী সংগঠন, বিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিতরণ (Dissemination)।
২. বঙ্গবন্ধু ও শিশুদের জন্য ২ টি আলাদা কর্ণার।
৩. চাকরি প্রত্যাশি পাঠকদের জন্য সমসাময়ীক নির্ভূল তথ্য নির্ভর চাকরি সহায়ক বইসেবা
৪. স্থায়ী সদস্যদের ১৫(পনেরো) দিনের জন্য পুস্তক লেন-দেনের সুব্যকস্থা।
৫. দৈনিক ও সাময়িকী মোট ২০(বিশ) টি বাংলা ও ইংরেজি স্থানীয়-জাতীয় পত্রিকা পাঠ সেবা।
৬. পুরাতন পত্রিকা (ইত্তেফাক ও বাংলাদেশের গেজেট) প্রদর্শণসেবা।
৭. পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি উৎসাহিতকরণে জাতীয় দিবসসমূহে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা যেমন- রচনা, চিত্রাংকন, বইপাঠ, সুন্দব হাতের লেখা, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি এবং পুস্তক প্রদর্শণ অনুষ্ঠান এবং পুরস্কার ও সনদ প্রদান।
৮. পাঠকদের রেফারেন্স ও তথ্যসেবা, CAS/SDIসেবা এবং পুস্তক লেনদেন সেবা বৃদ্ধিকরণ।
৯. পাঠকদের জন্য আধুনিক মানের কম্পিউটার ব্যবহারসেবা।
১০. পাঠকদের জন্য আধুনিক মানের ওজন মাপার মেশিন।
১১. জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগারে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি-ভিত্তিক ফ্রি ওয়াই ফাই ও ইন্টারনেট সেবা প্রদান।
১২. জেলা লাইব্রেরিসমূহে ইন্টারনেট সেবাদাননিশ্চিতকরণে সহযোগিতা প্রদান।
১৩. নাটোর জেলার বেসরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহ তালিকাভুক্তকরণ ও মূল্যায়ন।

সেকশন -২

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চুরান্ত ফলাফল/প্রভাব(Outcome/ Impact)

চুরান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/ Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২২-২৩	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগের নাম	উপাত্তসূত্র
[১.১] পাঠ্যভ্যাস বৃদ্ধি	পাঠক উপস্থিতি	বৃদ্ধির হার	৩৮.০০	৩৮.৫	৩৯.০০	৩৯.৫	৪০.০০	প্রযোজ্য নয়	পাঠক উপস্থিতি রেজি: ও রেফারেন্সরেজি:
[১.৩] প্রযুক্তি ব্যবহারে আগ্রহ সৃষ্টি	ব্যবহারকারী	বৃদ্ধির হার	০.৫৩	০.৫৪	০.৬৫	০.৭০	০.৭৫	প্রযোজ্য নয়	সংশ্লিষ্ট রেজি:

সেকশন -৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার,কার্যক্রম,কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম(Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক মান (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ Target/Criteria Value for FY(2019-2020)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২২-২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলমান	চলতিমানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[১] পাঠকসেবার মানোন্নয়ন	৬০	[১.১] পাঠকসেবা	পাঠক উপস্থিতি	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১০	৩৮.০০	৩৮.৫	৩৯.০০	৩৫.১	৩১.২	২৭.৩	২৩.৪	৩৯.৫	৪০.০০
		[১.২] রেফারেন্স সেবা	পাঠক উপস্থিতি	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১০	৩.০০	৩.১	৩.২	২.৮৮	২.৫৬	২.২৪	১.৯২	৩.৩	৩.৪
		[১.৩] প্রতিযোগিতা/অনুষ্ঠানের সংখ্যা	অনুষ্ঠান (ইভেন্ট ও গ্রুপ)	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	ইভেন্ট ৭	৫	৭	৬.৩	৫.৬	৪.৯	৪.২	৭	৭
					সংখ্যা		গ্রুপ ৩৪	২৭	৩৪	৩০.৬	২৭.২	২৩.৮	২০.৪	৩৪	৩৪
		[১.৪] প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠান	অংশগ্রহনকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১০	০.৩০	০.৩৪	০.৩৫	০.৩১৫	০.২৮	০.২৪৫	০.২১	০.৩৬	০.৩৭
		[১.৫] পাঠসামগ্রী সংগ্রহ	পুস্তক সংখ্যা	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১৫	১.২৮০	১.১৮৮	১.২	১.১৮৮	১.০৫৬	০.৯২৪	০.৭৯২	১.২১	১.২২
		[১.৬] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস	জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	তারিখ	তারিখ	৫	০৫.০২.১৯	০৫.০২.২০	০৫.০২.২১					০৫.০২.২২	০৫.০২.২৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম(Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক মান (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন* ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ Target/Criteria Value for FY(2019-2020)					প্রক্ষেপন (Projection) ২০২১-২২	প্রক্ষেপন (Projection) ২০২২-২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলমান	চলতিমানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[২] তথ্য ও যোগাযোগ সেবার সম্প্রসারণ	১৫	[২.১] ইন্টারনেট সেবা প্রদান	ব্যবহারকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	২০	০.৫৩	০.৫৪	০.৬৫	০.৫৮৫	০.৫২	০.৪৫৫	০.৩৯	০.৭০	০.৭৫
[৩] প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি করা	৫	[৩.১] ওয়ার্কশপ/ সেমিনার	ওয়ার্কশপ/ সেমিনার	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	০	০	৩	২.২৫	১.৯০	১.৬০	১.৪০	৩	৩

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার নাটোর এর ২০২০-২০২১ অর্থসালের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬					
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক মান (Performance Indicators) গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ Target/Criteria Value for FY(2019-2020)					বাস্তবায়ন
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলমান	চলতিমানের নিম্নে	
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
(১) দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করণ	৬	(১.১)বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন	(১.১.১)সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘন্টা	০.৫	৬০	-	-	-	-	প্রশিক্ষণ আয়োজন ও এপিএ টিম গঠন করতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী পূরন করতে হবে
			(১.১.২) এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত ব্যস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	
			(১.১.৩) ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যয়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট দাখিল	তারিখ	০.৫	২৪জুলাই ২০২০	২৯জুলাই ২০২০	৩০জুলাই ২০২০	৩১জুলাই ২০২০	০১আগস্ট ২০২০	২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন সদও দপ্তওে প্রেরন করতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী তারিখ নির্ধারণ করতে হবে
			(১.১.৪)২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্থ-বার্ষিক মূল্যয়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিটক দাখিল	তারিখ	০.৫	১৩জানু ২০২০	১৬জানু ২০২০	১৭ জানু ২০২০	২০জানু ২০২০	২১জানু ২০২০	২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন সদও দপ্তওে প্রেরন করতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী তারিখ নির্ধারণ করতে হবে
		(১.২)জাতীয় শুদ্ধচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন	(১.২.১)জাতীয় শুদ্ধচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	১.০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	জাতীয় শুদ্ধচার কর্মপরিকল্পনা ও অভিযোগ নিস্পত্তিকৃত করতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী পূরন করতে হবে)
		(১.৩)অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	(১.৩.১)নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিস্পত্তিকৃত	%	০.৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
			(১.৩.২) অভিযোগ নিস্পত্তিসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১	-	-	-	-	
		(১.৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালানাগাতকরণ ও বাস্তবায়ন	(১.৪.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	ওয়েব পোর্টল হালনাগাত করন করতে হবে (আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী পূরন করতে হবে

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬					
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক মান (Performance Indicators) গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ Target/Criteria Value for FY(2019-2020)					বাস্তবায়ন
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলমান	চলতিমানের নিম্নে	
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		(১.৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালানাগাতকরণ ও বাস্তবায়ন	(১.৪.২) নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১	-	-	-	-	
			(১.৪.৩) সেবাগ্রহীতার মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ডিসেম্বর২০১৯	১৫জানুয়ারি২০২০	০৭ফেব্রুয়ারি২০২০	১৭ফেব্রুয়ারি	২৮ফ্রেবুয়ারি২০২০	সেবা গ্রহীতার চাহিদা মোতাবেক রেজিষ্টারব্যবস্থা রাখতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী পূরন করতে হবে)
			(১.৪.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	ওয়েব পোর্টাল হালনাগাত করন করতে হবে (আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী পূরন করতে হবে
			(১.৪.২) নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত	সংখ্যা	০.৫	১	-	-	-	-	
			(১.৪.৩) সেবাগ্রহীতার মতামত পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ডিসেম্বর২০১৯	১৫জানুয়ারি২০২০	০৭ফেব্রুয়ারি২০২০	১৭ফেব্রুয়ারি	২৮ফ্রেবুয়ারি২০২০	সেবা গ্রহীতার চাহিদা মোতাবেক রেজিষ্টারব্যবস্থা রাখতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী পূরন করতে হবে)
(২)কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৮	(২.১) ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	(২.১.১)সকল শাখায় ই-নথিব্যবহার	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	সকল শাখায় ই-নথিব্যবহার করতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী পূরন করতে হবে)
			(২.১.২)ই-ফাইলে নথি নিস্পত্তিকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
			(২.১.৩)ই-ফাইলে নথি জারীকৃত	%	১	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		(২.২)উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন	(২.২.১) ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প চালুকৃত	তারিখ	১	১১মার্চ২০২০	১৮মার্চ২০২০	২৫মার্চ২০২০	১এপ্রিল২০২০	৮এপ্রিল২০২০	নতুন উদ্ভবনী উদ্যোগ গ্রহন করতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী তারিখ নির্ধারণ করতে হবে)
		(২.৩)পিআরএল শুরুর ২মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগাদায়নপত্র জারী করা	(২.৩.১)পি আর এল আদেশ জারিকৃত	%	১.০	-	-	-	-	-	প্রযোজ্য নয়
			(২.৩.২)ছুটি নগাদন পত্র জারিকৃত	%	-	-	-	-	-	-	
		(২.৪)তথ্য বাতায়ন হালনাগাতকরণ	(২.৪.১) অফিসের সকল তথ্যহালনাগাদকৃত	%	২	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	অফিসের সকল তথ্য হালনাগাদ করতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী পূরন করতে হবে)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬					
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক মান (Performance Indicators) গণনা পদ্ধতি	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৯-২০২০ Target/Criteria Value for FY(2019-2020)					বাস্তবায়ন
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলমান	চলতিমানের নিম্নে	
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
(৩)আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	(৩.১)বাজেট বাস্তাবায়নে উন্নয়ন	(৩.১.১)বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	১	১৬আগস্ট ২০১৯	২০আগস্ট ২০১৯	২৪আগস্ট ২০১৯	২৮আগস্ট ২০১৯	৩০আগস্ট ২০১৯	বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা হাল নাগাদ করতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী তারিখ নির্ধারণ করতে হবে)
			(৩.১.২ ত্রৈমাসিক বাজেট বাস্তবায়ন প্রতিবেদন দাখিল কৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	-	-	-	
		(৩.২)স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	(৩.২.১)স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাতকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০	০৪মার্চ২০২০	স্বাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাত করতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী তারিখ নির্ধারণ করতে হবে)
			(৩.২.২)অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাতকৃত	তারিখ	০.৫	০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১১ ফেব্রুয়ারি ২০২০	১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২০	২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০	০৪ মার্চ ২০২০	অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাত করতে হবে (আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী তারিখ নির্ধারণ করতে হবে)
		(৩.৩)অডিট আপত্তি নিস্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	(৩.৩.১)ব্রডসীট জবাব প্রেরিত	%	০.৫						প্রযোজ্য নয়
			(৩.৩.২)অডিট আপত্তি নিস্পত্তিকৃত	%	০.৫						
		(৩.৪)ইন্টারনেট বিলসহ ইউলিটি বিল পরিশোধ	(৩.৪.১)বিসিসি/বিটিসিএল-এর ইন্টারনেট বিল পরিশোধিত	%	১.০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	বিসিসি/বিটিসিএল, টেলিফোন, বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত পূর্বক কপি সংরক্ষণ করতে হবে(আপনার চাহিদা মোতাবেক সকল তথ্য কলাম-৬ অনুযায়ী পূরন করতে হবে)
			(৩.৪.২ টেলিফোন বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
			(৩.৪.৩)বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	০.৫	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	

আমি, জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান ও ইনচার্জ, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর মহাপরিচালকের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকবো।

আমি, মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর অঙ্গীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার,নাটোর কে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করবো।

স্বাক্ষর:

জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান ও ইনচার্জ,
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার,
নাটোর।

তারিখ: ১১/০৫/২০২০খ্রি:

মহাপরিচালক
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
শাহবাগ, ঢাকা।

তারিখ: ০২/০৬/২০২০খ্রি:

সংযোজনী-১

শব্দ-সংক্ষেপ (Acronyms)

1. A2I = Access to Information.
2. APA = Annual Performance Agreement.
3. CAS/SDI = Current Awareness Service / Selective Dissemination of Information.
4. FY = Fiscal Year.

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী কার্যালয় এবং পরিমাপ পদ্ধতির বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	প্রদত্ত প্রমাণক	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র
[১] পাঠকসেবা ও রেফারেন্স সেবা প্রদান	পাঠক উপস্থিতি	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর মাধ্যমে পাঠকসেবা ও রেফারেন্স সেবা কার্যক্রম সম্পাদন।	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর	বাস্তব গণনা	বাস্তব গণনা, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর পাঠক গণনা রেজিস্টার, পাঠক মন্তব্য রেজিস্টার
[২] প্রতিযোগিতা / অনুষ্ঠান আয়োজন	অনুষ্ঠান/ অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	জেলা পর্যায়ে জাতীয় দিবসসমূহ উদ্‌যাপন উপলক্ষে অনুষ্ঠানাদি সম্পন্নকরণ, পুরস্কার ও সনদ বিতরণ।	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর	বাস্তব গণনা	বাস্তব গণনা, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগারের সংশ্লিষ্ট রেজি:
[৩] বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারের জন্য পাঠক চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ।	সংগৃহীত পুস্তকের সংখ্যা।	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর থেকে জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর জন্য পুস্তক সংগ্রহ।	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর	বাস্তব গণনা	বাস্তব গণনা, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর বিদ্যমান পরিসংখ্যান ও অন্তর্ভুক্তিরেজিস্টার।
[৪] ইন্টারনেট সেবা প্রদান	ব্যবহারকারী	জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগার কর্তৃক ইন্টারনেট সেবা প্রদান।	জেলা পর্যায়ের গ্রন্থাগার, নাটোর।	বাস্তব গণনা	বাস্তব গণনা, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগারের সংশ্লিষ্ট রেজি:
[৫] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদ্‌যাপন	দিবস উদ্‌যাপন	জেলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগার দিবস উদ্‌যাপন (র‍্যালি, আলোচনা অনুষ্ঠান)	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর	বাস্তব গণনা	সরকারি প্রজ্ঞাপন
প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি করণ	আলোচনা অনুষ্ঠান	প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি করণে মতবিনিময়, চা চক্র এর আয়োজন	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর	বাস্তব গণনা	অফিস আদেশ

সংযোজনী ৩ :

কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ের অন্যান্য কার্যালয়ের নিকট সুনির্দিষ্ট চাহিদা

প্রতিষ্ঠানের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
গণপূর্ত অধিদপ্তর	পাঠক উপস্থিতি	ভবন রক্ষণাবেক্ষণ	গণপূর্ত অধিদপ্তরের বহি: ভুক্ত ভবনে নেয়া	ভবন, বইসহ মূল্যবান সম্পত নষ্ট হবে ও পাঠক সংখ্যা কমে যাবে
জননিরাপত্তা বিভাগ	দিবস উদ্‌যাপন	গ্রন্থাগার দিবসে জননিরাপত্তা প্রদান করবেন	জলা পর্যায়ের গণগ্রন্থাগার দিবস উদ্‌যাপন (র‌্যালি, আলোচনা অনুষ্ঠান) জননিরাপত্তা প্রদান করবেন	পাঠক সংখ্যা কমে যাবে