গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার
শাহবাগ, ঢাকা।

নথি নং- ৪৩.২৬.০০০০.০০২.৩৮.৮২৪.১৯-২৪ তারিখ: ৪/১/২০২২

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার এর ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

৪/১/2022
(ফিরোজা পারভীন)
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক)
সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার

প্রাপক
লাইব্রেরিয়ান /সহকারী পরিচালক
পরিসংখ্যান শাখা
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
শাহবাগ,ঢাকা।

সদয় অবগতি:
১। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। অফিস কপি

পরিশিষ্ট-'ক'

সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২১-২০২২অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২০২১- ডিসেম্বর/২০২১)পর্যন্ত প্রতিবেদন।

আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২							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 .....(২৬)													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	২		
						অর্জন	১	১					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ।	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপ পরিচালক সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	কোয়ার্টার ভিত্তিক ১০০%		
						অর্জন	১০০%	১০০%					
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপ পরিচালক সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার	২	লক্ষ্যমাত্রা		১		১	১		
						অর্জন		১					
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা							অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ / টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ / পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি।	উন্নত কর্ম পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	লাইব্রেরিয়ান (কারিগরি প্রক্রিয়াকরণ)	৪টি ৩০.৯.২১ ৩০.১২.২১ ৩১.৩.২২ ৩০.৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা	১টি ৩০.৯.২১	১টি ৩০.১২.২১	১টি ৩১.৩.২২	১টি ৩০.৬.২২	অর্জিত ২টি ১৯.৯.২১ ২২.১২.২১		
						অর্জন	১টি ১৯.৯.২১	১টি ২২.১২.২১					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২							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
১.৬ 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	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২৫.৬.২১ ১৭.১০.২১ ১৬.০১.২২ ১৭.০৪.২২ ১৭.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.৬.২১ ১৭.১০.২১	১৬.০১.২২	১৭.০৪.২২	১৭.০৭.২২	অর্জিত ২৪.৬.২১ ৪.১০.২১ ১০.০১.২২		
						অর্জন	২৪.৬.২১ ৪.১০.২১	১০.০১.২২					
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....(৪)													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয় - পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....(২০) (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ গ্রন্থাগারের পাঠকক্ষ ব্যবহারের জন্য পরিচয় পত্র প্রদান।	পরিচয় পত্র	৪	তারিখ	(পাঠকসেবা)	৩০.৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.২১		৩০.৬.২২	অর্জিত ২২.১২.২১		
						অর্জন		২২.১২.২১					
৩.২ পুস্তকের ভিতরে RFID Tag সংযোগ।	RFID Tag	৪	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান (কারিগরি প্রক্রিয়াকরণ)	৩০.১২.২১ ৩০.৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.২১		৩০.৬.২২	অর্জিত ২২.১২.২১		
						অর্জন		২২.১২.২১					
৩.৩ টোকেন পদ্ধতিতে সেবাগ্রহীতাদের ব্যক্তিগত ব্যাগ ও অন্যান্য জিনিসপত্র সংরক্ষণ ও ফেরত প্রদান।	টোকেন পদ্ধতি	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০.১২.২১ ৩০.০৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.২১		৩০.৬.২২	অর্জিত ২২.১২.২১		
						অর্জন		২২.১২.২১					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২							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
৩.৪ পুস্তক চুরি ও পুস্তকের পাতাকাটা রোধকল্পে পাঠকক্ষে কর্মীদের টহল বৃদ্ধি ।	টহল বৃদ্ধি	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০.১২.২১ ৩০.৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.২১		৩০.৬.২২	অর্জিত ২২.১২.২১		
						অর্জন		২২.১২.২১					
৩.৫ সিসি ক্যামেরা, অনলাইন সিস্টেম এবং বৈদ্যুতিক ব্যবস্থা সচল ও সংরক্ষণ।	সিসি ক্যামেরা	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৩০.১২.২১ ৩০.৬.২২	লক্ষ্যমাত্রা		৩০.১২.২১		৩০.৬.২২	অর্জিত ২২.১২.২১		
						অর্জন		২২.১২.২১					

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

০৪/০১/২০২২

(ফিরোজা পারভীন)
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান(উপপরিচালক)
সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার।