সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩
আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							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	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ।	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	উপপরিচালক (সু.কা.জা.গ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক (সু.কা.জা.গ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
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 নিষ্পত্তিকরণ / পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি।	উন্নত কর্ম পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	লাইব্রেরিয়ান (কারিগরি প্রক্রিয়াকরণ)	২টি ৩১.১২.২২ ৩০.৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা		১টি ৩১.১২.২২		১টি ৩০.৬.২৩			
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....(৪)													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয় - পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩							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. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (২০) (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যুনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ।	রেজিষ্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	উপপরিচালক (সু.কা.জা.গ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		কোয়ার্টার ভিত্তিক	
						অর্জন							
৩.২ গ্রন্থাগারে ক্রয়কৃত দৈনিক পত্রিকার তালিকা নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	দৈনিক পত্রিকার তালিকা প্রকাশ	৮	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান (কারিগরি প্রক্রিয়াকরণ)	৩০.৯.২২ ৩০.৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০.৯.২২			৩০.৬.২৩			
						অর্জন							
৩.৩ পাঠকক্ষে নতুন সদস্যদের চাঁদা ও পুরাতন সদস্যদের নবায়নকৃত চাঁদা নিয়মিত ব্যাংকে প্রদান।	সদস্যদের চাঁদা ব্যাংকে প্রদান।	৮	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান (কারিগরি প্রক্রিয়াকরণ)	৩০.৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.৬.২৩			
						অর্জন							
৩.৪ সিসি ক্যামেরা, অনলাইন সিস্টেম এবং বৈদ্যুতিক ব্যবস্থা সচল ও সংরক্ষণ।	সিসি ক্যামেরা	৮	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান (কারিগরি প্রক্রিয়াকরণ)	৩০.৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.৬.২৩			
						অর্জন							

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

(ফিরোজা পারভীন)
উপপরিচালক
সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার।