



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর।

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ 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 চূরন্ত 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	১২
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৩-১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৫
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার জামালপুর এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্রঃ সাম্প্রতিক অর্জন, সমস্যা ও
চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছরঃ-২০১৮-১৯, ২০১৯-২০২০, ২০২০-২০২১) প্রধান অর্জনসমূহঃ

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার জামালপুর বিগত তিন বছর পাঠকদের জন্য ২৭৯০ (দুই হাজার সাতশত নব্বই) টি পুস্তক সংগ্রহ, প্রকৃষাজাতকরণ, সজ্জিতকরণ ও সংক্ষণ এবং পাঠকদের ব্যবহারের জন্য পাঠকক্ষে প্রেরণ করা হয়েছে। সৌর বিদ্যুৎ ব্যবস্থা স্থাপন, ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে। বিভিন্ন জাতীয় দিবস ভিত্তিক রচনা, বই পাঠ, হাতের সুন্দর লেখা, চিত্রাঙ্কন, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি প্রতিযোগিতাসহ ০৮ টি অনুষ্ঠানের আয়োজন করেছে তা ছাড়াও উপজেলা পর্যায়ে বই পাঠ প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়েছে। প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী বিজয়ীদেরকে পুরস্কার হিসেবে বই এবং প্রশংসাব্যঞ্জক সনদ প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর থেকে প্রায় ১,১১,৪৯৪ জন পাঠককে পাঠক সেবা এবং তথ্য ও রেফারেন্স সেবা প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে জেলা প্রশাসন জামালপুর কর্তৃক আয়োজিত উন্নয়ন মেলা, ডিজিটাল মেলা, তথ্য মেলা, বই মেলাসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠানে সক্রিয় অংশগ্রহণ করা হয়েছে। বেসরকারি গণগ্রন্থাগার জরিপসহ ৩৭ টি তালিকাভুক্ত কাজও সম্পন্ন করা হয়েছে। সরকার কর্তৃক ৫ ফেব্রুয়ারিকে জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস ঘোষণা করায় চতুর্থ বাড়ের মত ২০২১ সালের ৫ ফেব্রুয়ারি যথাযোগ্য মর্যাদায় পালন করা হয়েছে। তাছাড়া জাতীয় তথ্যবাতায়নের সাথে সংযুক্ত হয়ে ওয়েব পোর্টাল নিয়মিত শতভাগ আপডেট রাখার চেষ্টা করা হচ্ছে এবং ই-নথি ব্যবহার করে দাপ্তরিক সকল নথি কার্যক্রম সম্পাদন করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জ সমূহঃ

সর্বসাধারণের পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি এবং বিজ্ঞান ভিত্তিক আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি সম্বলিত তথ্য সেবা প্রদান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার জামালপুর এর প্রধানতম কাজ হওয়ায় এ কাজ সম্পাদনের আবশ্যিক পূর্বশর্ত হলো জনসাধারণের চাহিদামাফিক বই সংগ্রহ ও পাঠকদের মাঝে সরবরাহ করা এবং আধুনিক তথ্য প্রযুক্তি সম্বলিত তথ্য সেবা প্রদানের সুবিধাদি নিশ্চিত করা। পুস্তকের সংখ্যা স্বল্পতা, স্থান সংকুলানে প্রতিকুলতা, সেক্ষ-আসবাপত্র ও জনবলের সীমাবদ্ধতা এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে স্থিতিশীল নেটওয়ার্কের অপ্রতুলতা জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর এর প্রধান সমস্যা। আকর্ষণীয় বহুতল বিশিষ্ট ভবন নির্মাণ এবং অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন জেলা সরকারি গ্রন্থাগার, জামালপুর এর উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনার মধ্যে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সংযোজন, ইন্টারনেট সেবা সম্প্রসারণ। মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার আওতায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক অত্র গণগ্রন্থাগার ভবনের উর্দ্ধমুখী সমাপ্রসারণ, শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত পাঠকক্ষ, একটি মাল্টিপারপাস হল নির্মাণ, শূণ্যপদে জনবল নিয়োগ প্রদান কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এছারা অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন ও উপজেলা পর্যায়ে সরকারি গণগ্রন্থাগার স্থাপন কার্যক্রমকে দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার আওতাভুক্ত রয়েছে।

২০২০ - ২০২১ অর্থ বছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

১. ২০২১ - ২০২২ অর্থ সালে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর হতে সরবরাহকৃত সম্ভাব্য ১২২০ খানা পুস্তক অন্তর্ভুক্তি করতঃ যথাসময়ে পাঠকদের জন্য পাঠকক্ষে বিতরণ।
২. জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর এর ইন্টারনেট সেবার সম্প্রসারণ।
৩. স্বাধীনতার সুবর্ণ-জয়ন্তী, মুজিববর্ষ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস-২০২২ উদযাপন উপলক্ষে বিভিন্ন কর্মসূচী বাস্তবায়ন।
৪. জাতীয় দিবস সমূহে সম্ভাব্য ১০০ জন প্রতিযোগীকে সনদ প্রদানের আয়োজন।
৫. গ্রন্থাগারের পরিবেশের উৎকর্ষ সাধন।

প্রস্তাবনা

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

সহকারী লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর

এবং

মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন।

জামালপুর জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর এর রূপকল্প , অভিলক্ষ্য , কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে
কৌশলগত এবং কার্যাবলি

- ১.১ রূপকল্প(vission) : জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ ।
- ১.২ অভিলক্ষ্য(mission) : জামালপুর 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 কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রেঃ
- ১.৩.১ জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে
১. পাঠক সেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠকসেবা এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা উদযাপন ।
 ২. পাঠকসেবা মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন ।
 ৩. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ।
- ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে(মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)
১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ ।
- ১.৪ প্রধান কার্যাবলি(Main Function):
১. জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার জামালপুর এর পাঠক চাহিদা মোতাবেক প্রাপ্ত পাঠসামগ্রী
সংগঠন, বিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিতরণ ।
 ২. পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি উৎসাহিত করতে জাতীয় দিবসসমূহে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা যেমন -
রচনা, বইপাঠ, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি ,চিত্রাঙ্কন অনুষ্ঠান এবং পুরস্কার ও সনদ
প্রদান ।
 ৩. পাঠক সেবা ও তথ্যসেবা বৃদ্ধিকরা ।
 ৪. গবেষণা ও রেফারেন্স ও তথ্য সেবা বৃদ্ধিকরণ এবং
 ৫. পুস্তক লেনদেন সেবা বৃদ্ধিকরণ ।

সেকশন-২

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর এর বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব(Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (হাজার টাকায়)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ(Projection)		নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জনের যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২০২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
পাঠভ্যাস বৃদ্ধি	পাঠক উপস্থিতি	বৃদ্ধির হার	৩২.৪০৯ (হাজার) -৫৬.৭৯%	৩.৫৪৭ (হাজার) -৮৯.০৫%	৩.৭৩ (হাজার) ৫.১৫%	৩.৭৬ (হাজার) ০.৮০%	৩.৭৯ (হাজার) ০.৭৯%	প্রযোজ্য নয়	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার এবং ইস্যু রেজিস্টার

সেকশন - ৩

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১- ২০২২					প্রক্ষেপণ ২০২২ - ২০২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩- ২৪
							২০১৯- ২০	২০২০- ২০২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
জামালপুর জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর এর কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ															
(১) পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠক উপস্থিতি এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা উদযাপন	২৫	(১.১) পাঠকসেবা	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি (পুরুষ)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	২৫.৫২	২.৫১১	২.৫৭	২.৫৬	২.৫৪	২.৫২	২.৪৫	২.৫৮	২.৫৯
			[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (নারী)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	১.৮	০.৫৩৯	০.৬০	০.৫৮	০.৫৬	০.৫৪	০.৫২	০.৬১	০.৬২
			[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি শিশু]	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	৫	১.৪৪	০.৪৯৭	০.৫৬	০.৫৪	০.৫২	০.৫০	০.৪৮	০.৫৭	০.৫৮
		(১.২) অনুষ্ঠানের সংখ্যা/প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	[১.২.১] অনুষ্ঠান	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৫	৭	৭	৬	৫	৪	৩	৭	৭
			[১.২.২] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (শত)	৩	১.৭	৩.৭১	৩.৭২	৩.৭১	৩.৬৯	৩.৬৫	৩.৬০	৩.৭৩	৩.৭৪
			[১.২.৩] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	সমষ্টি	সংখ্যা (শত)	২	০.২৭	১.০১	১.০২	১.০১	০.৯৯	০.৯৭	০.৯৫	১.০৩	১.০৪
(২) পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ এবং জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	২৫	(২.১) বিদ্যমান গণগ্রন্থাগারসমূহের জন্য চাহিদা মোতাবেক পাঠকসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] সংগ্রহীত পুস্তক (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	সমষ্টি	সংখ্যা (হাজার)	১০	১.২১	১.২০৩	১.২০৫	১.২০৭	১.২০৫	১.২০	১.১৯৫	১.২১	১.২২
			[২.১.২] দিবস উদযাপন	তারিখ	তারিখ	১৫	৫-২-২০	৫-২-২১	৫-২-২২	-	-	-	-	৫-২-২৩	৫-২-২৪

(৩) প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	২০	(৩.১) ওয়ার্কশপ/সেমিনার	[৩.১.১] ওয়ার্কশপ/সেমিনার অনুষ্ঠিত (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	সমষ্টি	সংখ্যা	১০	-	-	২	১	-	-	-	৩	৪
		(৩.২) আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] কর্মকর্তা /কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ(সেশন)	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	-	-	২	১	-	-	-	৩	৪
			[৩.২.২] সরকারের অগ্রাধিকারমূলক কার্যক্রমের লানিং সেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	-	২	১	-	-	-	৩	৪

* মাহামারী করোনা ভাইরাসের বিস্তারের কারণে ২০২০-২১ অর্থবছরের অর্জন কম হয়েছে এবং উদ্ধৃত পরিস্থিতিতে বাস্তব অবস্থা বিবেচনায় নিয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রে (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২			প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩	প্রক্ষেপণ ২০২৩-২৪
						১৯-২০	২০-২১	অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান		
								১০০%	৮০%	৬০%		
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, সহকারী লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জাম্মালপুর হিসেবে মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর হিসেবে সহকারী লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জাম্মালপুর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষর: 

সহকারী লাইব্রেরিয়ান
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার
জাম্মালপুর।

তারিখ: ২০.০৬.২০২১



মহাপরিচালক
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
শাহবাগ, ঢাকা।

তারিখ: ২০.০৬.২০২১

সংযোজনী - ১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

নাই

সংযোজনী - ২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র
[১.১] পাঠক সেব	[১.১.১] পাঠক উপস্থিতি (পুরুষ)	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর।	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও ইসু রেজিস্টার
	[১.১.২] পাঠক উপস্থিতি (নারী)	ঐ	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও ইসু রেজিস্টার
	[১.১.৩] পাঠক উপস্থিতি (শিশু)	ঐ	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও ইসু রেজিস্টার
[১.২] অনুষ্ঠান সংখ্যা ও প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	[১.২.১] অনুষ্ঠান	ঐ	পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং উপস্থিতির তালিকা
	[১.২.২] রচনা প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	ঐ	বিজ্ঞপ্তি ও উপস্থিতির তালিকা
	[১.২.৩] চিত্রাংকন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	ঐ	বিজ্ঞপ্তি ও উপস্থিতির তালিকা
[২.১] পাঠকের চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ ও জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	[২.১.১] সংগৃহীত পুস্তক(রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	ঐ	সংগৃহীত পুস্তকের তালিকা ও অন্তর্ভুক্তি রেজিস্ট্রার
	[২.১.২] জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস অনুষ্ঠিত	ঐ	সভার কার্যবিবরণী ও অনুষ্ঠানের ছবি
[৩.১] ওয়ার্কশপ / সেমিনার	[৩.১.১] ওয়ার্কশপ/সেমিনার অনুষ্ঠিত (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	ঐ	অফিস আদেশ ও উপস্থিতির তালিকা
[৩.২] আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	[৩.২.১] কর্মকর্তা / কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ (সেশন)	ঐ	অফিস আদেশ ও উপস্থিতির তালিকা
	[৩.২.২] সরকারে অগ্রাধিকারমূলক কার্যক্রমের ল্যানিং সেশন	ঐ	অফিস আদেশ ও উপস্থিতির তালিকা

সংযোজনী - ৩

অন্যান্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম
(প্রযোজ্য নহে)			

সংযোজনী-৪

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার জামালপুরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা-২০২১-২২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	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/টিওএন্ডইভু জু অকেজো মালমাল বিনষ্টকরণ- পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	২ ৩১/১২/২১ ৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১ ৩১/১২/২১	-	১ ৩০/০৬/২২			
						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	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	২৫.০৬.২১ ১৭/১০/২১ ১৬/০১/২২ ১৭/০৪/২২ ১৭/০৭/২২	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০৬.২১ ১৭/১০/২১	১৬/০১/২২	১৭/০৪/২২	১৭/০৭/২২			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
১.৭ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	-	৩০/০৬/২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২২			অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....৪													
২.১ ২০২১-২২ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	-	-	-			
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০(অগ্রাধীকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি)													
৩.১ পার্থক্য ব্যবহারে নির্দেশিকা প্রণয়ন (পার্থক্যে টানিয়ে রাখা)	নির্দেশিকা(ছবি) প্রণীত	৪	তারিখ	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	৩১/১২/২১	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২১	-	-			
৩.২ সকল প্রমাণক সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও ওয়েবপোর্টালে আপলোড করা	প্রমাণক সংরক্ষিত	৪	তারিখ	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	৩১/১২/২১	৩১/০৩/২২	৩০/০৬/২২			
					৩১/১২/২১	অর্জন							
৩.৩ সকল রেজিস্ট্রার হালনাগাদ রাখা	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	৪	তারিখ	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	৩০/০৯/২১	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/০৯/২১	৩১/১২/২১	৩১/০৩/২২	৩০/০৬/২২			
					৩১/১২/২১	অর্জন							
৩.৪ প্রতিযোগিতাসমূহের নোটিশ, ফলাফল ও পুরস্কার প্রদানের ছবি ইত্যাদি ওয়েবপোর্টাল ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচার	তথ্য প্রচারিত	৪	%	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	২৫	২৫	২৫			
						অর্জন							
৩.৫ তালিকাভুক্ত বেসরকারি গ্রন্থাগারের তালিকা ওয়েবপোর্টালে আপলোড করা	তালিকা আপলোডকৃত	৪	তারিখ	সহকারী লাইব্রেরিয়ান	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২১	-	৩০/০৬/২২			
						অর্জন							

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২		
					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] তথ্যবাতায়ন হালনাগাদকরণ	[২.১.১] তথ্য বাতায়নের সকল সেবা বক্স হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৮	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	১৩/০১/২২	২০/০১/২২	২৭/০১/২২
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	২৮/০২/২২	১৫/০৩/২২	১৫/০৪/২২

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২				
								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 কর্মকর্তার (অনিক ও আপিল কর্মকর্তা) 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 জিআএস 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, ২০২১-২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২				
								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] 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	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	১০	-	-	৪	৩	২	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার সংখ্যা	৫	-	-	২	১	-	-	-

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্রে	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২					প্রমাণক	
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								৭	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্য তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন	
সক্ষমতাবৃদ্ধি	১৫	[২.১] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	০৩			৩১.১২.২১	১০.০১.২২	২০.০১.২২	৩১.০১.২২	-	হালনাগাদকৃত স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক	
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫.১০.২১	১৫.১১.২১	১৫.১২.২১	-	-	বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি	
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি / হালনাগাদ	[২.৩.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকৃত/ হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১.১২.২১	১০.০১.২২	২০.০১.২২	৩১.০১.২২	-	-	সংশ্লিষ্ট বিষয় অন্তর্ভুক্তকৃত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৪.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	কার্যক্রমের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	সভা, সেমিনার, কর্মশালার অফিস আদেশ কিংবা প্রচারপত্রের কপি	
		[২.৫] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৫.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	০৩			৩	২	১	-	-	প্রশিক্ষণ আয়োজনের অফিস আদেশ	