

সংযোজনী ৪:

পরিশিষ্ট-ঘ

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, নড়াইল।

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
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	লাইব্রেরিয়ান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	লাইব্রেরিয়ান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০	২৫	৩০	২৫			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	লাইব্রেরিয়ান	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			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	২ ২৮.১২.২২ ২৮.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা		১ ২৮.১২.২২		১ ২৮.০৬.২ ৩			কার্যক্রম সংযুক্ত
						অর্জন							
<b>২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....</b>													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	লাইব্রেরিয়ান	৩১.০৭.২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২২	-	-	-			
						অর্জন							

*(Signature)*

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
<b>৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নংসহ ন্যূনতম ৪ টি কার্যক্রম)</b>													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	%	টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট কাম ক্যাটালগার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০	২৫	৩০	২৫			
৩.২ গ্রন্থাগারে ক্রয়কৃত দৈনিক পত্রিকার তালিকা নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তালিকা প্রকাশিত	৮	তারিখ	টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট কাম ক্যাটালগার	২৮.০৯.২২ ২৮.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২৮.০৯.২২	-	-	২৮.০৬.২৩			
৩.৩ সদস্য সংক্রান্ত সকল অর্থ গ্রন্থাগারের ব্যাংক হিসাবে জমাদান	অর্থ ব্যাংক হিসাবে জমাদান	৮	তারিখ	টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট কাম ক্যাটালগার	২৮.০৬.২৩	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	২৮.০৬.২৩			
৩.৪ সিসি ক্যামেরা, অনলাইন সিস্টেম এবং বৈদ্যুতিক ব্যবস্থা সচল ও সংরক্ষণ	সচল ও সংরক্ষণ	৮	%	টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট কাম ক্যাটালগার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	২০	২৫	৩০	২৫			

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

**১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের সংযুক্তি:**

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক হিসাবে যা থাকবে
১	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ ও বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা করা	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের জন্য সাবান/ হ্যান্ড স্যানিটাইজারের ব্যবস্থা এবং বিশুদ্ধ খাবার পানির জন্য ওয়াটার ফিল্টারের ব্যবস্থা করা।	ছবি
২	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি করা	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির জন্য নিয়মিত পুস্তক ও বুক শেলফসহ বিভিন্ন জায়গার ধুলো-ময়লা পরিষ্কার রাখা।	ছবি

লাইব্রেরিয়ান  
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার  
নড়াইল