

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রশাংক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৬
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৮
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৯

Mmm
২২/০৭/২০২২
মমতাজ হাফিজ
সহকারী সেক্রেটারি
জেলা সরকারি পল্লী প্রশাসন
১.শ.স

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, যশোর কর্তৃক সাম্প্রতিক বছরগুলিতে (বিগত তিন বছর) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর থেকে এবং স্থানীয়ভাবে ৪,৩৩২ খানা পুস্তক সংগ্রহ করে পাঠকদের ব্যবহারের জন্য পাঠককে যুক্ত করা হয়েছে। বিভিন্ন জাতীয় দিবসভিত্তিক রচনা, বইপাঠ, সুন্দর হাতেলেখা, চিত্রাংকন, গল্পবলা ও আবৃত্তি প্রতিযোগিতাসহ ৪০ টি ইভেন্টে প্রতিযোগিতা আয়োজন করা হয়েছে এবং বিজয়ীদেরকে পুরস্কার হিসাবে বই ও সনদপত্র প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে প্রায় ১,৩৯,৯২৮ জন পাঠককে পাঠকসেবা এবং তথ্য ও রেফারেন্স সেবা প্রদান করা হয়েছে। এ সময়ে জেলা প্রশাসন, যশোর আয়োজিত উন্নয়ন মেলা, ডিজিটাল মেলা, তথ্যমেলা, বইমেলাসহ বিভিন্ন অনুষ্ঠানে সক্রিয় অংশগ্রহণ করা হয়েছে। সরকার কর্তৃক ০৫ ফেব্রুয়ারিকে জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস ঘোষণা করায় দিনটি যথাযথ মর্যাদায় পালন করা হয়েছে। দপ্তরের ওয়েবপোর্টাল জাতীয় তথ্য বাতায়নের সাথে যুক্ত করা হয়েছে এবং নিয়মিত অনলাইন প্রদান করা হচ্ছে। দপ্তরের সকল প্রকার পত্র যোগাযোগ ও নথি ব্যবস্থাপনা ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ


সর্বসাধারণের পাঠাভ্যাস বৃদ্ধি এবং বিজ্ঞানভিত্তিক আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি সমন্বিত তথ্যসেবা প্রদান গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন গণগ্রন্থাগারসমূহের প্রধানতম কাজ হওয়ায় এ কাজ সম্পাদনের আর্থনৈতিক পূর্বশর্ত হলো জনস্বার্থধারণের চাহিদামূলক বই সংগ্রহ করা এবং আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি সমন্বিত তথ্যসেবা প্রদানের সুবিধাদি নিশ্চিত করা। কিন্তু বাজেট বরাদ্দের অপ্রতুলতা, পুস্তকের সংখ্যা-বহুলতা, বৃহত্তর-পরিসর স্থান সংকুলানে প্রতিকূলতা, জনবলের সীমাবদ্ধতা এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে স্থিতিশীল নেটওয়ার্কের অপ্রতুলতা জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, যশোর এর প্রধান সমস্যা। অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, যশোর এর উল্লেখযোগ্য চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, যশোর এর স্বল্পমেয়াদি পরিকল্পনার মধ্যে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সংযোজন, ইন্টারনেট সেবা সম্প্রসারণ ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য। মধ্যমেয়াদি পরিকল্পনার আওতায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক গণগ্রন্থাগার ভবনের উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ, সৌর বিদ্যুৎ ব্যবস্থা স্থাপন এবং অনলাইন লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম প্রবর্তন ইত্যাদি কার্যক্রমকে অগ্রাধিকার প্রদান করা হয়েছে এবং জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার এর সাংগঠনিক জনবল বৃদ্ধিকরণ ইত্যাদি কার্যক্রম দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনার আওতাভুক্ত রয়েছে।

২০২১-২০২২ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- সদর দপ্তর হতে সরবরাহকৃত সম্ভাব্য ১৩০০ খানা পুস্তক পাঠককে সংযোজন।
- জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, যশোর এর ইন্টারনেট সেবার সম্প্রসারণ।
- জাতীয় দিবসসমূহে আবৃত্তি, রচনা, গল্পবলা, চিত্রাংকন, হাতে লেখা ইত্যাদি প্রতিযোগিতার আয়োজন করা।
- বিভিন্ন প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী ১০৬ জন বিজয়ীকে পুরস্কার ও সনদপত্র প্রদান।
- ০৫ ফেব্রুয়ারি যথাযথ মর্যাদায় জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন।


মমতাজ হাফিজ
সহকারী লাইব্রেরিয়ান
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার
যশোর

সেকশন ১:

রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

- ১.১ রূপকল্প (Vision) জ্ঞানসমন্বিত আলোকিত সমাজ ।
- ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission) দেশের সমগ্র জনগোষ্ঠীকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তিভিত্তিক সুবিধাদি-সম্বলিত সময়-সঙ্গ্রামী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ ।
- ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র
- ১.৩.১ গণপ্রশাসন অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র
১. পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পাঠক সেবা এবং বিভিন্ন প্রতিযোগিতা উদযাপন ;
 ২. পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে পুস্তক সংগ্রহ এবং জাতীয় প্রশাসনিক দিবস উদযাপন ;
 ৩. প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. বিন্যাসিত গণপ্রশাসনসমূহের জন্য পাঠক-চাহিদা মোতাবেক পাঠসামগ্রী সংগ্রহ, সংগঠন, বিন্যাস, সংরক্ষণ ও বিতরণ;
২. পাঠ্যভ্যাস বৃদ্ধিকে উৎসাহিত করতে জাতীয় দিবসসমূহে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা যেমন- রচনা, বইপাঠ, ছড়া ও কবিতা আবৃত্তি, চিত্রাংকন, গল্পবলা, পাঠচক্র অনুষ্ঠান এবং পুরস্কার ও সনদ প্রদান;
৩. পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা বৃদ্ধিকরণ;
৪. গবেষণা ও রেফারেন্স সেবা বৃদ্ধিকরণ;
৫. পুস্তক লেনদেন সেবা প্রদান ।

MMA
22/04/2023
মমতাজ হাট্টিন
সহকারী সিস্টেমিক
প্রোগ্রামার
১৬৪৩৩৭৭৭

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	কার্যসম্পাদন সূচকসমূহ	একক (প্রতি হালকা)	প্রাপ্ত		লক্ষ্যসীমা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যসীমা অর্জনের ক্ষেত্রে যোগ্যতার পরিমাপের সম্ভাবনায়/বিভাগ/সংস্থা সমূহের নাম	উপাতঙ্গসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২১-২০	২০২০-২১		
পাঠকসেবা	পাঠক উপস্থিতির প্রবৃদ্ধি	সংখ্যা	০.৫৩০৫ (-২২.৫৪%)	০.১২০ (-৭১.৫৬%)	০.৩২৫০ (২৩০.৮৩%)	০.৩৩৭০ (৩.৬৯%)	০.৩৫০০ (৩৮.৫%)	প্রযোজ্য নয়	পাঠক উপস্থিতি রেকর্ডিং এবং ইয়া রেকর্ডিং

৫৫৫৫/১৩০

 ১৩/১১/২০২১
 ১৩/১১/২০২১
 ১৩/১১/২০২১

আমি সহকারী সার্ভিসেসিএন, জেলা সরকারি পল্লীস্বাস্থ্য কেন্দ্র, কিশোর বিল্ডিং মহাপরিচালক, পল্লীস্বাস্থ্য কেন্দ্র অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা এ নিকট অধীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত বন্দনামা অর্জনে গড়ে থাকবে।

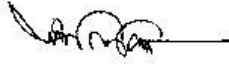
আমি মহাপরিচালক, পল্লীস্বাস্থ্য কেন্দ্র অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা অধীকার করছি যে, এ চুক্তিতে বর্ণিত বন্দনামা অর্জনে জেলা সরকারি পল্লীস্বাস্থ্য কেন্দ্রকে সর্বোচ্চ সমর্থন প্রদান করা হবে।

স্বাক্ষর



সহকারী সার্ভিসেসিএন
জেলা সরকারি পল্লীস্বাস্থ্য কেন্দ্র
শাহবাগ, ঢাকা।

তারিখ: 20/06/2022



মহাপরিচালক
পল্লীস্বাস্থ্য কেন্দ্র অধিদপ্তর
শাহবাগ, ঢাকা।

তারিখ: 20/06/2022

Mmm
22/06/2022
মহাপরিচালক
পল্লীস্বাস্থ্য কেন্দ্র অধিদপ্তর
জেলা সরকারি পল্লীস্বাস্থ্য কেন্দ্র
শাহবাগ, ঢাকা।

সংযোজনী- ১ :

শব্দ সংক্ষেপ

নাই

Mamun
22/06/2023
সমস্ৰাজ শাকুন
সহকারী সফটওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার
জিওসি. সফটওয়্যার সলিউশনস্‌ কোম্পানী লিমিটেড
ঢাকা

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১।	পাঠকসেবা	পাঠক উপস্থিতি	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, যশোর	পাঠক উপস্থিতি রেজিস্টার ও ইস্যু রেজিস্টার
২।	বিভিন্ন অনুষ্ঠান ও প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারী	অনুষ্ঠান ও অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা		পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি এবং উপস্থিতি তালিকা
৩।	পুস্তক সংগ্রহ	জমাকৃত পিরোনামের সংখ্যা		গ্রন্থ (জমাকৃত) বই এর তালিকা
৪।	জাতীয় গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	দিবস উদযাপন		অফিস আদেশ ও হাজিরা

Mmm
2010/6/2020
মমর তাজ খান
সহকারী লাইব্রেরিয়ান
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার
যশোর

সংযোজনী -৩

অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

ক্র.সংখ্যা	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের বৈশিষ্ট্য
প্রযোজ্য নহে			

MMA
 ২২/০৬/২০২৩
 সমাজসেবা সচিব
 সচিবালয়
 স্বাধীন সর্বভারি গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা সরকারি শরণার্থ্যগার, যশোর
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

ক্র.সং.	কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন পৃষ্ঠক	সূত্রের মান	একক	কার্যক্রমের ন্যূনতম/সর্বোচ্চ কারি/পরি	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	যশোর জেলা সরকারি শরণার্থ্যগার, ২০২১-২০২২					মন্তব্য	
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		প্রতি মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
১. প্রতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১	বৈশিষ্ট্য কমা কমাটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সংসদীয় আইনপ্রণয়ন	৪		১	১	১	১		
১.২	বৈশিষ্ট্য কমাটি সভার নিয়ন্ত্রণ	ব্যবহৃত সভার নিয়ন্ত্রণ	৬	%	সংসদীয় আইনপ্রণয়ন	১০০		১০০	১০০	১০০	১০০		
১.৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠান নির্মিত অংশীদারিত্ব (SHARED) অংশীদার সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সংসদীয় আইনপ্রণয়ন	৪		১	১	১	১		
১.৪	শূদ্ধাচার সংক্রমে প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা		২			১	১	১		শূদ্ধাচার কর্মসূচি আয়োজিত
১.৫	কর্ম পরিকল্পনা উন্নয়ন (যেহাযোগ্য অনুসরণে) ও প্রকল্প বাস্তবায়ন/নিয়ন্ত্রণ/পরিকল্পনা/বৃদ্ধি ইত্যাদি	উন্নয়ন কর্ম পরিকল্পনা	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সংসদীয় আইনপ্রণয়ন	২১/১২/১১ ৩০/৪/১২			১	১	১		১৩/১২/২২
১.৬	জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও প্রাথমিক পরিকল্পনা প্রতিবেদন দাখিল/সংশোধন/নবায়ন/নবায়ন ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম পরিকল্পনা ও প্রাথমিক প্রতিবেদন দাখিল/সংশোধন/নবায়ন/নবায়ন	৪	তারিখ	সংসদীয় আইনপ্রণয়ন	২৪/১/১১		২৪/১/১১					
১.৭	শূদ্ধাচার পরিষ্কার প্রদান এবং শূদ্ধাচারের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদান	৩	তারিখ		৩০/১/১১							৩০/১/১১
২	তৎপন্ন কর্মে শূদ্ধাচার												

স্বাক্ষরিত
 ১৩/১২/২২
 ১৩/১২/২২
 ১৩/১২/২২

১১৮

ক্র.সং.	কার্যক্রমের নাম	বরাদ্দপাঠ্য অনুসরণ	মূল্যের মান	একক	স্বাক্ষরকারীর নাম	স্বাক্ষরকারীর পদ	স্বাক্ষরকারীর তারিখ	স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর	স্বাক্ষরকারীর নাম	স্বাক্ষরকারীর পদ	স্বাক্ষরকারীর তারিখ	স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর	স্বাক্ষরকারীর নাম					মুদ্রিত	মুদ্রিত								
													১	২	৩	৪	৫			৬	৭	৮	৯				
১	২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মসূচির কার্যক্রম	ক্রম-পরিচালনা ও যোগাযোগ প্রকল্প	৪	তারিখ	স্বাক্ষরকারীর নাম	স্বাক্ষরকারীর পদ	স্বাক্ষরকারীর তারিখ	স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর	স্বাক্ষরকারীর নাম	স্বাক্ষরকারীর পদ	স্বাক্ষরকারীর তারিখ	স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
২	২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মসূচির কার্যক্রম	ক্রম-পরিচালনা ও যোগাযোগ প্রকল্প	৪	তারিখ	স্বাক্ষরকারীর নাম	স্বাক্ষরকারীর পদ	স্বাক্ষরকারীর তারিখ	স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর	স্বাক্ষরকারীর নাম	স্বাক্ষরকারীর পদ	স্বাক্ষরকারীর তারিখ	স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৩	২০২২-২৩ অর্থবছরের কর্মসূচির কার্যক্রম	ক্রম-পরিচালনা ও যোগাযোগ প্রকল্প	৪	তারিখ	স্বাক্ষরকারীর নাম	স্বাক্ষরকারীর পদ	স্বাক্ষরকারীর তারিখ	স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর	স্বাক্ষরকারীর নাম	স্বাক্ষরকারীর পদ	স্বাক্ষরকারীর তারিখ	স্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

১১/০৩/২২
স্বাক্ষর

স্বাক্ষরকারীর নাম
স্বাক্ষরকারীর পদ
স্বাক্ষরকারীর তারিখ

বি.প্র.- কোষ কর্মসূচির কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে উক্ত কার্যক্রম মতামত বহন করে উত্তর করতে হবে।

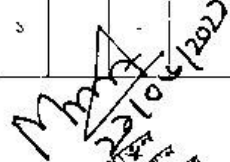
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রমাণক	এক ক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১- ২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২				
									অঙ্গ ধারণ	প্রতি উপস্থাপন	উত্তর	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
									১০ %	৯০ %	৮০%	৭০%	৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৩	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ স্বমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	বাস্তবায়ন প্রতিবেদন	%	৮	০	০	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক জিঞ্জিহতে স্থাননাগাদকরণ	[১.২.১] ওয়েবসাইটে প্রতি ত্রৈমাসিকে স্থাননাগাদকৃত	ওয়েবসাইটে স্থাননাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সংখ্যা	৫	৩	৩	৪	৩			
সফলতা অর্জন	১২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণ আদেশ, আলোচাসূচি, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, হাজিরা শীট	সংখ্যা	৫			৪	৩	২	১	
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৭			১	১			

Mmm
১৩/০৬/২০২৩
মমতাজ খাতুন
সহকারী প্রোগ্রামার
জিএস সিস্টেমস গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ
১৭-১৭-১৭

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	প্রদানপক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯-২০	প্রকৃত অর্জন ২০১০-২১	সম্পন্নতার ২০২১-২০২২				
									উপস্থাপন	অর্জন	উৎস	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 কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিকভাবে প্রকাশ করা হবে।	[১.১.১] অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদকৃত এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত	হালনাগাদ নম্বরের সরকারি পত্র ওয়েবসাইটে প্রিন্ট	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	-	-	
পরিদর্শন ও সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[২.১] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ করায় প্রেরণ	[২.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	নিষ্পত্তি প্রতিবেদন	%	৮	-	-	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
		[২.২] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	অফিস আদেশ, আবেদন সূচি, উপস্থিতির হাজিরা	সংখ্যা	৫	-	-	৪	৩	২	১	
		[২.৩] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পরিদর্শন এবং ত্রৈমাসিক পরিদর্শন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[২.৩.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	পরিদর্শন প্রতিবেদন	সংখ্যা	৩	-	-	৪	৩	২	১	
		[২.৪] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে টেকনোলজির গণনা সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৪.১] সভা অনুষ্ঠিত	সভার কার্যবিবরণী	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	


 Md. Masud Hossain
 সহকারী সেক্রেটারি/অতিরিক্ত
 সেক্রেটারি/সহকারী সেক্রেটারি
 মনোপুর

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৯- ২০	প্রকৃত অর্জন ২০২০- ২১	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২					প্রমাণক	
								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	১৪	
প্রাতিষ্ঠানিক	১০	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদানকৃত	%	১০			১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরিত প্রতিবেদন	
সফলতা বৃদ্ধি	১৫	[১.২] সম্প্রদায়িকভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[১.২.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৩			৩১-১২- ২১	১০- ০১- ২২	২০- ০১- ২২	৩১- ০১- ২২		হালনাগাদকৃত সম্প্রদায়িকভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসহ ওয়েবসাইটের লিংক।	
		[১.৩] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[১.৩.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৩			১৫-১০- ২০২১	১৫- ১১- ২০২১	১৫- ১২- ২০২১			বার্ষিক প্রতিবেদনের কপি	
		[১.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি তৈরি/ হালনাগাদকরণ	[১.৪.১] তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটাগরি প্রস্তুতকৃত/হালনাগাদকৃত	তারিখ	০৩			৩১-১২- ২০২১	১০- ০১- ২০২২	২০- ০১- ২০২২	৩১- ০১- ২০২২			সংশ্লিষ্ট বিষয় অনুষ্ঠানকৃত মাসিক সভার সভার কার্যবিবরণী
		[১.৫] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৫.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৩					৩	২	১		সভা, সেমিনার, কর্মশালায় প্রশিক্ষণ কিংবা প্রচারপত্রের কপি।
		[১.৬] তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[১.৬.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৩			৩	২	১			প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের উক্তি/আবেদন	

Mamun
22/06/2021
সফলতা বৃদ্ধি
সহকারী সিনিয়র
প্রোগ্রামার
১ কক্ষ