গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

(২০১৮-১৯)

০১ জুলাই ২০১৮ হতে ৩০ জুন ২০১৯

সূচিপত্র

মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র.......... ৩

উপক্রমণিকা.......... ৪

সেকশন ১: মন্ত্রণালয়/বিভাগের রূপকল্প (Vision) অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি.......... ৫

সেকশন ২: মন্ত্রণালয়/ বিভাগের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact).......... ৬

সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ.......... ৭

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms).......... ১১

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি.......... ১২

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা.......... ১৩

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Directorate of Archives and Libraries)

সাম্প্রতিক অর্জন, সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

ম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

রকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর জাতির বুদ্ধিবৃত্তিক সকল সৃজনশীল ও মৌলিক প্রকাশনা এবং ঐতিহাসিক দলিলপত্র ও ঐতিহ্য গ্রহপূর্বক জাতীয় সংগ্রহ সম্ভার গড়ে তোলাসহ ডিজিটাইজ করতঃ সংরক্ষণ ও সেবা প্রদান করে। বিগত ০৩ বছরে ২৩,০০০টি ISBN, পিরাইট আইনে ১৭,৫৭৩ টি সৃজনশীল বই সংগ্রহ, ৭,৫৮২ টি আরকাইভাল ফাইল ও বাৎসরিক ভিত্তিতে ০৩টি জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রকাশ করা য়েছে। বঙ্গবন্ধু সম্পর্কিত ২০০ দুস্প্রাপ্য ছবি এবং ৪৫০টি বইয়ের সমন্বয়ে বঙ্গবন্ধু কর্নার খোলা হয়েছে। ২০টি বইয়ের সমন্বয়ে অটিস্টিক র্নার এবং ৩০০ বইয়ের সমন্বয়ে শিশু ও ব্লাইন্ড পাঠক কর্নার খোলা হয়েছে।

স্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

রকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদের দেশ-বিদেশে পর্যাপ্ত ও যথাযথ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে বিদ্যমান জনবলকে দক্ষ করে ড় তোলা। অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো এবং জাতীয় আরকাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগারের পৃথক পৃথক আইন অনুমোদন না হওয়া। ধিদপ্তরের সামগ্রিক কার্যক্রম ও সেবাদান সম্পর্কিত গণসচেতনতা সৃষ্টি করা এবং ডিজিটাল ক্যাটালগিং ও অনলাইন সেবাদান এ ধিদপ্তরের একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

ষ্যৎ পরিকল্পনা

তীয় আরকাইভসে সংরক্ষিত ২৫ মিলিয়ন পৃষ্ঠা নথিপত্র ও জাতীয় গ্রন্থাগারে সংরক্ষিত ৫(পাঁচ) লক্ষ বই ২০২১ সালের মধ্যে ডিজিটাইজ া, সংরক্ষণ, ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরী ও অনলাইনে সেবা প্রদান করা। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে নিজস্ব প্রতিষ্ঠানের ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের াগার ও আরকাইভস পেশার জনবলের সক্ষমতা/দক্ষতা বৃদ্ধি। জাতীয় গ্রন্থাগার "তথ্যবিজ্ঞান ও গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা" বিষয়ে ডিপ্লোমা ী এবং জাতীয় আরকাইভস ডিপ্লোমা ডিগ্রী বিষয়ে কোর্স চালু করা। জাতীয় আরকাইভস ভবনের উর্দ্ধমুখী সম্প্রসারন করা।

১৮-১৯ অর্থবছরের সম্ভাব্য অর্জনসমূহ

ক) ৫২০০টি নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা কপিরাইট আইনে ও ক্রয়ের মাধ্যমে সংগ্রহ করা;
খ) ১৯০০০ জন গবেষক ও পাঠককে তথ্যসেবা প্রদান করা;
গ) ৭০০০টি ISBN নম্বর লেখক ও প্রকাশকগণকে প্রদান করা;
ঘ) ৫০০টি (ফাইল) আরকাইভাল নথিপত্র সংগ্রহ করা;
ঙ) ৮০ জন (০৪টি ব্যাচে)লাইব্রেরি প্রফেশনাল এবং জেলা রেকর্ড রুম কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
চ) ৬৫০ জন গবেষককে গবেষণা ও রেফারেন্স সেবা প্রদান করা;
ছ) বাৎসরিক ভিত্তিতে জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়ন, প্রকাশ ও বিতরণ করা;
জ) ৭০০০ গ্রন্থাগার সামগ্রীর ডাটা এন্ট্রির মাধ্যমে ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরী করা হবে;
ঝ) ২,৬০,০০০ পৃষ্ঠা বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র ডিজিটাইজেশন(স্ক্যানিং) করা হবে।

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুসংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প-২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মধ্যে ২০১৮ সালের জুন মাসের ১০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হলো।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ ও কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

বুদ্ধিবৃত্তিক ও জ্ঞানভিত্তিক জাতি গঠনের উদ্দেশ্যে নতুন প্রজন্মকে সংরক্ষিত তথ্য ও জ্ঞান সরবরাহ করা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহ, জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রকাশ এবং আরকাইভাল নথিপত্র সংগ্রহ, ডিজিটাইজেশন, সংরক্ষণ ও অনলাইন সেবার মাধ্যমে জ্ঞানভিত্তিক নতুন প্রজন্ম গঠন।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives)

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

(১) বুদ্ধিবৃত্তিক প্রকাশনার সমন্বয়ে জাতীয় তথ্যভান্ডার সমৃদ্ধকরণ;

(২) আরকাইভাল নথিপত্র সংগ্রহ, ডিজিটাইজেশন ও সংরক্ষণ এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ।

১.৪. কার্যাবলি (Functions)

(১) বাংলাদেশে প্রকাশিত সকল নতুন, সৃজনশীল ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহ, ডিজিটাইজেশন, ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরী, দীর্ঘস্থায়ীভাবে সংরক্ষণ ও অনলাইন তথ্যসেবা প্রদান;

(২) জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়ন, প্রকাশ ও বিতরণ;

(৩) গবেষক ও পাঠক সেবা ম্যানুয়াল ও অনলাইনে প্রদান;

(৪) প্রশিক্ষণের মাধ্যমে জেলা রেকর্ড রুমের কর্মকর্তা/কর্মচারী ও গ্রন্থাগার পেশাজীবিদের সচেতন ও দক্ষ জনবল হিসাবে গড়ে তোলা;

(৫) ISBN(International Standard Book Number) বরাদ্দদান সহজীকরণ;

(৬) ২৫ বছরের পুরোনো নথিপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ডিজিটাইজেশন;

(৭) গবেষণা ও রেফারেন্স পাঠক সেবা ম্যানুয়াল ও অনলাইনে প্রদান এবং

(৮) তথ্যসামগ্রীর মাইক্রোফিল্মিং, অটোমেশন ও ডিজিটাইজেশন কার্যক্রম বৃদ্ধি।

সেকশন ২

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	চূড়ান্ত অনুমোদনসূচক	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৮-১৯	প্রক্ষেপণ (Projection)		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Sources of data)
			২০১৬-১৭	২০১৭-১৮		২০১৯-২০	২০২০-২১		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
(১) বুদ্ধিবৃত্তিক প্রকাশনা ও ঐতিহাসিক নথিপত্র সংগ্রহ এবং সচেতনতা বৃদ্ধি।	১.১. নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহ এবং ঐতিহাসিক নথিপত্র, প্রবৃদ্ধির হার	%	১.০২%	-২.২৬%	-১০.৭৭%	২.৫৯%	১.৬৮%	লেখক/প্রকাশক/সম্পাদক, জেলা প্রশাসন, অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা ও মন্ত্রণালয়সমূহ	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সংগ্রহ শাখার রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
	১.২. আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর ব্যবহারকারী প্রবৃদ্ধির হার	%	২.৮৩%	২.৭৫%	০.২৬%	০.৭৫%	০.৭৫%	পাঠক/গবেষক ও অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা (স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ)	তথ্যসেবা শাখার রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন

*সাময়িক (Provisional) তথ্য

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ
(মোট মান-৭৫)

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৮-১৯ (Target/Criteria Value for FY 2018-19)					প্রক্ষেপণ (Projection)	প্রক্ষেপণ (Projection)
						২০১৬-১৭	২০১৭-১৮	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে	২০১৯-২০	২০২০-২১
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
১। বুদ্ধিবৃত্তিক প্রকাশনার সমন্বয়ে জাতীয় তথ্যভাণ্ডার সমৃদ্ধকরণ	৩৯	১.১. নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহকরণ	১.১.১. সংগৃহিত প্রকাশনা	সংখ্যা	৮	৬,০০০	৫,৯০০	৫,২০০	৫১০০	৫০০০	৪,৯০০	৪,৮০০	৫,৩০০	৫,৪০০
		১.২. গবেষক ও পাঠক সেবা	১.২.১. গবেষক ও পাঠক আগমন	জন	৯	১৮,৫০০	১৯,০০০	১৯,০০০	১৮,৯০০	১৮,৮০০	১৮,৭০০	১৮৫০০	১৯,১০০	১৯,২০০
		১.৩. ISBN নম্বর প্রদান	১.৩.১. ইস্যুকৃত ISBN	সংখ্যা	৯	৯,০০০	৬,০০০	৭,০০০	৬৮০০	৬৬০০	৬৫০০	৬৩০০	৭১০০	৭২০০
		১.৪.আরকাইভাল নথিপত্র সংগ্রহ	১.৪.১. সংগৃহিত নথিপত্র	নথির সংখ্যা	৬	৬৫০	৬০০	৬০০	৫৭৫	৫৫০	৫৩০	৫১০	৬৫০	৬৫০
		১.৫. গবেষণা ও রেফারেন্স সেবা	১.৫.১. গবেষক আগমন	জন	৭	৫৭৫	৬০০	৬৫০	৬২৫	৬০০	৫৭৫	৫৫০	৭০০	৭৫০
২। আরকাইভাল নথিপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ, ডিজিটাইজেশনও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	৩৬	২.১. তথ্যসামগ্রী শ্রেণিকরণ, নথিপত্র প্রক্রিয়াকরণ, ডাটাএন্ট্রির মাধ্যমে ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি এবং বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র মেরামত ও বাঁধাই	২.১.১. বইয়ের শ্রেণিকরণ নম্বর প্রদান	সংখ্যা	৫	--	--	৪,৫০০	৪,৩০০	৪২০০	৪,১০০	৪,০০০	৪,৬০০	৪,৭০০
			২.১.২. নথিপত্র প্রক্রিয়াকরণ	সংখ্যা	৪	--	--	৫,০০০	৪,৮০০	৪৭০০	৪৬০০	৪৫০০	৫১০০	৫২০০
			২.১.৩. বই ও পত্রিকার ডিজিটাল ক্যাটালগ	সংখ্যা	৫	৯,৫০০	৯,৫০০	৭,০০০	৬,৮০০	৬,৬০০	৬,৫০০	৬,৪০০	৭,১০০	৭,২০০
			২.১.৪. বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র মেরামত ও বাঁধাই	সংখ্যা	৪	--	--	১২০০	১১৫০	১১০০	১০৫০	১০০০	১২৫০	১৩০০
		২.২. তথ্যসামগ্রীর ডিজিটাইজেশন (স্ক্যানিং) এবং আরকাইভস ও গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	২.২.১. বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র ডিজিটাইজকরণ	ইমেজ সংখ্যা	৬	২,৫০,০০০	২,৬০,০০০	২৬০,০০০	২৫০০০০	২৪০০০০	২৩৫০০০	২৩০০০০	২,৭০,০০০	২,৮০,০০০
			২.২.২.আরকাইভস ও গ্রন্থাগার দিবস উদযাপন	সংখ্যা	২	--	--	২	১	--	--	--	২	২
		২.৩. পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদান	২.৩.১. আরকাইভস ও গ্রন্থাগার পেশাজীবিদের প্রশিক্ষণ প্রদান	জন	৬	৭৭	৮০	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০	৯০	১০০
		২.৪ সেমিনার ও ওয়ার্কশপ আয়োজন	২.৪.১. সচেতনতা ও প্রচারণা বৃদ্ধির জন্য সেমিনার ও ওয়ার্কশপ	সংখ্যা	৪	--	--	৪	৩	২	১	--	৫	৬

*১.১.১. প্রতিবছর একই হারে বই প্রকাশ ও জমা না হওয়ার কারণে প্রকাশনা সংগ্রহ লক্ষ্যমাত্রা ২০১৮-১৯ সনে কম ধরা হয়েছে।

*২.১.১. বিভিন্ন ডিসি অফিস ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান হতে ২৫ বছরের পুরোনো নথিপত্র না পাওয়ার কারণে লক্ষ্যমাত্রা ২০১৮-১৯ সনে কম ধরা হয়েছে।

*৩.১.৩. কোহা সফটওয়্যারের মাধ্যমে তথ্যসামগ্রির ডাটাএন্ট্রি কার্যক্রম কম্পিউটার, সার্ভার ও নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সংযোগের ওপর নির্ভরশীল বিধায় লক্ষ্যমাত্রা ২০১৮-১৯ সনে কম ধরা হয়েছে।

(মোট মান-২৫)

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪		কলাম-৫	কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সুচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৮-১৯				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতিমানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সঙ্গে ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর ও ওয়েবসাইটে আপলোড	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত	তারিখ	০.৫	২০ জুন' ১৮	২১ জুন' ১৮	২৪ জুন' ১৮	-	-
		২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে দাখিল	মূল্যায়ন প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	০.৫	১৭ জানুয়ারি ২০১৯	২০ জানুয়ারি ২০১৯	২১ জানুয়ারি ২০১৯	২২ জানুয়ারি ২০১৯	২৩ জানুয়ারি ২০১৯
		মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনান্তে ফলাবর্তক **(feedback)** মন্ত্রণালয়/বিভাগে	ফলাবর্তক **(feedback)** প্রদত্ত	তারিখ	১	২৪ জানুয়ারি ২০১৯	৩১ জানুয়ারি ২০১৯	০৪ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	০৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১১ ফেব্রুয়ারি ২০১৯
		সরকারি কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতিসহ অন্যান্য বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন	আয়োজিত প্রশিক্ষণের সময়	জনঘণ্টা	১	৬০	--	--	--	--
বকার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন	১০	ই-ফাইলিং পদ্ধতি বাস্তবায়ন	ফ্রন্ট ডেস্কের মাধ্যমে গৃহীত ডাক ই-ফাইলিং সিস্টেমে আপলোডকৃত	%	১	৮০	৭০	৬০	৫৫	৫০
			ই-ফাইলে নথি নিস্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
			ই-ফাইলে পত্র জারীকৃত	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
		দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক অনলাইন সেবা চালু করা	ন্যূনতম একটি নতুন ই-সার্ভিস চালুকৃত	তারিখ	১	১০ জানুয়ারি ২০১৯	২৪ জানুয়ারি ২০১৯	২৮ জানুয়ারি ২০১৯	৩১ মার্চ ২০১৯	৩০ এপ্রিল ২০১৯
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ও ছুটি নগদায়নপত্র জারি করা	পিআরএল আদেশ জারীকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	--	--
			ছুটি নগদায়নপত্র জারিকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	--	--
		সিটিজেন্স চার্টার বাস্তবায়ন	হালনাগাতকৃত সিটিজেনস চার্টার অনুযায়ী প্রদত্ত সেবা	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
		অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিস্পত্তিকৃত	%	০.৫	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৫০
		সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবা গ্রহীতাদের মতামত পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	তারিখ	০.৫	৩১ ডিসেম্বর ২০১৮	১৫ জানুয়ারি ২০১৯	০৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	১৭ ফেব্রুয়ারি ২০১৯	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৯

		দপ্তর/সংস্থা ও অধীস্থ কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও Small Improvement Project(SIP) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) সমূহের হালনাগাদ ডাটাবেইজ ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি'১৯	১১ ফেব্রুয়ারি'১৯	১৮ ফেব্রুয়ারি'১৯	২৫ ফেব্রুয়ারি'১৯	০৪ মার্চ '১৯
			ডাটাবেইজ অনুযায়ী ন্যূনতম দু'টি নতুন উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) চালুকৃত	তারিখ	১	০৮ এপ্রিল' ২০১৯	২২ এপ্রিল' ২০১৯	০২ মে, ২০১৯	১৬ মে, ২০১৯	৩০ মে, ২০১৯
আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৯	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	ত্রিপক্ষীয় সভায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশকৃত	%	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
			অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
		স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি'১৯	১১ ফেব্রুয়ারি'১৯	১৮ ফেব্রুয়ারি'১৯	২৫ ফেব্রুয়ারি'১৯	০৪ মার্চ' ১৯
			অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা হালনাগাদকৃত	তারিখ	১	০৩ ফেব্রুয়ারি'১৯	১১ ফেব্রুয়ারি'১৯	১৮ ফেব্রুয়ারি'১৯	২৫ ফেব্রুয়ারি'১৯	০৪ মার্চ' ১৯
		বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	২	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		অব্যবহৃত/অকেজো যানবাহন বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নিষ্পত্তিকরণ	নিষ্পত্তিকৃত	তারিখ	১	৮০	৭৫	৭০	৬০	৫০
		বকেয়া বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ	বিদ্যুৎ বিল পরিশোধিত	%	১	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		শূন্য পদের বিপরীতে নিয়োগ প্রদান	নিয়োগ প্রদানকৃত	সংখ্যা	১	৮০	৭০	৬০	৫০	৪০
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো বাস্তবায়ন	ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	১	৪	৩	--	--	--
			জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামোয় অন্তর্ভুক্ত লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়িত	%	০.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	সকল অনলাইন সেবা তথ্য বাতায়নে সংযোজিত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	--	--
			তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	০.৫	১০০	৯০	৮০	--	--
		দপ্তর/সংস্থার ২০১৮-১৯ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০.৫	১৮ অক্টোবর ২০১৮	৩১ অক্টোবর ২০১৮	১৫ নভেম্বর ২০১৮	২৯ নভেম্বর ২০১৮	০৬ ডিসেম্বর ২০১৮

আমি, সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এর প্রতিনিধি সিনিয়র সচিব/সচিব মন্ত্রিপরিষদ মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রতিনিধি হিসাবে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়কে সর্বাত্মক সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

.... মহাপরিচালক আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর	০৭/৬/১৮ .... তারিখ
.... সচিব সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	২০/৬/২০১৮ .... তারিখ

সংযোজনী-১

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	পূর্ণরূপ
০১.	ISBN	International Standard Book Number
০২.	সবিম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
০৩.	আ.গ্র.অধি.	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
০৪.	PPNB	Project Proposal for Non-Development Budget

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অধিদপ্তর/সংস্থা/দপ্তর	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১.১.	১.১.১. সংগৃহিত প্রকাশনা	জাতীয় গ্রন্থাগারে সংরক্ষণের জন্য নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহের সংখ্যা	বিবলিওগ্রাফার(সংগ্রহ) বিবলিওগ্রাফি শাখা	অ্যাকসেশন রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	
১.২.	১.২.১ গবেষক/পাঠক আগমন বৃদ্ধি	জাতীয় গ্রন্থাগারে পাঠক ও গবেষক বৃদ্ধির সংখ্যা	সহকারী পরিচালক সেবা শাখা	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	
১.৩.	১.৩.১. ইস্যুকৃত ISBN	পুস্তকের জন্য ISBN ইস্যু	বিবলিওগ্রাফার(সংগ্রহ) বিবলিওগ্রাফি শাখা	ইস্যু রেজিস্ট্রার ও বরাদ্দপত্র	
২.১.	২.১.১. সংগৃহিত নথিপত্র/ দলিল	ঐতিহাসিক দলিল দস্তাবেজ সংগ্রহ	সহকারী পরিচালক(আঃ) (সংগ্রহ শাখা)	অ্যাকসেশন রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	
২.৩.	২.৩.১. গবেষক আগমন বৃদ্ধি	জাতীয় আরকাইভসে গবেষক বৃদ্ধির সংখ্যা	গবেষণা কর্মকর্তা গবেষণা ও সেবা শাখা	আইডি কার্ড বিতরণ রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	
৩.১.	৩.১.১. বই, নথি ও পত্রিকা অটোমেশন	জাতীয় আরকাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বই, নথি ও পত্রিকা অটোমেশন	প্রোগ্রামার আইটি শাখা	বাস্তব গণনা, প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র	
	৩.১.২. বই, নথি ও পত্রিকা ডিজিটাইজেশন	জাতীয় আরকাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বই, নথি ও পত্রিকা ডিজিটালকরণ	প্রোগ্রামার আইটি শাখা	বাস্তব গণনা, প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র	

সংযোজনী-৩: অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থার নিকট প্রত্যাশিত সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন সহায়তাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রত্যাশিত সহায়তা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
মন্ত্রণালয় ও জেলা প্রশাসন	সকল মন্ত্রণালয় ও সকল ডিসি অফিস	২৫ বছরের পুরাতন নথিপত্র জমাগ্রহন	২৫ বছরের পুরাতন নথি জাতীয় আরকাইভসে প্রেরণ	নথিপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও তথ্যসেবাদান প্রক্রিয়া বাধাগ্রস্থ হবে।
প্রকাশনা সংস্থা	সকল প্রকাশনা সংস্থা	মৌলিক ও সৃজনশীল পুস্তক জমাগ্রহন	কপিরাইট আইনে পুস্তক প্রকাশের ৬০দিনের মধ্যে এক কপি করে নতুন ও সৃজনশীল পুস্তক জাতীয় গ্রন্থাগারে জমাদান	পুস্তক সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও তথ্যসেবাদান প্রক্রিয়া বাধাগ্রস্থ হবে।