



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২০ - জুন ৩০, ২০২১

সূচিপত্র

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: দপ্তর/সংস্থার বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপ পদ্ধতি	১৬
সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর নির্ভরশীলতা	১৮

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক বিগত ০৩ বছরে ২৫,৩২৭ টি ISBN প্রদান, কপিরাইট আইনে ২১,২১৭টি সৃজনশীল বই সংগ্রহ, ৪,৫৮৮টি আরকাইভাল নথিপত্র সংগ্রহ, ৩২৩৭ জন গবেষককে গবেষণা সেবা প্রদান, ২৬,৬৭১টি বই ও পত্রিকার ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি এবং বাৎসরিক ভিত্তিতে ০৩টি জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রকাশ করা হয়েছে। অধিদপ্তরের জাতীয় গ্রন্থাগার ভবনে একটি "শিশু দিবায়ত্র কেন্দ্র" (Day Care Centre) চালু করা হয়েছে। আরকাইভস ও গ্রন্থাগার বিষয়ে ৩০৩ জনকে পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী ও মুজিববর্ষ উদযাপন উপলক্ষ্যে জাতীয় গ্রন্থাগারের পাঠকক্ষ সেবা সকাল ৯:০০টা হতে বিকাল ৫:০০ টা পর্যন্ত সময়কে বর্ধিত করে সকাল ৯:০০টা হতে রাত ৮:০০ টা পর্যন্ত করা হয়েছে। রেকর্ড ও আরকাইভ ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা, ২০১৯ প্রণয়ন ও প্রকাশ করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেশ-বিদেশে পর্যাপ্ত ও যথাযথ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষ জনবল হিসেবে গড়ে তোলা, আরকাইভাল কার্যক্রম সম্পর্কে গণসচেতনতা সৃষ্টি করা এবং ডিজিটাল ক্যাটালগিং, স্ক্যানিং ও অনলাইন সেবাদান কার্যক্রম চালু করা আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরে সংরক্ষিত প্রায় ০৯ (নয়) কোটি পৃষ্ঠা নথিপত্র/বই/অন্যান্য তথ্যসামগ্রী ২০২৩ সালের মধ্যে ডিজিটাইজকরণ, সংরক্ষণ, ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি ও অনলাইনে সেবা প্রদান করা। প্রশিক্ষণের মাধ্যমে নিজস্ব প্রতিষ্ঠানের ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের গ্রন্থাগার ও আরকাইভস পেশাজীবীদের সংক্ষমতা/দক্ষতা বৃদ্ধি করা। এ ছাড়াও 'জাতীয় আরকাইভস বিষয়ে সার্টিফিকেট' কোর্স চালু এবং কথ্য ইতিহাস আরকাইভস প্রতিষ্ঠা করা।

২০২০-২১ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী ও মুজিববর্ষ উদযাপন উপলক্ষ্যে সম্প্রতি প্রকাশিত ১০০টি প্রকাশনা ক্রয় করে প্রদর্শন করা।
- ৭,০৫০টি নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহ করা;
- ১৯,২০০ জন গবেষক ও পাঠককে তথ্যসেবা প্রদান করা;
- লেখক ও প্রকাশনাসংস্থাকে ৭,২০০টি ISBN প্রদান করা;
- ১,০২৫টি (ফাইল) আরকাইভাল নথিপত্র সংগ্রহ করা;
- ১০৪ জনকে আরকাইভস ও গ্রন্থাগার বিষয়ে পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
- ৭৫০ জন গবেষককে গবেষণা ও রেফারেন্স সেবা প্রদান করা;
- বছর ভিত্তিতে ০১টি জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়ন, প্রকাশ ও বিতরণ করা;
- ৭,২০০টি গ্রন্থাগার সামগ্রী ডাটা এন্ট্রির মাধ্যমে ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি করা;
- ২,৭০,০০০ পৃষ্ঠা বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র ডিজিটাইজকরণ (স্ক্যানিং) করা এবং
- ১,২৭৫ ভলিউম বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র মেরামত ও বাঁধাই করা।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর

এবং

সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর মধ্যে ২০২০ সালের জুলাই মাসের ২৬ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

দপ্তর/সংস্থার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং 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)

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. বুদ্ধিবৃত্তিক প্রকাশনার সমন্বয়ে জাতীয় তথ্যভান্ডার সমৃদ্ধকরণ
২. সংগৃহীত প্রকাশনা ও আরকাইভাল নথিপত্র প্রক্রিয়াকরণ, সংরক্ষণ, ডিজিটাইজেশন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ
২. কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি
৩. আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. বাংলাদেশে প্রকাশিত সকল নতুন, সৃজনশীল ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহ ও সংরক্ষণ;
২. সংগৃহীত প্রকাশনা ও তথ্য সামগ্রীর ডিজিটাইজেশন, ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি ও তথ্যসেবা প্রদান;
৩. জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়ন, প্রকাশ ও বিতরণ;
৪. রেকর্ড ও আরকাইভ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর সংস্থার কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
৫. সরকারি গ্রন্থাগারে কর্মরত পেশাজীবীদের প্রশিক্ষণ প্রদান;
৬. ISBN (International Standard Book Number) বরাদ্দদান সেবা ডিজিটাল ও অনলাইনকরণ;
৭. ২৫ বছরের পুরোনো নথিপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ডিজিটাইজেশন;
৮. পাঠক ও গবেষকদের সেবা প্রদান।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা ২০২০-২১	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২১-২০২২	২০২২-২০২৩		
বুদ্ধিবৃত্তিক প্রকাশনা ও ঐতিহাসিক নথিপত্র সংরক্ষণ এবং আর্কাইভ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি	নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহ এবং ঐতিহাসিক নথিপত্র প্রবৃদ্ধির হার	%	-১০.৭৭	২৭.৫	০.৯৩	১.৫৪	১.৮২	লেখক/প্রকাশক/সম্পাদক, জেলা প্রশাসন, অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা ও মন্ত্রণালয়সমূহ	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সংগ্রহ শাখার রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন
	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর ব্যবহারকারী প্রবৃদ্ধির হার	%	০.২৬	০.৭৫	০.৭৫	০.৭৫	০.৭৪	পাঠক/গবেষক ও অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা (স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ)	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের তথ্যসেবা শাখার রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন

*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] বুদ্ধিবৃত্তিক প্রকাশনার সমন্বয়ে জাতীয় তথ্যভান্ডার সমৃদ্ধকরণ	৩৮	[১.১] নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহকরণ	[১.১.১] সংগৃহীত প্রকাশনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৫২০০	৭০০০	৭০৫০	৬৯৫০	৬৯০০	৬৮৬২	৬৮৫০	৭১০০	৭২০০
		[১.২] গবেষক ও পাঠক সেবা	[১.২.১] গবেষক ও পাঠক আগমন	সমষ্টি	জন	৮	১৯০০০	১৯১০০	১৯২০০	১৯১০০	১৯০০০	১৮৯০০	১৮৮০০	১৯৩০০	১৯৪০০
		[১.৩] ISBN নম্বর প্রদান	[১.৩.১] ইস্যুকৃত ISBN	সমষ্টি	সংখ্যা	৮	৭০০০	৭১০০	৭২০০	৭১০০	৭০০০	৬৯০০	৬৮০০	৭৩০০	৭৪০০
		[১.৪] আরকাইভাল নথিপত্র সংগ্রহ	[১.৪.১] সংগৃহীত নথিপত্র	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	৬০০	১০০০	১০২৫	১০০০	৯৫০	৯০০	৮৫০	১১০০	১১৫০
		[১.৫] গবেষণা ও রেফারেন্স সেবা	[১.৫.১] গবেষক আগমন	সমষ্টি	জন	৮	৬৫০	৭০০	৭৫০	৭০০	৭৫০	৭২৫	৭০০	৮০০	৮৫০

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[২] সংগৃহীত প্রকাশনা ও আরকাইভাল নথিপত্র প্রক্রিয়াকরণ, সংরক্ষণ, ডিজিটাইজেশন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	৩৭	[২.১] তথ্যসামগ্রী অ্যাকসেশন/ শ্রেণিকরণ/ ডাটাবেসের মাধ্যমে ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি/ জাতীয় গ্রন্থপঞ্জির জন্য পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন ও প্রকাশ	[২.১.১] বই অ্যাকসেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		৫০০০	৫৩০০	৫০০০	৪৯০০	৪৮০০	৪৭০০	৫৫০০	৫৮০০
			[২.১.২] বইয়ের শ্রেণিকরণ নম্বর প্রদান	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৪৫০০	৫৫০০	৫৭০০	৫৫০০	৫৩০০	৫২০০	৫১০০	৬০০০	৬২০০
			[২.১.৩] বই ও পত্রিকার ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৭০০০	৭১০০	৭২০০	৭১০০	৭০০০	৬৯০০	৬৮০০	৭৩০০	৭৪০০
			[২.১.৪] জাতীয় গ্রন্থপঞ্জির পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন	তারিখ	তারিখ	২			৩০.১১.২০	০৯.১২.২০	১৫.১২.২০	২০.১২.২০	৩০.১২.২০	১০.০৪.২১	১৫.০৪.২২
			[২.১.৫] জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রকাশ	তারিখ	তারিখ	১			১৬.০৫.২১	২০.০৫.২১	২৫.০৫.২১	২৭.০৫.২১	৩০.০৫.২১	০১.০৬.২২	০৩.০৬.২৩
		[২.২] নথিপত্র প্রক্রিয়াকরণ, বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র মেরামত ও বঁধাইকরণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	৫০০০	৫১০০	৫২০০	৫১০০	৫০০০	৪৯০০	৪৮০০	৫৩০০	৫৪০০	
		[২.২.২] বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র মেরামত ও বঁধাই	সমষ্টি	ভলিযুম	৩	১২০০	১২৫০	১২৭৫	১১৭৫	১০৭৫	৯২৩	৯০০	১৩০০	১৩৫০	

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
দপ্তর/সংস্থার কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
		[২.৩] তথ্যসামগ্রীর ডিজিটাইজেশন (স্ক্যানিং) এবং আরকাইভস দিবস উদযাপন	[২.৩.১] বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র ডিজিটাইজকরণ	সমষ্টি	ইমেজ সংখ্যা	৪	২৬০০০০	২৭০০০০	২৭০০০০	২৫৫০০০	২৩৫০০০	২১৮৫১৮	২১৮০০০	২৮০০০০	২৮৫০০০
		[২.৩] আরকাইভস দিবস উদযাপন	[২.৩.২] আন্তর্জাতিক আরকাইভস দিবস উদযাপন	তারিখ	তারিখ	৪	০৯.০৬.১৯	০৯.০৬.২০	০৯.০৬.২১					০৯.০৬.২২	০৯.০৬.২৩
		[২.৪] পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] আরকাইভস ও গ্রন্থাগার পেশাজীবীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সমষ্টি	জন	৪	৮০	১০০	১০৪	১০০	৯৫	৯০	৮৫	১১০	১১৫
		[২.৫] সেমিনার ও ওয়ার্কশপ আয়োজন করা	[২.৫.১] সেমিনার ও ওয়ার্কশপ আয়োজন করা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৪	৫	৬	৫	৪	৩	২	৭	৮
		[২.৫] সেমিনার ও ওয়ার্কশপ আয়োজন এবং সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম	[২.৫.২] বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, দপ্তরসংস্থা, বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	সমষ্টি	সংখ্যা	৩		৬	৬	৫	৪	৩	২	৭	৮

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১০	[১.১] বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	[১.১.১] এপিএ'র সকল ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪						
			[১.১.২] এপিএ টিমের মাসিক সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			১২	১১					
		[১.২] শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময়	[১.২.১] মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের অবহিতকরণ	[১.৩.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১			৪	৩	২				
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের অবহিতকরণ	[১.৪.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩	২				
		[১.৫] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.৫.১] ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২			৪	৩					

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ																
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৯	[২.১] ই-নথি বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	সমষ্টি	%	২			৮০	৭০	৬০					
		[২.২] ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	[২.২.১] একটি নতুন ডিজিটাল সেবা চালুকৃত	তারিখ	তারিখ	২			১৫.০২.২১	১৫.০৩.২১	১৫.০৪.২১	১৫.০৫.২১				
		[২.৩] সেবা সহজিকরণ	[২.৩.১] একটি সহজিকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	তারিখ	তারিখ	২			২৫.০২.২১	২৫.০৩.২১	২৫.০৪.২১	২৫.০৫.২১				
		[২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] প্রত্যেক কর্মচারির জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সমষ্টি	জনঘন্টা	১					৫০	৪০	৩০	২০		
			[২.৪.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	সমষ্টি	জনঘন্টা	১					৫	৪				
[২.৫] এপিএ বাস্তবায়নে প্রনোদনা প্রদান	[২.৫.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রনোদনা প্রদানকৃত	সমষ্টি	সংখ্যা	১					১							


কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১৮-১৯	প্রকৃত অর্জন* ২০১৯-২০	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২০২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২০২৩
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[৩] আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	সমষ্টি	%	১			১০০	৯০	৮০				
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/বাজেট বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) /বাজেট বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	২			১০০	৯০	৮০				
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১			৮০	৭০	৬০	৫০			
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	ক্রমপুঞ্জিভূত	%	১			৫০	৪০	৩০	২৫			
		[৩.৪] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ	[৩.৪.১] স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা প্রস্তুতকৃত এবং হালনাগাদকৃত	তারিখ	তারিখ	১			১৫.১২.২০	১৪.০১.২১	১৫.০২.২১				

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হিসাবে মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর-এর নিকট অঞ্জীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:



26.09.2020

মহাপরিচালক
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর

26-09-2020

তারিখ



সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

26/09/2020

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	ISBN	International Standard Book Number
২	সবিম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩	আ.গ্র.অধি.	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
৪	BNB	Bangladesh National Bibliography
৫	PPNB	Project Proposal for Non-Development Budget

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকের বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[১.১] নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহকরণ	[১.১.১] সংগৃহীত প্রকাশনা	জাতীয় গ্রন্থাগারে সংরক্ষণের জন্য নতুন ও মৌলিক প্রকাশনা সংগ্রহের সংখ্যা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি (সংগ্রহ) শাখা	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	বাস্তব গণনা
[১.২] গবেষক ও পাঠক সেবা	[১.২.১] গবেষক ও পাঠক আগমন	জাতীয় গ্রন্থাগারে পাঠক ও গবেষক বৃদ্ধির সংখ্যা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, প্রক্রিয়াকরণ শাখা (লাইব্রেরি)	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	বাস্তব গণনা
[১.৩] ISBN নম্বর প্রদান	[১.৩.১] ইস্যুকৃত ISBN	পুস্তকের জন্য ISBN ইস্যু	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, চীফ বিব/উপপরিচালকের দপ্তর	ইস্যু রেজিস্ট্রার ও বরাদ্দপত্র	বাস্তব গণনা
[১.৪] আরকাইভাল নথিপত্র সংগ্রহ	[১.৪.১] সংগৃহীত নথিপত্র	আরকাইভাল গুণসম্পন্ন গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, গবেষণা শাখা ও প্রক্রিয়াকরণ শাখা	একসেসন রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	বাস্তব গণনা
[১.৫] গবেষণা ও রেফারেন্স সেবা	[১.৫.১] গবেষক আগমন	জাতীয় আরকাইভসে গবেষক বৃদ্ধির সংখ্যা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, গবেষণা শাখা	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	বাস্তব গণনা
[২.১] তথ্যসামগ্রী অ্যাকসেশন/ শ্রেণিকরণ/ ডাটাবেসের মাধ্যমে ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি/ জাতীয় গ্রন্থপঞ্জির জন্য পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন ও প্রকাশ	[২.১.১] বই অ্যাকসেশন	জাতীয় গ্রন্থাগারে সংগৃহীত প্রকাশনা রেজিস্ট্রারে অ্যাকসেশন করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি (সংগ্রহ) শাখা ও প্রক্রিয়াকরণ শাখা (লাইব্রেরি)	অ্যাকসেশন রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	বাস্তব গণনা
	[২.১.২] বইয়ের শ্রেণিকরণ নম্বর প্রদান	জাতীয় গ্রন্থাগারে সংগৃহীত প্রতিটি বইয়ে শ্রেণিকরণ নম্বর প্রদান করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি (সংকলন) শাখা ও প্রক্রিয়াকরণ শাখা (লাইব্রেরি)	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	বাস্তব গণনা
	[২.১.৩] বই ও পত্রিকার ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি	সফটওয়্যারের সাহায্যে সংরক্ষিত বই ও পত্রিকার ডিজিটাল ক্যাটালগ তৈরি করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি (সংকলন) শাখা ও প্রক্রিয়াকরণ শাখা (লাইব্রেরি)	এন্ট্রি রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	বাস্তব গণনা
	[২.১.৪] জাতীয় গ্রন্থপঞ্জির পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন	কোহা সফটওয়্যারে এন্ট্রিকৃত বইগুলো ডাউনলোড করে ফাইলিং, পুফ দেখা ও পুফ সংশোধন সাপেক্ষে পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি (সংকলন) শাখা	প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র	বাস্তব গণনা
	[২.১.৫] জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রকাশ	ফাইলিং, পুফ দেখা ও পুফ সংশোধন সাপেক্ষে পাণ্ডুলিপি প্রণয়ন কার্যক্রম শেষে প্রকাশের ব্যবস্থা করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিবলিওগ্রাফি (প্রকা. ও রেফা.) শাখা	প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র	বাস্তব গণনা
[২.২] নথিপত্র প্রক্রিয়াকরণ, বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র মেরামত ও বাঁধাইকরণ	[২.২.১] নথিপত্র প্রক্রিয়াকরণ	সংগৃহীত প্রতিটি নথি প্রক্রিয়াকরণ করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, গবেষণা শাখা ও প্রক্রিয়াকরণ শাখা	প্রতিবেদন ও রেকর্ডপত্র	বাস্তব গণনা
	[২.২.২] বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র মেরামত ও বাঁধাই	সংগৃহীত বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র মেরামত ও বাঁধাই করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, অধিদপ্তরের বাঁধাই শাখা	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	বাস্তব গণনা
[২.৩] তথ্যসামগ্রীর ডিজিটাইজেশন (স্ক্যানিং) এবং আরকাইভস দিবস উদযাপন	[২.৩.১] বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র ডিজিটাইজকরণ	সংগৃহীত বই, পত্রপত্রিকা ও নথিপত্র ডিজিটাইজ করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, মাইক্রোফিল্মিং ও আইটি শাখা	রেজিস্ট্রার ও প্রতিবেদন	বাস্তব গণনা
	[২.৩.২] আন্তর্জাতিক আরকাইভস দিবস উদযাপন	৯ জুন আন্তর্জাতিক আরকাইভস দিবস উদযাপন করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, উপপরিচালক(আ.) এর দপ্তর	ওয়েবসাইট ও রেকর্ডপত্র	প্রামাণ্যচিত্র

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	প্রদত্ত প্রমাণক	উপাত্ত সূত্র
[২.৪] পেশাগত প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] আরকাইভস ও গ্রন্থাগার পেশাজীবীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	নথি ব্যবস্থাপনা ও আধুনিক/ডিজিটাল গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে পেশাজীবীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, চীফ বিব/উপপরিচালকের দপ্তর ও উপপরিচালক (আ.) এর দপ্তর	ওয়েবসাইট ও রেকর্ডপত্র	বাস্তব গণনা
[২.৫] সেমিনার ও ওয়ার্কশপ আয়োজন এবং সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম	[২.৫.১] সেমিনার ও ওয়ার্কশপ আয়োজন করা	অধিদপ্তরের সচেতনতা ও প্রচারণা বৃদ্ধির জন্য সেমিনার ও ওয়ার্কশপ-এর আয়োজন	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, চীফ বিব/উপপরিচালকের দপ্তর ও উপপরিচালক(আ.) এর দপ্তর	ওয়েবসাইট ও রেকর্ডপত্র	প্রামাণ্যচিত্র
	[২.৫.২] বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, দপ্তরসংস্থা, বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা	সচেতনতা ও প্রচারণা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, দপ্তরসংস্থা, বিভাগ ও জেলা পর্যায়ে সভা	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, চীফ বিব/উপপরিচালকের দপ্তর ও উপপরিচালক(আ.) এর দপ্তর	ওয়েবসাইট ও রেকর্ডপত্র	বাস্তব গণনা

সংযোজনী ৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় এর নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের ধরণ	প্রতিষ্ঠানের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
অন্যান্য	প্রকাশনা সংস্থা	সংগৃহীত প্রকাশনা	কপিরাইট আইনে পুস্তক প্রকাশের ৬০ দিনের মধ্যে ০১ কপি করে নতুন ও সৃজনশীল পুস্তক জাতীয় গ্রন্থাগারে জমাদান	কপিরাইট আইন, ২০০০ (সংশোধিত-২০০৫) অনুযায়ী জাতীয় গ্রন্থাগারে জমাকৃত পুস্তকের সমন্বয়ে নিয়মিতভাবে জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়ন, প্রকাশ, বিতরণ ও সংরক্ষণ করা হয়	পুস্তক সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও তথ্যসেবাদান এবং জাতীয় গ্রন্থপঞ্জি প্রণয়ন প্রক্রিয়া বাধাগ্রস্ত হবে
অন্যান্য	মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও জেলা প্রশাসন	সংগৃহীত নথিপত্র	২৫ বছরের পুরাতন নথি জাতীয় আর্কাইভসে প্রেরণ	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ ও আর্কাইভস আইন অনুযায়ী ২৫ বছরের পুরাতন আর্কাইভাল গুণসম্পন্ন গুরুত্বপূর্ণ নথি স্ব-উদ্যোগে অধিদপ্তরে প্রেরণ	নথিপত্র সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও তথ্যসেবাদান প্রক্রিয়া বাধাগ্রস্ত হবে।