

...

সভাপতি এ জে এম আব্দুল্যাহেল বাকী
পরিচালক (যুগ্মসচিব)
সভার তারিখ ১৯.১০.২০২০
সভার সময় বিকেল ৩.০০ টা
স্থান সভা কক্ষ
উপস্থিতি পরিশিষ্ট - "ক" কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি

উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। অতপরঃ বার্ষিক কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন টিমের সদস্য-সচিব, লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)কে সভার আলোচ্যতব্য বিষয় উপস্থাপনের জন্য আহ্বান জানান। সভার শুরুতে পূর্ববর্তী সভার (২১-০৯-২০২০) কার্যবিবরণী সঠিক হওয়ায় সংশোধনী ছাড়াই দৃষ্টিকরণ করা হয়।

পূর্ববর্তী মাসের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অগ্রগতি এবং আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপিত বিষয়াবলীর উপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	২০২০-২০২১ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অডিট আপত্তি বিষয়ক।	২০২০-২০২১ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে অডিট আপত্তি বিষয়টি রয়েছে বিধায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ১৯টি অডিট আপত্তির বিষয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার বিষয় সভায় পুনরায় সহকারী পরিচালক (প্র: ও হি:) এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য নিষ্পত্তির জন্য সহকারী পরিচালককে (প্র: ও হি:) পুনরায় পত্র দিতে হবে।	লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)
০২	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের স্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদ করা।	২০২০-২০২১ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের মধ্যে ক্রমিক নং- ৩.৪.১ এ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের আর্থিক ও ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের লক্ষ্যে স্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদ তালিকা ১৫-১২-২০২০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নির্দেশনা থাকায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরসহ সকল গ্রন্থাগারের স্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদ করার জন্য মাঠ পর্যায়ে সকল গ্রন্থাগারে পুনরায় পত্র প্রেরণের বিষয় সভায় আলোচনা হয়।	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের স্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদ করার বিষয় পত্র প্রেরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)

০৩	সেবা সহজীকরণ	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ২০২০-২০২১ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের মধ্যে ক্রমিক নং- ২.২.১ এ নতুন একটি ডিজিটাল সেবা ১৫-০২-২০২১ সালের মধ্যে চালু করে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে বিষয়টি রয়েছে বিধায় গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের HR সফটওয়্যারটি বাস্তবায়নের বিষয় সভায় আলোচনা হয়।	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জন্য তৈরিকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের HR সফটওয়্যারটি অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়নের জন্য দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)
০৪	পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ক্রয়কৃত পুস্তক সজ্জিতকরণ।	২০২০-২০২১ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যে পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে ১.৫.২ নং ক্রমিকে মাঠ পর্যায়ে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ক্রয়কৃত পুস্তক সমূহ ২০২০-২০২১ অর্থবছরে পুস্তকসমূহ অন্তর্ভুক্তি রেজিস্টারে এন্ট্রি করে বিষয়ভিত্তিক পাঠকক্ষের সেলফে সজ্জিত করার বিষয়টি রয়েছে বিধায় সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারসহ মাঠ পর্যায়ের সকল গ্রন্থাগারে এ বিষয় পত্র দিতে হবে মর্মে সভায় পুনরায় আলোচনা হয়।	২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ক্রয়কৃত পুস্তকসমূহ অন্তর্ভুক্তি রেজিস্টারে এন্ট্রি করে বিষয়ভিত্তিক পাঠকক্ষের সেলফে সজ্জিত করার জন্য সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারসহ মাঠ পর্যায়ের সকল গ্রন্থাগারে এ বিষয় পত্র দিতে হবে।	লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)

২। আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

এ জে এম আব্দুল্যাহেল বাকী
পরিচালক (যুগ্মসচিব)

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৬.০০০০.০০১.১৬.০০৪.১৮.২০৫

তারিখ: ১০ কার্তিক ১৪২৭

২৬ অক্টোবর ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক), সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৩) সহকারী পরিচালক, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) সহকারী পরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব এবং রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) কম্পিউটার অপারেটর, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী/জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), মহাপরিচালকের দপ্তর, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

৮) লাইব্রেরি সহকারী, পরিচালক (লাইব্রেরি, উন্নয়ন ও আইটি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) ,
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

৯) অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব, মহোদয়ের সদয় অবগতির
জন্য), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

১০) রিডিং হল এ্যাসিস্টেন্ট, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর



ফাতেমা খাতুন

লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক