



...

সভাপতি এ জে এম আব্দুল্যাহেল বাকী
পরিচালক (যুগ্মসচিব)
সভার তারিখ ১৬.০৩. ২০২১
সভার সময় বিকাল ৩.০০ টা
স্থান সভা কক্ষ
উপস্থিতি কর্মকর্তাদের উপস্থিতি (পরিশিষ্ট -ক)

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 (২৩-২-২১) 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 বিষয়	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রতিবেদন প্রতি তিন মাস অন্তর এপিএ এমএস সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে বিধায় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রতিবেদন এপিএ কমিটির সদস্য সচিব বরাবর সরবরাহ করার জন্য প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান -কাম- উপপরিচালককে পত্র দেয়ার বিষয় সভায় আলোচনা হয়।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির প্রতিবেদন প্রতি তিন মাস অন্তর প্রয়োজন। এ বিষয় প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান -কাম- উপপরিচালককে পত্র দেয়া।	লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)
০২.	সেবা সহজীকরণের জন্য গঠিত HR সফটওয়্যার	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের HR সফটওয়্যারটিতে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্যাদি সম্বলিত পূরণকৃত ফরমটি সফটওয়্যারে সংরক্ষণ করার জন্য জনাব সালাউদ্দিন হাওলাদার, সহকারী প্রোগ্রামারকে দায়িত্ব দেয়ার বিষয় সভায় সকলে একমত পোষণ করেন। তাছাড়া গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ওয়েব পোর্টালের সার্বিক দায়িত্বও জনাব সালাউদ্দিন হাওলাদার, সহকারী প্রোগ্রামারকে দেয়ার বিষয় সভায় আলোচনা হয়।	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জন্য প্রণয়নকৃত HR সফটওয়্যারটিতে সকল কর্মরত কর্মকর্তা /কর্মচারীদের ইংরেজী এবং বাংলাফরমটি অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আরোও হালনাগাদ করার জন্য জনাব সালাউদ্দিন হাওলাদার, সহকারী প্রোগ্রামারকে দায়িত্ব দেয়ার পাশাপাশি গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ওয়েব পোর্টালের সার্বিক দায়িত্বও দেয়ার জন্য পত্র দেয়া।	লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)

০৩.	পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ক্রয়কৃত পুস্তক সজ্জিতকরণ।	গ্রন্থাগারে রক্ষিত পুস্তকসমূহ অন্তর্ভুক্তি রেজিস্টারে এন্ট্রি করে বিষয়ভিত্তিক পাঠকসেবার সেলফে পুস্তক সজ্জিত করার জন্য মাঠ পর্যায়ের যে সকল গ্রন্থাগারের পাঠকসেবার সেলফে পুস্তক সজ্জিত করা হয়নি তাদেরকে এ বিষয় পুনরায় তাগিদপত্র দিতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ক্রয়কৃত পুস্তকসমূহ মাঠ পর্যায়ের যে সকল গ্রন্থাগারের পাঠকসেবার সেলফে পুস্তক সজ্জিত করা হয়নি তাদেরকে এ বিষয় পুনরায় তাগিদপত্র দিতে হবে।	লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)
০৪.	ওয়ার্কশপ/সেমিনার ও Stakeholder দের নিয়ে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন করা।	২০২০-২০২১ অর্থবছরে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণের জন্য ওয়ার্কশপ/সেমিনার ও Stakeholder দের নিয়ে ১টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের ১০ জন্য পাঠকসহ অধিদপ্তরের এপিএ কমিটির সদস্য এবং সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের এপিএ কমিটির সদস্যদের নিয়ে মার্চ/২০২১ মাসে সম্পন্ন করার জন্য সভায় আলোচনা হয়।	২০২০-২০২১ অর্থবছরে এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ওয়ার্কশপ/সেমিনার ও Stakeholder দের নিয়ে ১টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করার বিষয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান হাম উপপরিচালক(প্র; হি;) এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
০৫	ই-নথি	অধিদপ্তরের সকল শাখায় ই-নথি ব্যবহার অর্থাৎ শতকরা হার (%) অনেক কমে যাওয়ায় অধিদপ্তরে ই-নথি ব্যবহার বৃদ্ধির বিষয় সহকারী পরিচালক ও ই-নথির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভায় আলোচনা হয়।	সহকারী পরিচালক ও ই-নথির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে পদক্ষেপ গ্রহণ করা।	সহকারী পরিচালক ও ই-নথির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

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: ৪৩.২৬.০০০০.০০১.১৬.০০৪.১৮.২৩

তারিখ: ৭ চৈত্র ১৪২৭

২১ মার্চ ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক), সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) সহকারী পরিচালক, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৩) লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) সহকারী পরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব এবং রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী/জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), মহাপরিচালকের দপ্তর, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) লাইব্রেরি সহকারী, পরিচালক (লাইব্রেরি, উন্নয়ন ও আইটি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) , গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৮) রিডিং হল এ্যাসিস্টেন্ট, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর



ফাতেমা খাতুন

লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক