

...

সভাপতি	মোসা: মরিয়ম বেগম পরিচালক (উপসচিব)
সভার তারিখ	২৬-০৯-২০২১
সভার সময়	বেলা ১১.০০ টা
স্থান	সভাকক্ষ
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। সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	২০২১-২০২২ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	০১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন বাস্তবায়ন টিমের সদস্য-সচিব, লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক সভায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বিস্তারিত আলোচনা করেন। তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, ১৩টি সূচকের মধ্যে প্রশিক্ষণ লক্ষমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়িত হয়েছে। ২য় কোয়ার্টারে ওয়ার্কশপ, লার্নিং সেশন, অনলাইনে পুস্তকের তালিকা জমা, পুস্তক সংগ্রহ (রাজস্ব ও উন্নয়ন) ও ই-বুক সেবা প্রদান কার্যক্রমগুলো লক্ষমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। অধিদপ্তরের স্থান পরিবর্তনের কারণে অক্টোবরের ২য় সপ্তাহের মধ্যে কর্মশালা এবং নভেম্বর মাসের মধ্যে লার্নিং সেশন সম্পন্ন করতে হবে এ বিষয় সভায় আলোচনা হয়।	০১. ২য় কোয়ার্টারে ওয়ার্কশপ, লার্নিং সেশন, অনলাইনে পুস্তকের তালিকা জমা, পুস্তক সংগ্রহ (রাজস্ব ও উন্নয়ন) ও ই-বুক সেবা প্রদান কার্যক্রমগুলো লক্ষমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে।	এপিএ কমিটির সদস্যগণ।
০২	২০২১-২০২২ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)	২০২১-২০২২ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ৫টি আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ : ক) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা খ) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা গ) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ঘ) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা ঙ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয় এপিএ প্রতিবেদন প্রেরণের সময় উল্লিখিত বিষয়ের ৫টি প্রতিবেদন একত্রে করে (১ম কোয়ার্টারের প্রতিবেদন) ১৫-১০-২০২১ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয় প্রেরণের নির্দেশনা থাকায় মাঠ পর্যায় গ্রন্থাগারের প্রতিবেদন ৭-১০-২০২১ তারিখের মধ্যে অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণের জন্য পত্র দিতে হবে সভায় আলোচনা হয়।	০২. ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ৫টি আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে।	এপিএ কমিটির সদস্যগণ।
০৩.	ই-নথি	সভায় পরিচালক ই-নথির অগতির জানকি চাওয়া	সদর দপ্তরের সকল শাখায়	সহকারী

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



মোসা: মরিয়ম বেগম
পরিচালক (উপসচিব)

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৬.০০০০.০০১.১৬.০০৪.১৮.৫৪

তারিখ: ১৫ আশ্বিন ১৪২৮

৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিনান্স অফিসার, চীফ একাউন্টস এন্ড ফিনান্স অফিসারের কার্যালয়,, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা।
- ২) সহকারী পরিচালক, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৩) লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) লাইব্রেরিয়ান, কারিগরী প্রক্রিয়াকরণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) সহকারী পরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব এবং রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) রিডিং হল এ্যাসিস্টেন্ট, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৮) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), মহাপরিচালকের দপ্তর, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৯) অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পরিচালক (লাইব্রেরি, উন্নয়ন ও আইটি), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ১০) হিসাব শাখা, হিসাব শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা



ফাতেমা খাতুন

লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক