

পড়ব বই, গড়ব দেশ
বঙ্গবন্ধুর বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
শাহবাগ, ঢাকা।
www.publiclibrary.gov.bd



গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন টিমের অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : এ. জে. এম. আব্দুল্যাহেল বাকী
পরিচালক (যুগ্ম সচিব)

তারিখ : ২২-১১-২০২০

সময় ও স্থান : বেলা ১১.০০ টা ও সভা কক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ : পরিশিষ্ট – "ক" দ্রষ্টব্য।


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 কার্যবিবরণী সঠিক হওয়ায় কোন সংশোধনী ছাড়াই দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

পূর্ববর্তী মাসের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অগ্রগতি এবং আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপিত বিষয়বলীর 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 ১৩টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয় জনাব মোঃ রিয়াজ উদ্দিন, প্রিন্সিপাললাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালককে দায়িত্ব দেয়া হয়েছে। তিনি ১৩টি অডিট আপত্তির মধ্যে ২টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয় মন্ত্রণালয় পত্র প্রেরণ করেছেন যা বর্তমানে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এ বিষয় পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সভায় পুনরায় সহকারী পরিচালক (প্র: ও হি:) এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। | সহকারী পরিচালক (প্র: ও হি:) পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। | লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান) |
| ০২. | গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের স্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদ করা। | গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরসহ সকল গ্রন্থাগারের স্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদ তালিকা করার জন্য মাঠ পর্যায়ে সকল গ্রন্থাগারে পত্র প্রেরণ করা হয়। এ বিষয় পুনরায় পত্র প্রেরণের জন্য সভায় আলোচনা হয়। | গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের স্থাবর সম্পত্তি হালনাগাদ তালিকা করার জন্য পুনরায় পত্র প্রেরণের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান) |
| ০৩. | সেবা সহজীকরণ | গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের HR সফটওয়্যারটিতে আরো নতুন কিছু তথ্য সংযোজন করে বাংলা ফ্রন্টে করার বিষয় সভায় আলোচনা হয়। | গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের HR সফটওয়্যারটি অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নতুন কিছু তথ্য সংযোজন করে বাংলা ফ্রন্টে করতে হবে। | লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান) |

| নং | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|-----|--|--|--|--|
| ০৪. | পাঠকসেবার মানোন্নয়নের লক্ষ্যে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ক্রয়কৃত পুস্তক সজ্জিতকরণ। | গ্রন্থাগারে রক্ষিত পুস্তকসমূহ অন্তর্ভুক্তি রেজিস্টারে এন্ট্রি করে বিষয়ভিত্তিক পাঠকক্ষের সেলফে পুস্তক সজ্জিত করার পূর্বের ছবি এবং পরের ছবি স্ব স্ব পোর্টালে আপলোড করার জন্য সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারসহ মাঠ পর্যায়ের সকল গ্রন্থাগারে এ বিষয় পত্র দিতে হবে। মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে ক্রয়কৃত পুস্তকসমূহ অন্তর্ভুক্তি পাঠকক্ষের সেলফে পুস্তক সজ্জিত করার জন্য পূর্বের ছবি এবং পরের ছবি স্ব স্ব পোর্টালে আপলোড 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, আব্দুল্লাহেল বাকী)
পরিচালক (যুগ্ম সচিব)
ও
আস্থায়ক
(এপিএ টিমের টিম লিডার)

নং : ৪৩.২৬.০০০০.০০৮.১৬.৮২১.১৮-২০২০(১১)

তারিখ: ২.৩.২১.২০২০ খ্রি:

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১. প্রিন্সিপ্যাল লাইব্রেরিয়ান- কাম- উপপরিচালক (প্র: ও হি:), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
২. সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও আইসিটি), অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৩. লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান), অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৪. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৫. কম্পিউটার অপারেটর, (প্রশাসন), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৭. পরিচালক (উ: ও আইসিটি) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৮. পরিচালক (প্র: ও হি) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
৯. রিডিং হল এ্যাসিস্টেন্ট (পরিসংখ্যান), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
১০. হিসাব শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
১১. অফিস কপি।


(ফাতেমা খাতুন)
লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক
সদস্যসচিব
ও
এপিএ টিমের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা