



২০২১-২০২২ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো: আবুবকর সিদ্দিক
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
তারিখ : ০১-০৬-২০২১
সময় ও স্থান : বেলা ১১.০০ টা ও সভা কক্ষ।

উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। অতপরঃ ২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয় প্রেরণ করার লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির টিমের সদস্য-সচিব, লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)কে সভার আলোচ্যতাব্য বিষয় উপস্থাপনের জন্য আহ্বান জানান।

আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপিত বিষয়াবলীর উপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১।	মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক প্রণীত ২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কমিটিতে সদস্য কোঅপট করা।	১। ২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয় প্রেরণ করার লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির টিমের সদস্য-সচিব জানান যে, ২০২১-২০২২ অর্থবছরের এপিএতে সংযুক্ত মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনাটিতে আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়নের জন্য প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্যাদি সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন)কে এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক ন্যূনতম ৫টি কার্যক্রম লাইব্রেরিয়ান (পাঠকসেবা) ও সহকারী পরিচালক (প্রস্তুতি ও কারিগরী)কে দায়িত্ব দেয়া এবং শুদ্ধাচার সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটিতে কোঅপট করা প্রয়োজন। এ বিষয় সকলে একমত পোষণ করেন।	১। সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন), লাইব্রেরিয়ান (পাঠকসেবা) এবং সহকারী পরিচালক (প্রস্তুতি ও কারিগরী) কে কমিটিতে কোঅপট করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (নৈতিকতা কমিটি)
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কমিটি গঠন।	২। ২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের এপিএতে সংযুক্ত মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক প্রণীত অভিযোগ নিষ্পত্তি ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাটি নতুনভাবে সংযোজিত হওয়ায় সহকারী পরিচালক (প্রস্তুতি ও কারিগরী)কে দায়িত্ব দেয়ায় এ সংক্রান্ত কমিটি গঠন করা প্রয়োজন সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	২। অভিযোগ নিষ্পত্তি ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কমিটি গঠন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (নৈতিকতা কমিটি)
৩।	সিটিজেন চার্টার কমিটি।	৩। ২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের এপিএতে সংযুক্ত মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক প্রণীত কর্মপরিকল্পনাটি নতুনভাবে সংযোজিত হওয়ায় সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও আইসিটি), ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সহযোগীতা করার লক্ষ্যে আরো সদস্য দিয়ে সিটিজেন চার্টার কমিটি পুনঃগঠন করা যায় সভায় আলোচনা হয়। বর্তমানে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টারটি হালনাগাদ করে পোর্টালে আপলোড করা এবং অধিদপ্তরের চত্বরে প্রদর্শিত সিটিজেন চার্টারটি সংশোধন করে নতুনভাবে প্রণয়ন করাসহ পাঠকদের জন্য প্রদর্শন করা। সভায় সকলে একমত পোষণ করেন।	৩। সিটিজেন চার্টার কমিটি পুনঃগঠন করা এবং সংশোধন করে নতুনভাবে প্রণয়ন করাসহ পাঠকদের জন্য প্রদর্শন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও আইসিটি) এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
৪।	২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রণালয় প্রেরণ।	৪। মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক প্রণীত ২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনার প্রতিটি সূচকের লক্ষ্যমাত্রা ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নাম নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনা অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনাটি প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয় প্রেরণের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	৪। ২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনাটি প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয় প্রেরণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (নৈতিকতা কমিটি)

আর কোন আলোচনা না থাকায় সকল সদস্যগণকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মধ্য দিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

মহাপরিচালক
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।

নম্বর: ৪৩.২৬.০০০০.০০৮.১৬.০০১.১৯. ৫৯৪(১০)

তারিখ: ০৬/০৫/২০২০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) পরিচালক, (লাইব্রেরি, উন্নয়ন ও আইটি), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) যুগ্মসচিব, (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৩) সহকারী পরিচালক (লাইব্রেরি, উন্নয়ন ও আইটি), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) লাইব্রেরিয়ান (পাঠকসেবা), সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) সহকারী পরিচালক (প্রস্তুতি ও কারিগরী), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) সহকারী পরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব এবং রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৮) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৮) রিডিং হল এ্যাসিস্টেন্ট, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৯) জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ১০) অফিস কপি, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।

০৬/০৫/২০২০

ফাতেমা খাতুন

লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক