

২০২১-২০২২ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো: আবুবকর সিদ্দিক
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
তারিখ : ২৭-১২-২০২১
সময় ও স্থান : সকাল ১১.০০ টা ও সভা কক্ষ।

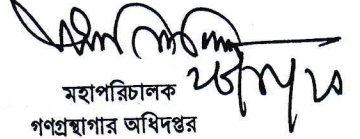
উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। অতপরঃ ২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অক্টোবর - ডিসেম্বর /২০২১ বাস্তবায়নের বিষয় নৈতিকতা কমিটির টিমের সদস্য-সচিব, লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)কে সভার আলোচ্যতব্য বিষয়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

আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপিত বিষয়বলীর 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 অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা করা।	১। ২০২১ - ২০২২ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রমিক নং ১.৩ এ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা ৩য় কোয়ার্টারে বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে কিন্তু অধিদপ্তরের ভবন স্থানান্তরের কারণে সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারসহ বিভাগীয় পর্যায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাসহ অংশীজনকে নিয়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। অংশীজনের নিয়ে ৪র্থ কোয়ার্টারে আরেকটি সভা করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে যা ৩য় কোয়ার্টারে বাস্তবায়নের বিষয় সভায় আলোচনা হয়।	১। অংশীজনের নিয়ে ৪র্থ কোয়ার্টারে আরেকটি সভা করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে যা ৩য় কোয়ার্টারে বাস্তবায়ন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (নৈতিকতা কমিটি)
২।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রমিক নং ১.৪ এ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ২টি করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। ২য় কোয়ার্টারে ১টি হয়েছে। ৪র্থ কোয়ার্টারে আরেকটি প্রশিক্ষণ করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে যা ৩য় কোয়ার্টারে বাস্তবায়নের বিষয় সভায় আলোচনা হয়।	৪র্থ কোয়ার্টারে আরেকটি প্রশিক্ষণ করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে যা ৩য় কোয়ার্টারে বাস্তবায়ন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (নৈতিকতা কমিটি)
৩।	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রমিক নং ১.৫ এ অধিদপ্তরের ও সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের জন্য সহকারী পরিচালক (প্র: ও হি:) এবং লাইব্রেরিয়ান(পাঠকসেবা) কে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ, অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীসহ পাঠককে পাঠকের বসার পরিবেশ পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের পদক্ষেপ বিষয় সভায় আলোচনা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্র: ও হি:) এবং লাইব্রেরিয়ান(পাঠকসেবা) কে কর্মপরিবেশ উন্নয়নের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্র: ও হি:) এবং লাইব্রেরিয়ান (পাঠকসেবা)
৪।	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রমিক নং ১.৭ এ ২য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১৬-১-২২ তারিখের মধ্যে মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় দায়িত্বপ্রাপ্তদের নিয়ে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদানের লক্ষ্যে সকল গ্রন্থাগারে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ১৬-১-২২ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক সভা আহ্বানের বিষয় সভায় সকলে এমত পোষণ করেন।	১৬-১-২২ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক সভা আহ্বান করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (নৈতিকতা কমিটি)

নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৫।	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক ৫টি কার্যক্রম	১। সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের পাঠকক্ষ ব্যবহারের জন্য সকল পাঠকক্ষে পরিচয় পত্র প্রদানের বিষয়টি ই-টোকেন পদ্ধতি চালু হওয়ায় অনলাইনে পাঠক আগমনের তথ্য প্রমাণক হিসেবে দেখানো এবং বই চুরি ও বইয়ের পাতা কাটা রোধকল্পে পাঠকক্ষের কর্মীদের টহল বৃদ্ধি কার্যক্রমটি (কর্মীদের নৈমিত্তিক কাজ) আরো জোরদার করার জন্য সভায় সকলে এমত পোষণ করেন।	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক ৫টি কার্যক্রমের মধ্যে ই-টোকেন পদ্ধতি চালু হওয়ায় অনলাইনে পাঠক আগমনের তথ্য প্রমাণক হিসেবে দেখানো এবং বই চুরি ও বইয়ের পাতা কাটা রোধকল্পে পাঠকক্ষের কর্মীদের টহল বৃদ্ধি কার্যক্রমটি (কর্মীদের নৈমিত্তিক কাজ) আরো জোরদার করার পদক্ষেপ গ্রহণ।	লাইব্রেরিয়ান (পাঠকসেবা)

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

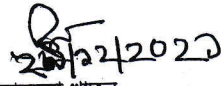

মহাপরিচালক
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর

নম্বর: ৪৩.২৬.০০০০.০০৮.১৬.০০১.১৯. ২৩৪৫ (৩০)

তারিখ: ২৩/০২/২০২০

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 G
- ১০) অফিস কপি, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।


ফাতেমা খাতুন
লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক