

## গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কমিটির সভার কার্যবিবরণীঃ

২০২১-২০২২ অর্থবছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের "সিটিজেন চার্টার" সংক্রান্ত কমিটির সভা ২৮.০৯.২০২১ খ্রি. তারিখ মঙ্গলবার বিকেল ৩.০০ টায় কমিটির আহ্বায়ক ও টিম লিডার জনাব জনাব মোছা. মরিয়ম বেগম, (উপসচিব), পরিচালক (উন্নয়ন ও আইসিটি) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেনঃ

১. জনাব মোছা. মরিয়ম বেগম, (উপসচিব), পরিচালক (উন্নয়ন ও আইসিটি) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (সভাপতি)।
২. জনাব ফাতেমা খাতুন, লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর (সদস্য)।
৩. জনাব সোনিয়া চৌধুরী, লাইব্রেরিয়ান ( পাঠকসেবা) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা (সদস্য)
৪. খন্দকার আসিফ মাহতাব, সহকারী পরিচালক ( প্রশাসন ও হিসাব) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা (সদস্য)।
৫. ডক্টর.মোহাম্মদ হারুন-অর-রশীদ, সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও আইসিটি) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর। (সদস্য সচিব)

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়াদি সভায় উপস্থাপন করার জন্য সদস্য-সচিবকে আহ্বান জানান। সভায় সদস্য-সচিব মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রণীত ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কৌশলগত উদ্দেশ্যের কার্যক্রমের মধ্যে সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) অনুযায়ী গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জন্য সংশোধিত নাগরিক সেবা, দাপ্তরিক সেবা/ প্রতিষ্ঠানিক সেবা ও অত্যন্তরীন সেবা বিষয়ে বিস্তারিতভাবে সভায় উপস্থাপন করেন এবং সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ


নং	কার্যক্রম	বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১.	২০২১-২২ অর্থবছরে পূর্ববর্তী সভা (১৭.০৮.২০২১) কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ।	২০২১-২০২২ অর্থবছরে পূর্ববর্তী সভার (১৭.০৮.২০২১) কার্যবিবরণী সঠিক হওয়ায় সংশোধনী ছাড়াই দৃঢ়করণ করা হয়।	সিটিজেন চার্টার টিমের সকল সদস্য।	সিটিজেন চার্টার টিম
০২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করণ।	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রণীত সিটিজেন চার্টার (সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি) হালনাগাদ করার লক্ষ্যে সংশোধিত নাগরিক সেবা, দাপ্তরিক সেবা ও অত্যন্তরীন সেবা বিষয়ে এবং সংশোধিত সেবাসমূহের নাম যাচাই বাচাই পূর্বক সেবা ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সংশোধনী বিষয়ে আলোচনা হয়। সে মোতাবেক সকল বিভাগ, জেলা, উপজেলা ও শাখা গ্রন্থাগারের সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সলকে পত্র মারফত অবহিত করা এবং হালনাগাদ তথ্য পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণের সিদ্ধান্ত হয়। যাতে মাসের ১ম দিনে তা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা যায়।	সকল গ্রন্থাগারে সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করার জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে বলে জানানো হলে বিষয়টি ফলোআপ করার জন্যে বলা হয়। প্রয়োজনে পুনরায় পত্র প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (উঃ ও আইসিটি)
০৩.	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের নির্ধারিত Hr ফরম ও চাহিদাপত্র বা ফরমসমূহ সিটিজেন চার্টার দাপ্তরিক সেবার মধ্যে এন্ট্রি করা।	সেবাগ্রহীতাদেরকে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের নির্ধারিত Hr ফরমসমূহ সিটিজেন চার্টারে দাপ্তরিক সেবার মাধ্যমে এন্ট্রি করার পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ে পদক্ষেপ নেয়া হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	সেবা সংক্রান্ত সকল Hr ফরম সেবা আপলোড বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	সহকারী পরিচালক (উঃ ও আইসিটি)
০৪.	ইন্টারনেট সেবা বিষয়ে দায়িত্বপালনকারী কর্তৃপক্ষ নির্ধারণ করা	ইন্টারনেট সেবা বিষয়ে সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার দায়িত্ব পালন করবে না গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর দায়িত্ব পালন করবে তা কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনার মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে।	ইন্টারনেট সেবা বিষয়ে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর দায়িত্বপালন করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (উঃ ও আইসিটি) ও সহকারী পরিচালক (প্রঃ ও হিঃ)
০৫.	প্রতি তিন মাস অন্তর সভা করা	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতি তিন মাস অন্তর সিটিজেন চার্টার বিষয় সভার পায়োজন এবং সে মোতাবেক সেবাগ্রহীতাদের সেবা সংক্রান্ত বিষয়ে আগামী নভেম্বর- ডিসেম্বর ২০২১ তারিখ সুবিধাজনক সময়ে সভা করা যেতে পারে।	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সিটিজেন চার্টার বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের সেবা এবং তা বাস্তবানের বিষয়ে অবহিত করার হয়।	সহকারী পরিচালক উন্নয়ন ও আইসিটি


*Handwritten signature and date: 06/09/2022*  
 ডক্টর মোহাম্মদ হারুন-অর-রশীদ  
 সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও আই.সি.টি)  
 গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর  
 শাহবাগ, ঢাকা।

*Handwritten signature: M. M. Begum*  
 মোছাঃ মরিয়ম বেগম  
 পরিচালক (উন্নয়ন ও আইসিটি)  
 গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর  
 শাহবাগ, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থেঃ

১. পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাবাগ, ঢাকা।
৩. প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক)/ লাইব্রেরিয়ান, সুফিয়া কামাল জাতীয়া গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাবাগ, ঢাকা।
৪. লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাবাগ, ঢাকা।
৫. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাবাগ, ঢাকা।
৬. রিডিংহল এ্যাসিস্টেন্ট, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাবাগ, ঢাকা।
৭. মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), গ.প্র.অ. শাহবাগ, ঢাকা।
৮. হিসাব রক্ষক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাবাগ, ঢাকা।

  
05/05/2022  
(ডক্টর মোহাম্মদ হারুন-অর-রশীদ)  
সহকারী পরিচালক  
উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা  
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর,  
শাহবাগ, ঢাকা।

  
05/05/2022  
ডক্টর মোহাম্মদ হারুন-অর-রশীদ  
সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন ও আই.সি.টি)  
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর  
শাহবাগ, ঢাকা।