

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর
ঢাকা-১২০৭
www.nanl.gov.bd

স্মারক: ৪৩.২৫.০০০০.০০৩.৯৯.২৯৩.২৪. ১২৭২৪

তারিখ: ১৩ নভেম্বর ২০২৫ খ্রি:

বিষয়: আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় গ্রন্থাগার ভবনের “গ্রন্থাগার প্রসেসিং” শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন।

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা : খন্দকার জহিরুল ইসলাম
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
পরিদর্শনের তারিখ : ১৩.১১.২০২৫ খ্রি.
পরিদর্শনের সময় : সকাল ১০:০০ টা

অদ্য ১৩.১১.২০২৫ খ্রি. তারিখে, বৃস্পতিবার, সকাল ১০.০০ টায় আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরাধীন জাতীয় গ্রন্থাগার ভবনের “গ্রন্থাগার প্রসেসিং শাখা” সরজমিনে পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন, চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক উপস্থিত ছিলেন। পরিদর্শন বিবরণ নিম্নরূপঃ

গ্রন্থাগার প্রসেসিং শাখা নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম পরিদর্শন:

সরজমিনে পরিদর্শনকালে গ্রন্থাগার শাখায় সেবা গ্রহণ ফরম, রশিদ বইয়ের ব্যবহার, রেজিস্টার খাতা মেইনটেনেন্স ইত্যাদি পর্যবেক্ষণ করে দেখা যায় যে,

ক. রেফারেন্স সেবা গ্রহণের আবেদন ফরমটি যথাযথভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে না।

খ. রেফারেন্স সেবা গ্রহণের আবেদন ফরমে অনেক ভুল-ত্রুটি পরিলক্ষিত হয়।

গ. পাঠক বা গবেষক সেবা দেওয়ার পর তিনি কি সেবা পেয়েছেন তার প্রাপ্তি স্বীকারের কোন ডুকমেন্ট পাওয়া যায়নি।

ঘ. প্রত্যেকটি ফরমের উপর আরকাইভস ও গ্রন্থাগার এর সীল ঝাপসা ছিল এতে বুঝা যায় যে, ফরমটির সঠিক ব্যবহার হচ্ছে না।

ঙ. রেফারেন্স সেবা গ্রহণের ফরম দেখে প্রতীয়মান হয় যে, অনেক পাঠক বা গবেষক তাদের প্রয়োজনীয় তথ্য খাতায় বা হাতে নোট করে নিয়ে যায় এতে অধিদপ্তর রাজস্ব আয় হতে বঞ্চিত হচ্ছে।

চ. রশিদ বইটিতে দেখা যায়, বইটি কোন শাখা হতে ইস্যু করা হয়েছে তার সঠিক কোন তথ্য নেই। ট্রেজারি চালান এর মাধ্যমে টাকা জমা দেওয়ার তারিখটি রশিদ বইয়ের পিছনে উল্লেখ নেই। এছাড়া গবেষণা সেবা থেকে আহরিত অর্থ তার কাছে জমা পাওয়া যায়। তিনি জানান যে, মাসে একবার ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে নন ট্যাক্স রেভিনিউ খাতে টাকা জমা প্রদান করা হয়। আর্থিক বিধি-বিধান অনুযায়ী সর্বোচ্চ ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকার বেশি হাতে রাখার সুযোগ নেই। এছাড়া শাখার সার্বিক কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনা করা হয়।

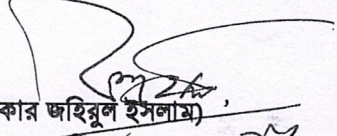
নির্দেশনা:

১. রেফারেন্স সেবা গ্রহণের আবেদনটি সংশোধন করতে হবে।
২. পাঠক বা গবেষক তথ্য প্রাপ্তি স্বীকার এর ডুকমেন্ট বা আলাদা ফরম তৈরি করতে হবে।
৩. প্রত্যেকটি ফরম এর উপর আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সীল থাকতে হবে এবং ফরমে সীলের উপর একজন ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা দ্বারা স্বাক্ষর ও তারিখ দিতে হবে।
৪. পাঠক বা গবেষক খাতায় বা হাতে লিখে কোন তথ্য নোট করে নিয়ে যেতে না পারে সে বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে।
৫. টেবিলের উপর নেম প্লেট দিতে হবে যাতে পাঠক বা গবেষকরা টেবিলে বসে সেবা গ্রহণ করতে পারে।
৬. রশিদ বই নেওয়ার সময় স্টক রেজিস্টার থেকে ইস্যু করে নিতে হবে।
৭. রশিদ বই অব্যাহত ১ম শ্রেণির একজন কর্মকর্তা দ্বারা প্রত্যয়ন করে নিতে হবে।
৮. রশিদ বইয়ের টাকা বুকে নেওয়ার সময় টাকার পরিমাণ, তারিখ ও স্বাক্ষর করে নিতে হবে।

৯. গবেষণা সেবা থেকে আহরিত অর্থ ৫০০০/- টাকার বেশী হাতে রাখা যাবে না।
১০. জমা প্রদানকৃত অর্থের ট্রেজারী চালান যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে এবং ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে টাকা দেওয়ার তারিখটি রশিদ বইয়ের পিছনে লাল কালি দিয়ে লিখে রাখতে হবে।
১১. তথ্যের জন্য উপ-পরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে এবং উপ-পরিচালকের অনুমোদনের পর তথ্য সরবরাহ করতে হবে। তবে তথ্য সরবরাহের পূর্বে অবশ্যই সরকারী রাজস্ব আদায় করতে হবে।
১২. কোন কারণে তথ্য সরবরাহ করা সম্ভব না হলে উপ-পরিচালকের অনুমতি নিয়ে আবেদনটি নথিভুক্ত করতে হবে।

সার্বিক মন্তব্য: শাখার সার্বিক কার্যক্রম মোটামুটি সন্তোষজনক তবে পরিদর্শনকালে প্রদত্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করে আগামী ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে একটি দফাওয়ারী জবাব প্রেরণ করতে হবে।

জনাব মোঃ নাজমুস শাহাদৎ
সহকারী গ্রন্থাগার পরিচালক
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।


(খন্দকার জহিন্মুল ইসলাম)
সহপরিচালক
ফোন: ০২-২২২২১৮৩৪৬
ই-মেইল: dg@nanl.gov.bd

সদয় অবগতি / কার্যার্থে অনুলিপি:

১. সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
২. সকল কর্মকর্তা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. পরিচালক (আরকাইভস) এর একান্ত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. পরিচালক (লাইব্রেরি) এর একান্ত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. সংশ্লিষ্ট নথি।