

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
৩২, বিচারপতি এস.এম. মোর্শেদ সরণি
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.nanl.gov.bd

নথি নং-৪৩.২৫.০০০০.০০৩.০০৭.০৬.০০০৭.২৫.-

তারিখ : ২০২৬ খ্রি.

বিষয় : আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক কমিটি পুনর্গঠন প্রসঙ্গে।

আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের সামগ্রিক কার্যক্রম বা সেবা শাখাভিত্তিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)-এ উল্লেখ করা থাকে। এ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী পাঠক ও গবেষকসহ সাধারণ জনগণকে সেবা প্রদান করা হয়। উক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংশোধনসহ অন্যান্য কার্যক্রম করার লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কমিটি পুনর্গঠন করা হলো :

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	দায়িত্ব
০১.	পরিচালক (আরকাইভস, প্রশাসন ও অর্থ)	আহ্বায়ক
০২.	প্রোগ্রামার	সদস্য
০৩.	চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক	সদস্য
০৪.	উপপরিচালক (আরকাইভস)	সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৫.	আরকিভিস্ট (চলতি দায়িত্ব)	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

০২। কমিটির কার্যপরিধি (TOR) :

- ১। কমিটি সময়ে সময়ে বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদ করবেন;
- ২। কমিটি প্রতি দুই মাসে ০১ বার সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবাদান কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করবেন;
- ৩। কমিটি সভার কার্যবিবরণী মহাপরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ এবং নথিতে সংরক্ষণ করবেন।

০৩। ইতঃপূর্বে জারিকৃত এ সংক্রান্ত সকল আদেশ বাতিল করা হলো।

স্বাঃ

(খন্দকার জহিরুল ইসলাম)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ২২২২১৮৩৪৬
ই-মেইল: dg@nanl.gov.bd

বিতরণ :

- ১। পরিচালক (আরকাইভস, প্রশাসন ও অর্থ), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। প্রোগ্রামার, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক (আরকাইভস), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। আরকিভিস্ট (চলতি দায়িত্ব), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।

নথি নং-৪৩.২৫.০০০০.০০৩.০০৭.০৬.০০০৭.২৫.-/১০০৭৭

তারিখ : ২০২৬ খ্রি.

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে) :

- ০১। কর্মকর্তা (সকল), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০২। সহকারী প্রোগ্রামার-২, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৪। পরিচালক (আরকাইভস, প্রশাসন ও অর্থ)-এর ব্যক্তিগত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৫। পরিচালক (লাইব্রেরি)-এর ব্যক্তিগত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৬। সংশ্লিষ্ট নথি।

স্বাঃ

(মোঃ আবু দাউদ)
উপপরিচালক (প্রশাসন)