

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, বরিশাল
publiclibrary.barisaldiv.gov.bd
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ।

মিশন: জাতি-ধর্ম-বর্ণ নির্বিশেষে বরিশাল বিভাগীয় শহর ও বরিশাল জেলার সমগ্র জনগোষ্ঠীকে বিজ্ঞান ও আধুনিক সুবিধাদি সম্বলিত সময় সাশ্রয়ী পাঠসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিত ও সমৃদ্ধশালীকরণ।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ:

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার/কর্মচারীর পদবী, টেলিফোন ও ই-মেইল
১	পাঠসেবা	বই, পত্র-পত্রিকা, সাময়িকী ও অন্যান্য পাঠসামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক শনিবার থেকে বুধবার (সকাল ৯.০০টা থেকে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত)	টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী ফোন: ০১৭১৭৩৮৮৯১৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
২	রেফারেন্স সেবা	রেফারেন্স সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক শনিবার থেকে বুধবার (সকাল ৯.০০টা থেকে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত)	টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী ফোন: ০১৭১৭৩৮৮৯১৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
৩	ই-বুক সেবা	publiclibrary.barisaldiv.gov.bd তে লগিং করে ই-বুকের সেবা বক্তব্য ব্যবহারের মাধ্যমে অথবা https://bitly.cx/dplallebooks	গ্রন্থাগারের ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্যে	সর্বক্ষণিক	টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট ০১৭১৭৩৮৮৯১৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
৪	পুস্তক ধার সেবা	গ্রন্থাগারের সদস্যগণ এককালীন সর্বোচ্চ ২টি পুস্তক ১৫দিনের জন্য ধার নিতে পারেন	১. আবেদন ফরম, ২. সদস্য নীতিমালা ও অফিস/সংশ্লিষ্ট পাঠকক্ষ (আবেদন ফরম পূরণ করে দাখিল করলে তাৎক্ষণিক সদস্য করার মাধ্যমে পুস্তক লেনদেন সেবা প্রদান করা হয়)	জামানতের পরিমাণ শিশু ২০০/-, শিক্ষার্থী ৫০০/- সর্বসাধারণ ১০০০/- (ক্রেস্টমোশন) এবং সদস্য নবায়ন ফি ৫০/-	তাৎক্ষণিক শনিবার থেকে বুধবার (সকাল ৯.০০টা থেকে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত)	টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট ফোন: ০১৭১৭৩৮৮৯১৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
৫	ফটোকপি সেবা	পাঠকদের চাহিদা অনুযায়ী গ্রন্থাগারের বই, পত্র-পত্রিকা, সাময়িকী ও অন্যান্য পাঠসামগ্রীর অংশবিশেষ ফটোকপি সরবরাহের মাধ্যমে	চাহিদা অনুযায়ী ফটোকপি সেবা প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট পাঠকক্ষ	সেবাগ্রহীতা কর্তৃক মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	তাৎক্ষণিক শনিবার থেকে বুধবার (সকাল ৯.০০টা থেকে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত)	অফিস সহায়ক ফোন: ০১৭৫২-৫৬৫৬১০ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পদবী, টেলিফোন ও ই-মেইল
৬	ইন্টারনেট সেবা	WiFi এর মাধ্যমে	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, বরিশাল	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক শনিবার থেকে বুধবার (সকাল ৯.০০টা থেকে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত)	ইলেকট্রনিক্সিয়ান ফোন: ০১৭৫৪-১৫৬০৮২ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
৭	গ্রন্থাগার সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রদান	ওয়েব পোর্টাল ব্রাউজিং	publiclibrary.barisaldiv.gov.bd	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট ফোন: ০১৭১৭৩৮৮৯১৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
৮	প্রতিযোগিতা	রচনা, আবৃত্তি, গল্পবলা, চিত্রাংকন, হাতের সুন্দর লেখা ও উপস্থিত ছড়া লেখা ইত্যাদি প্রতিযোগিতার আয়োজন	বিজ্ঞপ্তিতে প্রকাশিত কাগজপত্র এবং বিভাগীয় গণগ্রন্থাগারের নোটিশ বোর্ড ও ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক শনিবার থেকে বুধবার (সকাল ৯.০০টা থেকে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত)	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর ফোন: ০১৮৪৬-২৯৯৩৩৩ ই-মেইল: manirpbl@gmail.com
৯	ওয়েব পোর্টাল সেবা	ওয়েব পোর্টাল ব্রাউজিং-এর মাধ্যমে	publiclibrary.barisaldiv.gov.bd	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর ফোন: ০১৮৪৬-২৯৯৩৩৩ ই-মেইল: manirpbl@gmail.com
১০	পুস্তক প্রদর্শনী (বই মেলায় অংশগ্রহণসহ)	বই পাঠে আগ্রহ সৃষ্টির জন্য বিদ্যমান ও নতুন বই সম্পর্কে তথ্য অবহিতকরণের মাধ্যমে	পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট ফোন: ০২৪৭৮-৮৬৩১৪৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
১১	গণশুনানী	সরাসরি	অফিস কক্ষ	বিনামূল্যে	সপ্তাহে ১দিন	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) ফোন: ০২৪৭৮-৮৬৩১৪৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
১২	সাহিত্য ও সংস্কৃতির উন্নয়নে সেমিনার কক্ষ ব্যবহারের সুযোগদান	সেমিনার কক্ষ ব্যবহারে আগ্রহী সংগঠন/ প্রতিষ্ঠানকে নীতিমালার আলোকে বরাদ্দ প্রদানের মাধ্যমে	১. আবেদন পত্র ২. ব্যাংক ড্রাফট ৩. অফিস কক্ষ	১। পূর্ণদিবস ১২০০/- ২। অর্ধদিবস ৮০০/- এবং ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ থেকে ৭ (সাত) কর্মদিবস	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর ০১৮৪৬-২৯৯৩৩৩ ই-মেইল: manirpbl@gmail.com

২.২. দাপ্তরিক সেবা/ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী পদবী, টেলিফোন ও ই-মেইল
১	বেসরকারি গণগ্রন্থাগার তালিকাভুক্তিকরণ	নীতিমালা অনুযায়ী স্থাপিত বেসরকারি গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষের আবেদনের প্রেক্ষিতে সরেজমিনে পরিদর্শন সাপেক্ষে	অফিস কক্ষ	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কর্মদিবস	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) ফোন: ০২৪৭৮-৮৬৩১৪৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
২	বেসরকারি গণগ্রন্থাগার জরিপ ও পরিদর্শন	নীতিমালা অনুযায়ী বরিশাল জেলায় তৃণমূল পর্যায়ে স্থাপিত বেসরকারি গণগ্রন্থাগার/পাঠাগার জরিপ ও পরিদর্শন	প্রয়োজন অনুযায়ী ও অফিস কক্ষ	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কর্মদিবস	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) ফোন: ০২৪৭৮-৮৬৩১৪৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com



২.৩. অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার/কর্মচারী পদবী, টেলিফোন ও ই-মেইল
১	অর্জিত ছুটি	মঞ্জুরির আদেশ জারির মাধ্যমে	ক) ৯ম হতে ২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের আবেদন অনুযায়ী খ) নির্ধারিত ফরমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থান: অফিস কক্ষ	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবস	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) ফোন: ০২৪৭৮-৮৩৩১৪৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
২	প্রাপ্তি বিনোদন ছুটি	মঞ্জুরির আদেশ জারির মাধ্যমে	ক) ৯ম হতে ২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের আবেদন অনুযায়ী খ) নির্ধারিত ফরমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থান: অফিস কক্ষ	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবস	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) ফোন: ০২৪৭৮-৮৩৩১৪৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
৩	উচ্চতর ফেল, চাকরি স্থায়ীকরণ, সাধারণ জবিধ্য তহবিল হতে অগ্রিম গ্রহণ, গৃহ নির্মাণ ঋণ-এর সুপারিশ উর্দ্ধতন অফিসে প্রেরণ	স্ট্যাকহোল্ডারগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে সুপারিশ প্রেরণের মাধ্যমে	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট দস্তুর	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবস	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) ফোন: ০২৪৭৮-৮৩৩১৪৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
৪	বরিশাল বিভাগের অধীন সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের সার্বিক তত্ত্বাবধান ও প্রয়োজনে পরামর্শ প্রদান	বরিশাল বিভাগের অধীন সরকারি গণগ্রন্থাগারসমূহের সার্বিক প্রশাসনিক কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও প্রয়োজনে পরামর্শ প্রদান	স্বপ্ররোধিত ও সংশ্লিষ্ট দস্তুরের প্রয়োজনসারে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক ও বিষয়ের গুরুত্ব অনুসারে	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) ফোন: ০২৪৭৮-৮৩৩১৪৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com
৫	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন মূল্যায়ন	প্রতিবেদন দাখিলের ভিত্তিতে	নির্ধারিত ফরম পূরণের মাধ্যমে ও সংশ্লিষ্ট দস্তুর	বিনামূল্যে	বিধি অনুযায়ী	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) ফোন: ০২৪৭৮-৮৩৩১৪৯ ই-মেইল: dpibarisal@gmail.com

৩. আওতাধীন দস্তুর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

আওতাধীন দস্তুর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন চার্টার বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, বরিশাল ওয়েব পোর্টাল publiclibrary.barisaldiv.gov.bd লিংক আকারে যুক্ত করা হবে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, টেলিফোন ও ই-মেইল
১	ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরির সেবা কার্যক্রম তদারকি করণ	ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরির বরিশাল ইউনিটের সার্বিক কার্যক্রম তত্ত্বাবধান	ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরির বরিশাল ইউনিট	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়সূচি মোতাবেক	ভ্রাম্যমাণ লাইব্রেরির কর্মকর্তা



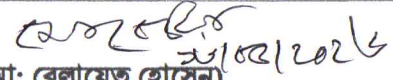
৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র. নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যসেবায়ীতাদের করণীয়
১	স্বাস্থ্য বিধি মেনে পাঠকক্ষে সুশৃঙ্খলভাবে প্রবেশ ও সেবা গ্রহণ
২	পাঠকক্ষ ব্যবহারের ক্ষেত্রে নির্ধারিত নিয়ম-নীতি মেনে চলা
৩	গ্রন্থ, গ্রন্থাগার ও সরকারি অন্যান্য সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করা
৪	যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদনের প্রেক্ষিতে চাহিত তথ্য সেবা গ্রহণ
৫	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় সেবা মূল্য পরিশোধকরণ
৬	সাক্ষাতের জন্য পূর্ব নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা

৫. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তাঁর নিকট থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যাসম্পর্কে অবহিত করুন।

ক্র.নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগ ঠিকানা	নিষ্পত্তি সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মো: বেলায়েত হোসেন প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) / অফিস প্রধান বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার বরিশাল।	মো: বেলায়েত হোসেন প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক) / অফিস প্রধান বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার বরিশাল। ফোন: ০২৪৭৮-৮৩৩১৪৯ ই-মেইল: dplbarisal@gmail.com	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা পরিচালক (উপসচিব), প্রশাসন ও হিসাব গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর রমনা, ঢাকা	জনাব মোহা: মরিয়ম বেগম পদবিঃ পরিচালক (উপসচিব), প্রশাসন ও হিসাব কার্যালয়ঃ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ১ মিন্টু রোড, বিএসএল ভবন-৩ রমনা, ঢাকা-১০০০ ফোনঃ ০২২২২২২৯৪৮২ (অফিস) মোবাইলঃ ০১৩৩২-৮৪৫৭০২, ০১৬৭১১৮৩৬৯ ইমেইলঃ moriumbegumkona@gmail.com	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) কার্যদিবস


(মো: বেলায়েত হোসেন)

প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম-উপপরিচালক
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, বরিশাল
ফোন ০২৪৭৮-৮৩৩১৪৯
dplbarisal@gmail.com