



নৈতিকতা কমিটির দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক(অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০) সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো. সাইফুল ইসলাম  
লাইব্রেরিয়ান  
স্থান : গণগ্রন্থাগার মিলনায়তন  
তারিখ : ২৮.১২.২০২০ খ্রি.  
সময় : সকাল ১০.০০টা  
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক তে দেখানো হলো

সভাপতি উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব, জুনিয়র লাইব্রেরিয়ানকে সভার আলোচ্যতাব্য বিষয় উপস্থাপনের জন্য আহ্বান জানান। সদস্য সচিব সভাকে অবহিত করেন যে, পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপিত বিষয়াবলির উপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

| নং | আলোচ্যবিষয়                                                     | আলোচনা                                                                                                                                                      | সিদ্ধান্ত                                                                                                            | বাস্তবায়নকারী         |
|----|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ১  | সময়মতো অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং অফিস ডেকোরাম মেনে চলা     | সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর সময়মতো অফিসে আসার ব্যাপারে এবং অফিসের সব ধরনের নিয়ম-কানুন মেনে চলার ব্যাপারে বিস্তার এবং ফলপ্রসূ আলোচনা করা হয়।                  | সবাইকে সময়মতো অফিসে উপস্থিত হতে হবে এবং অফিস ডেকোরাম যথাযথভাবে মেনে চলতে হবে।                                       | সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী |
| ২  | নৈতিকতা কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | নৈতিকতা কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন করা নিয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় উত্থাপিত বিষয় এবং সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের ব্যাপারেও বিস্তার আলোচনা করা হয়। | নৈতিকতা কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে এবং সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী |

২। আর কোনো আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
৩০.১২.২০২০

(মো. সাইফুল ইসলাম  
লাইব্রেরিয়ান

ফোন: ০৫৫১-৬২২৮৯

dplnilphamari@gmail.com

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৬.৭৩০০.০০০.০৫.০০১.১৭. ১০৩/১(৫)

তারিখ: ৩০.১২.২০২০ খ্রি.

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. মহাপরিচালক(অতিরিক্ত সচিব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা
২. পরিচালক (যুগ্মসচিব), লাইব্রেরি, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা
৩. লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও ওয়েবপোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা
৪. সহকারী পরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব এবং রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা
৫. সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রংপুর

  
৩০.১২.২০২০

(মো. সাইফুল ইসলাম)  
লাইব্রেরিয়ান