গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার
সিলেট।
www.publiclibrary.sylhetdiv.gov.bd

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, সিলেট এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর [৩.৩.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে পারস্পরিক দক্ষতা শেয়ারিং বিষয়ক ১ম সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব দিলীপ কুমার সাহা
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, সিলেট

সভার স্থান : প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক এর অফিস কক্ষ।

তারিখ ও সময় : ৩১.১২.২০২২ খ্রি. বেলা-১১.০০ টা

উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'

সভার শুরুতে সভাপতি উক্ত সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির গুরুত্ব সম্পর্কে সভায় বক্তব্য রাখেন। অত:পর টেকনিক্যাল এ্যাসিসটেন্ট(ক্যাটালগার) জনাব মোঃ আবদুল কাইয়ুম অদ্যকার সভার গুরুত্ব ও কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করতে বলেন। টেকনিক্যাল এ্যাসিসটেন্ট(ক্যাটালগার) জনাব মোঃ আবদুল কাইয়ুম জানান যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। দপ্তরের সকল জনবল যদি পারস্পরিক সহযোগিতা ও সম্প্রীতির মাধ্যমে সকল কাজ সম্পাদন করে তবে সাফল্য অনিবার্য। তিনি বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর [৩.৩.১] কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে পারস্পরিক দক্ষতা শেয়ারিং বিষয়ে সকলকে তাঁদের অভিজ্ঞতার আলোকে মতামত প্রদানের জন্য আহ্বান জানান। সম্প্রতি নতুন কতিপয় কর্মচারী যোগদান করেন। তাঁদের সরকারি চাকরি বিষয়ে তাঁদের সাথে পুরাতন কর্মচারীগণ তাঁদের দক্ষতাসমূহ তাঁদের সাথে শেয়ারিং করেন। গণগ্রন্থাগার হল জনগণের বিশ্ববিদ্যালয় তাই গণগ্রন্থাগার থেকে পাঠকদের তথ্য সরবরাহে সর্বদা বিভিন্ন বিষয়ে তৎপর থাকতে হবে। সকলের আচরণ যেন সুন্দর ও অনুকরণীয় হয়। প্রশিক্ষণ মানুষকে প্রতিনিয়ত পরিবর্তন করে দক্ষতাসমূহ পারস্পরিক শেয়ারিং এর মাধ্যমে নিজকে আগামীতে আরও উন্নত পর্যায়ে নেয়া যায়। এ বিষয়ে সকলের অংশগ্রহণে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নেবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

১. পাঠক চাহিদাকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিতে হবে এবং তাঁদেরকে তাৎক্ষণিক সেবা প্রদান করতে হবে। যদি এ অফিস হতে সেবা প্রদান করা সম্ভব না হয় অতি বিনয়ের সহিত তাঁদের জানিয়ে দিতে হবে।
২. বই-পত্র-পত্রিকা সরবরাহে অতি যত্নবান হতে হবে।
৩. চেয়ার, টেবিল, বুকসেল্ফসহ সকল পাঠোপকরণ এবং ওয়াশরুম সার্বক্ষণিক পরিষ্কার – পরিচ্ছন্নতার দিকে নজর রাখতে হবে।
৪. যে কোন সুবিধা-অসুবিধায় সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে একতাবদ্ধ হয়ে দ্রুত কর্মসম্পাদনের ব্যবস্থা করতে হবে।
৫. দক্ষতা প্রতিনিয়ত বৃদ্ধিকল্পে সকলকে শেয়ারিং করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

দিলীপ কুমার সাহা
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার
সিলেট
ফোন- ০২৯৯৬৬৩৬১৭০
email- dgpl2005@gmail.com

নং- ৪৩.২৬.৯১০০.০০০.০৫.০০১.১৮. ৪৭০(২)

১৬. ০৯.১৪২৯
তারিখ:--------------------
৩১. ১২ .২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হল:

১. ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ বিষয়ক কমিটি, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, রমনা, ঢাকা
২. অফিস কপি।

দিলীপ কুমার সাহা
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার
সিলেট

APA Reso.

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, সিলেট এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডিসেম্বর 2022 এর মাসের অনুষ্ঠিত পারস্পরিক দক্ষতা শেয়ারিং সভায় উপস্থিতি:

তারিখ - ৩১. ১২. 2022 বেলা: ১১ টা

ক্র.	নাম ও পদবী	ঠিকানা/মোবাইল	স্বাক্ষর
১.	মোঃ আবদুল কাইয়ুম টেকনিক্যাল অ্যাসিস্ট্যান্ট (গ্রন্থাগার)	০১৭১৯০৭২১৬৪	[signature]
২.	মো: সাইফুল ইসলাম পাঠকক্ষ সহ. কাম-রে. সহ:	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, সিলেট, ০১৭৪৪-৫৬০০২৩	[signature]
৩.	নাজমুন নাহার ক্যাশিয়ার	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার সিলেট, ০১৭৫৫ ৩৭৩৯৫৯	নাজমুন
৪.	মো: রাহাত উদ্দিন ইলেকট্রিশিয়ান	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার সিলেট. 01845356291	রাহাত
৫.	মো: সাইফুল ইসলাম বাইন্ডার	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার সিলেট, ০১৬১১-২০৭৩৬৮	[signature]
৬.	মোঃ রেজাউল করিম নিরাপত্তা প্রহরী	বিভাগীয় সর: গণ: গ্রন্থাগার - সিলেট.	[signature]
৭.	রাকেশ মল্লিক পরিচ্ছন্নতাকর্মী	বি. স. গ. গ্র. সিলেট 01572305179	রাকেশ