

গ্রন্থাগারে বই পড়ি
আলোকিত মানুষ
গড়ি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা

...

সভাপতি আবদুল্লাহ হারুন পাশা
পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

সভার তারিখ ১৯-১২-২০১৯

সভার সময় ১১.৩০

স্থান সভাকক্ষ

উপস্থিতি

১। জনাব এ জে এম আব্দুল্লাহেল বাকী, পরিচালক (যুগ্মসচিব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ২। জনাব মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক(প্র: ও হি), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৩। জনাব হরেন্দ্রনাথ বসু, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক), সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৪। জনাব ফাতেমা খাতুন, লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান এবং সংগ্রহ ও বিতরণ), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৫। জনাব মোহাম্মদ হামিদুর রহমান, সহকারী পরিচালক (প্র: হি:), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৬। জনাব মো: অহিদুজ্জামান, সহকারী লাইব্রেরিয়ান (পাঠকসেবা সকাল), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৭। জনাব ইসমত জাহান মুক্তা, লাইব্রেরি সহকারী (সংগ্রহ ও বিতরণ), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।

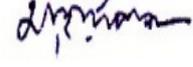
২০১৯-২০ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন, অগ্রগতি ও মূল্যায়ন এবং ২য় (অক্টোবর হতে ডিসেম্বর ২০১৯) ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নের বিষয় নৈতিকতা কমিটির সভা ১৯.১২.২০১৯ খ্রি. তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার বেলা ১১.৩০ টায় কমিটির আহ্বায়ক ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের পরিচালক জনাব আবদুল্লাহ হারুন পাশা (অতিরিক্ত সচিব) এর সভাপতিত্বে সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়াদি সভায় উপস্থাপন করার জন্য সদস্য-সচিবকে আহ্বান জানান। সভায় সদস্য-সচিব ২০১৯-২০ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করার বিষয় ও মাঠ পর্যায়ের ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন, অগ্রগতির বিষয় উপস্থাপন করেন। বিষয়াদি আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

নং	কার্যসমূহ	বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১।	১০-১০-২০১৯ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন।	১০-১০-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে প্রয়োজনীয় সংশোধন না থাকায় তা অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণের বিষয় সভায় সদস্যবৃন্দ একমত পোষণ করেন।	১০-১০-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	নৈতিকতা কমিটি

২।	২০১৯-২০ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা স্ব স্ব পোর্টাল আপডেটকরণ।	২০১৯-২০ অর্থ বছরের মাঠ পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারের পোর্টালে শুদ্ধাচার সেবাবক্স খুলে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত তথ্য সংযোজন করা প্রয়োজন বিধায় স্ব স্ব ওয়েবসাইটের সমস্যা চিহ্নিত করে পত্র দেয়ার জন্য সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। ইতোমধ্যে ঢাকা বিভাগ ও চট্টগ্রাম বিভাগের অধীন জেলাসমূহের পোর্টাল সার্চ করে সমস্যা চিহ্নিত করে পত্র দেয়া হয়েছে। বাকী জেলায় পত্র দেয়ার বিষয় আলোচনা হয়।	মাঠ পর্যায়ের বাকী গণগ্রন্থাগারের পোর্টাল হালনাগাদ করণের জন্য পত্র দিতে হবে।	লাইবেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান)
৩।	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী সদর দপ্তরসহ মাঠ পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে আয়োজন করা।	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালী করার লক্ষ্যে প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানীর আয়োজন ২০১৯-২০ অর্থ বছরে কোয়ার্টার ভিত্তিক দেখানোর লক্ষ্যে প্রতি মাসে মাসিক সমন্বয় সভায় প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানির পদক্ষেপ গ্রহণ না করে আলাদাভাবে অধিদপ্তরের কর্মকর্তাসহ পাঠকদের মধ্য থেকে ২/৩ জনকে নিয়ে গণশুনানী আয়োজন করে কার্যবিবরণী তৈরি করতে হবে এবং মাঠ পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে গণশুনানীর আয়োজন করার জন্য পত্র দিতে হবে এ বিষয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	প্রতি মাসে মাসিক সমন্বয় সভায় প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানির পদক্ষেপ গ্রহণ না করে আলাদাভাবে অধিদপ্তরের কর্মকর্তাসহ পাঠকদের ২/৩ জনকে নিয়ে গণশুনানী আয়োজন করে কার্যবিবরণী তৈরি করতে হবে এবং মাঠ পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারে গণশুনানীর আয়োজন করার জন্য পত্র দিতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
৪।	প্রকল্প পরিচালকসহ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা নির্ধারিত তালিকা (পরিদর্শনের) গ্রন্থাগার পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল।	প্রকল্প পরিচালকসহ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা নির্ধারিত গ্রন্থাগার পরিদর্শন করে চেক লিস্ট অনুযায়ী সমস্যা থাকলে চিহ্নিত করে প্রতিবেদন মহাপরিচালক ও সদস্য সচিব বরাবর দাখিল করার বিষয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	প্রকল্প পরিচালকসহ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা নির্ধারিত গ্রন্থাগার পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালকসহ অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ (এপিএ এর সদস্যগণ)

৫।	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যে মূল্যায়নের জন্য ক্ষেত্রসমূহ নির্ধারণ করা।	শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রণোদনা প্রদানের জন্য পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা পোর্টালে প্রকাশ করতে হবে মর্মে পুরস্কার প্রদানের জন্য গঠিত কমিটি গঠন কর্তৃক সদর দপ্তরের সকল শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্য হতে পুরস্কার প্রদানে মূল্যায়নের জন্য ক্ষেত্রসমূহ নির্ধারণ করতে হবে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	পুরস্কার প্রদানের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক সদর দপ্তরের সকল শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্য হতে পুরস্কার প্রদানে মূল্যায়নের জন্য ক্ষেত্রসমূহ নির্ধারণ করতে হবে।	লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান এবং স: ও বি:)
৬।	২০১৯-২০ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বিভিন্ন বিভাগীয় প্রধানকে মূল্যায়নের দায়িত্ব প্রধান।	মাঠ পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারের ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১২টি বিষয়ের কার্যক্রমগুলো পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করে প্রতি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক তৈরি করে সদর দপ্তরে প্রেরণের জন্য বিভিন্ন বিভাগীয় প্রধানকে মূল্যায়নের দায়িত্ব দেয়ার বিষয় আলোচনা হয়।	বিভাগীয় প্রধানকে মূল্যায়নের দায়িত্ব দেয়ার বিষয় প্রদত্ত দিতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৭।	২০১৯-২০ অর্থ বছরের বরাদ্দ (শুদ্ধাচার কোড) অর্থ থেকে পুরস্কার ক্রয়ের জন্য খরচ করা।	১৯-২০ অর্থ বছরে বরাদ্দের বিপরীতে শুদ্ধাচার পুরস্কার খরচ দেখাতে হবে মর্মে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে ব্যয় করতে হবে।	১৯-২০ অর্থ বছরে বরাদ্দের বিপরীতে শুদ্ধাচার পুরস্কার খরচ দেখাতে হবে মর্মে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে ব্যয় করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

৮।	ই- টেন্ডার এর মাধ্য মে ক্রয়ক ার্য সম্পা দন	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ক্রয়ের প্রয়োজনীয়তা দেখে ই-টেন্ডার এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য দ্রুত সম্পাদন করা। ত্রৈমাসিক রিপোর্টে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অর্জন দেখানো যায় মর্মে আলোচনা হয় ।	ই-টেন্ডার এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) ও ই-টেন্ডার সভাপতি
৯।	পুরান ো পত্রি কার সফট ওয়ার টির সিডি সমূহ যাচাই বাচাই করণ ।	পুরানো পত্রিকারসফটও য়ারটির হার্ড ডিস্ক প্রশাসন শাখা থেকে সংগ্রহ করার পর তা ব্যবহারের উপযোগী করার জন্য যাচাই বাচাই করা এবং ক্রমানুসারে সিডিসমূহের তালিকা তৈরি করা একান্ত প্রয়োজন। এ বিষয় জনাব খন্দকার আসিফ মাহতাব সহকারী পরিচালক, দেবশীষ ভদ্র সহকারী পরিচালক ও জনাব ও জনাব মোহাম্মদ মনজুরুল হক, জুনিয়র লাইব্রেরিয়া নকে দায়িত্ব দেয়া যায় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় ।	পুরানো পত্রিকার সফটওয়ারটি ব্যবহারের উপযোগী করার জন্য যাচাই বাচাই করা এবং ক্রমানুসারে সিডিসমূহের তালিকা তৈরির জন্য জনাব খন্দকার আসিফ মাহতাব সহকারী পরিচালক, দেবশীষ ভদ্র সহকারী পরিচালক ও জনাব মোহাম্মদ মনজুরুল হক জুনিয়র লাইব্রেরিয়ানকে দায়িত্ব দেয়ার জন্য পত্র দিতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) সকবাবী পরিচালক (উ: ও আইসিটি)
১০।	পাঠক ক্ষ ব্যবহ ারে র নির্দে শিকা ডিজি টাল করা।	পাঠকক্ষ ব্যবহারের নির্দেশিকা পাঠকদের জন্য বিশেষ ভাবে প্রযোজ্য যা গ্রন্থাগারের শংখলা রক্ষার ক্ষেত্রে জরুরি তা আকর্ষণীয় করার জন্য ডিজিটাল করা প্রয়োজন মর্মে আলোচনা হয়।	পাঠকক্ষ ব্যবহারের নির্দেশিকা ডিজিটাল করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)



আবদুলক্বাহ হারুন পাশা
পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৬.০০০০.০০৮.১৬.০০১.১৯.১৪১

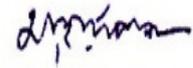
তারিখ: ৭ পৌষ ১৪২৬

২২ ডিসেম্বর ২০১৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার

ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক (যুগ্মসচিব), পরিচালক (লাইব্রেরি, উন্নয়ন ও আইটি), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা-২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৩) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৪) প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক, হিসাব শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক), সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৮) সহকারী পরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব এবং রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৯) সহকারী লাইব্রেরিয়ান, পাঠকসেবা শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ১০) পাঠকক্ষ সহকারী, সংগ্রহ ও বিতরণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ১১) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), মহাপরিচালকের দপ্তর, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ১২) অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর



আবদুলক্বাহ হারুন পাশা
পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)