সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার কর্তৃক নির্ধারিত উল্লেখযোগ্য উত্তম চর্চা
(Best practice) এর তালিকা ২০২০-২১

১। যথা সময় অফিসে উপস্থিত থেকে কর্ম ঘন্টা সম্পন্ন করা।

২। দাপ্তরিক নথির কাজ ই-ফাইলের ব্যবহার এবং দ্রুত ও যথাসময়ে সম্পন্ন করা।

৩। সেবা গ্রহীতাদেরকে দ্রুত সেবা দেয়া এবং তাদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরণ করা।

৪। অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাথে সৌজন্যমূলক আচরণ করা।

৫। কক্ষ ত্যাগ করার সময় লাইট,ফ্যান, কম্পিউটার ও এসি সহ সকল যন্ত্রপাতি বন্ধ করা।

৬। দাপ্তরিক ও সেবামূলক কর্মকান্ড পর্যালোচনার জন্য বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে নিয়মিত সমন্বয় সভা করা।

৭। সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারের তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদ করা।

৮। সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার এর শাখা/ অধিশাখা এর আওতাধীন দপ্তরসমূহ আকস্মিক পরিদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

৯। নিয়মিত গণশুনানী কার্যক্রম চালু করা।

১০। পাঠকক্ষের পুস্তক সহ অন্যান্য সামগ্রী নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা।

১১। বিদ্যুৎ ও পানি অপচয় রোধে সচেষ্ট থাকা।

১২। দাপ্তরিক নথিপত্র শ্রেণি বিন্যাস করে সুসজ্জিত রাখা।

১৩। প্রতিটি দপ্তর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।

১৪। সেবা সংক্রান্ত অভিযোগ বক্স দৃশ্যমান স্থানে স্থাপন করা হয়েছে।

১৫। নির্দিষ্ট সময়ে পুস্তক ছাঁটাই/খারিজ করা।

১৬। দপ্তর প্রধানের অনুমতি ব্যতিরেকে কর্মস্থল ত্যাগ না করা।

১৭। সকল শৃংখলা বজায় রেখে নৈতিকতা উন্নত করা।

১৮। ভালো কাজে অন্যকে সহযোগিতা করা/ পরামর্শ দেয়া।

১৯। আগত সেবা গ্রহণকারীরা নির্দিষ্ট রেজিস্টারে তারিখসহ স্বাক্ষর করানো।

২৭/০৭/২০

হরেন্দ্রনাথ বসু
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক)
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
শাহবাগ, ঢাকা।