



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর  
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর।  
<http://publiclibrary.natore.gov.bd>



নং- ৪৩.২৬.৬৯০০.০০১.০৫.০০১.১৬.৮৭

তারিখ: ১৩ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
২৭ জুন ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

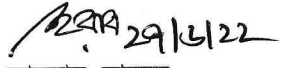
### সভার নোটিশ

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে অংশীজনের সাথে  
অবহিতকরণ সভা আগামী ২৯ জুন ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ রোজ: বুধবার বেলা ১২.৩০ টায় লাইব্রেরিয়ান মহোদয়ের সভাপতিত্বে, তাঁর অফিস  
কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

বরাবর

.....  
.....

  
মো: সোহরাব হোসেন  
লাইব্রেরি অ্যাসিস্টেন্ট  
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে:

১. মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
২. পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী।
৩. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. অফিস কপি।

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অংশীজনের সাথে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : রেমিনা জান্নাত, লাইব্রেরিয়ান  
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর  
সভার স্থান : লাইব্রেরিয়ান মহোদয়ের অফিস কক্ষ  
সভার তারিখ ও সময় : ২৯ জুন ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ, বেলা ১২.৩০ টা  
উপস্থিতি সদস্যবৃন্দ : পরিশিষ্ট 'ক'

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২০২২ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অংশীজনের সাথে মতবিনিময় সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	নিয়মিতভাবে অফিসে উপস্থিত হওয়া	প্রথম শুদ্ধাচার কার্যক্রম হিসেবে যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত ও অফিস ত্যাগ সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	সকল দপ্তর প্রধানকে প্রথমে যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত ও অফিস ত্যাগ নিশ্চিত করতে হবে।	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর
০২.	দাপ্তরিক ক্রয়ের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা বজায়	সরকারি ক্রয়ের ক্ষেত্রে যথাযথভাবে প্রক্রিয়া অনুসরণ করে ক্রয় নিশ্চিত করা।	সহকর্মীদের সাথে নিয়ে ক্রয় ও ব্যয় সম্পর্কে স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে।	
০৩.	সেবাগ্রহীতাদের সাথে আন্তরিক ব্যবহার	কোন পাঠকের বা গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীদের সাথে কোন অবস্থাতে রুচু আচরণ করা যাবে না।	সেবা প্রদান করার ক্ষেত্রে সর্বদা সেবাগ্রহীতার সাথে আন্তরিক ও বন্ধুসুলভভাবে কথা বলতে হবে।	
০৪.	দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম সম্পর্কিত আলোচনা	দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমগুলো বিভাগের সাথে জেলাগুলোর মিল রাখার চেষ্টা করতে হবে।	দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমগুলো যথাসম্ভব বাস্তবায়নে র চেষ্টা করতে হবে।	

আর কোন আলোচনা না থাকায় সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মধ্য দিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

Ryannat  
২৯/০৬/২২

রেমিনা জান্নাত  
লাইব্রেরিয়ান

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর।  
২৯/০৬/২২

১৫ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
২৯ জুন ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

নং- ৪৩.২৬.৬৯০০.০০১.০৫.০০১.১৬ .১১১(১/৫) ৮৭/১৫  
সদয় অবগতি ও কার্যার্থ অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
২. পরিচালক, (প্রশাসক ও হিসাব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাজশাহী।
৪. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. অফিস কপি।

মোঃ সোহরাব হোসেন

লাইব্রেরি অ্যাসিস্টেন্ট

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নাটোর।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও কর্মপরিকল্পনা বিষয়ে অংশীজনের সাথে  
অবহিতকরণ বিষয়ক সভায় উপস্থিতি :

ক্রমিক	নাম	পদবী	মোবাইল	স্বাক্ষর
১	রেমিনা জান্নাত	লাইব্রেরিয়ান	০১৭২২২৬২৩১৮	Ryannat
২	মো: নাজবীর হাসান	জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান	০১৭১৪৫৪৪৬২২	নাজবীর
৩	মো: লুৎফর রহমান	রিডিংহল এ্যাসিস্টেন্ট	০১৭৮৩৮৪৭৪৩৪	লুৎফর
৪	মো: সোহরাব হোসেন	লাইব্রেরি অ্যাসিস্টেন্ট	০১৭২৪৮০৪৫২২	সোহরাব