

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

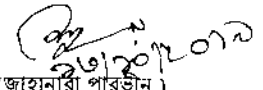
২০১৯-২০ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন, অগ্রগতি ও মূল্যায়ন এবং ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নের বিষয় নৈতিকতা কমিটির সভা ১০.১০.২০১৯ খ্রি. তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার বেলা ১১.৩০ টায় কমিটির আহ্বায়ক ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব জাহানারা পারভীন (অতিরিক্ত সচিব) এর সভাপতিত্বে সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেনঃ

- ১। জনাব আবদুল্লাহ হাবুন পাশা, পরিচালক (যুগ্মসচিব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ২। জনাব এ জে এম আব্দুল্লাহেল বাকী, পরিচালক (যুগ্মসচিব)
- ৩। জনাব মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ৪। জনাব হরেন্দ্রনাথ বসু, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ৫। জনাব ফাতেমা খাতুন, লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ৬। জনাব মোহাম্মদ হামিদুর রহমান, সহকারী পরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।

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 শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করার বিষয় ও মাঠ পর্যায়ের ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন, অগ্রগতির বিষয় উপস্থাপন করেন। বিষয়াদি আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্র. নং	কার্যসমূহ	বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্য	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১।	৩০-৬-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন	৩০-৬-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে প্রয়োজনীয় সংশোধন না থাকায় তা অনুমোদন ও দৃষ্টিকরণের বিষয় সভায় সদস্যবৃন্দ একমত পোষণ করেন।	৩০-৬-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার অনুমোদন ও দৃষ্টিকরণ করা হয়।	নৈতিকতা কমিটি
০২।	২০১৯-২০ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনায় স্ব স্ব পোর্টাল আপডেটকরণ	২০১৯-২০ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়নের লক্ষ্যে নির্ধারিত ১২টি কার্যক্রমের মধ্যে ওয়েবসাইটে সেবাবন্ধ হালনাগাদকরণ ৪ ও ৮.১ এ নিম্নবর্ণিত বিষয় মাঠ পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারের পোর্টালে সংযোজন করা প্রয়োজন : ৪.২ এ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শূদ্ধাচার সেবাবন্ধ হালনাগাদ করণ ৪.৩ এ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে স্ব-প্রস্তুত তথ্য প্রকাশ ৪.৪ এ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবন্ধ হালনাগাদ করণ ৪.৫ এ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) হালনাগাদ করণ ৮.১ এ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে সিস্টেমস চার্টার ও বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে হালনাগাদকরণ। যে সকল গ্রন্থাগারের পোর্টালে উল্লিখিত বিষয় হালনাগাদ করা হয়নি তাদেরকে পত্র দেয়ার জন্য সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	মাঠ পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারের পোর্টাল হালনাগাদ করণের জন্য পত্র দিতে হবে।	লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান এবং স: ও বি:)
০৩।	প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী আয়োজন করা।	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালী করার লক্ষ্যে ৮.৬ এ প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানীর আয়োজন ২০১৯-২০ অর্থ বছরে ১২টি (৩+৪+৩+২) কোয়ার্টার ভিত্তিক দেখানোর লক্ষ্যে প্রতি মাসে মাসিক সমন্বয় সভায় প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানির পদক্ষেপ গ্রহণ করার বিষয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	প্রতি মাসে মাসিক সমন্বয় সভায় প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি করে প্রমাণকের জন্য আলোচনাভাবে উপস্থিতির ব্যবস্থা করা ও কার্যবিবরণী তৈরি করে পোর্টালে আপলোড করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)

০৪।	মাঠ পর্যায়ের গ্রন্থাগার পরিদর্শন করে রিপোর্ট (প্রকল্পের) দাখিল করা	প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের জন্য ৬.৩ ও ৬.৪ এ চলমান প্রকল্পের অগ্রগতির রিপোর্ট প্রমাণক হিসেবে প্রকল্প এলাকায় পরিদর্শন করে অগ্রগতি প্রতিবেদন সংখ্যা হিসেবে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনে অর্জন দেখানোর জন্য ও বাস্তবায়নের হার দেখানোর জন্য মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন বিষয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় ।	প্রকল্প পরিচালকগণ প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের জন্য প্রকল্প এলাকা পরিদর্শন করে অগ্রগতি ও বাস্তবায়নের প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে ।	চলমান প্রকল্প পরিচালকগণ
০৫।	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের জন্য কমিটি গঠন ।	শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/ প্রণোদনা প্রদানের জন্য ১০.১ ও ১০.২ এ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে ২৫-৬-২০ এর মধ্যে প্রকাশ করতে হবে মর্মে পুরস্কার প্রদানের জন্য কমিটি গঠন করা এবং বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে থেকে তালিকা এনে কমিটির মাধ্যমে নির্বাচন করা ।	শুদ্ধাচার চর্চার জন্য পুরস্কার/ প্রণোদনা প্রদানের জন্য কমিটি গঠন করা এবং বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে থেকে তালিকা সংগ্রহ করে কমিটির মাধ্যমে নির্বাচন করতে হবে ।	লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক(পরিসংখ্যান এবং স: ও বি:)
০৬।	২০১৯-২০ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	মাঠ পর্যায়ের গণগ্রন্থাগারের ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ১২টি বিষয়ের কার্যক্রমগুলো পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ১২.২ ও ১২.৩ এ করার জন্য ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক তৈরি করার জন্য ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের জন্য সকল গ্রন্থাগারে পত্র দিতে হবে আলোচনা হয় ।	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক তৈরি করার জন্য সকল গ্রন্থাগারে পত্র দিতে হবে ।	লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী পরিচালক(পরিসংখ্যান এবং স: ও বি:)
০৭।	অর্থ বরাদ্দ	শুদ্ধাচার কৌশলের কর্মপরিকল্পনায় ১২টি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য ১১.০ এ কোড সৃষ্টি ও অর্থ বরাদ্দের জন্য মন্ত্রণালয়ে পুনরায় তাগিদ পত্র দিতে হবে এবং ১৯-২০ অর্থবছরে বরাদ্দের বিপরীতে খরচ দেখাতে হবে	শুদ্ধাচার কৌশলের কোড সৃষ্টি ও অর্থ বরাদ্দের জন্য মন্ত্রণালয়ে পুনরায় তাগিদ পত্র দিতে হবে ।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)
০৮।	ই-টেন্ডার এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ক্রয়ের প্রয়োজনীয়তা দেখে ই-টেন্ডার এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন করতে হবে আলোচনা হয় । কম্পিউটার, প্রিন্টার ফটোকপিয়ার, জনবল সংক্রান্ত সফটওয়্যার ইত্যাদি ই-টেন্ডার এর মাধ্যমে ক্রয় করে ত্রৈমাসিক রিপোর্টে লক্ষমাত্রা অনুযায়ী অর্জন দেখাতে হবে মর্মে আলোচনা হয় ।	ই-টেন্ডার এর মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন করতে হবে	ই-টেন্ডার কমিটির মাধ্যমে ক্রয়কার্য সম্পাদন করতে হবে
০৯।	পুরানো পত্রিকার সফটওয়্যারটি উদ্ধারের ব্যবস্থা করা ।	পুরানো পত্রিকার সফটওয়্যারটির হার্ড ডিস্ক প্রশাসন শাখা থেকে সংগ্রহ করে তা ব্যবহারের উপযোগী করার বিষয় সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় ।	পুরানো পত্রিকার সফটওয়্যারটি উদ্ধারের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) এবং সহকারী পরিচালক উন্নয়ন ও আইসিটি)


 (জাহানারা পারভীন)

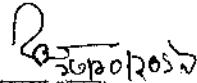
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
 ফোন: ৯৬৭১২৩৪

নং ৪৩.২৬.০০০০.০০১.০৬.৬৭০.১৫(অংশ-১). ২০১৭/১(২০)

তারিখ: ২৬.০৬.১৪২৬
২৩.১০.২০১৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। জনাব আবদুল্লাহ হায়ুন পাশা, পরিচালক (যুগ্মসচিব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ২। জনাব এ. জে. এম, আব্দুল্যাহেল বাকী পরিচালক (যুগ্ম সচিব)
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)।
- ৪। উপসচিব(প্রশাসন), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। জনাব মোহাম্মদ জিল্লুর রহমান, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ৬। জনাব হরেন্দ্রনাথ বসু, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ৭। জনাব ফাতেমা খাতুন, লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ৮। জনাব মোহাম্মদ হামিদুর রহমান, সহকারী পরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ৯। জনাব মো: অহিদুজ্জামান, সহকারী লাইব্রেরিয়ান, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ১০। জুনিয়র লাইব্রেরিয়ান, মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ১১। জনাব ইসমত জাহান মুক্তা, লাইব্রেরি সহকারী, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ১২। হিসাব শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ১৩। অফিস কপি।


(ফাতেমা হাতুন)
লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
শাহবাগ, ঢাকা।