



২০২১-২২ অর্থবছরে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত চট্টগ্রাম বিভাগের অধীন
গ্রন্থাগার প্রধানদের (অংশীজনদের) অংশগ্রহণে জুম প্লাটফর্মে আয়োজিত ২য় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	এ.এইচ.এম. কামরুজ্জামান, প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক
সভার তারিখ	২১ মে ২০২২
সভার সময়	বেলা ১১.৫০ ঘটিকা
সভার মাধ্যম	জুম প্লাটফর্মে অনুষ্ঠিত
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট: ক-দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির নির্দেশনায় সদস্য-সচিব অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত জুম এ্যাপসের মাধ্যমে অধীনস্থ গ্রন্থাগার প্রধানদের সমন্বয়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে ২য় সভার আলোচ্য বিষয়াদি সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে	২০২১-২২ অর্থবছরে চট্টগ্রাম বিভাগের আওতাভুক্ত অধিকাংশ জেলায় অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য ওয়েবসাইটে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করা হয়েছে মর্মে গ্রন্থাগার প্রধানগণ সভায় অবহিত করেন। তদুপরি কোন জেলার পোর্টালে অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য হালনাগাদ না থাকলে তা অবিলম্বে হালনাগাদ করার জন্য সভাপতি সকলকে অনুরোধ করেন।	সকল জেলার পোর্টালে অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য যথারীতি হালনাগাদ রাখতে হবে।	সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০২	‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ সেবা বক্সে ‘অভিযোগ দাখিল’ অপশনটি কার্যকর (Active) করা।	চট্টগ্রাম বিভাগের আওতাভুক্ত অধিকাংশ গ্রন্থাগার প্রধান সভায় জানান যে, তাদের পোর্টালে ‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ সেবা বক্সে ‘অভিযোগ দাখিল’ অপশনটি অকার্যকর (Inactive) থাকায় সেবা গ্রহীতাদের কাছ থেকে এ পর্যন্ত কোন অভিযোগ পাওয়া যায়নি। তাই বর্ণিত সেবা বক্সের অভিযোগ দাখিল অপশনটি জরুরি ভিত্তিতে কার্যকর (Active) করা প্রয়োজন।	চট্টগ্রাম বিভাগীয় দপ্তরের সহকারী পরিচালক বিষয়টি অধিদপ্তরে ফোন করে এবং ‘অভিযোগ দাখিল’ অপশনে অভিযোগ দাখিল করবেন।	সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম
০৩	অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	অনলাইন/অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন উর্ধ্বতন প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের আহ্বান জানানো হয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকলকে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি এবং নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন উর্ধ্বতন দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০৪	২০২১-২২ অর্থবছরে জিআরএস বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রমাণক প্রেরণ	২০২১-২২ অর্থবছরে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে সকল সূচকের বিপরীতে গ্রহণযোগ্য প্রমাণক সংগ্রহপূর্বক ৩ জুন ২০২২ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণের জন্য একমত পোষণ করা হয়।	০৩/০৬/২০২২ তারিখের মধ্যে জিআরএস বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রমাণক বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগার কর্তৃপক্ষ/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

২১/০৫/২০২২

এ এইচ এম কামরুজ্জামান
প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৬.১৫০০.০০২.০৫.০০৬.১৯.১২১ (১৩)

তারিখ: ২১/০৫/২০২২ খ্রি.

বিতরণ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতক্রমে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ: সহকারী প্রোগ্রামার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা)।
- ২। সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান/লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ব্রাহ্মণবাড়িয়া, কুমিল্লা, চাঁদপুর, নোয়াখালী, লক্ষ্মীপুর, ফেনী, কক্সবাজার, খাগড়াছড়ি, রাঙ্গামাটি, বান্দরবান।
- ৩। সহকারী পরিচালক/সহকারী প্রোগ্রামার, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম।
- ৪। অফিস নথি।