

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম
www.publiclibrary.chittagongdiv.gov.bd

১.১ - সিটিজেন চার্টার (সারমর্ম) (জানুয়ারি হতে মার্চ/২০২৪ পর্যন্ত)

চট্টগ্রাম বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগারের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের “সিটিজেন চার্টার” সূচক ১.১ অনুসারে ৩য়
ত্রৈমাসিক হালনাগাদ করে অত্র দপ্তরের সেবা বক্সে ২৪-০৩-২০২৪ তারিখে আপলোড করা হয়েছে।



০১/০৪/২০২৪

(মোঃ মাসুদ রানা)

সহকারী পরিচালক

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম

১.১- সিটিজেন চার্টার

পত্রস্বাক্ষরী বাংলাদেশ সরকার
 পত্রস্বাক্ষরী অধিদপ্তর
 বিভাগীয় পরিকল্পনা পত্রস্বাক্ষরী
 চট্টগ্রাম।
<http://publiclibrary.chittagongdiv.gov.bd>
 সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ প্রতিষ্ঠাকরণ।

মিশন: স্বাস্থি-ধর্ম-বর্ণ নির্বিশেষে চট্টগ্রাম বিভাগীয় শহর ও চট্টগ্রাম জেলার সমগ্র জনগোষ্ঠীকে বিজ্ঞান ও আধুনিক সুবিধাদি সমন্বিত সময় সাপ্তাহী পাঠসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞা বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১ দৈনিক সেবা

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিবেশ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	খারিজকারী কর্মকর্তার পদবী, ঠিকানা ও ই-মেইল
১	পাঠকসেবা (কোন নির্দিষ্ট অধিকার করে থাকবে)	বই, পত্র-পত্রিকা, সমসাময়িক ও অসাময়িক পত্রিকা, সংগ্রহ ও বিতরণের মাধ্যমে	সহিত্য পাঠক	বিনামূল্য	সাপ্তাহিক পরিষেবা থেকে দুপুর (সকাল ৯.০০টা থেকে রাত ৪.০০টা পর্যন্ত)	সহকারী পরিচালক বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd
২	সেবাসেবা সেবা (কোন নির্দিষ্ট অধিকার করে থাকবে)	সেবাসেবা সাক্ষরী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণের মাধ্যমে	সহিত্য পাঠক	বিনামূল্য	সাপ্তাহিক পরিষেবা থেকে দুপুর (সকাল ৯.০০টা থেকে রাত ৪.০০টা পর্যন্ত)	সহকারী পরিচালক বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd
৩	পুস্তক বাস সেবা (কোন নির্দিষ্ট অধিকার করে থাকবে)	প্রশাসনের সবচেয়ে এককালীন সর্বোচ্চ ২টি পুস্তক ১৫ দিনের জন্য বাস নিতে পারবে।	১. অবেশন কার্ড, ২. সদস্য বীজিকা ও অধিবাস/সহিত্য পাঠক (অবেশন কার্ড পূরণ করে অধিবাস করে সাপ্তাহিক সদস্য কার্ড অর্জনে পুস্তক সেবাসে সেবা প্রদান করা হয়)	অবেশনের পরিমাণ মিনি ২০০/-, সিকারী ৩০০/- সর্বোচ্চ ১০০০/- (সেকেন্ড হ্যান্ড) এবং সদস্য অর্জনে ৩০০/-	সাপ্তাহিক পরিষেবা থেকে দুপুর (সকাল ৯.০০টা থেকে রাত ৪.০০টা পর্যন্ত)	সহকারী পরিচালক বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd
৪	ইন্টারনেট সেবা	WiFi এর মাধ্যমে	-	বিনামূল্য	সাপ্তাহিক পরিষেবা থেকে দুপুর (সকাল ৯.০০টা থেকে রাত ৪.০০টা পর্যন্ত)	সহকারী প্রোগ্রামার বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd
৫	প্রশাসন সম্পর্কিত অন্যান্য সেবা	ওয়েব পোর্টাল প্রদান	http://publiclibrary.chittagongdiv.gov.bd	বিনামূল্য	সাপ্তাহিক	সহকারী প্রোগ্রামার বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd

৬	প্রতিবেদিকা	রাসদ, আবুদী, পত্রিকা, উদ্ভাস, হাফেজ পুস্তক সেবা ও ই-পত্রিকা ছাড়া সেবা ইত্যাদি প্রতিবেদিকার মাধ্যমে	বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী এবং বিলাতী পত্রস্বাক্ষরীর ওয়েবপোর্টাল ও ওয়েব পোর্টাল	বিনামূল্য	সাপ্তাহিক পরিষেবা থেকে দুপুর (সকাল ৯.০০টা থেকে রাত ৪.০০টা পর্যন্ত)	সহকারী পরিচালক বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd
৭	ওয়েব পোর্টাল সেবা	ওয়েব পোর্টাল প্রদান-এর মাধ্যমে	http://publiclibrary.chittagongdiv.gov.bd	বিনামূল্য	সাপ্তাহিক	সহকারী প্রোগ্রামার বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd
৮	পুস্তক প্রদান (যে সেবা সাংস্কৃতিক)	বই পাঠে অর্জিত পুস্তক বিতরণ ও পুস্তক বাস সেবা অধিবাস/সহিত্য পাঠক	পাঠক	বিনামূল্য	নির্ধারিত সময়	সহকারী পরিচালক বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd
৯	স্বাস্থ্যসেবা	সহিত্য	অধিবাস কার্ড	বিনামূল্য	সাত ১ দিন	সহকারী পরিচালক বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd

২.২ বার্ষিক সেবা/প্রতিষ্ঠানিক সেবা

১	সেবার পরিচালনা	বীজিকা অনুযায়ী অধিবাস সেবার পরিচালনা	অধিবাস কার্ড	বিনামূল্য	সর্বোচ্চ ১ (সাত) কর্মদিবস	সহকারী পরিচালক বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd
২	সেবার পরিচালনা	বীজিকা অনুযায়ী চট্টগ্রাম জেলার কৃষক পরিষেবা অধিবাস/সহিত্য পাঠক/সহিত্য পাঠক	প্রয়োজন অনুযায়ী অধিবাস কার্ড	বিনামূল্য	সর্বোচ্চ ১ (সাত) কর্মদিবস	সহকারী পরিচালক বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd

২.৩ ক্ষমতাধীন সেবা

১	অধিবাস সেবা	সহিত্য অধিবাস সেবা	ক) ১ম থেকে ১০ম শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীর অধিবাস অনুযায়ী খ) নির্ধারিত কর্মসূচি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থান: অধিবাস কার্ড	বিনামূল্য	সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবস	সহকারী পরিচালক বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd
২	প্রাপ্তি বিতরণ সেবা	সহিত্য অধিবাস সেবা	ক) ১ম থেকে ১০ম শ্রেণির কর্মকর্তা/কর্মচারীর অধিবাস অনুযায়ী খ) নির্ধারিত কর্মসূচি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থান: অধিবাস কার্ড	বিনামূল্য	সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবস	সহকারী পরিচালক বিলাতী সরকারী পত্রস্বাক্ষরী, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০১৬৮০ ই-মেইল: app@chittagongdiv.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রার্থী ছাদ	সেবার মূল্য এবং পরিবেশ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বার্থীরা/কর্মকর্তার নাম, ঠিকানা এবং ই-মেইল
০	ডায়েরি সেবা, প্রার্থী স্বাক্ষর, ফাইল জমা, ফাইল জমা, ফাইল জমা, ফাইল জমা, ফাইল জমা	সীলিত প্রোগ্রাম/ফাইল আবেদনের প্রেক্ষিতে সুবর্তীক প্রোগ্রামে আবেদন	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট পত্র	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কার্যদিবস	স্বার্থী/পরিচালক বিচারালয় সচিবালয়, চট্টগ্রাম, ঠিকানা: ফোন: ০১৩০০০১৭৯০০ ই-মেইল: dgpc@chittagong.gov.bd
১	ইউনিট পরিচালনা সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয়	ইউনিট পরিচালনা সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয়	আবেদন ও সংশ্লিষ্ট পত্রের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	সাপেক্ষিক ও বিচার পত্র স্বাক্ষর	স্বার্থী/পরিচালক বিচারালয় সচিবালয়, চট্টগ্রাম, ঠিকানা: ফোন: ০১৩০০০১৭৯০০ ই-মেইল: dgpc@chittagong.gov.bd
২	সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয়	প্রতিবেদন পরিচালনা	নির্দিষ্টকৃত ফর্ম পূরণের আবেদন ও সংশ্লিষ্ট পত্র	বিনামূল্যে	বিবিধ স্বাক্ষর	স্বার্থী/পরিচালক বিচারালয় সচিবালয়, চট্টগ্রাম, ঠিকানা: ফোন: ০১৩০০০১৭৯০০ ই-মেইল: dgpc@chittagong.gov.bd

৩. স্বতন্ত্রভাবে প্রদানযোগ্য/অন্যভাবে প্রদানযোগ্য কতক সেবা:

স্বতন্ত্রভাবে প্রদানযোগ্য/অন্যভাবে প্রদানযোগ্য সেবার বিবরণ নীচে 'খ' খ সারণীতে তুলে করা যাবে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রার্থী ছাদ	সেবার মূল্য এবং পরিবেশ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা		স্বার্থীরা/কর্মকর্তার নাম, ঠিকানা এবং ই-মেইল
					সাপেক্ষিক	সর্বোচ্চ	
১	প্রমাণপত্র সচিবালয়	প্রমাণপত্র সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয়	প্রমাণপত্র সচিবালয় সচিবালয় সচিবালয়	বিনামূল্যে	সাপেক্ষিক সর্বোচ্চ	সর্বোচ্চ সর্বোচ্চ	স্বার্থী/পরিচালক বিচারালয় সচিবালয়, চট্টগ্রাম, ঠিকানা: ফোন: ০১৩০০০১৭৯০০ ই-মেইল: dgpc@chittagong.gov.bd

৪) আবেদন করে আবেদন প্রদান

ক্র. নং	প্রতিষ্ঠান/কর্মকর্তার নাম
১	আবেদন করে সচিবালয় সচিবালয়
২	সচিবালয় সচিবালয়
৩	সচিবালয় সচিবালয়
৪	সচিবালয় সচিবালয়
৫	সচিবালয় সচিবালয়
৬	সচিবালয় সচিবালয়

৫. অনিয়ম ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রার্থিত করে অনিয়ম প্রদান করতীর্ণ গণনা যোগাযোগ করুন। তাঁর নিম্নলিখিত থেকে সন্ধান পাওয়া না গেলে নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আবেদন করা সম্পর্কে অবগত করুন।

ক্র. নং	কর্মকর্তার নাম	কাজ পাঠে যোগাযোগ করুন	যোগাযোগ ঠিকানা	নির্দেশিত সময়সীমা
১	অনিয়ম প্রদান কর্মকর্তা সন্ধান নিত্তে করা হবে	সন্ধান বোর্ড/সচিবালয় অন্য কর্মকর্তা সচিবালয়/অন্য সচিবালয় বিচারালয় সচিবালয়, চট্টগ্রাম	সন্ধান বোর্ড/সচিবালয় সচিবালয় পরিচালক বিচারালয় সচিবালয়, চট্টগ্রাম। ফোন: ০১৩০০০১৭৯০০ ই-মেইল: dgpc@chittagong.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২	অনিয়ম নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সন্ধান সন্ধান নিত্তে করা হবে	সন্ধান বোর্ড/সচিবালয় অন্য কর্মকর্তা পরিচালক (সচিবালয়) সচিবালয়/অন্য সচিবালয় চট্টগ্রাম	সন্ধান বোর্ড/সচিবালয় সচিবালয় পরিচালক (সচিবালয়), সচিবালয় ও সচিবালয় কার্যালয় সচিবালয়/অন্য সচিবালয়, ফোন-১০০০ ফোন: ০১৩০০০১৭৯০০ (অন্য সচিবালয়) মোবাইল: ০১৭১৩৩৩৩৩৩৩ ই-মেইল: mori@chittagong.gov.bd ওয়েবসাইট: www.publiclibrary.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
৩	অন্য কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সন্ধান সন্ধান নিত্তে না পারলে	অনিয়ম প্রদান কর্মকর্তা সচিবালয়/অন্য সচিবালয়	অনিয়ম প্রদান কর্মকর্তা সচিবালয়/অন্য সচিবালয় ফোন: ০১৩০০০১৭৯০০ ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস

১৪/০৬/২০২৪
(সচিবালয় সচিবালয়)
সচিবালয় পরিচালক
বিচারালয় সচিবালয়, চট্টগ্রাম
মোবাইল নং: ০১৭১৩৩৩৩৩৩৩

১.২ - সিটিজেন চার্টার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার
চট্টগ্রাম

স্মারক নং-৪৩.২৬.১৫০০.০০২.০৫.০০৬.১৯.২৩৬

তারিখ: ০৯/০৩/২০২৪ খ্রি.

বিষয়: চট্টগ্রাম বিভাগের অধীনস্থ জেলাসমূহের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের “সিটিজেন চার্টার” হালনাগাদ এবং সেবা বক্সে আপলোড করণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয় এর প্রেক্ষিতে সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ রয়েছে। প্রেক্ষিতে চট্টগ্রাম বিভাগের অধীনস্থ জেলাসমূহের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৩য় কোয়ার্টারের জন্য “সিটিজেন চার্টার” হালনাগাদ এবং সেবা বক্সে পাতা আকারে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৯/০৩/২০২৪ খ্রি.

(মোঃ মাসুদ রানা)

সহকারী পরিচালক

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম

ফোন: ০২৩৩-৩৩৮৮৭০০

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে):

- ১। সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কুমিল্লা।
- ২। সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নোয়াখালী।
- ৩। সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাঙামাটি।
- ৪। সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, বান্দরবান।
- ৫। লাইব্রেরিয়ান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
- ৬। লাইব্রেরিয়ান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী।
- ৭। লাইব্রেরিয়ান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, চাঁদপুর।
- ৮। লাইব্রেরিয়ান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কক্সবাজার।
- ৯। লাইব্রেরিয়ান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, খাগড়াছড়ি।
- ১০। লাইব্রেরিয়ান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, লক্ষ্মীপুর।
- ১১। অফিস কপি।



সিটিজেন চার্টার

১. মিশন ও বিশ্বন

মিশন : জ্ঞানমনস্ত আন্দোলিত সমাজ।

বিশ্বন : জাতি-ধর্ম-বর্ণ নির্বিশেষে খাগড়াছড়ি পাবনা জেলার সমগ্র জনগণতীকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথা প্রযুক্তিভিত্তিক সুবিধা সঞ্চলিত সময়-সাপ্রাণী পাঠকসেবা ও সংসর্গের প্রদানের মাধ্যমে খাগড়াছড়ি জনগণের জ্ঞান ও প্রজ্ঞা বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১ মাসিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদান সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ ফর্ম প্রদান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	স্বত্বস্বত্ব কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০১	সকল পাঠ্যসামগ্রী পড়ার সেবা	বই, পত্র-পত্রিকা, সাময়িকি ও অন্যান্য পাঠ্যসামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণের মাধ্যমে	প্রত্যেক কর্মদিবসে, সকাল ১০.০০ টা থেকে বিকাল ৬.০০ টা পর্যন্ত	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	বিনামূল্যে	ওয়েন চাকমা লাইব্রেরিয়ান ০২৩৩৭১৯৪৩০০ oyen.khadgpl17@gmail.com	মো: মাসুম রানা সংক্রান্তী পরিচালক ০২৩৩৩৩৮৮৭০০wara.rana 86@gmail.com
০২	সেফটপ সেবা	সেফটপ সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও বিতরণের মাধ্যমে	(ক) আবেদনিক (সংশে পাঠকদের চাহিদা মোতাবেক তথা প্রশ্ন করা হলে) (খ) বীর্যসেবাদি (কিন কর্মদিবসের মধ্যে)	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৩	বই ধার(Leading) পদ্ধতি	অগ্রদূত পাঠকগণকে সঙ্গত ফরম সংগ্রহ করতে হবে দুটি উপায়ে। ১। সরাসরি প্রদান করে এনে, ২। প্রোগ্রামের স্ব-ওয়েব সাইট থেকে সনসক্রিপ্ট ফরম জটিনেশন করে।	দিন (০৩) কর্মদিবসের মধ্যে	(ক) আবেদনপত্র (খ) আনুষ্ঠানিকতা/অনু-নিবেদন সনসক্রিপ্ট (গ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদানপত্র (স্বাক্ষরিত) (ঘ) ছবি: পাসপোর্ট ০১টি (স্বাক্ষরিত) ফটো ০২ টি	সেফটপ পত্রক	জ্ঞাননক হিসেবে (সেফটপযোগ্য): (ক) শিশু- ২০০/- (খ) ছাত্র-ছাত্রী- ৫০০/- (গ) সর্বসাধারণ- ১০০০/-	ঐ	ঐ

০৪	বই ধার সেবা	স্বাক্ষরিত সনসক্রিপ্ট এককালীন সর্বোচ্চ ০২ টি বই ধার নেয়া ও জমা দেয়ার মাধ্যমে	প্রত্যেক সনসক্রিপ্ট বই দুই মাসের মধ্যে হতে পনের (১৫) দিনের মধ্যে বই জমা দিতে হবে।	প্রদানপত্র সনসক্রিপ্ট	নির্ধারিত পত্রক	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৫	কম্পিউটার/ভিডিও	পাঠকদের চাহিদা অনুযায়ী পাঠ্যসামগ্রী ডাটাবেস করে নেয়ার মাধ্যমে	প্রত্যেক কর্মদিবসে, সকাল ১০.০০ টা থেকে বিকাল ৬.০০ টা পর্যন্ত	অইনি কার্ড/প্রদানপত্র সনসক্রিপ্ট	স্বাক্ষরিত কক	প্রতি পাঠ্য ০২/- প্রতি পাঠ্য দুই মাসে ০২/-	ঐ	ঐ
০৬	ইন্টারনেট সেবা	প্রদান ও Wi-Fi ইন্টারনেট সংযোগের মাধ্যমে	প্রত্যেক কর্মদিবসে, সকাল ১০.০০ টা থেকে বিকাল ৬.০০ টা পর্যন্ত (বিধিমা মোতাবেক)	ইন্টারনেট সনসক্রিপ্ট	স্বাক্ষরিত ইন্টারনেট সেবাকক	সকল সনসক্রিপ্ট জমা নির্ধারিত এককালীন জ্ঞাননক ২০০/-	ঐ	ঐ
০৭	সম্প্রদানপত্রক সেবা	জান, চিত্রাংকন, বইপত্র, কবিতা, মনুস্ক্রিপ্ট, পুস্তক হাতে নেয়া, পত্রিকা প্রতিযোগিতার মাধ্যমে	বিভিন্ন প্রকাশের পর থেকে নির্ধারিত সময় পর্যন্ত	১. নির্ধারিত ফরম ২. জাতীয় পত্রিক পত্র/অন্য সনসক্রিপ্ট ৩. প্রতিষ্ঠান প্রদানের প্রদান প্রয়োজ্য ফর্ম	জেলা সরকারি পদ্মপ্রাচীর, খাগড়াছড়ি	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
০৮	বই পাঠে অগ্রদূত সৃষ্টির জন্য পুস্তক প্রকাশনা	বিদ্যমান ও নতুন বই সম্পর্কে নতুন তথ্য অবহিতকরণের মাধ্যমে	সর্বোচ্চ ১ম (১০) দিন	---	জেলা সরকারি পদ্মপ্রাচীর, খাগড়াছড়ি	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

২.২ মাসিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদান সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ ফর্ম প্রদান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	স্বত্বস্বত্ব কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০১	নেদরকারি প্রদানপত্র আধিকারভুক্তিকরণ ও পুনর্নির্দেশ	ইতিমধ্যে অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট প্রদানপত্রের আবেদনের পরিশোধিত	আবেদন করার পর পরিশোধ পূর্বক ০৭ দিনের মধ্যে	(ক) আবেদনপত্র (খ) পঠনকার (গ) ডেপলিট (ঘ) বাৎসর একাউন্ট (ঙ) অন্যান্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট	জেলা সরকারি পদ্মপ্রাচীর, খাগড়াছড়ি	বিনামূল্যে	ওয়েন চাকমা লাইব্রেরিয়ান ০২৩৩৭১৯৪৩০০ oyen.khadgpl17@gmail.com	মো: মাসুম রানা সংক্রান্তী পরিচালক ০২৩৩৩৩৮৮৭০০wara.rana 86@gmail.com

২.৩ আচার্যসীপ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদান সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ ফর্ম প্রদান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	স্বত্বস্বত্ব কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০১	স্বাক্ষরিত ছুটি	স্বাক্ষরিত আবেদন	আবেদন প্রদানের পর সর্বোচ্চ ১ম (১০) কর্মদিবস	(ক) ১০ম হতে ১০ কর্ম প্রদানের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন অনুযায়ী (খ) নির্ধারিত ফরমে	জেলা সরকারি পদ্মপ্রাচীর, খাগড়াছড়ি	বিনামূল্যে	ওয়েন চাকমা লাইব্রেরিয়ান ০২৩৩৭১৯৪৩০০ oyen.khadgpl17@gmail.com	মহাসুবিধু স্ট্রীট মনমীয়া চেয়ারম্যান, পাবনা জেলা পরিষদ, খাগড়াছড়ি ০২৩৩৩৩৮৮৭০০ khdcbd@gmail.com

০২	অতিরিক্ত খুটি (বহিঃ বাণেশ)	মজুরি আদেশ জারি	সর্বোচ্চ ২৫ (২৫) কর্মদিবস	প্রত্যেক ক্ষেত্রে ক) ১০ম হতে ১০ তম প্রস্তাবের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্ধারিত ঘরমে আবেদন অনুযায়ী	জেলা সরকারি পশুপ্রাণচিকিৎসা, ঝালকাঠি	দিনামুসোল	ওয়েব চাকমা লাইসেন্স ০২০৩৭১৪০৩০ oyen.khadgpl17@gmail.com	মাংসউদ্ভূট টেস্ট মাননীয় চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ, ঝালকাঠি ০২০৩০৪০৫/৬- khdcbd@gmail.com
০৩	প্রাচীর ও বিনোদন খুটি	মজুরি আদেশ জারি	সর্বোচ্চ ২৫ (২৫) কর্মদিবস	১০ম হতে ১০ তম প্রস্তাবের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন অনুযায়ী	জেলা সরকারি পশুপ্রাণচিকিৎসা, ঝালকাঠি	দিনামুসোল	ওয়েব চাকমা লাইসেন্স ০২০৩৭১৪০৩০ oyen.khadgpl17@gmail.com	মাংসউদ্ভূট টেস্ট মাননীয় চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ, ঝালকাঠি ০২০৩০৪০৫/৬- khdcbd@gmail.com
০৪	সিলেকশন প্রোগ্রাম/ টাইম ফেস মজুরি	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত আদেশ এবং ডিপ্লিমার সুপারিশ মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ	আবেদনের পর সর্বোচ্চ পনের (১৫) দিন পর	ক) ১০ম হতে ১০ তম প্রস্তাবের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন অনুযায়ী খ) মনোনয়ন বার্ষিক পেশনীয় মনুসোল	জেলা সরকারি পশুপ্রাণচিকিৎসা, ঝালকাঠি	দিনামুসোল	ওয়েব চাকমা লাইসেন্স ০২০৩৭১৪০৩০ oyen.khadgpl17@gmail.com	ডায়ি/আবেদন সিদ্ধির মহাপরিচালক পশুপ্রাণচিকিৎসা ০২১১২১২১৪৩৭-dg.dpl.2012 @gplkhag@gmail.com
০৫	ডাক্তারি স্বাস্থ্যকল	সরকারি আদেশ জারি	আবেদনের পর সর্বোচ্চ পনের (১৫) দিন পর	ক) ১০ম হতে ১০ তম প্রস্তাবের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন অনুযায়ী খ) মনোনয়ন বার্ষিক পেশনীয় মনুসোল	জেলা সরকারি পশুপ্রাণচিকিৎসা, ঝালকাঠি	দিনামুসোল	ওয়েব চাকমা লাইসেন্স ০২০৩৭১৪০৩০ oyen.khadgpl17@gmail.com	ডায়ি/আবেদন সিদ্ধির মহাপরিচালক পশুপ্রাণচিকিৎসা ০২১১২১২১৪৩৭-dg.dpl.2012 @gplkhag@gmail.com
০৬	সামান্য রবিন্স রহবিল হতে কঠিন মজুরি	সামান্য রবিন্স, অফিস বিভিমালা, ১৯/১৯ অনুযায়ী আদেশ জারি	সর্বোচ্চ ২৫ (২৫) কর্মদিবস	ক) নির্ধারিত ঘরমে আবেদন অনুযায়ী খ) সামান্য রবিন্স অনুযায়ী সর্বশেষ জমা কৃত অর্ধের হিসাব বিবরণীর মূল কপি (আদেশ জারির পর ভেরিফেশন)	জেলা সরকারি পশুপ্রাণচিকিৎসা, ঝালকাঠি	দিনামুসোল	ওয়েব চাকমা লাইসেন্স ০২০৩৭১৪০৩০ oyen.khadgpl17@gmail.com	মাংসউদ্ভূট টেস্ট মাননীয় চেয়ারম্যান, পার্বত্য জেলা পরিষদ, ঝালকাঠি ০২০৩০৪০৫/৬- khdcbd@gmail.com

৩. আশনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিকূল/কাল্পনিক সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	শ্রমিকদের সময় সীমা অনুযায়ী পারিকসেবা ও অধিসেবা গ্রহণ করুন
০২	নির্ধারিত ক্রমে যথাযথভাবে পুরনকৃত আবেদন জমা দিন
০৩	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি: পরিশোধ করুন
০৪	সাক্ষরকারী অন্য নির্ধারিত সময়ে পূর্বেই উপস্থিত থাকুন


30.03.24

(ওয়েব চাকমা)
লাইসেন্স

ফোন- ০২০৩৭১৪০৩০

dgpkhagrachhari@gmail.com



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণপ্রজ্ঞাপার অধিদপ্তর
জেলা সরকারি গণপ্রজ্ঞাপার, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
publiclibrary.brahmanbaria.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ বিনির্মাণ।

মিশন: ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার সমগ্র জনগোষ্ঠীকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তিভিত্তিক সুবিধা-সম্বলিত সময়-সাপ্রস্রী পাঠক ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞা বিকশিতকরণ ও সৃষ্ণকরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) দাপনিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যন্ত্রাঙ্কনা এবং প্রক্রিয়া	সেবার সুর এবং পরিষ্কার পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময়সীমা	স্বাধিকারকর্তার (সেবা, পত্র, ফোন নম্বর, ইমেইল ও কক্ষ নং)	উর্জনক যন্ত্রাঙ্কনা (সেবা, পত্র, ফোন নম্বর, ইমেইল ও কক্ষ নং)
১.	পঠক সেবা	প্রজ্ঞাপারের পঠকসমষ্টি (পুস্তক, পত্রিকা, সমস্মিতী ইত্যাদি) পঠকদের হাতে পেঁছাবে	বিশেষ ক্ষেত্রে লাইব্রেরি সন্য কার্য আর্টসি পঠকসম্পর্কে; অত্র প্রজ্ঞাপার	বিনামূল্যে	ক্ষণক্ষণিক	১০৯৩ ১১৩ নং সুপ নম্বর ০১১২০/১৪১/১১ sebakchandradasa@gmail.com	সে. সাইতুল ইসলাম সিমরা লাইব্রেরিয়ান ০১১২১ ০১৪০-১৮ dgpil.brahmanbaria@gmail.com
২.	ক্রোডেশন সেবা	ক্রোডেশন সমষ্টি ও পুরাতন পত্রিকা আধাপালি ব্যবহারের সুযোগ প্রদানের মাধ্যমে	বিশেষ ক্ষেত্রে লাইব্রেরি সন্য কার্য আর্টসি পঠকসম্পর্কে/আবেদনপত্র; অত্র প্রজ্ঞাপার	বিনামূল্যে	ক্ষণক্ষণিক	১০৯৩ ১১৩ নং সুপ নম্বর ০১১২০/১৪১/১১ sebakchandradasa@gmail.com	সে. সাইতুল ইসলাম সিমরা লাইব্রেরিয়ান ০১১২১ ০১৪০-১৮ dgpil.brahmanbaria@gmail.com
৩.	পুস্তক সেন-সেন সেবা (এক কাঠাম সর্বোচ্চ ২ টি বই)	প্রজ্ঞাপার সন্যসম্পর্কে বই ধার প্রদানের মাধ্যমে। অর্টসি ব্যক্তিকে সন্য ধরম প্রদান করা হয়। তিনি নিয়মসমূহের পুস্তক করে লিখিত করলে পরবর্তী ৩ কর্মদিবসের মধ্যে সন্য কার্য প্রদান করা হয়।	সন্য ধরম আবেদন করম অত্র প্রজ্ঞাপার	বিনামূল্যে	ইস্তুর কারিষ হতে ১৫ দিনের ক্ষম	১০৯৩ ১১৩ নং সুপ নম্বর ০১১২০/১৪১/১১ sebakchandradasa@gmail.com	সে. সাইতুল ইসলাম সিমরা লাইব্রেরিয়ান ০১১২১ ০১৪০-১৮ dgpil.brahmanbaria@gmail.com
৪.	ইন্টারনেট সেবা	বিত্তিক্রম এর মাধ্যমে	বিশেষ ক্ষেত্রে লাইব্রেরি সন্য কার্য আর্টসি পঠকসম্পর্কে; অত্র প্রজ্ঞাপারের ইন্টারনেট কার্য	বিনামূল্যে	ক্ষণক্ষণিক	১০৯৩ ১১৩ নং সুপ নম্বর ০১১২০/১৪১/১১ sebakchandradasa@gmail.com	সে. সাইতুল ইসলাম সিমরা লাইব্রেরিয়ান ০১১২১ ০১৪০-১৮ dgpil.brahmanbaria@gmail.com
৫.	প্রজ্ঞাপার সম্পর্কিত	লাইব্রেরির ক্রমের পোষ্টাল ড্রাইফিং, ফেসবুক অর্টসি ও পত্র, ইমেইল এর মাধ্যমে	publiclibrary.brahmanbaria.gov.bd Facebook: জেলা সরকারি গণপ্রজ্ঞাপার	বিনামূল্যে	ক্ষণক্ষণিক	১০৯৩ ১১৩ নং সুপ নম্বর ০১১২০/১৪১/১১	সে. সাইতুল ইসলাম সিমরা লাইব্রেরিয়ান

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যন্ত্রাঙ্কনা এবং প্রক্রিয়া	সেবার সুর এবং পরিষ্কার পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময়সীমা	স্বাধিকারকর্তার (সেবা, পত্র, ফোন নম্বর, ইমেইল ও কক্ষ নং)	উর্জনক যন্ত্রাঙ্কনা (সেবা, পত্র, ফোন নম্বর, ইমেইল ও কক্ষ নং)
	জ্ঞানসি		স্বাধাপনবাড়িয়া dgpil.brahmanbaria@gmail.com			sebakchandradasa@gmail.com	০১১২১ ০১৪০-১৮ dgpil.brahmanbaria@gmail.com
৬.	সম্প্রদায়বন্ধক সেবা	বিভিন্ন শিখর উপাঙ্কনা ক্রম, চিত্রাঙ্কনা, মুদ্রণ হারক সেবা, জ্ঞানসি, বই পত্র, প্রতিক্রিয়ায় আবেদনের মাধ্যমে	শিখা প্রক্রিয়াক্রমের পরিষ্কারকরণ জ্ঞান বিজ্ঞান সন্যসম্পর্কিত পঠকসম্পর্কে অত্র প্রজ্ঞাপার	বিনামূল্যে	বিজ্ঞাপনের পর ৩০ দিনের মধ্যে	১০৯৩ ১১৩ নং সুপ নম্বর ০১১২০/১৪১/১১ sebakchandradasa@gmail.com	সে. সাইতুল ইসলাম সিমরা লাইব্রেরিয়ান ০১১২১ ০১৪০-১৮ dgpil.brahmanbaria@gmail.com
৭.	পুস্তক প্রদর্শনী	পঠকদের অগ্রম বৃষ্টির জ্ঞান বিজ্ঞান ও নতুন বই প্রদর্শনীর মাধ্যমে	অত্র প্রজ্ঞাপার	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ দিন	১০৯৩ ১১৩ নং সুপ নম্বর ০১১২০/১৪১/১১ sebakchandradasa@gmail.com	সে. সাইতুল ইসলাম সিমরা লাইব্রেরিয়ান ০১১২১ ০১৪০-১৮ dgpil.brahmanbaria@gmail.com

সাধারণ ছুটির দিন ব্যতীত শনিবার থেকে বুধবার সকাল ৯ টা থেকে বিকাল ৪ টা পযন্ত অত্র গণপ্রজ্ঞাপার খোলা থাকে।

২.২) জ্ঞানসি সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যন্ত্রাঙ্কনা এবং প্রক্রিয়া	সেবার সুর এবং পরিষ্কার পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময়সীমা	স্বাধিকারকর্তার (সেবা, পত্র, ফোন নম্বর, ইমেইল ও কক্ষ নং)	উর্জনক যন্ত্রাঙ্কনা (সেবা, পত্র, ফোন নম্বর, ইমেইল ও কক্ষ নং)
১.	ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার বেসরকারি পঠকসম্পর্কিত নিবন্ধিতকরণ	নিবন্ধিত আবেদন করমে আবেদনের পরিষ্কারকরণে পরিষ্কারকরণের মাধ্যমে ফর্মবারি হারাই সংক্ষেপে	ক. পুস্তক/নিবন্ধনের জ্ঞান আবেদন করম খ. পুস্তক/কর্মসিদ্ধির জ্ঞানিকা ও কর্মসিদ্ধির সন্যসম্পর্কিত প্রক্রিয়াক্রম গ. পঠকসম্পর্কিত জ্ঞানসি অথবা জ্ঞানসি তুলিসম্পর্কিত ঘ. পুস্তক অর্টসি প্রক্রিয়াক্রমের জ্ঞানসি, ইত্যাদি অত্র প্রজ্ঞাপার ও ক্রমের সাহা	বিনামূল্যে	আবেদন প্রক্রিয় ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে	১০৯৩ ১১৩ নং সুপ নম্বর ০১১২০/১৪১/১১ sebakchandradasa@gmail.com	সে. সাইতুল ইসলাম সিমরা লাইব্রেরিয়ান ০১১২১ ০১৪০-১৮ dgpil.brahmanbaria@gmail.com

২.৩ অত্যর্জনীয় সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যন্ত্রাঙ্কনা এবং প্রক্রিয়া	সেবার সুর এবং পরিষ্কার পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সময়সীমা	স্বাধিকারকর্তার (সেবা, পত্র, ফোন নম্বর, ইমেইল ও কক্ষ নং)	উর্জনক যন্ত্রাঙ্কনা (সেবা, পত্র, ফোন নম্বর, ইমেইল ও কক্ষ নং)
১.	ছুটি সন্যসম্পর্কিত	প্রার-বিদেয়ন ও অর্টসি ছুটি মঞ্জুরি আবেদন আর্টসি মাধ্যমে	ক. কর্মসিদ্ধি/কর্মসিদ্ধিগণের আবেদন মঞ্জুরি খ. নিবন্ধিত আবেদন করমে প্রয়োজ্ঞা ক্ষেত্রে জেলা সরকারি গণপ্রজ্ঞাপার, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রক্রিয় ২০ কর্মদিবসের মধ্যে	সে. সাইতুল ইসলাম সিমরা লাইব্রেরিয়ান ০১১২১ ০১৪০-১৮ dgpil.brahmanbaria@gmail.com	সে. আব্দুল করিম স্বাধাপনবাড়িয়া গণপ্রজ্ঞাপার অধিদপ্তর, জেলা dg.dpl.2012@gmail.com

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	প্রত্যাশিত সেবা প্রদানের দায়িত্ব বহনকারী
১	পার্টিকলসের সময়সীমা অনুযায়ী পার্টিকলসেবা ও তথ্যসেবা গ্রহণ।
২	পার্টিকলসে বা প্রদানের চক্রে শোরগোল না করে শান্তিপূর্ণ পরিবেশ বজায় রাখা।
৩	প্রদানের চক্রে ও পার্টিকলসে মোবাইল ফোন নিরব রাখা ও পার্টিকলসের বাহিরে গিয়ে নিতু থরে কথা বলা।
৪	প্রদানের চক্রে খুনখাশি বা নেশা আতীত দ্রব্য গ্রহণ থেকে বিরত থাকা।
৫	নির্ধারিত করসে যথাযথভাবে আবেদন জমা প্রদান করা।
৬	প্রদানের চক্রে ও পার্টিকলস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে কর্তৃপক্ষকে সহযোগিতা করা।
৭	করোনা সাইরাস সংক্রমণের স্ত্রুতিক প্রতিরোধে স্বাস্থ্য-বিধি মেনে চলা।

৪. অভিযোগ স্ববন্দুপন পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অনধুই হলে পান্ডিতপ্রায় কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। ঊর নিকট থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	পান্ডিতপ্রায় কর্মকর্তা সমাধান দিতে পার্ব হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	মো. সাইফুল ইসলাম লিমন লাইব্রেরিয়ান ০১৫১৭ ০৫৪৮৮৮ dgpl.brahmanbaria@gmail.com	২০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিষ্পত্তি সময়ে সমাধান দিতে পার্ব হলে	আপিল কর্মকর্তা	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম উপপরিচালক বিভাগীয় সরকারি পুস্তকখানা, চট্টগ্রাম dgplchittagong@gmail.com	৩০ কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা কর্মকর্তা নিষ্পত্তি সময়ে সমাধান দিতে পার্ব হলে	মহাপরিচালক	মো: মরিয়ম বেগম পরিচালক (উপসচিব) পুস্তকখানা অধিদপ্তর ০২২২২২২২৪৮২ moriumbegumkona@gmail.com	৬০ কর্মদিবস

০১-০১-২০২৪

মো. সাইফুল ইসলাম লিমন
লাইব্রেরিয়ান

জেলা সরকারি পুস্তকখানা, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।

সিটিজেন চার্টার

১. মিশন ও মিশন

মিশন: জ্ঞান মননক অসোকিত সমাজ গড়ে তোলা।

মিশন: ফুন্ডা জেলার সমগ্র জনশােীকে বিজ্ঞান ও তথ্য প্রযুক্তি তিতিক সুবিধাদি সখিত সময়- সশ্রী পঠকসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞয় বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ।

২. সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি

২.১ সাময়িক সেবা

ক্র.সং.	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাপনপত্র এবং প্রাতিষ্ঠান	সেবার মুক্ত এবং পরিকল্পনা পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সারিচক্রের কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২	পঠকসেবা	বই, পত্র-পত্রিকা এবং সাময়িকী প্রস্থাপারে সরবরাহের মাধ্যমে	নির্ধারিত পঠকক্ষ	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	মো: মনুক মিয়া করাতালপার মোবাঃ 01813-119369 ই-মেইল:dgplcomilla@gmail.com
৩	রেফারেন্স সেবা	রেফারেন্স সামগ্রী সরবরাহের মাধ্যমে	নির্ধারিত পঠকক্ষ	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	মো: মনুক মিয়া করাতালপার মোবাঃ 01813-119369 ই-মেইল:dgplcomilla@gmail.com

৪	বই ধার সেবা (এককালীন সর্বোচ্চ ২ টি বই)	প্রস্থাপারের সদস্যদের বই ধার ও জমা নেয়ার মাধ্যমে। অপ্রতী পঠকপণকে সদস্য ফরম প্রদান করা হয়। তারা তা পুরন করে রাখিল করলে পরবর্তী তিন কার্যদিবসের মধ্যে সদস্য করা হয়।	১. সদস্য হওয়ার অবকেনন ফরম ২. সংশ্লিষ্ট পঠকক্ষ	বিনামূল্যে	ইস্যুর তারিখ থেকে ১৫ (পনের) দিনের জমা	মো: মনুক মিয়া করাতালপার মোবাঃ 01813-119369 ই-মেইল:dgplcomilla@gmail.com
৫	ফটোকপি সেবা	পঠকদের চাহিদা অনুযায়ী পঠকসামগ্রী ফটোকপি করে দেয়ার মাধ্যমে	ফটোকপি কনীর	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ করে	তাত্ক্ষণিক	মো: মনুক মিয়া করাতালপার মোবাঃ 01813-119369 ই-মেইল:dgplcomilla@gmail.com
৬	ইন্টারনেট সেবা	বিটিসিএল এর মাধ্যমে	ইন্টারনেট কনীর	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	মো: মনুক মিয়া করাতালপার মোবাঃ 01813-119369 ই-মেইল:dgplcomilla@gmail.com
৭	প্রস্থাপার সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রদান	পাবলিক লাইব্রেরির ওয়েব পোর্টাল ব্রাউজিং এর মাধ্যমে	Publiclibrary.comilla.gov.bd	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	মো: নাকিস সাদিক শিশির সহকারী লাইব্রেরিয়ান মোবাঃ 01852700506 ই-মেইল:dgplcomilla@gmail.com
৮	সম্প্রসারণমূলক সেবা	রচনা, কবিতা আবৃত্তি, বই পাঠ, ছাতের সুন্দর সেবা, চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতার মাধ্যমে	জেনা সরকারি গণপ্রস্থাপার, ফুন্ডা	বিনামূল্যে	বিজ্ঞাপি প্রচারের পর থেকে ০১ (এক) মাস	মো: নাকিস সাদিক শিশির সহকারী লাইব্রেরিয়ান মোবাঃ 01852700506 ই-মেইল:dgplcomilla@gmail.com
৯	বই পাঠ আগ্রহ সৃষ্টির জমা পুস্তক প্রদর্শনী	বিনামান ও নতুন বই সম্পর্কে নতুন নতুন তথ্য অবহিত করণের মাধ্যমে	জেনা সরকারি গণপ্রস্থাপার, ফুন্ডা	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০(দশ) দিন	মো: নাকিস সাদিক শিশির সহকারী লাইব্রেরিয়ান মোবাঃ 01852700506 ই-মেইল:dgplcomilla@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় বসবসন এবং প্রাতিষ্ঠান	সেবার মূল এবং পরিবেশ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	যাচাইকরণ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল ও ই-মেইল নম্বর)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২	জেনা, উপজেলা এবং প্রকল্প অফিসের বেসরকারি প্রচাণসূমহের তালিকাভুক্তিকরণ	নীতিমামা অনুযায়ী জেলা সরকারি গণপ্রচাণ, কুমিল্লা -তে আবেদনের প্রেক্ষিতে পরিনর্দনের মাধ্যমে	জেলা সরকারি গণপ্রচাণ, কুমিল্লা	বিনামূল্যে	আবেদনের পর থেকে ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	মো: নাকিস সাদিক শিশির সহকারী লাইব্রেরিয়ান মোবা: 01852700506 ই- মেইল:dgplcomilla@gmail.com

৩. স্বতিবেশ স্ববসন পদ্ধতি (GRS)

ক্রমিক নং	কখন খোলাবেশ করবেন	খোলাবেশের ঠিকানা	নির্দেশিত সময়সীমা	খোলাবেশ
১	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সমাধান দিতে অসম্মন হলে	ড. মো. হাবুন-উর-রশিদ প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম উপপরিচালক(চারপ্রাণ) বিভাগীয় সরকারি গণপ্রচাণ, চট্টগ্রাম মোবা: ০১৭৭১-০২৩৩২০	সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) কার্যদিবস	ড. মো. হাবুন-উর-রশিদ প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান কাম উপপরিচালক(চারপ্রাণ) বিভাগীয় সরকারি গণপ্রচাণ, চট্টগ্রাম মোবা: ০১৭৭১-০২৩৩২০
২	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	মো: নাকিস সাদিক শিশির সহকারী লাইব্রেরিয়ান মোবা: 01852700506 ই-মেইল:dgplcomilla@gmail.com	সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) কার্যদিবস	মো: নাকিস সাদিক শিশির সহকারী লাইব্রেরিয়ান মোবা: 01852700506 ই-মেইল:dgplcomilla@gmail.com

৪. আশ্রয় কাঠে আশ্রয়ের প্রকাশ

ক্রমিক নং	প্রাতিষ্ঠান কর্মকর্তা সেবা প্রাতিষ্ঠান দায়িত্ব কর্মকর্তা
১	পঠককনের সময়সীমা অনুযায়ী পঠকসেবা ও তথ্যসেবা প্রদান
২	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরনকৃত আবেদন জমা প্রদান
৩	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধকরণ
৪	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	পঠককে বা প্রচাণ চক্রে শোরগোল না করে শান্তিপূর্ণ পরিবেশ বজায় রাখা
৬	প্রচাণ চক্রে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা
৭	প্রচাণের ভিতরে খুদপান বা সেবা জাতীয় দ্রব্য গ্রহন থেকে বিরত থাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার
চট্টগ্রাম।

২.১- প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত।

(সারমর্ম)

চট্টগ্রাম বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগারের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা/আয়োজিত/
বার্ষিক প্রতিবেদন সদর দপ্তর, ঢাকা কর্তৃক বাস্তবায়িত হবে।



০১/০৪/২০২৪

(মোঃ মাসুদ রানা)

সহকারী পরিচালক

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম

গণপ্রাজতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার
চট্টগ্রাম।

২.২ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে
অবহিতকরণ সভা আয়োজন
(সারমর্ম)

চট্টগ্রাম বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগারের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন সূচক ২.২ অনুসারে ২য় ত্রৈমাসিক অবহিতকরণ সভা ১৬.০৯.২০২৩ খ্রি. তারিখে সম্পন্ন করা হয়েছে।



০১/০৪/২০২৪

(মোঃ মাসুদ রানা)

সহকারী পরিচালক

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম