

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম এর অক্টোবর ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ মাসুদ রানা, সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম।

তারিখ : ২২ অক্টোবর, ২০২৪ খ্রি.

সময় : মঙ্গলবার, সকাল ১১:০০ টা

স্থান : অনলাইন প্ল্যাটফর্ম জুম

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ: পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি প্রথমেই চাঁদপুর জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তার মায়ের মৃত্যুতে শোক প্রকাশ করেন, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া কার্যালয়ের সদ্য যোগদানকৃত কর্মকর্তাকে বিভাগে স্বাগতম জানান ও লক্ষ্মীপুর কার্যালয়ের যোগদানকৃত ও সদ্য পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে অভিনন্দন জানান। এছাড়াও চট্টগ্রাম বিভাগের সকল জেলা কর্মকর্তাকে অনলাইন প্ল্যাটফর্ম জুমে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। অতঃপর কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্য বিষয়াদি উপস্থাপন করেন।

আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপিত বিষয়াদির উপর সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	মন্তব্য/বাস্তবায়ন
০১.	গত সভার কার্যবিবরণীর অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা।	১। গত সভার গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করা হয়। গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও দৃষ্টিকরনের উপর গুরুত্ব দিতে বলা হয়। কুমিল্লা এবং চাঁদপুর গ্রন্থাগারের ওয়েব পোর্টালের নাম ব্রাহ্মণবাড়ীয়া কার্যালয়ের মতো করে দ্রুত সংশোধন করা দরকার।	১। গত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানানো হয় ও বাস্তবায়িত কার্যক্রম দৃষ্টিকরণ এবং কুমিল্লা ও চাঁদপুর গ্রন্থাগারের ওয়েব পোর্টালের নাম ব্রাহ্মণবাড়ীয়া কার্যালয়ের মতো করে দ্রুত সংশোধন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	লাইব্রেরিয়ান/সহকারী লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, চাঁদপুর ও কুমিল্লা
০২.	জেলার বাঁধাইকৃত পত্রিকা নিয়ে আলোচনা।	সকল জেলায় একই পত্রিকা বাঁধাই না করার বিষয়ে অধিদপ্তরের নির্দেশনা থাকায় প্রতিটি জেলায় কোন কোন পত্রিকা বাঁধাই করা হবে সে বিষয়ে আলোচনা করা হয়। অধিদপ্তরের সেপ্টেম্বর ২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় ১০ (খ) সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে এ আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়।	বিভাগসহ বিভাগাধীন সকল জেলায় বাঁধাইকৃত পত্রিকার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে প্রতিটি জেলা কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত প্রস্তাবনার ভিত্তিতে ও স্থানীয় নাগরিকদের চাহিদার কথা বিবেচনা করে জেলাভিত্তিক বাঁধাইকৃত পত্রিকা নির্ধারণ করা হয়। বাঁধাইকৃত পত্রিকাগুলির তালিকা একটি অফিস আদেশের মাধ্যমে সকল জেলাগুলোকে জানিয়ে দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল) ও বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম
০৩.	কর্পোরেট মোবাইল সিম চালু নিয়ে আলোচনা	সভাপতি সভায় তাৎক্ষণিকভাবে সকল দপ্তর প্রধানকে তাদের কর্পোরেট নম্বর থেকে সভাপতির কর্পোরেট নম্বরে কল করতে বলেন। সকল দপ্তর প্রধান তাৎক্ষণিক তাদের কর্পোরেট নম্বর থেকে কল করে তাদের সিম এ্যাকাউন্ট রয়েছে নিশ্চিত করেন।	প্রতিটি দপ্তর প্রধান সার্বক্ষণিক তাদের নিজ নিজ কর্পোরেট মোবাইল সিমটি চালু রাখার ও সেই সিম থেকে দাপ্তরিক সকল যোগাযোগ সম্পাদন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল) ও বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম

০৪.	অভ্যন্তরীণ অডিট নিয়ে আলোচনা	অভ্যন্তরীণ অডিট নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সকল সময়ে অভ্যন্তরীণ অডিট এর জন্য প্রস্তুত থাকতে হবে।	প্রতিটি কার্যালয়কে যে কোন সময় অভ্যন্তরীণ অডিট এর জন্য প্রস্তুত থাকতে হবে। প্রতিটি দপ্তরে যথাযথভাবে প্রতিটি বিল থেকে ভ্যাট, ট্যাক্স ও উৎসে কর কর্তন বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে। ডেডস্টক ও মনোহারী রেজিস্টার যথাযথভাবে হালনাগাদ ও সংরক্ষণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল) ও বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম
০৫.	নতুন টেন্ডার কমিটি নিয়ে আলোচনা।	নতুন টেন্ডার কমিটির কপি অধিদপ্তর থেকে সকল দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। সে অনুযায়ী কাজ করতে হবে।	নতুন টেন্ডার কমিটি অনুযায়ী এখন থেকে সকল অকেজো মালামাল প্রক্রিয়াকরণের সিদ্ধান্ত হয়।	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল) ও বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম
০৬.	আরপিএটিসিতে প্রশিক্ষণ নিয়ে আলোচনা।	ডিজি মহোদয় আরপিএটিসিতে প্রশিক্ষণে মনোনয়ন দেয়ার জন্য সেপ্টেম্বর মাসের সভায় সদয় সম্মতি প্রদান করেন।	শীঘ্রই ১ দিনের ওয়ার্কশপ এবং ৫-১২ দিনের প্রশিক্ষণে জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পর্যায়ক্রমে মনোনয়ন প্রদান করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার চট্টগ্রাম
০৭.	বিভাগে প্রশিক্ষণ নিয়ে আলোচনা।	ডিজি মহোদয় জানিয়েছেন বিভাগে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে। বিভাগীয় অফিসকে কিভাবে আরো কার্যকর করা যায় সে বিষয়ে তিনি কাজ করবেন বলে জানান। বিভাগে প্রশিক্ষণের জন্য বাজেটেরও চাহিদা প্রেরণ করা হবে বলে জানান।	উল্লেখিত বিভাগীয় প্রশিক্ষণের বিষয়ে বিভাগাধীন জেলাগুলোকে অবহিত করা হয়। প্রশিক্ষণ খাতে বিভাগে বাজেটে পাওয়া মাত্রই বিভাগীয় অফিসে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে বলে সভাপতি জানান।	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার চট্টগ্রাম
০৮.	গত বছরের এপিএ ও চলতি বছরের এপিএ এর ১ম ট্রেমাসেকর উপর ফিডব্যাক সভা নিয়ে আলোচনা।	গত বছরের এপিএ ও চলতি বছরের এপিএ এর ১ম ট্রেমাসেকর উপর ফিডব্যাক সভা নিয়ে আলোচনা করা হয়।	গত বছরের এপিএ এর বিভাগীয় মূল্যায়ন ও চলতি বছরের এপিএ এর ১ম ট্রেমাসেকর উপর ফিডব্যাক সভা দ্রুত আয়োজন করা হবে।	বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার চট্টগ্রাম
০৯.	ডেঞ্জু প্রতিরোধে গৃহীত কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা।	১) ডেঞ্জু প্রতিরোধে নিয়মিত মশক নিধন স্প্রে দেয়ার ব্যবস্থা করার জন্য আলোচনা হয়। স্থানীয় পৌরসভা থেকে মশক নিধন স্প্রে নেয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ডেঞ্জু প্রতিরোধে নিয়মিত মশক নিধন স্প্রে দেয়ার ব্যবস্থা করার জন্য প্রতিটি দপ্তর প্রধান স্থানীয় পৌরসভার মেয়র বরাবর পত্র প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	বিভাগাধীন জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল)
১০.	ইনোভেশন উদ্যোগ গ্রহণ	সিটিজেন চার্টারভুক্ত যে কোন একটি সেবা সহজীকরণ করার চেষ্টা করতে হবে। সেবা সহজীকরণের প্রসেস ম্যাপ তৈরী করে সেটি পোর্টালে দিতে হবে। ২য় ট্রেমাসেক মध्ये যে কোন একটি সেবা সহজীকরণ করতে	প্রতিটি জেলা কার্যালয় সিটিজেন চার্টারভুক্ত যে কোন একটি সেবা সহজীকরণ করার চেষ্টা করবে। সেবা সহজীকরণের প্রসেস ম্যাপ তৈরী করে সেটি পোর্টালে দিবে। শীঘ্রই বিভাগে	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল) ও বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম

		হবে। বিভাগে ইনোভেশন সভা আয়োজন করা হবে।	ইনোভেশন শোকেসিং/সভা আয়োজন করা হবে।	
১৪.	বিবিধ	১) ব্রাহ্মণবাড়িয়া: লাইব্রেরিয়ান জানান যে, ভবন উদ্বোধনের নাম ফলকে সাবেক প্রধানমন্ত্রীর নাম থাকার কারণে স্থানীয় অনেকেই এটিকে বিরূপভাবে দেখছে। যে কোন সময় যে কোন ধ্বংসাত্মক/ভাঙচুরের ঘটনা ঘটানোর আশঙ্কা রয়েছে।	১) আপাতত: সাবধানে থাকতে বলা হয়েছে। পরবর্তীতে অধিদপ্তরের সাথে কথা বলে নির্দেশনা অনুযায়ী ফলক সরানোর বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেয়া যেতে পারে।	১) লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
		২) ফেনী: নিয়মিতভাবে জমির ভূমি উন্নয়ন কর দিয়ে আসলেও গত বছর থেকে গ্রন্থাগারের জমি পানি উন্নয়ন বোর্ডের নামে জারি হয়ে যায়। তিনি আরো জানান যে, দুত এ বিষয়ে মামলা না করলে পরবর্তীতে এ বিষয়ে আরো জটিলতা তৈরী হতে পারে।	২) জেলা কর্মকর্তাকে উদ্ধৃত পরিস্থিতিতে দুত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি ও বিবরণ জানিয়ে বিভাগীয় অফিস ও অধিদপ্তরকে পত্র দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এছাড়া বিভাগ থেকেও অধিদপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভায় বিষয়টি উত্থাপন করা হবে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	২) লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ফেনী ও বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম
		৩) কক্সবাজার: সভায় অনুপস্থিত ছিলেন	৩) অধিদপ্তর ও বিভাগীয় অফিসের যে কোন সভায় গুরুত্বের সাথে অংশগ্রহণ করা উচিত। ব্যস্ততা থাকলে অগ্রিম অধিদপ্তর/বিভাগকে অবহিত করে রাখতে হবে। নিজে উপস্থিত থাকতে অসুবিধা থাকলে একজন উপযুক্ত প্রতিনিধিকে রাখতে হবে। ভুলে যাবার সম্ভাবনা থাকলে মনে করিয়ে দেয়ার জন্য সহকর্মীদের জানিয়ে রাখতে হবে। এ বিষয়ে কক্সবাজারসহ সকল জেলা প্রধানকে সতর্ক থাকার জন্য অনুরোধ জানানো হয়।	৩) জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার (সকল)
		৪) চাঁদপুর: জনবল সংকট	৪) জনবল সমস্যা প্রকট বলে জানান। চাহিদা প্রেরণ করতে বলা হয় এবং অন্ত:বিভাগীয় বদলির মাধ্যমে কিছু করা যায় কি না সেটা বিভাগের সাথ কথন বলে উদ্যোগ নেয়া হবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	৪) লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার চাঁদপুর ও বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম
		৫) খাগড়াছড়ি: টেন্ডার কমিটির জন্য পার্বত্য জেলা পরিষদকে কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করে পত্র দিতে হবে।	৫) যেহেতু পার্বত্য জেলাগুলোতে খারিজ কার্যক্রম পার্বত্য জেলা পরিষদ কর্তৃক হয় সুতরাং টেন্ডার কমিটির জন্য পার্বত্য জেলা পরিষদকে কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করে আদেশ করতে হবে।	৫) লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, খাগড়াছড়ি

	<p>৬) রাঙামাটি: তার দপ্তরের স্টকটেকিং কার্যক্রম নিয়ে আলোচনা করেন।</p>	<p>৬) তিনি জানান আগামী ডিসেম্বরের মধ্যে স্টকটেকিং কার্যক্রম সম্পন্ন হতে পারে। ডিসেম্বরের মধ্যে স্টকটেকিং সম্পন্ন করে প্রতিবেদন প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>৬) লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, রাঙামাটি</p>
	<p>৭) লক্ষীপুর: সড়ক ও জনপথ বিভাগ রাস্তা সম্প্রসারণের জন্য গ্রন্থাগারের সীমানা প্রাচীর ভেঙে ফেলেছে। গ্রন্থাগারের জমির নামজারি নাই।</p>	<p>৭) সীমানা প্রাচীর পুনরায় নির্মাণ করার জন্য গণপূর্ত অফিসকে চাহিদা প্রেরনের সিদ্ধান্ত হয় এবং গণপূর্ত অফিস থেকে এ সংক্রান্ত কাজের একটি আর্থিক প্রাক্কলন সংগ্রহ করে দ্রুত অধিদপ্তরে প্রেরণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>৭) লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, লক্ষীপুর</p>
	<p>৮) কুমিল্লা: পরিচ্ছন্নতাকর্মী ছিলোনা। গতসভায় জানিয়েছিলেন। বর্তমানে পেয়েছেন। সন্তোষ প্রকাশ করেন। সার্বিক কার্যক্রম যথাযথভাবে পরিচালিত হচ্ছে বলে জানান।</p>	<p>৮) পরিচ্ছন্নতাকর্মী পাওয়ায় সন্তোষ প্রকাশ করেন। সার্বিক কার্যক্রম যথাযথভাবে চলছে। কোন প্রকার সমস্যা হলে তাৎক্ষণিক বিভাগীয় অফিসকে অবহিত করার জন্য জানানো হয়।</p>	<p>৮) সহকারী লাইব্রেরিয়ান, কুমিল্লা ও বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম</p>
	<p>৯) নোয়াখালী: অফিসার না থাকায় দাপ্তরিক কাজ সম্পাদনে অসুবিধা হচ্ছে। এছাড়াও বর্তমান ডিডিও দূরবর্তী জেলার হওয়ায় যাতায়াত ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে সমস্যা হচ্ছে।</p>	<p>৯) তিনি জানান দীর্ঘদিন যাবৎ তার দপ্তরে কোন কর্মকর্তা নেই। এ বিষয়ে একাধিকবার পত্র প্রেরণ করলেও কর্মকর্তা পদায়ন পাওয়া যায়নি। বর্তমানে যিনি ডিডিও দায়িত্ব পেয়েছেন সেটাও পার্শ্ববর্তী জেলা থেকে দূরে। কুমিল্লা/ফেনী হলে ভালো হতো। অধিদপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভায় এ বিষয় উত্থাপন করা হবে।</p>	<p>৯) লাইব্রেরি ইনচার্জ, নোয়াখালী ও বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম</p>
	<p>১০) বান্দরবান: পার্বত্য জেলা পরিষদকে টেন্ডার কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত করে আদেশ করতে হবে। সংস্কার কাজ চলমান রয়েছে। গ্রন্থাগার ভবন দ্বিতল করতে হবে। জরুরি ভিত্তিতে কর্মকর্তা পদায়ন আবশ্যিক।</p>	<p>১০) চলমান সংস্কার কাজের অগ্রগতি অবলোকনের জন্য শীঘ্রই বান্দরবান কার্যালয় পরিদর্শনের সিদ্ধান্ত হয়। দ্রুত উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ ও অফিসার পদায়নের জন্য বিভাগের মাধ্যমে অধিদপ্তরকে তাগাদা দেয়া হবে বলে সিদ্ধান্ত হয়।</p>	<p>১০) লাইব্রেরি ইনচার্জ, বান্দরবান ও বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম</p>



২২-১০-২০২৪

মো: মাসুদ রানা

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম

ফোন ০২৩৩৩৩৮৮৭০০

মোবাইল: ০১৩৩২৮৪৫৭৩৮

dgplchittagong@gmail.com

স্মারক নং- ৪৩.২৬.১৫০০.০০২.১৬.০০১.২৪.৬৫/১(১৫)

তারিখঃ ০৬ কার্তিক ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২২ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জেষ্ঠ্যতারক্রমে নয়।

১. মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিএসএল ভবন-৩, ১ মিল্টো রোড, রমনা, ঢাকা।
২. পরিচালক (প্রশাসন), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিএসএল ভবন-৩, ১ মিল্টো রোড, রমনা, ঢাকা।
৩. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বিএসএল ভবন-৩, ১ মিল্টো রোড, রমনা, ঢাকা।
৪. সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান/লাইব্রেরিয়ান/সহকারী লাইব্রেরিয়ান/লাইব্রেরি ইনচার্জ, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া/কুমিল্লা/চাঁদপুর/লক্ষ্মীপুর/নোয়াখালী/ফেনী/খাগড়াছড়ি/রাঙ্গামাটি/বান্দরবান/কক্সবাজার।
৫. অফিস নথি।



২২-১০-২০২৪

মো: মাসুদ রানা

বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, চট্টগ্রাম

ফোন ০২৩৩৩৩৮৮৭০০

মোবাইল: ০১৩৩২৮৪৫৭৩৮

dgpplchittagong@gmail.com