

১০ আগস্ট ২০২১ তারিখের ইনোভেশন সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি মোছা: মরিয়ম বেগম  
পরিচালক

সভার তারিখ ১০ আগস্ট ২০২১ খ্রি:

সভার সময় সকাল ১১.০০টা

স্থান পরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষ

উপস্থিতি ১. ড. মোহাম্মদ হারুনুর রশীদ, সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন),  
২. জনাব ফাতেমা খাতুন, লাইব্রেরিয়ান/সহকারী পরিচালক (পরিসংখ্যান),  
৩. খন্দকার আসিফ মাহতাব, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)

সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভা আরম্ভ করেন। অতঃপর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে আলোচ্য বিষয় উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করা হলে তিনি জানান যে , বিগত সময়ে গৃহীত ইনোভেশন কর্মসূচির পর্যালোচনার নিমিত্ত অদ্যকার সভা আয়োজন। অতঃপর নিম্নবর্ণিতভাবে সভায় আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	ইনোভেশন টিম পুনর্গঠন	ইনোভেশন টিমে সহকারী প্রোগ্রামারকে অন্তর্ভুক্ত করে ইনোভেশন টিম পুনর্গঠন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। সভায় সহকারী প্রোগ্রামারকে অন্তর্ভুক্ত করে ইনোভেশন টিম পুনর্গঠন করার বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন।	সহকারী প্রোগ্রামারকে অন্তর্ভুক্ত করে ইনোভেশন টিম পুনর্গঠন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
২.	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের HR software	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের HR software টির বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে পর্যালোচনা করে দেখা যায় যে, software টি এখনও পর্যন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন হয়নি। software টি আগস্ট -২০২১ এর মধ্যে সম্পন্ন করার বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন।	HR software টি আগস্ট-২০২১ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার
৩.	পুস্তক সরবরাহ সংক্রান্ত software	২০২০-২০২১ অর্থবছরের উদ্ভাবনী কার্যক্রমের মধ্যে পুস্তক সরবরাহ সংক্রান্ত software টি নিয়মিত আপডেট করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	পুস্তক সরবরাহ সংক্রান্ত software টি নিয়মিত আপডেট করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (সংগ্রহ ও বিতরণ)
৪.	বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে বাস্তবায়িত ই-নথির সকাল এর ফিডব্যাক	২০২০-২০২১ অর্থবছরের উদ্ভাবনী কার্যক্রমের মধ্যে বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে বাস্তবায়িত ই-নথির সকাল এর ফিডব্যাক নেয়ার বিষয়টি সভায় আলোচনা করা হয়। বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে ই -নথির সকাল এর ফিডব্যাক নেয়ার বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন।	ই-নথির সকাল এর ফিডব্যাক দেয়ার জন্য বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৫.	উদ্ভাবন ও সেবা	উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ বিষয়ে ০১ দিনের কর্মশালা আয়োজন	২৫ আগস্ট ২০২১ এর মধ্যে	সহকারী পরিচালক

	সহজীকরণ বিষয়ে ০১ দিনের কর্মশালা	করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। আগামী ২৫ আগস্ট ২০২১ এর মধ্যে ০১ দিনের কর্মশালা আয়োজন করার ব্যাপারে সকল সদস্যবৃন্দ একমত পোষণ করেন।	০১ দিনের কর্মশালা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	(প্র: ও হি)
৬.	বিভিন্ন প্রকাশনা আপলোড করা	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকাশনার ছবি ওয়েবপোর্টালে আপলোড করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের যে সকল প্রকাশনা রয়েছে তাদের প্রথম পাতার একটি করে ছবি ওয়েবপোর্টালে আপলোড করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আপাতত : বিচ্ছুরণ ২০২১ এর ছবি ওয়েবপোর্টালে আপলোড করার বিষয়ে সকল সদস্যবৃন্দ একমত পোষণ করেন।	বিচ্ছুরণ ২০২১ এর পিডিএফ কপি ওয়েবপোর্টালে আপলোড করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার
৭.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয় এবং সেপ্টেম্বর ২০২১ এর মধ্যে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করার বিষয়ে সকল সদস্যবৃন্দ একমত পোষণ করেন।	সেপ্টেম্বর ২০২১ এর মধ্যে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্র: ও হি)



মোহা: মরিয়ম বেগম  
পরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৬.০০০০.০০৬.০৬.০০৩.১৮.১৩০

তারিখ: ১৪ আগস্ট ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) চিফ ইনোভেশন অফিসার , সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২) পরিচালক, সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৩) চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, এজিবি ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
- ৪) প্রোগ্রামার , আইসিটি সেল, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৫) সহকারী পরিচালক, উন্নয়ন শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৮) টেকনিক্যাল এ্যাসিস্টেন্ট, প্রশাসন ও হিসাব এবং রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৯) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (লাইব্রেরি সহকারী), মহাপরিচালকের দপ্তর, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ১০) অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পরিচালক (লাইব্রেরি, উন্নয়ন ও আইটি), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর



খন্দকার আসিফ মাহতাব  
সহকারী পরিচালক