



প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি

সভাপতি	এ জে এম আব্দুল্যাহেল বাকী পরিচালক (যুগ্মসচিব)
সভার তারিখ	২৯-০১-২০২০
সভার সময়	দুপুর ১২.০০
স্থান	সভাকক্ষ
উপস্থিতি	সংযুক্তি পরিশিষ্ট ক

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি ২০১৯-২০ অর্থ বছরের গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রমের ক্রমিক নং ৮.৬ মোতাবেক প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানি উপস্থাপনের লক্ষ্যে সকল শাখা ভিত্তিক উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের শুনানি উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ জানান।

আলোচ্য সূচী - ১ : নেটওয়ার্কের স্পিডের বিষয় বিস্তারিত বক্তব্য প্রদান করা হয়।

আলোচনা : এ বিষয় উপস্থিত অধিকাংশ কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ জানান যে গ্রন্থাগারের ২য় ও ৩য় তলায় অফিসে ব্যবহৃত কম্পিউটারে নেটওয়ার্কের স্পিড খুই কম থাকে। অনেকক্ষেত্রে নেটওয়ার্ক থাকে না। এতে ই-নথির কার্যক্রমসহ মেইলে যাবতীয় কার্যাদি সম্পন্ন করতে অসুবিধা হয়।

সিদ্ধান্ত : গ্রন্থাগারের ২য় ও ৩য় তলায় যে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ব্যবহৃত কম্পিউটারে নেটওয়ার্কের স্পিড কম সেক্ষেত্রে নেটওয়ার্কের স্পিড বাড়ানোর জন্য অর্থাৎ দ্বিগুন করার জন্য অনলাইনে গণগ্রন্থাগারসমূহের ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন প্রকল্পে কর্মরত জনাব ফেরদৌস হাসান খান, পরামর্শককে আগামী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে নেটওয়ার্কের স্পিড বাড়ানোর পদক্ষেপ নিতে হবে।

আলোচ্য সূচী -২ : ই নথি ব্যবহারের জন্য স্ক্যানার, প্রিন্টার ও কম্পিউটার সরবরাহ করার জন্য (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ জানান।

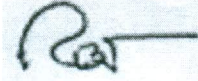
আলোচনা : উপস্থিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে অনেকের স্ক্যানার নেই ফলে ই নথিতে যে কোন চিঠি উপস্থাপন করতে অসুবিধা হয়। আবার অনেকের প্রিন্টার নেই ও কম্পিউটারও নেই। মহাপরিচালক মহোদয় সকলকে ই নথিতে ১০০% কাজ করার নির্দেশ দেয়ায় ই নথিতে কাজ করার জন্য স্ক্যানার, প্রিন্টার ও কম্পিউটার জরুরিভাবে সরবরাহ করার জন্য অনুরোধ করেন।

সিদ্ধান্ত : যে সকল কর্মকর্তার ও কর্মচারীর স্ক্যানার, প্রিন্টার ও কম্পিউটার নেই তাদেরকে চাহিদা মোতাবেক সরবরাহ করার জন্য প্রশাসন ও হিসাব শাখার সহকারী পরিচালক জনাব মো: হামিদুর রহমানকে ক্রয় করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৩) প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান (উপপরিচালক), সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগার, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) লাইব্রেরিয়ান, স্টোর শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) সহকারী পরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব এবং রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) সহকারী পরিচালক, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) লাইব্রেরি সহকারী, উন্নয়ন ও আইসিটি শাখা(পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৮) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), মহাপরিচালকের দপ্তর, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর



ফাতেমা খাতুন

লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক