

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন :

মিশনঃ জ্ঞান মনস্ক আলোকিত সমাজ গড়ে তোলা।

ভিশনঃ দেওয়ানগঞ্জ উপজেলার সমগ্র জনগোষ্ঠীকে বিজ্ঞান ও তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক সুবিধাদি সম্বলিত সময়-সাশ্রয়ী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ।

২. সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২	পাঠক সেবা	বিনামূল্যে বই, পত্র-পত্রিকা এবং সাময়িকী গ্রন্থাগারে সরবরাহের মাধ্যমে	তাৎক্ষণিক ও শনি থেকে বুধবার (১০টা -০৬টা)	উপজেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দেওয়ানগঞ্জ জামালপুর	বিনামূল্যে	উম্মে কুলসুম জাহান লাইব্রেরি এ্যাসিস্ট্যান্ট upldewangonj15@gmail.com ০২৯৯৭৭৭৭৪০৫
৩	রেফারেন্স সেবা	রেফারেন্স সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহের মাধ্যমে	ঐ	নির্ধারিত পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	মোঃ আব্দুর রশীদ টেকনিক্যাল এ্যাসিস্ট্যান্ট (ক্যাটালগার) upldewangonj15@gmail.com ০২৯৯৭৭৭৭৪০৫
৪	বই ধার সেবা (এককালীন সর্বোচ্চ ২ টি বই)	গ্রন্থাগারের সদস্যদের বই ধার ও জমা নেয়ার মাধ্যমে। আগ্রহী পাঠক গণকে সদস্য ফরম প্রদান করা হয়। তারা তা পূরন করে দাখিল করলে পরবর্তী তিন কার্যদিবসের মধ্যে সদস্য করা হয়।	ইস্যুর তারিখ থেকে ১৫ (পনের) দিনের জন্য করা হয়।	সংশ্লিষ্ট পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	উম্মে কুলসুম জাহান লাইব্রেরি এ্যাসিস্ট্যান্ট upldewangonj15@gmail.com ০২৯৯৭৭৭৭৪০৫
৫	গ্রন্থাগার সম্পর্কিত ওয়েবপোর্টাল সেবা প্রদান	গ্রন্থাগার ওয়েব পোর্টাল ব্রাউজিং এর মাধ্যমে	তাৎক্ষণিক	www.publiclibrary.dewangonj.jamalpur.gov.bd	বিনামূল্যে	মোঃ আব্দুর রশীদ টেকনিক্যাল এ্যাসিস্ট্যান্ট (ক্যাটালগার) upldewangonj15@gmail.com ০২৯৯৭৭৭৭৪০৫
৬	সম্প্রসারণ মূলক সেবা	রচনা, কবিতা আবৃত্তি, বই পাঠ, হাভের সুন্দর লেখা, চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতার মাধ্যমে	বিজ্ঞপ্তি প্রচারের পর থেকে নির্ধারিত সময় পর্যন্ত	উপজেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দেওয়ানগঞ্জ জামালপুর	বিনামূল্যে	উম্মে কুলসুম জাহান লাইব্রেরি এ্যাসিস্ট্যান্ট upldewangonj15@gmail.com ০২৯৯৭৭৭৭৪০৫
৭	ইন্টারনেট সেবা	পাঠকক্ষে ইন্টানেট ব্যবহারের মাধ্যমে	তাৎক্ষণিক	গ্রন্থাগারের ইন্টারনেট কর্ণার	বিনামূল্যে	উম্মে কুলসুম জাহান লাইব্রেরি এ্যাসিস্ট্যান্ট upldewangonj15@gmail.com ০২৯৯৭৭৭৭৪০৫

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা প্রদানে সময় সীমা	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম পদবী,রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বেসরকারি পাঠাগার তালিকা ভুক্তিকরণ	১.নির্ধারিত আবেদন ফরম ২.পাঠাগারের গঠনতন্ত্র ৩.কার্যকরী ও সাধারণ পরিষদের তালিকা ৪. সদস্যদের তালিকা ৫.সংরক্ষিত বইয়ের তালিকা	উপজেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার দেওয়ানগঞ্জ জামালপুর	আবেদনের পর থেকে ৩০ কর্ম দিবস	বিনামূল্যে	উম্মে কুলসুম জাহান লাইব্রেরি এ্যাসিস্ট্যান্ট upldewangonj15@gmail.com ০২৯৯৭৭৭৭৪০৫

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	পাঠক কক্ষের সময় সীমা অনুযায়ী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা গ্রহণ
২	নির্ধারিত ফরমে যথাযথ ভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
৩	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধকরণ
৪	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	পাঠকক্ষে বা গ্রন্থাগার চত্বরে শোর গোল না করে শান্তিপূর্ণ পরিবেশ বজায় রাখা
৬	গ্রন্থাগার চত্বর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা করা
৭	গ্রন্থাগারের ভিতরে ধূমপান বা নেশা জাতীয় দ্রব্য গ্রহণ থেকে বিরত থাকা

৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্র: নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা	যোগাযোগ
১	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জনাব মোঃ আব্বাস আলী সহকারী পরিচালক বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার ময়মনসিংহ। মোবাঃ ০১৯১৫-১০৫৫৮৪, ফোনঃ ০২৯৯৬৬৬৬৮২৬ abbasali.ctgdpl@gmail.com	সর্বচ্চ ১৫ (পনের) কার্যদিবস	সহকারী পরিচালক বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার ময়মনসিংহ। মোবাঃ ০১৯১৫-১০৫৫৮৪, ফোনঃ ০২৯৯৬৬৬৬৮২৬ abbasali.ctgdpl@gmail.com
২	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	মোঃ আব্দুর রশীদ টেকনিক্যাল এ্যাসিস্ট্যান্ট (ক্যাটালগার) upldewangonj15@gmail.com ০২৯৯৭৭৭৭৪০৫	সর্বচ্চ ১৫ (পনের) কার্যদিবস	মোঃ আব্দুর রশীদ টেকনিক্যাল এ্যাসিস্ট্যান্ট (ক্যাটালগার) ০১৭১৬-৫৪২০৪৬



১৪-০৫-২০২৪

(মোঃ আব্দুর রশীদ)

লাইব্রেরি ইনচার্জ

উপজেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার

দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর।