



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর



জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর
publiclibrary.jamalpur.gov.bd

নম্বর: ৪৩.২৬.৩৯০০.০০১.৪১.০৪১.১৯.১৮

তারিখ: ২৪ মাঘ ১৪২৯
০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অফিস আদেশ

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদ ও বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে ৩(তিন) সদস্য বিশিষ্ট নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হলোঃ

ক্রমিক নং	পদবী ও কর্মস্থল	কমিটিতে পদমর্যাদা
০১	সহকারী লাইব্রেরিয়ান, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর।	সভাপতি
০২	লাইব্রেরি সহকারী, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর।	সদস্য-সচিব
০৩	বুক স্টার, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর।	সদস্য

পরবর্তী নির্দেশনা না দেওয়া পর্যন্ত এ আদেশ বলবৎ থাকবে।

কামিটির কার্যপরিধি(TOR):

- ০১) সিটিজেন চার্টার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য ও অন্তরায় চিহ্নিতকরণ।
- ০২) সংশ্লিষ্ট সেক্টরে সিটিজেন চার্টার প্রতিষ্ঠায় গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ।
- ০৩) সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ, ওয়েবপোর্টালে প্রদান ও প্রিন্ট কপি যথাস্থানে স্থাপন।
- ০৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ০৫) বিবিধ।

৭-২-২০২৩
রামেন্দ্র সরকার সুমিত
সহকারী লাইব্রেরিয়ান
ফোন: +৮৮০২৯৯৭৭৭২০০৫

ইমেইল:
gpljamalpur@gmail.com

নম্বর: ৪৩.২৬.৩৯০০.০০১.৪১.০৪১.১৯.১৮/১

তারিখ: ২৪ মাঘ ১৪২৯
০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা

হইল:

- ১) পরিচালক , পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) লাইব্রেরিয়ান / সহকারী পরিচালক, পরিসংখ্যান ও ওয়েব পোর্টাল শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৩) সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, ময়মনসিংহ
- ৪) সহকারী পরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব এবং রক্ষণাবেক্ষণ শাখা, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) লাইব্রেরি অ্যাসিস্টেন্ট (রুটিন দায়িত্ব), সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান এর দপ্তর, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর
- ৬) মোঃ নূরনবী, বুক স্টার, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর।
- ৭) অফিস কপি, জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, জামালপুর।



৭-২-২০২৩

রামেন্দ্র সরকার সুমিত
সহকারী লাইব্রেরিয়ান