

প্রতিশ্রুত নাগরিক সেবা (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন - : জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ বিনির্মাণ।

মিশন - : জাতি-ধর্ম-বর্ণ নির্বিশেষে সমগ্র জনগোষ্ঠিকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তি সুবিধা সম্বলিত পাঠক ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী ও ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	পাঠকসেবা	বই, পত্র-পত্রিকা ও সাময়িকী ইত্যাদি সংগ্রহ, সংগঠন ও সংরক্ষণ করা এবং পাঠসুবিধা প্রদান।	নির্ধারিত পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	লাইব্রেরিয়ান ফোন-০২-৭৬৪৮৬০৬ e-mail- govt.librarynarayanganj@gmail.com
২	রেফারেন্স সেবা	রেফারেন্স সামগ্রী সরবরাহের মাধ্যমে পাঠক সেবা (পুরাতন পত্রিকা সেবা, সাম্প্রতিক তথ্য জ্ঞাপন সেবা, নির্বাচিত তথ্য বিতরণ সেবা, তথ্য অনুসন্ধান সেবা)	নির্ধারিত পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	
৩	বই ধার সেবা	গ্রন্থাগারের সদস্যদের চাহিদার ভিত্তিতে ১৫ দিনের জন্য সর্বোচ্চ ২টি পুস্তক ধার প্রদান।	গ্রন্থাগারের সদস্য হতে নিম্নোক্ত কাগজপত্র পূরণ করে অত্র দপ্তরে জমা দিতে হবে। ১. আবেদন ফরম ২. নির্ধারিত পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	ইস্যুর তারিখ থেকে ১৫ (পনের) দিনের জন্য	
৪	সম্প্রসারণমূলক সেবা	বিভিন্ন জাতীয় দিবসে রচনা, কবিতা, আবৃত্তি, বইপাঠ ও হাতের সুন্দর লেখা প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে	১. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদের অনুলিপি ২. প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রত্যয়ন (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ৩. নির্ধারিত ফরম (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	বিজ্ঞপ্তি প্রচারের মাধ্যমে	

৫	গ্রন্থাগার সম্পর্কিত তথ্য প্রদান	গ্রন্থাগারের ওয়েব পোর্টাল ব্যবহার করে	Publiclibrary.narayanjanj.gov.bd	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	লাইব্রেরিয়ান ফোন-০২-৭৬৪৮৬০৬ e-mail- govt.librarynarayanjanj@gmail.com
৬	ইন্টারনেট ব্যবহার সেবা	একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য নির্ধারিত কম্পিউটারে শুধুমাত্র গ্রন্থাগারের সদস্যদের ইন্টারনেট ব্যবহার করতে দেয়া	সদস্য কার্ড/ নির্ধারিত কক্ষ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	
৭	পুস্তক প্রদর্শনী	বিদ্যমান ও নতুন বই সম্পর্কে নতুন তথ্য অবহিতকরণের মাধ্যমে	সরকারি গণগ্রন্থাগার	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) দিন	
৮	মিলনায়ন বরাদ্দ	মিলনায়ন ব্যবহারে আগ্রহী অরাজনৈতিক প্রতিষ্ঠান, সংগঠনকে নীতিমালা আলোকে বরাদ্দ প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফর্মে আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ভাড়া	আবেদনের ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে	

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন নম্বর)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বেসরকারি পাঠাগারসমূহের তালিকাভুক্তিকরণ ও সনদ প্রদান	জেলার অভ্যন্তরীণ যে কোন উপজেলায় ও প্রত্যন্ত অঞ্চলে বেসরকারি পাঠাগার সমূহে নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পাঠাগারের আবেদনের প্রেক্ষিতে পরিদর্শনের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফর্মে আবেদনের মাধ্যমে ২. পাঠাগারের গঠনতন্ত্র ৩. কার্যকরী ও সাধারণ পরিষদের তালিকা ৪. সদস্যদের তালিকা ৫. সংরক্ষিত বইয়ের তালিকা ও অন্যান্য শর্তাবলী	বিনামূল্যে	আবেদনের তারিখ থেকে ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	লাইব্রেরিয়ান ফোন-০২-৭৬৪৮৬০৬ e-mail- govt.librarynarayanjanj@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী ও ফোন নম্বর)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি	মঞ্জুরি আদেশ জারি	১০ম থেকে ২০ তম গ্রেডের কর্মচারীর আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবস	লাইব্রেরিয়ান ফোন-০২-৭৬৪৮৬০৬ e-mail- govt.librarynarayanjanj@gmail.com

৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা

ক্রমিক নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	লাইব্রেরিয়ান	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, নারায়ণগঞ্জ	সর্বোচ্চ ১ মাস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	পাঠকক্ষের নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী পাঠসেবা গ্রহণ করা
২	গ্রন্থাগারের পাঠসামগ্রী বা যেকোন সম্পদ যথাযথভাবে ব্যবহার করা
৩	নির্ধারিত ফরমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
৪	সাক্ষাতের নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।