



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ঝালকাঠি  
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
[publiclibrary.jhalakathi.gov.bd](http://publiclibrary.jhalakathi.gov.bd)

**প্রতিশ্রুতি নাগরিক সেবা (Citizen's Charter)**

**০১. রূপকল্প (VISSON) ও অভিলক্ষ (MISSION) :**

১.	রূপকল্প (VISSON)	জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ।
২.	অভিলক্ষ (MISSION)	দেশের সমগ্র জনগোষ্ঠিকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তিভিত্তিক সুবিধাদি-সম্বলিত সময়-সাশ্রয়ী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ।

**০২. প্রতিশ্রুতি সেবা সমূহ**

**২.১ - নাগরিক সেবা:**

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল নম্বর	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল নম্বর
১	পাঠকসেবা	বই, পত্র-পত্রিকা এবং সাময়িকী ক্রয়, সংগ্রহ ও সংরক্ষণের মাধ্যমে	-	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	<b>লাইব্রেরিয়ান</b> জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার ঝালকাঠি ফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১১৫ <a href="mailto:jhalokathidgpl@gmail.com">jhalokathidgpl@gmail.com</a>	<b>প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক</b> বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার বরিশাল ফোনঃ ০২৪৭৮৮৩১২৭৭ <a href="mailto:dplbarisal@gmail.com">dplbarisal@gmail.com</a>
২	রেফারেন্স সেবা	রেফারেন্স সামগ্রী সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহের মাধ্যমে	-	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক		
৩	বইখার সেবা	গ্রন্থাগারে সদস্যদের বইখার দেয়া ও জমা নেয়ার মাধ্যমে	১. সদস্য হওয়ার আবেদন ফরম ২. নির্ধারিত ফি (জামানত) / সংশ্লিষ্ট পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	আবেদনের তারিখ থেকে ০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে		
৪	ফটোকপি সেবা	পাঠকদের চাহিদা অনুযায়ী পাঠ্য সামগ্রী ফটোকপি দেয়ার মাধ্যমে	জামানত/সদস্য কার্ড এর মাধ্যমে বাহির থেকে/ ভিতর থেকে	বিনামূল্যে/ নির্ধারিত মূল্যে	তাৎক্ষণিক		
৫	ইন্টারনেট সেবা	ব্রডব্যান্ড ও ওয়াই-ফাই ইন্টারনেট সংযোগের মাধ্যমে	সদস্য কার্ড / গ্রন্থাগার চত্বরের ও সংশ্লিষ্ট ইন্টারনেট সেবাকক্ষ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক		
৬	সম্প্রসারণ মূলক সেবা	গ্রুপ ভিত্তিক রচনা, চিত্রাংকন, বইপাঠ, আবৃত্তি, সুন্দর হাতের লেখা প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে	১. আবেদন ফরম/ অত্র কার্যালয়ে ২. জাতীয় পরিচয় / জন্মনিবন্ধন সনদের অনুলিপি	বিনামূল্যে	বিজ্ঞপ্তি প্রচারের পর থেকে নির্ধারিত সময় পর্যন্ত।		
৭	স্বাস্থ্য সেবা	স্বাস্থ্য সচেতনতায় পাঠকদের ওজন মাপার মাধ্যমে।	অত্র কার্যালয়ে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক		
৮	পুস্তক প্রদর্শনী	বিদ্যমান ও নতুন বই সম্পর্কে নতুন নতুন অবহিতকরণের মাধ্যমে।	অত্র কার্যালয়ে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক		
৯	বিভিন্ন কর্ণারের মাধ্যমে সেবা	কজাবন্ধু কর্ণার, জবস কর্ণার, শিশু কর্ণার, নজরুল ও রবীন্দ্রনাথ কর্ণার ইত্যাদির মাধ্যমে	অত্র কার্যালয়ে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক		
১০	টয় ব্রিকস প্লে	শিশুদের মানসিক বিকাশে টয় ব্রিকস প্লে এর মাধ্যমে জ্ঞান অর্জন	অত্র কার্যালয়ে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক		

**২.২ দাপ্তরিক সেবাঃ**

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল নম্বর	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল নম্বর
১.	ঝালকাঠি জেলার প্রত্যন্ত অঞ্চলের বেসরকারি পাঠাগার সমূহের তালিকাভুক্তকরণ	নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট গ্রন্থাগারের আবেদনের প্রেক্ষিতে সরেজমিনে পরিদর্শনের মাধ্যমে	১. নির্ধারিত ফরম ২. গঠনতন্ত্র ৩. সদস্যের তালিকা ৪. দলিল ভাড়ার চুক্তিপত্র ৫. ঘোষনা পত্র	বিনামূল্যে	আবেদনের তারিখ থেকে ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে	লাইব্রেরিয়ান ফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১১৫ <a href="mailto:jhalokathidgpl@gmail.com">jhalokathidgpl@gmail.com</a>	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, বরিশাল ফোনঃ ০২৪৭৮৮৩১২৭৭ <a href="mailto:dplbarisal@gmail.com">dplbarisal@gmail.com</a>

**২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ**

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল নম্বর	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল নম্বর
১.	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি	মঞ্জুরি আদেশ জারি	ক. কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আবেদন অনুযায়ী খ. নির্ধারিত ফরমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)/ অত্র কার্যালয়ে	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কার্য দিবস	লাইব্রেরিয়ান ফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১১৫ <a href="mailto:jhalokathidgpl@gmail.com">jhalokathidgpl@gmail.com</a>	প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান-কাম-উপপরিচালক, বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, বরিশাল, ফোনঃ ০২৪৭৮৮৩১২৭৭ <a href="mailto:dplbarisal@gmail.com">dplbarisal@gmail.com</a>

**০৩. অভিযোগ ব্যবস্থা পদ্ধতিঃ**

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহতি করুন।

নং	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	লাইব্রেরিয়ান জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ঝালকাঠি	সর্বোচ্চ ১০ (দশ) কর্মদিবস

**৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ**

নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়	যোগাযোগ
১.	পাঠকদের নির্ধারিত সময়সীমা (সকাল ০৯:০০ টা হইতে বিকাল ০৪:০০ টা পর্যন্ত) অনুযায়ী পাঠকসেবা ও তথ্য সেবা গ্রহণ করুন।	<b>লাইব্রেরিয়ান</b> জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ঝালকাঠি ফোন : ০২৪৭৯৯৩৪১১৫ ই-মেইল : <a href="mailto:jhalokathidgpl@gmail.com">jhalokathidgpl@gmail.com</a>
২.	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা দিন। সাক্ষাতের সময় নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকুন।	
৩.	গ্রন্থাগারের ভিতরে ধূমপান বা নেশা জাতীয় দ্রব্য সেবন থেকে বিরত থাকুন।	
৪.	নিরবতা পালন লাইব্রেরি ব্যবহারের অন্যতম শর্ত। পাঠককে মোবাইল ফোন বন্ধ রাখুন। নিজে পড়ুন, অন্যকে পড়ার সুযোগ দিন।	

০৭.০৭.২০২৪

(শেখ বুবেল)

লাইব্রেরিয়ান

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, ঝালকাঠি

ফোনঃ ০২৪৭৯৯৩৪১১৫

[jhalokathidgpl@gmail.com](mailto:jhalokathidgpl@gmail.com)