

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, মাগুরা।
www.publiclibrary.magura.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

দপ্তরের নাম : জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, মাগুরা।
অধিদপ্তর : গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
মন্ত্রণালয় : সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

কর্মদিবস : প্রতি শনিবার থেকে বুধবার (সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত)
সাপ্তাহিক ছুটি : বৃহস্পতিবার ও শুক্রবার
দাপ্তরিক সময় : পূর্বাহ্ন ০৯:০০ টা থেকে অপরাহ্ন ০৪:০০ টা *সরকারি নির্দেশ মোতাবেক সময়সূচি পরিবর্তন হতে পারে।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: জ্ঞানমনস্ক আলোকিত সমাজ।

মিশন: মাগুরা জেলার সর্বস্তরের জনসাধারণকে বিজ্ঞান ও আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তিভিত্তিক সুবিধাদি-সম্বলিত সময়-শাশ্রী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা প্রদানের মাধ্যমে জ্ঞান ও প্রজ্ঞায় বিকশিত ও সমৃদ্ধকরণ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	পাঠকসেবা	বই, পত্র-পত্রিকা, সাময়িকী ও জার্নাল সংগ্রহ ও সংরক্ষণের মাধ্যমে	নির্ধারিত পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান লাইব্রেরিয়ান মোবঃ ০১৭১৯৪০৭৭২২ librarian.dgplmagura@gmail.com

২	রেফারেন্স সেবা	রেফারেন্স সামগ্রী সংগ্রহ ও সংরক্ষণের মাধ্যমে	রেফারেন্স পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ঐ
৩	বই ধার সেবা (Lending Service)	গ্রন্থাগারের সদস্যদের বই ধার দেয়া ও জমা নেয়ার মাধ্যমে। আগ্রহী পাঠকগণ সদস্য ভর্তি ফরম পূরণ করে দাখিল করলে পরবর্তী ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে সদস্য করা হয়।	ক. আবেদন ফরম খ. জন্ম নিবন্ধন/ আইডি কার্ডের ফটোকপি ও ছবি গ. সংশ্লিষ্ট পাঠকক্ষ	বিনামূল্যে (ভর্তি ফরম ১০/-)	এককালীন ০২টি বই, ১৫ দিনের জন্য	ঐ
৪	ফটোকপি সেবা	পাঠকদের চাহিদা অনুযায়ী পাঠসামগ্রী ফটোকপি করে দেয়ার মাধ্যমে	ফটোকপি কক্ষ	প্রতি পৃষ্ঠা ২/- (দুই) টাকা হারে	তাৎক্ষণিক	ঐ
৫	ইন্টারনেট সেবা	ব্রডব্যান্ড ও wi-fi ইন্টারনেটের মাধ্যমে	গ্রন্থাগার চত্বর ও সংশ্লিষ্ট ইন্টারনেট সেবাকক্ষ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ঐ
৬	গণগ্রন্থাগার সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রদান	ওয়েব পোর্টাল ব্রাউজিং এর মাধ্যমে	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, মাগুরা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ঐ
৭	সম্প্রসারণমূলক সেবা	রচনা, কবিতা আবৃত্তি, বইপাঠ, চিত্রাংকন ও হাতের সুন্দর লেখা প্রতিযোগিতার মাধ্যমে	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, মাগুরা	বিনামূল্যে	বিজ্ঞপ্তি প্রচার থেকে নির্ধারিত সময় পর্যন্ত	ঐ
৮	বইপাঠে আগ্রহ সৃষ্টির জন্য পুস্তক প্রদর্শনী	বিদ্যমান ও নতুন বই সম্পর্কে নতুন নতুন তথ্য অবহিত করণের মাধ্যমে	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, মাগুরা ও আয়োজিত বইমেলা	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ দিন	ঐ

২.২ দাপ্তরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মাগুরা জেলার বিভিন্ন উপজেলা ও প্রত্যন্ত অঞ্চলের বেসরকারি পাঠাগারসমূহের তালিকাভুক্তিকরণ	নীতিমালা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পাঠাগারের আবেদনের প্রেক্ষিতে পরিদর্শনের মাধ্যমে	জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার মাগুরা	বিনামূল্যে	আবেদনের পর থেকে ২০(বিশ) কর্মদিবস	মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান লাইব্রেরিয়ান মোবাঃ ০১৭১৯৪০৭৭২২ librarian.dgplmagura@gmail.com

৩. অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অর্জিত ছুটি (এই দপ্তরের কর্মচারীগণের)	কর্মচারীগণের আবেদন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরম ও কাগজপত্র)	অফিস কক্ষ / forms.gov.bd	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয়/সদর দপ্তরে প্রেরণ)	মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান লাইব্রেরিয়ান মোবাঃ ০১৭১৯৪০৭৭২২ librarian.dgplmagura@gmail.com

২	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	কর্মচারীগণের আবেদন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরম ও কাগজপত্র)	অফিস কক্ষ / forms.gov.bd	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয়/সদর দপ্তরে প্রেরণ)	ঐ
৩	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি (এই দপ্তরের কর্মচারীগণের)	কর্মচারীগণের আবেদন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরম ও কাগজপত্র)	অফিস কক্ষ / forms.gov.bd	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয়/সদর দপ্তরে প্রেরণ)	ঐ
৪	উচ্চতর গ্রেড	কর্মচারীগণের আবেদন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরম ও কাগজপত্র)	অফিস কক্ষ / forms.gov.bd	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয়/সদর দপ্তরে প্রেরণ)	ঐ
৫	চাকরি স্থায়ীকরণ	কর্মচারীগণের আবেদন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরম ও কাগজপত্র)	অফিস কক্ষ / forms.gov.bd	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয়/সদর দপ্তরে প্রেরণ)	ঐ
৬	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী	কর্মচারীগণের আবেদন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরম ও কাগজপত্র)	অফিস কক্ষ / forms.gov.bd	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কর্মদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিভাগীয়/সদর দপ্তরে প্রেরণ)	ঐ

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্র. নং	প্রতিশ্রুত/কাজক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	পাঠকক্ষের সময়সীমা অনুযায়ী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা গ্রহণ করুন।
২	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা দিন।
৩	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করুন।
৪	পাঠকদকর সময়সীমা অনুযায়ী পাঠকসেবা ও তথ্যসেবা গ্রহণ করুন

যোগাযোগ: লাইব্রেরিয়ান
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার
হাজী সাহেব রোড, মাগুরা
ফোন: ০২৪৭৭১০০১৬
ইমেইল: librarian.dgplmagura@gmail.com
ফেসবুক: জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার মাগুরা



৩০/০৭/২০২৩

(মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান)

লাইব্রেরিয়ান

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার মাগুরা

ফোনঃ ০২৪৭৭১০০১৬

librarian.dgplmagura@gmail.com