



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়



৩২, বিচারপতি এস.এম. মোর্শেদ সরণি, আগারগাঁও,
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

নম্বর ৪৩.২৫.০০০০.০০৭.৩২.০০২.১৮.৫৮

তারিখ ৬ অগ্রহাষণ ১৪২৮

২১ নভেম্বর ২০২১

নোটিশ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক (২০২১-২০২২) সভা আগামী ২৯/১১/২০২১ তারিখ সোমবার বেলা ১১.৩০ ঘটিকায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁরই অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

২। বর্ণিত তারিখ ও সময়ে কমিটির সম্মানিত সকল সদস্যকে যথাসময়ে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১১-১১-২০ ১১

মোঃ আলী আকবর

সহকারী পরিচালক

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৩) প্রোগ্রামার, আইটি শাখা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) উপপরিচালক (আরকাইভস) (চলতি দায়িত্ব), উপপরিচালক (আরকাইভস) এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক, চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী, মহাপরিচালকের দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির দ্বিতীয় ত্রৈমাসিক(২০২১-২০২২) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ফরিদ আহমদ ভূঁইয়া মহাপরিচালক
সভার তারিখ	২৯ নভেম্বর ২০২১ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	বেলা ১১.৩০ ঘটিকা
স্থান	মহাপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষ।
উপস্থিতি	১.জনাব মোঃ সুজায়েত উল্যা, পরিচালক (আরকাইভস), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ২.জনাব মোঃ দাউদ মিয়া, এনডিসি, পরিচালক (গ্রন্থাগার), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৩.জনাব মোঃ হারিছ সরকার, প্রোগ্রামার, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৪.জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন, উপপরিচালক/চীফ বিবলিওগ্রাফার, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর। ৫.জনাব তাহমিনা আক্তার, উপপরিচালক (আরকাইভস), চ.দা., আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং ৬.জনাব মোঃ আলী আকবর, সহকারী পরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর।

আলোচনা

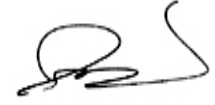
কমিটির সভাপতি উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি বলেন যে, বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র/ছাত্রী এবং বিভিন্ন কোর্সের শিক্ষার্থীগণ জাতীয় আরকাইভস পরিদর্শনের জন্য আসেন। যথাযথ নিয়ম কানুন অনুসরণ করে তাঁদের জাতীয় আরকাইভস পরিদর্শন করানো হয়। একজন কর্মকর্তা পরিদর্শনার্থীদের জাতীয় আরকাইভস, রেকর্ড সংগ্রহ, সংরক্ষণ পদ্ধতি, সেবা প্রদান ইত্যাদি সম্পর্কে ধারণা দেন। পরিদর্শনার্থীদের সংখ্যা বেশি হলে যারা পিছনে থাকেন তাঁরা আলোচনা শুনতে পান না। সবাই যাতে আলোচনা শুনতে পারেন সে জন্য তিনি একটি হ্যান্ড মাইক ব্যবহার করার নির্দেশনা দেন। রেকর্ড সংগ্রহ করা জাতীয় আরকাইভসের অন্যতম কাজ। জাতীয় আরকাইভসে রেকর্ড প্রেরণ ও রেকর্ড গ্রহণের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় কোন গাইডলাইন নাই। তিনি সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসরণ করে নথি সৃষ্টিকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক জাতীয় আরকাইভসে রেকর্ড প্রেরণ ও জাতীয় আরকাইভস কর্তৃক রেকর্ড গ্রহণের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় গাইডলাইন তৈরি করার নির্দেশনা দেন। তিনি অকেজো মালামাল নিলামে বিক্রির জন্য বিদ্যমান নিলাম কমিটি পুনর্গঠনের নির্দেশনা দেন।

আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সিদ্ধান্ত

১

ক্রমিক নম্বর	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন দায়িত্ব
১.	জাতীয় আরকাইভসের জন্য একটি হ্যান্ড মাইক কিনতে হবে।	প্রশাসন শাখা
২.	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসরণ করে নথি সৃষ্টিকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক জাতীয় আরকাইভসে রেকর্ড প্রেরণ ও জাতীয় আরকাইভস কর্তৃক রেকর্ড গ্রহণের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় গাইডলাইন তৈরি করতে হবে।	সহকারী পরিচালক
৩.	বিদ্যমান নিলাম কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



ফরিদ আহমদ ভূঁইয়া
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৫.০০০০.০০৭.৩২.০০২.১৮.৬৯

তারিখ: ১৬ অগ্রহাষণ ১৪২৮
০১ ডিসেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৩) প্রোগ্রামার, আইটি শাখা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক, চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) উপপরিচালক (আরকাইভস) (চলতি দায়িত্ব), উপপরিচালক (আরকাইভস) এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) অফিস সুপারিনটেনডেন্ট, প্রশাসন শাখা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) সাটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালকের দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর



মোঃ আলী আকবর
সহকারী পরিচালক