

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
৩২, বিচারপতি এস.এম. মোর্শেদ সরণি, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর,
ঢাকা-১২০৭

নম্বর ৪৩.২৫.০০০০.০০৭.৩২.০০২.১৮.৫৯

তারিখ ২ পৌষ ১৪২৭
১৭ ডিসেম্বর ২০২০

বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক (২০২০-২১) সভা আহবান।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক (২০২০-২১) সভা আগামী ২০ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখ সকাল ১১.০০ টায় 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।



১৭-১২-২০২০

মোঃ আলী আকবর
সহকারী পরিচালক

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) মহাপরিচালক, 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 (চলতি দায়িত্ব), চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
- ৬) সংশ্লিষ্ট নথি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক (২০২০-২১) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ফরিদ আহমদ ভূঁইয়া মহাপরিচালক
সভার তারিখ	২০/১২/২০২০ খ্রিষ্টাব্দ
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	মহাপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষ।
উপস্থিতি	১. জনাব মোঃ সুজায়েত উল্লাহ, পরিচালক (আরকাইভস) ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি; ২. জনাব মোঃ হারিছ সরকার, প্রোগ্রামার ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি; ৩. জনাব তাহমিনা আক্তার, উপপরিচালক (আঃ), চ.দা. ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি; ৪. জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন, চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক, চ.দা.; ৫. জনাব মোঃ আলী আকবর, সহকারী পরিচালক ও সদস্য-সচিব, নৈতিকতা কমিটি।
আলোচনা :	কমিটির সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। তিনি বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সম্পর্কে জানতে চান। জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও প্রোগ্রামার জনাব মোঃ হারিছ সরকার বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিম্নরূপভাবে তুলে ধরেন-

ক্র.নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	জাতীয় আরকাইভসের জন্য একটি সেবাপ্রদান গাইডলাইন তৈরি করতে হবে।	উপপরিচালক (আরকাইভস)	বাস্তবায়িত
২.	জাতীয় গ্রন্থাগারের জন্য একটি সেবাপ্রদান গাইডলাইন তৈরি করতে হবে।	চীফ বিবলিওগ্রাফার/ উপপরিচালক	বাস্তবায়িত
৩.	জাতীয় আরকাইভসের জন্য রেকর্ড সংরক্ষণ সংক্রান্ত একটি গাইডলাইন তৈরি করতে হবে।	উপপরিচালক (আরকাইভস)	বাস্তবায়িত
৪.	জাতীয় গ্রন্থাগারের জন্য বই ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত একটি গাইডলাইন তৈরি করতে হবে।	চীফ বিবলিওগ্রাফার/ উপপরিচালক	বাস্তবায়িত
৫.	স্টোর ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গাইডলাইন তৈরি করতে হবে।	প্রোগ্রামার	বাস্তবায়িত
৬.	সেবাপ্রদান গাইডলাইন, রেকর্ড সংরক্ষণ, বই ব্যবস্থাপনা এবং স্টোর ব্যবস্থাপনা গাইডলাইন বিষয়ে সেপ্টেম্বর মাসের শেষ সপ্তাহে প্রশিক্ষণ প্রোগ্রাম অনুষ্ঠিত হবে।	উপপরিচালক (আরকাইভস)	-
৭.	আগামী সপ্তাহে মহাপরিচালক জাতীয় গ্রন্থাগারের একটি শাখা এবং পরিচালক জাতীয় আরকাইভসের একটি শাখা পরিদর্শন করবেন।	মহাপরিচালক/পরিচালক	বাস্তবায়িত
৮.	অধিদপ্তরের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম বিষয়ে মাইক্রোফিল্ম অফিসার জনাব মোঃ মিজানুর রহমান প্রতি ত্রৈমাসিক অন্তর প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	মাইক্রোফিল্ম অফিসার	বাস্তবায়িত
৯.	জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটিতে মাইক্রোফিল্ম অফিসার জনাব মিজানুর রহমানকে কো-অপট করতে হবে।	সদস্যসচিব, জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি	বাস্তবায়িত

অতঃপর সভাপতি সভার আলোচ্যসূচি মোতাবেক সভার কাজ শুরুর করেন।


সভাপতি বলেন যে, অধিদপ্তরের দুটি ভবন যথা জাতীয় আরকাইভস ভবন ও জাতীয় গ্রন্থাগার ভবনের ভিতর এবং বহিরাঙ্গণ অধিকতর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। পরিচ্ছন্নতা কর্মীরা যেন ঠিকমত দায়িত্ব পালন করেন সে লক্ষ্যে জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, মাইক্রোফিল্ম অফিসার এবং জনাব মোঃ আলী, অফিস সুপার কে দায়িত্ব দিতে হবে। তাঁরা পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে প্রতি মাসে মহাপরিচালক বরাবরে রিপোর্ট প্রদান করবেন। তিনি আরো বলেন যে, তাঁরা বাগানের অগ্রগতি জানিয়ে দুই সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন দিবেন।

তিনি বলেন যে, প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী তার পদের মূল দায়িত্ব পালন করবেন। প্রত্যেকে এপিএ লক্ষ্য পূরণে আন্তরিকভাবে কাজ করবেন। প্রত্যেক কর্মচারী এপিএ লক্ষ্যমাত্রা পূরণে প্রতি সপ্তাহে কাজের রিপোর্ট দিবেন। কাজে শৈথিল্য থাকলে সুপারিশসহ মহাপরিচালক বরাবরে দাখিল করতে হবে। বিস্তারিত আলোচনাস্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্ত :

ক্র.নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	অফিসের সার্বিক পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে পরিচ্ছন্ন কর্মীদের কাজ তদারকি করতে হবে। পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে প্রতি মাসে মহাপরিচালক বরাবরে রিপোর্ট প্রদান করবেন।	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, মাইক্রোফিল্ম অফিসার এবং জনাব মোহাম্মদ আলী, অফিস সুপারিনটেনডেন্ট	
২.	বাগানের কাজের অগ্রগতি জানিয়ে দুই সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন দিবেন।	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, মাইক্রোফিল্ম অফিসার এবং জনাব মোহাম্মদ আলী, অফিস সুপারিনটেনডেন্ট	
৩.	প্রত্যেক কর্মকর্তা ও কর্মচারী তার পদের মূল দায়িত্ব পালন করবেন।	সকল কর্মকর্তা	
৪.	প্রত্যেক কর্মচারী এপিএ লক্ষ্যমাত্রা পূরণে তাঁর উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নিকট প্রতি সপ্তাহে কাজের প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	সকল কর্মকর্তা	

সভায় আর কোনও আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



ফরিদ আহমদ ভূঁইয়া
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৫.০০০০.০০৭.৩২.০০২.১৮.৬৩

তারিখ: ৯ পৌষ ১৪২৭
২৪ ডিসেম্বর ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

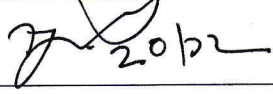
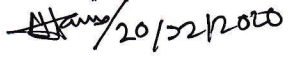
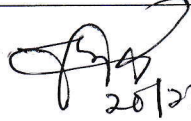
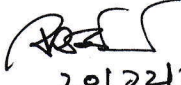

- ১) পরিচালক (আরকাইভস), পরিচালক (আরকাইভস) এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) প্রোগ্রামার, আইটি শাখা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৩) উপপরিচালক (আরকাইভস) (চলতি দায়িত্ব), উপপরিচালক (আরকাইভস) এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) সকল কর্মকর্তা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬) অফিস সুপারিনটেনডেন্ট, প্রশাসন শাখা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী, মহাপরিচালকের দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৮) সংশ্লিষ্ট নথি।


মোঃ আলী আকবর
সহকারী পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর
ঢাকা-১২০৭।
www.nanl.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিতি

সভাপতি : জনাব ফরিদ আহমদ ভূঁইয়া, মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর।
তারিখ : ২০.১২.২০২০ খ্রি.
সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান : মহাপরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষ।

ক্রমিক নম্বর	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোঃ সুজায়েত উল্যা পরিচালক (আরকাইভস), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর	 20/12
২.	জনাব মোঃ হারিছ সরকার প্রোগ্রামার, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর	 20/12/2020
৩.	জনাব তাহমিনা আক্তার উপপরিচালক (আরকাইভস), চ.দা. আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর	 20/12/2020
৪.	জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন উপপরিচালক/চীফ বিবলিওগ্রাফার, চ.দা. আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর	 20/12/2020.
৫.	জনাব মোঃ আলী আকবর সহকারী পরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর	 20/12/2020