



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা
সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ

...

সভাপতি	খন্দকার মোস্তাফিজুর রহমান মহাপরিচালক
সভার তারিখ	১৩ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিস্টাব্দ।
সভার সময়	বিকাল ৫.০০ মিনিট।
স্থান	বোর্ড অব ট্রাস্টিজ সভাকক্ষ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
উপস্থিতি	০৯ জন

বিষয়: বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির তৃতীয় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারি-মার্চ) ১ম সভার কার্যবিবরণী।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির তৃতীয় ত্রৈমাসিকের (জানুয়ারি-মার্চ) ১ম সভা গত ১৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বিকাল ০৫.০০ ঘটিকায় বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সম্মানিত মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে জাদুঘরের বোর্ড অব ট্রাস্টিজ সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন:

- ১। জনাব মো. আকছারুজ্জামান নুরী, সংরক্ষণ রসায়নবিদ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ২। জনাব ড. সুমনা আফরোজ, উপকীপার (প), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৩। জনাব দিবাকর সিকদার, উপকীপার (ই), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য-সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৪। জনাব শহীদুর রহমান খান, আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ৫। জনাব কাজী ফরিদ আহমেদ, সহকারী কীপার (সম, চলতি দায়িত্ব), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৬। জনাব মো. লিয়াকত হোসেন, সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৭। জনাব মো. ইমরুল কায়েস, নিরাপত্তা অফিসার (চলতি দায়িত্ব), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

৮। জনাব বিভা রাণী দাশ, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কাজে কমিটির সকল সদস্যকে স্ব স্ব অবস্থান থেকে আন্তরিকভাবে কাজ করার পরামর্শ দেন তিনি। অতঃপর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর দ্বিতীয় ত্রৈমাসিকের কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি বিষয়ে পর্যালোচনা করা হয়। এরপর তৃতীয় ত্রৈমাসিকের কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

দ্বিতীয় কোয়ার্টারের কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্র.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ সংশোধন।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর যৌক্তিক সংশোধন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর যৌক্তিক সংশোধনসমূহ নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হলো। সংশোধিত কর্মপরিকল্পনা আগামী ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	আল্ফ্রায়ক ও সদস্য সচিব (ফোকাল পয়েন্ট) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি।	বাস্তবায়িত। ১৮ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত।

২.	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা চূড়ান্তকরণ।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা প্রস্তুতকরণ বিষয়ে প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগের উপকীপার ড. সুমনা আফরোজকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছিল। তিনি একটি খসড়া নীতিমালা প্রস্তুত করেছেন। নীতিমালাটি চূড়ান্ত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	খসড়া নীতিমালাটি যথাযথভাবে পর্যালোচনা করে চূড়ান্ত নীতিমালা প্রস্তুত করে আগামী ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। কাজটি সম্পন্ন করার জন্য ৫(পাঁচ) সদস্যবিশিষ্ট টিম গঠন করা হয় যা নিম্নরূপ: ১. গাজী মো. ওয়ালি- উল-হক সচিব, (আল্ফায়ক), ২. জনাব নূরে নাসরীন (সদস্য), ৩. জনাব কালীপদ শীল (সদস্য), ৪. জনাব সমীরন রায় (সদস্য) এবং ৫. জনাব ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক (সদস্যসচিব)। এ সংক্রান্ত একটি অফিস আদেশ জারি করতে হবে।	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা।	কমিটি কর্তৃক নীতিমালা চূড়ান্ত করে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করা হয়েছে।
----	--	---	--	-------------------------------------	--

৩.	হালনাগাদকৃত স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	হালনাগাদকৃত স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	হালনাগাদকৃত স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা মহাপরিচালক মহোদয় অনুমোদন করেছেন। এই নির্দেশিকাটি (কন্টেন্টসহ) শুদ্ধাচার কাঠামোতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা কন্টেন্টের বিষয়বস্তু সরবরাহ করবে।	সদস্য সচিব (ফোকাল পয়েন্ট) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি, আইসিটি শাখা প্রধান, শিক্ষা অফিসার, প্রশা. কর্মকর্তা (বোর্ড অব ট্রাস্টিজ) এবং লাইব্রেরিয়ান (চ.দা.)	বাস্তবায়িত।
৪.	উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন।	বিভিন্ন বিভাগ/ শাখা থেকে উত্তম চর্চার তালিকা পাওয়া গেছে। এ সকল তালিকা পর্যালোচনা করে পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বিভিন্ন বিভাগ/ শাখা থেকে প্রাপ্ত উত্তম চর্চার তালিকা পর্যালোচনা করে পাঁচটি বিষয়কে প্রাথমিকভাবে নির্বাচন করা হয়েছে। নির্বাচিত উত্তম চর্চার তালিকা মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	আহ্বায়ক ও সদস্য সচিব (ফোকাল পয়েন্ট) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি।	বাস্তবায়িত। ৩০ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত।

৫.	জাদুঘর পরিদর্শনে আগত দর্শকদের স্বাস্থ্যবিধি মেনে বিশুদ্ধ পানি পানের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।	কোভিড-১৯ সংক্রমণজনিত ভয়াবহ পরিস্থিতিতে জাদুঘর পরিদর্শনে আগত দর্শকদের স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক বিশুদ্ধ পানি পানের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	জাদুঘর পরিদর্শনে আগত দর্শকদের স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক বিশুদ্ধ পানি পানের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের জন্য পর্যাপ্ত পরিমাণ ওয়ান টাইম গ্লাস সরবরাহ করতে হবে। একটি গ্লাস যেন একবারই ব্যবহার হয় সেটি নিশ্চিত করতে হবে। ব্যবহৃত গ্লাস ফেলার জন্য একটি পাত্র রাখতে হবে।	সাধারণ সেবা শাখা।	বাস্তবায়িত।
৬.	মাতৃদুগ্ধপানের জন্য স্থাপিত পৃথক কর্নারে নারী অ্যাটেনডেন্ট নিয়োগ।	মাতৃদুগ্ধপানের জন্য স্থাপিত পৃথক কর্নারের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ এবং রেজিস্টারে তথ্য লিপিবদ্ধকরণের জন্য জাদুঘরের বর্তমান জনবলের মধ্য থেকে নারী অ্যাটেনডেন্ট নিয়োগ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	মাতৃদুগ্ধপানের জন্য স্থাপিত পৃথক কর্নারের যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ এবং রেজিস্টারে তথ্য লিপিবদ্ধকরণের জন্য নারী অ্যাটেনডেন্ট নিয়োগ করতে হবে। প্রশাসন শাখা এবং সাধারণ সেবা শাখা যৌথভাবে কাজটি বাস্তবায়ন করবে। রেজিস্টার সংরক্ষণ এবং ত্রৈমাসিক রিপোর্ট প্রদানের দায়িত্ব সাধারণ সেবা শাখা পালন করবে।	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং সাধারণ সেবা শাখা	বাস্তবায়িত।

৭.	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ।	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের জন্য সকল বিভাগ ও শাখাকে অকেজো মালামালের তালিকা প্রেরণের জন্য ০১ (এক) মাস সময় দিয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণের জন্য গঠিত কমিটি সকল বিভাগ ও শাখাকে আগামী ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	আহ্বায়ক/ সদস্য সচিব, অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ কমিটি।	তালিকা প্রণয়নের কাজ চলছে।
----	---	--	---	--	----------------------------------

তৃতীয় ত্রৈমাসিকের কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি বিষয়ে গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

ক্র.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন ।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজন সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভাটি ফেব্রুয়ারি ২০২১ এর মধ্যে আয়োজন করতে হবে। প্রশাসন শাখা এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা।

২.	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর প্রণীত তালিকা অনুসরণপূর্বক উত্তম চর্চার অনুশীলন নিশ্চিতকরণ।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর প্রণীত তালিকা অনুসরণপূর্বক উত্তম চর্চার অনুশীলন নিশ্চিতকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	উত্তম চর্চার অনুশীলন নিশ্চিতকরণের বিষয়ে অফিসকক্ষসমূহে বিভিন্ন সচেতনতামূলক নির্দেশিকা স্টিকার প্রিন্ট করে লাগিয়ে দিতে হবে। নির্দেশিকাসমূহ প্রস্তুত করে প্রিন্ট করার পূর্বে মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন নিতে হবে।	সদস্য সচিব (ফোকাল পয়েন্ট) শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি এবং ডিসপ্লে অফিসার
৩.	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা চূড়ান্তকরণ।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা চূড়ান্তকরণ ও পরবর্তী পদক্ষেপ গ্রহণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	খসড়া নীতিমালাটি যথাযথভাবে পর্যালোচনাপূর্বক চূড়ান্ত নীতিমালা প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট কমিটি মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করেছেন। নীতিমালাটি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের পূর্বে অনুমোদনের জন্য বোর্ড অব ট্রাস্টিজের পরবর্তী সভায় উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। সদয় অনুমোদিত হলে নীতিমালাটি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	আহ্বায়ক/সদস্যসচিব, ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহনির্মাণ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালা চূড়ান্তকরণ কমিটি।
৪.	জাদুঘরের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের মটর সাইকেল পার্কিংয়ের জন্য নির্দিষ্ট স্থান নির্ধারণ।	জাদুঘরের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের মটর সাইকেল জাদুঘর কম্পাউন্ডের মধ্যে বিভিন্ন জায়গায় পার্কিং করে রাখা হয়। তাই মটর সাইকেল পার্কিংয়ের জন্য একটি নির্দিষ্ট স্থান নির্ধারণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	জাদুঘরের কর্মকর্তা- কর্মচারীদের মটর সাইকেল পার্কিংয়ের জন্য নির্দিষ্ট স্থান নির্ধারণ করতে হবে। সাধারণ সেবা শাখা এবং নিরাপত্তা শাখা স্থান নির্বাচন করবে। ডিসপ্লে শাখা নির্ধারিত স্থানে পার্কিং বোর্ড স্থাপন করবে।	উর্ধ্বতন নিরাপত্তা অফিসার, ডিসপ্লে অফিসার এবং সহকারী কীপার, সম(চলতি দায়িত্ব)

৫.	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ ।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের যে সকল নথি বিনষ্টকরণের জন্য শ্রেণিবিন্যাস করা হয়েছে, সে সকল নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে দ্রুততম সময়ের মধ্যে ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বিনষ্টকরণের জন্য শ্রেণিবিন্যাসকৃত নথিসমূহের মধ্যে কতটি নথি বিনষ্টকরণের কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং অবশিষ্ট নথিসমূহ বিনষ্টকরণ কাজের সার্বিক অগ্রগতি বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম উল্লেখপূর্বক আগামী ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।	সদস্য-সচিব, নথি বিনষ্টকরণ কমিটি।
----	--	---	--	-------------------------------------

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।


খোন্দকার মোস্তাফিজুর রহমান
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৪.৭৯.০০১.২০.৪২ / ২৮৫২(৬)

তারিখ: ১১ ফাল্গুন ১৪২৭
২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) ঊর্ধ্বতন নিরাপত্তা অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ঊর্ধ্বতন নিরাপত্তা অফিসারের দপ্তর (নিরাপত্তা), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা
- ২) ঊর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসার, ঊর্ধ্বতন প্রশাসনিক অফিসারের দপ্তর (প্রশাসন ও সংস্থাপন), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা
- ৩) সংরক্ষণ রসায়নবিদ, সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা
- ৪) ডিসপ্লে অফিসার, ডিসপ্লে শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা
- ৫) প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রটোকল এবং সমন্বয়), বোর্ড অব ট্রাস্টিজ শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা
- ৬) সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সাধারণ সেবা শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা


দিবাকর সিকদার
সংরক্ষণ রসায়নবিদ

