বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

০১ আশ্বিন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ।
স্মারক সংখ্যা-৪৩.২২.২৬৭৫.০১০.০১.১৭৪.২০.৩৬ তারিখ: ----------------------------
১৬ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ।

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা ১০০০

বিষয় : বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : স্মারক নম্বর- ৪৩.২২.০০০০.০০৪.৩৫.০০১.১৯.৬৪, তারিখ: ২৬ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সিটিজেন চার্টার বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাংলা ও ইংরেজিতে হালনাগাদ এবং পরিমার্জন করার জন্য গঠিত কমিটির এক সভা ০৬.০৯.২০২০ তারিখ কমিটির আহবায়কের কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভার কার্যবিবরণী মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

১৬/০৯/২০২০
শক্তি পদ হালদার
উপ-কীপার (সম.)
ও আহ্বায়ক
সংশ্লিষ্ট কমিটি
ফোন: ০২-৫৮৬১৬৩২০
e-mail: jadu.sh33@yahoo.com

অনুলিপি:

১. জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক, উপ-কীপার(ই) ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. জনাব দিবাকর সিকদার, উপ-কীপার(ই) ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৩. জনাব সাইদ সামসুল করীম, শিক্ষা অফিসার ও সদস্য সচিব, সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৪. জনাব শহিদুর রহমান খান, রেজি. অফিসার (চ.দা) ও আইসিটি শাখা প্রধান ও সদস্য, সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৫. সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

বাংলাদ্যেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

বিষয় : বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটির ০৬.০৯.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি: জনাব শক্তি পদ হালদার, উপ-কীপার (সম) ও আহবায়ক, সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
স্থান : কমিটির আহবায়কের দাপ্তরিক কক্ষ নম্বর- ১৩৩/খ।
তারিখ : ০৬.০৯.২০২০ খ্রিস্টাব্দ।
সময় : সকাল ১১.০০ টা।

সদস্যবৃন্দের উপস্থিতির তালিকা-(সংযুক্তি ক সদয় দ্রষ্টব্য)।

সভার শুরুতে কমিটির আহবায়ক সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সিটিজেন চার্টারটি (বাংলা ও ইংরেজি) কীভাবে আরো আধুনিক করা যায় সে বিষয়ে সবাইকে মতামত প্রদানের আহবান জানান। সিটিজেন চার্টারের প্রত্যেকটি ধারা নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং বিভিন্ন তথ্য হালনাগাদ- করণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক নম্বর	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	জনাব শক্তি পদ হালদার, উপ-কীপার(সম) বলেন বর্তমান কমিটি যেহেতু ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদের কাজ করেছেন, তাই ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জন্য নতুনভাবে কমিটি করার প্রস্তাব করা যেতে পারে। জাদুঘরে নব যোগদানকৃত কর্মকর্তাদের তথ্য ও দায়িত্ব সম্পর্কিত বিষয়গুলো সংযোজন করে সিটিজেন চার্টারটি হালনাগাদ করা যেতে পারে। বর্তমানে প্রস্তুতকৃত সিটিজেন চার্টারের সেবা সমূহের শিরোনাম আরো সংক্ষিপ্ত আকারে করা যেতে পারে।	১. কমিটি সিটিজেন চার্টারটির সংশোধন ও পরিমার্জনের কাজ করে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর পেশ করবে। আইসিটি শাখাকে ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য অনুরোধ করা হবে। ২(ক). সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কমিটির পুনর্গঠন করার বিষয়ে কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়। ২(খ). হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টারের বিষয়ে মতামত গ্রহণের জন্য জাদুঘরের বিভাগীয় প্রধান এবং শাখা প্রধানগণের নিকট পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন কমিটির আহবায়ক। ৩(ক) জাদুঘরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বাৎসরিক সম্মানী প্রদানের বিষয়টি সিটিজেন চার্টারে যুক্ত থাকবে কি না সে বিষয়ে সদয় সিদ্ধান্তের জন্য কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা হবে। ৪(ক). সিটিজেন চার্টারের (বাংলা ও
২.	জনাব মনিরুল হক, উপ কীপার(ই) বলেন যে, একই কমিটি স্থায়ীভাবে কাজ না করে নতুনভাবে কমিটি গঠন করা যেতে পারে। সিটিজেন চার্টারটি হালনাগাদ করে প্রত্যেক বিভাগের বিভাগীয় প্রধান ও শাখা প্রধানগণের নিকট মতামত গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করা যেতে পারে। বিভাগীয় প্রধান ও শাখা প্রধানগণকে ০৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে কমিটির আহ্বায়কের নিকট মতামত প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে। মতামত প্রাপ্তির পরে কমিটি পরবর্তী সভায় আলোচনা করে সিটিজেন চার্টারটি চূড়ান্ত করলে আরো ভালো হবে।	
৩.	জনাব দিবাকর সিকদার, উপ-কীপার(ই) বলেন যে, জাদুঘরের সিটিজেন চার্টারের অভ্যন্তরীণ সেবা অংশের ০২ নম্বর অনুচ্ছেদ অনুযায়ী জাদুঘরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বাৎসরিক সম্মানী প্রদানের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এমতাবস্থায়, এই ধারাটি সিটিজেন চার্টারে যুক্ত থাকবে কি না সে বিষয়ে কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করা প্রয়োজন।	

০৬/৯/২০২০ ০৬/০৯/২০২০

৪.	জনাব শহিদুর রহমান খান, রেজি. অফিসার (চ.দা) ও আইসিটি শাখা প্রধান বলেন সিটিজেন চার্টারটি জাদুঘরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে এবং মন্ত্রণালয়েও প্রেরণ করা হয়েছে। সিটিজেন চার্টারটি GRS এর অন্তর্ভূক্ত করার বিষয়ে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামার জনাব রতন চন্দ্র পাল-এর সাথে আলোচনা হয়েছে। তিনি খুব শীঘ্রই এটি GRS এর অন্তর্ভূক্ত করবেন মর্মে জানান। GRS এ অন্তর্ভুক্ত হলে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে কারো কোন মতামত, অভিযোগ থাকলে সে বিষয়টি পর্যবেক্ষণ করে অভিযোগ প্রতিকার/সমাধান করার কাজ সহজ হবে। GRS বিষয়ক একটি অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে।	ইংরেজি) জরুরী GRS এ অন্তর্ভুক্ত করণের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের প্রোগ্রামার জনাব রতন চন্দ্র পালকে পুনরায় অনুরোধ করা হবে। ৪(খ). কমিটির সদস্য এবং আই সিটি শাখা প্রধান জনাব শহিদুর রহমান খান GRS বিষয়ক একটি অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় কমিটির আহ্বায়ক সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্ত করেন।

শহিদুর রহমান খান
রেজি. অফিসার (চ.দা) ও আইসিটি শাখা প্রধান
ও সদস্য
সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

০৯/০১/২০২০
সাইদ সামসুল করীম
শিক্ষা অফিসার
ও সদস্য সচিব
সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

০৯/০১/২০
দিবাকর সিকদার
উপ-কীপার(ই)
ও সদস্য
সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

০৯.০১.২০
মোহাম্মদ মনিরুল হক
উপ-কীপার(ই)
ও সদস্য
সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

০৯/১/২০২০
শক্তি পদ হালদার
উপ-কীপার(সম)
ও আহ্বায়ক
সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর