



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর  
প্রশাসন শাখা



প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

www.archaeology.gov.bd

নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০৬.০০১.২১.১০১৮

তারিখ: ১০ পৌষ ১৪২৯

২৫ ডিসেম্বর ২০২২

সভার নোটিশ

আগামী ০১ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখ রোজ রবিবার বেলা-১০.০০ ঘটিকায় নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের সভা পার্শ্বে বর্ণিত সময় অনুযায়ী সরাসরি/ভার্চুয়াল অনুষ্ঠিত হবে। প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে সভায় সভাপতিত্ব করবেন। উক্ত সভাসমূহে সকল আঞ্চলিক পরিচালকগণ, উপপরিচালকগণসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

নম্বর	বিষয়	তারিখ ও বার	সময়
১.	মাসিক সমন্বয় সভা	০১ জানুয়ারী, ২০২৩ তারিখ রোজ রবিবার	সকাল ১০.০০ টায়
২.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)		বেলা ১২.২০ টায়
৩.	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি		দুপুর ১৩.১০-১৪.১০টায়
৪.	বাজেট ব্যবস্থাপনা		দুপুর ১৪.১০ টায়

সভার উপস্থিতি :

মাসিক সমন্বয় সভা / বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি		বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি	
১.	সকল আঞ্চলিক পরিচালক/উপপরিচালক; প্রধান কার্যালয়ের ১০ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব সকল কর্মকর্তাসহ সংশ্লিষ্ট সকল;	১.	সকল আঞ্চলিক পরিচালক/উপপরিচালক;
২.		২.	প্রধান কার্যালয়ের ১০ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব সকল কর্মকর্তা;
		৩.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং হিসাব রক্ষক;

আলোচ্যসূচি :

১. পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ;
২. পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা;
৩. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনবক্সে তৈরি/ হালনাগাদকরণসহ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)।
৪. উন্নয়ন ও অনুন্নয়নের বাজেট বিষয়ে আলোচনা; এবং
৫. বিবিধ

২৬-১২-২০২২

মাইনুর রহিম

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০

ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১

ইমেইল:

director\_general@archaeology.gov.bd

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১) প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (বিগত মাসের সমন্বয় সভার অগ্রগতি ২৭.১২.২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।)
- ২) উপপরিচালক-কাম-কীপার, উপ-পরিচালক এর দপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম (বিগত মাসের সমন্বয় সভার অগ্রগতি ২৭.১২.২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।)
- ৩) উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ), প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (বিগত মাসের সমন্বয় সভার অগ্রগতি ২৭.১২.২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।)
- ৪) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা (বিগত মাসের সমন্বয় সভার অগ্রগতি ২৭.১২.২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।)
- ৫) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী (বিগত মাসের সমন্বয় সভার অগ্রগতি ২৭.১২.২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।)
- ৬) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা (বিগত মাসের সমন্বয় সভার অগ্রগতি ২৭.১২.২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।)
- ৭) প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, রসায়ন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (বিগত মাসের সমন্বয় সভার অগ্রগতি ২৭.১২.২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।)
- ৮) উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (বিগত মাসের সমন্বয় সভার অগ্রগতি ২৭.১২.২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।)
- ৯) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম (বিগত মাসের সমন্বয় সভার অগ্রগতি ২৭.১২.২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের অনুরোধ করা হলো।)
- ১০) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ১১) সহকারী পরিচালক (উৎকীর্ণলিপি ও মুদ্রা), প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ১২) সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ১৩) সহকারী পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা
- ১৪) সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, রসায়ন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ১৫) সহকারী স্থপতি, প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ১৬) ফিল্ড অফিসার, প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ১৭) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ১৮) সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ১৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ২০) উপ-সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
- ২১) এস্টিমেটর, প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ২২) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (রুটিন দায়িত্ব), সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা
- ২৩) উপ-সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
- ২৪) উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ২৫) হিসাব রক্ষক (রুটিন দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ২৬) অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ২৭) অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ২৮) হিসাব রক্ষক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা
- ২৯) সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (পি.এ), মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
- ৩০) সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির

জন্য)।

৩১) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রশাসন শাখা, প্রভুতত্ত্ব অধিদপ্তর



২৬-১২-২০২২

মাইনুর রহিম

উপপরিচালক (প্রশাসন)