গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
www.archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২/১৪৭০/১

তারিখ: ২৯ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
১৬ জুলাই ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয় : ২০২২-২৩ অর্থবছরের (জুলাই-২০২২ থেকে জুন-২০২৩ পর্যন্ত) এপিএ এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যে এর বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপরি-উক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে **২০২২-২৩** অর্থবছরের (জুলাই,২০২২ থেকে জুন,২০২৩ পর্যন্ত) এপিএ এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যে (১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা (২) ই-গভর্ন্যান্স (৩) অভিযোগ প্রতিকার (৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং (৫) তথ্য অধিকার এর বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (কপিসংযুক্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: যথাবর্ণনা।

১৬.০৭.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd.

সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্মসচিব, অপরিমেয় ঐতিহ্য শাখা।)

Sankar-Apa

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা।

বার্ষিক প্রতিবেদন

(জুলাই, ২০২২ হতে জুন, ২০২৩)।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	১	৪টি সভা সম্পন্ন (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	১	১	১	১	৪		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৪	১০০% (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মহাপরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১	২	৪	২টি সভা সম্পন্ন (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	-	১	-	১	২		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১	২	২	২টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	-	১	-	১	২		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডভূক্তই অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০-৯-২০২২ ৩১-১২-২০২২ ৩১-৩-২০২৩ ৩০-৬-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩০-৯-২২	৩১-১২-২২	৩১-৩-২৩	৩০-৬-২৩		২	০৪টি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	২৯-০৯-২০২২	২৭-১২-২২	৩০-০৩-২৩	২৬-০৬-২৩			
১.৬ আওতাধীন আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটি	৩১-১০-২০২২ ৩১-০১-২০২৩ ২৮-০৪-২০২৩ ৩১-০৭-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-১০-২০২২	৩১-০১-২৩	২৮-০৪-২০২৩	৩১-০৭-২০২৩		৪	০৩টি ফিডব্যাক সভা সম্পন্ন। অপরটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে। (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	৩১-১০-২০২২	৩০-০১-২৩	২৭-০৪-২৩				
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	ক্রয় কমিটি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩১-৮-২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-৮-২০২২					২	৩১-৮-২০২২ তারিখে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	৩১-৮-২০২২	-	-	৩১-৮-২০২২			
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার সাথে যথাযথ বাস্তবাবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	ক্রয় কমিটি ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা		লক্ষ্যমাত্রা	২৫%	৫০%	৭৫%	১০০%	১০০ %	২	১০০% বাস্তবায়িত (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	রা: ৬.৮৯ উন্ন .৯১	রা: ৯.৫৬ উন্ন: ২.৫৬	রা: ১৫.৯৩ উ: .৪৮৭	রা: ১২৩.০৮ উ: ১১.৬০৩	-		
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ণ	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১৫%	২৫%	৩০%	৩০%	১০০ %	৩	১০০% বাস্তবায়িত (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	রা: ৪৪.৬১ উন্ন ০.৯১	রা: ৮৬.৮০ উন্ন: ২.৫৬	রা ৪৩৮.৩৭ উ: ১৪.৩১	রা ৮৫২.২৪ উ: ৪০৩.৫৬			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত (PIC)	৩	সংখ্যা	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৪	৪টি সভা আয়োজিত (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	১	১	১	১	৪		
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৩	তারিখ	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী		লক্ষ্যমাত্রা		-	-	-	-	৩	প্রকল্প চলমান।
						অর্জন	-	-	-	-	-		
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম- ২১													
৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ		৫	%	মহাপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৫	১০০% বাস্তবায়িত (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৩.২ খনন, সংস্কার ও নির্মান কাজ পরিদর্শন	পরিদর্শনকৃত স্থান	৬	সংখ্যা	মহাপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৬	৪টি প্রত্নস্থল পরিদর্শন সম্পন্ন। (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	১	১	১	১	৪		
৩.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বদলিকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রমিত নীতি অনুসৃত	৩	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		৩	১০০% বাস্তবায়িত (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	-		
৩.৪ অডিট আপত্তির উপর প্রশিক্ষণ কর্মশালা	প্রশিক্ষণ কর্মশালা	৩	সংখ্যা	সহকারী	১	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	-	-	১	৩	৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজিত (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	১	-	-	-	১		
৩.৫ সময়মত পেনশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন নিশ্চিত করা।	সময়মত পেনশন সম্পন্ন করা।	৩	%	উপপরিচালক (প্রশাসন)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৩	কর্মচারীদের যথাসময়ে পেনশন প্রদান করা হয়েছে। (প্রমাণক সংযুক্ত)
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
											মোট-	৫০.০	

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

কর্মসম্পাদন সূচক

{১.১.১}

নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২.৯০০ তারিখ: ৭ আশ্বিন ১৪২৯
২২ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (নৈতিকতা) কমিটি পুনর্গঠন।**

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

ক্র: নং	পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১.	মহাপরিচালক	সভাপতি
২.	উপপরিচালক (প্রশাসন)	ফোকাল পয়েন্ট
৩.	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	সদস্য
৪.	মো; খায়রুল বাসার স্বপন	সদস্য

২৫-৯-২০২২
রতন চন্দ্র পন্ডিত
মহাপরিচালক
ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১
ইমেইল: darchaeologybd@yahoo.com

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:
১) উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর,ঢাকা।
২) সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা) , প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর,ঢাকা।
৩) ফিল্ড অফিসার, প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@ archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩. ১৬.০০১.২১/১৪২৫

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২৫ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ।

সভার নোটিশ

আগামী ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখ বেলা-২.০ ঘটিকায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব্ রতন চন্দ্র পন্ডিত এর সভাপতিত্বে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে একটি সভা অধিদপ্তরের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় কমিটির সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৫.৯.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক প্রশাসন)
ফোন -০২ :৪১০ ২৪৬ ৩২।
ইমেইল:ad_admin@archaeology.gov.bd

অবগতি ও কার্যার্থে: (জেষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়)

১. উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. মো: খায়রুল বাসার স্বপন,ফিল্ড অফিসার;প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ,ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২/ ২৭০

তারিখ: ১৪ অগ্রহায়ন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২৯ নভেম্বর, ২০২২ খ্রি:।

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (নৈতিকতা) কমিটি পুনর্গঠন।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি নির্দেশক্রমে পুনর্গঠন করা হলো:

১.	মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	সভাপতি
২.	উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৩.	প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৪.	উপপরিচালক-কাম-কীপার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম	সদস্য
৫.	উপপরিচালক (প্রত্ন:সম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৬.	আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা	সদস্য
৭.	আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা	সদস্য
৮.	আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী	সদস্য
৯.	প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অদিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
১০.	উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
১১	আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা	
১২.	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন),প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য সচিব

০২। নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:
(ক) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্যএবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ;
(খ) পরিকল্পিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণ;
(গ) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ণের দায়িত্ব কাদের ওপর ন্যস্ত থাকবে, তা নির্ধারণ;
(ঘ) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ; এবং
(ঙ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রনালয়ে শুদ্ধাচার বাস্তবায়ণের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

২৯/১১/২০২২
(মাইনুর রহিম)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
উপসচিব
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫৩
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২.৯০০

তারিখ: ৭ আশ্বিন ১৪২৯
২২ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (নৈতিকতা) কমিটি পুনর্গঠন।**

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

ক্র: নং	পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১.	মহাপরিচালক	সভাপতি
২.	উপপরিচালক (প্রশাসন)	ফোকাল পয়েন্ট
৩.	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	সদস্য
৪.	মো; খায়রুল বাসার স্বপন	সদস্য

২৫-৯-২০২২
রতন চন্দ্র পন্ডিত
মহাপরিচালক
ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১
ইমেইল: darchaeologybd@yahoo.com

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

১) উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর,ঢাকা।

২) সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা) , প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর,ঢাকা।

৩) ফিল্ড অফিসার, প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩. ১৬.০০১.২১/১৪২৫

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিস্টাব্দ।

<u>সভার নোটিশ</u>

আগামী ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২২ তারিখ বেলা-২.০ ঘটিকায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব্ রতন চন্দ্র পন্ডিত এর সভাপতিত্বে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে একটি সভা অধিদপ্তরের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় কমিটির সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৫.৯.২২

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক প্রশাসন)
ফোন -০২ :৪১০ ২৪৬ ৩২।
ইমেইল:ad_admin@archaeology.gov.bd

অবগতি ও কার্যার্থে: (জেষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়)

১. উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. মো: খায়রুল বাসার স্বপন,ফিল্ড অফিসার;প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ,ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২/ ১৭০

তারিখ: ১৪ অগ্রহায়ন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২৯ নভেম্বর, ২০২২ খ্রি:।

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (নৈতিকতা) কমিটি পুনর্গঠন।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি নির্দেশক্রমে পুনর্গঠন করা হলো:

১.	মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	সভাপতি
২.	উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৩.	প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৪.	উপপরিচালক-কাম-কীপার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম	সদস্য
৫.	উপপরিচালক (প্রত্ন:সম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৬.	আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা	সদস্য
৭.	আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা	সদস্য
৮.	আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, রাজশাহী	সদস্য
৯.	প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অদিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
১০.	উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
১১	আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা	
১২.	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন),প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য সচিব

০২। নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:
(ক) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্যএবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ;
(খ) পরিকল্পিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণ;
(গ) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ণের দায়িত্ব কাদের ওপর ন্যস্ত থাকবে, তা নির্ধারণ;
(ঘ) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ; এবং
(ঙ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রনালয়ে শুদ্ধাচার বাস্তবায়ণের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

২৯/১১/২০২২
(মাইনুর রহিম)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
উপসচিব
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫৩
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

নম্বর ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২.১০০৭

তারিখ: ৬ পৌষ ১৪২৯
২১ ডিসেম্বর ২০২২

সভা প্রজ্ঞাপন

বিষয়: শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সভা।

আগামী ২২ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখ সকাল-১০.০০ ঘটিকায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে এর সভাপতিত্বে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে একটি সভা অধিদপ্তরের সভাকক্ষ হতে ভিডিও কনফারেসিং (Zoom ID- 816 0967 6736, Pass code-433746)/ উপস্থিতি এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় কমিটির সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২১-১২-২০২২
তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১
ইমেইল:
director_general@archaeology.gov

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর,ঢাকা।
২) প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী , প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
৩) উপপরিচালক-কাম-কীপার, উপ-পরিচালক এর দপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম
৪) উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ) , প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
৫) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা
৬) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
৭) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী
৮) প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, রসায়ন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
৯) উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
১০) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১১) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২/৪৮৪

তারিখ: ০৫ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
১৯ মার্চ ২০২৩ খ্রি:।

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (নৈতিকতা) কমিটির সভা।

আগামী ২০ মার্চ, ২০২৩ তারিখ বিকাল-০৩.০০ ঘটিকায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে এর সভাপতিত্বে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে সরাসরি/ভার্চুয়াল একটি সভা (Meeting ID: 205 007 5983, Passcode: 1234) অধিদপ্তরের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় কমিটির সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৯.০৩.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (প্রত্ন:সম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক-কাম-কীপার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম (অনলাইনে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
৫. উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা অঞ্চল,ঢাকা/ খুলনা অঞ্চল, খুলনা/ রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া/ চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা (অনলাইনে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।)।
৭. প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অদিদপ্তর, ঢাকা।
৮. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন),প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director general@ archaeology.gov.bd

শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির ০৫ জুন, ২০২৩ তারিখ বিকাল- ৩০.০০ টায় অনুষ্ঠিত সভার হাজিরা।

ক্রম:	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর:
১.	জনাব মাইনুর রহিম উপসচিব, উপপরিচালক (প্রশাসন) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	০৫/৬/২৩
২.	খোন্দকার জাহিদুল করিম প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	
৩.	জনাব মো: আমিরুজ্জামান উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	০৫/৬/২৩
৪.	ড. আতাউর রহমান উপপরিচালক-কাম কীপার, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম।	অনলাইনে যুক্ত
৫.	জনাব রাখী রায় উপপরিচালক (প্রকাশনা) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	
৬.	জনাব আফরোজা খান মিতা আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ, ঢাকা।	০৫/৬/২০২৩
৭.	জনাব ড. মোছা: নাহিদ সুলতানা আঞ্চলিক পরিচালক, রাজশাহী ও রংপুর বিভাগ, বগুড়া।	০৫/০৬/২০২৩
৮.	জনাব লাভলী ইয়াসমিন আঞ্চলিক পরিচালক, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ, খুলনা।	
৯.	৯.জনাব এ,কে এম সাইফুর রহমান আ৯.ঞ্চলিক পরিচালক, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা।	অনলাইনে যুক্ত
১০.	জনাব লিয়াকত আলী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	০৫/৬/২৩
১১.	জনাব তানিয়া সুলতানা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	Sultana ৫.৬.২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২/১০২৮

তারিখ: ২১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
০৪ জুন, ২০২৩ খ্রি:।

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (নৈতিকতা) কমিটির সভা।

আগামী ০৫ জুন, ২০২৩ তারিখ বিকাল-০৩.০০ টায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে এর সভাপতিত্বে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে সরাসরি/ভার্চুয়াল একটি সভা (Meeting ID: 856 5834 8010 , Passcode: 089989) অধিদপ্তরের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় কমিটির সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৪/৬/২৩
(মাইনুর রহিম)
উপসচিব
উপপরিচালক (প্রশাসন)

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (প্রত্ন:সম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক-কাম-কীপার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম (অনলাইনে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
৫. উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা অঞ্চল,ঢাকা/ খুলনা অঞ্চল, খুলনা/ রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া/ চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা (অনলাইনে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।)।
৭. প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অদিদপ্তর, ঢাকা।
৮. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন),প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

নম্বর ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২.১০০৭

তারিখ: ৬ পৌষ ১৪২৯
২১ ডিসেম্বর ২০২২

সভা প্রজ্ঞাপন

বিষয়: শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সভা।

আগামী ২২ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখ সকাল-১০.০০ ঘটিকায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে এর সভাপতিত্বে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে একটি সভা অধিদপ্তরের সভাকক্ষ হতে ভিডিও কনফারেসিং (Zoom ID- 816 0967 6736, Pass code-433746)/ উপস্থিতি এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় কমিটির সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২১-১২-২০২২
তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১
ইমেইল:
director_general@archaeology.gov

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর,ঢাকা।
২) প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী , প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
৩) উপপরিচালক-কাম-কীপার, উপ-পরিচালক এর দপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম
৪) উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ) , প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
৫) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা
৬) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
৭) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী
৮) প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, রসায়ন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
৯) উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
১০) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১১) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২/৪৮৪

তারিখ: ০৫ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ। / ১৯ মার্চ ২০২৩ খ্রি:।

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (নৈতিকতা) কমিটির সভা।

আগামী ২০ মার্চ, ২০২৩ তারিখ বিকাল-০৩.০০ ঘটিকায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে এর সভাপতিত্বে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে সরাসরি/ভার্চুয়াল একটি সভা (Meeting ID: 205 007 5983, Passcode: 1234) অধিদপ্তরের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় কমিটির সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৯.০৩.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (প্রত্ন:সম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক-কাম-কীপার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম (অনলাইনে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
৫. উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা অঞ্চল,ঢাকা/ খুলনা অঞ্চল, খুলনা/ রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া/ চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা (অনলাইনে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।)।
৭. প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অদিদপ্তর, ঢাকা।
৮. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন),প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director general@ archaeology.gov.bd

শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির ০৫ জুন, ২০২৩ তারিখ বিকাল- ৩০.০০ টায় অনুষ্ঠিত সভার হাজিরা।

ক্রম:	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর:
১.	জনাব মাইনুর রহিম উপসচিব, উপপরিচালক (প্রশাসন) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	
২.	খোন্দকার জাহিদুল করিম প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	
৩.	জনাব মো: আমিরুজ্জামান উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	
৪.	ড. আতাউর রহমান উপপরিচালক-কাম কীপার, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম।	অনলাইনে যুক্ত
৫.	জনাব রাখী রায় উপপরিচালক (প্রকাশনা) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	
৬.	জনাব আফরোজা খান মিতা আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ, ঢাকা।	
৭.	জনাব ড. মোছা: নাহিদ সুলতানা আঞ্চলিক পরিচালক, রাজশাহী ও রংপুর বিভাগ, বগুড়া।	০৫/০৬/২০২৩
৮.	জনাব লাভলী ইয়াসমিন আঞ্চলিক পরিচালক, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ, খুলনা।	
৯.	৯.জনাব এ,কে এম সাইফুর রহমান আ৯.ঞ্চলিক পরিচালক, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা।	অনলাইনে যুক্ত
১০.	জনাব লিয়াকত আলী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	
১১.	জনাব তানিয়া সুলতানা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২/১০২৮

তারিখ: ২১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
০৪ জুন, ২০২৩ খ্রি:।

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা (নৈতিকতা) কমিটির সভা।

আগামী ০৫ জুন, ২০২৩ তারিখ বিকাল-০৩.০০ টায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে এর সভাপতিত্বে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে সরাসরি/ভার্চুয়াল একটি সভা (Meeting ID: 856 5834 8010, Passcode: 089989) অধিদপ্তরের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় কমিটির সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৪/৬/২৩
(মাইনুর রহিম)
উপসচিব
উপপরিচালক (প্রশাসন)

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):
১. উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক (প্রত্ন:সম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক-কাম-কীপার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম (অনলাইনে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
৫. উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা অঞ্চল,ঢাকা/ খুলনা অঞ্চল, খুলনা/ রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া/ চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা (অনলাইনে যুক্ত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।)।
৭. প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অদিদপ্তর, ঢাকা।
৮. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন),প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

কর্মসম্পাদন সূচক

{১.২.১}

নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা,২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির প্রথম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : রতন চন্দ্র পন্ডিত,মহাপরিচালক।
সভার তারিখ : ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২।
সভার সময় : বেলা-২.০০ টায়
স্থান : অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি : শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। উপপরিচালক (প্রশাসন) ও শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির ফোকাল পয়েন্ট প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর বিভিন্ন কর্মসম্পাদন সূচক উল্লেখ করেন এবং সেগুলো যথাসময়ে সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ কর্তৃক নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র:নং:	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা/ অগ্রগতি	গৃহীতসিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা			
	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা	অদ্য ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কৌশল বাস্তবায়ন কমিটির ১ম সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে বলে ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন। এছাড়া পরবর্তীসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্নের জন্য কমিটির সকল সদস্যকে সচেস্ট থাকার অনুরোধ করেন।	নৈতিকতা কমিটির সকল সভা যথাসময়ে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।
	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অদ্য সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সভাপতি মহোদয় সকলকে অনুরোধ করেন।	অদ্য সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।
	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সুস্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সভা আহবান করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি
	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুয়ায়ী প্রশিক্ষণ যথাসময়ে সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডভূক্ত অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণ/ নথি বিষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে ৩০-০৯-২০২২ তারিখ। এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
২.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন			
	২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৩১-০৮-২০২২ তারিখ। নির্ধারিত তারিখে মধ্যে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা প্রণয়ন করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	অন্যান্য লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে সম্পাদন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক্রয় কমিটি ও দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা

	২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার সাথে যথাযথ বাস্তবায়ন (প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনাসহ)	প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার সাথে যথাযথ বাস্তবায়ন করার বিষয়ে কমিটির সকলে গুরুত্ব আরোপ করেন।	প্রকল্পের ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার সাথে যথাযথ বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ক্রয় কমিটি ও প্রকল্পের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
	২.৩ বাজেট বাস্তবায়ণ	২০২২-২৩ অর্থবছরে প্রাপ্ত বরাদ্দকৃত বাজেট যথাযথভাবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ণ সংক্রান্ত বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বরাদ্দকৃত বাজেট যথাযথভাবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
	২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সদস্য সচিব সভায় অবগত করেন যে, প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন করা হবে।	প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী
	২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা হবে মর্মে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির সদস্য সচিব সভায় অবগত করেন।	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী
৩.	**.শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম**			
	৩.১ সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।	সরকারী যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
	৩.২ খনন, সংস্কার ও নির্মান কাজ পরিদর্শন	খনন, সংস্কার ও নির্মান কাজসহ প্রত্নস্থল নিয়মিত পরিদর্শন করার প্রতি গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	খনন, সংস্কার ও নির্মান কাজসহ প্রত্নস্থল পরিদর্শন করতে হবে।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ
	৩.৩ কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বদলিকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বদলিকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ করার লক্ষ্যে যথাসম্ভব চেষ্টা অব্যাহত রয়েছে বলে মহাপরিচালক মহোদয় সকলকে অবহিত করেন।	কর্মকর্তা-কর্মচারিদের বদলিকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি যথাসম্ভব অনুসরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মহাপরিচালক ও উপপরিচালক(প্রশাসন)
	৩.৪ অডিট আপত্তির উপর প্রশিক্ষণ কর্মশালা	অডিট আপত্তির উপর প্রশিক্ষণ যথাসময়ে সম্পন্ন করা হবে মর্মে কমিটির ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন।	অডিট আপত্তির উপর প্রশিক্ষণ যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)
	৩.৫ সময়মত পেনশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন নিশ্চিত করা।	সময়মত পেনশন প্রদানের প্রতি গুরুত্বারোপ করা হয়।	সময়মত পেনশন প্রদান করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

০৩। সভাপতি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন ও সম্পন্ন করার জন্য গুরুত্বারোপ করেন এবং গঠনমূলক আলোচনার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

(রতন চন্দ্র পন্ডিত)
মহাপরিচালক
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

১। মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪। জনাব মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। জনাব লাভলী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬। জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭। জনাব মোঃ গোলাম ছরোয়ার, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮। জনাব শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা,২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	চন্দন কুমার দে,মহাপরিচালক।
সভার তারিখ	:	২২ ডিসেম্বর, ২০২২।
সভার সময়	:	বেলা-১২.০০ টায়
স্থান	:	অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি	:	শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। উপপরিচালক (প্রশাসন) ও শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির ফোকাল পয়েন্ট উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন যে, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ন্যায় অধস্তন দপ্তর/সংস্থার প্রধানদের নিয়ে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে। গত ২৩ অক্টোবর, ২০২২ তারিখে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হলে অর্ধেক নম্বর পাওয়া যাবে। কমিটির সভায় যদি শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাইরে কমিটির কার্যপরিধি অনুয়ায়ী আলোচনা করা হয় ও সে অনুয়ায়ী সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং বাস্তবায়িত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর বিভিন্ন কর্মসম্পাদন সূচক উল্লেখ করেন এবং সেগুলো যথাসময়ে সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ কর্তৃক নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীতসিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১. ডিজিটাল হাজিরা	প্রদান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারিদের যথাসময়ে উপস্থিত হওয়ার লক্ষ্যে ডিজিটাল হাজিরা গ্রহণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য সভায় আলোচনা হয়।	ডিজিটাল হাজিরা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা) এবং ফিল্ড অফিসার (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ)
২. লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন	লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন করার প্রয়োজনীয়তার বিষয়টি আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন এবং উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেন।	আগামী মার্চ, ২০২৩ এর মধ্যে লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন করতে হবে।	আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা
৩. সময়মত পেনশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন নিশ্চিত করা।	সময়মত পেনশন প্রদানের প্রতি গুরুত্বারোপ করা হয়।	সময়মত পেনশন প্রদান করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৪. খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজ পরিদর্শন	খনন, সংস্কার ও নির্মান কাজসহ প্রত্নস্থল নিয়মিত পরিদর্শন করার প্রতি গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজসহ প্রত্নস্থল পরিদর্শন করতে হবে।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীতসিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৫. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অদ্য সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য সভাপতি মহোদয় সকলকে অনুরোধ করেন।	অদ্য সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।
৬. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	অধস্তন দপ্তর প্রধানদের সমন্বয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কৌশল বাস্তবায়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে বলে ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন। এছাড়া পরবর্তী সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্নের জন্য কমিটির সকল সদস্যকে সচেষ্ট থাকার অনুরোধ করেন।	নৈতিকতা কমিটির সকল সভা যথাসময়ে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জাতীয় শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি।

০৩। সভাপতি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দুত বাস্তবায়ন ও সম্পন্ন করার ওপর গুরুত্বারোপ করেন এবং গঠনমূলক আলোচনার জন্য সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

22.12.2022

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

১। মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। উপপরিচালক-কাম-কীপার,জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ,চট্টগ্রাম।
৪। জনাব মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। আঞ্চলিক পরিচারক, ঢাকা বিভাগ/খুলনা বিভাগ/রাজশাহী বিভাগ/চট্টগ্রাম বিভাগ্
৬। জনাব মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭। জনাব লাভলী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮। জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯। জনাব মোঃ গোলাম ছরোয়ার, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা,২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২২ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি :

আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১. ডিজিটাল হাজিরা	ডিজিটাল হাজিরা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	ডিজিটাল হাজিরা গ্রহণের নিমিত্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে।
২. লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন	আগামী মার্চ, ২০২৩ এর মধ্যে লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন করতে হবে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজটি সম্পন্ন করা হবে।
৩. সময়মত পেনশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন নিশ্চিত করা।	সময়মত পেনশন প্রদান করতে হবে।	বিভিন্ন গ্রেডের মোট ০৬ জন কর্মচারিকে পেনশন প্রদান করা হয়েছে।
৪. খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজ পরিদর্শন	খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজসহ প্রত্নস্থল পরিদর্শন করতে হবে।	একাধিক প্রত্নস্থল পরিদর্শন করা হয়েছে এবং প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
৫. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অদ্য সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়।
৬. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	নৈতিকতা কমিটির সকল সভা যথাসময়ে সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	লক্ষ্যমাত্রা অনুয়ায়ী নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করা হয়।

০৪.০১.২০২৩

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd

মহাপরিচালক, প্রতœতত্ত¡ অধিদপ্তর, ঢাকা মহোদয়ের জাতিতাত্তি¡ক জাদুঘর পরিদর্শন প্রতিবেদন

গত ০৩-১২-২০২২খ্রি: তারিখ সকাল ১০.০০ঘটিকায় প্রতœতত্ত¡ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে (অতিরিক্ত সচিব) মহোদয় সস্ত্রীক জাতিতাত্তি¡ক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম পৌঁছান। এ সময় উপপরিচালক কাম-কীপার ড. মো: আতাউর রহমান সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে মহাপরিচালক মহোদয়কে ফুল দিয়ে বরণ করেন।

মহাপরিচালক মহোদয়কে ফুলদিয়ে বরণ

মহাপরিচালক মহোদয়কে ফুলদিয়ে বরণ

জাদুঘরে পৌঁছে তিনি নবনির্মিত ডরমিটরি ভবনটি ঘুরে দেখেন। সকাল ১১.০০ঘটিকায় জাতিতাত্তি¡ক জাদুঘর পরিদর্শন শুরু করেন। পরিদর্শনকালে উপপরিচালক কাম-কীপার মহোদয় জাদুঘরের ৪টি গ্যালারীসহ ১১টি কক্ষ পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে ঘুরে দেখান। এ সময় জাদুঘর পরিচারকগণসহ অন্যান্য কর্মকর্তা, কর্মচারীবৃন্দ সার্বিক সহযোগীতা করেন। পরিদর্শনকালে মহাপরিচালক মহোদয়কে জাদুঘর ভবনের বিভিন্ন ফাটল, খসেপড়া পলেস্তরা ও পানি পড়ার বিষয়ে অবহিত করা হয়। এ সময় তিনি বাজেট প্রদান করা হলে আগামী ছয় মাসের মধ্যে সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ করা সম্ভব কিনা তা উপপরিচালক কাম-কীপার মহোদয়ের নিকট জানতে চান। সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীদের মাধ্যমে কাজগুলো সম্পনœ করা সম্ভব বলে মহোদয়কে জানানো হয়। এছাড়া তিনি ভবিষ্যতে জাদুঘরে প্রদর্শিত নিদর্শনসমূহের ডিজিটালাইজেশন করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন।

মহোদয়ের জাদুঘরে প্রবেশের আলোকচিত্র

সস্ত্রীক জাদুঘর পরিদর্শণের আলোকচিত্র

মহোদয়ের জাদুঘর পরিদর্শন

বঙ্গবন্ধু গ্যালারী পরিদর্শন

আন্তর্জাতিক গ্যালারী পরিদর্শন

পরিকস্তানি গ্যালারী পরিদর্শন

জাদুঘর পরিচারক কর্তৃক মহোদয়কে বর্ণনা

ঐতিহ্যবাহি মণিপুরিদের রাসনৃত্য পরিদর্শন

চাকমাদের এক কাঠের নৌকা পরিদর্শন

বাঙ্গালী নববধুর আলোকচিত্র

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে জাদুঘরে

উপপরিচালক মহোদয়ের দপ্তরে

জাদুঘর পরিদর্শন শেষে মহাপরিচালক মহোদয় দাপ্তরিক বিষয় নিয়ে উপপরিচালক কাম-কীপার কার্যালয়ে তার সাথে আলোচনা করেন। এ সময় তিনি দপ্তরে মোট জনবলের সংখ্যা, বর্তমানে কতজন কর্মরত আছেন এবং কয়টি পদ শুন্য রয়েছে তা জানতে চান। এছাড়া এ দপ্তরের বিভিন্ন সমস্যাসহ ২০২২-২০২৩খ্রি: অর্থ বছরের বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনা সম্পর্কে জানতে চান। গৃহীত কর্মপরিকল্পনাসহ অধিদপ্তরে প্রেরিত পত্রাদি মহোদয় সমীপে উপস্থাপন করা হয়। তিনি সকল বিষয়াদি ভালোভাবে পর্যবেক্ষণ করেন এবং ধীরে ধীরে সকল সমস্যার সমাধান করা হবে মর্মে আশ^স্ত করেন। পরিদর্শন শেষে তিনি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে জাতিতাত্তি¡ক জাদুঘর ত্যাগ করেন।

(ড. মো: আতাউর রহমান)
উপপরিচালক কাম-কীপার
জাতিতাত্তি¡ক জাদুঘর,
আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১১১৫(১-৪)

ঢাকা, তারিখ : ২১ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ০৬ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
বগুড়া।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর জনাব মোঃ মিজানুর রহমান এর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রাজশাহী বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের প্রাক্তন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোঃ মিজানুর রহমান এর অবসর উত্তর ছুটি ১৩-১০-২০২২ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো।

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক টাঃ ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
মোঃ মিজানুর রহমান সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া ১৪-১০-১৯৬২।	৩৩,৩৭০/-	৩০,০৩৩/-	১৫,০১৬.৫০	৩৪,৫৩,৭৯৫/-	১৫,০১৬.৫০

এমতাবস্থায় সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোঃ মিজানুর রহমান এর নামে টাকা ১৫,০১৬.৫০ (পনের হাজার ষোল টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে এবং টাকা ৩৪,৫৩,৭৯৫/- (চৌত্রিশ লক্ষ তেপ্পান্ন হাজার সাতশত পঁচানব্বই টাকা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৬.১১.২০২২
(মনিরুল আলম)
অতিরিক্ত সচিব
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

সংযুক্তি :

১। জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, প্রাক্তন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর এর অবসর ভাতা আবেদন পত্র — ০১ কপি;
২। জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, প্রাক্তন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর এর সত্যায়িত ছবি — ০৩ কপি;
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ই.এল.পি.সি) — ০১ কপি;
৪। চাকরি বহি (মূল কপি) — ০১ কপি;
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ — ০১ কপি;
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র — ০৩ কপি;
৭। পি.আর.এল গমনের মঞ্জুরী পত্র — ০৩ কপি;
৮। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র — ০১ কপি;
০১ কপি।

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১১১৫(১-৪)

ঢাকা, তারিখ : ২১ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ০৬ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, প্রাক্তন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া (বুজরুক শ্রীকুন্ডী, মাগুরা, ওয়ার্ড-০৯, চাউলিয়া, মাগুরা সদর, মাগুরা)।
৪। মাস্টার ফাইল।

০৬.১১.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০৪.২১/ ৯৬৯

ঢাকা, তারিখ : ২৪ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৯ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
কুমিল্লা।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন অফিস তত্ত্বাবধায়ক শাহীদা বেগম এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লার প্রাক্তন অফিস তত্ত্বাবধায়ক শাহীদা বেগম এর অবসর উত্তর ছুটি আগামী ২৪-১২-২০২২ তারিখ শেষ হবে। প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিসি) অনুযায়ী তাঁকে নিয়োক্তভাবে আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুর করা হলো।

কর্মচারির নাম, পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ইএলপিসি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক টাঃ ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
শাহীদা বেগম অফিস তত্ত্বাবধায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা ২৫-১২-১৯৬২।	৪৫,৬১০/-	৪১,০৪৯/-	২০, ৫২৪.৫০	৪৭,২০,৬৩৫/-	২০,৫২৪.৫০

বর্ণিতাবস্থায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক শাহীদা বেগম এর নামে টাকা ২০, ৫২৪.৫০ (বিশ হাজার পাঁচশত চব্বিশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে এবং টাকা ৪৭,২০,৬৩৫/- (সাতচল্লিশ লক্ষ বিশ হাজার ছয়শত পঁয়ত্রিশ টাকা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি :

১। জনাব শাহীদা বেগম, প্রাক্তন অফিস তত্ত্বাবধায়ক এর অবসর ভাতার আবেদন পত্র — ০১ কপি;
২। জনাব শাহীদা বেগম, প্রাক্তন অফিস তত্ত্বাবধায়ক এর সত্যায়িত ছবি — ০৩ কপি;
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিসি) — ০১ কপি;
৪। চাকরি বহি (মূল কপি) — ০১ কপি;
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ — ০৩ কপি;
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র — ০৩ কপি;
৭। পি.আর.এল গমনের মঞ্জুরী পত্র — ০১ কপি;
৮। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র — ০১ কপি।

০৯.১২.২০২২

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।
ইমেইল- director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০৪.২১/৯৬৯

ঢাকা, তারিখ : ২৪ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৯ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব শাহীদা বেগম, প্রাক্তন অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা (৫৬/৮ সি-১, উত্তর পীরেরবাগ, মিরপুর, ঢাকা)।
৪। মাস্টার ফাইল।

০৯.১২.২২

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

Pension (faruk) kumilla-1

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/১০২৪

তারিখ : ১৪ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ২৯ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের উচ্চমান সহকারী এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের উচ্চমান সহকারী মোঃ আবুল হাশেম এর অবসর উত্তর ছুটি ২০-০১-২০২৩ তারিখ শেষ হবে। তাঁকে নিম্নোক্ত ভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম, পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
মোঃ আবুল হাশেম উচ্চমান সহকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা ২১-০১-১৯৬৩।	২৪,১১০/-	২১,৬৯৯/-	১০,৮৪৯.৫০	২৪,৯৫,৩৮৫/-	১০,৮৪৯.৫০

এমতাবস্থায়, উচ্চমান সহকারী মোঃ আবুল হাশেম এর নামে আনুতোষিক টাঃ ২৪,৯৫,৩৮৫/- (টাকা চব্বিশ লক্ষ পঁচানব্বই হাজার তিনশত পঁচাশি মাত্র) এর মধ্যে অতিরিক্ত আহরিত বেতন বাবদ সরকারের প্রাপ্য টাঃ ৫৫,০১২/- কর্তন করে অবশিষ্ট টাঃ (২৪৯৫৩৮৫-৫৫০১২) = ২৪,৪০,৩৭৩/- (চব্বিশ লক্ষ চল্লিশ হাজার তিনশত তিয়াত্তর মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ১০,৮৪৯.৫০ (দশ হাজার আটশত উনপঞ্চাশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ আবুল হাশেম, উচ্চমান সহকারী এর পেনশন আবেদন ফরম — ১ কপি
২। জনাব মোঃ আবুল হাশেম, উচ্চমান সহকারী এর সত্যায়িত ছবি — ৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি) — ১ কপি
৪। চাকরি বহি — ১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ — ৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র — ৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র — ১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র — ১ কপি

২৯.১২.২০২২
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/১০২৪

তারিখ : ১৪ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ২৯ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি :

১। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। জনাব মোঃ আবুল হাশেম, উচ্চমান সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (গ্রাম+ডাকঘর= নামাপাড়া, উপজেলা-করিমগঞ্জ, জেলা-কিশোরগঞ্জ)।
৩। মাস্টার ফাইল।

২৯.১২.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

Pension (faruk) head-34

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৯৫৪(১-৩)

ঢাকা, তারিখ : ২৯ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৪ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের গাড়ি চালক জনাব দীল মোহাম্মদ এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের গাড়ি চালক জনাব দীল মোহাম্মদ এর অবসর উত্তর ছুটি ৩১-১২-২০২২ তারিখ শেষ হবে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম, পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
জনাব দীল মোহাম্মদ গাড়ি চালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা। ০১-০১-১৯৬৩	২৮,৭৯০/-	২৫,৯১১/-	১২,৯৫৫.৫০	২৯,৭৯,৭৬৫/-	১২,৯৫৫.৫০

এমতাবস্থায় গাড়ি চালক জনাব দীল মোহাম্মদ এর নামে টাকা ২৯,৭৯,৭৬৫/- (টাকা উনত্রিশ লক্ষ উনআশি হাজার সাতশত পঁয়ষট্টি মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাকা ১২,৯৫৫.৫০ (বার হাজার নয়শত পঞ্চান্ন টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৪.১১.২০২২
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

সংলাগ:

১। জনাব দীল মোহাম্মদ, গাড়ি চালক এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব দীল মোহাম্মদ, গাড়ি চালক এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৯৫৪(১-৩)

ঢাকা, তারিখ : ২৯ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৪ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। জনাব দীল মোহাম্মদ, গাড়ি চালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (গ্রাম- ডগাইর নতুন পাড়া, পোষ্ট- সারুলিয়া, উপজেলা-ডেমরা, জেলা-ঢাকা)।
৩। মাস্টার ফাইল।

১৪.১১.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৫১৮(১-৪)

ঢাকা, তারিখ : ২ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৮ অক্টোবর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
বগুড়া।

বিষয় : পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়ার প্রাক্তন ড্রাইভার মোঃ লতিফুর রহমান এর মাসিক পেনশন ভোগরত অবস্থায় গত ২৭-০৫-২০২২ তারিখ মৃত্যুবরণ করেন। তদপ্রেক্ষিতে মরহুমের স্ত্রী জনাব আনোয়ারা বেগম তাঁর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুরীর জন্য আবেদন করেছেন। মরহুম লতিফুর রহমানের ওয়ারিশগণ মরহুমের স্ত্রী জনাব আনোয়ারা বেগমকে পারিবারিক অবসর ভাতা উত্তোলনের ক্ষমতা অর্পন করেছেন। জনাব আনোয়ারা বেগম দ্বিতীয় কোন বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হননি মর্মে প্রত্যয়ন রয়েছে। এমতাবস্থায় মরহুমের স্ত্রী জনাব আনোয়ারা বেগম এর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর করা হলো। অবসর ভাতার অর্থ উত্তোলনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত সহায়ক কাগজাত এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত :

১।	জনাব আনোয়ারা বেগম এর পারিবারিক অবসর ভাতা আবেদন পত্র	০১ কপি;
২।	তাঁর সত্যায়িত ছবি	০৩ কপি;
৩।	অবসর ভাতা বহির ছায়ালিপি	০১ কপি;
৪।	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	০৩ কপি;
৫।	উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট	০৩ কপি;
৬।	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা উত্তোলন করার ক্ষমতা অর্পন সনদপত্র	০৩ কপি;
৭।	পৌরসভার মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্রের ছায়ালিপি	০১ কপি।

অতএব, প্রাক্তন ড্রাইভার মরহুম লতিফুর রহমান এর বিধবা স্ত্রী জনাব আনোয়ারা বেগম এর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা আহরনের পি.পি.ও জারীর জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত : যথাবর্ণনা।

১৮/১০/২০২২
(রতন চন্দ্র পন্ডিত)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৫১৮(১-৪)

ঢাকা, তারিখ : ২ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৮ অক্টোবর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব আনোয়ার বেগম, প্রযত্নে- মরহুম লতিফুর রহমান, ড্রাইভার, গ্রাম-সিংনগর, পোষ্ট- মনাকষা, উপজেলা- শিবগঞ্জ, জেলা-চাঁপাইনবাবগঞ্জ)।
৪। মাস্টার ফাইল।

১৮.১০.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

Pension (faruk)-21

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৬০৫৩ ঢাকা, তারিখ : ০৭ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ২৩ অক্টোবর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

বিষয় : **পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর।**

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ঢাকা বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, লালবাগ, ঢাকার প্রাক্তন প্রহরী মোঃ আফতাব উদ্দিন এর মাসিক পেনশন ভোগরত অবস্থায় গত ০৬-০৫-২০২২ তারিখ মৃত্যুবরণ করেন। তদপ্রেক্ষিতে মরহুমের স্ত্রী জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগম তাঁর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুরীর জন্য আবেদন করেছেন। মরহুম মোঃ আফতাব উদ্দিনের ওয়ারিশগণ মরহুমের স্ত্রী জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগমকে পারিবারিক অবসর ভাতা উত্তোলনের ক্ষমতা অর্পন করেছেন। জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগম দ্বিতীয় কোন বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হননি মর্মে প্রত্যয়ন রয়েছে। এমতাবস্থায় মরহুমের স্ত্রী জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগম এর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর করা হলো। অবসর ভাতার অর্থ উত্তোলনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত সহায়ক কাগজাত এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত :

১।	মোসাঃ ঝিনু বেগম এর পারিবারিক অবসর ভাতা আবেদন পত্র	০১ কপি;
২।	তাঁর সত্যায়িত ছবি	০৩ কপি;
৩।	অবসর ভাতা বহির ছায়ালিপি	০১ কপি;
৪।	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	০৩ কপি;
৫।	উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট	০৩ কপি;
৬।	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা উত্তোলন করার ক্ষমতা অর্পন সনদপত্র	০৩ কপি;
৭।	ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্রের ছায়ালিপি	০১ কপি।

অতএব, প্রাক্তন প্রহরী মোঃ আফতাব উদ্দিন এর বিধবা স্ত্রী জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগম এর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা আহরনের পি.পি.ও জারীর জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : যথাবর্ণনা।

২৬/১০/২০২২
(রতন চন্দ্র পডিত)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৬০৫৩ ঢাকা, তারিখ : ০৭ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ২৩ অক্টোবর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, লালবাগ, ঢাকা।
৪। জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগম, প্রযত্নে- মরহুম আফতাব উদ্দিন, প্রহরী, গ্রাম-হাজী রহিম বক্সলেন, ডাকঘর- পোস্তা, লালবাগ, ঢাকা-১২১১।
৫। মাস্টার ফাইল।

26.10.22
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা,২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	চন্দন কুমার দে,মহাপরিচালক।
সভার তারিখ	:	২০ মার্চ, ২০২৩।
সভার সময়	:	বিকাল-০৩.০০ ঘটিকা।
স্থান	:	অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি	:	শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ।

০২। সভাপতি সরাসরি/ভার্চুয়ালি সভায় সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানান। সভার শুরুতেই ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির নিয়োগ কার্যক্রমটি সুসম্পন্ন হওয়ার কারনে সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান। অত:পর সভাপতি বিগত সভার ০২ নং সিদ্ধান্ত 'লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন' সম্পর্কে অগ্রগতি সকলকে অবহিত করার জন্য আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা বিভাগ, ঢাকাকে অরুরোধ করেন। এর পরিপ্রেক্ষিতে তিনি জানান যে, আলোচ্য কাজটি শেষ পর্যায়ে রয়েছে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্থ্যাৎ এ মাসেই সম্পন্ন হবে। উপপরিচালক (প্রশাসন) ও শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির ফোকাল পয়েন্ট উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন যে, বার্ষিক কর্মস্পাদন চুক্তিতে খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজসহ প্রত্নস্থল পরিদর্শন করার লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। কাজেই মহাপরিচালক কর্তৃক খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজসহ প্রত্নস্থল পরিদর্শনের প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কার্যালয় হতে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরন করা প্রয়োজন। তিনি আরো জানান যে, বিগত ২০২১-২২ অর্থ বছরের অডিট আপত্তি নিস্পত্তি হয়েছে। সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর বিভিন্ন কর্মসম্পাদন সূচক যথাসময়ে সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ কর্তৃক নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১. লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন	লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন করার প্রয়োজনীয়তার বিষয়টি আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন এবং উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেন।	এ মাসের মধ্যে লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন সম্পন্ন করতে হবে।	আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা
২. খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজ পরিদর্শন	খনন, সংস্কার ও নির্মান কাজসহ প্রত্নস্থল নিয়মিত পরিদর্শন করার প্রতি গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	মহাপরিচালক কর্তৃক খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজসহ প্রত্নস্থল পরিদর্শন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরন করতে হবে।	আঞ্চলিক পরিচালকগণ
৩. সময়মত পেনশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন নিশ্চিত করা।	সময়মত পেনশন প্রদানের প্রতি গুরুত্বারোপ করা হয়।	সময়মত পেনশন প্রদান করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন) ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

০৩। সভাপতি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন ও সম্পন্ন করার ওপর গুরুত্বারোপ করেন এবং গঠনমূলক আলোচনার জন্য সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

২০.০৩.২০২৩

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা,২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২০ মার্চ, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি :

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১. লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন	লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন করার প্রয়োজনীয়তার বিষয়টি আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন এবং উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেন।	এ মাসের মধ্যে লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন সম্পন্ন করতে হবে।	মার্চ,২০২৩ এর মধ্যে লালবাগ দূর্গের অভ্যন্তরে নিরাপত্তা বাতি স্থাপন সম্পন্ন হয়েছে।
২. খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজ পরিদর্শন	খনন, সংস্কার ও নির্মান কাজসহ প্রত্নস্থল নিয়মিত পরিদর্শন করার প্রতি গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	মহাপরিচালক কর্তৃক খনন, সংস্কার ও নির্মাণ কাজসহ প্রত্নস্থল পরিদর্শন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরন করতে হবে।	প্রত্নস্থল পরিদর্শন প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
৩. সময়মত পেনশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন নিশ্চিত করা।	সময়মত পেনশন প্রদানের প্রতি গুরুত্বারোপ করা হয়।	সময়মত পেনশন প্রদান করতে হবে।	জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৩ এর মধ্যে মোট ০৫ জন কর্মকর্তা/ কর্মচারিকে পেনশন প্রদান করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, শেরে বাংলা নগর,
ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

নথি নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০২.০১৭.২২ তারিখ:

প্রেরক: মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রত্নতত্ত্ব ভবন
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

প্রাপক: চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন
সেগুন বাগিচা, ঢাকা-১০০০।

বিষয়: ২০২২-২০২৩ অর্থ সালে ঢাকা জেলার লালবাগ দুর্গ প্রত্নস্থলে ময়লার ডাস্টবিন নির্মাণ ও বৈদ্যুতিক লাইন স্থাপন কাজের প্রাক্কলনের প্রশাসনিক অনুমোদন ও অর্থ ব্যয় মঞ্জুরি।

Archaeological Works Code অনুযায়ী মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর হিসেবে ঢাকা জেলার লালবাগ দুর্গ প্রত্নস্থলে ময়লার ডাস্টবিন নির্মাণ ও বৈদ্যুতিক লাইন স্থাপন কাজের প্রাক্কলনভুক্ত টাকা ১৬,৬৪,৬১৮/-(ষোল লক্ষ চৌষট্টি হাজার ছয়শত আঠারো টাকা মাত্র) এর প্রশাসনিক অনুমোদন ও অর্থ ব্যয় মঞ্জুরি প্রদান করা হল।

উপর্যুক্ত ব্যয়ভার প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের চলতি (২০২২-২০২৩) অর্থ বছরের প্রধান খাত কোড নং ১৩৪-সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, কোড নং-১৩৪০২০২ আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব ও জাদুঘর অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এর কোড নং ৪১১১ ভবন ও স্থাপনাসমূহ এর কোড নং ৪১১১২০১ অনাবাসিক ভবন ব্যয় খাত হতে আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা অফিস কর্তৃক বহনযোগ্য।

এ অর্থ ব্যয়ে আর্থিক বিধি বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে। এ অর্থ ব্যয়ে কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট প্রস্তাবকারি ও ব্যয়কারি দায়ী থাকবেন।

স্বাক্ষরিত
চন্দন কুমার দে
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোনঃ ০২-৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্সঃ ০২-৪১০২৪৬৫১।

নথি নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০২.০১৭.২২/৮৭৭(৩) তারিখ: ১৭/০৫/২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল।

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব ও জাদুঘর অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা যথাযথভাবে কাজটি সম্পাদনের লক্ষ্যে যাবতীয় সকল কার্যক্রম গ্রহণ ও গুণগতমান নিশ্চিতকরণের জন্য অনুরোধ করা হল।

২। প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

১৭.৫.২৩
(মোঃ গোলাম ছরোয়ার)
হিসাব রক্ষণ অফিসার
ফোন ও ফ্যাক্সঃ ০২-৪১০২৪৬৫৭।

৭৫

নিরীক্ষিত,
02.08.23

হাসান তারেক
উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলানগর,ঢাকা।
www.archaeology.gov.bd
rd-dhaka@archaeology.gov.bd

নথি নং	:	
মূখ্য খাত	:	৩২৫৮২০১
গৌণ খাত	:	
উপ খাত	:	
কাজের নাম	:	**ঢাকা জেলার লালবাগ দুর্গ প্রত্নস্থলে ময়লার ডাস্টবিন নির্মাণ ও বৈদ্যুতিক লাইন স্থাপনকাজ ২০২৩ খ্রি.**
প্রাক্কলিত ব্যয়	:	**টা: ১৬,৬৪,৬১৮/-**
প্রাক্কলন প্রণয়নকারী	:	স্বাক্ষরিত (মো: খলিলুর রহমান তালুকদার) সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী; স্বাক্ষরিত (আফরোজ খান মিতা) আঞ্চলিক পরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর; প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী

প্রতিবেদন

ঢাকা জেলার লালবাগ দুর্গ প্রত্নস্থলে ময়লার ডাস্টবিন নির্মাণ ও বৈদ্যুতিক লাইন স্থাপনকাজ ২০২৩ খ্রি. এর জন্য নিম্নলিখিত আইটেমসমূহের প্রাক্কলন পূর্বক প্রস্তাব করা হল।

বিবরণ

গ্রুপ- (ক) ময়লার ডাস্টবিন নির্মাণ

১ ভিতে মাটি কাটার কাজ।
২ ভিতে একস্তর ব্রিক সোলিং করণ।
৩ ভিতে ১:৩:৬ অনুপাতে মসলা দ্বারা সিসি ঢালাই করণ কাজ।
৪ ১:৬ অনুপাতে মসলা দ্বারা ভিতে ১ম শ্রেনীর ইট দ্বারা ব্রিক গাথুনির কাজ
৫ ১:৪ অনুপাতে মসলা দ্বারা সুপার স্ট্রাকচার দেয়াল গাথুনির কাজ।
৬ ১:১:৫:৩ অনুপাতে মসলা দ্বারা DPC ঢালাইকরণ কাজ।
৭ ১:২:৪ অনুপাতে মসলা দ্বারা ফ্লোরে আরসিসি ঢালাইকরণ কাজ।
৮ ফ্লোরে ভিটি বালি (এসএস ৮০) ভরাট করণ কাজ
৯. এম.এস ফেব্রিকেশন রডের কাজ ।

4)	Providing & fixing on a prepared board 250 volt grade following single pole miniature circuit breaker (SPMCBS) having minimum breaking capacity 6-KA with thermal over-current and instantaneous electromagnetic short circuit release provision as per BDS IEC and IEC/VDE/NEMA/BS/JIS standard. SPMCBS accepted / approved by the engineer-in-charge. a) **5 - 40 Amps (minimum 6 KA)**	Each	4	779.00	3,116.00	PWD SOR-2022-4.4
5)	Supply & fixing LED flood light fittings of following specifications: Concrete Basement light fitting With Cage (1"-6'×1"-6'×2') accepted / approved by the Engineer In Charge.	LS	10	5,000.00	50,000.00	

গ্রুপ-খ

Total tk= 742,554.00

গ্রুপ (ক+খ) = (৯.২২.০৬৪/- + ৭.৪২.৫৫৪/-)= ১৬৬৪৬১৮
(ষোল লক্ষ চৌষট্টি হাজার ছয়শত আঠারো টাকা মাত্র)

স্বাক্ষরিত

(মো: খলিলুর রহমান তালুকদার)
সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা

স্বাক্ষরিত

(আফরোজা খান মিতা)
আঞ্চলিক পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা

নিরীক্ষিত
02.05.25

হাসান তারেক
উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

(মোঃ খলিলুর রহমান তালুকদার)
সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

খোন্দকার জাহিদুল করিম
প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের ১০-১২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত রাজশাহী বিভাগের প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কাজ উদ্বোধন ও প্রত্নস্থল/জাদুঘর পরিদর্শনের ভ্রমণসূচি:

গত ১০-০২-২০২৩ তারিখে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বৌদ্ধ বিহার ও হলুদ বিহার পরিদর্শন করেন।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের পাহাড়পুর বৌদ্ধ বিহার পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের হলুদ বিহার পরিদর্শনের আলোকচিত্র

গত ১১-০২-২০২৩ তারিখে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয় নওগাঁ জেলার ধামইরহাট উপজেলার সংরক্ষিত পুরাকীর্তি জগদ্দল বিহার প্রত্নস্থানে ২০২২-২৩ অর্থবছরে প্রত্নতাত্ত্বিক উৎখনন উদ্বোধন, ভীমের পান্টি প্রত্নস্থান পরিদর্শন, পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর ও বৌদ্ধ বিহার এলাকার পুরাতন বাউন্ডারীর নির্মাণ কাজ এবং মহাস্থানগড়ের গমনের নিমিত্ত তথায় পরিদর্শন করেন।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের নওগাঁ জেলার ধামইরহাট উপজেলার প্রত্নতাত্ত্বিক খনন উদ্বোধনের নিমিত্ত জগদ্দল বিহার পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের ভীমের পান্টি পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর ও বৌদ্ধ বিহার এলাকার পুরাতন বাউন্ডারীর নির্মাণ কাজ পরিদর্শনের আলোকচিত্র

গত ১২-০২-২০২৩ তারিখে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বৈরাগীর ভিটা ও জাহাজঘাটা, ভাসুবিহার এবং বিহারধাপ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন পরিদর্শন করেন।

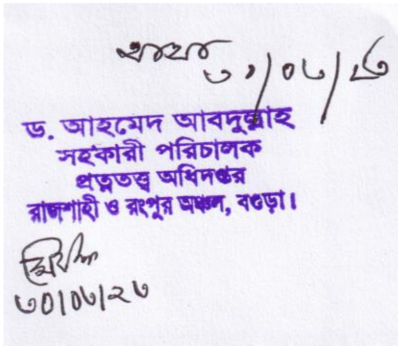
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে এর বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার বৈরাগীর ভিটা প্রত্নস্থল পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার জাহাজঘাটা প্রত্নস্থল পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার ভাসুবিহার প্রত্নস্থল পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার বিহারধাপ প্রত্নস্থল পরিদর্শনের আলোকচিত্র



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০১.২০.১৫

তারিখ: ২১ পৌষ ১৪২৯
০৫ জানুয়ারি ২০২৩

প্রাপক:
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: **প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের চৌকিদার মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান এর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী প্রদান।**

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকার চৌকিদার মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান এর অবসর উত্তর ছুটি গত ৩১-১২-২০২২ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান চৌকিদার প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা। ০১-০১-১৯৬৩	১৮,৮২০/-	১৬,৯৩৮/-	৮,৪৬৯/-	১৯,৪৭,৮৭০/-	৮,৪৬৯/-

এমতাবস্থায়, চৌকিদার মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান এর নামে টাঃ ১৯,৪৭,৮৭০/- (টাকা উনিশ লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার আটশত সত্তর মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ৮,৪৬৯/- (টাকা আট হাজার চারশত উনসত্তর মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান, চৌকিদার এর পেনশন আবেদন ফরম — ১ কপি
২। জনাব মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান, চৌকিদার এর সত্যায়িত ছবি — ৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি) — ১ কপি
৪। চাকরি বহি — ১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ — ৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র — ৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র — ১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র — ১ কপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ২০৮(১-৩)

তারিখ : ০৪ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৮ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রেফারেন্স সহকারী এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রেফারেন্স সহকারী ফারুক আহমেদ এর অবসর উত্তর ছুটি ২৮-০২-২০২৩ তারিখ শেষ হবে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
ফারুক আহমেদ রেফারেন্স সহকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা ০১-০৩-১৯৬৩।	২৪,১১০/-	২১,৬৯৯/-	১০,৮৪৯.৫০	২৪,৯৫,৩৮৫/-	১০,৮৪৯.৫০

বর্ণিতাবস্থায়, রেফারেন্স সহকারী ফারুক আহমেদ এর নামে টাঃ ২৪,৯৫,৩৮৫/- (টাকা চব্বিশ লক্ষ পঁচানব্বই হাজার তিনশত পঁচাশি মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ১০,৮৪৯.৫০ (দশ হাজার আটশত উনপঞ্চাশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব ফারুক আহমেদ, রেফারেন্স সহকারী এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব ফারুক আহমেদ, রেফারেন্স সহকারী এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

১৮.০১.২০২৩

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ২০৮(১-৩)

তারিখ : ০৪ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৮ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি :

১। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। জনাব ফারুক আহমেদ, রেফারেন্স সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (গ্রাম-কুঠিবয়ড়া, পোষ্ট-ধুবলিয়া, থানা- ভূয়াপুর, জেলা-টাংগাইল)।
৩। মাস্টার ফাইল।

১৮.১.২৩

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/

তারিখ : ফাল্গুন, ১৪২৯ বঙ্গা
ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টা

প্রাপক : জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
বাগেরহাট।

বিষয় : বাগেরহাট জাদুঘরের প্রাক্তন সাইট পরিচারক এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের খুলনা বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন বাগেরহাট জাদুঘরের প্রাক্তন সাইট পরিচ মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার এর অবসর উত্তর ছুটি ৩০-০৪-২০২৩ তারিখ শেষ হবে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক ম করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভা
মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার সাইট পরিচারক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট ০১-০৫-১৯৬৩।	১৮,৮২০/-	১৬,৯৩৮/-	৮,৪৬৯/-	১৯,৪৭,৮৭০/-	৮,৪৬৯/

বর্ণিতাবস্থায়, প্রাক্তন সাইট পরিচারক মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার এর নামে টাঃ ১৯,৪৭,৮৭০/- (টাকা উনিশ লক্ষ সাতচল্লিশ হা আটশত সত্তর মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ৮,৪৬৯/- (আট হাজার চারশত উনসত্তর মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি. জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

২৩.০২.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ৬৬৫(৪)

তারিখ : ১৬ ফাল্গুন, ১৪২৯ বঙ্গ
২৬ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট।
৪। জনাব মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার, প্রাক্তন সাইট পরিচারক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট।
৫। মাস্টার ফাইল।

আমার ও রুস্তম আলীর সার্ভিস বুক, A ও B কপি এই ২টি প্রক্রিয়া ...
টি, এম মুজিবুর রহমান

২৬.০২.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

Pension (faruk) khulna-6

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/

ঢাকা, তারিখ : চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / মার্চ, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন ডেসপাস রাইডার মোঃ আলী হোসেন এর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকার ডেসপাস রাইডার মোঃ আলী হোসেন এর অবসর উত্তর ছুটি ২৩-০২-২০২৩ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম, পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
জনাব মোঃ আলী হোসেন ডেসপাস রাইডার প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা। ২৪-০২-১৯৬৩	২৪,১১০/-	২১,৬৯৯/-	১০,৮৪৯.৫০/-	২৪,৯৫,৩৮৫/-	১০,৮৪৯.৫০/-

এমতাবস্থায়, ডেসপাস রাইডার মোঃ আলী হোসেন এর নামে টাকা ২৪,৯৫,৩৮৫/- (চব্বিশ লক্ষ পঁচানব্বই হাজার তিনশত পঁচাশি টাকা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাকা ১০,৮৪৯.৫০/- (দশ হাজার আটশত উনপঞ্চাশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩০.০৩.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ আলী হোসেন, ডেসপাস রাইডার এর পেনশন আবেদন ফরম — ১ কপি
২। জনাব মোঃ আলী হোসেন, ডেসপাস রাইডার এর সত্যায়িত ছবি — ৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি) — ১ কপি
৪। চাকরি বহি — ১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ — ৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র — ৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র — ১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র — ১ কপি

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ৫৭৩(১-৪)

ঢাকা, তারিখ : ১৬ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ৩০ মার্চ, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব মোঃ আলী হোসেন, ডেসপাস রাইডার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা (গ্রাম+পোষ্ট অফিস-শ্রীরামপুর, থানা+জেলা-জামালপুর)।
৪। মাস্টার ফাইল।

REC:

৩০.৩.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬৩২।

Pension (faruk) dhaka-2

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৫

ঢাকা, তারিখ : ২১ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ০৫ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
বগুড়া।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন সাইট পরিচারক কাজী জিয়াউর রহমান এর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রাজশাহী বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন গৌড় গ্রুপ অব মনুমেন্টস, চাঁপাইনবাবগঞ্জ এর প্রাক্তন সাইট পরিচারক কাজী জিয়াউর রহমানের অবসর উত্তর ছুটি ১১-১২-২০২২ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
কাজী জিয়াউর রহমান সাইট পরিচারক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর গৌড় গ্রুপ অব মনুমেন্টস চাঁপাইনবাবগঞ্জ ১২-১২-১৯৬২	১৭,৫২০/-	১৫,৭৬৮/-	৭,৮৮৪/-	১৮,১৩,৩২০/-	৭,৮৮৪/-

এমতাবস্থায়, প্রাক্তন সাইট পরিচারক কাজী জিয়াউর রহমান এর নামে আনুতোষিক টাঃ ১৮,১৩,৩২০/- (টাকা আঠার লক্ষ তের হাজার তিনশত বিশ মাত্র) এর মধ্যে অতিরিক্ত আহরিত বেতন বাবদ সরকারের প্রাপ্য টাঃ ২,২০,৪৫৩.২০ কর্তন করে অবশিষ্ট টাঃ (১৮১৩৩২০-২২০৪৫৩.২০) = ১৫,৯২,৮৬৬.৮০ (পনের লক্ষ বিরানব্বই হাজার আটশত ছেষট্টি টাকা আশি পয়সা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ৭,৮৮৪/- (টাকা সাত হাজার আটশত চুরাশি মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। কাজী জিয়াউর রহমান, সাইট পরিচারক এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। কাজী জিয়াউর রহমান, সাইট পরিচারক এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

০৫.০১.২০২৩

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৫

তারিখ : ২১ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ০৫ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। উপসহকারী প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, গৌড় গ্রুপ অব মনুমেন্টস, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৪। কাজী জিয়াউর রহমান, সাইট পরিচারক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহল্লা- পুলিশ লাইন, পশ্চিম গলি, খুলনা)।
৫। মাস্টার ফাইল।

০৫.০১.২৩

মূল চাকরি বহি ও ছবির কপি সহ (মোট ৪) চার টি পত্র প্রেরণ

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা,২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	চন্দন কুমার দে,মহাপরিচালক।
সভার তারিখ	:	০৫ জুন, ২০২৩।
সভার সময়	:	বিকাল-০৩.০০ ঘটিকা।
স্থান	:	অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি	:	শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ।

০২। সভাপতি সরাসরি/ভার্চুয়ালি সভায় সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানান। সভার শুরুতেই সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও শুদ্ধাচার (নৈতিকতা) কমিটির ফোকাল পয়েন্ট উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন যে, অধিদপ্তরের কর্মচারিদের ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিগত ২য় ত্রৈমাসিক মাসিক শুদ্ধাচার নৈতিকতার সভার সিদ্ধান্ত অনুয়ায়ী ডিজিটাল হাজিরা গ্রহণের জন্য স্থাপিত ডিভাইসটিতে কিছু ত্রুটি দেখা দিয়েছে যে কারনে জরুরী ভিত্তিতে নতুন একটি ইলেক্ট্রনিক্স ডিভাইস স্থাপন করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন। স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে প্রত্নস্থল/ জাদুঘরে দৈনন্দিন আগত দর্শনার্থীদের (দেশী-বিদেশী) সংখ্যার সঠিক হিসাব রাখার জন্য google sheet প্রস্তুত করার প্রতি সকলে বিশেষভাবে গুরুত্ব আরোপ করেন এবং একটি জন্য google sheet প্রস্তুত করার জন্য উপস্থিত সকল সদস্য একমতে উপনীত হন। সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর বিভিন্ন কর্মসম্পাদন সূচক যথাসময়ে সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ কর্তৃক নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১. কর্মচারিদের ডিজিটাল হাজিরা	কর্মচারিদের ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে একটি ইলেকট্রনিক্স ডিভাইস স্থাপন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	কর্মচারিদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নতুন একটি ইলেক্ট্রনিক্স ডিভাইস স্থাপন করা হবে।	প্রশাসন শাখা
২. আগত দর্শনার্থীদের সংখ্যার সঠিক হিসাব	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে প্রত্নস্থল/ জাদুঘরে দৈনন্দিন আগত দর্শনার্থীদের (দেশী-বিদেশী) সংখ্যার সঠিক হিসাব রাখার জন্য google sheet প্রস্তুত করার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	প্রত্নস্থল/ জাদুঘরে দৈনন্দিন আগত দর্শনার্থীদের (দেশী-বিদেশী) সংখ্যার সঠিক হিসাব রাখার জন্য google sheet প্রস্তুত করা হবে।	প্রশাসন শাখা

০৩। সভাপতি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন ও সম্পন্ন করার ওপর গুরুত্বারোপ করেন এবং গঠনমূলক আলোচনার জন্য সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

(চন্দন কুমার দে) ০৫.০৬.২০২৩
মহাপরিচালক
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd

বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারিদের ডিজিটাল হাজিরার প্রতিবেদন।

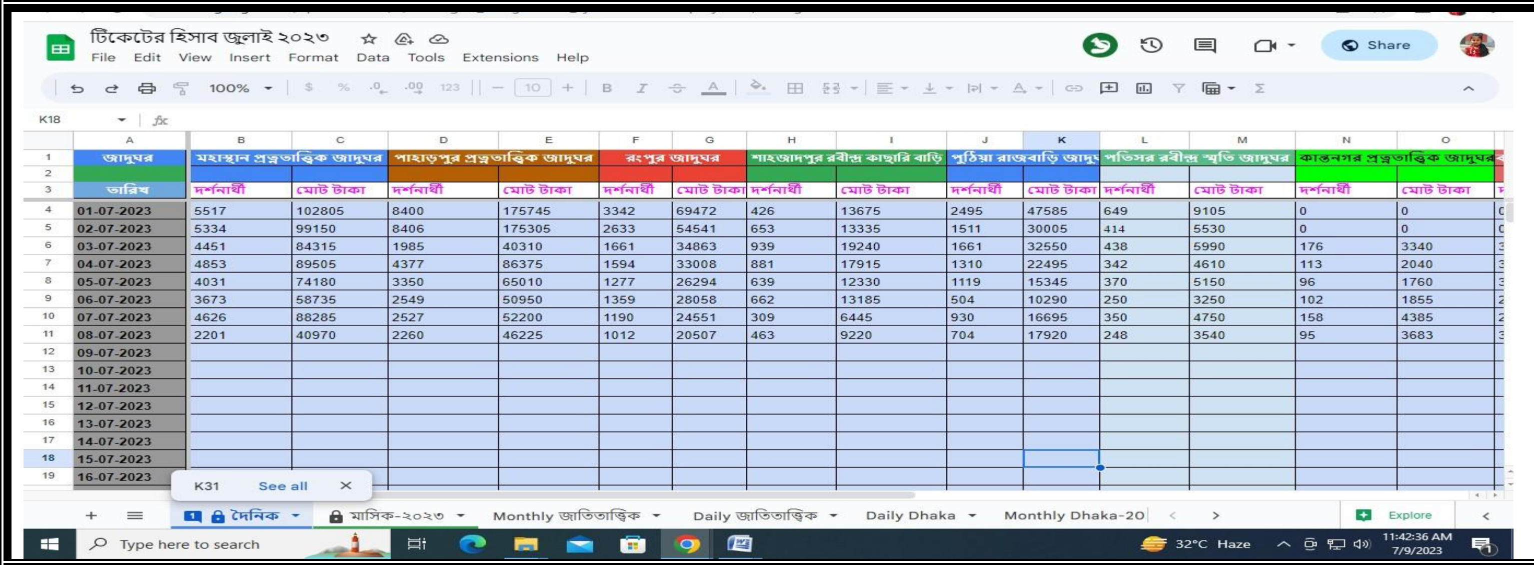
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ আগারগাঁও প্র/এ
www.archaeology.gov.bd

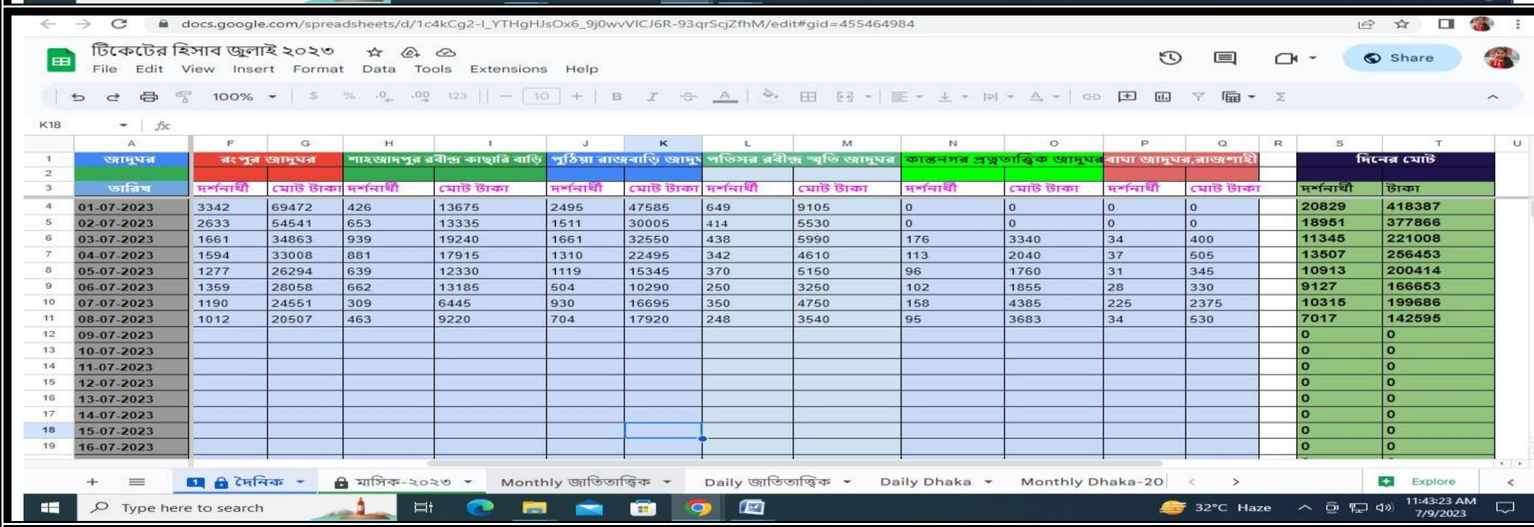
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা , ২০২২-২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ০৫ জুন,২০২৩ তারিখ নৈতিকতা কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণীর -তে "কর্মচারিদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নতুন একটি ইলেট্রনিক্স ডিভাইস স্থাপন করা হবে।" সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গৃহীত সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে প্র ত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ডিজিটাল হাজিরা গ্রহনের নিমিত্ত নতুন একটি ইলেট্রনিক্স ডিভাইস স্থাপন করা হয় এবং বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারিদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা হয়।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারিদের ডিজিটাল হাজিরা গ্রহনের আলোকচিত্র

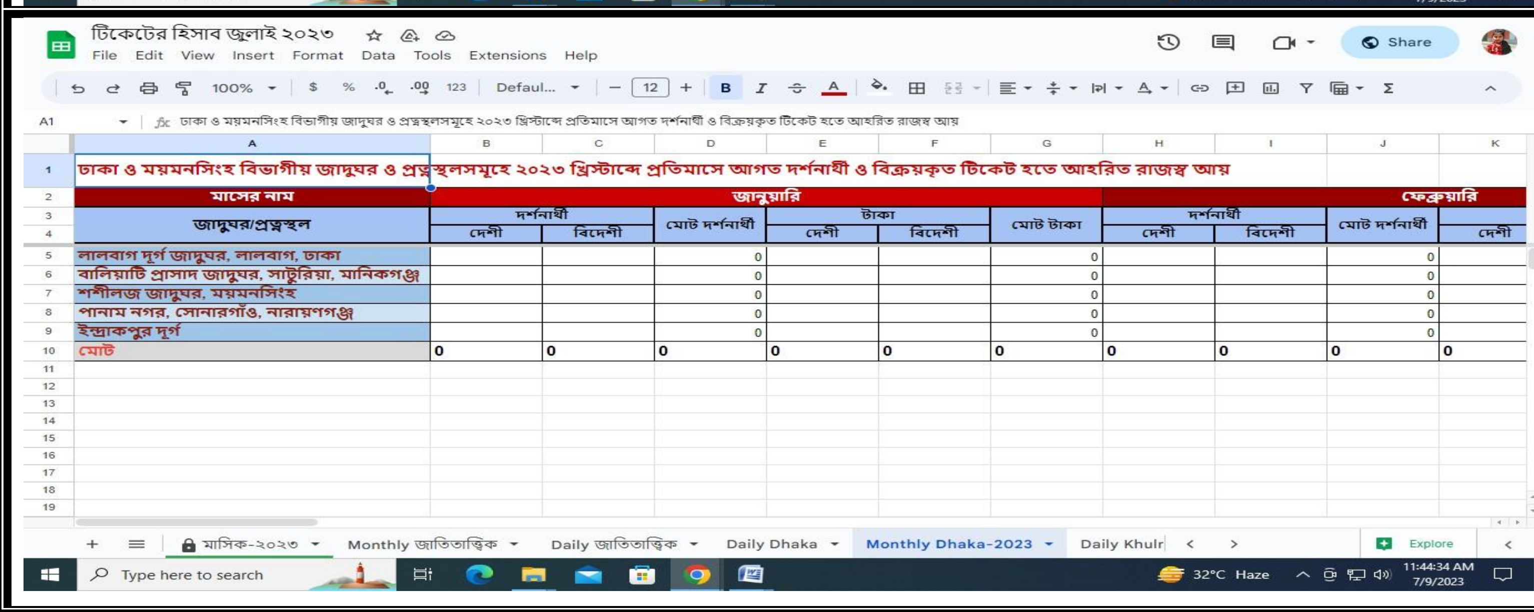
টিকিটের হিসাব (গুগলসিট)



জাদুঘর	মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর		পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর		রংপুর জাদুঘর		শাহজাদপুর রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি		পুঠিয়া রাজবাড়ি জাদুঘ		পতিসর রবীন্দ্র স্মৃতি জাদুঘর		কান্তনগর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর	
তারিখ	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা
01-07-2023	5517	102805	8400	175745	3342	69472	426	13675	2495	47585	649	9105	0	0
02-07-2023	5334	99150	8406	175305	2633	54541	653	13335	1511	30005	414	5530	0	0
03-07-2023	4451	84315	1985	40310	1661	34863	939	19240	1661	32550	438	5990	176	3340
04-07-2023	4853	89505	4377	86375	1594	33008	881	17915	1310	22495	342	4610	113	2040
05-07-2023	4031	74180	3350	65010	1277	26294	639	12330	1119	15345	370	5150	96	1760
06-07-2023	3673	58735	2549	50950	1359	28058	662	13185	504	10290	250	3250	102	1855
07-07-2023	4626	88285	2527	52200	1190	24551	309	6445	930	16695	350	4750	158	4385
08-07-2023	2201	40970	2260	46225	1012	20507	463	9220	704	17920	248	3540	95	3683
09-07-2023														
10-07-2023														
11-07-2023														
12-07-2023														
13-07-2023														
14-07-2023														
15-07-2023														
16-07-2023														



জাদুঘর	রংপুর জাদুঘর		শাহজাদপুর রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি		পুঠিয়া রাজবাড়ি জাদুঘ		পতিসর রবীন্দ্র স্মৃতি জাদুঘর		কান্তনগর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর		বাঘা জাদুঘর,রাজশাহী		দিনের মোট	
তারিখ	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	মোট টাকা	দর্শনার্থী	টাকা
01-07-2023	3342	69472	426	13675	2495	47585	649	9105	0	0	0	0	20829	418387
02-07-2023	2633	54541	653	13335	1511	30005	414	5530	0	0	0	0	18951	377866
03-07-2023	1661	34863	939	19240	1661	32550	438	5990	176	3340	34	400	11345	221008
04-07-2023	1594	33008	881	17915	1310	22495	342	4610	113	2040	37	505	13507	256453
05-07-2023	1277	26294	639	12330	1119	15345	370	5150	96	1760	31	345	10913	200414
06-07-2023	1359	28058	662	13185	504	10290	250	3250	102	1855	28	330	9127	166653
07-07-2023	1190	24551	309	6445	930	16695	350	4750	158	4385	225	2375	10315	199686
08-07-2023	1012	20507	463	9220	704	17920	248	3540	95	3683	34	530	7017	142595
09-07-2023													0	0
10-07-2023													0	0
11-07-2023													0	0
12-07-2023													0	0
13-07-2023													0	0
14-07-2023													0	0
15-07-2023													0	0
16-07-2023													0	0



ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগীয় জাদুঘর ও প্রত্নস্থলসমূহে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দে প্রতিমাসে আগত দর্শনার্থী ও বিক্রয়কৃত টিকেট হতে আহরিত রাজস্ব আয়

মাসের নাম	জানুয়ারি						ফেব্রুয়ারি			
জাদুঘর/প্রত্নস্থল	দর্শনার্থী		মোট দর্শনার্থী	টাকা		মোট টাকা	দর্শনার্থী		মোট দর্শনার্থী	
	দেশী	বিদেশী		দেশী	বিদেশী		দেশী	বিদেশী		দেশী
লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, লালবাগ, ঢাকা			0			0			0	
বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘর, সাটুরিয়া, মানিকগঞ্জ			0			0			0	
শশীলজ জাদুঘর, ময়মনসিংহ			0			0			0	
পানাম নগর, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ			0			0			0	
ইন্দ্রাকপুর দুর্গ			0			0			0	
মোট	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

কর্মসম্পাদন সূচক

{১.৩.১}

অংশীজনের সভা আয়োজন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ শাখা
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক নং-৪৩.২৩.০০০০.১২০.১৮.০০৩.২০.৭৮৩/২৪

তারিখ: ২৮ আশ্বিন, ১৪২৯
০৬ অক্টোবর, ২০২২

বিষয়: লালবাগ দুর্গস্থ হাম্মামখানার সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রমের অগ্রগতি বিষয়ক পর্যালোচনা ও অংশীজন সভা।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ১১ অক্টোবর, ২০২২ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় লালবাগ কেল্লার সেমিনার হলে "লালবাগ দুর্গস্থ হাম্মামখানার সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রমের অগ্রগতি বিষয়ক পর্যালোচনা ও অংশীজন সভা" অনুষ্ঠিত হবে। সভায় প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী কে এম খালিদ, এমপি। বিশেষ অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকবেন সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সচিব জনাব মো: আবুল মনসুর। সভাপতিত্ব করবেন প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পন্ডিত।

উক্ত সভায় সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ জানানো হলো।

০৬/১০/২০২২
(রতন চন্দ্র পন্ডিত)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ফোন: ০২৪১০২৪৬৫০।
director_general@archaeology.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অধ্যাপক ড. এ.কে.এম শাহনাওয়াজ, প্রত্নতত্ত্ব বিভাগ, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়, সাভার, ঢাকা।
২. অধ্যাপক ড. আবু সাঈদ এম. আহমেদ, এশিয়া প্যাসিফিক বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৩. জনাব মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. খোন্দকার শাব্বির আহমেদ, স্থাপত্য বিভাগ, বুয়েট, ঢাকা।
৫. অধ্যাপক মোঃ জাকিউল ইসলাম, বিভাগীয় প্রধান, স্থাপত্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৬. অধ্যাপক ড. বুলবুল আহমেদ, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়, সাভার, ঢাকা।
৭. অধ্যাপক মালিহা নার্গিস আহমেদ, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়, সাভার, ঢাকা।
৮. জনাব মুজতবা আহসান, সহযোগী অধ্যাপক, স্থাপত্য বিভাগ, নর্থ সাউথ ইউনির্ভাসিটি।
৯. জনাব তাহাজিবুল হোসেন, সহকারী অধ্যাপক, বুয়েট, ঢাকা।
১০. জনাব বৃষ্টি মজুমদার, সহকারী অধ্যাপক, বুয়েট, ঢাকা।
১১. জনাব ফাতেমা তাসমিয়া, সহকারী অধ্যাপক, বুয়েট, ঢাকা।
১২. স্থপতি রিয়াজুল আহসান, ইন্সটিটিউট অব আর্কিটেক্টস বাংলাদেশ (IAB)।
১৩. প্রভাষক শাহলা শাহনাজ, নর্থ সাউথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
১৪. জনাব খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৫. স্থপতি নাজমুল হক বুলবুল, সিইও, ডিজাইন ল্যাব আর্কিটেক্টস, ধানমন্ডি-২৮ (পুরাতন) ঢাকা।

১৬. জনাব রাখী রায়, আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
১৭. জনাব লাভলী ইয়াসমিন, উপপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৮. জনাব মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৯. জনাব মো: মোশারফ হোসেন, প্রাক্তন, উপপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২০. ড. আহমেদ আবদুল্লাহ, সহকারী পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২১. জনাব মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২২. জনাব মোহাম্মদ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৩. জনাব হালিমা আফরোজ, সহকারী পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
২৪. জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৫. খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৬. জনাব মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৭. জনাব ফিরোজ আহমেদ, প্রাক্তন, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৮. জনাব মো: মুখলেছুর রহমান ভূঁঞা, কাস্টেডিয়ান, লালবাগ, লালবাগ কেল্লা দূর্গ, ঢাকা।
২৯. জনাব মোঃ ইলিয়াছ হোসেন, এস্টিমেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩০. জনাব মো: জাকারিয়া ইসলাম, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ঢাকা।
৩১. জনাব নূর মুহাম্মদ, গবেষণা সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩২. জনাব মোঃ তানজিলুর রহমান, সহকারী কাস্টোডিয়ান, , লালবাগ, লালবাগ কেল্লা দূর্গ, ঢাকা।
৩৩. ফাতিহা পলিন, ICOMOS, Bangladesh
৩৪. জনাব শুভ্র পাল, আলোক চিত্রকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ঢাকা।
৩৫. ইমাম, লালবার্গ মসজিদ, লালবাগ, লালবার্গ কেল্লা, ঢাকা।
৩৬. জনাব বাবর আলী মীর, নির্বাহী কর্মকর্তা, অঞ্চল-৩, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন লালবাগ, ঢাকা
৩৭. জনাব মো: আনোয়ার ইকবাল সাটু, কমিশনার, ২৫ নং ওয়ার্ড, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন, লালবাগ, ঢাকা।
৩৮. জনাব এম.এম, মুর্শেদ, অফিসার ইনচার্জ, লালবাগ থানা, লালবাগ, ঢাকা।
৩৯. জনাব তারিফুল ইসলাম, কোম্পানী কমান্ডার, র‍্যাব-১০, লালবাগ, ঢাকা।
৪০. জনাব সাবিনা ইয়াসমীন, কমিশনার (সংরক্ষিত আসন), ওয়ার্ড নং-২৫, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন লালবাগ, ঢাকা
৪১. জনাব হাজী মোঃ আনিসুর রহমান, সভাপতি, লালবাগ কেল্লা মসজিদ, লালবাগ, ঢাকা।
৪২. জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন (শওকত), ২৮৫/২, জগন্নাথ সাহা রোড, লালবাগ, ঢাকা।
৪৩. জনাব হাজী মাহবুব মর্তুজা (টুটুল), ০৬, পুষ্পরাজ সাহা লেন, লালবাগ, ঢাকা।
৪৪. হাজী মোনায়েম হোসেন (লিলি), ০৪, পুষ্পরাজ সাহা লেন, লালবাগ, ঢাকা।

১০ অক্টোবর,২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত অংশীজনের সভার আলোকচিত্র।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক :৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৭.২০/৪১৪

তারিখ: ২০ ফাল্গুন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
০৫ মার্চ, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয় : "সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তঅংশীজনের (Stakeholder)অংশ গ্রহণে" এবং "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ" সভা আয়োজন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ৪র্থ ত্রৈমাসিকে (এপ্রিল-জুন,২০২৩) "সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder)অংশ গ্রহণে" এবং "সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ" সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৫.০৩.২০২৩

(তানিয়া সুলতানা)
সহপরিচালক (প্রশাসন)
ইমেইল:ad_admin@archaeology.gov.bd

বিতরণ :

১. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা।
২. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালকের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সহকারী পরিচালকের শাখা
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা - ৩৫০৩

অবিলম্বে
সীমিত

নম্বর ৪৩.২৩.১৯০০.১২৯.০৫.০০২.১৯.৮৯১

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯
২২ জুন ২০২৩

সভার নোটিশ

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লার আঞ্চলিক পরিচালক এ কে এম সাইফুর রহমান এঁর সভাপতিত্বে আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লার সভাকক্ষে আগামী ২৫-০৬-২০২৩ তারিখে দুপুর ২:০০ টায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী নির্ধারিত কার্যক্রমের ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সকল গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারিদেরকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

২২-০৬-২০২৩
এ.কে.এম. সাইফুর রহমান
আঞ্চলিক পরিচালক
ইমেইল:
rd_chittagong@archaeology.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) কাস্টোডিয়ান, ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা।
২) হাসিবুল হাসান সুমি, কাস্টোডিয়ান, ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা।
৩) ফিল্ড অফিসার, ফিল্ড অফিসার এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
৪) উপ-সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
৫) হিসাব রক্ষক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
৬) সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
৭) হিসাব সহকারী কাম ক্যাশিয়ার, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
৮) উচ্চমান সহকারী, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম (রিপোটিয়ার: উচ্চমান সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা)।
৯) সার্ভেয়ার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১০) আলোকচিত্রকর, ফিল্ড অফিসার এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১১) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১২) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর,
১৩) পটারী রেকর্ডার, ফিল্ড অফিসার এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১৪) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১৫) ভান্ডার রক্ষক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১৬) মো: জাহাঙ্গীর আলম তালুকদার, ড্রাইভার, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১৭) ক্যাশ সরকার, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সহকারী পরিচালকের শাখা

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লায় ২৫-০৬-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	এ.কে.এম. সাইফুর রহমান আঞ্চলিক পরিচালক
সভার তারিখ	২৫-০৬-২০২৩
সভার সময়	দুপুর ২.০০ ঘটিকা।
স্থান	সভাকক্ষ, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা।
উপস্থিতি	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন জাদুঘর/প্রত্নস্থানে কর্মরত বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীবৃন্দ।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আঞ্চলিক পরিচালক, এ কে এম সাইফুর রহমান-এর সভাপতিত্বে আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন প্রত্নস্থল ও জাদুঘরসমূহের কাস্টোডিয়ান এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীদের উপস্থিতিতে এ কার্যালয়ের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভার আয়োজন করা হয়। করোনা ভাইরাস সংক্রমণ রোধে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করে উক্ত সভা অনুষ্ঠিত হয়।

০২। সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার বিষয়ে নিম্নবর্ণিত বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত
১.	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে এবং প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।
২.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ওয়েবসাইটে হালনাগাদ রাখতে হবে।
৩.	সরকারি আইন ও নীতিমালা	আইন, বিধি-বিধান, নীতিমালা, সরকারি নির্দেশনা, পরিপত্র ও আদর্শমান ভিত্তিক কর্মপদ্ধতি সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন ও বাস্তবক্ষেত্রে প্রয়োগ করতে হবে।
৪.	প্রশিক্ষণ	নৈতিকতা ও শুদ্ধাচার বিষয়ক সভা ও প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান বাস্তবে প্রয়োগ করতে হবে।
৫.	কর্মস্থলে নিয়মিত উপস্থিতি।	আঞ্চলিক দপ্তর, জাদুঘর ও প্রত্নস্থানে কর্মরত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ প্রতি কর্মদিবসে নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী কর্মস্থলে উপস্থিত থাকতে হবে।
৬.	সেবা প্রদান/ সিটিজেন চার্টার।	জাদুঘর ও প্রত্নস্থানে আগত দর্শনার্থীদের সর্বোচ্চ সেবা নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে। সিটিজেন চার্টার ওয়েবসাইটে হালনাগাদ রাখতে হবে।
৭.	অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	GRS system সফটওয়্যার ব্যবহার করে দ্রুত অভিযোগ নিষ্পত্তি করার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। অভিযোগ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সহজিকরণ প্রক্রিয়া অবলম্বন করতে হবে।
৮.	তথ্য প্রদান ও প্রকাশ	নিয়মিত তথ্য প্রদান করতে হবে। তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দ্রুততম সময়ে তথ্য প্রদানের

		ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিয়মিত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।
৯.	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।	সকল দপ্তর, জাদুঘর ও প্রত্নস্থান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার বিষয়ে সচেষ্ট থাকতে হবে।

সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৫/০৬/২০২৩
এ.কে.এম. সাইফুর রহমান
আঞ্চলিক পরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.১৯০০.১২৯.০৫.০০২.১৯.৭৯৪

তারিখ: ১১ আষাঢ় ১৪৩০ / ২৫ জুন ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) কাস্টোডিয়ান, ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা।
২) হাসিবুল হাসান সুমি, কাস্টোডিয়ান, ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা।
৩) ফিল্ড অফিসার, ফিল্ড অফিসার এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
৪) উপ-সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
৫) হিসাব রক্ষক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
৬) সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
৭) হিসাব সহকারী কাম ক্যাশিয়ার, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
৮) উচ্চমান সহকারী, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম (রিপোটিয়ার: উচ্চমান সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা)।
সার্ভেয়ার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১০) আলোকচিত্রকর, ফিল্ড অফিসার এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১১) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১২) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর,
১৩) পটারী রেকর্ডার, ফিল্ড অফিসার এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১৪) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১৫) ভান্ডার রক্ষক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১৬) মো: জাহাঙ্গীর আলম তালুকদার, ড্রাইভার, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
১৭) ক্যাশ সরকার, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম

২৫/০৬/২০২৩
এ.কে.এম. সাইফুর রহমান
আঞ্চলিক পরিচালক

কর্মসম্পাদন সূচক

{১.৪.১}

প্রশিক্ষণ আয়োজন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.২৫.০০১.১৯/৯৯২২

তারিখ: ২৩ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৮ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : "শুদ্ধাচার কৌশল" এবং "অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা" বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে আগামী ১১-১২-২০২২ তারিখ বেলা ১০.০০-১২.০০টায় **"শুদ্ধাচার কৌশল"** এবং বেলা ০২.০০-০৪.০০টায় **"অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা"** বিষয়ক প্রশিক্ষণ অধিদপ্তরের সেমিনার কক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে নিম্নলিখিত বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারিদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্র.নং	**কর্মচারিদের নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)**
১।	মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন)
২।	খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
৩।	মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ)
৪।	মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
৫।	লাভলী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা)
৬।	ড. আহমেদ আবদুল্লাহ, সহকারী পরিচালক (প্রত্নসম্পদ)
৭।	মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
৮।	মোঃ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
৯।	জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
১০।	মোঃ গোলাম ছরোয়ার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১১।	খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি
১২।	মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার
১৩।	মোঃ খলিলুর রহমান তালুকদার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
১৪।	মোঃ ইলিয়াছ হোসেন, এস্টিমেটর
১৫।	মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১৬।	হাসান তারেক, উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)
১৭।	এম.এ মান্নান, প্রধান আলোকচিত্রকর
১৮।	লিলি আরা চৌধুরী, গবেষণা সহকারী
১৯।	মোঃ ফরিদ মোল্যা, প্রধান হিসাব রক্ষক
২০।	মোহাম্মদ সাহিদ ইকবাল, অফিস তত্ত্বাবধায়ক
২১।	শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক
২২।	মোঃ জুবাইয়ের রহমান, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী
২৩।	এম.এ হামিদ খান, গ্রন্থাগারিক
২৪।	মোঃ এমদাদুল হক বিশ্বাস, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর
২৫।	মোঃ লোকমান হোসেন, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর
২৬।	মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম, প্রকাশনা সহকারী
২৭।	মারইয়াম বেগম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
২৮।	খাদিজা আক্তার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২৯।	শামীমা হক, সহকারী মডেলার
৩০।	শামীমা খাতুন, উচ্চমান সহকারী
৩১।	জুনায়েদ আহমেদ, ক্যাশিয়ার
৩২।	মোঃ আনোয়ার হোসাইন, হিসাব সহকারী
৩৩।	মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী গন্থাগারিক কাম-ক্যাটালগার
৩৪।	সুলতান মাহমুদ, ল্যাব. টেক.সহকারী

ক্র.নং	কর্মচারিদের নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)
৩৫।	সোমেন কর্মকার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৬।	মোঃ জাহিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৭।	মোঃ জাকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৮।	মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৯।	ফারুখ আহম্মেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৪০।	মোঃ বিলায়েত হোসেন, রসায়নাগার সহকারী
৪১।	ফেরদৌসী বেগম, রসায়নাগার সহকারী
৪২।	ফেরদৌস আলম হিমেল, ড্রাইভার
৪৩।	মোঃ গোলাম মির্জা, ড্রাইভার
৪৪।	মোঃ ইমরান মালঙ্গী, ড্রাইভার
৪৫।	সৈয়দ শামীম আহসান, ড্রাইভার (পাম্প মেশিন)
৪৬।	মোহাম্মদ ফয়সাল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৪৭।	মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৪৮।	সেখ রফিকুল ইসলাম, লেভেল রাইডার
৪৯।	মোঃ আকরাম হোসেন, ছাপার ভুল সংশোধক
৫০।	মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫১।	সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫২।	মোঃ ইসমাঈল খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫৩।	মোঃ শাহানুর আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫৪।	মোঃ আলাউদ্দিন, ভান্ডার সহকারী
৫৫।	সাদেক মৃধা, ক্যাশ সরকার

০৮.১২.২২

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। জনাব মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪। জনাব মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। জনাব লাভলী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬। ড. আহমেদ আবদুল্লাহ, সহকারী পরিচালক (প্রত্নসম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭। জনাব মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮। জনাব মোঃ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯। জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০। জনাব মোঃ গোলাম ছরোয়ার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১১। খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১২। জনাব মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৩। জনাব মোঃ খলিলুর রহমান তালুকদার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৪। জনাব মোঃ ইলিয়াছ হোসেন, এস্টিমেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৫। জনাব মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৬। জনাব হাসান তারেক, উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৭। জনাব এম.এ মান্নান, প্রধান আলোকচিত্রকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৮। জনাব লিলি আরা চৌধুরী, গবেষণা সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৯। জনাব মোঃ ফরিদ মোল্যা, প্রধান হিসাব রক্ষক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২০। জনাব মোহাম্মদ সাহিদ ইকবাল, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২১। জনাব শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২২। জনাব মোঃ জুবাইয়ের রহমান, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৩। জনাব এম.এ হামিদ খান, গ্রন্থাগারিক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৪। জনাব মোঃ এমদাদুল হক বিশ্বাস, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৫। জনাব মোঃ লোকমান হোসেন, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৬। জনাব মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম, প্রকাশনা সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৭। জনাব মারইয়াম বেগম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৮। জনাব খাদিজা আক্তার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৯। জনাব শামীমা হক, সহকারী মডেলার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩০। জনাব শামীমা খাতুন, উচ্চমান সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩১। জনাব জুনায়েদ আহমেদ, ক্যাশিয়ার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩২। জনাব মোঃ আনোয়ার হোসাইন, হিসাব সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩৩। জনাব মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী গন্থাগারিক কাম-ক্যাটালগার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩৪। জনাব সুলতান মাহমুদ, ল্যাব. টেক.সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩৫। জনাব সোমেন কর্মকার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩৬। জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩৭। জনাব মোঃ জাকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩৮। জনাব মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৩৯। জনাব ফারুখ আহম্মেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪০। জনাব মোঃ বিলায়েত হোসেন, রসায়নাগার সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪১। জনাব ফেরদৌসী বেগম, রসায়নাগার সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪২। জনাব ফেরদৌস আলম হিমেল, ড্রাইভার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪৩। জনাব মোঃ গোলাম মির্জা, ড্রাইভার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪৪। জনাব মোঃ ইমরান মালঞ্জী, ড্রাইভার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪৫। সৈয়দ শামীম আহসান, ড্রাইভার (পাম্প মেশিন) , প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪৬। জনাব মোহাম্মদ ফয়সাল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪৭। জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪৮। জনাব সেখ রফিকুল ইসলাম, লেভেল রাইডার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪৯। জনাব মোঃ আকরাম হোসেন, ছাপার ভুল সংশোধক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৫০। জনাব মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৫১। জনাব সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৫২। জনাবমোঃ ইসমাঈল খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৫৩। জনাবমোঃ শাহানুর আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৫৪। জনাব মোঃ আলাউদ্দিন, ভান্ডার সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৫৫। জনাব সাদেক মৃধা, ক্যাশ সরকার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

০৮.১২.২২

তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে ১১-১২-২০২২ তারিখ বেলা ১০.০০-১২.০০টায় **"শুদ্ধাচার কৌশল"** এবং বেলা ০২.০০-০৪.০০টায় **"অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা"** বিষয়ক প্রশিক্ষণ অধিদপ্তরের সেমিনার কক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে উপস্থিত সম্মানীত সদস্যদের হাজিরা :

ক্র.নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	স্বাক্ষর
১।	মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন)	
২।	খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	11.12.22
৩।	মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ)	১১/১২/২২
৪।	মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	১১.১২.২২
৫।	লাভলী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা)	11/12/22
৬।	ড. আহমেদ আবদুল্লাহ, সহকারী পরিচালক (প্রত্নসম্পদ)	
৭।	মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	
৮।	মোঃ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	
৯।	জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	
১০।	মোঃ গোলাম ছরোয়ার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	
১১।	খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি	
১২।	মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার	Bashar
১৩।	মোঃ খলিলুর রহমান তালুকদার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	
১৪।	মোঃ ইলিয়াছ হোসেন, এস্টিমেটর	
১৫।	মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১৬।	হাসান তারেক, উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)	
১৭।	এম.এ মান্নান, প্রধান আলোকচিত্রকর	

ক্র.নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	স্বাক্ষর
১৮।	লিলি আরা চৌধুরী, গবেষণা সহকারী	
১৯।	মোঃ ফরিদ মোল্যা, প্রধান হিসাব রক্ষক	
২০।	মোহাম্মদ সাহিদ ইকবাল, অফিস তত্ত্বাবধায়ক	
২১।	শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক	
২২।	মোঃ জুবাইয়ের রহমান, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী	
২৩।	এম.এ হামিদ খান, গ্রন্থাগারিক	
২৪।	মোঃ এমদাদুল হক বিশ্বাস, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২৫।	মোঃ লোকমান হোসেন, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২৬।	মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম, প্রকাশনা সহকারী	
২৭।	মারইয়াম বেগম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২৮।	খাদিজা আক্তার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	
২৯।	শামীমা হক, সহকারী মডেলার	
৩০।	শামীমা খাতুন, উচ্চমান সহকারী	
৩১।	জুনায়েদ আহমেদ, ক্যাশিয়ার	
৩২।	মোঃ আনোয়ার হোসাইন, হিসাব সহকারী	
৩৩।	মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী গন্থাগারিক কাম-ক্যাটালগার	
৩৪।	সুলতান মাহমুদ, ল্যাব. টেক.সহকারী	
৩৫।	সোমেন কর্মকার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৬।	মোঃ জাহিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৭।	মোঃ জাকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৮।	মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	

ক্র.নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	স্বাক্ষর
৩৯।	ফারুখ আহম্মেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৪০।	মোঃ বিলায়েত হোসেন, রসায়নাগার সহকারী	
৪১।	ফেরদৌসী বেগম, রসায়নাগার সহকারী	
৪২।	ফেরদৌস আলম হিমেল, ড্রাইভার	
৪৩।	মোঃ গোলাম মির্জা, ড্রাইভার	
৪৪।	মোঃ ইমরান মালঞ্জী, ড্রাইভার	
৪৫।	সৈয়দ শামীম আহসান, ড্রাইভার (পাম্প মেশিন)	
৪৬।	মোহাম্মদ ফয়সাল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৪৭।	মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৪৮।	সেখ রফিকুল ইসলাম, লেভেল রাইডার	
৪৯।	মোঃ আকরাম হোসেন, ছাপার ভুল সংশোধক	
৫০।	মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫১।	সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫২।	মোঃ ইসমাঈল খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫৩।	মোঃ শাহানুর আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫৪।	মোঃ আলাউদ্দিন, ভান্ডার সহকারী	
৫৫।	সাদেক মৃধা, ক্যাশ সরকার	
৫৬	আবুল কালাম আজাদ, অ: সহ:	
৫৭.	রঞ্জন	
৫৮	সুলেখা	
৫৯	আল ইমরান	
৬০	[illegible]	
৬১	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	

১১ ডিসেম্বর,২০২২ তারিখে শুদ্ধাচার বিষয়ে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণের আলোকচিত্র।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.২৫.০০১.১৯/ ৭০৩৭

তারিখ: ১৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০১ জুন, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : "কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন" এবং "শুদ্ধাচার কৌশল" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপরি-উক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে আগামী ০৫-০৬-২০২৩ তারিখ সোমবার বেলা ১০.০০-০১.০০টা পর্যন্ত **"কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন"** এবং বেলা ০২.০০-০৩.০০টা পর্যন্ত **"শুদ্ধাচার কৌশল"** সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অধিদপ্তরের সভাকক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে নিম্নলিখিত বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারিদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্র.নং	কর্মচারিদের নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)
০১।	জনাব মাইনুর রহিম, উপসচিব, উপপরিচালক (প্রশাসন)
০২।	খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
০৩।	জনাব মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ)
০৪।	জনাব রাখী রায়, উপপরিচালক (প্রকাশনা)
০৫।	জনাব মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
০৬।	জনাব মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
০৭।	জনাব মোহাম্মদ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
০৮।	জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
০৯।	খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি
১০।	জনাব মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত, চলতি দায়িত্ব)
১১।	জনাব মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১২।	জনাব শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক
১৩।	জনাব ফারুখ আহম্মেদ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর

০১.০৬.২৩

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। জনাব মাইনুর রহিম, উপসচিব, উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০২। খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৩। জনাব মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৪। জনাব রাখী রায়, উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৫। জনাব মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৬। জনাব মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৭। জনাব মোহাম্মদ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৮। জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৯। খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০। জনাব মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত, চলতি দায়িত্ব), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১১। জনাব মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১২। প্রধান আলোকচিত্রকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (উক্ত প্রশিক্ষণে ছবি তোলার অনুরোধসহ)।
১৩। জনাব শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৪। জনাব ফারুখ আহম্মেদ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে ০৫-০৬-২০২৩ তারিখ সোমবার বেলা ১০.০০-০১.০০টা পর্যন্ত **"কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন"** এবং বেলা ০২.০০-০৩.০০টা পর্যন্ত **"শুদ্ধাচার কৌশল"** সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ অধিদপ্তরের সভাকক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে উপস্থিত সম্মানীত সদস্যদের হাজিরা :

ক্র.নং	কর্মচারিদের নাম, পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	স্বাক্ষর
০১।	জনাব মাইনুর রহিম, উপসচিব উপপরিচালক (প্রশাসন)	
০২।	খোন্দকার জাহিদুল করিম প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	
০৩।	জনাব মোঃ আমিরুজ্জামান উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ)	
০৪।	জনাব রাখী রায় উপপরিচালক (প্রকাশনা)	
০৫।	জনাব মোঃ লিয়াকত আলী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	
০৬।	জনাব মোঃ মহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	
০৭।	জনাব মোহাম্মদ আবুল হোসেন সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	
০৮।	জনাব তানিয়া সুলতানা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	
০৯।	খন্দকার মাহফুজ আলম সহকারী স্থপতি	
১০।	জনাব মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত, চলতি দায়িত্ব)	
১১।	জনাব মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১২।	জনাব শংকর কুমার রায় অফিস তত্ত্বাবধায়ক	
১৩।	জনাব ফারুখ আহম্মেদ অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	

কর্মসম্পাদন সূচক

{১.৫.১}

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২.৯১০

তারিখ: ১৪ আশ্বিন ১৪২৯
২৯ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা,২০২২-২০২৩ অনুযায়ী কার্যক্রমের ১নং কলামের ১.৫ এ বর্ণিত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর,২০২২)।**

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা,২০২২-২০২৩ অনুযায়ী কার্যক্রমের ১নং কলামের ১.৫ এ বর্ণিত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) অনুযায়ী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন জাদুঘরসমূহ এবং প্রত্নস্থলসমূহের চারপাশে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম এবং কোভিড-১৯ পরিস্থিতি বিবেচনায় প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। যার সচিত্র প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর,২০২২) সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহোদয় সমীপে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:যথাবর্ণনা মোতাবেক (পতাকা-ক (2910/potrojariAttachmentRef/9452/0/8871)) ।

২৯-৯-২০২২
রতন চন্দ্র পন্ডিত
মহাপরিচালক
ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১
ইমেইল: darchaeologybd@yahoo.com

সচিব ,সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

১ম ত্রৈমাসিক কর্মপরিবেশ উন্নয়ন প্রতিবেদন (জুলাই-সেপ্টেম্বর,২০২২)।

জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি) ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই,২২ হতে সেপ্টেম্বর,২২ পর্যন্ত) প্রতিবেদন:

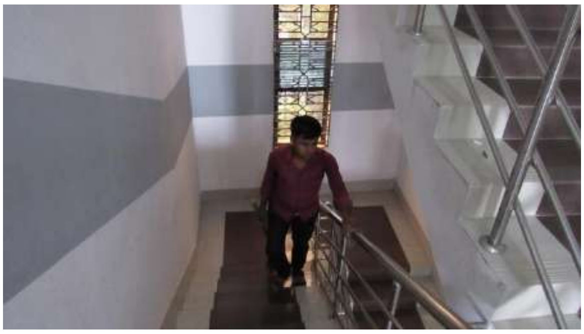
১। রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়, বগুড়া।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের চেয়ার-টেবিল, কম্পিউটার সামগ্রী, আলমিরা, ফাইল কেবিনেট, হটনট, র‍্যাক, বুক সেল্ফ, দরজা-জানালা, সিঁড়ির রেলিং, ফ্যানসহ অন্যান্য আসবাবপত্র ও সরঞ্জামাদি নিয়মিত পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়ে থাকে। এছাড়া অফিস ভবনের ছাদ মাঝে মাঝে পরিস্কার করা হয়ে থাকে।

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের আসবাবপত্র পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিস কক্ষের ছাদ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের বেলকুনির গ্রীল পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র



রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের সিঁড়ির রেলিং পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের মূল ফটক পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের নিচ তলার গ্যারেজ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

২। পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বদলগাছী, নওগাঁ।

বর্ষা মৌসুমে অতিরিক্ত বৃষ্টির কারণে পাহাড়পুর জাদুঘর, বৌদ্ধ বিহার ও জাদুঘর ক্যাম্পাস, বিশ্রামাগার, ভিজিটর শেডসহ বিভিন্ন অবকাঠামোর ছাদ, দেয়াল, পাহাড়পুর বৌদ্ধ বিহার এলাকায় পাথওয়ে, নালা ইত্যাদি নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়। এছাড়াও অফিসের আসবাবপত্র, স্টোর রুম, সেমিনার হল নিয়মিত পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা করা হয়। অবকাঠামোসমূহের গায়ে এবং ছাদের প্রতিটি অংশ হতে আগাছা পরিস্কার করা হয়েছে। ছাদের উপরে ঝাড়ু দিয়ে পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দ্বারা দেয়াল গাত্র ও ছাদের তলদেশ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়।

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর চত্বরের পাথওয়ে পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর চত্বরের পাথওয়ে পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর এলাকায় বিশ্রামাগারের পাশে নালা পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর চত্বরে ফুলের বাগান পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

৩। মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, শিবগঞ্জ, বগুড়া।

মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘরের ভবনসহ বিভিন্ন অবকাঠামোর ছাদ, বাগান, জাদুঘর ক্যাম্পাস, রেস্ট হাউস ক্যাম্পাস, জাহাজঘাটা, গোবিন্দ ভিটা, বৈরাগীর ভিটা, মানকালির কুন্ডু, পরশুরাম প্রাসাদ, জিউৎকুপসহ অন্যান্য প্রত্নসাইট পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়।

যৌথ প্রগ্রামে মহাস্থানগড় এলাকা পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

ভবনের ছাদ পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

যৌথ প্রগ্রামে মহাস্থানগড় এলাকা পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

৪। রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ি, রংপুর।

প্রতিবেদিত মাসে অবকাঠামোর প্রতিটি অংশ ঝাড়ু দিয়ে সুন্দর ভাবে পরিষ্কার করা হয়েছে। অবকাঠামোর রেইন ওয়াটার পাইপসহ পাইপের মুখ চলতি মাসে যথাযথ ভাবে পরিষ্কার করা হয়েছে। রেইনওয়াটার পাইপের মুখের (ছাদের অংশে) জালি নিয়মিত পরিষ্কার করা হচ্ছে। জাদুঘর ভবনের ওয়াটার পাইপসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার করা হচ্ছে। এছাড়া অবকাঠামোর গাত্রের সকল প্রকার আাছা ও জানালার খড়খড়িসমূহ গাত্রে জমে থাকা ময়লা নিয়মিত পরিষ্কার করা হচ্ছে।

প্রতিবেদিত সময়ে স্যুভেনির কর্ণার ও টিকিট কাউন্টারের ছাদ নিয়মিত ভাবে পরিষ্কার করা হচ্ছে। মসজিদের ছাদ ও সকল টিনের চালায় জমে থাকা পাতা ও আবর্জনা পরিষ্কার করা হয়েছে। অফিস কক্ষসমূহ, স্টোর রুম, জাদুঘর কক্ষসমূহ, প্রত্নবস্তুর শোকেস, প্যাডেস্টালে স্থাপিত মুর্তি, আসবাবপত্র, রেস্ট হাউস, রেস্ট কক্ষ এবং অন্যান্য ভবনের দেয়াল, মেঝে, দরজা, জানালা সংশ্লিষ্ট কর্মচারী দ্বারা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী দ্বারা খড়খড়ি, দেয়াল ও ছাদের তলদেশ ও ওয়াসরুম গুলো নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হয়েছে। ওয়াশরুমে যাওয়ার রাস্তার ছাদের গাছ অপসারণ করে পরিষ্কার করা হয়েছে। ক্যাম্পাস ও রাস্তাঘাট নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা হচ্ছে।

রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ি চত্বরে বাগান পরিস্কারকরণের আলোকচিত্র

রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ির অফিস কক্ষের বারান্দা এবং জমিদার বাড়ির সম্মুখভাগ পরিস্কারকরণের আলোকচিত্র

রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ি চত্বরে পাথওয়ে পরিস্কারকরণের আলোকচিত্র

রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ি ভবন পরিস্কারকরণের আলোকচিত্র

৫। রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, শাহজাদপুর।

রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, শাহজাদপুর দপ্তরের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

চিত্র: সাইট পরিচারক এবং অনিয়মিত শ্রমিক দ্বারা পরিষ্কার পরিছন্নতার দৃশ্য।

৬। কান্তনগর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, কাহারোল, দিনাজপুর।

পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

১। পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

২। পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

৩। পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

৪। পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

৭। পুঠিয়া রাজবাড়ি জাদুঘর, পুঠিয়া, রাজশাহী।

পুঠিয়া রাজবাড়ি জাদুঘর প্রত্নস্থল এবং এর নিকটবর্তী সকল প্রত্নস্থলের অবকাঠামোর বিভিন্ন অংশের আগাছা নিয়মিত ভাবে পরিষ্কারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

অবকাঠামোর গায়ে এবং ছাদের প্রতিটি অংশ হতে আগাছা তুলে ফেলা হয়েছে। ছাদের উপরে ঝাড়ু দিয়ে সুন্দর ভাবে পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়েছে। অবকাঠামোর রেইন ওয়াটার পাইপসহ পাইপের মুখ চলতি মাসে যথাযথ ভাবে পরিষ্কার করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দ্বারা দেয়াল ও ছাদের তলদেশ ও ওয়াসরুম গুলো নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হয়েছে।

রাজবাড়ির সম্মুখ ভাগে আঙ্গিনা চত্বর, অফিস কক্ষ, স্টোর রুম, জাদুঘর কক্ষসমূহ, প্রত্নবস্তুর শোকেস, প্যাডেস্টালে স্থাপিত মূর্তি, আসবাবপত্র টিকিট কাউন্টার এবং অন্যান্য ভবনের দেয়াল, মেঝে, দরজা, জানালা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়।

আলোকচিত্র

চিত্র-১: প্রত্নস্থলসমূহ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নকরণ।

চিত্র-২: প্রত্নস্থলসমূহ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নকরণ।

চিত্র-৩: বাগান পরিস্কার-পরিচ্ছন্নকরণ।

৮। বাঘা জাদুঘর, বাঘা, রাজশাহী।

জাদুঘর, অফিস ও প্রত্নস্থল (বাঘা মসজিদ) ভবনের ছাদের পানি নিস্কাশন সহ ওয়াশ রুমগুলো সার্বক্ষনিক পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়।

মসজিদের ছাদ পরিস্কার

জাদুঘরের সামনের গ্রীল পরিস্কার

মসজিদেরর দেয়ালের পাশে পরিচর্যা

জাদুঘরের সামনে বাগান পরিচর্যার আলোকচিত্র

২৭/০৯/২০২২

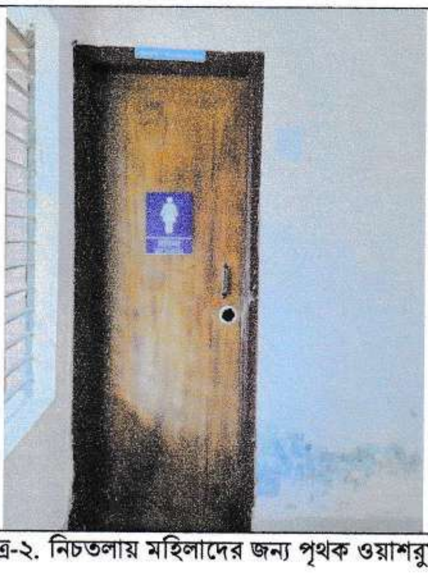
(ড. মোছাঃ নাহিদ সুলতানা)
আঞ্চলিক পরিচালক
ফোন: ০২ ৫৮৯ ৯০৫ ০৪৫।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা-৩৫০৫।

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এ সংযোজনী ৪ এর ১.৫ এ বর্ণিত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি) জন্য আঞ্চলিক দপ্তর, কুমিল্লা বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহন করেছে। তারই একটি অংশ হিসেবে আঞ্চলিক দপ্তরের নিচতলায় ও দোতলায় মহিলাদের জন্য পৃথক পৃথক ওয়াশরুম (শৌচাগার) ব্যবস্থা করা হয়েছে। এতে করে আঞ্চলিক দপ্তরের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সাধিত হয়েছে।

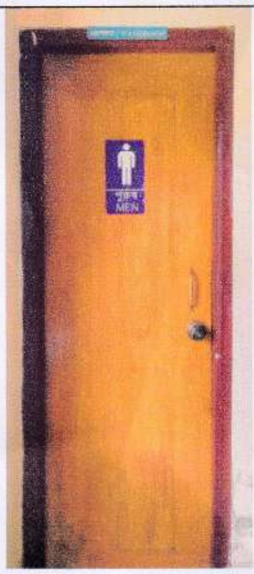
চিত্র-১. নিচতলায় মহিলা ও পুরুষদের জন্য পৃথক পৃথক ওয়াশরুম।



চিত্র-২. নিচতলায় মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম।

চিত্র-৩. নিচতলায় পুরুষদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম।

চিত্র-১. দোতলায় পুরুষ ও মহিলাদের জন্য পৃথক পৃথক ওয়াশরুম।



চিত্র-২. দোতলায় পুরুষদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম।

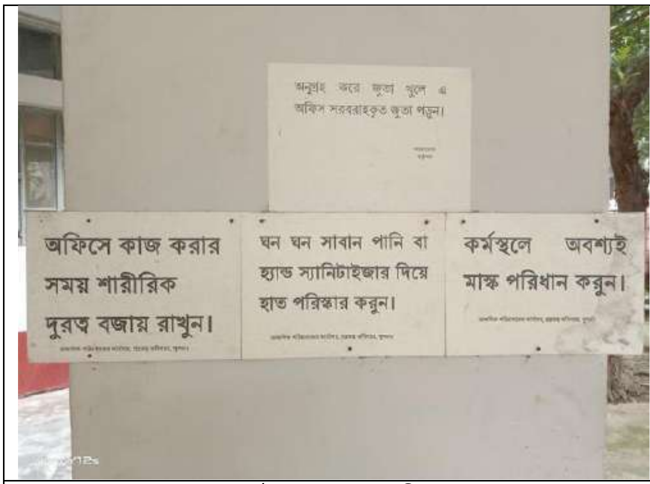
চিত্র-৩. দোতলায় মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম।

এ কে এম সাইফুর রহমান
আঞ্চলিক পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, কুমিল্লা।

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে করোনা ভাইরাস প্রতিরোধে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন
জুলাই ২০২২ থেকে সেপ্টেম্বর ২০২২

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ এর নির্দেশনা অনুযায়ী আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এ ১.৫ এর কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন বিষয়ে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন জাদুঘরসমূহে নিমোক্ত কার্যাবলী সম্পাদন করা হয়েছে:

- আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় ও খুলনা বিভাগীয় জাদুঘরে কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ পূর্বক স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিত করার বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় ও খুলনা বিভাগীয় জাদুঘরের প্রবেশ পথে সতর্কতামূলক দেয়াল লিখন স্থাপন করা হয়েছে।
- প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও বরিশাল বিভাগের অধীনস্ত বিভিন্ন জাদুঘরের কর্মকর্তা -কর্মচারীদের মধ্যে করোনা ভাইরাস প্রতিরোধের নিমিত্ত মাস্ক প্রদান করা হয়। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং দর্শনার্থীর মাক্স পরিধান করা বাধ্যতামূলক করা হয়েছে।
- আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় ও খুলনা বিভাগীয় জাদুঘরে হাত পরিস্কার করার জন্য বেসিনে সাবানের ব্যবস্থা অব্যাহত রয়েছে।
- আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় ও খুলনা বিভাগীয় জাদুঘরে হ্যান্ড স্যানিটাইজার এর ব্যবস্থা করা হয়েছে।



সতর্কতা মূলক দেয়াল লিখন

সতর্কতা মূলক দেয়াল লিখন

মাস্ক বিতরণ কার্যক্রম

মাস্ক বিতরণ কার্যক্রম

মাস্ক বিতরণ কার্যক্রম

মাস্ক বিতরণ কার্যক্রম

মাস্ক পরিধান করে অফিস কার্যক্রম পরিচালনা

মাস্ক পরিধান করে অফিস কার্যক্রম পরিচালনা

বাগেরহাট জাদুঘর ও ষাটগম্বুজ মসজিদ: বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট ও ঐতিহাসিক ষাটগম্বুজ মসজিদ ক্যাম্পাসের করোনার প্রাদুর্ভাব মোকাবেলায় বিভিন্ন প্রতিরক্ষামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

- মহামারী করোনা ভাইরাসের সংক্রমণ বৃদ্ধি পাওয়ায় যথারীতি ঐতিহাসিক ষাটগম্বুজ মসজিদে পবিত্র জুম্মার নামাজের পূর্বে জীবাণুনাশক স্প্রে করা হয় এবং স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কে মুসল্লীদের সচেতনতা মূলক প্রচারণা চালানো হয়।
- মহামারী করোনা ভাইরাস মোকাবেলায় ঐতিহাসিক ষাটগম্বুজ মসজিদে প্রতি ওয়াক্ত নামাজ আদায়ের পূর্বে ইমাম সাহেব মুখে মাস্ক পরিধানসহ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে মুসল্লি ও দর্শনার্থীদের সচেতন করেন।
- নামাজের পূর্বে সকল মুসল্লি, কর্মচারী, ব্যাটালিয়ন আনসার সদস্যদের জেলা প্রশাসন, বাগেরহাট কর্তৃক সরবরাহকৃত মাস্ক বিতরণ করা হয়।
- গুরুত্বপূর্ণস্থানে জীবাণুনাশক স্প্রে করা হয়। হ্যান্ড স্যানিটাইজিং ব্যবহার করা হয়।

স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কে মুসল্লীদের সচেতনতা মূলক প্রচারণা

স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কে মুসল্লীদের সচেতনতা মূলক প্রচারণা

স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কে সচেতনতা মূলক প্রচারণা

মুসল্লীদের মাস্ক বিতরণ

মাস্ক বিতরণ

মুসল্লীদের মাস্ক বিতরণ

মুসল্লীদের মাস্ক বিতরণ

মাস্ক বিতরণ

কোভিট-১৯ এর প্রতিরক্ষায় সচেতনামূলক বোর্ড স্থাপন

কোভিট-১৯ এর প্রতিরক্ষায় সচেতনামূলক বোর্ড স্থাপন

ষাটগম্বুজ মসজিদে জীবাণু নাশক স্প্রে ব্যবহারের দৃশ্য

ক্যাম্পাসে জীবাণু নাশক স্প্রে ব্যবহারের দৃশ্য

এম.এম.দত্তবাড়ি, সাগরদাড়ি, যশোর:

করোনা ভাইরাস প্রতিরোধে এম.এম.দত্তবাড়ির যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাযথ নিয়মে মাস্ক পরিধান করে কর্মস্থলে প্রবেশ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়।
- যথানিয়মে সাবান পানি দিয়ে হাত ধুয়ে নির্দিষ্ট দূরত্ব বজায় রেখে কাজ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়।
- সকলকে বিনা মূল্যে মাস্ক সরবরাহ করা হয়।
- দর্শনার্থীদের জন্য প্রধান প্রবেশ পথে বেশ কয়েকটি নির্দেশনামূলক ব্যানার স্থাপন করা হয়।
- নিয়মিত জীবানুনাশক ছিটানো হয়।

মাস্ক পরিধান করে কর্মস্থলে প্রবেশ এবং বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনা

মাস্ক পরিধান করে কর্মস্থলে প্রবেশ এবং বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনা

এম.এম.দত্তবাড়ির প্রবেশ গেটে নির্দেশন মূলক ব্যানার স্থাপন

সাবান-পানি দিয়ে হাত ধৌতকরণ ব্যবস্থা

রবীন্দ্র কুঠিবাড়ী শিলাইদহ, কুষ্টিয়া :

রবীন্দ্র কুঠিবাড়ির ক্যাম্পাসের বিভিন্নস্থানে করোনার প্রাদুর্ভাব মোকাবেলায় প্রতিরক্ষামূলক কার্যক্রমের অংশ হিসেবে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।

- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাযথ নিয়মে মাস্ক পরিধান করে কর্মস্থলে প্রবেশ করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়।
- গুরুত্বপূর্ণস্থানে সতার্কতামূলক পোষ্টার লাগানো হয়েছে।
- প্রবেশদ্বারে সাবান পানি দিয়ে হাত ধোয়ার বিশেষ ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।
- রবীন্দ্র কুঠিবাড়ির প্রধান ফটকে ভারতের হাইকমিশনার মহোদয় কর্তৃক উপহারকৃত স্যানিটাইজার স্প্রে মেশিন স্থাপন করা হয়েছে।
- ইনফ্রারেড থার্মোমিটার দ্বারা শরীরের তাপমাত্রা পর্যবেক্ষণ করার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।

করোনা ভাইরাস প্রতিরক্ষায় সচেতনামূলক বোর্ড স্থাপন

করোনা ভাইরাস প্রতিরক্ষায় সচেতনামূলক বোর্ড স্থাপন

কোভিট-১৯ এর প্রতিরক্ষায় সচেতনামূলক বোর্ড স্থাপন

কোভিট-১৯ এর প্রতিরক্ষায় সচেতনামূলক বোর্ড স্থাপন

প্রধান কার্যালয়ের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এর আলোকচিত্র।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
http://archaeology.dhaka.gov.bd
rd dhaka@archaeology.gov.bd

"মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার
প্রত্নসম্পদ সুরক্ষার"

স্মারক: ৪৩.২৩.২৬০০.১২৮.৯৯.০০৫.২১.১০৯৫ (১-২)

ঢাকা, তারিখ: ১৬ ভাদ্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
৩১ আগস্ট ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : ঢাকা বিভাগীয় কার্যালয়ের অকেজো পুরাতন আসবাবপত্র ও অকেজো মালামাল নিলাম ডাকে বিক্রয়ের নিমিত্ত নিলাম কমিটি গঠন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ব অদিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এর পুরাতন অকেজো আসবাবপত্র ও অন্যান্য যাবতীয় অকেজো মালামাল নিলাম ডাকে বিক্রয়ের নিমিত্ত মূল্য নির্ধারণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারির সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হলো।

ক্রঃ নং	নাম, পদবী ও কর্মস্থল	মন্তব্য
১.	জনাব হালিমা আফরোজ, সহকারী পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	সভাপতি
২.	জনাব মোঃ জাকারিয়া, উপসহকারী প্রকৌশলী, লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, সংযুক্ত-ঢাকা বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।	সদস্য
৩.	জনাব মোঃ ছামছুল আলম, হিসাব রক্ষক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	সদস্য সচিব

উক্ত কমিটিকে উপরিল্লিখিত অকেজো আসবাবপত্র ও অন্যান্য যাবতীয় অকেজো মালামাল নিলাম ডাকে বিক্রয়ের নিমিত্ত সম্ভাব্য সরকারি মূল্য নির্ধারণপূর্বক নিম্নস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে প্রাক্কলন পেশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

31/8/2022
(রাখী রায়)
আঞ্চলিক পরিচালক
ফোন: ০২৪১০২৪৬৬০।

প্রাপক:

১। জনাব হালিমা আফরোজ, সহকারী পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ,ঢাকা।
২। জনাব মোঃ জাকারিয়া, উপসহকারী প্রকৌশলী, লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, লালবাগ, ঢাকা। সংযুক্ত-ঢাকা বিভাগীয় কার্যালয়।
৩। জনাব মোঃ ছামছুল আলম, হিসাব রক্ষক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ,ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
http://archaeology.dhaka.gov.bd
rd dhaka@archaeology.gov.bd

" মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার
প্রত্নসম্পদ সুরক্ষার"

ঢাকা,তারিখ: ১৫/৯/2022

স্মারক: ৪৩.২৩.২৬০০.১২৮.৯৯.০০৫.২১/১১৯২

সভার নোটিশ

ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালক কার্যালয়ের ব্যবহৃত পুরাতন/পরিত্যক্ত/ব্যবহারের অযোগ্য এবং স্ক্রাপ হিসেবে পড়ে থাকা বিভিন্ন মালামালের প্রকাশ্যে নিলাম ডাক করার জন্য নিলাম কমিটির এক সভা আগামী ১৮-৯-২০২২ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ঢাকা সহকারী পরিচালকের কার্যালয় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এর অফিস কক্ষে (প্রত্নতত্ত্ব ভবন, ৯ম তলা, এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সকল সদস্যকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(রাখী রায়)
আঞ্চলিক পরিচালক
ফোন: ০২-৪১০২৪৬৬০।

প্রাপক :

১। জনাব হালিমা আফরোজ, সহকারী পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
২। জনাব মোঃ জাকারিয়া, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ,ঢাকা।
৩। জনাব ছামছুল আলম, হিসাব রক্ষক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ,ঢাকা।

ঢাকা,তারিখ:--------------

স্মারক: ৪৩.২৩.২৬০০.১২৮.৯৯.০০৫.২১

অনুলিপি প্রেরণ :

১। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়,সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়,সচিবালয় ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা-১০০০।
২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। সংশ্লিষ্ট নথি।

১৫.০৯.২২

(হালিমা আফরোজ)
সহকারী পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর,ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
http://archaeology.dhaka.gov.bd
rd dhaka@archaeology.gov.bd

" মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার
প্রত্নসম্পদ সুরক্ষার"

স্মারক: ৪৩.২৩.২৬০০.১২৮.৯৯.০০৫.২১

ঢাকা,তারিখ:--------------

ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালক কার্যালয়ের ব্যবহৃত পুরাতন/পরিতক্ত/ব্যবহারের অযোগ্য এবং স্ক্রাপ হিসেবে পড়ে থাকা বিভিন্ন মালামালের প্রকাশে নিলাম করার জন্য নিলাম কমিটির এক সভা ১৮-৯-২০২২ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ঢাকা সহকারী পরিচালকের প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এর অফিস কক্ষে (প্রত্নতত্ত্ব ভবন, ৯ম তলা, এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা কর্মচারিদের হাজিরা তালিকা:

ক্র:নং	নিলামের মূল্য নির্ধারণ কমিটির সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারিদের নাম ও পদবী	টেলিফোন/সেল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	জনাব হালিমা আফরোজ সহকারী পরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা ।	01912-201890	[signature]
২.	জনাব মোঃ জাকারিয়া উপ-সহকারী প্রকৌশলী ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	01767675981	[signature]
৩.	জনাব ছামছুল আলম হিসাব রক্ষক ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	01922218849	[signature]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলানগর,ঢাকা।
www.archaeology.gov.bd
director general@archaeology.gov.bd

স্মারক: ৪৩.২৩.২৬০০.১২৮.৯৯.০০৫.২১

ঢাকা,তারিখ:১৮-০৯-২০২২।

আঞ্চলিক পরিচালক অফিস, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এর ব্যবহৃত পুরাতন/পরিত্যক্ত/ব্যবহারের অযোগ্য হিসেবে পড়ে থাকা বিভিন্ন মালামালসমূহের নিলাম ডাক ১৮-০৯-২০২২ তারিখে, সকাল: ১১.০০ টায় অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত নিলাম কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

১.	জনাব হালিমা আফরোজ সহকারী পরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	সভাপতি
২.	জনাব মোঃ জাকারিয়া উপ-সহকারী প্রকৌশলী ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	সদস্য
৩.	জনাব ছামছুল আলম হিসাব রক্ষক ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	সদস্য-সচিব

সভাপতি সভার প্রারম্ভে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে কাজ শুরু করেন। নিলাম ডাকে কমিটি নিলাম প্রকাশে ডাক উন্মুক্ত করেন। আলোচ্য কাজের জন্য ০৮টি প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তিবর্গ অংশগ্রহণ করে (সংযুক্ত) এর মধ্যে নিম্নবর্ণিত ০৩ (তিন)টি প্রতিষ্ঠান/ ব্যক্তিবর্গ সর্বোচ্চ দর প্রস্তাব করেন।

ক্র: নং	দরপত্রদাতা /সংস্থার নাম ও ঠিকানা	উদ্ধৃত দর	মন্তব্য
১.	আউয়াল, পশ্চিম আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৬।	১২,৩০০/-	১ম সর্বোচ্চ
২.	মোঃ মোশারেফ হোসেন পিরেরবাগ,মিরপুর, ঢাকা	১২,২০০/-	২য় সর্বোচ্চ
৩.	মোয়াজেম হোসেন, সাত মসজিদ, মোহাম্মদপুর।	১২০০০/-	৩য় সর্বোচ্চ

আলোচনাঃ সভাপতি নিলাম ডাকে অংগ্রহণকারী সকল প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তিবর্গকে নিলামকৃত মালামাল সরেজমিনে যথাযথভাবে দেখেছেন কিনা জানতে চাইলে সকলেই উচ্চস্বরে হ্যাঁ বলেন। অতপর সদস্য সচিব নিলাম ডাক শুরু করেন। ডাকে অংশগ্রকারী প্রত্যেকেই যার যার সাধ্যমতে ডাক প্রদান করে। ডাকে অংগ্রহণকারীদের মধ্যে ১(এক)টি প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি জনাব আউয়াল,পশ্চিম আগারগাঁও,ঢাকা ১২৩০০/-(বার হাজার তিনশত) টাকা ডাকা হাঁকিয়ে সবোর্চ্চ দরদাতা নির্বাচিত হন।

সুপারিশঃ জনাব আউয়াল, পশ্চিম আগারগাঁও,ঢাকা এর উদ্ধৃত নিলাম দর টাকা ১২৩০০/- (বার হাজার তিনশত টাকা মাত্র) সবোর্চ্চ হওয়ায় তাঁর দর গ্রহণের সুপারিশ করা হলো।

অত:পরঃ আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার ঘোষণা করেন।

১৮/৯/২২
(ছামছুল আলম)
হিসাব রক্ষক
ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।

18/09/22
(মোঃ জাকারিয়া)
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।

18-09-22
(হালিমা আফরোজ)
সহকারী পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

অনুমোদিত
১৮/৯/২০২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
http://archaeology.dhaka.gov.bd
rd_dhaka@archaeology.gov.bd

" মুজিব বর্ষের অঙ্গীকার
প্রত্নসম্পদ সুরক্ষার"

ঢাকা, তারিখঃ ১১-০৯-২০২২।

বিষয় : আঞ্চলিক পরিচালক অফিস, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এর অব্যবহৃত ও পরিত্যক্ত মালামাল, ২০২১-২০২২ এর মূল্য নির্ধারণের জন্য ১১-০৯-২০২২ তারিখ অনুষ্ঠিত নিলাম কমিটির সভার কার্যবিবরণী :

তারিখ : ১১ সেপ্টেম্বর ২০২২ ।
সময় : সকাল ১১ : ০০ টা।
স্থান : প্রত্নতত্ত্ব ভবন, ৯ম তলা কক্ষ নং-৯০৭ ।

আঞ্চলিক পরিচালক অফিস, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এর অব্যবহৃত ও পরিত্যক্ত মালামাল, ২০২১-২০২২ এর মূল্য নির্ধারণের জন্য ১১-০৯-২০২২ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় সহকারী পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা ও কমিটির সভাপতি জনাব হালিমা আফরোজ এর সভাপতিত্বে প্রত্নতত্ত্ব ভবন, ৯ম তলা কক্ষ নং-৯০৭ এ নিলাম কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারি উপস্থিত ছিলেন।

১। জনাব হালিমা আফরোজ,সহকারী পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
২। জনাব মোঃ জাকারিয়া, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ,ঢাকা।
৩। জনাব ছামছুল আলম, হিসাব রক্ষক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ ,ঢাকা।

সভার শুরুতে আলোচ্য নিলাম কমিটির সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। প্রথমে অব্যবহৃত পরিত্যাক্ত মালামালের তালিকা তৈরী করা হয় এবং সদস্যদের সাথে আলোচনাক্রমে বর্তমান অবস্থা সাপেক্ষে সম্ভাব্য সর্বনিম্ন দর নিম্নরুপ নির্ধারণ করেন।

ক্র: নং	বিবরণ	পরিমাণ	একক দর (টাকা)	মোট দর (টাকা)	বর্তমান অবস্থা
১	বেতের চেয়ার	১০ টি	৪০	৪০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
২	টুল	১ টি	১০	১০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
৩	গদিযুক্ত হাতলওয়াল (বড়) চেয়ার	৪ টি	১০০	৪০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
৪	গদিযুক্ত হাতলওয়াল (ছোট) চেয়ার	১১ টি	৬০	৬৬০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
৫	রিভলভিং; কুশন চেয়ার	৪ টি	৮০	৩২০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
৬	ড্রয়িং টেবিল (কাঠের)	১ টি	১০০	১০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
৭	নামাজের চৌকি	১ টি	৫০	৫০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
৮	কাঠের বাক্স	১ টি	৫০	৫০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
৯	দেয়াল ঘড়ি	৫ টি	১০	৫০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
১০	টুকরি/কড়াই	৫ টি	২০	১০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
১১	বালতি	৬ টি	২০	১০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
১২	সিলভার গামলা	২ টি	১০	২০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
১৩	সিলভার বদনা	২ টি	১০	২০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
১৪	পানির ফিল্টার	১ টি	৪০	৪০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
১৫	চার্জার লাইট	২ টি	১০	২০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা

১৬	অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র	২ টি	৫০	১০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
১৭	গ্যাসের চুলা	২ টি	৩০	৬০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
১৮	হাই কমোডের ঢাকনা	২ টি	২০	৪০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
১৯	ছোট টেবিল (কাঠের)	১ টি	৮০	৮০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
২০	টোনার কালির খালিবাক্স	১০০ পিস (আনুমানিক)	১০	১০০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
২১	মাইক্রোবাসের ২টি ব্যাটারিসহ বিভিন্ন যন্ত্রাংশ	থোক	২০০	২০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
২২	লোহার সোফা সেট (৫ সিটের গদিবিহীন)	১ সেট	১০০০	১০০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
২৩	লোহার খাট	২ সেট	১০০০	২০০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
২৪	লোহার টেবিল	১ টি	১০০০	১০০০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
২৫	সেক্রেটারিয়েট টেবিল (টপছাড়া)	১ টি	১৫০	১৫০	জরাজীর্ণ ভাঙ্গা-চোরা
২৬	খবরের কাগজ	২ মণ (আনুমানিক)	২০০	৪০০	পুরাতন
২৭	টায়ার	২২ টি	৫০	১১০০	নষ্ট/ পরিত্যক্ত
২৮	ষ্টীলের ফাইল কেবিনেট	১ টি	২০০	২০০	নষ্ট/ পরিত্যক্ত
			মোট দর=	৯৬৭০টাকা	
	(কথায়: নয় হাজার ছয়শত সত্তর টাকা)				

সভায় আলোচনার আর কোন বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে কমিটির সভাপতি সভার কার্যক্রম সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১১/৯/২২
(মোঃ ছামছুল আলম)
হিসাব রক্ষক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
ও
(নিলাম কমিটির সদস্য সচিব)

১১-০৯-২২
(মোঃ জাকারিয়া)
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
ও
(নিলাম কমিটির সদস্য)

১১-০৯-২২
(হালিমা আফরোজ)
সহকারী পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
ও
(নিলাম কমিটির সভাপতি)

অনুমোদিত
১৪/৯/২০২২
রাখী রায়
আঞ্চলিক পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঢাকা বিভাগ, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২.১০২১

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪২৯
২৭ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: **জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা,২০২২-২০২৩ অনুযায়ী কার্যক্রমের ১নং কলামের ১.৫ এ বর্ণিত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর,২০২২)।**

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা,২০২২-২০২৩ অনুযায়ী কার্যক্রমের ১নং কলামের ১.৫ এ বর্ণিত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্হ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি) অনুযায়ী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন জাদুঘরসমূহ এবং প্রত্নস্থলসমূহের চারপাশে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম এবং কোভিড-১৯ পরিস্থিতি বিবেচনায় প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। যার সচিত্র প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর,২০২২) সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহোদয় সমীপে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:যথাবর্ণনা মোতাবেক (কপি সংযুক্ত (3098/potrojariAttachmentRef/9961/0/8871))।

২৯-১২-২০২২
চন্দন কুমার দে
মহাপরিচালক
ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১
ইমেইল: darchaeologybd@yahoo.com

সচিব ,সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রতিবেদন

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
খুলনা ও বরিশাল বিভাগ
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রতিবেদন
অক্টোবর ২০২২ থেকে ডিসেম্বর ২০২২

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ এর নির্দেশনা অনুযায়ী আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এ ১.৫ এর কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন জাদুঘরসমূহে নিমোক্ত কার্যাবলী সম্পাদন করা হয়েছে:

- আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় ও খুলনা বিভাগীয় জাদুঘরে প্রবেশ পথে হাতের বা দিকে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম রয়েছে।
- আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় ও খুলনা বিভাগীয় জাদুঘরে হাত পরিস্কার করার জন্য বেসিনে সাবানের ব্যবস্থা রয়েছে।

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় ও খুলনা বিভাগীয় জাদুঘরের মহিলা কর্মচারী ও আগত মহিলা দর্শনার্থীদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম এর প্রবেশ পথ

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় ও খুলনা বিভাগীয় জাদুঘরের মহিলা কর্মচারী ও আগত মহিলা দর্শনার্থীদের হাত পরিস্কার করার জন্য বেসিনে সাবানের ব্যবস্থা

বাগেরহাট জাদুঘর ও ষাটগম্বুজ মসজিদ: বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট ও ঐতিহাসিক ষাটগম্বুজ মসজিদ ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা রয়েছে। প্রতি অর্থবছরে পুরুষ ও মহিলাদের জন্য নির্ধারিত পৃথক ওয়াশরুমের ইজারা দেয়া হয়।

বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট ও ঐতিহাসিক ষাটগম্বুজ মসজিদ ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা

বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট ও ঐতিহাসিক ষাটগম্বুজ মসজিদ ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা

বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট ও ঐতিহাসিক ষাটগম্বুজ মসজিদ ক্যাম্পাসের প্রবেশ পথে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট ও ঐতিহাসিক ষাটগম্বুজ মসজিদ ক্যাম্পাসের প্রবেশ পথে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা

রবীন্দ্র কুঠিবাড়ী শিলাইদহ, কুষ্টিয়া :
রবীন্দ্র কুঠিবাড়ির ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা রয়েছে।

রবীন্দ্র কুঠিবাড়ির ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	রবীন্দ্র কুঠিবাড়ির ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা

এম.এম.দত্তবাড়ি, সাগরদাড়ি, যশোর: এম.এম.দত্তবাড়ি, সাগরদাড়ি, যশোর ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা রয়েছে। প্রতি অর্থবছরে ওয়াশরুমের ইজারা দেয়া হয়।

এম.এম.দত্তবাড়ি, সাগরদাড়ি, যশোর ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	এম.এম.দত্তবাড়ি, সাগরদাড়ি, যশোর ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা

ভরত ভায়না প্রদর্শনী কেন্দ্র ও প্রত্নস্থল: ভরত ভায়না প্রদর্শনী কেন্দ্র ও প্রত্নস্থলে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা রয়েছে। ওয়াশরুমের ইজারা প্রদান করা হয়।

ভরত ভায়না ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা	ভরত ভায়না ক্যাম্পাসে মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা

পর্যায়ক্রমে অন্যান্য জাদুঘর ও প্রত্নস্থলে মহিলা দর্শনার্থীদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা হবে।

22/12/2022

আফরোজা খান মিতা

জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি) ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর,২২ হতে ডিসেম্বর,২২ পর্যন্ত) প্রতিবেদন:

১। রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়, বগুড়া।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের চেয়ার-টেবিল, কম্পিউটার সামগ্রী, আলমিরা, ফাইল কেবিনেট, হটনট, র‌্যাক, বুক সেল্ফ, দরজা-জানালা, সিঁড়ির রেলিং, ফ্যানসহ অন্যান্য আসবাবপত্র ও সরঞ্জামাদি নিয়মিত পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়ে থাকে। এছাড়া অফিস ভবনের ছাদ নিয়মিত পরিস্কার করা হয়ে থাকে।

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের গ্রীল দরজা পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের নীচতলা গ্যারেজ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের সিঁড়ির রেলিং পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের বেলকুনির গ্রীল পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের র‍্যাক পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের সিঁড়ির জানালা পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

২। পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বদলগাছী, নওগাঁ।

শীতকালীন সময়ে পাহাড়পুর জাদুঘর, বৌদ্ধ বিহার ও জাদুঘর ক্যাম্পাস, বিশ্রামাগার, ভিজিটর শেডসহ বিভিন্ন অবকাঠামোর ছাদ, দেয়াল, পাহাড়পুর বৌদ্ধ বিহার এলাকায় পাথওয়ে, নালা ইত্যাদি নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়। এছাড়াও অফিসের আসবাবপত্র, স্টোর রুম, সেমিনার হল নিয়মিত পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়। অবকাঠামোসমূহের গায়ে এবং ছাদের প্রতিটি অংশ হতে আগাছা পরিস্কার করা হয়েছে। ছাদের উপরে ঝাড়ু দিয়ে পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দ্বারা দেয়াল গাত্র ও ছাদের তলদেশ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়। পাহাড়পুর বৌদ্ধ বিহার চত্বরে সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য বাগানের পরিধি বৃদ্ধি করা হয়েছে।

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর চত্বরের পাথওয়ে পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর চত্বরের পাথওয়ে পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর এলাকায় বিশ্রামাগারের পাশে নালা পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর চত্বরে ফুলের বাগান পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

৩। মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, শিবগঞ্জ, বগুড়া।

মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘরের ভবনসহ বিভিন্ন অবকাঠামোর ছাদ, বাগান, জাদুঘর ক্যাম্পাস, রেস্ট হাউস ক্যাম্পাস, জাহাজঘাটা, গোবিন্দ ভিটা, বৈরাগীর ভিটা, মানকালির কুন্ডু, পরশুরাম প্রাসাদ, জিউৎকুপসহ অন্যান্য প্রত্নসাইট পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়। বাগানের সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য শীতকালীন বিভিন্ন মৌসুমী ফুলের চারা রোপন করা হয়। কিছু কিছু প্রজাতির ফুল ইতোমধ্যে ফুটতে শুরু করেছে। ফলে দিন দিন বাগানের সৌন্দর্য বৃদ্ধি পাচ্ছে।

যৌথ প্রোগ্রামে মহাস্থানগড় এলাকা পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

মহাস্থান জাদুঘর চত্বরের বাগান তৈরি ও পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

৪। রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ি, রংপুর।

প্রতিবেদিত সময়ে অবকাঠামোর প্রতিটি অংশ ঝাড়ু দিয়ে সুন্দরভাবে পরিষ্কার করা হয়েছে। স্যুভেনিয়র কর্ণার ও টিকিট কাউন্টারের ছাদ নিয়মিতভাবে পরিষ্কার করা হয়। মসজিদের ছাদ ও সকল টিনের চালায় জমে থাকা পাতা ও আবর্জনা পরিষ্কার করা হয়েছে। অফিস কক্ষসমূহ, স্টোর রুম, জাদুঘর কক্ষসমূহ, প্রত্নবস্তুর শোকেস, প্যাডেস্টালে স্থাপিত প্রত্নবস্তু, আসবাবপত্র, রেস্ট হাউস এবং অন্যান্য ভবনের দেয়াল, মেঝে, দরজা, জানালা সংশ্লিষ্ট কর্মচারী দ্বারা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী দ্বারা খড়খড়ি, দেয়াল ও ছাদের তলদেশ ও ওয়াসরুম গুলো নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হয়েছে। ওয়াশরুমে যাওয়ার রাস্তার ছাদের গাছ অপসারণ করে পরিষ্কার করা হয়েছে। ক্যাম্পাস ও রাস্তাঘাট নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়।

রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ির পরিস্কারকরণের আলোকচিত্র

রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ির চত্বর পরিস্কারকরণের আলোকচিত্র

রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ির চত্বর পরিস্কারকরণের আলোকচিত্র

৫। রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, শাহজাদপুর।

রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, শাহজাদপুর দপ্তরের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, শাহজাদপুর ক্যাম্পাস পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র।

৬। কান্তনগর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, কাহারোল, দিনাজপুর।

পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর

পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

৭। পুঠিয়া রাজবাড়ি জাদুঘর, পুঠিয়া, রাজশাহী।

পুঠিয়া রাজবাড়ি জাদুঘর প্রত্নস্থল এবং এর নিকটবর্তী সকল প্রত্নস্থলের অবকাঠামোর বিভিন্ন অংশের আগাছা নিয়মিতভাবে পরিষ্কার করা হয়েছে।

অবকাঠামোর গায়ে এবং ছাদের প্রতিটি অংশ হতে আগাছা তুলে ফেলা হয়েছে। ছাদের উপরে ঝাড়ু দিয়ে সুন্দরভাবে পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়েছে। অবকাঠামোর রেইন ওয়াটার পাইপসহ পাইপের মুখ যথাযথভাবে পরিষ্কার করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দ্বারা দেয়াল ও ছাদের তলদেশ ও ওয়াসরুমগুলো নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হয়েছে।

রাজবাড়ির সম্মুখভাগে আঙ্গিনা চত্বর, অফিস কক্ষ, স্টোর রুম, জাদুঘর কক্ষসমূহ, প্রত্নবস্তুর শোকেস, প্যাডেস্টালে স্থাপিত প্রত্নবস্তু, আসবাবপত্র টিকিট কাউন্টার এবং অন্যান্য ভবনের দেয়াল, মেঝে, দরজা, জানালা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়।

পুঠিয়া রাজবাড়ি জাদুঘর এলাকা পরিষ্কারের আলোকচিত্র

৮। বাঘা জাদুঘর, বাঘা, রাজশাহী।

জাদুঘর, অফিস ও প্রত্নস্থল (বাঘা মসজিদ) ভবনের ছাদের পানি নিস্কাশনসহ ওয়াশ রুমগুলো সার্বক্ষণিক পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়।

বাঘা জাদুঘরে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

২১/১২/২০২২

(ড. মোছাঃ নাহিদ সুলতানা)
আঞ্চলিক পরিচালক
ফোন: ০২ ৫৮৯ ৯০৫ ০৪৫।

সংযোজনী-৪

ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালক কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম-কৌশল পরিকল্পনা (২০২২-২৩)

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার- পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিকরণ)

১.৫ : ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় এর আওতাধীন জাদুঘর / প্রত্নস্থলের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এবং চলমান ডেঙ্গু / করোনা পরিস্থিতিতে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম আরও জোরদার করা হচ্ছে।

<u>লালবাগ দুর্গ জাদুঘর:</u>

প্রতিবেদিত সময়ে জাদুঘরের হাম্মামখানা সংস্কার কাজের জন্য বন্ধ রয়েছে। হামাম্মখানা ব্যতীত লালবাগ দুর্গ জাদুঘরের বাগানসহ চারপাশের এলাকাসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হচ্ছে।

লালবাগ দুর্গ জাদুঘরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম	লালবাগ দুর্গ জাদুঘরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম

<u>ময়মনসিংহ জাদুঘর:</u> ময়মনসিংহ জাদুঘরের গ্যালারি, বাগানসহ পুরো জাদুঘর এলাকা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়।

<table>
<tr><td> </td><td> </td></tr>
<tr><td>ময়মনসিংহ জাদুঘরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম</td><td>ময়মনসিংহ জাদুঘরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম</td></tr>
</table>

<u>বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘর:</u>

বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘরের বাগান নিয়মিত পরিষ্কার- পরিচ্ছন্ন করা হয় এবং জাদুঘরের ভবনসমূহের গায়ে জন্মানো বটগাছ ও উদ্ভিদ অপসারণ করা হয়েছে।

<table>
<tr><td> </td><td> </td></tr>
<tr><td>বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম</td><td>বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম</td></tr>
</table>

পানাম সিটি: পানাম নগরের বাগান, ভবনের চারপাশসহ পুরো পানাম নগর নিয়মিত পরিষ্কার- পরিচ্ছন্ন রাখা হয়।

পানাম নগরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম	পানাম নগরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম

ইদ্রাকপুর দুর্গঃ ইদ্রাকপুর দুর্গের জাদুঘরের গ্যালারী এবং বাগান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়। এছাড়া পুরো জাদুঘর এলাকা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হচ্ছে।

ইদ্রাকপুর দুর্গে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম	ইদ্রাকপুর দুর্গে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম

20/12/22
রাখী রায়
আঞ্চলিক পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঢাকা বিভাগ, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২/ ৫৫৩

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
৩০ মার্চ, ২০২৩ খ্রি:।

বিষয় : ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপরি-উক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৩) প্রতিবেদন (কপি সংযুক্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হইল।

সংযুক্তি: বর্ণনামোতাবেক।

(চন্দন কুমার দে) ৩০.০৩.২০২৩
মহাপরিচালক
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd

সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ: উপসচিব, শুদ্ধাচার শাখা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের এর সচিত্র প্রতিবেদন

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে বাগেরহাট জাদুঘরের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো নিস্পত্তিকরণ এর সচিত্র প্রতিবেদন
জানুয়ারি ২০২৩ থেকে মার্চ ২০২৩

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ এর নির্দেশনা অনুযায়ী আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এ ১.৫ এর কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা এর নিয়ন্ত্রণাধীন বাগেরহাট জাদুঘরের স্টোরে রক্ষিত টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণের নিমোক্ত কার্যাবলী সম্পাদন করা হয়েছে:

স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল নিলামে বিক্রয়ের লক্ষ্যে কমিটি গঠন: আঞ্চলিক দপ্তর, খুলনার স্মারক নং-৪৩.২৩.৪৭৮৫.০০০.১৮.০০২.১৯.১০১৬, খুলনা, তারিখ: ১৭.১০.২০২২ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী ০৪ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করা হয়। উক্ত কমিটি গত ১৫.১১.২০২২ খ্রিস্টাব্দ তারিখ রোজ মঙ্গলবার বেলা ১১.০০ মিনিটের সময় বাগেরহাট জাদুঘরের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামালের তালিকা প্রস্তুত করে। কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত অকেজো মালামালের তালিকা আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনায় প্রেরণ করেন।

স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল নিলামে বিক্রয়ের অনুমতি গ্রহণ: স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামালের তালিকা অনুমোদনের নিমিত্ত গত ০৮.০১.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ, খুলনায় প্রেরণ এর প্রেক্ষিতে প্রধান কার্যালয়, ঢাকায় অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হয়।

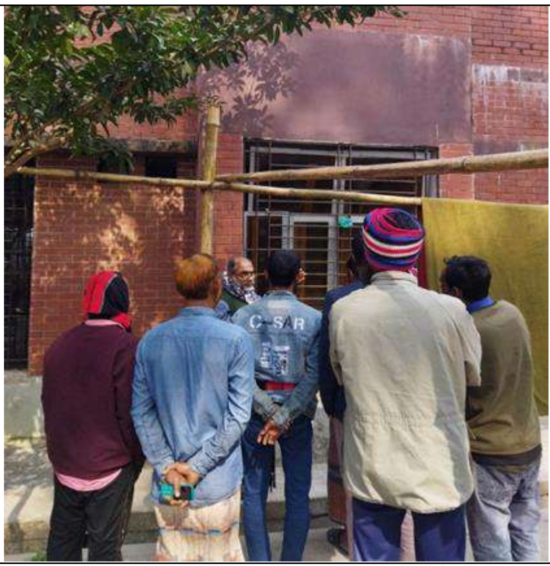
স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামালের তালিকা অনুযায়ী মূল্য নির্ধারণের জন্য কমিটি গঠন : আঞ্চলিক দপ্তর, খুলনার স্মারক নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৮.০০৪.১৯.৫৪, খুলনা, তারিখ: ০৬.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী গত ০৯.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বাগেরহাট জাদুঘরের কাস্টোডিয়ান, ষাটগম্বুজ মসজিদের ইমাম, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনার মনোনীত প্রতিনিধি এবং নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, বাগেরহাটের মনোনীত প্রতিনিধি সমন্বয়ে মূল্যনির্ধারণ কমিটি গঠন করা হয় এবং উক্ত কমিটি গত ১৫.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ রোজ বুধবার, বেলা ১১.০০ মিনিটের সময় বাগেরহাট জাদুঘরের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অনুমোদিত অকেজো মালামালের তালিকা অনুযায়ী মূল্যনির্ধারণ কার্যক্রম সম্পন্ন করে দপ্তরে পেশ করেন। স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামালের মূল্য তালিকা অনুমোদনের নিমিত্ত গত ১৫.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ, খুলনায় প্রেরণ করা হয়। আঞ্চলিক দপ্তর, খুলনার স্মারক নং-৪৩.২৩.৪৭৮৫.০০০.৩২.০২৪.১৯.১২৮, খুলনা, তারিখ: ১৬.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ অনুযায়ী স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল অনুমোদন করত: বিধি অনুযায়ী বিক্রয়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।

বিধি অনুযায়ী একদিনে প্রকাশ্য নিলাম ডাকে বিক্রয়ের জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ: বাগেরহাট জাদুঘরের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অনুমোদিত অকেজো মালামাল অনুমোদিত মূল্য তালিকা অনুযায়ী বিক্রয়ের ২০.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। উক্ত বিজ্ঞপ্তিতে স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল নিলাম ডাকে বিক্রয়ের লক্ষ্যে গত ২৭.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ সোমবার, বেলা ১১.০০ ঘটিকার সময় ৫০০০.০০ (পাঁচ হাজার) টাকা ফেরত যোগ্য নগদ জামানতের জমা প্রদানের শর্তসহ মোট ০৯টি শর্তে নিলামের দিন নির্ধারণ করা করা হয়।

অকেজো মালামাল বিক্রয়ের নিমিত্ত প্রচার-প্রচারণার: বাগেরহাট জাদুঘরের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল প্রকাশ্য নিলাম কার্যক্রম সুষ্ঠু ভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে গত ২৫.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ স্থানীয় হাট-বাজার, মোড়ে ঢোল ও সহরত প্রদানসহ গণস্বাক্ষর গ্রহণ করা হয়।

স্থানীয় হাট-বাজার, মোড়ে ঢোল ও সহরত প্রদানসহ অকেজো মালামাল বিক্রয়ের নিমিত্ত প্রচার-প্রচারণার আলোকচিত্র

স্থানীয় হাট-বাজার, মোড়ে ঢোল ও সহরত প্রদানসহ অকেজো মালামাল বিক্রয়ের নিমিত্ত প্রচার-প্রচারণার আলোকচিত্র



অকেজো মালামাল নিলামের উদ্দেশ্যে প্রদর্শন

অকেজো মালামাল নিলামের উদ্দেশ্যে প্রদর্শন

প্রকাশ্য নিলাম ডাকে অংশগ্রহণকারী জামানত গ্রহণ ও ফেরত প্রদান: বাগেরহাট জাদুঘরের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল গত ২৭.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত প্রকাশ্য নিলাম ডাকের শর্ত অনুযায়ী উপস্থিত ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের ৫০০০/-(পাঁচ হাজার) ফেরত যোগ্য জামানত গ্রহণ ও নিলাম ডাক শেষে উক্ত জামানত ফেরত প্রদান করা হয়।

প্রকাশ্য নিলাম ডাকে উপস্থিতির স্বাক্ষর: বাগেরহাট জাদুঘরের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল গত ২৭.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত প্রকাশ্য নিলাম ডাকে উপস্থিত ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের স্বাক্ষর গ্রহণ করা হয়।

বিধি অনুযায়ী নিলাম ডাক সম্পন্ন: বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাটের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল একদিনের প্রকাশ্য নিলাম ডাক গত ২৭.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ সকাল ১১ ঘটিকার সময় বাগেরহাট জাদুঘরের সম্মুখে অনুষ্ঠিত হয়। নিলাম ডাক কার্যক্রমে ০৯ (নয়) জন দরদাতা অংশগ্রহণ করেন। উল্লিখিত দরদাতাগণের মধ্যে নিলাম ডাকে সুন্দরঘোনা, বাগেরহাট নিবাসী জনাব মো: জুয়েল হাসান সাদ্দাম সর্বোচ্চ দরদাতা (২৬,০০০/-) ছাব্বিশ হাজার টাকা

বিবেচিত হন। যেহেতু মূল্য নির্ধারণ কমিটি কর্তৃক সরকারি মূল্য নির্ধারণ করা হয় ২১,৮৬০.০০ টাকা সেহেতু উপস্থিত নিলাম কমিটি কর্তৃক সর্বসম্মতিক্রমে সর্বোচ্চ দরদাতা দর গ্রহণে সুপারিশ করা হয়।

বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাটের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল একদিনের প্রকাশ্য নিলাম ডাক অনুষ্ঠিত

বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাটের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল একদিনের প্রকাশ্য নিলাম ডাক অনুষ্ঠিত

বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাটের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল একদিনের প্রকাশ্য নিলাম ডাক অনুষ্ঠিত

বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাটের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল একদিনের প্রকাশ্য নিলাম ডাক অনুষ্ঠিত

প্রকাশ্যে নিলাম ডাকের সর্বোচ্চ দরদাতার কার্যাদেশ প্রদান: বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাটের স্টোরে রক্ষিত (টিওএন্ডইভুক্ত) অকেজো মালামাল বিক্রয়ের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত একদিনে প্রকাশ্য নিলাম ডাকে সর্বোচ্চ দরদাতা ২৬,০০০.০০ (ছাব্বিশ হাজার) টাকা নির্বাচিত হওয়ায় নিলাম কমিটি কর্তৃক সর্বসম্মতিক্রমে গত ২৭.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ সুন্দরঘোনা, বাগেরহাট নিবাসী জনাব মো: জুয়েল হাসান সাদ্দাম'কে শর্ত প্রতিপালন সাপেক্ষে কার্যাদেশ প্রদান করা হয়।

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নে আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা এর নিয়ন্ত্রণাধীন বাগেরহাট জাদুঘরের স্টোরে রক্ষিত টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণের কার্যক্রম ১৭.১০.২০২২ খ্রিস্টাব্দ তারিখ থেকে শুরু করে ২৭.০২.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ সমাপ্ত হয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা

কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এ সংযোজনী ৪ এর ১.৫ এ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের জন্য প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, কুমিল্লা বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। তারই অংশ হিসেবে আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তরের সামনের অংশে অবস্থিত ফুলের বাগানের দক্ষিণ-পশ্চিম কোণটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করে একটি ছোট আকৃতির লেক ও বসার জন্য ছোট আকারে দু'টি বেঞ্চের ব্যবস্থা করে দেয়া হয়েছে। এর ফলে বাগানের সৌন্দর্য বৃদ্ধি পেয়েছে। এতে করে সেবাপ্রার্থীগণ এসে সেবাগ্রহণকালে আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তরে বাগানের সৌন্দর্য উপভোগের পাশাপাশি বসে বিশ্রামের সুযোগ পাবে। পাশাপাশি আঞ্চলিক কার্যালয়ের কর্মচারিগণ বাগানের সৌন্দর্য উপভোগের পাশাপাশি অফিসের সারা দিনের কাজ শেষে বিশ্রামের সুযোগ পাবে। যা আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন সাধন করেছে। উল্লেখ্য যে, বহুদিন যাবৎ ময়লা আবর্জনা ফেলার কারণে আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তরের সামনের অংশে অবস্থিত ফুলের বাগানের দক্ষিণ-পশ্চিম কোণটিতে নোংরা পরিবেশের সৃষ্টি হয়েছিল।

চিত্র-১: আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তরের সামনের অংশে অবস্থিত ফুলের বাগানের দক্ষিণ-পশ্চিম কোণ (পূর্বের দৃশ্য)।

চিত্র-২: আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তরের সামনের অংশে অবস্থিত ফুলের বাগানের দক্ষিণ-পশ্চিম কোণ (পূর্বের দৃশ্য)।

চিত্র-৩: আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তরের সামনের অংশে অবস্থিত ফুলের বাগানের দক্ষিণ-পশ্চিম কোণ (পূর্বের দৃশ্য)।

চিত্র-৪: আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তরের সামনের অংশে অবস্থিত ফুলের বাগানের দক্ষিণ-পশ্চিম কোণ ছোট লেক (পরের দৃশ্য)।

চিত্র-৫: আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তরের সামনের অংশে অবস্থিত ফুলের বাগানের দক্ষিণ-পশ্চিম কোণ বসার বেঞ্চ (পরের দৃশ্য)।

০৯.০৩.২০২৩
মিনজুমা খাতুন
অফিস তত্ত্বাবধায়ক
সহকারী পরিচালকের শাখা
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, কুমিল্লা

০৯.০৩.২০২৩
মো. শাহীন আলম
ফিল্ড অফিসার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা

০৯.০৩.২০২৩
এ কে এম সাইফুর রহমান
আঞ্চলিক পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা

ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালক কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের শুদ্ধাচার কর্ম-কৌশল পরিকল্পনা (২০২২-২৩)

১.৫ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন।

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ:

(১) পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে সকলের অংশগ্রহণ শুধুমাত্র পরিচ্ছন্নতাকর্মী নয়, কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীবৃন্দই পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করে থাকেন। নিজ আসন, টেবিল নিজ হাতে পরিস্কার করা, ছাদ বাগানের আগাছা নিজ হাতে ডাস্টবিনে ফেলা, কোথাও কাগজের টুকরা পড়ে থাকলে তা নিজেরাই নির্ধারিত স্থানে ফেলা ইত্যাদি কাজ সকলেই করে থাকেন।

(২) ছাদ বাগানের পরিচর্যা-কার্যালয়ের ছাদের বিভিন্ন ধরণের গাছের আগাছা পরিস্কার, নিড়ানি দেওয়া, মড়া ডালপালা ও পাতা অপসারণ, পানি দেওয়া প্রভৃতি কাজে সকলে অংশ নিয়ে থাকেন। কার্যালয়ের বিভিন্ন কক্ষে ও বারান্দায় ছোট বড় ফুলের ও পাতাবাহার গাছ দিয়ে সাজানোর ফলে গাছের পাতা ও ফুল কর্ম পরিবেশকে সতেজ রাখতে সহায়ক ভূমিকা পালন করছে।

আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের ছাদ বাগান নিয়মিত পরিচির্যাকরণ।

* আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের আওতাধীন জাদুঘর/ কার্যালয়ের কর্ম -পরিবেশ উন্নয়ন:

১. লালবাগ দুর্গ জাদুঘর:

লালবাগ দুর্গ জাদুঘরের কাস্টোডিয়ানের কার্যালয়, জাদুঘরের বাগানসহ চারপাশের এলাকাসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হচ্ছে।

লালবাগ দুর্গ জাদুঘরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম।

২. ময়য়নসিংহ জাদুঘর:

ময়মনসিংহ জাদুঘরের অফিস কক্ষ, জাদুঘরের গ্যালারি , বাগানসহ চারপাশের এলাকাসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার- পরিচ্ছন্ন রাখা হচ্ছে।

ময়মনসিংহ জাদুঘরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম।

৩. বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘর:

বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘর জাদুঘরের অফিস কক্ষ, জাদুঘরের গ্যালারি , বাগানসহ চারপাশের এলাকাসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার- পরিচ্ছন্ন রাখা হচ্ছে।

বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম।

৪. পনাম নগর:

পানাম নগরের বাগান, ভবনের চারপাশসহ পুরো পানাম নগরী নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হয়।

৫.ইদ্রাকপুর দুর্গ জাদুঘর:

ইদ্রাকপুর দুর্গের জাদুঘরের গ্যালারী এবং বাগান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হয় । এছাড়া পুরো জাদুঘর এলাকা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হচ্ছে।

ইদ্রাকপুর দুর্গ জাদুঘরে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম।

২৮.০৬.২৬
আফরোজা খান মিতা
আঞ্চলিক পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।

জাতীয় শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোর ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি) ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি,২৩ হতে মার্চ,২৩ পর্যন্ত) প্রতিবেদন:

১। রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়, বগুড়া।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের চেয়ার-টেবিল, কম্পিউটার সামগ্রী, আলমিরা, ফাইল কেবিনেট, হটনট, র‍্যাক, বুক সেল্ফ, দরজা-জানালা, সিঁড়ির রেলিং, ফ্যানসহ অন্যান্য আসবাবপত্র ও সরঞ্জামাদি নিয়মিত পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়ে থাকে। এছাড়া অফিস ভবনের ছাদ নিয়মিত পরিস্কার করা হয়ে থাকে।

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের কম্পিউটার সামগ্রী পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের কক্ষ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের বেলকুনির গ্রীল পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রাজশাহী ও রংপুর আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিসের সিঁড়ির রেলিং পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

২। পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বদলগাছী, নওগাঁ।

শীতকালীন সময়ে পাহাড়পুর জাদুঘর, বৌদ্ধ বিহার ও জাদুঘর ক্যাম্পাস, বিশ্রামাগার, ভিজিটর শেডসহ বিভিন্ন অবকাঠামোর ছাদ, দেয়াল, পাহাড়পুর বৌদ্ধ বিহার এলাকায় পাথওয়ে, নালা ইত্যাদি নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়। এছাড়াও অফিসের আসবাবপত্র, স্টোর রুম, সেমিনার হল নিয়মিত পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়। অবকাঠামোসমূহের গায়ে এবং ছাদের প্রতিটি অংশ হতে আগাছা পরিস্কার করা হয়েছে। ছাদের উপরে ঝাড়ু দিয়ে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর দ্বারা দেয়াল গাত্র ও ছাদের তলদেশ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়। পাহাড়পুর বৌদ্ধ বিহার চত্বরে সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য বাগানের পরিধি বৃদ্ধি করা হয়েছে।

পাহাড়পুর বৌদ্ধ বিহার এলাকা পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর চত্বরের পাথওয়ে সংলগ্ন বাগান সজ্জিত করার আলোকচিত্র

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর এলাকায় বাগান পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর চত্বর পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

৩। মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, শিবগঞ্জ, বগুড়া।

মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘরের ভবনসহ বিভিন্ন অবকাঠামোর ছাদ, বাগান, জাদুঘর ক্যাম্পাস, রেস্ট হাউস ক্যাম্পাস, জাহাজঘাটা, গোবিন্দ ভিটা, বৈরাগীর ভিটা, মানকালির কুন্ডু, পরশুরাম প্রাসাদ, জিউৎকুপসহ অন্যান্য প্রত্নসাইট পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়। বাগানের সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন ধরনের মৌসুমী ফুলের চারা রোপন করাসহ পরিচর্যা করা হচ্ছে। ফলে দিন দিন বাগানের সৌন্দর্য বৃদ্ধি পাচ্ছে।

যৌথ প্রোগ্রামে মহাস্থানগড় এলাকা পরিস্কার পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

মহাস্থান জাদুঘর চত্বরের বাগান তৈরি ও পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

৪। রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ি, রংপুর।

প্রতিবেদিত সময়ে অবকাঠামোর প্রতিটি অংশ ঝাড়ু দিয়ে সুন্দরভাবে পরিষ্কার করা হয়েছে। স্যুভেনিয়র কর্ণার ও টিকিট কাউন্টারের ছাদ নিয়মিতভাবে পরিষ্কার করা হয়। অফিস কক্ষসমূহ, স্টোর রুম, জাদুঘর কক্ষসমূহ, প্রত্নবস্তুর শোকেস, প্যাডেস্টালে স্থাপিত প্রত্নবস্তু, আসবাবপত্র, রেস্ট হাউস এবং অন্যান্য ভবনের দেয়াল, মেঝে, দরজা, জানালা সংশ্লিষ্ট কর্মচারী দ্বারা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী দ্বারা খড়খড়ি, দেয়াল ও ছাদের তলদেশ ও ওয়াসরুম গুলো নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা হয়েছে। ওয়াশরুমে যাওয়ার রাস্তার ছাদের গাছ অপসারণ করে পরিষ্কার করা হয়েছে। ক্যাম্পাস ও রাস্তাঘাট নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়।

রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ির অভ্যন্তরে পরিস্কারকরণের আলোকচিত্র

রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ির বাগান পরিস্কারকরণের আলোকচিত্র

রংপুর জাদুঘর, তাজহাট জমিদার বাড়ির চত্বর পরিস্কারকরণের আলোকচিত্র

৫। রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, শাহজাদপুর।

রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, শাহজাদপুর দপ্তরের পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, শাহজাদপুর ক্যাম্পাস পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র।

রবীন্দ্র কাছারি বাড়ি, শাহজাদপুর ক্যাম্পাস পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র।

৬। কান্তনগর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, কাহারোল, দিনাজপুর।

পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর

পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন, কান্তনগর জাদুঘর, দিনাজপুর ।

৭। পুঠিয়া রাজবাড়ি জাদুঘর, পুঠিয়া, রাজশাহী।

পুঠিয়া রাজবাড়ি জাদুঘর প্রত্নস্থল এবং এর নিকটবর্তী সকল প্রত্নস্থলের অবকাঠামোর বিভিন্ন অংশের আগাছা নিয়মিতভাবে পরিষ্কার করা হয়েছে।

রাজবাড়ির সম্মুখভাগে আঙ্গিনা চত্বর, অফিস কক্ষ, স্টোর রুম, জাদুঘর কক্ষসমূহ, প্রত্নবস্তুর শোকেস, প্যাডেস্টালে স্থাপিত প্রত্নবস্তু, আসবাবপত্র টিকিট কাউন্টার এবং অন্যান্য ভবনের দেয়াল, মেঝে, দরজা, জানালা নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হয়।

পুঠিয়া রাজবাড়ি জাদুঘর এলাকা পরিষ্কারের আলোকচিত্র

৮। বাঘা জাদুঘর, বাঘা, রাজশাহী।

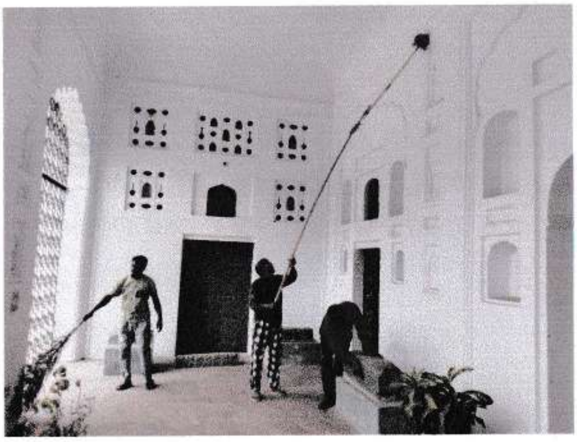
জাদুঘর, অফিস ও প্রত্নস্থল (বাঘা মসজিদ) ভবনের ছাদের পানি নিস্কাশনসহ ওয়াশ রুমগুলো সার্বক্ষণিক পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়।

বাঘা জাদুঘরে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার আলোকচিত্র

৯। গৌড় গ্রুপ অব মনুমেন্টস, শিবগঞ্জ, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

সোনা মসজিদ, অফিস ও অন্যান্য প্রত্নস্থল রুমগুলো সার্বক্ষণিক পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়।

গৌড় গ্রুপ অব মনুমেন্টস এর বাগান পরিস্কার পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র



সোনা মসজিদ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার আলোকচিত্র

২০/০৩/২৬

(ড. আহমেদ আবদুল্লাহ)

সহকারী পরিচালক

ফোন: ০২ ৫৮৮ ৮১৩ ৫৪৫

২০/০৩/২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
www.archaeology.gov.bd

১২ আষাঢ়

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২/১৬৫৬

তারিখ: ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
২৬ জুন ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয় : ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন,২০২৩) প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপরি-উক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের **২০২২-২৩** অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল- জুন,২০২৩) প্রতিবেদন(কপি সংযুক্ত) ০১(এক) প্রস্থ মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: যথাবণর্না।

২৮.০৬.২০২৩

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল: director_general@ archaeology.gov.bd.

অ/ক

সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(দৃষ্টি আকর্ষণ: উপসচিব, শুদ্ধাচার শাখা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়)।

Sankar-Apa

কর্মসম্পাদন সূচক

{১.৬.১}

ফিডব্যাক সভা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director general@ archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০৯.০০১.২১/১৬৩৮/১

তারিখ: ১৫ কার্তিক ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
৩১ অক্টোবর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আওতাধীন আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদন এ দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছিল। প্রেরণকৃত প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

৩১/১০/২০২২
(মাইনুর রহিম)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন -০২ :৪১০ ২৪৬ ৫৩।
ইমেইল:ad_admin@archaeology.gov.bd

বিতরণ:

১. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ,ঢাকা/খুলনা বিভাগ, খুলনা/রাজশাহী বিভাগ,বগুড়া/চট্টগ্রাম বিভাগ,কুমিল্লা।
২. শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায় কমিটি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ,ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ,ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৩১/১০/২০২২
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন -০২ :৪১০ ২৪৬ ৫৩।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফএ/আগারগাঁও প্র ,এ/৪-
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক:

৩০ অক্টোবর,২০২২ তারিখ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের জাতীয় শদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে প্রেরিত ১ম কোয়ার্টার প্রতিবেদন পর্যালোচনা করা হয়। পর্যালোচনান্তে নিম্নরুপ সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

১। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে কোয়ার্টার বিত্তিক যে সকল লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে সেগুলো যথাসময়ে সম্পাদন করার ব্যাপারে সচেষ্ট হতে হবে এবং সকল কোয়ার্টারের প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সফটওয়ারের (APAMS) এর মাধ্যমে আপলোড করতে হবে।

২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের শুদ্ধাচার শাখায় ১৬,১৭, ও ১৯ অক্টোবর,২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত কর্মশালায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রতিপালন করতে হবে।

৩। সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইডে আপলোড করতে হবে।

৪। প্রমানকসমূহ পিডিএফ করার সময় গুনগতমান যেন বজায় থাকে সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। এছাড়া প্রমানকে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সীলসহ স্বাক্ষর দিতে হবে।

৩০/১০/২০২২

মাইনুর রহিম
উপসচিব
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director general@ archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০৯.০০১.২১/১৪১/১

তারিখ: ১৬ পৌষ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
৩০ জানু. ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টার প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আওতাধীন আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টার প্রতিবেদন এ দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছিল। প্রেরণকৃত প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

৩০.০১.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহপরিচালক (প্রশাসন)

বিতরণ:

১. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ,ঢাকা/খুলনা বিভাগ, খুলনা/রাজশাহী বিভাগ,বগুড়া/চট্টগ্রাম বিভাগ,কুমিল্লা।
২. শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায় কমিটি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ,ঢাকা ।
৩. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ,ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আওতাধীন আঞ্চলিক কার্যালয় কতৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অর্থবছরের ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর,২০২২) অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)।
সভার তারিখ : ৩০ জানুয়ারি, ২০২৩।
সভার সময় : বেলা-১০.০০ টায়
স্থান : অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি : শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। অত:পর সভাপতি আঞ্চলিক কার্যালয় কতৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অর্থবছরের ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর,২০২২) অগ্রগতি নিয়ে ক্রমান্বয়ে আলোচনা করেন। সভাপতি কর্মসম্পাদন সূচকের ১.২ এর নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হয়েছে কিনা তা জানতে চান। এছাড়া অংশীজনের সভা প্রকৃত অংশীজনদের নিয়ে আয়োজন করার জন্য অুরোধ করেন এবং অংশীজনের সভায় সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের প্রতিনিধি উপস্থিত থাকিলে সভাটি আরো ফলপ্রসু হবে বলে মত ব্যক্ত করেন।

০২। নৈতিকতা কমিটির সভায় যদি শুধু শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনার বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং সে অনুয়ায়ী সিদ্দান্ত গৃহীত হয় সেক্ষেত্রে মুল্যায়নে অর্ধেক নম্বর পাওয়া যাবে। তবে নৈতিকতা কমিটির সভায় যদি শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার বাইরে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি অনুয়ায়ী আলোচনা করা হয় ও সে অনুয়ায়ী সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং বাস্তবায়িত হলে পুর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। সভাপতি আঞ্চলিক পরিচালকগণের নিকট শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার বাইরে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধির আলোকে অন্যান্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়নের জন্য অনুরোধ করেন।

০৩। অত:পর বিস্তারিত আলোচনার হয় এবং নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	পুর্ণ নম্বর প্রাপ্তির ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার বাইরে নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধি অনুয়ায়ী সিদ্ধান্ত গৃহীত এবং বাস্তবায়ন করতে হবে।	আঞ্চলিক পরিচালক কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট
২.	সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইডে যথাসময়ে আপলোড করতে হবে।	
৩.	প্রমানকসমূহ পিডিএফ করার সময় গুনগতমান যেন বজায় থাকে সেদিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। এছাড়া প্রমানকে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সীলসহ স্বাক্ষর দিতে হবে।	

০৪। সভাপতি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন ও সম্পন্ন করার ওপর গুরুত্বারোপ করেন এবং গঠনমূলক আলোচনার জন্য সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

Sultana
৩০.০১.২৩

(তানিয়া সুলতানা)
সহপরিচালক (প্রশাসন)
ও
শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট।

.গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director general@ archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০৯.০০১.২১/৭৪৭/১

তারিখ: ১৪ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৭ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার **৩য়** কোয়ার্টার প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আওতাধীন আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে প্রাপ্ত ২০২২-২৩ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার **৩য়** কোয়ার্টার প্রতিবেদন এ দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছিল। প্রেরণকৃত প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

29.04.23

(তানিয়া সুলতানা)
সহপরিচালক (প্রশাসন)

বিতরণ:

১. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ,ঢাকা/খুলনা বিভাগ, খুলনা/রাজশাহী বিভাগ,বগুড়া/চট্টগ্রাম বিভাগ,কুমিল্লা।
২. শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায় কমিটি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ,ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ,ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@ archaeology.gov.bd

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আওতাধীন আঞ্চলিক কার্যালয় কতৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অর্থবছরের ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি- মার্চ,২০২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)।
সভার তারিখ : ১৭ এপ্রিল, ২০২৩।
সভার সময় : বেলা-১০.০০ টায়
স্থান : অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।

সভাপতি সরাসরি/অনলাইনে সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। অত:পর সভাপতি আঞ্চলিক কার্যালয় কতৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অর্থবছরের ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি- মার্চ, ২০২৩) অগ্রগতি নিয়ে ক্রমান্বয়ে আলোচনা করেন এবং লক্ষ্যমাত্রা অনুয়ায়ী কোন কার্যক্রম অসম্পন্ন আছে কিনা, তা যাচাই বাছাই করেন। সভাপতি ২০২২-২৩ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা কর্মসম্পাদন সূচকের ১.২ এর নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন হয়েছে কিনা তা পর্যালোচনা করেন। এছাড়া ২০২২-২৩ অর্থবছরের ৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল- মে, ২০২৩) লক্ষ্যমাত্রা অনুয়ায়ী যথাসময়ে যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার প্রতি গুরুত্ব আরোপ করেন।

০২। অত:পর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল- মে, ২০২৩) লক্ষ্যমাত্রা অনুয়ায়ী যথাসময়ে যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	আঞ্চলিক পরিচালক কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট
২.	সংশ্লিষ্ট সকল প্রতিবেদন ওয়েবসাইডে যথাসময়ে আপলোড করতে হবে।	

০৪। সভাপতি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন ও সম্পন্ন করার ওপর গুরুত্বারোপ করেন এবং গঠনমূলক আলোচনার জন্য সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

১৭.০৪.২৩

(তানিয়া সুলতানা)
সহপরিচালক (প্রশাসন)
ও
শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট।

কর্মসম্পাদন সূচক

{২.১}

ক্রয়-পরিকল্পনা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২.৮৯৪ তারিখ: ৩ আশ্বিন ১৪২৯
১৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

বিষয়: **প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা প্রেরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ।**

সূত্র: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এর কার্যক্রম ২.১ অনুযায়ী।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এর কার্যক্রম "২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ" অনুযায়ী অধিদপ্তরের ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করে ইতোমধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। বিষয়টি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:১) ক্রয়পরিকল্পনা ২) ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রমানক।

২০-৯-২০২২
রতন চন্দ্র পন্ডিত
মহাপরিচালক
ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১
ইমেইল:
darchaeologybd@yahoo.com

সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণঃ যুগ্মসচিব, সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২.৮৯৪/১ তারিখ: ৩ আশ্বিন ১৪২৯
১৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

২০-৯-২০২২
রতন চন্দ্র পন্ডিত
মহাপরিচালক

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা-২০২২-২০২৩

(ক) অর্থের বৎসর	২০২২-২০২৩
(খ) ক্রয়ের সময়কাল	২০২২-২০২৩
(গ) অর্থের উৎস	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
(ঘ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
(ঙ) ক্রয়কারী সংস্থার প্রধান	মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

ক্র/নং	প্যাকেজ নং	গ্রুপ নং	মালামালের বিবরন	একক	পরিমান	ক্রয়ের পদ্ধতি	একক মূল্য	মোট মূল্য (লক্ষ)	প্রক্রিয়াকরনের সময়কাল	দরপত্র ডকুমেন্ট তৈরির তারিখ	বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রেরনের তারিখ	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ	প্রাক দরপত্র সভার তারিখ	দরপত্র খোলার তারিখ	দরপত্র মূল্যায়নের তারিখ	Hope অনুমোদন গ্রহন ও NOA	চুক্তিপত্র (CA) স্বাক্ষর	মালামাল সরবরাহের সর্বশেষ তারিখ	মন্তব্য
১	১	১	রাসায়নিক দ্রব্য ও মালামাল ক্রয়	সিডিউল মোতাবেক	সিডিউল মোতাবেক	RFQ	-	৫.০০	পরিকল্পিত তারিখ	২৭/০৯/২২	-	০৩/১০/২২	-	১৯/১০/২২	২৩/১০/২২	২৫/১০/২২	০২/১১/২২	১৭/১১/২২	
									পরিকল্পিত দিন	০	-	৮	-	১৬	৪	২	৮	১৫	
২	১	২	আনুষংগিক মালামাল ক্রয়	সিডিউল মোতাবেক	সিডিউল মোতাবেক	RFQ/ DPM	-	১০.০০	পরিকল্পিত তারিখ	২৫/১০/২২-	-	৩০/১০/২২	-	১৫/১১/২২	২০/১১/২২	২৪/১১/২২	২৮/১১/২২	১৩/১২/২২	
									পরিকল্পিত দিন	০	-	৫	-	১৬	৫	৪	৪	১৫	
৩	১	৩	আসবাবপত্র ক্রয়	সিডিউল মোতাবেক	সিডিউল মোতাবেক	RFQ/ DPM	-	৫.০০	পরিকল্পিত তারিখ	০১/১১/২২	-	০৬/১১/২২	-	২০/১১/২২	২৪/১১/২২	২৭/১১/২২	৩০/১১/২২	১৫/১২/২২	
									পরিকল্পিত দিন	০	-	৬	-	১৪	৪	৩	৩	১৫	

ক্র/নং	প্যাকেজ নং	গ্রুপ নং	মালামালের বিবরন	একক	পরিমান	ক্রয়ের পদ্ধতি	একক মূল্য	মোট মূল্য	প্রক্রিয়াকরনের সময়কাল	দরপত্র ডকুমেন্ট তৈরির তারিখ	বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রেরনের তারিখ	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ	প্রাক দরপত্র খোলার তারিখ	দরপত্র খোলার তারিখ	দরপত্র মূল্যায়নের তারিখ	Hope অনুমোদন গ্রহন ও NOA	চুক্তিপত্র (CA) স্বাক্ষর	মালামাল সরবরাহের সর্বশেষ তারিখ	মন্তব্য
৪	১	৪	আসবাবপত্র মেরামত	সিডিউল মোতাবেক	সিডিউল মোতাবেক	RFQ/ DPM	-	৫.০০	পরিকল্পিত তারিখ	১০/১০/২২	-	১৬/১০/২২	-	৩০/১০/২২	৩/১১/২২	৬/১১/২২	১০/১১/২২	২৪/১১/২২	
									পরিকল্পিত দিন	০	-	৬	-	১৪	৪	৩	৪	১৪	
৫	১	৫	কম্পিউটার ক্রয়	সিডিউল মোতাবেক	সিডিউল মোতাবেক	RFQ	-	৩.০০	পরিকল্পিত তারিখ	৪/১০/২২	-	১২/১০/২২	-	২৭/১০/২২	৩১/১০/২২	৩/১১/২২	৭/১১/২২	২২/১১/২২	
									পরিকল্পিত দিন	০	-	৮	-	১৫	৪	৩	৪	১৫	
৬	১	৬	কম্পিউটার সামগ্রী ক্রয়	সিডিউল মোতাবেক	সিডিউল মোতাবেক	RFQ/ DPM	-	৭.০০	পরিকল্পিত তারিখ	১০/১১/২২	-	১৩/১১/২২	-	২৭/১১/২২	৩০/১১/২২	০৪/১২/২২	০৬/১২/২২	২০/১২/২২	
									পরিকল্পিত দিন	০	-	৩	-	১৪	৩	৪	২	১৪	
৭	১	৭	কম্পিউটার মেরামত	সিডিউল মোতাবেক	সিডিউল মোতাবেক	RFQ/ DPM	-	৭.০০	পরিকল্পিত তারিখ	১৬/১০/২২	-	২০/১০/২২	-	০৩/১১/২২	০৭/১১/২২	০৯/১১/২২	১৩/১১/২২	২৭/১১/২২	
									পরিকল্পিত দিন	০	-	৪	-	১৪	৪	২	৪	১৪	

ক্র/নং	প্যাকেজ নং	গ্রুপ নং	মালামালের বিবরন	একক	পরিমান	ক্রয়ের পদ্ধতি	একক মূল্য	মোট মূল্য (লক্ষ)	প্রক্রিয়াকরনের সময়কাল	দরপত্র ডকুমেন্ট তৈরির তারিখ	বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রেরনের তারিখ	বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের তারিখ	প্রাক দরপত্র সভার তারিখ	দরপত্র খোলার তারিখ	দরপত্র মূল্যায়নের তারিখ	Hope অনুমোদন গ্রহন ও NOA	চুক্তিপত্র (CA) স্বাক্ষর	মালামাল সরবরাহের সর্বশেষ তারিখ	মন্তব্য
৮	১	৮	মুদ্রণ ও বাধাই	সিডিউল মোতাবেক	সিডিউল মোতাবেক	RFQ	-	৭.০০	পরিকল্পিত তারিখ	২২/০৯/২২	-	২৯/০৯/২২	-	১৩/১০/২২	১৬/১০/২২	১৮/১০/২২	২০/১০/২২	৬/১১/২২	
									পরিকল্পিত দিন	০	-	৭	-	১৪	৩	২	২	১৭	
৯	১	৯	প্রত্ননিদর্শন প্রদর্শনী কেন্দ্র মেরামত, সংস্কার - সংরক্ষণ ও উন্নয়ন কাজ	সিডিউল মোতাবেক	সিডিউল মোতাবেক	OTM	-	৭০.০০	পরিকল্পিত তারিখ	০৩/১০/২২	১১/১০/২২	১৩/১০/২২	-	৩০/১০/২২	০১/১১/২২	০৩/১১/২২	০৮/১১/২২	৩১/০৫/২৩	
									পরিকল্পিত দিন	০	৮	২	-	১৭	২	২	৫	২০২	
১০	১	১০	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ক্রয়	সিডিউল মোতাবেক	সিডিউল মোতাবেক	RFQ/ DPM	-	৫.০০	পরিকল্পিত তারিখ	২০/১০/২২	-	২৭/১০/২২	-	১০/১১/২২	১৩/১১/২২	১৬/১১/২২	২০/১১/২২	৫/১২/২২	
									পরিকল্পিত দিন	০	-	৭	-	১৪	৩	৩	৪	১৫	
	মোট=							১২৪.০০											

সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)
সদস্য-সচিব
ক্রয় পরিকল্পনা কমিটি

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
সদস্য
ক্রয় পরিকল্পনা কমিটি

উপ-পরিচালক (প্রকাশনা)
সদস্য
ক্রয় পরিকল্পনা কমিটি

প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
সদস্য
ক্রয় পরিকল্পনা কমিটি

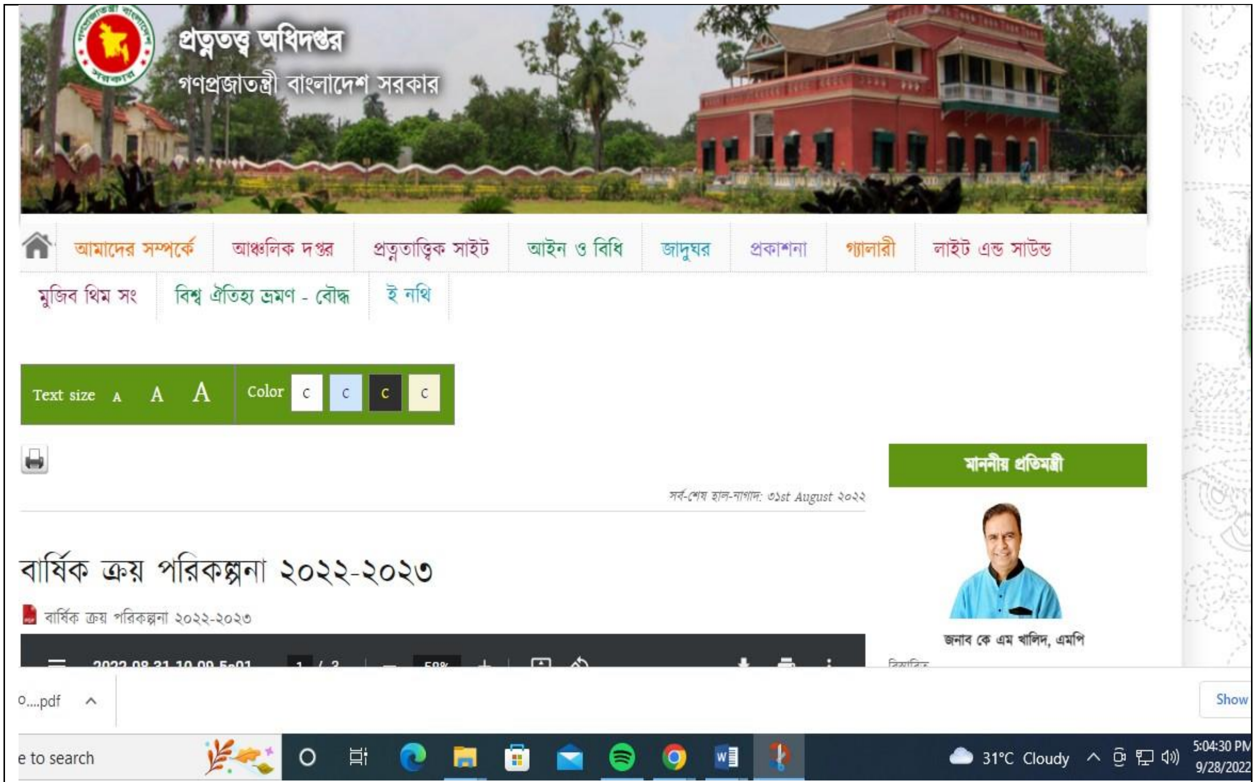
উপ-পরিচালক (প্রত্ন:)
সদস্য
ক্রয় পরিকল্পনা কমিটি

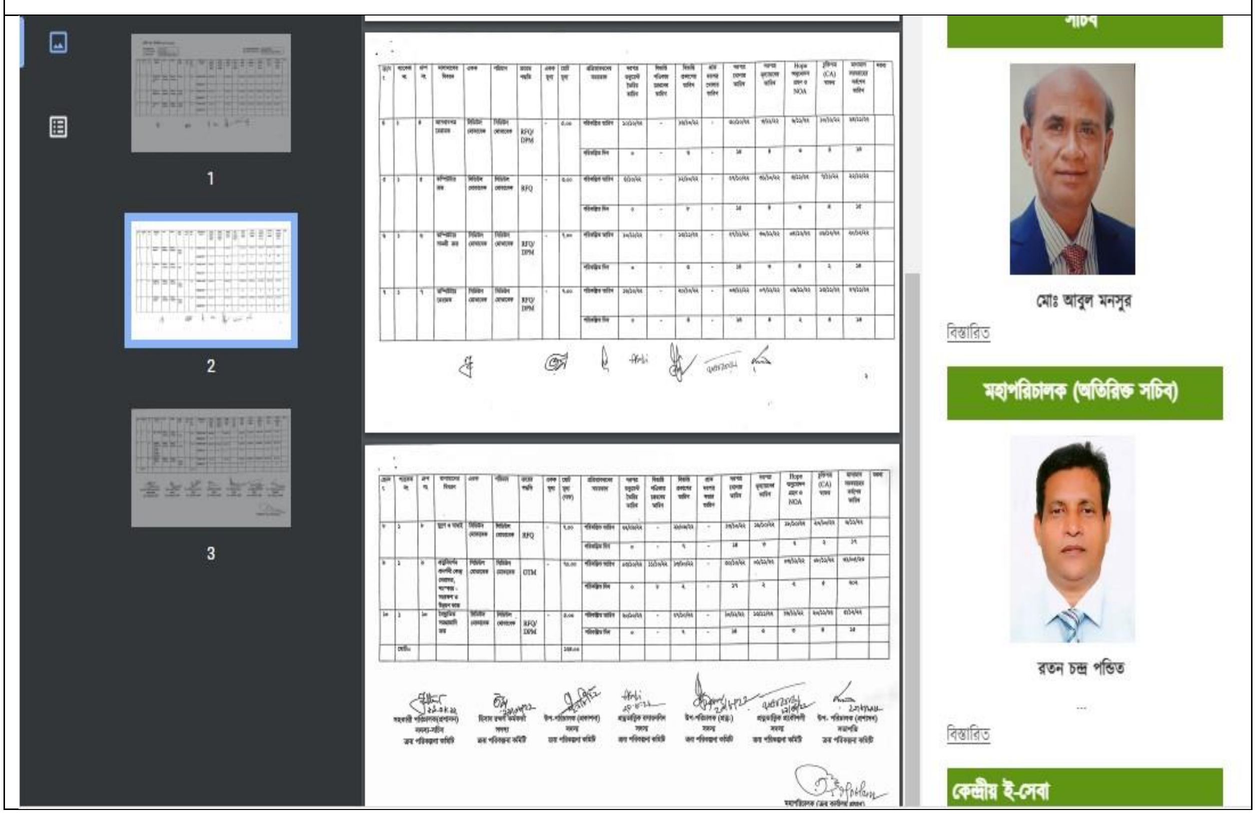
প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
সদস্য
ক্রয় পরিকল্পনা কমিটি

উপ- পরিচালক (প্রশাসন)
সভাপতি
ক্রয় পরিকল্পনা কমিটি

মহাপরিচালক (ক্রয় কার্যালয় প্রধান)

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ।





কর্মসম্পাদন সূচক

{২.২}

ক্রয় পরিকল্পনার বাস্তবাবায়ন

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আওতাধীন রোজ গার্ডেন প্রকল্পের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন।

সূত্র: সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের পত্র নং ৬৪৮ তারিখ ১৮/১২/২০২২

অংকসমূহ লক্ষ টাকায়

খাত			ডিসেম্বর/২২ পযন্ত প্রকৃত ব্যয়	মোট প্রাক্কলিত	২০২২-২৩ বরাদ্দ	সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন (প্রস্তাবিত) তারিখ: ২৬/১০/২২ পত্র নং ৩২০ মোতাবেক	মন্তব্য
(ক) আবর্তক ব্যয় (রাজস্ব)							
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন						
	৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	.১২	১.৮০	১.২০	০.৯০	
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়						
	৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	.৩৬	৮.০০	৪.০০	২.০০	
	৩২১১১০৭	গাড়ী হায়ারিং চার্জ	০	২৪.০০	১০.০০	০৮.০০	
	৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স বিল	০	৩.০০	১.০০	১.০০	
	৩২১১১২০	টেলিফোন	-	২.০০	১.০০	০	
	৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১.১৭	১০.০০	৪.০০	৪.০০	
	৩২১১১২৮	প্রকাশনা	-	১০.০০	-	-	
	৩২১১১৩১	আউটসোর্সিং	০	১৫.৯৪	১১.০০	০	
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারী						
	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	.৩২	২.৫০	২.৫০	১.০০	
	৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাধাই	-	৩.০০	-	-	
	৩২৫৫১০৪	স্টেশনারী, সীল ও স্ট্যাম্প	.২৪	৮.০০	৪.০০	৪.০০	
	৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	.২৮	৮.০০	৪.০০	২.০০	
৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়						
	৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	০	৬০.০০	২৫.০০	৫.২৫	
	৩২৫৭২০৬	সম্মানি/পারিতোষিক	০	১০.০০	৫.০০	-	
	৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	০	৫.০০	২.০০	২.০০	
৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ						

	৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	-	১.০০	-	-	
	৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	-	১.০০	-	-	
	৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা (রোজ গার্ডেন, বেঙ্গল স্টুডিও ও বিদ্যমান ভবন আধুনিকায়ন)	০	৫০৩.৭১	১২৫.৩০	১৯৬.৮৫	প্রত্ন: ৮৪.৩০ যাদু: ৪৭.৫৫ শিল্প: ৬৫.০০ ১৯৬.৮৫
		মোট	২.৪৯	৬৭৬.৯৫	২০০.০০	২২৭.০০	
(খ) মূলধন ব্যয়							
৪১১১	**ভবন এবং স্থাপনা**						
	৪১১১৩১৭	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	০	১,৯৭৪.৯৬	২৬৫.২২	১৪৮.২২	
	৪১১১৪০১	ল্যান্ডস্কেপিং	-	৪৩.৫	-	-	
৪১১২	**যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি**						
	৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	০	৯.৯৩	৯.৯৩	৯.৯৩	
	৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	০	৫৬২.৬৮	২০০.০০	০	
	৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	০	৭.০০	৭.০০	৭.০০	
	৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	.৯৮	৭.৮৫	৭.৮৫	৭.৮৫	
৪৯১১	**সংরক্ষিত**						
	৪৯১১১১১	মূলধন থোক বরাদ্দ	-	-	১০.০০	০	
	৪৯১১১১২	ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি	-	৬৫.৬৬	-	-	
		মোট	০.৯৮	২৬৭১.৫৮	৫০০.০০	১৭৩.০০	
		সর্বমোট	**৩.৪৭**	**৩,৩৪৮.৫২**	**৭০০.০০**	**৪০০.০০**	

১।১।২০১৬

মাইনুর রহিম
প্রকল্প উপ-পরিচালক
ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিকসংস্কার সংরক্ষণ
এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন প্রকল্প
এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd

নথি নং ৪৩.২৩.০০০০.১৬০.১৪.০০৫.২৩/৭৮

তারিখ: ২০ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন প্রকল্পের জানুয়ারি/২০২৩ হতে মার্চ/২০২৩ পর্যন্ত খরচের হিসাবঃ

(অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ/অংগের নাম	ছাড়কৃত বরাদ্দ	মার্চ/২৩ পর্যন্ত বরাদ্দ ২০২২-২০২৩	জানুয়ারি/২০০৩ হতে মার্চ/২০২৩ পর্যন্ত খরচ	মন্তব্য
	(ক) রাজস্ব ব্যয় :				
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	১.৮০	১.২০	.১১৪	
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ভাতা	৮.০০	০.৫০	০	
৩২১১১০৭	গাড়ী হায়ারিং চার্জ	২৪.০০	১০.০০	০	
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স বিল	৩.০০	১.০০	০	
৩২১১১২০	টেলিফোন	২.০০	০	০	
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিঙাপন	১০.০০	৪.০০	০	
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	১০.০০	০	০	
৩২১১১৩১	আউটসোর্সিং	১৫.৯৪	০	০	
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	২.৫০	২.৫০	০	
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাধাই	৩.০০	০	০	
৩২৫৫১০৪	স্টেশনারী,সীল ও স্ট্যাম্প	৮.০০	২.০০	.২৬৮	
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	৮.০০	০.৫০	০.২১৯	
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	৬০.০০	২৫.০০	৫.৩৭৬	
৩২৫৭২০৬	সম্মানি/পারিতোষিক	১০.০০	০	০	
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	৫.০০	২.০০	০	
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	১.০০	০	০	
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	১.০০	০	০	
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	৫০৩.৭১	৮১.৪৪	৮.৩৩৩	
	মোট :	৬৭৬.৯৫	১৩০.১৪	১৪.৩১	
	খ) মূলধন ব্যয় :			০	
৪১১১৩১৭	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	১৯৭৪.৯৬	০	০	
৪১১১৪০১	ল্যান্ডস্কেপিং	৪৩.৫০	০	০	
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৯.৯৩	১.২৪	০	
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	৫৬২.৬৮	৯.৬৬	০	
৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	৭.০০	৩.৫০	০	
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	৭.৮৫	.৯৮	০	
৪৯১১১১১	মূলধন থোক বরাদ্দ	০	০	০	
৪৯১১১১২	ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি	৬৫.৬৬	০	০	
	মোট :	২৬৭১.৫৮	২৬.৫৫	০	
	সর্বমোট :	৩৩৪৮.৫২	১৪৫.৫২	১৪.৩১	

০২/০৪/২০২৩
ড. মোছাঃ নাহিদ সুলতানা
প্রকল্প উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ
এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্প
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
Web-www.archaeology.gov.bd

স্মারক নং- ৪৩.২৩.০০০০.১৬০.১৪.০০৫.২৩-১৫৪

তারিখ : ২০ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ০৪ জুলাই ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় : **প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সংরক্ষিত পুরাকীর্তি 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের চূড়ান্ত ব্যয়ের হিসাব।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সংরক্ষিত পুরাকীর্তি 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের চূড়ান্ত ব্যয়ের হিসাব সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

(অংক সমূহ লক্ষ টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ / অংগের নাম	মূল বরাদ্দ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সংশোধিত বরাদ্দ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের চূড়ান্ত ব্যয়	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের অব্যয়িত অর্থ
(ক) রাজস্ব ব্যয় :					
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	১.২০	০.৭৬	০.৬৮	০.০৮
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ভাতা	৪.০০	২.০০	১.১৯	০.৮১
৩২১১১০৭	গাড়ী হায়ারিং চার্জ	১০.০০	৬.৮০	৬.৬৫	০.১৫
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স বিল	১.০০	০.৮৫	০.৭৭	০.০৮
৩২১১১২০	টেলিফোন	১.০০	০	০	০
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	৪.০০	৩.৪০	৩.৪০	০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	০	০	০	০
৩২১১১৩১	আউটসোর্সিং	১১.০০	০	০	০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	২.৫০	০.৮৫	০.৮৫	০
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাধাই	০	০	০	০
৩২৫৫১০৪	স্টেশনারী,সীল ও স্ট্যাম্প	৪.০০	৩.৪০	৩.৩৫	০.০৫
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	৪.০০	১.৭০	০.৮৫	০.৮৫
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	২৫.০০	৫.৩৮	৫.৩৮	০
৩২৫৭২০৬	সম্মানি/পারিতোষিক	৫.০০	০	০	০
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	২.০০	১.৭০	১.৭০	০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	০	০	০	০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	০	০	০	০
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	১৫২.৩০	১৬৩.৯৩	১৬৩.৯৩	০
	মোট :	২২৭.০০	১৯০.৭৭	১৮৮.৭৫	২.০২
(খ) মূলধন ব্যয় :					
৪১১১৩১৭	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	২৩৮.২২	২২৩.৭৮	২২৩.৭৮	০
৪১১১৪০১	ল্যান্ডস্কেপিং	০	০	০	০

'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন>7.

৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৯.৯৩	২.১০	১.১৬	০.৯৪
৪১১২৩০৩	বৈদ্যতিক সরঞ্জামাদি	০	০	০	০
৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	৭.০০	৬.৬৮	৬.৬৭	০.০১
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	৭.৮৫	১.৬৭	.৯৮	০.৬৯
৪৯১১১১	মূলধন থোক বরাদ্দ	১০.০০	০	০	০
৪৯১১১২	ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি	০	০	০	০
	মোট :	২৭৩.০০	২৩৪.২৩	২৩২.৫৯	১.৬৪
	সর্বমোট :	৫০০.০০	৪২৫.০০	৪২১.৩৪	৩.৬৬

০২। উল্লেখ্য, ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের জন্য ৫০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয় এবং পরবর্তীতে বি ক্যাটাগরি প্রকল্প হওয়ায় ১৫% হ্রাস করে সংশোধিত আরএডিপিতে ৪২৫.০০ লক্ষ টাকা ছাড় করা হয়। উক্ত অর্থ হতে অর্থ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী কতক কোডে ৫০% সংরক্ষণযোগ্য হওয়ায় ৩.৬৬ লক্ষ টাকা অব্যয়িত রয়েছে। উক্ত অব্যয়িত অর্থ ব্যতিত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ছাড়কৃত চূড়ান্ত বরাদ্দের শতভাগ ব্যয় করা হয়েছে।

সংযুক্তি: আইবাস++ এর কপি।

০৪.০৭.২০২৩

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল : director_general@archaeology.gov.bd

সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে / কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা শাখা-২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩) উপসচিব, পরিকল্পনা শাখা-২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪) উপপ্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব),' ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্প, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, শেরে বাংলা নগর,
ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

এপ্রিল, মে ও জুন/২৩ মাসের ব্যয়ের হিসাব বিবরনী:

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্র: নং	**অফিসসমূহ**	**ব্যয় ২০২২-২০২৩**
০১.	প্রধান কার্যালয়	২,৬১,৬৮/-
০২.	আঞ্চলিক অফিসসমূহ	১৫,৭৪,৫৪/-
০৩.	জাদুঘরসমূহ	১,৭২,১২/-
	সর্বমোট=	**২০,০৮,৩৪/-**

৮/৭/২৩

(মুহাম্মদ ফরিদ মোল্যা)
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অ:দা:)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, শেরে বাংলা নগর,
ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের চূড়ান্ত ব্যয়ের হিসাব বিবরণী:

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্র: নং	অফিসসমূহ	বাজেট ২০২২-২০২৩	সংশোধিত বাজেট ২০২২-২০২৩	ব্যয় ২০২২-২০২৩	অবশিষ্ট ২০২২-২০২৩	মন্তব্য
০১.	প্রধান কার্যালয়	৯,৩৪,৩০/-	৯,৩৩,০০/-	৮,৯৩,১০/-	৩৯,৯০/-	
০২.	আঞ্চলিক অফিসসমূহ	৩৮,৫৯,৯৫/-	২৬,০১,৫৮/-	২৩,৯৫,২৬/-	২,০৬,৩২/-	
০৩.	জাদুঘরসমূহ	১১,২৩,৭৫/-	১০,৩৫,১৯/-	৮,৭০,২৮/-	১,৬৪,৯১/-	
	সর্বমোট=	**৫৯,১৮,০০/-**	**৪৫,৬৯,৭৭/-**	**৪১,৫৮,৬৪/-**	**৪,১১,১৩/-**	

৮/৭/২৩

(মুহাম্মদ ফরিদ মোল্যা)
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অ:দা:)

কর্মসম্পাদন সূচক

{২.৩}

বাজেট বাস্তবায়ণ

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতির আওতাভুক্ত প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আওতাধীন রোজ গার্ডেন প্রকল্পের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন।
সূত্র: সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের পত্র নং ৬৪৮ তারিখ ১৮/১২/২০২২

অংকসমূহ লক্ষ টাকায়

খাত			ডিসেম্বর/২২ পযন্ত প্রকৃত ব্যয়	মোট প্রাক্কলিত	২০২২-২৩ বরাদ্দ	সংশোধিত বাজেট প্রাক্কলন (প্রস্তাবিত) তারিখ: ২৬/১০/২২ পত্র নং ৩২০ মোতাবেক	মন্তব্য
(ক) আবর্তক ব্যয় (রাজস্ব)							
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন						
	৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	.১২	১.৮০	১.২০	০.৯০	
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়						
	৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	.৩৬	৮.০০	৪.০০	২.০০	
	৩২১১১০৭	গাড়ী হায়ারিং চার্জ	০	২৪.০০	১০.০০	০৮.০০	
	৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স বিল	০	৩.০০	১.০০	১.০০	
	৩২১১১২০	টেলিফোন	-	২.০০	১.০০	০	
	৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	১.১৭	১০.০০	৪.০০	৪.০০	
	৩২১১১২৮	প্রকাশনা	-	১০.০০	-	-	
	৩২১১১৩১	আউটসোর্সিং	০	১৫.৯৪	১১.০০	০	
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারী						
	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	.৩২	২.৫০	২.৫০	১.০০	
	৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাধাই	-	৩.০০	-	-	
	৩২৫৫১০৪	স্টেশনারী, সীল ও স্ট্যাম্প	.২৪	৮.০০	৪.০০	৪.০০	
	৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	.২৮	৮.০০	৪.০০	২.০০	
৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়						
	৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	০	৬০.০০	২৫.০০	৫.২৫	
	৩২৫৭২০৬	সম্মানি/পারিতোষিক	০	১০.০০	৫.০০	-	
	৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	০	৫.০০	২.০০	২.০০	
৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ						

	৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	-	১.০০	-	-	
	৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	-	১.০০	-	-	
	৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা (রোজ গার্ডেন, বেঙ্গাল স্টুডিও ও বিদ্যমান ভবন আধুনিকায়ন)	০	৫০৩.৭১	১২৫.৩০	১৯৬.৮৫	প্রত্ন: ৮৪.৩০ যাদু: ৪৭.৫৫ শিল্প: ৬৫.০০ ১৯৬.৮৫
		মোট	২.৪৯	৬৭৬.৯৫	২০০.০০	২২৭.০০	
(খ) মূলধন ব্যয়							
৪১১১	**ভবন এবং স্থাপনা**						
	৪১১১৩১৭	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	০	১,৯৭৪.৯৬	২৬৫.২২	১৪৮.২২	
	৪১১১৪০১	ল্যান্ডস্কেপিং	-	৪৩.৫	-	-	
৪১১২	**যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি**						
	৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	০	৯.৯৩	৯.৯৩	৯.৯৩	
	৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	০	৫৬২.৬৮	২০০.০০	০	
	৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	০	৭.০০	৭.০০	৭.০০	
	৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	.৯৮	৭.৮৫	৭.৮৫	৭.৮৫	
৪৯১১	**সংরক্ষিত**						
	৪৯১১১১১	মূলধন থোক বরাদ্দ	-	-	১০.০০	০	
	৪৯১১১১২	ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি	-	৬৫.৬৬	-	-	
		মোট	০.৯৮	২৬৭১.৫৮	৫০০.০০	১৭৩.০০	
		সর্বমোট	**৩.৪৭**	**৩,৩৪৮.৫২**	**৭০০.০০**	**৪০০.০০**	

মাইনুর রহিম
প্রকল্প উপ-পরিচালক
ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনার সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিকসংস্কার সংরক্ষণ
এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন প্রকল্প
এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd

নথি নং ৪৩.২৩.০০০০.১৬০.১৪.০০৫.২৩/৭৮

তারিখ: ১০ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন প্রকল্পের জানুয়ারি/২০২৩ হতে মার্চ/২০২৩ পর্যন্ত খরচের হিসাবঃ

(অংকসমূহ লক্ষ টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ/অংগের নাম	ছাড়কৃত বরাদ্দ	মার্চ/২৩ পর্যন্ত বরাদ্দ ২০২২-২০২৩	জানুয়ারি/২০০৩ হতে মার্চ/২০২৩ পর্যন্ত খরচ	মন্তব্য
	(ক) রাজস্ব ব্যয় :				
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	১.৮০	১.২০	.১১৪	
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ভাতা	৮.০০	০.৫০	০	
৩২১১১০৭	গাড়ী হায়ারিং চার্জ	২৪.০০	১০.০০	০	
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স বিল	৩.০০	১.০০	০	
৩২১১১২০	টেলিফোন	২.০০	০	০	
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিগুাপন	১০.০০	৪.০০	০	
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	১০.০০	০	০	
৩২১১১৩১	আউটসোর্সিং	১৫.৯৪	০	০	
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	২.৫০	২.৫০	০	
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাধাই	৩.০০	০	০	
৩২৫৫১০৪	স্টেশনারী,সীল ও স্ট্যাম্প	৮.০০	২.০০	.২৬৮	
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	৮.০০	০.৫০	০.২১৯	
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	৬০.০০	২৫.০০	৫.৩৭৬	
৩২৫৭২০৬	সম্মানি/পারিতোষিক	১০.০০	০	০	
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	৫.০০	২.০০	০	
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	১.০০	০	০	
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	১.০০	০	০	
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	৫০৩.৭১	৮১.৪৪	৮.৩৩৩	
	মোট :	৬৭৬.৯৫	১৩০.১৪	১৪.৩১	
	খ) মূলধন ব্যয় :			০	
৪১১১৩১৭	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	১৯৭৪.৯৬	০	০	
৪১১১৪০১	ল্যান্ডস্কেপিং	৪৩.৫০	০	০	
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৯.৯৩	১.২৪	০	
৪১১২৩০৩	বৈদ্যতিক সরঞ্জামাদি	৫৬২.৬৮	৯.৬৬	০	
৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	৭.০০	৩.৫০	০	
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	৭.৮৫	.৯৮	০	
৪৯১১১১১	মূলধন থোক বরাদ্দ	০	০	০	
৪৯১১১১২	ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি	৬৫.৬৬	০	০	
	মোট :	২৬৭১.৫৮	২৬.৫৫	০	
	সর্বমোট :	৩৩৪৮.৫২	১৪৫.৫২	১৪.৩১	

০২/০৪/২০২৩
ড. মোছাঃ নাহিদ সুলতানা
প্রকল্প উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ
এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্প
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
Web-www.archaeology.gov.bd

স্মারক নং- ৪৩.২৩.০০০০.১৬০.১৪.০০৫.২৩-১৫৪

তারিখ : ২০ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ০৪ জুলাই ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় : **প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সংরক্ষিত পুরাকীর্তি 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের চূড়ান্ত ব্যয়ের হিসাব।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সংরক্ষিত পুরাকীর্তি 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের চূড়ান্ত ব্যয়ের হিসাব সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

(অংক সমূহ লক্ষ টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ / অংগের নাম	মূল বরাদ্দ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের সংশোধিত বরাদ্দ	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের চূড়ান্ত ব্যয়	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের অব্যয়িত অর্থ
	(ক) রাজস্ব ব্যয় :				
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	১.২০	০.৭৬	০.৬৮	০.০৮
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ভাতা	৪.০০	২.০০	১.১৯	০.৮১
৩২১১১০৭	গাড়ী হায়ারিং চার্জ	১০.০০	৬.৮০	৬.৬৫	০.১৫
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স বিল	১.০০	০.৮৫	০.৭৭	০.০৮
৩২১১১২০	টেলিফোন	১.০০	০	০	০
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিঙাপন	৪.০০	৩.৪০	৩.৪০	০
৩২১১১২৮	প্রকাশনা	০	০	০	০
৩২১১১৩১	আউটসোর্সিং	১১.০০	০	০	০
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	২.৫০	০.৮৫	০.৮৫	০
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাধাই	০	০	০	০
৩২৫৫১০৪	স্টেশনারী,সীল ও স্ট্যাম্প	৪.০০	৩.৪০	৩.৩৫	০.০৫
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	৪.০০	১.৭০	০.৮৫	০.৮৫
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	২৫.০০	৫.৩৮	৫.৩৮	০
৩২৫৭২০৬	সম্মানি/পারিতোষিক	৫.০০	০	০	০
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	২.০০	১.৭০	১.৭০	০
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	০	০	০	০
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	০	০	০	০
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	১৫২.৩০	১৬৩.৯৩	১৬৩.৯৩	০
	মোট :	২২৭.০০	১৯০.৭৭	১৮৮.৭৫	২.০২
	(খ) মূলধন ব্যয় :				
৪১১১৩১৭	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	২৩৮.২২	২২৩.৭৮	২২৩.৭৮	০
৪১১১৪০১	ল্যান্ডস্কেপিং	০	০	০	০

৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৯.৯৩	২.১০	১.১৬	০.৯৪
৪১১২৩০৩	বৈদ্যতিক সরঞ্জামাদি	০	০	০	০
৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	৭.০০	৬.৬৮	৬.৬৭	০.০১
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	৭.৮৫	১.৬৭	.৯৮	০.৬৯
৪৯১১১১১	মূলধন থোক বরাদ্দ	১০.০০	০	০	০
৪৯১১১১২	ফিজিক্যাল কনটিনজেন্সি	০	০	০	০
	মোট :	২৭৩.০০	২৩৪.২৩	২৩২.৫৯	১.৬৪
	সর্বমোট :	৫০০.০০	৪২৫.০০	৪২১.৩৪	৩.৬৬

০২। উল্লেখ্য, ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের জন্য ৫০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয় এবং পরবর্তীতে বি ক্যাটাগরি প্রকল্প হওয়ায় ১৫% হ্রাস করে সংশোধিত আরএডিপিতে ৪২৫.০০ লক্ষ টাকা ছাড় করা হয়। উক্ত অর্থ হতে অর্থ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী কতক কোডে ৫০% সংরক্ষণযোগ্য হওয়ায় ৩.৬৬ লক্ষ টাকা অব্যয়িত রয়েছে। উক্ত অব্যয়িত অর্থ ব্যতিত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ছাড়কৃত চূড়ান্ত বরাদ্দের শতভাগ ব্যয় করা হয়েছে।

সংযুক্তি: আইবাস++ এর কপি।

০৪.০৭.২০২৬

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল : director_general@archaeology.gov.bd

সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে / কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা শাখা-২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩) উপসচিব, পরিকল্পনা শাখা-২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪) উপপ্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব),' ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্প, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, শেরে বাংলা নগর,
ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

এপ্রিল, মে ও জুন/২৩ মাসের ব্যয়ের হিসাব বিবরনী:

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্র: নং	অফিসসমূহ	ব্যয় ২০২২-২০২৩
০১.	প্রধান কার্যালয়	২,৬১,৬৮/-
০২.	আঞ্চলিক অফিসসমূহ	১৫,৭৪,৫৪/-
০৩.	জাদুঘরসমূহ	১,৭২,১২/-
	সর্বমোট=	**২০,০৮,৩৪/-**

(মুহাম্মদ ফরিদ মোল্যা)
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অ:দা:)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, শেরে বাংলা নগর,
ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের চূড়ান্ত ব্যয়ের হিসাব বিবরণী:

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

ক্র: নং	অফিসসমূহ	বাজেট ২০২২-২০২৩	সংশোধিত বাজেট ২০২২-২০২৩	ব্যয় ২০২২-২০২৩	অবশিষ্ট ২০২২-২০২৩	মন্তব্য
০১.	প্রধান কার্যালয়	৯,৩৪,৩০/-	৯,৩৩,০০/-	৮,৯৩,১০/-	৩৯,৯০/-	
০২.	আঞ্চলিক অফিসসমূহ	৩৮,৫৯,৯৫/-	২৬,০১,৫৮/-	২৩,৯৫,২৬/-	২,০৬,৩২/-	
০৩.	জাদুঘরসমূহ	১১,২৩,৭৫/-	১০,৩৫,১৯/-	৮,৭০,২৮/-	১,৬৪,৯১/-	
	সর্বমোট=	**৫৯,১৮,০০/-**	**৪৫,৬৯,৭৭/-**	**৪১,৫৮,৬৪/-**	**৪,১১,১৩/-**	

৮/৭/২৩

(মুহাম্মদ ফরিদ মোল্যা)
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অ:দা:)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

সাংবিধানিক কোড: ৩ সংযুক্ত তহবিল অন্যান্য অনুদান অনুন্নয়ন ব্যয়
মন্ত্রণালয়/ বিভাগ: ১৩৪ সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রতিষ্ঠান: ১৩৪০২০১ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
পরিচালন ইউনিট: ০০০০ প্রত্নতত্ত্ব ও জাদুঘর অধিদপ্তর
জনবল ও অফিস সরঞ্জাম

বিষয়: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের চূড়ান্ত ব্যয়ের হিসাব।

(অংক সমূহ হাজার টাকায়)

প্রধান কাযালয়

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন						
৩১১১১	অফিসারদের বেতন						
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৯১০০	১০২০০	৯৭১৪	৪৮৬		
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	০	২৬৫০	২৬৩৪	১৬		
	উপ-মোট অফিসারদের বেতন	৯১০০	১২৮৫০	১২৩৪৮	৫০২		
৩১১১২	কর্মচারিদের বেতন				০		
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারি)	১৮৮০০	১৬৬৫০	১৫৯৬৮	৬৮২		
৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারি)	৩৫০০	৩৪০০	৩৩৫০	৫০		
	উপ-মোট কর্মচারিদের বেতন	২২৩০০	২০০৫০	১৯৩১৮	৭৩২		
৩১১১৩	ভাতাদি	০	০	০	০		
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	০	৫০	২৫	২৫		
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৩০০	৩০০	২৩২	৬৮		
৩১১১৩০৪	মহার্ঘ ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৫৪০	৫৫০	৪৬১	৮৯		
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	১৩০০০	১২২৩০	১১৮২১	৪০৯		
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১৯০০	১৭০০	১৬৩০	৭০		
৩১১১৩১২	মোবাইল/সেলফোন ভাতা	৪০	৪০	৩০	১০		
৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	৫০	৭০	৬৬	৪		
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৩৫০	৩০০	১৫৬	১৪৪		
৩১১১৩১৫	পোশাক ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৪০	৩০	২৬	৪		
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৪৬৫০	৪৮০০	৪২২১	৫৭৯		
৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা	১১০০	৮০০	৭১৩	৮৭		
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	১০০০	৫৫৫	৩২১	২৩৪		
৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	২০	২০	১১	৯		
৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৪৬৫	৪৬০	৪২৩	৩৭		
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	০	০	০	০		
	উপ মোট ভাতাদি	২৩৪৫৫	২১৯০৫	২০১৩৬	১৭৬৯		
	উপ মোট নগদ মজুরি ও বেতন	৫৪৮৫৫	৫৪৮০৫	৫১৮০২	৩০০৩	০	
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়						
৩২১১১০৪	আনুষঙ্গিক কর্মচারি/প্রতিষ্ঠান	০	০	০	০		
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৭০০	৩৫০	৩৩১	১৯		
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	২০০	৪২২	১৭৫	২৪৭		
৩২১১১১১	সেমিনার/ কনফারেন্স	৮০০	৮০০	৭৯৯	১		
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২০০০	২০০০	১৫০০	৫০০		২৫% সাশ্রয়
৩২১১১১৫	পানি	২৫০	১৫০	১২৮	২২		
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	৫০০	৫০০	৫০০	০		
৩২১১১১৯	ডাক	২৫	২৫	১৫	১০		
৩২১১১২০	টেলিফোন	২৫০	৫০	৪৯	১		
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	২০০	২০০	১৬৪	৩৬		
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	৫০০	১০০	৯০	১০		
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	০	০	০	০		
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	০	৮৫	৮৪	১		
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	০	০	০	০		
৩২১১১৩৫	নিয়োগ পরীক্ষা	২০০০	৩০০০	২৮৭৮	১২২		
	উপ মোট প্রশাসনিক ব্যয়	৭৪২৫	৭৬৮২	৬৭১৩	৯৬৯	০	
৩২৩১	প্রশিক্ষণ						
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	১৬০০	১৬০০	৭৮৮	৮১২		৫০% সাশ্রয়
	উপ মোট প্রশিক্ষণ	১৬০০	১৬০০	৭৮৮	৮১২	০	
৩২৪৩	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট						
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	২৫০০	১০০০	৯৯১	৯		
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৩০০	১৮০০	১০৫২	৭৪৮		২০% সাশ্রয়
	উপ মোট পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	২৮০০	২৮০০	২০৪৩	৭৫৭		

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি						
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	১৫০০	৭৫০	৭৪৭	৩		
	উপ মোট ভ্রমণ ও বদলি	১৫০০	৭৫০	৭৪৭	৩		
৩২৫৩	জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ				০		
৩২৫৩১০৩	নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ	২৫০০	২৬৫০	২৫৯১	৫৯		
	উপ মোট শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ	২৫০০	২৬৫০	২৫৯১	৫৯		
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি				০		
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৭০০	৭০০	৪৬৯	২৩১		
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই	৭০০	১১০০	১০৯৮	২		
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	২০০০	১০০০	১০০০	০		
	উপ মোট মুদণ ও মনিহারি	৩৪০০	২৮০০	২৫৬৭	২৩৩		
৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী				০		
৩২৫৬১০১	সাধারণ সরবরাহ				০		
৩২৫৬১০২	রাসায়নিক	৫০০	৩০০	২৯৪	৬		
৩২৫৬১০৬	পোশাক	৩০০	৩০০	১২২	১৭৮		
	উপ মোট সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	৮০০	৬০০	৪১৬	১৮৪		
৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়				০		
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	০	০	০	০		
৩২৫৭১০৪	জরিপ	০	০	০	০		
৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	৩০০	৩০০	৩০০	০		
৩২৫৭১০৬	শুদ্ধাচার	৩০০	৩০০	১৯৭	১০৩		
৩২৫৭২০৬	সম্মানী	১৬০০	১৪০০	১০৯৫	৩০৫		
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	১০০০	১০০০	৯৯৯	১		
৩২৫৭৩০৪	বাগান পরিচর্যা	২৫০	৩৭৮	৩৭৮	০		
	উপমোট পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ	৩৪৫০	৩৩৭৮	২৯৬৯	৪০৯		
৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ				০		
৩২৫৮১০১	মোটরযান	২৩০০	১০২৮	৩৭৪	৬৫৪		
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	৫০০	৫০০	৩৫৩	১৪৭		
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	৭০০	৭০০	১৫৮	৫৪২		
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২০০	২০০	১১৩	৮৭		
৩২৫৮১০৭	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	০		
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	৭০০০	৭৩০০	৭৩০০	০		
৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৬০০	১০৭০	৯০৮	১৬২		
	উপ মোট-মেরামত ও সংরক্ষণ	১১৩০০	১০৭৯৮	৯২০৬	১৫৯২		
					০		
	উপ-মোট পণ্য ও সেবার ব্যবহার	৩৪৭৭৫	৩৩০৫৮	২৮০৪০	৫০১৮		
৩৮	অন্যান্য ব্যয়				০		
৩৮২১	আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়				০		
৩৮২১১০২	ভূমি উন্নয়ন কর	০	০	০	০		
৩৮২১১০৩	পৌর কর	১২০০	৮১৭	৮১২	৫		
	উপ মোট আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণি	১২০০	৮১৭	৮১২	৫		
	উপ-মোট অন্যান্য ব্যয়	১২০০	৮১৭	৮১২	৫		
					০		
	উপ-মোট আবর্তক ব্যয়	৯০৮৩০	৮৮৬৮০	৮০৬৫৪	৮০২৬		
৪১	অআর্থিক সম্পদ				০		
৪১১১	ভবন ও স্থাপনাসমূহ				০		
৪১১১২০১	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	০		
৪১১১৩১০	খনন	০	০	০	০		
	উপ-মোট ভবন ও স্থাপনাসমূহ	০	০	০	০		
৪১১২	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি				০		
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০০	১৯৬	১৯৬	০		
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ক্রয়	১০০০	২৮৮	২৮৮	০		
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র ক্রয়	১০০০	৪০৮৬	৪০৮৬	০		
	উপ-মোট যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২৬০০	৪৫৭০	৪৫৭০	০		
৪১৪১	ভূমি				০		
৪১৪১১০১	ভূমি অধিগ্রহণ ও ক্রয়	০	০	০	০		
	উপ-মোট ভূমি	০	০	০	০		
					০		
	উপ-মোট-অআর্থিক সম্পদ	২৬০০	৪৫৭০	৪৫৭০	০		
					০		
	মোট-প্রধান কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব ও জাদুঘর অধি	৯৩৪৩০	৯৩২৫০	৮৫২২৪	৮০২৬		

আঞ্চলিক অফিস সমূহ

(অংক সমূহ হাজার টাকায়)

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন						
৩১১১১	অফিসারদের বেতন						
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৭৪০০	৬৩০০	৪৬৯৫	১৬০৫		
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	০	০	০	০		
	উপ-মোট অফিসারদের বেতন	৭৪০০	৬৩০০	৪৬৯৫	১৬০৫		
৩১১১২	কর্মচারিদের বেতন				০		
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারি)	২৮৫০০	২৫৫০০	২২৩৩৮	৩১৬২		
৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারি)	২৫০০	৯০০	৮৯০	১০		
	উপ-মোট কর্মচারিদের বেতন	৩১০০০	২৬৪০০	২৩২২৮	৩১৭২		
৩১১১৩	ভাতাদি	০	০	০	০		
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	০	৫০	০	৫০		
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৩৫০	৩৫০	১৬০	১৯০		
৩১১১৩০৪	মহার্ঘ ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৮০০	৭০০	৫৬১	১৩৯		
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	১৬০০০	১৪০০০	১২০৩৪	১৯৬৬		
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	২৯০০	২৭০০	২১৪৬	৫৫৪		
৩১১১৩১২	মোবাইল/সেলফোন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৩৫০	৩৫০	২৩৫	১১৫		
৩১১১৩১৫	পোশাক ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৬০	৬০	৪১	১৯		
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৫৯৮৪	৫৮০০	৪৮০০	১০০০		
৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা	৬০০	৬০০	৪৬৬	১৩৪		
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	৮০০	৮০০	৬৭৯	১২১		
৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৫৯৮	৬০০	৪৫২	১৪৮		
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	০	০	০	০		
	উপ মোট ভাতাদি	২৮৪৪২	২৬০১০	২১৫৭৪	৪৪৩৬		
	উপ মোট নগদ মজুরি ও বেতন	৬৬৮৪২	৫৮৭১০	৪৯৪৯৭	৯২১৩	০	
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়						
৩২১১১০৪	আনুষঙ্গিক কর্মচারি/প্রতিষ্ঠান	১৮৬০০	১৬০০০	১৫০৫৯	৯৪১		
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৫০০	২৫০	২৫০	০		
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	৩৫০	৩০০	১৯৪	১০৬		
৩২১১১১১	সেমিনার/ কনফারেন্স	৭০০	৭৫০	৭৫০	০		
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২০০০	২০০০	১৪৯৮	৫০২		২৫% সাশ্রয়
৩২১১১১৫	পানি	২৫০	২৫০	২৩৬	১৪		
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	৪৫০	৪৫০	৪৩১	১৯		
৩২১১১১৯	ডাক	৩৫	৩০	২৫	৫		
৩২১১১২০	টেলিফোন	১০০	১০০	৫৬	৪৪		
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	৭০০	৭০০	৬৮৮	১২		
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	২০০	৫০	৫০	০		
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৬৩৫	৬৬০	৬৫৬	৪		
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	০	৪০	৪০	০		
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	৫৬৭০০	৫৮৮২২	৫৩৯৮২	৪৮৪০		অনিয়মিত শ্রমিক
৩২১১১৩৫	নিয়োগ পরীক্ষা	০	০	০	০		নিয়োজিত করা হয়নি।
	উপ মোট প্রশাসনিক ব্যয়	৮১২২০	৮০৪০২	৭৩৯১৫	৬৪৮৭	০	
৩২৩১	প্রশিক্ষণ						
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৯০০	৯০০	৪৪৯	৪৫১		৫০% সাশ্রয়
	উপ মোট প্রশিক্ষণ	৯০০	৯০০	৪৪৯	৪৫১	০	
৩২৪৩	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট						
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	১৩০০	১৩০০	১০৩৯	২৬১		
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৪০০	৪০০	৩১৯	৮১		
	উপ মোট পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	১৭০০	১৭০০	১৩৫৮	৩৪২		

আঞ্চলিক অফিস সমূহ

(অংক সমূহ হাজার টাকায়)

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন						
৩১১১১	অফিসারদের বেতন						
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৭৪০০	৬৩০০	৪৬৯৫	১৬০৫		
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	০	০	০	০		
	উপ-মোট অফিসারদের বেতন	৭৪০০	৬৩০০	৪৬৯৫	১৬০৫		
৩১১১২	কর্মচারিদের বেতন				০		
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারি)	২৮৫০০	২৫৫০০	২২৩৩৮	৩১৬২		
৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারি)	২৫০০	৯০০	৮৯০	১০		
	উপ-মোট কর্মচারিদের বেতন	৩১০০০	২৬৪০০	২৩২২৮	৩১৭২		
৩১১১৩	ভাতাদি	০	০	০	০		
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	০	৫০	০	৫০		
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৩৫০	৩৫০	১৬০	১৯০		
৩১১১৩০৪	মহার্ঘ ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৮০০	৭০০	৫৬১	১৩৯		
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	১৬০০০	১৪০০০	১২০৩৪	১৯৬৬		
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	২৯০০	২৭০০	২১৪৬	৫৫৪		
৩১১১৩১২	মোবাইল/সেলফোন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৩৫০	৩৫০	২৩৫	১১৫		
৩১১১৩১৫	পোশাক ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৬০	৬০	৪১	১৯		
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৫৯৮৪	৫৮০০	৪৮০০	১০০০		
৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা	৬০০	৬০০	৪৬৬	১৩৪		
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	৮০০	৮০০	৬৭৯	১২১		
৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৫৯৮	৬০০	৪৫২	১৪৮		
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	০	০	০	০		
	উপ মোট ভাতাদি	২৮৪৪২	২৬০১০	২১৫৭৪	৪৪৩৬		
	উপ মোট নগদ মজুরি ও বেতন	৬৬৮৪২	৫৮৭১০	৪৯৪৯৭	৯২১৩	০	
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়						
৩২১১১০৪	আনুষঙ্গিক কর্মচারি/প্রতিষ্ঠান	১৮৬০০	১৬০০০	১৫০৫৯	৯৪১		
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৫০০	২৫০	২৫০	০		
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	৩৫০	৩০০	১৯৪	১০৬		
৩২১১১১১	সেমিনার/ কনফারেন্স	৭০০	৭৫০	৭৫০	০		
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২০০০	২০০০	১৪৯৮	৫০২		২৫% সাশ্রয়
৩২১১১১৫	পানি	২৫০	২৫০	২৩৬	১৪		
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	৪৫০	৪৫০	৪৩১	১৯		
৩২১১১১৯	ডাক	৩৫	৩০	২৫	৫		
৩২১১১২০	টেলিফোন	১০০	১০০	৫৬	৪৪		
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	৭০০	৭০০	৬৮৮	১২		
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	২০০	৫০	৫০	০		
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৬৩৫	৬৬০	৬৫৬	৪		
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	০	৪০	৪০	০		
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	৫৬৭০০	৫৮৮২২	৫৩৯৮২	৪৮৪০		অনিয়মিত শ্রমিক
৩২১১১৩৫	নিয়োগ পরীক্ষা	০	০	০	০		নিয়োজিত করা হয়নি।
	উপ মোট প্রশাসনিক ব্যয়	৮১২২০	৮০৪০২	৭৩৯১৫	৬৪৮৭	০	
৩২৩১	প্রশিক্ষণ						
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৯০০	৯০০	৪৪৯	৪৫১		৫০% সাশ্রয়
	উপ মোট প্রশিক্ষণ	৯০০	৯০০	৪৪৯	৪৫১	০	
৩২৪৩	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট						
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	১৩০০	১৩০০	১০৩৯	২৬১		
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৪০০	৪০০	৩১৯	৮১		
	উপ মোট পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	১৭০০	১৭০০	১৩৫৮	৩৪২		

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি						
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২৮০০	১৪০০	১৩৯২	৮		
	উপ মোট ভ্রমণ ও বদলি	২৮০০	১৪০০	১৩৯২	৮		
৩২৫৩	জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ				০		
৩২৫৩১০৩	নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ	৩০৫০০	৩৭৭৫০	৩৪১৫২	৩৫৯৮		আনসার নিয়োগ হয়নি
	উপ মোট শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ	৩০৫০০	৩৭৭৫০	৩৪১৫২	৩৫৯৮		
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি				০		
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৬০০	৭৫০	৭৫০	০		
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই	৪০০	১১৫০	১১৪৮	২		
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	২৬০০	১৩০০	১৩০০	০		
	উপ মোট মুদণ ও মনিহারি	৩৬০০	৩২০০	৩১৯৮	২		
৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী				০		
৩২৫৬১০১	সাধারণ সরবরাহ	০	০	০	০		
৩২৫৬১০২	রাসায়নিক	০	০	০	০		
৩২৫৬১০৬	পোশাক	৩০০	৩০০	২৪৩	৫৭		
	উপ মোট সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	৩০০	৩০০	২৪৩	৫৭		
৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়				০		
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	১২০০	১৫০	১৫০	০		
৩২৫৭১০৪	জরিপ	০	১০০০	১০০০	০		
৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	২০০	২৫০	২৫০	০		
৩২৫৭১০৬	শুদ্ধাচার	২০০	৪০০	৩৫২	৪৮		
৩২৫৭২০৬	সম্মানী	৮০০	৮০০	৭৯৫	৫		
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	১০০০	১২৫০	১২৫০	০		
৩২৫৭৩০৪	বাগান পরিচর্যা	৭০০	৯০০	৯০০	০		
	উপমোট পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ	৪১০০	৪৭৫০	৪৬৯৭	৫৩		
৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ				০		
৩২৫৮১০১	মোটরযান	৫৫০	৪০০	৩৫০	৫০		
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	৬০০	৮০০	৮০০	০		
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	৬০০	৭০০	৭০০	০		
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২০০	২০০	২০০	০		
৩২৫৮১০৭	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	০		
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	৩৪৬৩৩	৩৪৬৩৩	৩৪৩৬৯	২৬৪		
৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	০	০	০	০		
	উপ মোট-মেরামত ও সংরক্ষণ	৩৬৫৮৩	৩৬৭৩৩	৩৬৪১৯	৩১৪		
					০		
	উপ-মোট পণ্য ও সেবার ব্যবহার	১৬১৭০৩	১৬৭১৩৫	১৫৫৮২৩	১১৩১২		
৩৮	অন্যান্য ব্যয়				০		
৩৮২১	আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়				০		
৩৮২১১০২	ভূমি উন্নয়ন কর	৮০০	৭০০	৬৫৯	৪১		
৩৮২১১০৩	পৌর কর	১০০০	৮৫০	৮১০	৪০		
	উপ মোট আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণি	১৮০০	১৫৫০	১৪৬৯	৮১		
	উপ-মোট অন্যান্য ব্যয়	১৮০০	১৫৫০	১৪৬৯	৮১		
					০		
	উপ-মোট আবর্তক ব্যয়	২৩০৩৪৫	২২৭৩৯৫	২০৬৭৮৯	২০৬০৬		
৪১	অআর্থিক সম্পদ				০		
৪১১১	ভবন ও স্থাপনাসমূহ				০		
৪১১১২০১	অনাবাসিক ভবন	৬১০৫০	৩০৫২৫	৩০৫০৪	২১		
৪১১১৩১০	খনন	২০০০	২০০০	১৯৯৫	৫		
	উপ-মোট ভবন ও স্থাপনাসমূহ	৬৩০৫০	৩২৫২৫	৩২৪৯৯	২৬		
৪১১২	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি				০		
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৪০০	০	০	০		
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ক্রয়	১০০০	১২০	১২০	০		
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র ক্রয়	১২০০	১১৮	১১৮	০		
	উপ-মোট যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২৬০০	২৩৮	২৩৮	০		
৪১৪১	ভূমি				০		
৪১৪১১০১	ভূমি অধিগ্রহণ ও ক্রয়	৯০০০০	০	০	০		
	উপ-মোট ভূমি	৯০০০০	০	০	০		
					০		
	উপ-মোট-অআর্থিক সম্পদ	১৫৫৬৫০	৩২৭৬৩	৩২৭৩৭	২৬		
					০		
	মোট-আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ প্র:অধি:	৩৮৫৯৯৫	২৬০১৫৮	২৩৯৫২৬	২০৬৩২		

জাদুঘরসমূহ

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন						
৩১১১১	অফিসারদের বেতন						
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৭০০০	৬৫০০	৪৮৪৮	১৬৫২		
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	০	০	০	০		
	উপ-মোট অফিসারদের বেতন	৭০০০	৬৫০০	৪৮৪৮	১৬৫২		
৩১১১২	কর্মচারিদের বেতন				০		
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারি)	৩৫০০০	৩৬৫০০	৩০১০৮	৬৩৯২		
৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারি)	৩৫০০	১৫০০	১৩৪৯	১৫১		
	উপ-মোট কর্মচারিদের বেতন	৩৮৫০০	৩৮০০০	৩১৪৫৭	৬৫৪৩		
৩১১১৩	ভাতাদি	০	০	০	০		
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৪০০	৪০০	২৬৩	১৩৭		
৩১১১৩০৪	মহার্ঘ ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	১৪০০	১৩০০	১০৪১	২৫৯		
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	২০৩০০	১৭৩০০	১৫৬৫০	১৬৫০		
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	৪২০০	৪০০০	৩১৪৮	৮৫২		
৩১১১৩১২	মোবাইল/সেলফোন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫৫০	৫৫০	৩৮১	১৬৯		
৩১১১৩১৫	পোশাক ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	২০০	২০০	১৫৩	৪৭		
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৭০০০	৬৮০০	৫৭০৭	১০৯৩		
৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা	১১০০	১০০০	৪৮৬	৫১৪		
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	১২০০	১২০০	১০৮৪	১১৬		
৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৭০০	৭০০	৫৭২	১২৮		
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	০	০	০	০		
	উপ মোট ভাতাদি	৩৭০৫০	৩৩৪৫০	২৮৪৮৫	৪৯৬৫		
	উপ মোট নগদ মজুরি ও বেতন	৮২৫৫০	৭৭৯৫০	৬৪৭৯০	১৩১৬০	০	
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়						
৩২১১১০৪	আনুষঙ্গিক কর্মচারি/প্রতিষ্ঠান	০	০	০	০		
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৪০০	২০০	২০০	০		
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	১৫০	১০০	৫৫	৪৫		
৩২১১১১১	সেমিনার/ কনফারেন্স	১০০	৩০০	২৯৫	৫		
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	৩৮০০	৩৮০০	২৮২১	৯৭৯		২৫% সাশ্রয়
৩২১১১১৫	পানি	২৫০	২৫০	২০৯	৪১		
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	৩০০	৩০০	২১৬	৮৪		
৩২১১১১৯	ডাক	২৫	২৫	৭	১৮		
৩২১১১২০	টেলিফোন	১০০	১০০	৩৬	৬৪		
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	০	০	০	০		
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	৩৫০	২৫০	২৪৮	২		
৩২১১১৩৫	নিয়োগ পরীক্ষা	০	০	০	০		
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	০	০	০	০		
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	০	১০০	৯৪	৬		
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	০	০	০	০		
	উপ মোট প্রশাসনিক ব্যয়	৫৪৭৫	৫৪২৫	৪১৮১	১২৪৪	০	
৩২৩১	প্রশিক্ষণ						
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৪০০	৪০০	২০০	২০০		৫০% সাশ্রয়
	উপ মোট প্রশিক্ষণ	৪০০	৪০০	২০০	২০০	০	
৩২৪৩	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট						
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	১২০০	১২০০	৯০৬	২৯৪		২০% সাশ্রয়
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৮০০	৮০০	৪৩৫	৩৬৫		২০% সাশ্রয়
	উপ মোট পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	২০০০	২০০০	১৩৪১	৬৫৯		

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি						
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২২০০	১১০০	১০৫৪	৪৬		
	উপ মোট ভ্রমণ ও বদলি	২২০০	১১০০	১০৫৪	৪৬		
৩২৫৩	জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ				০		
৩২৫৩১০৩	নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ	৬০০০	৫৫০০	৫১২৯	৩৭১		আনসার নিয়োগ হয়নি।
	উপ মোট শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ	৬০০০	৫৫০০	৫১২৯	৩৭১		
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি				০		
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৪৫০	৫০০	৫০০	০		
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই	০	০	০	০		
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	৩৫০০	১৭৫০	১৭৫০	০		
	উপ মোট মুদণ ও মনিহারি	৩৯৫০	২২৫০	২২৫০	০		
৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী				০		
৩২৫৬১০১	সাধারণ সরবরাহ	০	০		০		
৩২৫৬১০২	রাসায়নিক	০	০	০	০		
৩২৫৬১০৬	পোশাক	১০০০	১১০০	৯২০	১৮০		
	উপ মোট সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	১০০০	১১০০	৯২০	১৮০		
৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়				০		
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	০	০	০	০		
৩২৫৭১০৪	জরিপ	০	০	০	০		
৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	০	০	০	০		
৩২৫৭১০৬	শুদ্ধাচার	০	০	০	০		
৩২৫৭২০৬	সম্মানী	৮০০	৮০০	৫৩৯	২৬১		
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	১০০০	১০০০	৯৯৪	৬		
৩২৫৭৩০৪	বাগান পরিচর্যা	১৪০০	১৭০০	১৬৯৯	১		
	উপমোট পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ	৩২০০	৩৫০০	৩২৩২	২৬৮		
৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ				০		
৩২৫৮১০১	মোটরযান	০	০	০	০		
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	৮০০	১০০০	৯৮৫	১৫		
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	৪০০	১০০০	৯৫৪	৪৬		
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	০	০	০	০		
৩২৫৮১০৭	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	০		
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	০	০	০	০		
৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	০	০	০	০		
	উপ মোট-মেরামত ও সংরক্ষণ	১২০০	২০০০	১৯৩৯	৬১		
	উপ-মোট পণ্য ও সেবার ব্যবহার	২৫৪২৫	২৩২৭৫	২০২৪৬	৩০২৯		
৩৮	অন্যান্য ব্যয়						
৩৮২১	আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়				০		
৩৮২১১০২	ভূমি উন্নয়ন কর	৪০০	৪০০	১৪৫	২৫৫		
৩৮২১১০৩	পৌর কর	২০০০	১৮০০	১৭৫৩	৪৭		
	উপ মোট আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণি	২৪০০	২২০০	১৮৯৮	৩০২		
	উপ-মোট অন্যান্য ব্যয়	২৪০০	২২০০	১৮৯৮	৩০২		
	উপ-মোট আবর্তক ব্যয়	১১০৩৭৫	১০৩৪২৫	৮৬৯৩৪	১৬৮৯১		
৪১	অআর্থিক সম্পদ						
৪১১১	ভবন ও স্থাপনাসমূহ				০		
৪১১১২০১	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	০		
৪১১১৩১০	খনন	০	০	০	০		
	উপ-মোট ভবন ও স্থাপনাসমূহ	০	০	০	০		
৪১১২	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি				০		
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষাঙ্গিক	১০০০	০	০	০		
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ক্রয়	০	০	০	০		
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র ক্রয়	১০০০	৯৪	৯৪	০		
	উপ-মোট যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২০০০	৯৪	৯৪	০		
৪১৪১	ভূমি				০		
৪১৪১১০১	ভূমি অধিগ্রহণ ও ক্রয়	০	০	০	০		
	উপ-মোট ভূমি	০	০	০	০		
	উপ-মোট-অআর্থিক সম্পদ	২০০০	৯৪	৯৪	০		
	মোট-জাদুঘরসমূহ, প্রত্নতত্ত্ব অধি:	১১২৩৭৫	১০৩৫১৯	৮৭০২৮	১৬৮৯১		
সর্বমোট-প্রধান কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব ও জাদুঘর অধিদপ্তর		৫৯১৮০০	৪৫৬৯২৭	৪১১৭৭৮	৪৫১৪৯		

	মোট অবশিষ্ট	অবশিষ্ট বেতন	অবশিষ্ট অন্যান্য
প্রধান কার্যালয়	৮০২৬	৩০০৩	৫০২৩
আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ	২০৬৩২	৯২১৩	১১৪১৯
জাদুঘরসমূহ	১৬৮৯১	১৩১৬০	৩৩৩১
সর্বমোট অব্যয়িত অর্থ ফেরত	৪৫১৪৯	২৫৩৭৬	১৯৭৭৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

সাংবিধানিক কোড: ৩ সংযুক্ত তহবিল অন্যান্য অনুদান অনুন্নয়ন ব্যয়
মন্ত্রণালয়/ বিভাগ: ১৩৪ সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রতিষ্ঠান: ১৩৪০২০১ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
পরিচালন ইউনিট: ০০০০ প্রত্নতত্ত্ব ও জাদুঘর অধিদপ্তর
জনবল ও অফিস সরঞ্জাম

বিষয়: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের চূড়ান্ত ব্যয়ের হিসাব।

(অংক সমূহ হাজার টাকায়)

প্রধান কাযালয়

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন						
৩১১১১	অফিসারদের বেতন						
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৯১০০	১০২০০	৯৭১৪	৪৮৬		
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	০	২৬৫০	২৬৩৪	১৬		
	উপ-মোট অফিসারদের বেতন	৯১০০	১২৮৫০	১২৩৪৮	৫০২		
৩১১১২	কর্মচারিদের বেতন				০		
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারি)	১৮৮০০	১৬৬৫০	১৫৯৬৮	৬৮২		
৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারি)	৩৫০০	৩৪০০	৩৩৫০	৫০		
	উপ-মোট কর্মচারিদের বেতন	২২৩০০	২০০৫০	১৯৩১৮	৭৩২		
৩১১১৩	ভাতাদি	০	০	০	০		
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	০	৫০	২৫	২৫		
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৩০০	৩০০	২৩২	৬৮		
৩১১১৩০৪	মহার্ঘ ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৫৪০	৫৫০	৪৬১	৮৯		
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	১৩০০০	১২২৩০	১১৮২১	৪০৯		
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১৯০০	১৭০০	১৬৩০	৭০		
৩১১১৩১২	মোবাইল/সেলফোন ভাতা	৪০	৪০	৩০	১০		
৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	৫০	৭০	৬৬	৪		
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৩৫০	৩০০	১৫৬	১৪৪		
৩১১১৩১৫	পোশাক ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৪০	৩০	২৬	৪		
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৪৬৫০	৪৮০০	৪২২১	৫৭৯		
৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা	১১০০	৮০০	৭১৩	৮৭		
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	১০০০	৫৫৫	৩২১	২৩৪		
৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	২০	২০	১১	৯		
৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৪৬৫	৪৬০	৪২৩	৩৭		
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	০	০	০	০		
	উপ মোট ভাতাদি	২৩৪৫৫	২১৯০৫	২০১৩৬	১৭৬৯		
	উপ মোট নগদ মজুরি ও বেতন	৫৪৮৫৫	৫৪৮০৫	৫১৮০২	৩০০৩	০	
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়						
৩২১১১০৪	আনুষাঙ্গিক কর্মচারি/প্রতিষ্ঠান	০	০	০	০		
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৭০০	৩৫০	৩৩১	১৯		
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	২০০	৪২২	১৭৫	২৪৭		
৩২১১১১১	সেমিনার/ কনফারেন্স	৮০০	৮০০	৭৯৯	১		
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২০০০	২০০০	১৫০০	৫০০		২৫% সাশ্রয়
৩২১১১১৫	পানি	২৫০	১৫০	১২৮	২২		
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	৫০০	৫০০	৫০০	০		
৩২১১১১৯	ডাক	২৫	২৫	১৫	১০		
৩২১১১২০	টেলিফোন	২৫০	৫০	৪৯	১		
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	২০০	২০০	১৬৪	৩৬		
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	৫০০	১০০	৯০	১০		
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	০	০	০	০		
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	০	৮৫	৮৪	১		
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	০	০	০	০		
৩২১১১৩৫	নিয়োগ পরীক্ষা	২০০০	৩০০০	২৮৭৮	১২২		
	উপ মোট প্রশাসনিক ব্যয়	৭৪২৫	৭৬৮২	৬৭১৩	৯৬৯	০	
৩২৩১	প্রশিক্ষণ						
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	১৬০০	১৬০০	৭৮৮	৮১২		৫০% সাশ্রয়
	উপ মোট প্রশিক্ষণ	১৬০০	১৬০০	৭৮৮	৮১২	০	
৩২৪৩	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট						
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	২৫০০	১০০০	৯৯১	৯		
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৩০০	১৮০০	১০৫২	৭৪৮		২০% সাশ্রয়
	উপ মোট পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	২৮০০	২৮০০	২০৪৩	৭৫৭		

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি						
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	১৫০০	৭৫০	৭৪৭	৩		
	উপ মোট ভ্রমণ ও বদলি	১৫০০	৭৫০	৭৪৭	৩		
৩২৫৩	জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ				০		
৩২৫৩১০৩	নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ	২৫০০	২৬৫০	২৫৯১	৫৯		
	উপ মোট শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ	২৫০০	২৬৫০	২৫৯১	৫৯		
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি				০		
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৭০০	৭০০	৪৬৯	২৩১		
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই	৭০০	১১০০	১০৯৮	২		
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	২০০০	১০০০	১০০০	০		
	উপ মোট মুদ্রণ ও মনিহারি	৩৪০০	২৮০০	২৫৬৭	২৩৩		
৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী				০		
৩২৫৬১০১	সাধারণ সরবরাহ				০		
৩২৫৬১০২	রাসায়নিক	৫০০	৩০০	২৯৪	৬		
৩২৫৬১০৬	পোশাক	৩০০	৩০০	১২২	১৭৮		
	উপ মোট সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	৮০০	৬০০	৪১৬	১৮৪		
৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়				০		
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	০	০	০	০		
৩২৫৭১০৪	জরিপ	০	০	০	০		
৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	৩০০	৩০০	৩০০	০		
৩২৫৭১০৬	শুদ্ধাচার	৩০০	৩০০	১৯৭	১০৩		
৩২৫৭২০৬	সম্মানী	১৬০০	১৪০০	১০৯৫	৩০৫		
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	১০০০	১০০০	৯৯৯	১		
৩২৫৭৩০৪	বাগান পরিচর্যা	২৫০	৩৭৮	৩৭৮	০		
	উপমোট পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ	৩৪৫০	৩৩৭৮	২৯৬৯	৪০৯		
৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ				০		
৩২৫৮১০১	মোটরযান	২৩০০	১০২৮	৩৭৪	৬৫৪		
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	৫০০	৫০০	৩৫৩	১৪৭		
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	৭০০	৭০০	১৫৮	৫৪২		
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২০০	২০০	১১৩	৮৭		
৩২৫৮১০৭	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	০		
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	৭০০০	৭৩০০	৭৩০০	০		
৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	৬০০	১০৭০	৯০৮	১৬২		
	উপ মোট-মেরামত ও সংরক্ষণ	১১৩০০	১০৭৯৮	৯২০৬	১৫৯২		
					০		
	উপ-মোট পণ্য ও সেবার ব্যবহার	৩৪৭৭৫	৩৩০৫৮	২৮০৪০	৫০১৮		
৩৮	অন্যান্য ব্যয়				০		
৩৮২১	আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়				০		
৩৮২১১০২	ভূমি উন্নয়ন কর	০	০	০	০		
৩৮২১১০৩	পৌর কর	১২০০	৮১৭	৮১২	৫		
	উপ মোট আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণি	১২০০	৮১৭	৮১২	৫		
	উপ-মোট অন্যান্য ব্যয়	১২০০	৮১৭	৮১২	৫		
					০		
	উপ-মোট আবর্তক ব্যয়	৯০৮৩০	৮৮৬৮০	৮০৬৫৪	৮০২৬		
৪১	অআর্থিক সম্পদ				০		
৪১১১	ভবন ও স্থাপনাসমূহ				০		
৪১১১২০১	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	০		
৪১১১৩১০	খনন	০	০	০	০		
	উপ-মোট ভবন ও স্থাপনাসমূহ	০	০	০	০		
৪১১২	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি				০		
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৬০০	১৯৬	১৯৬	০		
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ক্রয়	১০০০	২৮৮	২৮৮	০		
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র ক্রয়	১০০০	৪০৮৬	৪০৮৬	০		
	উপ-মোট যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২৬০০	৪৫৭০	৪৫৭০	০		
৪১৪১	ভূমি				০		
৪১৪১১০১	ভূমি অধিগ্রহণ ও ক্রয়	০	০	০	০		
	উপ-মোট ভূমি	০	০	০	০		
					০		
	উপ-মোট-অআর্থিক সম্পদ	২৬০০	৪৫৭০	৪৫৭০	০		
					০		
	মোট-প্রধান কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব ও জাদুঘর অধি	৯৩৪৩০	৯৩২৫০	৮৫২২৪	৮০২৬		

আঞ্চলিক অফিস সমূহ

(অংক সমূহ হাজার টাকায়)

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন						
৩১১১১	অফিসারদের বেতন						
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৭৪০০	৬৩০০	৪৬৯৫	১৬০৫		
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	০	০	০	০		
	উপ-মোট অফিসারদের বেতন	৭৪০০	৬৩০০	৪৬৯৫	১৬০৫		
৩১১১২	কর্মচারিদের বেতন				০		
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারি)	২৮৫০০	২৫৫০০	২২৩৩৮	৩১৬২		
৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারি)	২৫০০	৯০০	৮৯০	১০		
	উপ-মোট কর্মচারিদের বেতন	৩১০০০	২৬৪০০	২৩২২৮	৩১৭২		
৩১১১৩	ভাতাদি	০	০	০	০		
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	০	৫০	০	৫০		
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৩৫০	৩৫০	১৬০	১৯০		
৩১১১৩০৪	মহার্ঘ ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৮০০	৭০০	৫৬১	১৩৯		
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	১৬০০০	১৪০০০	১২০৩৪	১৯৬৬		
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	২৯০০	২৭০০	২১৪৬	৫৫৪		
৩১১১৩১২	মোবাইল/সেলফোন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৩৫০	৩৫০	২৩৫	১১৫		
৩১১১৩১৫	পোশাক ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৬০	৬০	৪১	১৯		
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৫৯৮৪	৫৮০০	৪৮০০	১০০০		
৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা	৬০০	৬০০	৪৬৬	১৩৪		
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	৮০০	৮০০	৬৭৯	১২১		
৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৫৯৮	৬০০	৪৫২	১৪৮		
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	০	০	০	০		
	উপ মোট ভাতাদি	২৮৪৪২	২৬০১০	২১৫৭৪	৪৪৩৬		
	উপ মোট নগদ মজুরি ও বেতন	৬৬৮৪২	৫৮৭১০	৪৯৪৯৭	৯২১৩	০	
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়						
৩২১১১০৪	আনুষঙ্গিক কর্মচারি/প্রতিষ্ঠান	১৮৬০০	১৬০০০	১৫০৫৯	৯৪১		
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৫০০	২৫০	২৫০	০		
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	৩৫০	৩০০	১৯৪	১০৬		
৩২১১১১১	সেমিনার/ কনফারেন্স	৭০০	৭৫০	৭৫০	০		
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২০০০	২০০০	১৪৯৮	৫০২		২৫% সাশ্রয়
৩২১১১১৫	পানি	২৫০	২৫০	২৩৬	১৪		
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	৪৫০	৪৫০	৪৩১	১৯		
৩২১১১১৯	ডাক	৩৫	৩০	২৫	৫		
৩২১১১২০	টেলিফোন	১০০	১০০	৫৬	৪৪		
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	৭০০	৭০০	৬৮৮	১২		
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	২০০	৫০	৫০	০		
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৬৩৫	৬৬০	৬৫৬	৪		
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	০	৪০	৪০	০		
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	৫৬৭০০	৫৮৮২২	৫৩৯৮২	৪৮৪০		অনিয়মিত শ্রমিক
৩২১১১৩৫	নিয়োগ পরীক্ষা	০	০	০	০		নিয়োজিত করা হয়নি।
	উপ মোট প্রশাসনিক ব্যয়	৮১২২০	৮০৪০২	৭৩৯১৫	৬৪৮৭	০	
৩২৩১	প্রশিক্ষণ						
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৯০০	৯০০	৪৪৯	৪৫১		৫০% সাশ্রয়
	উপ মোট প্রশিক্ষণ	৯০০	৯০০	৪৪৯	৪৫১	০	
৩২৪৩	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট						
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	১৩০০	১৩০০	১০৩৯	২৬১		
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৪০০	৪০০	৩১৯	৮১		
	উপ মোট পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	১৭০০	১৭০০	১৩৫৮	৩৪২		

আঞ্চলিক অফিস সমূহ

(অংক সমূহ হাজার টাকায়)

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন						
৩১১১১	অফিসারদের বেতন						
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৭৪০০	৬৩০০	৪৬৯৫	১৬০৫		
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	০	০	০	০		
	উপ-মোট অফিসারদের বেতন	৭৪০০	৬৩০০	৪৬৯৫	১৬০৫		
৩১১১২	কর্মচারিদের বেতন				০		
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারি)	২৮৫০০	২৫৫০০	২২৩৩৮	৩১৬২		
৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারি)	২৫০০	৯০০	৮৯০	১০		
	উপ-মোট কর্মচারিদের বেতন	৩১০০০	২৬৪০০	২৩২২৮	৩১৭২		
৩১১১৩	ভাতাদি	০	০	০	০		
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	০	৫০	০	৫০		
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৩৫০	৩৫০	১৬০	১৯০		
৩১১১৩০৪	মহার্ঘ ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৮০০	৭০০	৫৬১	১৩৯		
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	১৬০০০	১৪০০০	১২০৩৪	১৯৬৬		
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	২৯০০	২৭০০	২১৪৬	৫৫৪		
৩১১১৩১২	মোবাইল/সেলফোন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৩৫০	৩৫০	২৩৫	১১৫		
৩১১১৩১৫	পোশাক ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	৬০	৬০	৪১	১৯		
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৫৯৮৪	৫৮০০	৪৮০০	১০০০		
৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা	৬০০	৬০০	৪৬৬	১৩৪		
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	৮০০	৮০০	৬৭৯	১২১		
৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৫৯৮	৬০০	৪৫২	১৪৮		
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	০	০	০	০		
	উপ মোট ভাতাদি	২৮৪৪২	২৬০১০	২১৫৭৪	৪৪৩৬		
	উপ মোট নগদ মজুরি ও বেতন	৬৬৮৪২	৫৮৭১০	৪৯৪৯৭	৯২১৩	০	
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়						
৩২১১১০৪	আনুষঙ্গিক কর্মচারি/প্রতিষ্ঠান	১৮৬০০	১৬০০০	১৫০৫৯	৯৪১		
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৫০০	২৫০	২৫০	০		
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	৩৫০	৩০০	১৯৪	১০৬		
৩২১১১১১	সেমিনার/ কনফারেন্স	৭০০	৭৫০	৭৫০	০		
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	২০০০	২০০০	১৪৯৮	৫০২		২৫% সাশ্রয়
৩২১১১১৫	পানি	২৫০	২৫০	২৩৬	১৪		
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	৪৫০	৪৫০	৪৩১	১৯		
৩২১১১১৯	ডাক	৩৫	৩০	২৫	৫		
৩২১১১২০	টেলিফোন	১০০	১০০	৫৬	৪৪		
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	৭০০	৭০০	৬৮৮	১২		
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	২০০	৫০	৫০	০		
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	৬৩৫	৬৬০	৬৫৬	৪		
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	০	৪০	৪০	০		
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	৫৬৭০০	৫৮৮২২	৫৩৯৮২	৪৮৪০		অনিয়মিত শ্রমিক
৩২১১১৩৫	নিয়োগ পরীক্ষা	০	০	০	০		নিয়োজিত করা হয়নি।
	উপ মোট প্রশাসনিক ব্যয়	৮১২২০	৮০৪০২	৭৩৯১৫	৬৪৮৭	০	
৩২৩১	প্রশিক্ষণ						
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৯০০	৯০০	৪৪৯	৪৫১		৫০% সাশ্রয়
	উপ মোট প্রশিক্ষণ	৯০০	৯০০	৪৪৯	৪৫১	০	
৩২৪৩	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট						
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	১৩০০	১৩০০	১০৩৯	২৬১		
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৪০০	৪০০	৩১৯	৮১		
	উপ মোট পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	১৭০০	১৭০০	১৩৫৮	৩৪২		

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি						
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২৮০০	১৪০০	১৩৯২	৮		
	উপ মোট ভ্রমণ ও বদলি	২৮০০	১৪০০	১৩৯২	৮		
৩২৫৩	জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ				০		
৩২৫৩১০৩	নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ	৩০৫০০	৩৭৭৫০	৩৪১৫২	৩৫৯৮		আনসার নিয়োগ হয়নি
	উপ মোট শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ	৩০৫০০	৩৭৭৫০	৩৪১৫২	৩৫৯৮		
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি				০		
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৬০০	৭৫০	৭৫০	০		
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই	৪০০	১১৫০	১১৪৮	২		
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	২৬০০	১৩০০	১৩০০	০		
	উপ মোট মুদণ ও মনিহারি	৩৬০০	৩২০০	৩১৯৮	২		
৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী				০		
৩২৫৬১০১	সাধারণ সরবরাহ	০	০	০	০		
৩২৫৬১০২	রাসায়নিক	০	০	০	০		
৩২৫৬১০৬	পোশাক	৩০০	৩০০	২৪৩	৫৭		
	উপ মোট সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	৩০০	৩০০	২৪৩	৫৭		
৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়				০		
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	১২০০	১৫০	১৫০	০		
৩২৫৭১০৪	জরিপ	০	১০০০	১০০০	০		
৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	২০০	২৫০	২৫০	০		
৩২৫৭১০৬	শুদ্ধাচার	২০০	৪০০	৩৫২	৪৮		
৩২৫৭২০৬	সম্মানী	৮০০	৮০০	৭৯৫	৫		
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	১০০০	১২৫০	১২৫০	০		
৩২৫৭৩০৪	বাগান পরিচর্যা	৭০০	৯০০	৯০০	০		
	উপমোট পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ	৪১০০	৪৭৫০	৪৬৯৭	৫৩		
৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ				০		
৩২৫৮১০১	মোটরযান	৫৫০	৪০০	৩৫০	৫০		
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	৬০০	৮০০	৮০০	০		
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	৬০০	৭০০	৭০০	০		
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২০০	২০০	২০০	০		
৩২৫৮১০৭	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	০		
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	৩৪৬৩৩	৩৪৬৩৩	৩৪৩৬৯	২৬৪		
৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	০	০	০	০		
	উপ মোট-মেরামত ও সংরক্ষণ	৩৬৫৮৩	৩৬৭৩৩	৩৬৪১৯	৩১৪		
					০		
	উপ-মোট পণ্য ও সেবার ব্যবহার	১৬১৭০৩	১৬৭১৩৫	১৫৫৮২৩	১১৩১২		
৩৮	অন্যান্য ব্যয়				০		
৩৮২১	আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়				০		
৩৮২১১০২	ভূমি উন্নয়ন কর	৮০০	৭০০	৬৫৯	৪১		
৩৮২১১০৩	পৌর কর	১০০০	৮৫০	৮১০	৪০		
	উপ মোট আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণি	১৮০০	১৫৫০	১৪৬৯	৮১		
	উপ-মোট অন্যান্য ব্যয়	১৮০০	১৫৫০	১৪৬৯	৮১		
					০		
	উপ-মোট আবর্তক ব্যয়	২৩০০৪৫	২২৭৩৯৫	২০৬৭৮৯	২০৬০৬		
৪১	অআর্থিক সম্পদ				০		
৪১১১	ভবন ও স্থাপনাসমূহ				০		
৪১১১২০১	অনাবাসিক ভবন	৬১০৫০	৩০৫২৫	৩০৫০৪	২১		
৪১১১৩১০	খনন	২০০০	২০০০	১৯৯৫	৫		
	উপ-মোট ভবন ও স্থাপনাসমূহ	৬৩০৫০	৩২৫২৫	৩২৪৯৯	২৬		
৪১১২	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি				০		
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	৪০০	০	০	০		
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ক্রয়	১০০০	১২০	১২০	০		
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র ক্রয়	১২০০	১১৮	১১৮	০		
	উপ-মোট যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২৬০০	২৩৮	২৩৮	০		
৪১৪১	ভূমি				০		
৪১৪১১০১	ভূমি অধিগ্রহণ ও ক্রয়	৯০০০০	০	০	০		
	উপ-মোট ভূমি	৯০০০০	০	০	০		
					০		
	উপ-মোট-অআর্থিক সম্পদ	১৫৫৬৫০	৩২৭৬৩	৩২৭৩৭	২৬		
					০		
	মোট-আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ প্র:অধি:	৩৮৫৯৯৫	২৬০১৫৮	২৩৯৫২৬	২০৬৩২		

জাদুঘরসমূহ

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন						
৩১১১১	অফিসারদের বেতন						
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৭০০০	৬৫০০	৪৮৪৮	১৬৫২		
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	০	০	০	০		
	উপ-মোট অফিসারদের বেতন	৭০০০	৬৫০০	৪৮৪৮	১৬৫২		
৩১১১২	কর্মচারিদের বেতন				০		
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারি)	৩৫০০০	৩৬৫০০	৩০১০৮	৬৩৯২		
৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারি)	৩৫০০	১৫০০	১৩৪৯	১৫১		
	উপ-মোট কর্মচারিদের বেতন	৩৮৫০০	৩৮০০০	৩১৪৫৭	৬৫৪৩		
৩১১১৩	ভাতাদি	০	০	০	০		
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	৪০০	৪০০	২৬৩	১৩৭		
৩১১১৩০৪	মহার্ঘ ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	১৪০০	১৩০০	১০৪১	২৫৯		
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	২০৩০০	১৭৩০০	১৫৬৫০	১৬৫০		
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	৪২০০	৪০০০	৩১৪৮	৮৫২		
৩১১১৩১২	মোবাইল/সেলফোন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৫৫০	৫৫০	৩৮১	১৬৯		
৩১১১৩১৫	পোশাক ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	২০০	২০০	১৫৩	৪৭		
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৭০০০	৬৮০০	৫৭০৭	১০৯৩		
৩১১১৩২৭	অধিকাল ভাতা	১১০০	১০০০	৪৮৬	৫১৪		
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	১২০০	১২০০	১০৮৪	১১৬		
৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	০	০	০	০		
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৭০০	৭০০	৫৭২	১২৮		
৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	০	০	০	০		
	উপ মোট ভাতাদি	৩৭০৫০	৩৩৪৫০	২৮৪৮৫	৪৯৬৫		
	উপ মোট নগদ মজুরি ও বেতন	৮২৫৫০	৭৭৯৫০	৬৪৭৯০	১৩১৬০	০	
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়						
৩২১১১০৪	আনুষাঙ্গিক কর্মচারি/প্রতিষ্ঠান	০	০	০	০		
৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৪০০	২০০	২০০	০		
৩২১১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	১৫০	১০০	৫৫	৪৫		
৩২১১১১১	সেমিনার/ কনফারেন্স	১০০	৩০০	২৯৫	৫		
৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	৩৮০০	৩৮০০	২৮২১	৯৭৯		২৫% সাশ্রয়
৩২১১১১৫	পানি	২৫০	২৫০	২০৯	৪১		
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	৩০০	৩০০	২১৬	৮৪		
৩২১১১১৯	ডাক	২৫	২৫	৭	১৮		
৩২১১১২০	টেলিফোন	১০০	১০০	৩৬	৬৪		
৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	০	০	০	০		
৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	৩৫০	২৫০	২৪৮	২		
৩২১১১৩৫	নিয়োগ পরীক্ষা	০	০	০	০		
৩২১১১২৯	অফিস ভবন ভাড়া	০	০	০	০		
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	০	১০০	৯৪	৬		
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	০	০	০	০		
	উপ মোট প্রশাসনিক ব্যয়	৫৪৭৫	৫৪২৫	৪১৮১	১২৪৪	০	
৩২৩১	প্রশিক্ষণ						
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	৪০০	৪০০	২০০	২০০		৫০% সাশ্রয়
	উপ মোট প্রশিক্ষণ	৪০০	৪০০	২০০	২০০	০	
৩২৪৩	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট						
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	১২০০	১২০০	৯০৬	২৯৪		২০% সাশ্রয়
৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি	৮০০	৮০০	৪৩৫	৩৬৫		২০% সাশ্রয়
	উপ মোট পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিক্যান্ট	২০০০	২০০০	১৩৪১	৬৫৯		

কোড নং	বিবরণ	বাজেট	সংশোধিত	প্রকৃত	অবশিষ্ট	অতিরিক্ত	মন্তব্য
		০	বাজেট	ব্যয়		ব্যয়	
		২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	২০২২-২০২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি						
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	২২০০	১১০০	১০৫৪	৪৬		
	উপ মোট ভ্রমণ ও বদলি	২২০০	১১০০	১০৫৪	৪৬		
৩২৫৩	জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ				০		
৩২৫৩১০৩	নিরাপত্তা সেবা সংগ্রহ	৬০০০	৫৫০০	৫১২৯	৩৭১		আনসার নিয়োগ হয়নি।
	উপ মোট শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সমগ্রী সরবরাহ	৬০০০	৫৫০০	৫১২৯	৩৭১		
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি				০		
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	৪৫০	৫০০	৫০০	০		
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই	০	০	০	০		
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	৩৫০০	১৭৫০	১৭৫০	০		
	উপ মোট মুদণ ও মনিহারি	৩৯৫০	২২৫০	২২৫০	০		
৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী				০		
৩২৫৬১০১	সাধারণ সরবরাহ	০	০		০		
৩২৫৬১০২	রাসায়নিক	০	০	০	০		
৩২৫৬১০৬	পোশাক	১০০০	১১০০	৯২০	১৮০		
	উপ মোট সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	১০০০	১১০০	৯২০	১৮০		
৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়				০		
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি	০	০	০	০		
৩২৫৭১০৪	জরিপ	০	০	০	০		
৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	০	০	০	০		
৩২৫৭১০৬	শুদ্ধাচার	০	০	০	০		
৩২৫৭২০৬	সম্মানী	৮০০	৮০০	৫৩৯	২৬১		
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	১০০০	১০০০	৯৯৪	৬		
৩২৫৭৩০৪	বাগান পরিচর্যা	১৪০০	১৭০০	১৬৯৯	১		
	উপমোট পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ	৩২০০	৩৫০০	৩২৩২	২৬৮		
৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ				০		
৩২৫৮১০১	মোটরযান	০	০	০	০		
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	৮০০	১০০০	৯৮৫	১৫		
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	৪০০	১০০০	৯৫৪	৪৬		
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	০	০	০	০		
৩২৫৮১০৭	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	০		
৩২৫৮১০৮	অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা	০	০	০	০		
৩২৫৮১৪০	মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	০	০	০	০		
	উপ মোট-মেরামত ও সংরক্ষণ	১২০০	২০০০	১৯৩৯	৬১		
	উপ-মোট পণ্য ও সেবার ব্যবহার	২৫৪২৫	২৩২৭৫	২০২৪৬	৩০২৯		
৩৮	অন্যান্য ব্যয়						
৩৮২১	আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়				০		
৩৮২১১০২	ভূমি উন্নয়ন কর	৪০০	৪০০	১৪৫	২৫৫		
৩৮২১১০৩	পৌর কর	২০০০	১৮০০	১৭৫৩	৪৭		
	উপ মোট আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র শ্রেণি	২৪০০	২২০০	১৮৯৮	৩০২		
	উপ-মোট অন্যান্য ব্যয়	২৪০০	২২০০	১৮৯৮	৩০২		
	উপ-মোট আবর্তক ব্যয়	১১০৩৭৫	১০৩৪২৫	৮৬৯৩৪	১৬৪৯১		
৪১	অআর্থিক সম্পদ				০		
৪১১১	ভবন ও স্থাপনাসমূহ				০		
৪১১১২০১	অনাবাসিক ভবন	০	০	০	০		
৪১১১৩১০	খনন	০	০	০	০		
	উপ-মোট ভবন ও স্থাপনাসমূহ	০	০	০	০		
৪১১২	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি				০		
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	১০০০	০	০	০		
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি ক্রয়	০	০	০	০		
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র ক্রয়	১০০০	৯৪	৯৪	০		
	উপ-মোট যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	২০০০	৯৪	৯৪	০		
৪১৪১	ভূমি				০		
৪১৪১১০১	ভূমি অধিগ্রহণ ও ক্রয়	০	০	০	০		
	উপ-মোট ভূমি	০	০	০	০		
	উপ-মোট-অআর্থিক সম্পদ	২০০০	৯৪	৯৪	০		
	মোট-জাদুঘরসমূহ, প্রত্নতত্ত্ব অধি:	১১২৩৭৫	১০৩৫১৯	৮৭০২৮	১৬৪৯১		
সর্বমোট-প্রধান কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব ও জাদুঘর অধিদপ্তর		৫৯১৮০০	৪৫৬৯২৭	৪১১৭৭৮	৪৫১৪৯		

	মোট অবশিষ্ট	অবশিষ্ট বেতন	অবশিষ্ট অন্যান্য
প্রধান কার্যালয়	৮০২৬	৩০০৩	৫০২৩
আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ	২০৬৩২	৯২১৩	১১৪১৯
জাদুঘরসমূহ	১৬৪৯১	১৩১৬০	৩৩৩১
সর্বমোট অব্যয়িত অর্থ ফেরত	৪৫১৪৯	২৫৩৭৬	১৯৭৭৩

কর্মসম্পাদন সূচক

{২.৪}

প্রকল্পের সভা আয়োজন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রকৌশল শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

নম্বর ৪৩.২৩.০০০০.১২৫.১৪.০০১.২২.৪১

তারিখ: ৬ শ্রাবণ ১৪২৯
২১ জুলাই ২০২২

সভার বিজ্ঞপ্তি

আগামী ২৬ জুলাই ২০২২ তারিখ মঙ্গলবার সকাল ১০ টায় ‘ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন’ শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি)'র একটি সভা প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। সভায় উক্ত প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পন্ডিত মহোদয় সভাপতিত্ব করবেন।

০২। উল্লিখিত সভায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ সভাকক্ষে এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে অনলাইন প্ল্যাটফর্ম জুম অ্যাপ্স (Meeting ID: 886 4842 0071, Passcode: 873057) এর মাধ্যমে যথাসময়ে ভার্চুয়ালি উপস্থিত / সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২১-৭-২০২২
মাইনুর রহিম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫৩
ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১
ইমেইল:
dd_admin@archaeology.gov.bd

অবগতি ও কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)::
১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
২) সদস্য (সচিব), আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
৩) সদস্য (সচিব), কার্যক্রম বিভাগ দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
৪) সদস্য (সচিব), সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।
৫) জনাব মোঃ ইউনুছ মিয়া, যুগ্মপ্রধান , এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো)।।
৬) মহাপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে

অনুরোধ করা হলো)।

৭) জনাব মোঃ শামীম খান, যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

৮) জনাব আহমেদ শিবলী, উপসচিব , পরিকল্পনা শাখা-১, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

৯) জনাব মোঃ আছাদুজ্জামান, সচিব ও উপপ্রকল্প পরিচালক, সচিবের দপ্তর, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি

১০) জনাব মাইনুর রহিম (উপসচিব), উপপরিচালক (প্রশাসন) ও উপপ্রকল্প পরিচালক, প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

১১) জনাব মোঃ আসিফুর রহমান ভুঁইয়া, অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি , অতিরিক্ত প্রধান স্থপতির দপ্তর (জোন-১), স্থাপত্য অধিদপ্তর

১২) কাজী মোঃ ফিরোজ হাসান, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পেকু সার্কেল, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

১৩) জনাব মোহাম্দ মনিরুল ইসলাম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, রক্ষণাবেক্ষণ গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা ।

১৪) খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী , প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

১৫) ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক, কীপার, সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ ও উপপ্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর,ঢাকা

১৬) জনাব মো: আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ) , প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

১৭) জনাব রাখি রায়, আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা

১৮) ফিল্ড অফিসার (রুটিন দায়িত্ব), প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

১৯) প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী (অ.দা.) , প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

২০) প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অ.দা.), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২১) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (পি.এ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

Meeting ID	Topic	Start Time	End Time	User Email	Duration (M	Participants
8.86E+10	'ঐতিহাসিক	########	########	directorger	40	39

Name (Orig	User Email	Total Durat	Guest
Dept. of Ar	directorger	40	No
DG# Archaeology		35	Yes
Galaxy A70 Mainur		33	Yes
Firoz Ahmed / Archaeo		9	Yes
Dr. Bijoy Krishna Banik		30	Yes
Ahmed Shibly		29	Yes
Zahid		28	Yes
MD.AMIRUZZAMAN (Ja		2	Yes
Kazi Md. Firoze Hassan		28	Yes
Monirul islam		27	Yes
Shameem Khan		27	Yes
Khairul Bashar Swapan		26	Yes
Mohammad Shahid Iq		27	Yes
Gullal Singha# Director		23	Yes
EE Maintenance		23	Yes
Rakhi		5	Yes
আহমেদ বশীর উদ্দিন#		21	Yes
Md. Asifur Rahman Bh		20	Yes
Md Amiruzzaman		19	Yes
Tahmina# SAC		18	Yes
Rakhi Roy		17	Yes
Mukhlesur Rahman# C		1	Yes
Firoz Ahmed		14	Yes

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রকৌশল শাখা

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সংরক্ষিত পুরাকীর্তি ঢাকাস্থ 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি)'র অনুষ্ঠেয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	রতন চন্দ্র পন্ডিত মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ও প্রকল্প পরিচালক
সভার তারিখ	২৬ জুলাই ২০২২
সভার সময়	সকাল ১০টা
স্থান	সভাকক্ষ, প্রত্নতত্ত্ব ভবন, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা এবং অনলাইন প্ল্যাটফর্ম জুম অ্যাপস্
উপস্থিতি	উপস্থিত বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা সংযুক্ত পরিশিষ্ট 'ক'

২.০ আলোচনা:

২.১ সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি প্রকল্পের সহযোগী সংস্থাগুলোর ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে সকলের বক্তব্য প্রদানের জন্য অনুরোধ করেন। সভাপতির অনুরোধক্রমে জনাব মাইনুর রহিম (উপসচিব) উপপরিচালক (প্রশাসন) ও উপপ্রকল্প পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জানান যে, প্রকল্পটির অনুকূলে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন রোজ গার্ডেন ভবনটিকে জনসাধারণের নিকট উপস্থাপন করার জন্য ২,১১.৭০ লক্ষ টাকা; বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন রোজ গার্ডেন চত্বরে বিদ্যমান তিন তলা ভবনে ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন কাজের জন্য ১,৫৪.৮২ লক্ষ টাকা; বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন পূর্বের বেঙ্গাল স্টুডিওর কার্যক্রম চালুকরণ কাজের জন্য ১,৩৭.০০ লক্ষ টাকা এবং গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন জরাজীর্ণ পুকুর মেরামত ও সংস্কার, প্রত্নস্থলটির পানি নিষ্কাশনে ড্রেনেজ সিষ্টেম আধুনিকায়ন, নতুন বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণ এবং দৃষ্টিনন্দন গোলাপ বাগান তৈরি ইত্যাদি কাজের জন্য ২৫,৮১.০০ লক্ষ টাকা এবং পরামর্শক ব্যয়, প্রকাশনা ব্যয়, জনবলের ব্যয়, প্রকল্প অফিস ও অন্যান্য ব্যয় ২,৬৩.৬৮ লক্ষ টাকা অর্থাৎ সর্বমোট ৩৩,৪৮.৫২ লক্ষ টাকা বরাদ্দ দিয়ে এর প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান করা হয়েছে। প্রকল্পটি বাস্তবায়নে ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল সংস্থার সাথে ইতোপূর্বে রোজ গার্ডেন এলাকায় ১টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভার সিদ্ধান্তানুযায়ী ১ জন প্রকল্প পরিচালক এবং ৩ সংস্থা হতে ৩ জন কমর্কর্তাকে উপপ্রকল্প পরিচালক হিসেবে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে। প্রকল্পের জন্য আইবাস++ এ রেজিস্ট্রেশন করা হয়েছে। ডিপিপি অনুযায়ী পরামর্শক নিয়োগের লক্ষ্যে খসড়া Terms of Reference (ToR) প্রণয়ন করা হয়েছে। প্রকল্পটিকে 'বি' ক্যাটাগরি ও প্রকল্প কোড নির্ধারণ করে ২০২২-২৩ অর্থবছরে ৭০০.০০ লক্ষ টাকা বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বরাদ্দকৃত অর্থ হতে চলতি অর্থবছরে ৭৫% অর্থ বা ৫,২৫.০০ লক্ষ টাকা কোথায় কিভাবে ব্যয় করা যাবে তা চূড়ান্ত করা প্রয়োজন। তিনি আরো বলেন, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন রোজ গার্ডেন প্রত্নস্থলের ডকুমেন্টেশন, সম্পদ সংগ্রহ, অফিস পরিচালনা, পরামর্শক নিয়োগ ও ভবনটির সংস্কার-সংরক্ষণ কাজের জন্য ১,৮৪.০০ লক্ষ টাকা; বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কাজের জন্য ৯০,০০ লক্ষ টাকা; বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির কাজের জন্য ৭৫,০০ লক্ষ টাকা এবং অবশিষ্ট ১,৭৬.০০ লক্ষ টাকা গণপূর্ত অধিদপ্তরের কাজের জন্য ব্যয় করা যেতে পারে। সভাপতি অভিমত প্রদান করেন প্রকল্পটি ডিসেম্বর ২০২৩ এর মধ্যে সমাপ্ত করতে হবে এবং ডিপিপিতে বরাদ্দ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহ নিজস্ব সকল কাজের দরপত্র পৃথক পৃথকভাবে আহবান করে একসাথে কাজ শুরু করার

উপর গুরুত্বারোপ করেন। তিনি প্রথমে প্রকল্পের মূল সহযোগী গণপূর্ত অধিদপ্তর কিভাবে কাজ শুরু করবে তা জানানোর জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের প্রতিনিধিকে অনুরোধ করেন।

২.২ গণপূর্ত অধিদপ্তরের পেকু সার্কেলের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী কাজী মো: ফিরোজ হাসান জানান যে, রোজ গার্ডেন প্রকল্পটির ডিপিপি ২০১৮ সালের রেট সিডিউলে করা হলেও বর্তমান জুন'২২ সালের রেট সিডিউল অনুযায়ী আমাদের দরপত্র আহবান করতে হবে। সেক্ষেত্রে সয়েল টেষ্ট করা হয়েছে। চলতি অর্থবছরের রেট সিডিউল অনুযায়ী প্রথমে বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণ এবং পুকুরের পাড়ের কাজের জন্য প্রাক্কলন প্রণয়ন করে দরপত্র আহবানের কাজ শুরু করা হবে। তিনি আরও জানান, পিপিআর-এ বলা আছে ডিপিপি অনুযায়ী কাজের দর ২০২২ অর্থবছরে ২০% বৃদ্ধি পাওয়ায় হোপের অনুমোদন নিয়ে দরপত্র আহবান করা যায়। তিনি হোপের অনুমোদনে ডিপিপিভুক্ত সকল কাজের দরপত্র আহবান করবেন মর্মে জানান।

২.৩ সভাপতির অনুরোধক্রমে জনাব মোঃ শামীম খান, যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় সভায় তাঁর মতামত ব্যক্ত করেন। তিনি পরবর্তীতে আরএডিপিতে টাকা পাওয়া যাবে ধরে নিয়ে প্রকল্পের বাস্তবায়ন সহযোগী চারটি সংস্থার এ বছরে কি কাজ করা হবে এবং কত টাকা লাগবে জানিয়ে বিস্তারিত কর্মপরিকল্পনা নিয়ে স্টিয়ারিং কমিটির সভা করে কাজটি শুরু করা যেতে পারে এবং এ ব্যাপারে সভায় সিদ্ধান্ত নেয়া যায় মর্মে জানান।

২.৪ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রতিনিধি এবং প্রকল্পের উপপ্রকল্প পরিচালক ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক জানান, ডিপিপি'তে অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রাক্কলন প্রণয়ন ও দরপত্র আহবানের কাজ চলছে। অদ্যকার সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কাজ সম্পাদন করা হবে।

২.৫ সভাপতি বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির প্রতিনিধি সভায় উপস্থিত না থাকায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন।

২.৬ সভাপতির অনুরোধক্রমে জনাব মোঃ আসিফুর রহমান ভুঁইয়া, অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর সকল প্রকার সহযোগিতা প্রদানে তাঁর সংস্থা তৈরি আছে মর্মে জানান।

২.৭ জনাব মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, রক্ষণাবেক্ষণ সার্কেল, গণপূর্ত অধিদপ্তর ডিপিপিতে বরাদ্দ অনুযায়ী সকল কাজের দরপত্র আহবানের সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা সভায় ব্যক্ত করেন। তাঁর মতামত জনাব মোঃ শামীম খান, যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় সমর্থন করেন।

২.৮ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী (অ.দা.) জনাব ফিরোজ আহমেদ জানান যে, প্রকল্পের জন্য ৯ জন পরামর্শকের সেবাগ্রহণ কাজ এবং 'রোজ গার্ডেন' ভবনটির সংস্কার-সংরক্ষণ কাজের জন্য দু'টি প্রাক্কলন অনুমোদনের প্রক্রিয়া চলছে। শিঘ্রই কাজ শুরু হবে বলে সভাকে অবহিত করেন।

২.৯ জনাব তাহমিনা জাকারিয়া, এসএসি (উপপ্রধান), আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন জানান যে, রোজ গার্ডেন প্রকল্পের ডিপিপি ২০১৮ সালের সিডিউলে রেট করা হলেও বাস্তবতার নিরিখে কাজ যাতে পিছিয়ে না যায়, সে দিকে লক্ষ্য রেখে বর্তমান ২০২২ সালের রেট সিডিউল অনুযায়ী কাজ সম্পাদন করাটাই বাঞ্ছনীয় হবে। বিষয়টি স্টিয়ারিং কমিটির সভায় অনুমোদন নেয়ার জন্য সুপারিশ প্রেরণ করা প্রয়োজন। তিনি অর্থ বিভাগের ৩ জুলাই ২০২২ তারিখের পরিপত্র অনুযায়ী প্রকল্পের ব্যয় সংকোচনের বিষয়টি খেয়াল রেখে প্রকল্পের খরচের ব্যাপারে কঠোর হতে পরামর্শ দেন। পরবর্তীতে সরকারের আর্থিক অবস্থা ভাল হলে প্রকল্পে স্বাভাবিকভাবে ব্যয় করা যাবে মর্মে মত প্রকাশ করেন। অত:পর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

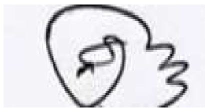
৩.০ সিদ্ধান্ত:

৩.১	প্রকল্পের অনুমোদিত ডিপিপি অনুযায়ী এ বছরে কি কাজ করা হবে এবং কত টাকা লাগবে সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থা বিস্তারিত কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরে প্রেরণ করবে;
৩.২	বর্তমান জুন'২২ মাসের রেট সিডিউলে অনুমোদিত ডিপিপি'র বরাদ্দ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সংস্থা নিজস্ব সকল কাজের দরপত্র পৃথক পৃথকভাবে আহবান করবে এবং একসাথে কাজ শুরু করবে;
৩.৩	প্রকল্পের স্টিয়ারিং কমিটির সভায় ২০২২ সালের রেট সিডিউল অনুযায়ী কাজ করার বিষয়টি অনুমোদনের জন্য অনুরোধ করা হয়;

৩.৪	সংশ্লিষ্ট সকল সংস্থা নিজস্ব সকল কাজ যথাসময়ে বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবে; এবং
৩.৫	অর্থ বিভাগের ৩ জুলাই ২০২২ তারিখের পরিপত্র অনুযায়ী প্রকল্পের ব্যয় সংকোচনের বিষয়টি খেয়াল রেখে কাজ করতে হবে।

৪.০। পরিশেষে সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে গঠনমূলক আলোচনার জন্য অশেষ ধন্যবাদ ও শুভকামনা জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

সংযুক্তি: পরিশিষ্ট ‘ক।



রতন চন্দ্র পন্ডিত
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), প্রত্নতত্ত্ব
অধিদপ্তর ও প্রকল্প পরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৫.১৪.০০১.২২.৪৪

তারিখ: ১৩ শ্রাবণ ১৪২৯
২৮ জুলাই ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২) সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৩) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৪) সদস্য (সচিব), আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৫) সদস্য (সচিব), কার্যক্রম বিভাগ এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৬) সদস্য (সচিব), সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৭) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহাবাগ, ঢাকা।
৮) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
৯) জনাব মোঃ আসিফুর রহমান ভুঁইয়া, অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি, জোন-১, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুন বাগিচা,ঢাকা।
১০) যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা অধিশাখা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১) উপসচিব , পরিকল্পনা শাখা-১, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২) কাজী মোঃ ফিরোজ হাসান, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পেকু সার্কেল, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
১৩) জনাব মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম, তত্ত্ববধায়ক প্রকৌশলী, রক্ষণাবেক্ষণ গণপূর্ত বিভাগ, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
১৪) সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৫) সচিব (উপসচিব) ও উপপ্রকল্প পরিচালক, সচিবের দপ্তর, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
১৬) ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক, কীপার, সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ ও উপপ্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা।
১৭) উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ), প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৮) আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
১৯) প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী , প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২০) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (পি.এ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

মাইনুর রহিম (উপসচিব)
উপপরিচালক (প্রশাসন) ও উপপ্রকল্প পরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-১
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের ওপর প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি)'র প্রথম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি: জনাব মো: আবুল মনসুর
সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময় : ০২ নভেম্বর ২০২২, সকাল ১০.৩০ টা
স্থান : সভাকক্ষ, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং অনলাইন
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'

২.০ আলোচনা:

২.১ সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সংরক্ষিত পুরাকীর্তি ঢাকাস্থ 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের কাজ দ্রুততার সাথে এগিয়ে নিয়ে যাওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থাগুলোকে অনুরোধ করেন। প্রকল্পের ডিপিপি ২০১৮ সালের রেট সিডিউলে করা হলেও বাস্তবতার নিরিখে কাজ যাতে পিছিয়ে না যায়, সে দিকে লক্ষ্য রেখে বর্তমান ২০২২ সালের রেট সিডিউল অনুযায়ী সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ সম্পাদন করার লক্ষ্যে ডিসেম্বর ২০২২ এর মধ্যে পুর্নগঠিত ডিপিপি অনুমোদনের ওপর গুরুত্বারোপ করেন। অর্থবিভাগ এবং আইএমই বিভাগের প্রতিনিধিবৃন্দ এ বিষয়ে অনুরূপ মতামত প্রদান করেন। প্রকল্পের সকল কাজের অগ্রগতি জানানোর জন্য সভাপতি প্রতিনিধিবৃন্দকে অনুরোধ করেন।

২.২ গণপূর্ত অধিদপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জানান যে, গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন রোজ গার্ডেন প্রকল্পের দু'টি কাজ যথা-জরাজীর্ণ পুকুর মেরামত ও সংস্কার এবং আনসার শেড নির্মাণ কাজের অ্যাওয়ার্ড (NOA) প্রদান করা হয়েছে। তিনি আরও জানান, প্রত্নস্থলটির পানি নিষ্কাশনে ড্রেনেজ সিস্টেম আধুনিকায়ন, নতুন বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ এবং ল্যান্ডস্কেপিং উন্নয়নের কাজের দরপত্র আহবানের কাজ চলছে। দরপত্র কার্যক্রম সম্পাদন করে শিঘ্রই কাজগুলি শুরু করা সম্ভব হবে মর্মে জানান।

২.৩ উপপ্রকল্প পরিচালক ও উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জানান যে, প্রকল্পের জন্য পরামর্শক সেবা গ্রহণের লক্ষ্যে (QCBS পদ্ধতির মাধ্যমে) পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের প্রক্রিয়া চূড়ান্ত পর্যায়ে রয়েছে। এছাড়া প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন রোজ গার্ডেন ভবনটিকে জনসাধারণের নিকট উপস্থাপন করার জন্য 'রোজ গার্ডেন' ভবনটির সংস্কার-সংরক্ষণ কাজের e-GP-তে ঠিকাদার নিয়োগের লক্ষ্যে ২০ অক্টোবর ২০২২ তারিখ দরপত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে। দরপত্র কার্যক্রম সম্পাদন করার পর শিঘ্রই কাজ শুরু হবে বলে সভাকে অবহিত করেন।

২.৪ বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি প্রতিনিধি এবং প্রকল্পের উপপ্রকল্প পরিচালক জানান, শিল্পকলা একাডেমি কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বেঙ্গাল স্টুডিওর কার্যক্রম তদারকির জন্য শিল্পকলা একাডেমি উপযুক্ত জনবল নেই। এ কাজটি গণপূর্ত অধিদপ্তরের সহযোগিতায় বাস্তবায়ন করা হলে সুষ্ঠুভাবে পূর্তকাজ সমাপ্ত করা সম্ভব হবে। এ বিষয়ে সভায় একমতা পোষণ করা হয় এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরের মাধ্যমে কাজটি বাস্তবায়নের সুপরিশ করা হয়।

অ.প.দ্র.

২.৫ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রতিনিধি এবং প্রকল্পের উপপ্রকল্প পরিচালক জানান, জাতীয় জাদুঘর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন রোজ গার্ডেন চত্বরে বিদ্যমান তিন তলা ভবনে ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন কাজের জন্য প্রাক্কলন প্রণয়ন ও দরপত্র আহবানের প্রক্রিয়া চূড়ান্ত পর্যায়ে রয়েছে। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

৩.০ সিদ্ধান্ত:

৩.১ শুধুমাত্র রোজ গার্ডেন ভবনটির প্রত্নতাত্ত্বিক সংরক্ষণ ও উপস্থাপন বিষয়ে বাস্তব প্রয়োজনীয়তা অনুযায়ী পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের প্রক্রিয়া প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর সম্পাদন করবে;

৩.২ প্রকল্পের ভৌত নির্মাণ কাজের জন্য প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সর্বশেষ রেট সিডিউল অনুসারে দাপ্তরিক ব্যয় প্রাক্কলন করে দ্রুত দরপত্র আহবান করতে হবে;

৩.৩ ঢাকা মহানগর জাদুঘরের প্রত্নবস্তুসমূহ প্রদর্শনের বিষয়ে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের সাথে আলোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবে; এবং

৩.৪ বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির বেঙ্গল স্টুডিওর কার্যক্রম অর্পিত পূর্তকাজ হিসেবে গণপূর্ত অধিদপ্তরের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা যেতে পারে। এ বিষয়ে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৪.০ পরিশেষে সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে গঠনমূলক আলোচনার জন্য অশেষ ধন্যবাদ ও শুভকামনা জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

২৪.১১.২০২২

মো: আবুল মনসুর
সচিব

২৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-১, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(www.moca.gov.bd)

স্মারক : ৪৩.০০.০০০০.১১৮.১৪.০২২.১৯-**২৯**

তারিখ : ২৯ মাঘ ১৪২৯ / ১২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

সভার বিজ্ঞপ্তি

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন" শীর্ষক প্রকল্পের ওপর স্টিয়ারিং কমিটির সভা ২২.০২.২০২৩ তারিখ সকাল ১০.২০ টায় এ মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষে (কক্ষ ১০১৭, ভবন ৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সচিব জনাব মোঃ আবুল মনসুর উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

২। উল্লিখিত সভায় সংশ্লিষ্ট সদস্যবৃন্দকে **ভিডিও কনফারেন্সিং** (Zoom meeting ID: 925 693 6251, Passcode: 1234)-এর মাধ্যমে/সরাসরি সভায় অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১২/০২/২০২৩

আহমেদ শিবলী
উপসচিব
ফোন : ০২-৫৫১০০৯৮৭
ই-মেইল: planning1@moca.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ : যুগ্মসচিব, বাজেট-৭)।
২। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা, ৯৮ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
৪। প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন, নগর ভবন, ঢাকা-১০০০ (দৃ: আ: নির্বাহী প্রকৌশলী, জোন-৫)।
৫। মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৬। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা।
৭। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৮। অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি (জোন-১), স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পেকু সার্কেল, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।)
১০। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১। জনাব মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন) (উপসচিব) ও উপ-প্রকল্প পরিচালক, "ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন" শীর্ষক প্রকল্প, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
১২। জনাব সাজ্জাদ হোসেন (উপসচিব) ও উপ-প্রকল্প পরিচালক, "ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন" বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৩। ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক, কীপার (সম) ও উপ-প্রকল্প পরিচালক, "ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন" শীর্ষক প্রকল্প, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা।
১৪। প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
১৫। আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
১৬। সহকারী স্থপতি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

অনুলিপি (কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে) :

১। উপসচিব, নিরাপত্তা-২ অধিশাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় অংশগ্রহণকারীদের সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের অনুরোধসহ)।
২। সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। উপসচিব (প্রশাসন), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভার দিন যথাসময়ে সভাকক্ষ প্রস্তুত রাখার জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে)।
৪। প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-১, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(www.moca.gov.bd)

স্মারক : ৪৩.০০.০০০০.১১৮.১৪.০০১.২২-৫৬

তারিখ : ২৮ ফাল্গুন ১৪২৯ / ১৩ মার্চ ২০২৩

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের ওপর প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি)'র সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক প্রস্তাবিত "ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন" শীর্ষক প্রকল্পের ওপর প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি)'র সভা গত ২২.০২.২০২৩ তারিখে মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সচিব জনাব মোঃ আবুল মনসুর।

২। সভার কার্যবিবরণী সানুগ্রহ অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : যথাবর্ণনা।

মহাপরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।	
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	অতিজরুরী
সিনিঃ সহঃ সচিব	জরুরী
উপ-পরিচালক (প্রত্নসম্পদ)	১.উপস্থাপন করুন।
উপ-পরিচালক (প্রকাশনা)	২.আলোচনা করুন।
প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	
প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	মহাপরিচালক

১৩/০৩/২৩
আহমেদ শিবলী
উপসচিব
ফোন: ০২-৫৫১০০৯৮৭
ই-মেইল: planning1@moca.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ : যুগ্মসচিব, বাজেট-৭)।
২। সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।(দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্মপ্রধান, এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ)।
৩। সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা (দৃ: আ: মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য ও গৃহায়ণ সেক্টর)।
৪। সদস্য, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্মপ্রধান, স্কাইসোয়াম)।
৫। সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্মপ্রধান)।
৬। অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭। প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব কাজী মোঃ ফিরোজ হাসান, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পেকু সার্কেল।)
৮। প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মোঃ আসিফুর রহমান ভূঁইয়া, অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা)।
৯। প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা ওয়াসা, ৯৮ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।
১০। মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
১১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা।
১২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৩। প্রকল্প পরিচালক, "ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন" শীর্ষক প্রকল্প, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
১৪। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে) :

সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাইরি নং ৮৫৬
তারিখ ২০/৩/২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-১
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের ওপর প্রকল্প স্টিয়ারিং কমিটি (পিএসসি)'র সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি :	জনাব মো: আবুল মনসুর সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময় :	২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩, সকাল ১০.২০ টা
স্থান :	সভাকক্ষ, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং অনলাইন
উপস্থিতি :	পরিশিষ্ট 'ক'

২.০ আলোচনা:

২.১ সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সংরক্ষিত পুরাকীর্তি ঢাকাস্থ 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের কাজ দ্রুততার সাথে এগিয়ে নিয়ে যাওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থাগুলোকে অনুরোধ করেন। প্রকল্পের সকল কাজের অগ্রগতি জানানোর জন্য সভাপতি প্রতিনিধিবৃন্দকে অনুরোধ করেন।

২.২ গণপূর্ত অধিদপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জানান যে, গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন রোজ গার্ডেন প্রকল্পের দু'টি কাজ যথা-জরাজীর্ণ পুকুর মেরামত ও সংস্কার এবং আনসার শেড নির্মাণ কাজের অ্যাওয়ার্ড (NOA) প্রদান করা হয়েছে। তিনি আরও জানান, প্রত্নস্থলটির পানি নিষ্কাশনে ড্রেনেজ সিষ্টেম আধুনিকায়ন, নতুন বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ এবং ল্যান্ডস্কেপিং উন্নয়নের কাজের দরপত্র আহবানের কাজ চলছে। দরপত্র কার্যক্রম সম্পাদন করে শিঘ্রই কাজগুলি শুরু করা সম্ভব হবে মর্মে জানান।

২.৩ উপপ্রকল্প পরিচালক ও উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জানান যে, পরামর্শক দল প্রত্নস্থলটির কন্ডিশনাল সার্ভে, ফটোগ্রাফিক ডকুমেন্টেশন ও ড্রইং কাজ চলমান রয়েছে এবং প্রাথমিক প্রতিবেদন দাখিল করেছে। তিনি আরো জানান, ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন ভবনটির সংস্কার-সংরক্ষণ কাজের জন্য e-GP-তে দরপত্র আহবানের মাধ্যমে ঠিকাদার নিয়োগের পর কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে। গত ০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে গণপূর্ত বিভাগের সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীর সাথে সভা করা হয়েছে। ঠিকাদার প্রাথমিক কাজ শুরু করেছে।

২.৪. গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়ণাধীন ৪টি পূর্ত কাজের মধ্যে ৩টি (১) প্রকল্প এলাকায় আনসার শেড, বৈদ্যুতিক কামরা, অফিস ও টয়লেট ব্লক, (২) পুকুর পাড়ের রিটেইনিং ওয়াল নির্মাণ কাজ এবং ডিপ টিউবওয়েল ও বৈদ্যুতিক জেনারেটর স্থাপনসহ যাবতীয় কাজ এবং (৩) ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন চত্বরের বেষ্টনী প্রাচীর নির্মাণ কাজসহ দৃষ্টিনন্দন বাগান তৈরির মাধ্যমে প্রত্নস্থাপনাটিকে সৌন্দর্যমন্ডিত ও পর্যটন বান্ধব হিসেবে প্রতিষ্ঠা ও সংরক্ষণ করার লক্ষ্যে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত হওয়ায় প্রাথমিক কাজ আরম্ভ করা হয়েছে। প্রত্নস্থলটির ড্রেনেজ সিষ্টেম আধুনিকায়নসহ অবশিষ্ট ১টি পূর্ত কাজের ঠিকাদার নিয়োগের লক্ষ্যে এ সপ্তাহে e-GP-তে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে দরপত্র আহবান করা হবে। ই/এম বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়ণাধীন ১টি বৈদ্যুতিক কাজের ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত হওয়ায় কাজ শীঘ্রই শুরু করবে।

অ.পৃ.দ্র.

২.৫. সভায় জানানো হয় প্রকল্পের মেয়াদ (৩০ ডিসেম্বর ২০২৩) যৌক্তিক কারণে বৃদ্ধি পেলে পরামর্শক প্রতিষ্ঠান ও প্রকল্পের সমাপ্তি পর্যন্ত সম্পৃক্ত রাখার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায়। প্রকল্পের ষ্টিয়ারিং কমিটির সভার নির্দেশনামতে ৯ জনের পরিবর্তে ৫ জন পরামর্শক নিয়োগ প্রদান করায় উদ্বৃত্ত ২৫ লক্ষ টাকায় ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেনের অভ্যন্তরে প্রদর্শনী, অডিও ভিজুয়াল ইনষ্টলেশন, ইলেক্ট্রিফিকেশন এর জন্য আন্ত:খাত সমন্বয়ের প্রয়োজন হবে। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

৩.০ সিদ্ধান্ত:

৩.১ আন্ত:খাত সমন্বয়ের প্রয়োজন হলে যৌক্তিকতাসহ নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।

৩.২ পূর্ত কাজের গতি বৃদ্ধি করতে হবে।

৩.৩ জাদুঘর সজ্জিতকরণে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৪.০ পরিশেষে সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে গঠনমূলক আলোচনার জন্য অশেষ ধন্যবাদ ও শুভকামনা জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

৭.৬.২০২৩

মো: আবুল মনসুর
সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন-এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ
এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্প
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
Web-www.archaeology.gov.bd

স্মারক নং- ৪৩.২৩.০০০০.১৬০.১৪.০০১.২২-১০৭

তারিখ : ২৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৬ জুন ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সভার নোটিশ

আগামী ০৮ জুন ২০২৩ তারিখ বৃহস্পতিবার বেলা ০৩.০০ টায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সংরক্ষিত পুরাকীর্তি 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি)'র এক সভা প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে (৬ষ্ঠ তলা, কক্ষ নং-৬০৩) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব চন্দন কুমার দে সভাপতিত্ব করবেন।

০২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য / অনলাইন প্লাটফর্ম জুম অ্যাপস্ (Meeting ID: 205 007 5983; passcode: 1234) এর মাধ্যমে ভার্চুয়ালি সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৬/০৬/২০২৩
(ড. মোছা: নাহিদ সুলতানা)
উপপ্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫২
ইমেইল: ddp_doa@archaeology.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য অনুরোধসহ)

২) সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
(এনইসি-একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগের উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য অনুরোধসহ)

৩) সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
(উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য অনুরোধসহ)

৪) সদস্য (সচিব), আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
(উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য অনুরোধসহ)

৫) সদস্য (সচিব), কার্যক্রম বিভাগ এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
(উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য অনুরোধসহ)

৬) সদস্য (সচিব), সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা
(উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য অনুরোধসহ)

৭) যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৮) উপপরিচালক, প্রশাসন (উপসচিব) প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

৯) উপসচিব, পরিকল্পনা শাখা-২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১০) উপপ্রকল্প পরিচালক (উপসচিব), 'ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্প, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, সেগুন বাগিচা, ঢাকা

CamScanner

১১) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পেকু সার্কেল, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
১২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, রক্ষণাবেক্ষণ গণপূর্ত বিভাগ, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা ।
১৩) অতিরিক্ত প্রধান স্থপতি, অতিরিক্ত প্রধান স্থপতির দপ্তর, স্থাপত্য অধিদপ্তর, স্থাপত্য ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
১৪) প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৫) উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ), প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৬) উপপ্রকল্প পরিচালক ও কীপার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা
১৭) উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
১৮) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
১৯) উপপ্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ঐতিহাসিক রোজ গার্ডেন এর প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ এবং ঢাকা মহানগর জাদুঘর স্থাপন' শীর্ষক প্রকল্প, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২০) নির্বাহী প্রকৌশলী, রক্ষণাবেক্ষণ সার্কেল, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা ।
২১) সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২২) সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
২৩) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৪) সহকারী স্থপতি, প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৫) নির্বাহী স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, স্থাপত্য ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
২৬) সহকারী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৭) সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৮) এস্টিমেটর, প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২৯) উপ সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩০) সাচিবিক ও অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রকৌশল শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

অনুলিপি, জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১) প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
২) প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুন বাগিচা, স্থাপত্য ভবন, ঢাকা।
৩) মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহাবাগ, ঢাকা।
৪) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
৫) মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬) সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮) হিসাব রক্ষক, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।

CamScanner

কর্মসম্পাদন সূচক

{৩.১}

যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরে বাংলানগর ,ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_ general@archaeology.gov.bd

নথি নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০২.০৬৪.২০. ১৪৮০ তারিখ: ০৩/১০/২০২২

গাড়ীর ভাড়া বিল

বরাবর,

জনাব মো:লিয়াকত আলী
প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও,ঢাকা

সরকারী গাড়ী ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য গাড়ী ভাড়ার পূর্ণ বিবরণসহ নিম্নে প্রদত্ত হইল। বাংলাদেশ যে কোন ট্রেজারিতে উল্লিখিত টাকা- ১৩২/- কোর্ড নং- **১/৩৪৩১/০০০০/২০৩৭**

ঢাকার আইটেমস বা বাংলাদেশ এই হেডে জমা দেওয়ার পর এক কপি চালান অত্র দপ্তরে পাঠাইতে অনুরোধ কর যাইতেছে ।

গাড়ী নম্বর ও রকম: ঢাকা মেট্রো ২৯৭৯ ও ১৭৩২ ব্যবহারের তারিখ: জুলাই**/২০২২ হইতে সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত ০৩(তিন) মাস।**

অফিসে আসা ও যাওয়া মোট ৫৫দিন। ২ বার (৫৫X২)=১১০ বার

যাইবার সময়:...........................আসিবার সময় : ....

অফিস হইতে বাসার দূরত্ব ৩ কি.মি., (১১০X৩)=৩৩০কি.মি.

মোট সময় :.......................... ঘন্টার হার: .... টাকা:...

প্রতি কি.মি. =.৪০/- পয়সা , (৩৩০X.৪০/-)=১৩২/-,

মাইলের ভাড়া:..................., ঘন্টার হার:......... টাকা :.....................

কথায় মোট টাকা: **টাকা একশত বত্রিশ মাত্র**, মোট টাকা : **=১৩২/-।**

০৩/১০/২২
মোঃ গোলাম ছরোয়ার
হিসাব রক্ষণ অফিসার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

০/c

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরে বাংলানগর ,ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নথি নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০২.০৬৪.২০. ১৪৮১ তারিখ: ০৩/১০/২২

গাড়ীর ভাড়া বিল

বরাবর,

জনাব মো:আমিরুজ্জামান
উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও,ঢাকা ।

সরকারী গাড়ী ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য গাড়ী ভাড়ার পুর্ণ বিবরণসহ নিম্নে প্রদত্ত হইল । বাংলাদেশ যে কোন ট্রেজারিতে উল্লিখিত টাকা- ২২০/- কোর্ড নং-**১/৩৪৩১/০০০০/২০৩৭**

ঢাকার আইটেমস বা বাংলাদেশ এই হেডে জমা দেওয়ার পর এক কপি চালান অত্র দপ্তরে পাঠাইতে অনুরোধ কর যাইতেছে ।

গাড়ী নম্বর ও রকম: ঢাকা মেট্রো চ -১৩-৭৭৭৫ ব্যবহারের তারিখ: জুলাই**/২০২২ হইতে সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত** ০৩ (তিন)মাস ।

অফিসে আসা ও যাওয়া মোট ৫৫দিন । ২ বার (৫৫X২)=১১০ বার

যাইবার সময়:............................আসিবার সময় : ....

অফিস হইতে বাসার দূরত্ব ৫ কি.মি., (১১০X৫)=৫৫০কি.মি.

মোট সময় :........................... ঘন্টার হার: .... টাকা:...

প্রতি কি.মি. =.৪০/- পয়সা , (৫৫০X.৪০/-)=২২০/-,

মাইলের ভাড়া:....................., ঘন্টার হার:.......... টাকা :....................

কথায় মোট টাকা: **টাকা দুইশত বিশ মাত্র** , মোট টাকা : **=২২০/- ।**

০৩/১০/২২
মোঃ গোলাম ছরোয়ার
হিসাব রক্ষণ অফিসার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

০/৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরে বাংলানগর ,ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নথি নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০২.০৬৪.২০. ১৪৭৭ তারিখ: ০৩/১০/২০২২

"গাড়ীর ভাড়া বিল"

বরাবর

জনাব ফিরোজ আহমেদ
সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

সরকারী গাড়ী ব্যক্তিগক্ত ব্যবহারের জন্য গাড়ী ভাড়ার পূর্ণ বিবরণসহ নিম্নে প্রদত্ত হইল। বাংলাদেশ যে কোন ট্রেজারিতে উল্লিখিত টাকা-২৫৬/- কোর্ড নং-**১/৩৪৩১/০০০০/২০৩৭**

ঢাকার আইটেমস বা বাংলাদেশ এই হেডে জমা দেওয়ার পর এক কপি চালান অত্র দপ্তরে পাঠাইতে অনুরোধ কর যাইতেছে ।

গাড়ী নম্বর ও রকম: ঢাকা মেট্রো চ ১৩- ৭৭৭৫ ব্যবহারের তারিখ: জুলাই/২০২২ হইতে সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত ।

অফিসে আসাও যাওয়া মোট ৪০ দিন । ২বার (৪০X২)=৮০ বার

যাইবার সময়:.................................আসিবার সময় : ....

অফিস হইতে বাসার দুরত্ব ৮ কি.মি., (৮০X৮)=৬৪০কি.মি.

মোট সময় :............................ ঘন্টার হার: .... টাকা:...

প্রতি কি.মি. =.৪০/- পয়সা , (৬৪০X.৪০/-)=২৫৬/

মাইলের ভাড়া:...................., ঘন্টার হার:.......... টাকা :...............

কথায় মোট টাকা: **টাকা দুইশত ছাপ্পান্ন মাত্র** , মোট টাকা : **=২৫৬/-**

০৩/১০/২২
মোঃ গোলাম ছরোয়ার
হিসাব রক্ষণ অফিসার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

01

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরে বাংলানগর ,ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_ general@archaeology.gov.bd

নথি নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০২.০৬৪.২০.১৪৮২ তারিখ: ০৩/১০/২০২২

গাড়ীর ভাড়া বিল

বরাবর,

জনাব লাভলী ইয়াসমিন
উপপরিচালক (প্রকাশনা শাখা)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও,ঢাকা ।

সরকারী গাড়ী ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য গাড়ী ভাড়ার পূর্ণ বিবরণসহ নিম্নে প্রদত্ত হইল । বাংলাদেশ যে কোন ট্রেজারিতে উল্লিখিত টাকা- ২১৬/- কোর্ড নং-**১/৩৪৩১/০০০০/২০৩৭**

ঢাকার আইটেমস বা বাংলাদেশ এই হেডে জমা দেওয়ার পর এক কপি চালান অত্র দপ্তরে পাঠাইতে অনুরোধ কর যাইতেছে ।

গাড়ী নম্বর ও রকম: ঢাকা মেট্রো চ -১৩-৭৭৭৫ ব্যবহারের তারিখ: জুলাই/**২০২২ হইতে সেপ্টেম্বর/২০২২ পর্যন্ত** ০৩ (তিন)মাস ।

অফিসে আসা ও যাওয়া মোট ৫৪দিন । ২ বার (৫৪X২)=১০৮ বার

যাইবার সময়:.................................আসিবার সময় : ....

অফিস হইতে বাসার দুরত্ব ৫ কি.মি., (১০৮X৫)=৫৪০কি.মি.

মোট সময় :.............................. ঘন্টার হার: .... টাকা:...

প্রতি কি.মি. =.৪০/- পয়সা , (৫৪০X.৪০/-)=২১৬/-,

মাইলের ভাড়া:...................., ঘন্টার হার:.......... টাকা :.......................

কথায় মোট টাকা: **টাকা দুইশত ষোল মাত্র** , মোট টাকা : **=২১৬/- ।**

O/C

০৩/১০/২২

মোঃ গোলাম হুমায়ুন
হিসাব রক্ষণ অফিসার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গাড়ীর ফরমাশ

কি রকম গাড়ীর প্রয়োজন	কখন প্রয়োজন কোথায় রিপোর্ট করিতে হইবে					গাড়ী ছাড়িবার আনুমানিক সময়
	তারিখ	সময়	স্থান	সরকারি	ব্যক্তিগত	
গাড়ী নং - [illegible]	০৬-১০-2022 সকাল ৭.০০টা [illegible] 10-10-2022 [illegible] সকাল ৮.০০টা	সকাল ৭.০০	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের কার্যালয়	উক্ত গাড়ী		

আনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর
স্বাক্ষর :
তারিখ : ৪/১০/২০২২
মাহবুবুর রহিম
উপসচিব
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা

আবেদনকারীর স্বাক্ষর : 04-10-2[illegible]
পদবী : [illegible]
তারিখ : সহকারী পরিচালক
তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

বিশেষ দ্রষ্টব্য : কি কাজে গাড়ীটি ব্যবহার করা হইবে তাহা সংক্ষেপে উল্লেখ করিতে হইবে।

Landscape-1227

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪ এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরে বাংলানগর ,ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নথি নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০২.০৬৪.২৫ ৯৫৮৯ তারিখ: ০১-১১-২১

গাড়ীর ভাড়া বিল

বরাবর,

জনাব মো:গোলাম ছরোয়ার
হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও,ঢাকা

সরকারী গাড়ী ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য গাড়ী ভাড়ার পূর্ণ বিবরণসহ নিম্নে প্রদত্ত হইল। বাংলাদেশ যে কোন ট্রেজারিতে উল্লিখিত টাকা- ৮৩/- কোর্ড নং-১/৩৪৩১/০০০০/২০৩৭

ঢাকার আইটেমস বা বাংলাদেশ এই হেডে জমা দেওয়ার পর এক কপি চালান অত্র দপ্তরে পাঠাইতে অনুরোধ করা যাইতেছে ।

গাড়ী নম্বর ও রকম:মাইক্রো চ-৬০২৫ ব্যবহারের তারিখ: ২৬/১০/২০২১ খ্রি: ।

সকাল ১০.০০টা দুপুর ১.০০টা

যাইবার সময়:........................... আসিবার সময় : ....

মোট সময় :.......৩ ঘন্টা.......... ঘন্টার হার: ...প্রতি ঘন্টা=১৫/- টাকা:(১৫X৩)=৪৫/-

মোট=১৯কি.মি. প্রতি কি.মি.=২টাকা (১৯X২)=৩৮/-

মাইলের ভাড়া:..................... ঘন্টার হার:.......... টাকা :...................

কথায় মোট টাকা: টাকা তিরাশি মাত্র , মোট টাকা : =(৪৫+৩৮)=৮৩/-

০১/১১/২১

০১/১১/২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ- এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গাড়ীর ফরমাশ

কি প্রকার গাড়ীর প্রয়োজন	কখন গ্রহণ কোথায় / গাড়ি করিতে হইবে					গাড়ি ছাড়িবার আনুমানিক সময়
	তারিখ	সময়	স্থান	সরকারি	ব্যক্তিগত	
ঢাকা মেট্রো-ভ [illegible]	২৮/১০/২২	সকাল ১০:০০মি:	অফিস		✓	দুপুর ১:০০ মি

অনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর
স্বাক্ষর :
তারিখ :

[illegible signature] ২৮/১০/২২

আবেদনকারীর স্বাক্ষর : [signature] ২৮/১০/২২
পদবী :
তারিখ :

বিশেষ দ্রষ্টব্য : কি কাজে গাড়ী ব্যবহার করা হইবে তাহা সংক্ষেপে উল্লেখ করিতে হইবে।

আমার ছোট কন্যাকে [illegible] কলেজে ভর্তি করানোর জন্য যাওয়া হবে।
([illegible] টাকা চালানের মাধ্যমে জমা [illegible])

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গাড়ীর ফরমাশ

কি রকম গাড়ীর প্রয়োজন	কখন এবং কোথায় রিপোর্ট করিতে হইবে					গাড়ী ছাড়িবার আনু... সময়
	তারিখ	সময়	স্থান	সরকারি	ব্যক্তিগত	
ঢাকা মেট্রো চ-৪২১৬	৩/২/২২	সকাল ১১:০০ মি:	মিরপুর বাসা		✓	রাত ৮:৩০ ... ১১:০৮

আনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর
স্বাক্ষর :
তারিখ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :
পদবী :
তারিখ : ৩/২/২২

মোঃ গোলাম ছরোয়ার
হিসাব রক্ষণ অফিসার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বিশেষ দ্রষ্টব্য : কি কাজে গাড়ীটি ব্যবহার করা হইবে তাহা সংক্ষেপে উল্লেখ করিতে হইবে।
প্রথম অফিসের বিষয়ে অনুষ্ঠানে জাতীয় ক্রীড়া পরিষদ কমিউনিটি সেন্টার, ... যাতায়াতের জন্য।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/ এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলানগর ,ঢাকা-১২০৭ ।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

নথি নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০২.০৬৫.২০.৪৩৯   তারিখ: ২২/২/২০২১

গাড়ীর ভাড়া বিল

বরাবর,

জনাব মো: গোলাম ছরোয়ার
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও ঢাকা

সরকারী গাড়ী ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য গাড়ী ভাড়ার পূর্ণ বিবরণসহ নিম্নে প্রদত্ত হইল । বাংলাদেশ যে কোন ট্রেজারিতে উল্লিখিত টাকা- ৯২.৫০ কোর্ড নং-১/৩৪৩১/০০০০/২০৩৭

ঢাকার আইটেমস বা বাংলাদেশ এই হেডে জমা দেওয়ার পর এক কপি চালান অত্র দপ্তরে পাঠাইতে অনুরোধ করা যাইতেছে ।

গাড়ী নম্বর ও রকম: মাইক্রোবাস চ-৪১৬৩ ব্যবহারের তারিখ: ০৫/০১/২০২১

যাইবার সময়:...সকাল ১১.০০.. .... আসিবার সময় : ... রাত ১২.০০...

মোট সময় :...১৩ঘন্টা..., ঘন্টার হার: প্রতি ঘন্টা=১৫/- . টাকা: (১৩X১৫)= ১৯৫/-
মোট ২০কি.মি. প্রতি কি.মি.২ টাকা (২০X২)=৪০/-
মাইলের ভাড়া:............... ...., ঘন্টার হার:......... টাকা :..........২৩৫/-
কথায় মোট টাকা: টাকা দুই শত পয়ত্রিশ মাত্র , মোট টাকা : =২৩৫/-

২২/২/২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director general@archaeology.gov.bd

বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়, বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণ, প্রকল্প বাস্তবায়নসহ অন্যান্য খাতে ব্যয় সংকোচন সংক্রান্ত বিশেষ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: রতন চন্দ্র পন্ডিত, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
সভার তারিখ ও সময়	: ২৭.০৭.২০২২, দুপুর ৩.০০ টা
সভার স্থান	: অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি কোভিড ও বর্তমান বিশ্ব পরিস্থিতির কারণে বিশ্ববাজারে মূল্যস্ফীতি, জ্বালানী ও বিদ্যুৎ সংকট সৃষ্টির বিষয় তুলে ধরেন। এ বিষয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২০.০৭.২০২২ তারিখে ব্যয় সংকোচন সংক্রান্ত বিশেষ সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে বিদ্যুৎ ব্যবহার হ্রাসের মাধ্যমে বিদ্যুৎ খাতে বরাদ্দের ২৫% এবং জ্বালানী ব্যবহার হ্রাসের মাধ্যমে জ্বালানী খাতে বরাদ্দের ২০% ব্যয় হ্রাস করার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন। এ ছাড়া, অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যয় সংকোচনের বিষয়েও আলোকপাত করেন। বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়, প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণের মাধ্যমে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এবং মাঠ পর্যায়ের অফিসে লক্ষ্য নির্ধারণ করে ব্যয় সংকোচন করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে বক্তব্য প্রদান করেন।

০৩। সভায় উপস্থিত সকলে আলোচনায় অংশগ্রহণ এবং সকলে ব্যয় সংকোচনের বিষয়ে একমত পোষণ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়, বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণ, প্রকল্প বাস্তবায়নসহ বিভিন্ন বিষয়ে লক্ষ্য নির্ধারণ করে ব্যয় সংকোচন নীতি প্রয়োগের জন্য নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

লক্ষ্য-১: বিদ্যুৎ ব্যবহার হ্রাসের মাধ্যমে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এবং অধীন মাঠ পর্যায়ের দপ্তরে প্রদত্ত বরাদ্দের ২৫% ব্যয় কমাতে হবে।

<u>লক্ষ্য অর্জনে গৃহীত কার্যক্রম:</u>

১. বিদ্যুতের ব্যবহার হ্রাসের লক্ষ্যে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এবং অধীনস্ত সকল দপ্তরকে বিদ্যুৎ খাতে বরাদ্দের ২৫% ব্যয় কর্তন করে পত্র দিতে হবে (কার্যক্রম: উপপরিচালক (প্রশাসন)/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা)।
২. অফিস কক্ষ খোলার সময় এবং পরিষ্কারের পর কক্ষের লাইট এবং এসি বন্ধ রাখতে হবে।
৩. কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কক্ষে প্রবেশের পর সর্বনিম্ন যে পরিমান আলো প্রয়োজন, সে মোতাবেক অর্থাৎ সাশ্রয়ীভাবে কক্ষের লাইট জ্বালাবেন।
৪. শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র (এসি) সর্বনিম্ন ২৪ ডিগ্রী সেলসিয়াস বা তদূর্ধ্ব তাপমাত্রায় ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩ মে, ২০১৩ তারিখের ০৪.৪২৩.০২২.০২.০৬.০০১.২০১২.৪৬ নম্বর পরিপত্র যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।
৫. কক্ষ ত্যাগের সময় কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ নিজ নিজ দায়িত্বে কক্ষের লাইট, ফ্যান ও এসি বন্ধ করবেন। পুনরায় কক্ষে প্রবেশের সময় নিজ নিজ দায়িত্বে প্রয়োজন অনুযায়ী কক্ষের লাইট, ফ্যান ও এসি চালু করবেন।

৬. সকল বিদ্যুৎ চালিত যন্ত্রপাতি যেমন: কম্পিউটার, টিভি, ফ্রিজ, ওভেন, হিটার, ইলেকট্রিক ক্যাটলি, গিজার ইত্যাদি প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যবহার করবেন, যাতে কোনোভাবেই বিদ্যুৎ-এর অপচয় না হয়।

৭. অফিস বন্ধের সময় সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী নিজ নিজ দায়িত্বে বিদ্যুৎ চালিত যন্ত্রপাতি যেমন- কম্পিউটার, টিভি, ওভেন, হিটার, ইলেকট্রিক ক্যাটলি, গিজার ইত্যাদি বন্ধ রাখবেন।

৮. টয়লেট জোনে দিনের বেলায় একটি লাইট ব্যতীত অন্য লাইট বন্ধ থাকবে।

৯. বারান্দা বা সিকিউরিটি লাইট দিনের বেলায় জ্বালানো যাবে না। ভোরের আলো স্পষ্ট হওয়ার পর লাইট বন্ধ করে দিতে হবে এবং মাগরিবের পর প্রয়োজন অনুযায়ী লাইট জ্বালাতে হবে।

১০. বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী এলইডি লাইট ব্যবহার করতে হবে এবং দিনের আলোকে (sun light) কাজে লাগাতে হবে। যে সকল কক্ষে জানালা রয়েছে, সেসব কক্ষের পর্দা ব্যবহার না করে জানালা উন্মুক্ত করে দিনের আলোর সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

১১. বিশেষ অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সরকারি অফিস কক্ষে নতুন করে এসি স্থাপন এবং অফিস কক্ষের ইন্টরিয়র ডেকোরেশন বন্ধ রাখতে হবে।

১২. বিশেষ প্রয়োজন ছাড়া, ২য় তলা পর্যন্ত লিফট ব্যবহার হতে বিরত থাকতে হবে।

১৩. অফিসের ন্যায় **নিজ নিজ বাসস্থানেও** অনুরূপ পদক্ষেপ গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।

১৪. অনিবার্য না হলে, শারীরিক উপস্থিতিতে সভা পরিহার করতে হবে এবং অধিকাংশ সভা অন-লাইন প্লাটফর্মে আয়োজন করতে হবে।

১৫. বিশেষ প্রয়োজন ছাড়া নির্ধারিত সময়ে অফিস ত্যাগ করতে হবে (বিকেল ৫.০০টা)।

১৬. অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও আঞ্চলিক দপ্তরসমূহ নিজ নিজ অফিস প্রধানসহ দুজন/ততোধিক কর্মকর্তার সমন্বয়ে কমিটি গঠনপূর্বক উল্লিখিত নির্দেশনা বাস্তবায়ন নিশ্চিত করবেন।

১৭. সকল ক্ষেত্রে পানির ব্যবহারে অধিকতর সাশ্রয়ী হতে হবে।

১৮. সকল আঞ্চলিক কার্যালয়, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম এবং সকল জাদুঘরে এবং প্রত্নস্থলে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্ব স্ব মনিটরিং কমিটি গঠন করে সার্বক্ষনিক মনিটরিং করতে হবে।

১৯. কার্যপরিধি:

(ক) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর বিদ্যুৎ সাশ্রয় পরিমাপের জন্য মাসিকভিত্তিতে মিটাররিডিং এবং জ্বালানী সাশ্রয় পরিমাপের জন্য জ্বালানীর ব্যবহার মাসিকভিত্তিতে পর্যালোচনা করে বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও রিপোর্ট প্রস্তুত করবেন।

(খ) প্রধান কার্যালয়সহ অধীনস্ত সকল দপ্তরে সাশ্রয় পরিকল্পনা এবং মাসিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও মনিটরিং করবেন।

(গ) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এবং অধীনস্ত দপ্তর/সংস্থার রিপোর্ট অনুযায়ী বিদ্যুৎ খাতে ব্যয় হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা ২৫% এবং জ্বালানী খাতের ব্যয় হ্রাসের লক্ষ্যমাত্রা ২০% অর্জন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবেন।

(ঘ) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর বিদ্যুৎ ও জ্বালানী হ্রাসের গৃহীত কার্যক্রম তদারকি ও পর্যালোচনা করবেন।

লক্ষ্য-২: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এবং অধীন দপ্তর/সংস্থার বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা পুন:পর্যালোচনা করে রাজস্ব ব্যয় হ্রাস করতে হবে।

০৪। সভাপতি ক্রয় সংকোচনের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রমকে সর্বোচ্চ আন্তরিকতা ও গুরুত্ব দিয়ে বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৬/৭/২২

(রতন চন্দ্র পণ্ডিত)
মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা

নম্বর : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৮.০০৩.১৯/১১৭৮

তারিখ: ১১ শ্রাবণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২৬ জুলাই, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) কার্যার্থে :

১. সকল কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. উপপরিচালক কাম কীপার, চট্টগ্রাম/আঞ্চলিক পরিচালক (সকল), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।

২৬/৭/২০২২

(মাইনুর রহিম)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeology@yahoo.com

গাড়ির ফরমাস

কি রকম গাড়ির প্রয়োজন	কখন এবং কোথায় রিপোর্ট করিতে হইবে			ভ্রমণের কারণ		গাড়ি ছাড়বার আনুমানিক সময়
	তারিখ	যাত্রার স্থান	গন্তব্যস্থল	সরকারী	ব্যক্তিগত	
মাইক্রোবাস কার জীপ ✓ পিক আপ	১৪/১১/২০২২	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর অফিস	বাংলা একাডেমি	প্রকাশনা পুস্তক আনয়ন		১১ ঘটিকা

আবেদনকারীর স্বাক্ষর [signature] ১৪/১১/২২

অনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর স্বাক্ষর ঃ

তারিখ ঃ ~~১৪/১১/২০২২~~ ১৩/১১/২২

পদবী ঃ- মোঃ মহিদুল ইসলাম
সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
তারিখ ঃ-

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪ এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গাড়ীর ফরমাশ

কি রকম গাড়ীর প্রয়োজন	কখন গ্রহন কোথায় রি পোর্ট করিতে হইবে					গাড়ী ছাড়িবার আনুমানিক সময়
	তারিখ	সময়	স্থান	সরকারি	ব্যক্তিগত	
গাড়ী নং-২৭৩১ (পিকআপ)	৩১.০৩.২০২৩	বিকাল ০৫:০০	ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, সিনেট ভবন	—	✓	সন্ধ্যা ০৭:০০

অনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর
স্বাক্ষর :

তারিখ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :
পদবী :
তারিখ : ৩১/৩/২৩

মোঃ গোলাম ছরোয়ার
হিসাব রক্ষণ অফিসার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বিশেষ দ্রষ্টব্য : কি কাজে গাড়ীটি ব্যবহার করা হইবে তাহা সংক্ষেপে উল্লেখ করিতে হইবে।

ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের সিনেট ভবনে অনুষ্ঠিত ইফতার পার্টিতে যোগদান।

Landscape227

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্লট-এ/ব, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গাড়ীর অনুরোধ

কি রকম গাড়ীর প্রয়োজন	কখন গ্রহণ ও কোথায় রিপোর্ট করিতে হইবে					গাড়ী ছাড়িবার আ...
	তারিখ	সময়	স্থান	সরকারি	ব্যক্তিগত	সময়
ঢাকা মেট্রো-চ-৭৭৭৫ অথবা পিক আপ যেকোন একটি	২৪.০৩.২০২৩	বিকাল ০২:০০	নিরপুং বাসা	-	✓	সন্ধ্যা ০৭:০০

আনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর
স্বাক্ষর ঃ
তারিখ ঃ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ঃ
পদবী ঃ
তারিখ ঃ ২৩/০৩/২৩

শেখ গোলাম ছরোয়ার
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বিশেষ দ্রষ্টব্য ঃ কি কাজে গাড়ীটি ব্যবহার করা হইবে তাহা সংক্ষেপে উল্লেখ করিতে হইবে।
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের টিএসসি তে ইফতার পার্টিতে যোগদানের জন্য যাতায়াত।

Landscape227

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeology@yahoo.com

গাড়ির ফরমাস

কি রকম গাড়ির প্রয়োজন	কখন এবং কোথায় রিপোর্ট করিতে হইবে			ভ্রমণের কারণ		গাড়ি ছাড়বার আনুমানিক সময়
	তারিখ	যাত্রার স্থান	গন্তব্যস্থল	সরকারী	ব্যক্তিগত	
মাইক্রোবাস কার জীপ পিক আপ	২২/০৩/২০২৩	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও ঢাকা।	বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।	জাদুঘর/প্রত্নস্থলে প্রবেশ টিকিট বই সরবরাহ		সকাল ৯.৩০ ঘটিকা,

পার্থক্যানুসারে গাড়ি ... ইমরান ... তেজগাঁও যাবে। 22.3.23

অনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর স্বাক্ষর ঃ

তারিখ ঃ........................

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

পদবী ঃ-
তারিখ ঃ- .../৩/২০২৩

জাদুঘরে প্রবেশ টিকিট বই সরবরাহ করার জন্য বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়, তেজগাঁও ঢাকা হতে গমন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, শেরে বাংলা নগর,
ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

নথি নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.২৬.০০১.১৯/৪৭১ তারিখ: ১৫/০৩/২০২৩

বিষয়: বিদ্যুৎ ও জ্বালানির সাশ্রয়ী ব্যবহারের প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: ৪৩.০০.০০০০.১১১.৫৩.০০১.১৫ (অংশ-১).১১১; তারিখ: ১৪-০৩-২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি খাতে পূর্ববর্তী মাসের তুলনায় বর্তমান মাসে হ্রাস/বৃদ্ধির প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হল।

১৫.০৩.২০২৩
চন্দন কুমার দে
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ০২-৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্স: ০২-৪১০২৪৬৫১।

সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

বিষয়: যানবাহনের জ্বালানী (গ্যাস/তৈল) ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য।

দপ্তর/সংস্থার নাম ও ঠিকানা: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।

গ্যাস ব্যবহারের হিসাব (ঘনফুট)

নং	গাড়ির নাম	ডিসেম্বর-২২	জানুয়ারি-২৩	পূর্ববর্তী মাস অপেক্ষা বর্তমান মাসের পার্থক্য	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
১	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১৫-৩৬১৬	৩১৬	৩০৩	১৩	সাশ্রয় ৪.১১%
২	ঢাকা মেট্রো-খ-১১৫-২৯৭৯	৩৪১	৪০১	-৬০	সাশ্রয় হয়নি
৩	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১৩-২২৬৪	৩৮০	২৮৬	৯৪	সাশ্রয় ২৪.৭৪%
৪	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১৩-৭৭৭৫	৪৬৪	৪৫৬	৮	সাশ্রয় ১.৭২% %
৫	ঢাকা মেট্রো-চ-৫৩-৪১৬৩	১২৬	৬৫	৬১	সাশ্রয় ৪৮.৪১%
	মোট=	১৬২৭	১৫১১	১১৬	সাশ্রয় ৭.১৩%

মোঃ গোলাম আনোয়ার
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

বিষয়: যানবাহনের জ্বালানী (গ্যাস/তৈল) ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য।

দপ্তর/সংস্থার নাম ও ঠিকানা: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।

জ্বালানী তেল ব্যবহারের হিসাব (লিটারে)

নং	গাড়ির নম্বর ও ধরণ	ব্যবহারকারীর নাম	পূর্বের প্রাপ্যতা	বর্তমান প্রাপ্যতা (২১ জুলাই ২০২২ অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী)	প্রকৃত খরচ (মাস ভিত্তিক)		২০% হারে সাশ্রয়		মন্তব্য
					ডিসেম্বর-২২	জানুয়ারি-২৩	ডিসেম্বর-২২	জানুয়ারি-২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১৫-৩৬১৬	ক) অফিসে যাতায়াত খ) অফিসের কাজে বিভিন্ন মিটিং-এ অংশগ্রহণ গ) প্রত্নতাত্ত্বিক বিভিন্ন সাইট পরিদর্শন ঘ)সচিবালয়ে বিভিন্ন মিটিং এ অংশগ্রহণের জন্য যাতায়াত।	২০০	১৬০	৮৭	১০৫	৪৫.৬৩	১৫.৬৩	সাশ্রয়
২	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১২৫-২৯৭৯		২০০	১৬০	৩৫	২০	৭৮.১৩	১২.৫০	সাশ্রয়
৩	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১৩-২২৬৪		২০০	১৬০	১১০	৫৫	৩১.২৫	৬৫.৬৩	সাশ্রয়
৪	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১৩-৭৭৭৫		২০০	১৬০	৪৫	৭৮	৭১.৮৮	৫১.২৫	সাশ্রয়
৫	ঢাকা মেট্রো-ঙ-৫৩-৪১৬৩		২০০	১৬০	১২০	৭০	২৫.০০	৫৬.২৫	সাশ্রয়
		মোট=	১০০০	৮০০	৩৯৭	৩৫৮	৫০.৩৮	৫৫.২৫	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, প্রশাসনিক এলাকা,
শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

বিদ্যুৎ ব্যবহার সাশ্রয় সংক্রান্ত তথ্য

(ইউনিট হিসাবে)

মিটার নম্বর	অর্থ মন্ত্রণালয় হতে পরিপত্র জারির পূর্ববর্তী মাসের ব্যবহার (জুলাই-২০২২) ইউনিট হিসাবে	মাসের নাম	অর্থ মন্ত্রণালয় হতে পরিপত্র জারির পরবর্তী মাসের ব্যবহার (আগস্ট-২০২২ হতে ফেব্রুয়ারি-২০২৩ পর্যন্ত) মাস ভিত্তিক	জুলাই-২০২২ মাসের সাথে পার্থক্য (ইউনিট) হিসাবে	মন্তব্য
২৯৬৮২০৮১	জুলাই-২২= ১২৬২৬	আগস্ট-২২	১৪৪০০	-১৭৭৪	১৪.০৫% বৃদ্ধি
		সেপ্টেম্বর-২২	১৩৮০০	-১১৭৪	৯.২৯% বৃদ্ধি
		অক্টোবর-২২	১১৪০০	১২২৬	৯.৭১% সাশ্রয়
		নভেম্বর-২২	৮৪০০	৪২২৬	৩৩.৪৭% সাশ্রয়
		ডিসেম্বর-২২	৫৪০০	৭২২৬	৫৭.২৩% সাশ্রয়
		জানুয়ারি-২৩	৬০০০	৬৬২৬	৫২.৪৮% সাশ্রয়
		ফেব্রুয়ারি-২৩	৬০০০	৬৬২৬	৫২.৪৮% সাশ্রয়

(স্বাক্ষর)
১৫.০৩.২৩
মোঃ গোলাম ছরোয়ার
হিসাব রক্ষণ অফিসার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

(স্বাক্ষর)
১৫.০৩.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

বিষয়: যানবাহনের জ্বালানী (গ্যাস/তৈল) ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য।

দপ্তর/সংস্থার নাম ও ঠিকানা: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।

জ্বালানী তেল ব্যবহারের হিসাব (লিটারে)

নং	গাড়ির নম্বর ও ধরণ	ব্যবহারকারীর নাম	পূর্বের প্রাপ্যতা	বর্তমান প্রাপ্যতা (২১ জুলাই ২০২২ অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী)	প্রকৃত খরচ (মাস ভিত্তিক)		২০% হারে সাশ্রয়		মন্তব্য
					ডিসেম্বর-২২	জানুয়ারি-২৩	ডিসেম্বর-২২	জানুয়ারি-২৩	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
১	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১৫-৩৬১৬	ক) অফিসে যাতায়াত খ) অফিসের কাজে বিভিন্ন মিটিং-এ অংশগ্রহণ গ) প্রত্নতাত্ত্বিক বিভিন্ন সাইট পরিদর্শন ঘ)সচিবালয়ে বিভিন্ন মিটিং এ অংশগ্রহণের জন্য যাতায়াত।	২০০	১৬০	৮৭	১৩৫	৪৫.৬৩	১৫.৬৩	সাশ্রয়
২	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১২৫-২৯৭৯		২০০	১৬০	৩৫	২০	৭৮.১৩	১২.৫০	সাশ্রয়
৩	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১৩-২২৬৪		২০০	১৬০	১১০	৫৫	৩১.২৫	৬৪.৬৩	সাশ্রয়
৪	ঢাকা মেট্রো-ঘ-১৩-৭৭৭৫		২০০	১৬০	৪৫	৭৮	৭১.৮৮	৫১.২৫	সাশ্রয়
৫	ঢাকা মেট্রো-চ-৫৩-৪১৮৩		২০০	১৬০	১২০	৭০	২৫.০০	৫৬.২৫	সাশ্রয়
		মোট=	১০০০	৮০০	৩৯৭	৩৫৮	৫০.৩৮	৫৫.২৫	

ফরম নং ৩৪৫এ

০৭/০৭/২৮

লগ বই (টোক বই)

গাড়ীর নং.....................

ভ্রমণ দাতার নাম ও পদবী	হইতে	বাহির হইবার সময়	গন্তব্য স্থান	ভ্রমণ করিবার সময়	কি কারণে গাড়ী ব্যবহৃত হইয়াছে তাহার বিবরণ	মাইল মিটার			গাড়ী ব্যবহার-কারীর দস্তখত, ছাড়ার সময় ও তারিখ	পেট্রোল				মন্তব্য
						যাওয়ার সময়	আসার সময়	মোট		পূর্ব জমা	সরবরাহ	খরচ	মজুদ	
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
	অফিস	৮.০০	গাবতলী											
	গাবতলী		অফিস											
	অফিস		কলাবাগান											
[illegible]	[illegible]		অফিস											
[illegible]	অফিস		লালমাটিয়া											
	লালমাটিয়া		অফিস											
[illegible]	অফিস		কলাবাগান											
[illegible]	কলাবাগান		অফিস											
	অফিস		[illegible]											
	[illegible]		কলাবাগান											
	কলাবাগান		মোহাম্মদী											
	মোহাম্মদী		লালমাটিয়া	১২.৩০ রাত্রি										
	লালমাটিয়া		অফিস	[signature]										

গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতি নির্দেশ ঃ– ১। ৫নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতিটি ভ্রমণ লিপিবদ্ধ করিবেন।
২। ৭নং কলামে ভ্রমণের কারণ বিশেষভাবে উল্লেখ করিবেন, কেবল সরকারি কাজ উল্লেখ করিলেই যথেষ্ট নহে।
৩। ১১নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারী তাহার পদবী, তারিখ এবং গাড়ী ছাড়িবার সময়সহ দস্তখত করিবেন।

১৯৫/৭৫-৪৪৬, তাং২৩-২-৭৭।
১-১৮/ তারিখ ১১-০২-২০১৮।
বাস কম্পিউটার শাখা এ–১২০৯/১৭-১৮/(মুদ্র)-২২-০২-২০১৮–১০,০০০ বই।

৩১/১/২৬

লগ বই (টোক বই)

বাংলাদেশ ফরম নং ৩৪৫এ

তারিখ	ফরমাশ দাতার নাম ও পদবী	হইতে	বাহির হইবার সময়	গন্তব্য স্থান	ভ্রমণ করিবার সময়	কি কারণে গাড়ী ব্যবহৃত হইয়াছে তাহার বিবরণ	মাইল মিটার: যাওয়ার সময়	মাইল মিটার: আসার সময়	মাইল মিটার: মোট	গাড়ী ব্যবহার-কারীর দস্তখত, ছাড়ার সময় ও তারিখ	পেট্রোল: পূর্ব জমা	পেট্রোল: সরবরাহ	পেট্রোল: খরচ	মজু
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		অফিস ✓		সাভার										
		সাভার		অফিস ✓										
[illegible]	মাহবুবুর রহিম	অফিস ✓		বাসা										
	D.S	বাসা		[illegible]										
		[illegible]		বাসা										
		বাসা		অফিস ✓										
		অফিস ✓		বাসা										
		বাসা		বঙ্গবন্ধু এভি.										
		বঙ্গবন্ধু এভি		বাসা										
		বাসা		অফিস ✓										
		অফিস ✓		বাসা										
		বাসা		অফিস ✓										
		অফিস ✓		[illegible]										

গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতি নির্দেশ :— ১। ৫নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতিটি ভ্রমণ লিপিবদ্ধ করিবেন।
২। ৭নং কলামে ভ্রমণের কারণ বিশেষভাবে উল্লেখ করিবেন, কেবল সরকারি কাজ উল্লেখ করিলেই যথেষ্ট নহে।
৩। ১১নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারী তাহার পদবী, তারিখ এবং গাড়ী ছাড়িবার সময়সহ দস্তখত করিবেন।

নং ইডি (ওএন্ডএম)৯৫/৭৫-৪৪৬, তাং২৬-২-৭৭।
মুঃ আঃ নং-৫৯/১৭-১৮/ তারিখ ১১-০২-২০১৮।
গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস কম্পিউটার শাখা এ-১২০৬/১৭-১৮/(প্রঃ)-২২-০২-২০১৮—১০,০০০ বই।

বাংলাদেশ ফরম নং ৩৪৫এ

২/২/২৬

লগ বই (টোক বই)

তারিখ	ফরমাশ দাতার নাম ও পদবী	হইতে	বাহির হইবার সময়	গন্তব্য স্থান	ভ্রমণ করিবার সময়	কি কারণে গাড়ী ব্যবহৃত হইয়াছে তাহার বিবরণ	মাইল মিটার যাওয়ার সময়	মাইল মিটার আসার সময়	মাইল মিটার মোট	গাড়ী ব্যবহার-কারীর দস্তখত, ছাড়ার সময় ও তারিখ	পেট্রোল পূর্ব জমা	পেট্রোল সরবরাহ	পেট্রোল খরচ	পেট্রোল মজুদ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		অফিস	৮:০০	[illegible]								১৬.৭৫		
		[illegible]		অফিস										
	মাইনুর রহিম	অফিস		বাসা										
	D.S	বাসা		[illegible]						[signature]				
		[illegible]		বাসা										
		বাসা		অফিস										
		অফিস		বাসা										
		বাসা		বঙ্গবন্ধু এ.ভি										
		বঙ্গবন্ধু এ.ভি		বাসা										
		বাসা		[illegible]										
		অফিস		বাসা										
		বাসা		বঙ্গবন্ধু এ.ভি										
		বঙ্গবন্ধু এ.ভি		বাসা										

গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতি নির্দেশ ঃ– ১। ৫নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতিটি ভ্রমণ লিপিবদ্ধ করিবেন।
২। ৭নং কলামে ভ্রমণের কারণ বিশেষভাবে উল্লেখ করিবেন, কেবল সরকারি কাজ উল্লেখ করিলেই যথেষ্ট নহে।
৩। ১১নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারী তাহার পদবী, তারিখ এবং গাড়ী ছাড়িবার সময়সহ দস্তখত করিবেন।

নং ইডি (৩এ৩এ২)৯৫/৭৩-৪৪৫, তাং২৩-২-৭৭।
মুঃ আঃ নং-৩৬/১৭-১৮/ তারিখ ১১-০২-২০১৮।
গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস কম্পিউটার শাখা এ–১২০৬/১৭-১৮/(নং)-২২-০২-২০১৮–১০,০০০ বই।

লগ বই (টোক বই)

গাড়ীর নং ৭৫

২৮/১২/২৬

বাংলাদেশ ফরম নং ৩৪৫৫এ

তারিখ	ফরমাশ দাতার নাম ও পদবী	হইতে	বাহির হইবার সময়	গন্তব্য স্থান	ভ্রমণ করিবার সময়	কি কারণে গাড়ী ব্যবহৃত হইয়াছে তাহার বিবরণ	মাইল মিটার: যাওয়ার সময়	মাইল মিটার: আসার সময়	মাইল মিটার: মোট	গাড়ী ব্যবহারকারীর দস্তখত, ছাড়ার সময় ও তারিখ	পেট্রোল: পূর্ব জমা	পেট্রোল: সরবরাহ	পেট্রোল: খরচ	পেট্রোল: মজুদ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		অফিস	১০.০০	সাভার নী										
		সাভার নী		অফিস ✓										
	মহাপরিচালক	অফিস ✓		মহাবাজার										
		মহাবাজার		অফিস ✓										
		অফিস ✓		অফিস ✓		[signature]								
		অফিস ✓		মতিঝিল										
		মতিঝিল		অফিস –										
		অফিস ✓		সচিবালয়										
		সচিবালয়		অফিস ✓										
		অফিস ✓		মহাবাজার										
		মহাবাজার		মতিঝিল										
		মতিঝিল		অফিস ✓	১৭.০০ / ৫.০০ [signature]									

গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতি নির্দেশ ঃ– ১। ৫নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতিটি ভ্রমণ লিপিবদ্ধ করিবেন।
২। ৭নং কলামে ভ্রমণের কারণ বিশেষভাবে উল্লেখ করিবেন, কেবল সরকারি কাজ উল্লেখ করিলেই যথেষ্ট নহে।
৩। ১১নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারী তাহার পদবী, তারিখ এবং গাড়ী ছাড়িবার সময়সহ দস্তখত করিবেন।

নং ইডি (ওএন্ডএম)৯৫/৭৫-৪৪৪, তাং২৩-২-৭৭।
মুঃ আঃ নং-৫৯/১৭-১৮/ তারিখ ১১-০২-২০১৮।
গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস কম্পিউটার শাখা এ–১২০৯/১৭-১৮/(কম্প)-২২-০২-২০১৮—১০,০০০ বই।

ম নং ৩৪৫এ

21-2-26

লগ বই (টৌক বই)

গাড়ীর নং 2268

নামাশ দাতার নাম ও পদবী	হইতে	বাহির হইবার সময়	গন্তব্য স্থান	ভ্রমণ করিবার সময়	কি কারণে গাড়ী ব্যবহৃত হইয়াছে তাহার বিবরণ	মাইল মিটার যাওয়ার সময়	মাইল মিটার আসার সময়	মাইল মিটার মোট	গাড়ী ব্যবহার-কারীর দস্তখত, ছাড়ার সময় ও তারিখ	পেট্রোল পূর্ব জমা	পেট্রোল সরবরাহ	পেট্রোল খরচ	পেট্রোল মজুদ	মন্তব্য
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]								[illegible]			
	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]		[illegible]						[illegible]					
	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]		[illegible]											

নরীর প্রতি নির্দেশ ঃ– ১। ৩নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতিটি ভ্রমণ লিপিবদ্ধ করিবেন।
২। ৭নং কলামে ভ্রমণের কারণ বিশেষভাবে উল্লেখ করিবেন, কেবল সরকারি কাজ উল্লেখ করিলেই যথেষ্ট নহে।
৩। ১১নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারী তাহার পদবী, তারিখ এবং গাড়ী ছাড়িবার সময়সহ দস্তখত করিবেন।

২/১৫/৭৫-৪৪৬, তাং২৩-২-৭৭।
৭-১৮/ তারিখ ১১-০২-২০১৮।
প্রেস কম্পিউটার শাখা এ–১২০৭/১৭-১৮/(লঃ)-২২-০২-২০১৮-১০,০০০ বই।

২৮-২-২৬

লগ বই (চৌক বই)

বাংলাদেশ ফরম নং ৩৪৫এ

তারিখ	ফরমাশ দাতার নাম ও পদবী	হইতে	বাহির হইবার সময়	গন্তব্য স্থান	ভ্রমণ করিবার সময়	কি কারণে গাড়ী ব্যবহৃত হইয়াছে তাহার বিবরণ	মাইল মিটার যাওয়ার সময়	মাইল মিটার আসার সময়	মাইল মিটার মোট	গাড়ী ব্যবহারকারীর দস্তখত, ছাড়ার সময় ও তারিখ	পেট্রোল পূর্ব জমা	পেট্রোল সরবরাহ	পেট্রোল খরচ	পেট্রোল মজুদ
১	২		৪		৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
	মো: মাহবুবুর রহিম	অফিস		অফিস										
		বাসা		বাসা						[signature]				
		[illegible]		[illegible]										
		অফিস		অফিস										
		অফিস		অফিস		–								
		বাসা		বাসা										
		[illegible]		[illegible]		–								
		বাসা		বাসা		–								
		অফিস		অফিস										
		অফিস		অফিস										
		[illegible]		[illegible]										
		বাসা		বাসা										
		অফিস		অফিস										
		অফিস		অফিস										
		[illegible]		[illegible]										
		বাসা		বাসা										
		অফিস		অফিস										
		অফিস		অফিস										
		[illegible]		[illegible]										
		বাসা		বাসা										
		অফিস		অফিস										
		অফিস		অফিস										
		[illegible]		[illegible]										

গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতি নির্দেশ ঃ— ১। ৫নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারীর [illegible] লিপিবদ্ধ করিবেন।
২। ৭নং কলামে ভ্রমণের কারণ বিশেষভাবে উল্লেখ করিবেন, কেবল সরকারি কাজ উল্লেখ করিলেই যথেষ্ট নহে।
৩। ১১নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারী তাহার পদবী, তারিখ এবং গাড়ী ছাড়িবার সময়সহ দস্তখত করিবেন।

নং ইডি (৩৫৬৩.এম)৯৫/৭৯-৪৪৬, তাং২৩-২-৭৭।
মুঃ আঃ নং-৫৮/১৭-১৮/ তারিখ ১১-০২-২০১৮।
গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস কম্পিউটার শাখা এ—১২০৪/১৭-১৮/(শঃ)-২২-০২-২০১৮—১০,০০০ বই।

লগ বই (টোক বই)

গাড়ীর নং [illegible]

[illegible]

শ ফরম নং ৩৪৫এ

	ফরমাশ দাতার নাম ও পদবী	হইতে	বাহির হইবার সময়	গন্তব্য স্থান	ভ্রমণ করিবার সময়	কি কারণে গাড়ী ব্যবহৃত হইয়াছে তাহার বিবরণ	মাইল মিটার: যাওয়ার সময়	মাইল মিটার: আসার সময়	মাইল মিটার: মোট	গাড়ী ব্যবহার-কারীর দস্তখত, ছাড়ার সময় ও তারিখ	পেট্রোল: পূর্ব জমা	পেট্রোল: সরবরাহ	পেট্রোল: খরচ	পেট্রোল: মজুদ	মন্তব্য
	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		[illegible]	[illegible]	[illegible]						[illegible]					
	[illegible]	[illegible]		[illegible]											
		[illegible]		[illegible]											
১	[illegible]	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]	[illegible]		[illegible]						[illegible]					
		[illegible]		[illegible]											
২	[illegible]	[illegible]		[illegible]											
	[illegible]	[illegible]		[illegible]											
		[illegible]		[illegible]											
		[illegible]		[illegible]											
		[illegible]		[illegible]											
		[illegible]		[illegible]											
		[illegible]		[illegible]	[illegible]										

াড়ী ব্যবহারকারীর প্রতি নির্দেশ ঃ— ১। ৫নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতিটি ভ্রমণ লিপিবদ্ধ করিবেন।
২। ৭নং কলামে ভ্রমণের কারণ বিশেষভাবে উল্লেখ করিবেন, কেবল সরকারি কাজ উল্লেখ করিলেই যথেষ্ট নহে।
৩। ১১নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারী তাহার পদবী, তারিখ এবং গাড়ী ছাড়িবার সময়সহ দস্তখত করিবেন।

ং ইডি (৩এডএম)৩৫/৭৭-৪৪৬, তাং২৩-২-৭৭।
ুক আং নং-৫৭/১৭-১৮/ তারিখ ১১-০২-২০১৮।
ভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস কম্পিউটার শাখা এ-১২০৭/১৭-১৮/(গা)-২২-০২-২০১৮-১০,০০০ বই।

২৯/৬/১৮

লগ বই (টোক বই)

গাড়ীর নং ৭৭৭৫

৩৪৫-এ

দাতার নাম ও পদবী	হইতে	বাহির হইবার সময়	গন্তব্য স্থান	ভ্রমণ করিবার সময়	কি কারণে গাড়ী ব্যবহৃত হইয়াছে তাহার বিবরণ	মাইল মিটার: যাওয়ার সময়	মাইল মিটার: আসার সময়	মাইল মিটার: মোট	গাড়ী ব্যবহারকারীর দস্তখত, ছাড়ার সময় ও তারিখ	পেট্রোল: পূর্ব জমা	পেট্রোল: সরবরাহ	পেট্রোল: খরচ	পেট্রোল: মজুদ	মন্তব্য
২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
	অফিস	৮.০০	সচিবালয়											
	সচিবালয়		অফিস											
	অফিস		লালমাটিয়া											
[illegible]	লালমাটিয়া		অফিস											
বিচারক	অফিস		লালমাটিয়া											
	লালমাটিয়া		অফিস											
[illegible] রায়	অফিস		লালমাটিয়া											
বিচারক	লালমাটিয়া		সচিবালয়											
	সচিবালয়		অফিস											
	অফিস		বাসা											
	বাসা		অফিস	৪.০০										
			[illegible]											

...র প্রতি নির্দেশ ঃ— ১। ৫নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতিটি ভ্রমণ লিপিবদ্ধ করিবেন।
২। ৭নং কলামে ভ্রমণের কারণ বিশেষভাবে উল্লেখ করিবেন, কেবল সরকারি কাজ উল্লেখ করিলেই যথেষ্ট নহে।
৩। ১১নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারী তাহার পদবী, তারিখ এবং গাড়ী ছাড়িবার সময়সহ দস্তখত করিবেন।

...৫/৭৫-৪৪৬, তাং২০-২-৭৭।
...১৮/ তারিখ ১১-০২-২০১৮।
...জ কম্পিউটার শাখা এ-১২০৯/১৭-১৮/(মুঃ)-২২-০২-২০১৮-১০,০০০ বই।

০১ - ৬ - ২৬

লগ বই (টৌক বই)

বাংলাদেশ ফরম নং ৩৪৫এ

তারিখ	ফরমাশ দাতার নাম ও পদবী	হইতে	বাহির হইবার সময়	গন্তব্য স্থান	ভ্রমণ করিবার সময়	কি কারণে গাড়ী ব্যবহৃত হইয়াছে তাহার বিবরণ	মাইল মিটার			গাড়ী ব্যবহার-কারীর দস্তখত, ছাড়ার সময় ও তারিখ
							যাওয়ার সময়	আসার সময়	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
মোঃ	মিজানুর রহমান	অফিস		অফিস						
		[illegible]		[illegible]						
		অফিস		অফিস						
		অফিস		অফিস						
		[illegible]		[illegible]						
		অফিস		অফিস						
		অফিস		অফিস						
		তেজগাঁও		তেজগাঁও						
		অফিস		অফিস						

গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতি নির্দেশ :– ১। ৫নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতিটি ভ্রমণ লিপিবদ্ধ করিবেন।
২। ৭নং কলামে ভ্রমণের কারণ বিশেষভাবে উল্লেখ করিবেন, কেবল সরকারি কাজ উল্লেখ করিলেই যথেষ্ট নহে।
৩। ১১নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারী তাহার পদবী, তারিখ এবং গাড়ী ছাড়িবার সময়সহ দস্তখত করিবেন।

নং ইডি (ওএন্ডএম)৪৫/৭৫-৪৪৬, তাং২৩-২-৭৭।
মুঃ আঃ নং-৫৯/১৭-১৮/ তারিখ ১১-০২-২০১৮।
গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস কম্পিউটার শাখা এ–১২০৭/১৭-১৮/(সং)-২২-০২-২০১৮–১০,০০০ বই।

১-৬-২৬

লগ বই (টোক বই)

বাংলাদেশ ফরম নং ৩৪৫এ

তারিখ	ফরমাশ দাতার নাম ও পদবী	হইতে	বাহির হইবার সময়	গন্তব্য স্থান	ভ্রমণ করিবার সময়	কি কারণে গাড়ী ব্যবহৃত হইয়াছে তাহার বিবরণ	মাইল মিটার			গাড়ী ব্যবহার-কারীর দস্তখত, ছাড়ার সময় ও তারিখ	পেট্রো[illegible]	
							যাওয়ার সময়	আসার সময়	মোট		পূর্ব জমা	সরবরাহ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
মো.	[illegible]	অফিস [illegible]	৮.০০	অফিস [illegible]								[illegible]
		অফিস / অফিস		অফিস / অফিস						[signature]		
		বাসা [illegible]		বাসা [illegible]								
		বাসা [illegible]		বাসা [illegible]								
		অফিস / অফিস		অফিস / [illegible]								
		[illegible]		বাসা								
		বাসা / অফিস / [illegible]		অফিস / অফিস								
		বাসা / অফিস / অফিস		[illegible] / বাসা / অফিস								
		বাসা [illegible]		অফিস / বাসা								
		বাসা [illegible]		[illegible]								
		বাসা / অফিস		[illegible] / অফিস								
		অফিস / বাসা / অফিস		অফিস / বাসা / অফিস								

গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতি নির্দেশ ঃ– ১। ৫নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতিটি ভ্রমণ লিপিবদ্ধ করিবেন।
২। ৭নং কলামে ভ্রমণের কারণ বিশেষভাবে উল্লেখ করিবেন, কেবল সরকারি কাজ উল্লেখ করিলেই যথেষ্ট নহে।
৩। ১১নং কলামে গাড়ী ব্যবহারকারী তাহার পদবী, তারিখ এবং গাড়ী ছাড়িবার সময়সহ দস্তখত করিবেন।

নং ইডি (ওএন্ডএম)২৫/৭৫-৪৪৬, তাং২৩-২-৭৭।
মুঃ আঃ নং-৫৯/১৭-১৮/ তারিখ ১১-০২-২০১৮।
গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস কম্পিউটার শাখা ৫–১২০৯/১৭-১৮/(নং)-২২-০২-২০১৮—১০,০০০ বই।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪ এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গাড়ীর ফরমাশ

কি রকম গাড়ীর প্রয়োজন	কখন গ্রহন কোথায় রি র্পট করিতে হইবে					গাড়ী ছাড়িবার আনুমানিক সময়
	তারিখ	সময়	স্থান	সরকারি	ব্যক্তিগত	
গাড়ী নং ঢাকা মেট্রো ১৭৩১ অথবা যে কোন একটি	জুলাই ০৫ অথবা ০৬ তারিখ ২০২৩	পরবর্তীতে জানানো হবে	কমলাপুর রেল/ঢাকা বিমানবন্দর হতে বাসা	—	✓	পরবর্তীতে জানানো হবে

অনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর
স্বাক্ষর ঃ
তারিখ ঃ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ঃ
পদবী ঃ
তারিখ ঃ

২১/৬/২৩

মোঃ [illegible]
হিসাব রক্ষণ অফিসার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বিশেষ দ্রষ্টব্য ঃ কি কাজে গাড়ীটি ব্যবহার করা হইবে তাহা সংক্ষেপে উল্লেখ করিতে হইবে।

হজ্জ্ব পালন শেষে এয়ারপোর্ট হতে বাসায় যাতায়াতের জন্য।

Landscape/227

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গাড়ীর অধিযাচন

কি রকম গাড়ীর প্রয়োজন	কখন গ্রহণ ও কোথায় রিপোর্ট করিতে হইবে					গাড়ী ছাড়িবার আনুমানিক সময়
	তারিখ	সময়	স্থান	সরকারি	ব্যক্তিগত	
	২৭/৬/২৩	৯.৩০	বনশ্রী		✓	১০.৩০

অনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর
স্বাক্ষর ঃ
তারিখ ঃ

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ঃ [signature]
পদবী ঃ উপপরিচালক (প্রকল্প)
তারিখ ঃ

বিশেষ দ্রষ্টব্য ঃ কি কাজে গাড়ীটি ব্যবহার করা হইবে তাহা সংক্ষেপে উল্লেখ করিতে হইবে।

Landscape/227

মহাপরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর	
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	জরুরী
উপ-পরিচালক (প্রত্নসম্পদ)	১. উপস্থাপন করুন।
উপ-পরিচালক (প্রকাশনা)	২. আলোচনা করুন।
প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	৩. নথি [illegible]
প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	মহাপরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪ এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গাড়ীর ফরমাশ

কি রকম গাড়ীর প্রয়োজন	কখন গ্রহন কোথায় কি পার্ট করিতে হইবে					গাড়ী ছাড়িবার আনুমানিক সময়
	তারিখ	সময়	স্থান	সরকারি	ব্যক্তিগত	
গাড়ী নং— ঢাকা মেট্রো-৬০২৫ অথবা, পিকআপ ঢাকা মেট্রো ১৭৩১ (যেকোন একটি)	১৮-০৫-২০২৩	বিকাল ০৫:০০	অফিস হতে	—	✓	রাত ০৮:০০

আনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর স্বাক্ষর :

তারিখ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর : [signature] ১৮/৫/২৩
[illegible]
হিসাব রক্ষণ অফিসার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

পদবী :

তারিখ :

বিশেষ দ্রষ্টব্য : কি কাজে গাড়ীটি ব্যবহার করা হইবে তাহা সংক্ষেপে উল্লেখ করিতে হইবে।

(মতিঝিল, হোটেল পূর্বাণীতে গেট টুগেদার অনুষ্ঠানে যাতায়াত)

Landscape/227

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪ এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।

গাড়ীর ফরমাশ

কি রকম গাড়ীর প্রয়োজন	কখন গ্রহন কোথায় রি পর্ট করিতে হইবে					গাড়ী ছাড়িবার আনুমানিক সময়
	তারিখ	সময়	স্থান	সরকারি	ব্যক্তিগত	
গাড়ী নং- ঢাকা মেট্রো- ১৭৩১ অথবা যেকোন একটি	২৪.০৫.২০২৩	রাত: ১০:০০	মিরপুর বাসা	—	✓	রাত: ১১:০০

আনুমোদিত নিয়ন্ত্রণকারীর স্বাক্ষর :

তারিখ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর :

পদবী :

তারিখ : ২১/৫/২৩

বিশেষ দ্রষ্টব্য : কি ন জে গাড়ীটি ব্যবহার করা হইবে তাহা সংক্ষেপে উল্লেখ করিতে হইবে।

হজ্জব্রত পালনের উদ্দেশ্যে কমলাপুর গমন।

Landscape/227

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরে বাংলানগর ,ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নথি নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০২.০৬৪.২২/১৪১৮ তারিখ: ৯/৭/২৩

গাড়ীর ভাড়া বিল

বরাবর,

জনাব তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশা.)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও,ঢাকা

সরকারী গাড়ী ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য গাড়ী ভাড়ার পূর্ণ বিবরণসহ নিম্নে প্রদত্ত হইল। বাংলাদেশ যে কোন ট্রেজারিতে উল্লিখিত টাকা- ৪০/- কোড নং-**১/৩৪৩১/০০০০/২০৩৭**

এই খাতে জমা দেওয়ার পর এক কপি চালান এ দপ্তরে পাঠাইতে অনুরোধ কর যাইতেছে ।

গাড়ী নম্বর ও রকম:ঢাকা মেট্রো চ ১৭৩২ ব্যবহারের তারিখ: **এপ্রিল/২০২৩ হইতে জুন/২০২৩ পর্যন্ত ০৩ (তিন) মাস** ।

অফিসে আসা ও যাওয়া মোট ৫০দিন। ২ বার (৫০X২)=১০০ বার

যাইবার সময়:.............................আসিবার সময় : ....

অফিস হইতে বাসার দুরত্ব ১ কি.মি., (১০০X১)=১০০কি.মি.

মোট সময় :............................ ঘন্টার হার: .... টাকা:...

প্রতি কি.মি. =.৪০/- পয়সা , (১০০X.৪০/-)=৪০/-,

মাইলের ভাড়া:.................., ঘন্টার হার:......... টাকা :..................

কথায় মোট টাকা: **টাকা চল্লিশ মাত্র** , মোট টাকা : **=৪০/-**

৯/৭/২৩

মুহাম্মদ ফরিদ মোল্যা
আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

কর্মসম্পাদন সূচক

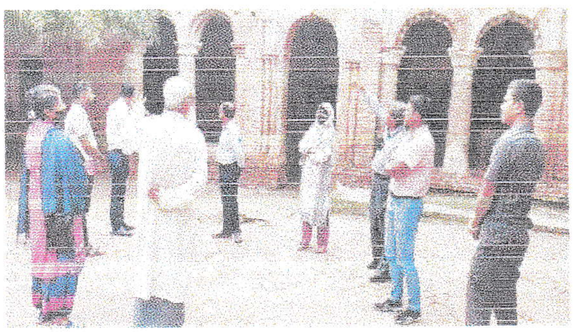
{৩.২}

পরিদর্শন

বঙ্গবন্ধুর পূর্বপুরুষের আবাসস্থল পরিদর্শন

গত ১৫-০৯-২০২২ খ্রি. তারিখ বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর পূর্বপুরুষের আবাসস্থলের সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ পরিদর্শন ও ভবিষ্যৎ উন্নয়ন সম্পর্কে পরিকল্পনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের নিমিত্ত প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত গোপালগঞ্জ জেলার টুঙ্গীপাড়ায় গমন করেন। সফরে মহাপরিচালক মহোদয়ের সঙ্গী হিসেবে গমন করেন উপপরিচালক (প্রত্নঃ) জনাব মোঃ আমিরুজ্জামান, ঢাকা বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক জনাব রাখী রায়, সহকারী স্থপতি জনাব খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী প্রকৌশলী জনাব ফিরোজ আহমেদসহ অধিদপ্তরের বিভিন্ন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ। এসময়, সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ পরিদর্শনের পাশাপাশি বঙ্গবন্ধুর বংশধরগণের সাথে বাড়িটির বিভিন্ন সমস্যা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। পরিদর্শনে বাড়িটি অরক্ষিত প্রতীয়মান হওয়ায় এর চারদিকে সীমানা প্রাচীর নির্মাণের পরিকল্পনা গৃহীত হয়।

আলোকচিত্র



চিত্রঃ বঙ্গবন্ধুর পূর্বপুরুষের আবাসস্থল পরিদর্শন

চিত্রঃ বঙ্গবন্ধুর পূর্বপুরুষের আবাসস্থল পরিদর্শন

চিত্রঃ বঙ্গবন্ধুর পূর্বপুরুষের আবাসস্থল পরিদর্শন

২৯/০৯/২২

মহাপরিচালক, প্রতœতত্ত¡ অধিদপ্তর, ঢাকা মহোদয়ের জাতিতাত্তি¡ক জাদুঘর পরিদর্শন প্রতিবেদন

গত ০৩-১২-২০২২খ্রি: তারিখ সকাল ১০.০০ঘটিকায় প্রতœতত্ত¡ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে (অতিরিক্ত সচিব) মহোদয় সস্ত্রীক জাতিতাত্তি¡ক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম পৌঁছান। এ সময় উপপরিচালক কাম-কীপার ড. মো: আতাউর রহমান সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে মহাপরিচালক মহোদয়কে ফুল দিয়ে বরণ করেন।

মহাপরিচালক মহোদয়কে ফুলদিয়ে বরণ

মহাপরিচালক মহোদয়কে ফুলদিয়ে বরণ

জাদুঘরে পৌঁছে তিনি নবনির্মিত ডরমিটরি ভবনটি ঘুরে দেখেন। সকাল ১১.০০ঘটিকায় জাতিতাত্তি¡ক জাদুঘর পরিদর্শন শুরু করেন। পরিদর্শনকালে উপপরিচালক কাম-কীপার মহোদয় জাদুঘরের ৪টি গ্যালারীসহ ১১টি কক্ষ পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে ঘুরে দেখান। এ সময় জাদুঘর পরিচারকগণসহ অন্যান্য কর্মকর্তা, কর্মচারীবৃন্দ সার্বিক সহযোগীতা করেন। পরিদর্শনকালে মহাপরিচালক মহোদয়কে জাদুঘর ভবনের বিভিন্ন ফাটল, খসেপড়া পলেস্তরা ও পানি পড়ার বিষয়ে অবহিত করা হয়। এ সময় তিনি বাজেট প্রদান করা হলে আগামী ছয় মাসের মধ্যে সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ করা সম্ভব কিনা তা উপপরিচালক কাম-কীপার মহোদয়ের নিকট জানতে চান। সংশ্লিষ্ট প্রকৌশলীদের মাধ্যমে কাজগুলো সম্পন্œ করা সম্ভব বলে মহোদয়কে জানানো হয়। এছাড়া তিনি ভবিষ্যতে জাদুঘরে প্রদর্শিত নিদর্শনসমূহের ডিজিটালাইজেশন করার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন।

মহোদয়ের জাদুঘরে প্রবেশের আলোকচিত্র

সস্ত্রীক জাদুঘর পরিদর্শণের আলোকচিত্র

মহোদয়ের জাদুঘর পরিদর্শন

বঙ্গবন্ধু গ্যালারী পরিদর্শন

আন্তর্জাতিক গ্যালারী পরিদর্শন

পরিকস্তানি গ্যালারী পরিদর্শন

জাদুঘর পরিচারক কর্তৃক মহোদয়কে বর্ণনা

ঐতিহ্যবাহি মণিপুরিদের রাসনৃত্য পরিদর্শন

চাকমাদের এক কাঠের নৌকা পরিদর্শন

বাঙ্গালী নববধুর আলোকচিত্র

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে জাদুঘরে

উপপরিচালক মহোদয়ের দপ্তরে

জাদুঘর পরিদর্শন শেষে মহাপরিচালক মহোদয় দাপ্তরিক বিষয় নিয়ে উপপরিচালক কাম-কীপার কার্যালয়ে তার সাথে আলোচনা করেন। এ সময় তিনি দপ্তরে মোট জনবলের সংখ্যা, বর্তমানে কতজন কর্মরত আছেন এবং কয়টি পদ শুন্য রয়েছে তা জানতে চান। এছাড়া এ দপ্তরের বিভিন্ন সমস্যাসহ ২০২২-২০২৩খ্রি: অর্থ বছরের বিভিন্ন কর্মপরিকল্পনা সম্পর্কে জানতে চান। গৃহীত কর্মপরিকল্পনাসহ অধিদপ্তরে প্রেরিত পত্রাদি মহোদয় সমীপে উপস্থাপন করা হয়। তিনি সকল বিষয়াদি ভালোভাবে পর্যবেক্ষণ করেন এবং ধীরে ধীরে সকল সমস্যার সমাধান করা হবে মর্মে আশ^স্ত করেন। পরিদর্শন শেষে তিনি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে জাতিতাত্তি¡ক জাদুঘর ত্যাগ করেন।

(ড. মো: আতাউর রহমান)
উপপরিচালক কাম-কীপার
জাতিতাত্তি¡ক জাদুঘর,
আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের ১০-১২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত রাজশাহী বিভাগের প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কাজ উদ্বোধন ও প্রত্নস্থল/জাদুঘর পরিদর্শনের ভ্রমণসূচি:

গত ১০-০২-২০২৩ তারিখে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বৌদ্ধ বিহার ও হলুদ বিহার পরিদর্শন করেন।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের পাহাড়পুর বৌদ্ধ বিহার পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের হলুদ বিহার পরিদর্শনের আলোকচিত্র

গত ১১-০২-২০২৩ তারিখে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয় নওগাঁ জেলার ধামইরহাট উপজেলার সংরক্ষিত পুরাকীর্তি জগদ্দল বিহার প্রত্নস্থানে ২০২২-২৩ অর্থবছরে প্রত্নতাত্ত্বিক উৎখনন উদ্বোধন, ভীমের পান্টি প্রত্নস্থান পরিদর্শন, পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর ও বৌদ্ধ বিহার এলাকার পুরাতন বাউন্ডারীর নির্মাণ কাজ এবং মহাস্থানগড়ের গমনের নিমিত্ত তথায় পরিদর্শন করেন।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের নওগাঁ জেলার ধামইরহাট উপজেলার প্রত্নতাত্ত্বিক খনন উদ্বোধনের নিমিত্ত জগদ্দল বিহার পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের ভীমের পান্টি পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর ও বৌদ্ধ বিহার এলাকার পুরাতন বাউন্ডারীর নির্মাণ কাজ পরিদর্শনের আলোকচিত্র

গত ১২-০২-২০২৩ তারিখে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বৈরাগীর ভিটা ও জাহাজঘাটা, ভাসুবিহার এবং বিহারধাপ প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন পরিদর্শন করেন।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে এর বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার বৈরাগীর ভিটা প্রত্নস্থল পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার জাহাজঘাটা প্রত্নস্থল পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার ভাসুবিহার প্রত্নস্থল পরিদর্শনের আলোকচিত্র

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), জনাব চন্দন কুমার দে মহোদয়ের বগুড়া জেলার শিবগঞ্জ উপজেলার বিহারধাপ প্রত্নস্থল পরিদর্শনের আলোকচিত্র

৩১/০৬/২৫

ড. আহমেদ আবদুল্লাহ
সহকারী পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চল, বগুড়া।

৩০/০৬/২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০২.২২/১১৭৭

তারিখ : ৩০ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
১৩ জুন, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয় : **প্রত্নস্থলে প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার সংরক্ষণ ও প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ।**

উপরি-উক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক ১৯ মে, ২০২৩ তারিখ কিশোরগঞ্জ জেলার কটিয়াদি উপজেলার মসূয়াতে অবস্থিত চলচ্চিত্রকার সত্যজিত রায়ের পৈত্রিক বাড়ির সংস্কার সংরক্ষণ এবং নেত্রকোনা জেলার কেন্দুয়া উপজেলার সংরক্ষিত প্রত্নস্থল রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শন করেন। উক্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন ০২টি (কপি সংযুক্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০৬ পাতা।

১৩.০৬.২০২৩

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০।
ই-মেইল: darchaeologybd@yahoo.com

অ/ক

সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।
(দৃষ্টি আকর্ষণ: উপসচিব, অপরিমেয় ঐতিহ্য শাখা)।

S.R-01

কিশোরগঞ্জ জেলার কটিয়াদি উপজেলার মসূয়াতে অবস্থিত চলচ্চিত্রকার সত্যজিৎ রায়ের পৈত্রিক বাড়ি সংস্কার সংরক্ষণ কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন

বিষয়:

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সংরক্ষিত প্রত্নস্থল কিশোরগঞ্জ জেলার কটিয়াদি উপজেলার মসূয়াতে অবস্থিত চলচ্চিত্রকার সত্যজিৎ রায়ের পৈত্রিক বাড়ি সংস্কার সংরক্ষণ কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

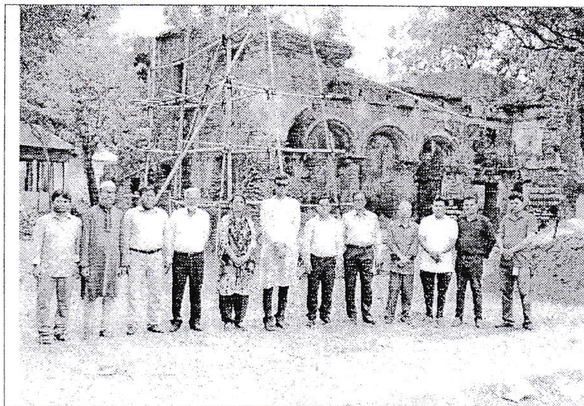
পরিদর্শনের তারিখ: ১৯ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

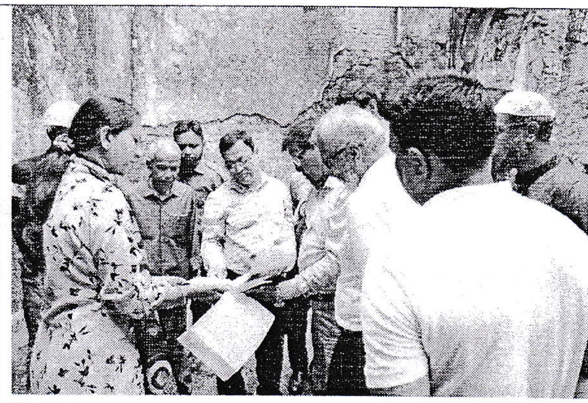
প্রারম্ভিক:

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের অন্তর্গত কাজের অংশ হিসেবে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সংরক্ষিত প্রত্নস্থল কিশোরগঞ্জ জেলার কটিয়াদি উপজেলার মসূয়াতে অবস্থিত চলচ্চিত্রকার সত্যজিৎ রায়ের পৈত্রিক বাড়ি সংস্কার সংরক্ষণ কাজ পরিদর্শনপূর্বক সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন উপস্থাপিত হলো :

বিবরণ :

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অন্যতম প্রতিষ্ঠান প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক হিসেবে নিম্নস্বাক্ষরকারী গত ১৯ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ সকালে কিশোরগঞ্জ জেলার কটিয়াদি উপজেলার মসূয়াতে অবস্থিত সংরক্ষিত প্রত্নস্থল সত্যজিৎ রায়ের পৈতৃক বাড়ির চলমান সংস্কার-সংরক্ষণ কাজ পরিদর্শন করি। এ সময় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের উপপরিচালক ও উপসচিব মো. মাইনুর রহীম, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী খন্দকার জাহিদুল করিম, কটিয়াদি উপজেলার উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা খানজাদা শাহরিয়ার বিন মান্নান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালক আফরোজা খান মিতা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ মো: লিয়াকত আলী, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সহকারী প্রকৌশলী (অতিরিক্ত দায়িত্ব) মো: খলিলুর রহমান তালুকদার, লালবাগ দুর্গের কাস্টোডিয়ান মো: মুখলেছুর রহমান ভূঁঞা ও গণমাধ্যম কর্মীবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন।


সত্যজিৎ রায়ের পৈতৃক বাড়ির সংস্কার সংরক্ষণ কাজ পরিদর্শনের আলোকচিত্র


সত্যজিৎ রায়ের পৈতৃক বাড়ির সংস্কার সংরক্ষণ কাজ পরিদর্শনের আলোকচিত্র

সত্যজিৎ রায়ের পৈতৃক বাড়ির সংস্কার সংরক্ষণ কাজ পরিদর্শনের আলোকচিত্র

পরিদর্শনশেষে স্থানীয়দের সাথে মতবিনিময়ের আলোকচিত্র

প্রত্নস্থলটির নির্মাণকালে ব্যবহৃত উপকরণের সাথে মিল রেখে এবং সংস্কারপূর্বসময়ের আলোকচিত্র, নক্শা, ডকুমেন্টেশন করার পরই কাজটি সম্পাদিত হচ্ছে। আদি অবয়বে সংস্কার সংরক্ষণের বিধি অনুসরণ করেই ভবনটির প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার সংরক্ষণ কাজ চলমান রয়েছে বলে দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী প্রকৌশলী অবহিত করেন। ।

সুপারিশ:

১) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সংস্কারের নিয়ম অনুসরণপূর্বক কাজটি সম্পাদন করতে হবে।

২) কাজ সম্পন্ন হবার পরে সম্পাদিত স্বচিত্র প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

পরিদর্শনশেষে সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে মসূয়া ত্যাগ করি। বরেণ্য চলচ্চিত্রকার সত্যজিৎ রায়, পিতা সুকুমার রায় ও পিতামহ উপেন্দ্র কিশোর রায় চৌধুরীর স্মৃতির সাথে জড়িয়ে আছে এই প্রাচীন ভবন আর ভবনের ইতিহাস। একে যথাযথভাবে সংস্কার করে প্রদর্শন করতে পারলে ঐতিহ্য পিপাসু পর্যটক ও গবেষকদের মিলনকেন্দ্রে পরিণত হবে মসূয়া অঞ্চল। সকলের অংশগ্রহণে ও সহযোগিতায় এই প্রত্নস্থলটি দর্শনীয় হয়ে উঠবে মর্মে প্রত্যাশা করি।

১১.০৮.২০২৬

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

সংরক্ষিত প্রত্নস্থল নেত্রকোনা জেলার কেন্দুয়া উপজেলার সংরক্ষিত প্রত্নস্থল রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সংরক্ষিত প্রত্নস্থল নেত্রকোনা জেলার কেন্দুয়া উপজেলার সংরক্ষিত প্রত্নস্থল রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন।

পরিদর্শনের তারিখ: ১৯ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

প্রারম্ভিক:

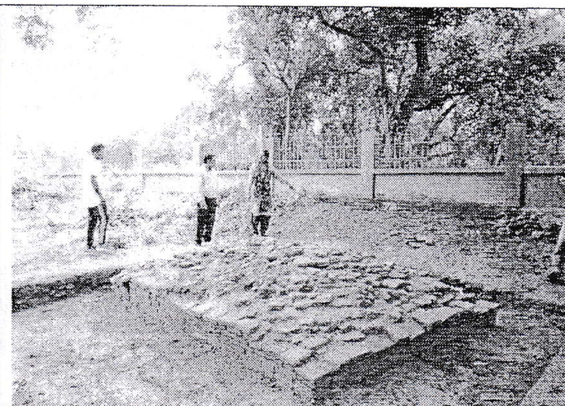
বাষির্ক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের অন্তর্গত কাজের অংশ হিসেবে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সংরক্ষিত প্রত্নস্থল নেত্রকোনা জেলার কেন্দুয়া উপজেলার সংরক্ষিত প্রত্নস্থল রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শনপূর্বক সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন উপস্থাপিত হলো:

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অন্যতম প্রতিষ্ঠান প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক হিসেবে নিম্নস্বাক্ষরকারী গত ১৯ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ তারিখ দুপুরে নেত্রকোনা জেলার কেন্দুয়া উপজেলার সংরক্ষিত প্রত্নস্থল রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শন করি। এ সময় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের উপপরিচালক ও উপসচিব মো. মাইনুর রহীম, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী খন্দকার জাহিদুল করিম, কেন্দুয়া উপজেলার উপজেলা নির্বাহি কর্মকর্তা জনাব কাবেরী জালাল, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালক আফরোজা খান মিতা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ মো: লিয়াকত আলী, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সহকারী পরিচালক হালিমা সুলতানা, কেন্দুয়া উপজেলার এসিল্যান্ড মো. রাজীব হোসেন, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সহকারী প্রকৌশলী (অতিরিক্ত দায়িত্ব) মো: খলিলুর রহমান তালুকদার, লালবাগ দুর্গের কাস্টোডিয়ান মো: মুখলেছুর রহমান ভূঁঞা, প্রত্নতাত্ত্বিক খনন দলের অন্যান্য সদস্যবৃন্দ, গণমাধ্যম কর্মীবৃন্দ ও স্থানীয় জনগণ উপস্থিত ছিলেন। পরিদর্শনকালে রোয়াইলবাড়ী দুর্গ, বারোদুয়ারী মসজিদ, বুরুজ ঢিবিও পরিদর্শন করি। এছাড়াও খনন মাঠে আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ আয়োজিত প্রত্নবস্তুর প্রদর্শনীর উদ্বোধন ও গণশুনানীতেও অংশগ্রহণ করি।

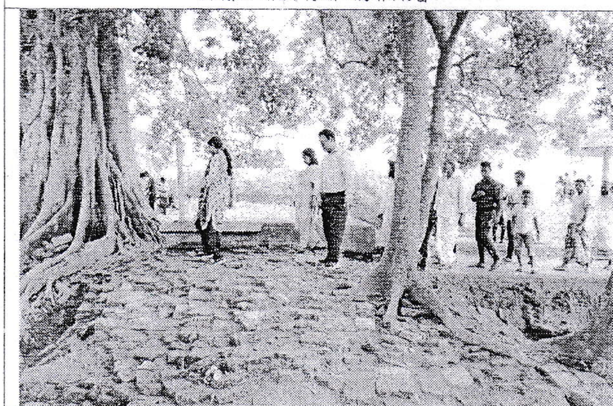
অবস্থান:

রোয়াইলবাড়ি দুর্গ বা কোটবাড়ী দুর্গ নেত্রকোণা জেলার কেন্দুয়ায় অবস্থিত একটি প্রাচীন দুর্গ ও বাংলাদেশের অন্যতম একটি প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা। এটি 'কোটবাড়ী দুর্গ' নামেও পরিচিত এটি বেতাই নদীর তীরে কেন্দুয়া উপজেলা সদর থেকে ১৩ কিলোমিটার দক্ষিণ-পশ্চিমে রোয়াইলবাড়ি নামক স্থানে অবস্থিত। দুর্গটির ভৌগোলিক অবস্থান ২৪°৩৭´০১.১৪" উত্তর অক্ষাংশ এবং ৯০°৪৭´.০৬" পূর্ব দ্রাঘিমাংশ।

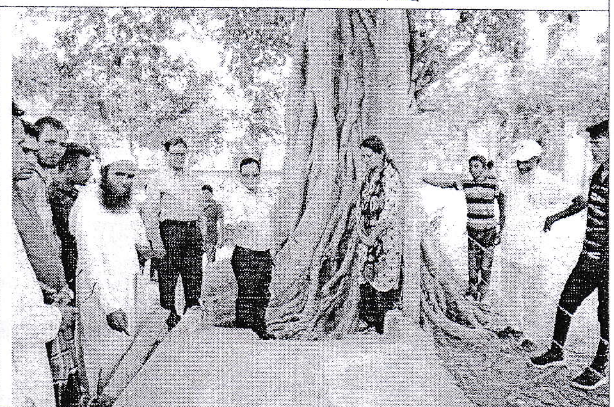
রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শনের আলোকচিত্র



রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শনের আলোকচিত্র

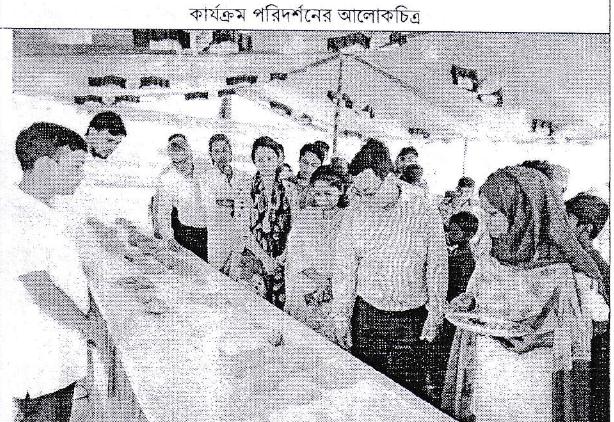


রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শনের আলোকচিত্র



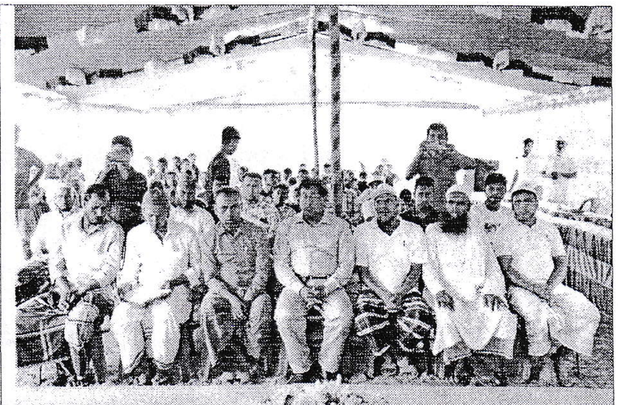
রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শনের আলোকচিত্র

রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম পরিদর্শনশেষে সংবাদকর্মীদের বিভিন্ন প্রশ্নের জবাব প্রদানের আলোকচিত্র



রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কার্যক্রম থেকে প্রাপ্ত প্রত্নবস্তুর প্রদর্শনীর উদ্বোধন ও পরিদর্শনের আলোকচিত্র

রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন মাঠে আয়োজিত গণশুনানীতে বক্তব্য প্রদানের আলোকচিত্র



রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেংগু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে চলমান প্রত্নতাত্ত্বিক খনন মাঠে আয়োজিত গণশুনানীতে আগতদের আলোকচিত্র

বিবরণ:

রোয়াইলবাড়ি দুর্গের নির্মাণকাল সম্পর্কে প্রত্নতত্ত্ববিদগণদের মত হলো এটি সুলতানী আমলের স্থাপনা। আবার কেউ কেউ এটিকে জনৈক কোন মুঘল জেনারেলের তৈরি স্থাপনা বলে মনে করেন। ৮০-এর দশকে আবিষ্কৃত এ স্থাপনাটি ১৯৮৭ সালে বাংলাদেশ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর সংরক্ষিত প্রত্নস্থল হিসেবে নথিভূক্ত করে।

দুর্গটি সংরক্ষিত ঘোষণার পর ১৯৯১-১৯৯২, ১৯৯২-১৯৯৩. ১৯৯৩-১৯৯৪ এবং ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে দুর্গের বুরুজ ঢিবি ও দক্ষিণ সীমানা প্রাচীরে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর খনন কাজ পরিচালনা করে ও দুর্গের ধ্বংসাবশেষ ছাড়াও দুটি ঢিবি আবিষ্কার করে। অনেকেই মনে করেন, সুলতান আলাউদ্দিন হুসেন শাহ্-এর পুত্র নছরত শাহ্, এ অঞ্চলে বসবাসের সময় দুর্গটি তৈরি করেন। পরবর্তিতে ঈশা খাঁ ও তার পরবর্তী শাসকের আমলেও দুর্গে ব্যাপক সম্প্রসারণের কাজ করা হয়। ৪৬ একর জমির উপর অবস্থিত পুরো দুর্গটি পূর্ব-পশ্চিম দিকে লম্বা ও প্রাচীর দ্বারা বিভক্ত। দুর্গের প্রাচীর নির্মাণে ইট ব্যবহার করা হয়েছে। এছাড়াও দুর্গে রয়েছে একটি পুকুর, দুটি ঢিবি, একটি কবরস্থানসহ বেশকিছু প্রাচীন স্থাপনার ধ্বংসাবশেষ। খননকাজ পরিচালনাকালে এখানে প্রাচীন ইটের ভগ্নাংশ, মৃৎপাত্র সহ বেশ কিছু প্রত্নবস্তু পাওয়া গেছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরে রোয়াইলবাড়ি দুর্গের উত্তর-পূর্ব কোণে অবস্থিত ডেঞ্জু মিয়ার সমাধি প্রত্নস্থলে খনন করা হচ্ছে। ইতোমধ্যেই বেশ কয়েকটি আয়তাকার স্থাপত্যকাঠামোর ধ্বংসাবশেষসহ মেঝের অংশবিশেষ, দেয়াল, সোলিং এবং অসংখ্য অলংকৃত ইট, চকচকে রঙীণ ইট ও টালি, মৃৎপাত্রের ভাংগা টুকরা ও পাথরের কিছু টুকরা এই খননস্থলে পাওয়া গেছে।

সুপারিশ:

১) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কাজটি যথাযথ নিয়ম ও বিধান অনুসরণপূর্বক সম্পাদন করতে হবে।

২) প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কাজ সম্পন্ন হবার পরে সম্পাদিত সচিত্র প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

৩) আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ আয়োজিত প্রত্নবস্তুর প্রদর্শনীতে প্রদর্শিত প্রত্নবস্তুসমূহের ডিজিটাল প্রদর্শনীর ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

৪) গণশুনানীতেও প্রাপ্ত মতামতের আলোকে প্রত্নস্থলের খনন ও সংরক্ষণ ব্যবস্থা নেওয়া যেতে পারে।

৫) রোয়াইলবাড়ি দুর্গের প্রত্নতাত্ত্বিক খনন, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার নিমিত্ত স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী মাস্টারপ্ল্যান প্রণয়ন করা যেতে পারে।

শেষ কথা:

পরিদর্শনশেষে সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে কেন্দুয়া ত্যাগ করি। রোয়াইলবাড়ি দুর্গ বা কোটবাড়ী দুর্গ নেত্রকোণা জেলার কেন্দুয়ায় অবস্থিত একটি প্রাচীন দুর্গ ও বাংলাদেশের অন্যতম একটি প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা। ধারাবাহিক ও নিয়মতান্ত্রিক প্রত্নতাত্ত্বিক খনন, ডকুমেন্টেশন ও যথাযথভাবে সংস্কার করে প্রদর্শন করতে পারলে এই ঐতিহাসিক দুর্গ ঐতিহ্য পিপাসু পর্যটক ও গবেষকদের মিলনকেন্দ্রে পরিণত হবে।

১১.০৮.২০২৬

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

কর্মসম্পাদন সূচক

{৩.৩}

বদলিকালে প্রমিত নিয়ম-নীতি অনুসরণ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১২.০০১.২২/১০২০ (১ - ১৪)

তারিখ: ১৩ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৮ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিদেরকে একই পদে ও বেতন স্কেলে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে বদলী করা হলো:

ক্রঃ নং	কর্মচারিদের নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে পদে ও স্থানে বদলী করা হলো
১।	মোহাম্মদ জিয়াউল হায়দার জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী	জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২।	মোঃ আতিকুর রহমান আলোকচিত্র মুদ্রাকর	আলোকচিত্র মুদ্রাকর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর খুলনা অঞ্চল, খুলনা।	আলোকচিত্র মুদ্রাকর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩।	মোঃ নুর-ই-আলম আলোকচিত্র মুদ্রাকর	আলোকচিত্র মুদ্রাকর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।	আলোকচিত্র মুদ্রাকর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর খুলনা অঞ্চল, খুলনা।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৮.১২.২০২২

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল- darchaeologybd@yahoo.com

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১২.০০১.২২/১০২০ (১ - ৪)

তারিখ: ১৩ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৮ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

০১। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
০২। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, বয়রা, খুলনা।
০৩। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা/খুলনা অঞ্চল, খুলনা/রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া/ চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
০৪। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, কুমিল্লা/ বগুড়া।
০৫। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৬। জনাব মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৭। প্রধান আলোকচিত্রকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৮। জনাব মোহাম্মদ জিয়াউল হায়দার, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
০৯। জনাব মোঃ আতিকুর রহমান, আলোকচিত্র মুদ্রাকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
১০। জনাব মোঃ নুর-ই-আলম, আলোকচিত্র মুদ্রাকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
১১। মাস্টার ফাইল।

২৮.১২.২২

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

RA | OA

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ১৮৩৭ (১-১১)

তারিখ: ১৬ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ০১ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিদেরকে একই পদে ও বেতন স্কেলে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে বদলী করা হলো:

ক্রঃ নং	কর্মচারিদের নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে পদে ও স্থানে বদলী করা হলো
১।	মঞ্জুর হোসেন বুকিং সহকারী	বুকিং সহকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম (সংযুক্ত- পানাম নগর,সোনারগাঁও,নারায়ণগঞ্জ)।	বুকিং সহকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পানাম নগর, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ
২।	মোঃ মতিয়ার রহমান অফিস সহায়ক	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা। (সংযুক্ত- পানাম নগর,সোনারগাঁও,নারায়ণগঞ্জ)।	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পানাম নগর, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০১.১২.২০২২
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ১৮৩৭ (১-১১)

তারিখ: ১৬ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ০১ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, নাসিরাবাদ হাউজিং সোসাইটি, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
৩. উপপরিচালক কাম-কীপার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
৪. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা/ চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
৫. জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, কুমিল্লা।
৬. কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা।
৭. সহকারী কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, পানাম নগর, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ।
৮. জনাব মঞ্জুর হোসেন, বুকিং সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম (সংযুক্ত-পানাম নগর সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ)।
৯. জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান, অফিস সহায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা (সংযুক্ত-পানাম নগর, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ)।
১০. মাস্টার ফাইল।

০১.১২.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

উপ-পরিচালক কাম কীপারের কার্যালয়
জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম।
ডায়রি নং....২৬৫....
তারিখ....০৫/১২/২২....

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০২.২০.৯৮৩

তারিখ: ২১ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
০৬ ডিসেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিকে একই পদে ও বেতন স্কেলে তাঁর নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে বদলী করা হলো:

ক্রঃ নং	কর্মচারির নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে পদে ও স্থানে বদলী করা হলো
১।	মাহফুজুর রহমান গাড়ি চালক	গাড়ি চালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম (সংযুক্ত- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা)।	গাড়ি চালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (সংযুক্ত- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা)।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে ।

৬-১২-২০২২
চন্দন কুমার দে
মহাপরিচালক
ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১
ইমেইল:
darchaeologybd@yahoo.com

নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০২.২০.৯৮৩/১(৯)

তারিখ: ২১ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
০৬ ডিসেম্বর ২০২২

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ।

২) বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, নাসিরাবাদ হাউজিং সোসাইটি, চট্টগ্রাম ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/১৬৮৩ (১ - ৫)

তারিখ: ২১ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৬ জুলাই,২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর হতে ২১-০৬-২০১৯ তারিখে স্মারক নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.৩২.৩৮.১৩/১৩১৭ (৬) এর মাধ্যমে জারিকৃত ক্রমিক নং- ০১ এ বর্ণিত কর্মচারি অফিস সহায়ক মোঃ নওশের আলী এর সংযুক্তির অফিস আদেশটি বাতিল করা হলো। একই সাথে তাঁর মূল কর্মস্থল প্রধান কার্যালয়, ঢাকায় যোগদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০৬.০৭.২০২৩

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোনঃ ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/১৬৮৩(১ - ৫)

তারিখ: ২১ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৬ জুলাই,২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক ,আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
৩, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. ফিল্ড অফিসার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ জাদুঘর, ময়মনসিংহ।
৫. জনাব মোঃ নওশের আলী, অফিস সহায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (সংযুক্ত- ময়মনসিংহ জাদুঘর, ময়মনসিংহ)।
৬. মাস্টার ফাইল।

০৬.০৭.২৩

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

-৩৪৯

বরাবর,

মহা-পরিচালক।
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ আগারগাঁও
শেরে বাংলা নগর ঢাকা- ১২০৭
(যথাযথথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে)

বিষয়ঃ- মূল কর্মস্থলে প্রেরণ সম্পর্কে।

মহোদয়,

যথাবিহীত সম্মানার্থে বিনীত নিবেদন এই, আমি মোঃ নওশের আলী, অফিস সহায়ক আপনার দপ্তরের একজন নিম্ন বেতন ভূক্ত কর্মচারী আমার উপর অর্পিত দায়িত্ব সুষ্টভাবে পালন করে আসিতেছি। এছাড়াও দীর্ঘদিন যাবৎ বিভিন্ন সময় ডিসপাশ রাইডার, ক্যশ ও বুকিং সহকারীর দায়িত্ব পালন করে আসিতেছি। আমার মূল কর্মস্থল প্রত্মতত্ত্ব অধিদপ্তর ঢাকায় প্রধান অফিস বর্তমানে আমাকে ময়মনসিংহ জাদুঘর ময়মনসিংহ সংযুক্ত করেন এবং কর্মরত আছি। আমার জন্ম তারিখ ৩১.০৮.১৯৬৪ ইং মোতাবেক ৩১/০৮/২০২৩ তাং আমার পি আর এল পাওয়ার তারিখ বিধায় বাকি সময় প্রধান অফিস ঢাকায় আমার নিজ দায়িত্ব পালন করতে ইচ্ছুক বিধায় আবেদনপত্র পেশ করিলাম।

অতএব মহোদয়ের সমীপে আকুল আবেদন এই যে, উপরোক্ত বিষয়ের প্রতি বিবেচনা করিয়া আমাকে মুল কর্মস্থল প্রত্মতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেরন করিলে মহোদয়ের নিকট কৃতজ্ঞ থাকিব।

বিনীত
আপনার একান্ত অনুগত

তাং- ২৫.০৪.২০২৩ ইং।

মোঃ নওশের আলী
২৫/৪/২৩
(মোঃ নওশের আলী)
অফিস সহায়ক
(বর্তমানে ময়মনসিংহ জাদুঘর
ময়মনসিংহ কর্মরত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/

তারিখ: চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিদেরকে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে সংযুক্ত করা হলো:

ক্রঃ নং-	কর্মচারির নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে স্থানে সংযুক্ত করা হলো
১।	মিনজুমা খাতুন অফিস তত্ত্বাবধায়ক	আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (প্রশাসন শাখা), ঢাকা।
২।	মেহেরুন্নেসা কনা অফিস তত্ত্বাবধায়ক	আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (প্রশাসন শাখা), ঢাকা।
৩।	মোঃ জিয়াউল হায়দার জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী	আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (প্রকৌশল শাখা), ঢাকা।
৪।	বরুন কুমার চক্রবর্তী অফিস সহকারী কাম কম্পিঃ অপারেটর	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বদলগাছী, নওগাঁ	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এম.এম.দত্তবাড়ি, সাগরদাড়ি, যশোর।
৫।	মেহেদী হাসান অফিস সহকারী কাম কম্পিঃ অপারেটর	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (প্রশাসন শাখা), ঢাকা।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (রসায়নাগার শাখা), ঢাকা।
৬।	মোঃ আব্দুল কুদ্দুস বাগান মালী	লালবাগ দুর্গ জাদুঘর লালবাগ, ঢাকা (সংযুক্ত: ইদ্রাকপুর দুর্গ জাদুঘর, মুন্সিগঞ্জ)।	বরিশাল বিভাগীয় জাদুঘর বরিশাল।
৭।	মোঃ কাইজার খান বাগান মালী	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম (সংযুক্ত : বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট)।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর করা হবে।

২৩.০৪.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল- darchaeologybd@yahoo.com

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ৭০৭(১৬)

তারিখ: ৩০ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ১৩ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
২. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, বয়রা, খুলনা।
৩. প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা/রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া/ খুলনা অঞ্চল, খুলনা/ চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা/প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, কুমিল্লা/বগুড়া।
৭. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮. কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, এম.এম.দত্তবাড়ি, যশোর/ পাহাড়পুর জাদুঘর, পাহাড়পুর/ লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, লালবাগ, ঢাকা।
৯. সহকারী কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বরিশাল বিভাগীয় জাদুঘর, বরিশাল।
১০. জনাব মিনজুমা খাতুন, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
১১. জনাব মেহেরুন্নেসা কনা, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
১২. জনাব মোঃ জিয়াউল হায়দার, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।

চলমান পাতা-২

১৩. জনাব বরুন কুমার চক্রবর্ত্তী, অফিস সহকারী কাম কম্পিঃ অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বদল

১৪. জনাব মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিঃ অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

১৫. জনাব মোঃ আব্দুল কুদ্দুস, বাগান মালী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, লালবাগ, ঢাকা (সংযুক্ত: ইদ্রাকপুর দু মুন্সিগঞ্জ)।

১৬. জনাব মোঃ কাইজার খান, বাগান মালী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম (সংযুক্ত : বাগেরহাট বাগেরহাট)।

১৭. মাস্টার ফাইল

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

বরাবর

মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ,আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর,ঢাকা-১২০৭।

মাধ্যম: যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকায় বদলীর জন্য আবেদন।

মহোদয়

যথোপযুক্ত সম্মানান্তে বিনীত নিবেদন এই যে, আমি মিনজুমা খাতুন, অফিস তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লায় কর্মরত আছি। আমার দুটি সন্তান । বড় মেয়ের বয়স ৭ বছর আর ছোট ছেলের বয়স ১৭ মাস। হাই রিস্ক প্রেগনেন্সিতে ছোট ছেলের জন্ম হয়। তখন আমার শারীরিক অবস্থা খুবই ঝুকিপূর্ণ হওয়ায় আমাকে মেজর অপারেশরনের মাধ্যমে বাচ্চা প্রসব করতে হয় **(কপি সংযুক্ত)**। আমি মৃত্যুর মুখ থেকে ফিরে আসি। শারীরিক অবস্থা খুবই সংকটাপন্ন বিধায় আমাকে ডাক্তারের অবজারভেশনে দীর্ঘ সময় থাকতে হবে । আমার বর্তমান কর্মস্থল কুমিল্লা হতে চিকিৎসা সেবা নেয়ার জন্য ঢাকা ধানমন্ডিতে আনোয়ার খান মর্ডান হসপিটালের দুরত্ব বেশি হওয়ায় চিকিৎসা সেবা বিঘ্নিত হচ্ছে। আমি শারীরিক ভাবে খুবই অসুস্থ হয়ে পড়ছি। আমাকে প্রতিনিয়ত ব্যথানাশক ঔষধ সেবন করতে হয়। আমার চিকিৎসার জন্য আমাকে এখন ঢাকায় অবস্থান করা অত্যাবশ্যক। উল্লেখ্য যে, আমার স্বামী ফরিদপুর জেলার সালথা উপজেলায় ইউনিয়ন পরিষদ সচিব হিসেব কর্মরত থাকায় আমার চিকিৎসা ও সন্তানদের দেখভাল করা খুবই কষ্টকর। এছাড়া ও আমার পিতা প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকার একজন কর্মচারি ছিলেন। তিনি অবসরকালীন সময় অতিবাহিত করছেন। বর্তমানে তিনি কিডনী রোগে আক্রান্ত হয়ে শ্যামলী, সিকেডি হাসপাতালে চিকিৎসারত। এছাড়াও তিনি Lumber spondylosis with disc desiccation all lumber এ আক্রান্ত। তাঁকে নিয়মিত ঢাকায় চিকিৎসা নিতে হয়। আমার অসুস্থ পিতা ও মাতার চিকিৎসা ও দেখভাল আমাকেই করতে হয়।

অতএব, মহোদয় অনুগ্রহপূর্বক আমার সামগ্রিক অবস্থা বিবেচনা করে আমাকে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকায় বদলীর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

তারিখ: ২২-০২-২০২৩ খ্রি:।

বিনীত

মিনজুমা খাতুন
২২-০২-২৩

(মিনজুমা খাতুন)
অফিস তত্ত্বাবধায়ক
আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা।

বরাবর
মহাপরিচালক
[illegible] ই/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

মাধ্যম: যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চল, বগুড়া।		
প্রশাসন শাখা	ঃ	
প্রকৌশল শাখা	ঃ	
হিসাব শাখা	ঃ	
প্রত্নঃ গবেষণা	ঃ	
আলোকচিত্র/ নথ্যাংকন শাখা	ঃ	
ভান্ডার শাখা	ঃ	

বিষয়: ঢাকা বিভাগে বদলী/সংযুক্তির জন্য আবেদন।

মহোদয়,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শনপূর্বক বিনীত নিবেদন এই যে, আমি বিগত ১২-০৬-২০২২ তারিখ সাঁট লিপিকার-কাম কম্পিউটার অপারেটর পদ থেকে অফিস তত্ত্বাবধায়ক পদে পদোন্নতি প্রাপ্ত হয়ে বগুড়াস্থ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ে যোগদান করি। যোগদানের পর হতে অদ্যাবধি পর্যন্ত আমার উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করে আসছি। ঢাকাতে চাকরিরত অবস্থায় আমি সরকারি আবাসন পরিদপ্তর হতে বরাদ্দকৃত বাসায় বসবাস করতাম এবং এখন পর্যন্ত সেই বাসাতেই আমার পরিবারের বাকি সদস্যরা (স্বামী, দেবরসহ বৃদ্ধ শ্বশুর-শাশুড়ী) অবস্থান করছে। আমার ৬৩ বছর বয়সী শ্বশুর আব্বা কিডনী (CKD) রোগে আক্রান্ত এবং আমার শাশুড়ী মা ডায়বেটিকস ও থাইরয়েড ক্যান্সারে আক্রান্ত। আমার শাশুড়ী মায়ের শারিরীক অবস্থা খুবই সংকটাপন্ন ও শয্যাশায়ী। তাকে প্রায়ই চিকিৎকের শরণাপন্ন হতে হয়। আমার শাশুড়ী মায়ের কোন কন্যা সন্তান নেই। যার কারণে আমি ব্যতীত তাকে দেখাশোনা করার মত আর কেউ নেই। আমার স্বামী ঢাকায় ব্যবসা করায় আমার ০৫ (পাঁচ) বছরের একমাত্র মেয়েকে নিয়ে আমি বগুড়ায় একা বসবাস করছি। এখানে আমার সাথে থাকার মত কেউ নেই। যার কারণে মেয়েকে নিয়ে বগুড়ার মত একটি অপরিচিত শহরে আমার থাকাটা দিন দিন অনেক কষ্টকর হয়ে পড়ছে। আমার মেয়েটা ছোট বেলা থেকেই যৌথ পরিবারে দাদা-দাদি ও চাচাদের আদরে বড় হয়ে উঠেছে। সম্প্রতি বগুড়া আসার পর সে বাসায় একা একা অবস্থান করার কারণে খুব ভীত সন্তস্ত হয়ে পড়ছে। সেইসাথে সব সময় আতঙ্কগ্রস্ত থাকে। সামান্য শব্দতেই খুব ভয় পায়। যা তার ভবিষ্যতের জন্য অমঙ্গলজনক হতে পারে। ছোট মেয়েটিকে স্কুলে ভর্তি করানো প্রয়োজন। আশেপাশে ভালো শিক্ষা প্রতিষ্ঠান না থাকায় আমি তার ভবিষ্যৎ শিক্ষা জীবন নিয়ে খুবই উদ্বিগ্ন। এছাড়া আমার বৃদ্ধ শশুর-শ্বাশুড়ি ও ০৪(চার) দেবররা সবাই আমার ঢাকার সরকারি বরাদ্দকৃত বাসায় থেকে পড়াশোনা করে। আমার শ্বশুর আব্বা অবসরপ্রাপ্ত একজন সরকারি চাকরিজীবী। আমি ও আমার স্বামী ছাড়া এই পরিবারের আর কোন উপার্জনক্ষম ব্যক্তি নেই।

উল্লেখ্য, আমি যদি সম্প্রতি ঢাকাতে বদলী হতে না পারি তবে আমার সরকারি বাসাটির বরাদ্দ বাতিল হয়ে যাবে। এতে করে ঢাকার মত একটি ব্যয়বহুল শহরে আমার পরিবারের বাসা ভাড়া করে থাকাটা খুবই কষ্টকর হয়ে পড়বে।

অতএব, মহোদয়ের নিকট আকুল আবেদন, উপরোক্ত বিষয়টি সদয় ও সহানুভূতির সাথে মানবিক বিবেচনায় এনে আমাকে ঢাকাতে (প্রধান কার্যালয় অথবা ঢাকা আঞ্চলিক কার্যালয়) বদলীর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহোদয়ের সদয় মর্জি কামনা করছি।

তারিখঃ ১২/০৬/২০২৩।

বিনীত

(মেহেরুন্নেসা কনা)
অফিস তত্ত্বাবধায়ক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, বগুড়া।
ডায়েরী নং... ৩৬-৯৩...
নথি নং...
তাং... ১৩/০৬/২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ১২৭ (২-৯)

তারিখ: ০৮ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২২ জানুয়ারি ,২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিদেরকে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে সংযুক্ত করা হলো:

ক্রঃ নং	কর্মচারিদের নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে স্থানে সংযুক্ত করা হলো
১।	খন্দকার নূরুল ইসলাম হিসাব সহকারী কাম-ক্যাশিয়ার	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘর সাটুরিয়া, মানিকগঞ্জ ।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর রসায়নাগার শাখা প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ।
২।	মরিয়ম হোসেন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর রসায়নাগার শাখা প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পাহাড়পুর জাদুঘর বদলগাছি, নওগাঁ ।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে ।

২২.০১.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোনঃ ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ১২৭ (১-৯)

তারিখ: ০৮ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২২ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ।
২. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক ,আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা/ রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
৩. প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা ।
৪. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা / কাস্টোডিয়ান, পাহাড়পুর জাদুঘর, বদলগাছি, নওগাঁ।
৫. জনাব সনজয় বড়ুয়া, গ্যাস কিলন টেকনিশিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর,বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘর,সাটুরিয়া, মানিকগঞ্জ ।
৬. খন্দকার নূরুল ইসলাম,হিসাব সহকারী কাম-ক্যাশিয়ার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘর, সাটুরিয়া, মানিকগঞ্জ ।
৭. জনাব মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, রসায়নাগার শাখা, ঢাকা।
৮. মাস্টার ফাইল।

২২.১.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

মহাপরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।	
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	অতিজরুরী
সিনিঃ সহঃ সচিব	জরুরী
উপ-পরিচালক (প্র.সংরক্ষণ)	১.উপস্থাপন করুন।
উপ-পরিচালক (প্রকাশনা)	২.আলোচনা করুন।
প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	
প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	মহাপরিচালক

বরাবর

মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ- ৪/এ, আগারগাঁওপ্র/এ,
শেরেবাংলানগর ,ঢাকা-১২০৭।

মাধ্যম: (যথাযথ কর্তৃপক্ষ)

বিষয়ঃ স্বামীর কর্মস্থলে সংযুক্ত হওয়ার জন্য আবেদন।

মহোদয়,

যথাযথ সম্মানান্তে বক্তব্য এই যে, আমি আপনার অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের রসায়নাগার শাখায় অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর হিসেবে কর্মরত আছি। আমার স্বামী বর্তমানে পাহাড়পুর জাদুঘর, নওগাঁ জেলায় কাস্টোডিয়ান হিসেবে কর্মরত আছেন। তিনি গত ০৪ বছর যাবৎ ঢাকার বাইরে বিভিন্ন জাদুঘরে কর্মরত ছিলেন। আমাদের ৫ বছরের একটি শিশু সন্তান রয়েছে। পারিবারিক প্রয়োজনে এবং সন্তানের লেখাপড়ার সুবিধার্থে আমি আমার স্বামীর কর্মস্থলে সংযুক্ত হতে ইচ্ছুক।

অতএব, মহোদয় সমীপে আমার আবেদন আমাকে আমার স্বামীর কর্মস্থলে সংযুক্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিনীত অনুরোধ করছি।

মোঃ লিয়াকত আলী
প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

আপনার অনুগত,

০৯/০১/২০২৬
(মরিয়ম হোসেন)
অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাইরি নং. ৭৫
তারিখ. ১৪/১/২৬

-২৬২-

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ২১০(১-৭)

তারিখ: ২২ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ ফেব্রুয়ারি ,২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিদেরকে একই পদে ও বেতন স্কেলে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে বদলী করা হলো:

ক্রঃ নং	কর্মচারিদের নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে পদে ও স্থানে বদলী করা হলো
১।	মোঃ আজাহারুল ইসলাম অফিস সহায়ক	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল খুলনা।
২।	জিয়াউল হক অফিস সহায়ক	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

02.02.2023

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোনঃ ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ২১০ (১-৭)

তারিখ: ২২ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, বয়রা, খুলনা।
৩. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
৪. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত) (চলতি দায়িত্ব), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৬. জনাব মোঃ আজাহারুল ইসলাম, অফিস সহায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. জনাব জিয়াউল হক, অফিস সহায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
৮. মাস্টার ফাইল।

02.02.23

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

কর্মসম্পাদন সূচক

{৩.৪}

অডিট আপত্তির উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১২.০০১.২২/১০২০ (১ - ১৪)

তারিখ: ১৩ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৮ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিদেরকে একই পদে ও বেতন স্কেলে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে বদলী করা হলো:

ক্রঃ নং	কর্মচারিদের নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে পদে ও স্থানে বদলী করা হলো
১।	মোহাম্মদ জিয়াউল হায়দার জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী	জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২।	মোঃ আতিকুর রহমান আলোকচিত্র মুদ্রাকর	আলোকচিত্র মুদ্রাকর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর খুলনা অঞ্চল, খুলনা।	আলোকচিত্র মুদ্রাকর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩।	মোঃ নুর-ই-আলম আলোকচিত্র মুদ্রাকর	আলোকচিত্র মুদ্রাকর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।	আলোকচিত্র মুদ্রাকর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর খুলনা অঞ্চল, খুলনা।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৮.১২.২০২২
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল- darchaeologybd@yahoo.com

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১২.০০১.২২/১০২০ (১ - ৪)

তারিখ: ১৩ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৮ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

০১। চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
০২। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, বয়রা, খুলনা।
০৩। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা/খুলনা অঞ্চল, খুলনা/রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া/ চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
০৪। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, কুমিল্লা/ বগুড়া।
০৫। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৬। জনাব মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৭। প্রধান আলোকচিত্রকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৮। জনাব মোহাম্মদ জিয়াউল হায়দার, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
০৯। জনাব মোঃ আতিকুর রহমান, আলোকচিত্র মুদ্রাকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
১০। জনাব মোঃ নুর-ই-আলম, আলোকচিত্র মুদ্রাকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
১১। মাস্টার ফাইল।

২৮.১২.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

RA | OA

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ১৮৬৯(১-১১)

তারিখ: ১৬ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ০১ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিদেরকে একই পদে ও বেতন স্কেলে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে বদলী করা হলো:

ক্রঃ নং	কর্মচারিদের নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে পদে ও স্থানে বদলী করা হলো
১।	মঞ্জুর হোসেন বুকিং সহকারী	বুকিং সহকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম (সংযুক্ত- পানাম নগর,সোনারগাঁও,নারায়ণগঞ্জ)।	বুকিং সহকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পানাম নগর, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ
২।	মোঃ মতিয়ার রহমান অফিস সহায়ক	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা। (সংযুক্ত- পানাম নগর,সোনারগাঁও,নারায়ণগঞ্জ)।	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পানাম নগর, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০১.১২.২০২২
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ১৮৬৯(১-১১)

তারিখ: ১৬ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ০১ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, নাসিরাবাদ হাউজিং সোসাইটি, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
৩. উপপরিচালক কাম-কীপার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।
৪. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা/ চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
৫. জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, কুমিল্লা।
৬. কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা।
৭. সহকারী কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, পানাম নগর, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ।
৮. জনাব মঞ্জুর হোসেন, বুকিং সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম (সংযুক্ত-পানাম নগর সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ)।
৯. জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান, অফিস সহায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা (সংযুক্ত-পানাম নগর, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ)।
১০. মাস্টার ফাইল।

০১.১২.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

উপ-পরিচালক কাম কীপারের কার্যালয়
জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, চট্টগ্রাম।
ডায়রি নং...২৬৫...
তারিখ...০৬/১২/২২...

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০২.২০.৯৮৩

তারিখ: ২১ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
০৬ ডিসেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিকে একই পদে ও বেতন স্কেলে তাঁর নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে বদলী করা হলো:

ক্রঃ নং	কর্মচারির নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে পদে ও স্থানে বদলী করা হলো
১।	মাহফুজুর রহমান গাড়ি চালক	গাড়ি চালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম (সংযুক্ত- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা)।	গাড়ি চালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (সংযুক্ত- সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা)।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

৬-১২-২০২২
চন্দন কুমার দে
মহাপরিচালক
ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০
ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১
ইমেইল:
darchaeologybd@yahoo.com

নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০২.২০.৯৮৩/১(৯)

তারিখ: ২১ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
০৬ ডিসেম্বর ২০২২

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১) চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২) বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, নাসিরাবাদ হাউজিং সোসাইটি, চট্টগ্রাম।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/১৬৮৩ (১ - ৫)

তারিখ: ২১ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৬ জুলাই,২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর হতে ২১-০৬-২০১৯ তারিখে স্মারক নং-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.৩২.৩৮.১৩/১৩১৭ (৬) এর মাধ্যমে জারিকৃত ক্রমিক নং- ০১ এ বর্ণিত কর্মচারি অফিস সহায়ক মোঃ নওশের আলী এর সংযুক্তির অফিস আদেশটি বাতিল করা হলো। একই সাথে তাঁর মূল কর্মস্থল প্রধান কার্যালয়, ঢাকায় যোগদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০৬.০৭.২০২৩

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোনঃ ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ১৬৮৩(১ - ৫)

তারিখ: ২১ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৬ জুলাই,২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক ,আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
৩, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. ফিল্ড অফিসার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ জাদুঘর, ময়মনসিংহ।
৫. জনাব মোঃ নওশের আলী, অফিস সহায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (সংযুক্ত- ময়মনসিংহ জাদুঘর, ময়মনসিংহ)।
৬. মাস্টার ফাইল।

০৬.০৭.২৩

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

-৩৪৯

বরাবর,

মহা-পরিচালক।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

এফ-৪/এ আগারগাঁও

শেরে বাংলা নগর ঢাকা- ১২০৭

(যথাযথথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে)

বিষয়ঃ- মূল কর্মস্থলে প্রেরণ সম্পর্কে।

মহোদয়,

যথাবিহীত সম্মানার্থে বিনীত নিবেদন এই, আমি মোঃ নওশের আলী, অফিস সহায়ক আপনার দপ্তরের একজন নিম্ন বেতন ভূক্ত কর্মচারী আমার উপর অর্পিত দায়িত্ব সুষ্টভাবে পালন করে আসিতেছি। এছাড়াও দীর্ঘদিন যাবৎ বিভিন্ন সময় ডিসপাশ রাইডার, ক্যশ ও বুকিং সহকারীর দায়িত্ব পালন করে আসিতেছি। আমার মূল কর্মস্থল প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ঢাকায় প্রধান অফিস বর্তমানে আমাকে ময়মনসিংহ জাদুঘর ময়মনসিংহ সংযুক্ত করেন এবং কর্মরত আছি। আমার জন্ম তারিখ ৩১.০৮.১৯৬৪ ইং মোতাবেক ৩১/০৮/২০২৩ তাং আমার পি আর এল পাওয়ার তারিখ বিধায় বাকি সময় প্রধান অফিস ঢাকায় আমার নিজ দায়িত্ব পালন করতে ইচ্ছুক বিধায় আবেদনপত্র পেশ করিলাম।

অতএব মহোদয়ের সমীপে আকুল আবেদন এই যে, উপরোক্ত বিষয়ের প্রতি বিবেচনা করিয়া আমাকে মুল কর্মস্থল প্রত্মতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেরন করিলে মহোদয়ের নিকট কৃতজ্ঞ থাকিব।

বিনীত

আপনার একান্ত অনুগত

মোঃ নওশের আলী
২৫।৪।২৩

তাং- ২৫.০৪.২০২৩ ইং।

(মোঃ নওশ্বের আলী)

অফিস সহায়ক

(বর্তমানে ময়মনসিংহ জাদুঘর

ময়মনসিংহ কর্মরত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/

তারিখ: চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিদেরকে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে সংযুক্ত করা হলো:

ক্রঃ নং-	কর্মচারির নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে স্থানে সংযুক্ত করা হলো
১।	মিনজুমা খাতুন অফিস তত্ত্বাবধায়ক	আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (প্রশাসন শাখা), ঢাকা।
২।	মেহেরুন্নেসা কনা অফিস তত্ত্বাবধায়ক	আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (প্রশাসন শাখা), ঢাকা।
৩।	মোঃ জিয়াউল হায়দার জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী	আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (প্রকৌশল শাখা), ঢাকা।
৪।	বরুন কুমার চক্রবর্তী অফিস সহকারী কাম কম্পিঃ অপারেটর	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বদলগাছী, নওগাঁ	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এম.এম.দত্তবাড়ি, সাগরদাড়ি, যশোর।
৫।	মেহেদী হাসান অফিস সহকারী কাম কম্পিঃ অপারেটর	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (প্রশাসন শাখা), ঢাকা।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয় (রসায়নাগার শাখা), ঢাকা।
৬।	মোঃ আব্দুল কুদ্দুস বাগান মালী	লালবাগ দুর্গ জাদুঘর লালবাগ, ঢাকা (সংযুক্ত: ইদ্রাকপুর দুর্গ জাদুঘর, মুন্সিগঞ্জ)।	বরিশাল বিভাগীয় জাদুঘর বরিশাল।
৭।	মোঃ কাইজার খান বাগান মালী	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম (সংযুক্ত : বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট)।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর করা হবে।

২৩.০৪.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল- darchaeologybd@yahoo.com

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ৭০৭(১৬)

তারিখ: ১০ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ২৩ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
২. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, বয়রা, খুলনা।
৩. প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা/রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া/ খুলনা অঞ্চল, খুলনা/ চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা/প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, কুমিল্লা/বগুড়া।
৭. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮. কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, এম.এম.দত্তবাড়ি, যশোর/ পাহাড়পুর জাদুঘর, পাহাড়পুর/ লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, লালবাগ, ঢাকা।
৯. সহকারী কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বরিশাল বিভাগীয় জাদুঘর, বরিশাল।
১০. জনাব মিনজুমা খাতুন, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
১১. জনাব মেহেরুন্নেসা কনা, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
১২. জনাব মোঃ জিয়াউল হায়দার, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।

চলমান পাতা-২

১৩. জনাব বরুন কুমার চক্রবর্তী, অফিস সহকারী কাম কম্পিঃ অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
১৪. জনাব মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিঃ অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বদল
১৫. জনাব মোঃ আব্দুল কুদ্দুস, বাগান মালী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, লালবাগ, ঢাকা (সংযুক্ত: ইদ্রাকপুর দু মুন্সিগঞ্জ)।
১৬. জনাব মোঃ কাইজার খান, বাগান মালী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম (সংযুক্ত : বাগেরহাট বাগেরহাট)।
১৭. মাস্টার ফাইল

২৬.০৪.২৬

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

২০২

বরাবর

মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ,আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর,ঢাকা-১২০৭।

মাধ্যম: যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকায় বদলীর জন্য আবেদন।

মহোদয়

যথোপযুক্ত সম্মানান্তে বিনীত নিবেদন এই যে, আমি মিনজুমা খাতুন, অফিস তত্ত্বাবধায়ক হিসেবে আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লায় কর্মরত আছি। আমার দুটি সন্তান । বড় মেয়ের বয়স ৭ বছর আর ছোট ছেলের বয়স ১৭ মাস। হাই রিস্ক প্রেগনেন্সিতে ছোট ছেলের জন্ম হয়। তখন আমার শারীরিক অবস্থা খুবই ঝুকিপূর্ণ হওয়ায় আমাকে মেজর অপারেশরনের মাধ্যমে বাচ্চা প্রসব করতে হয় (**কপি সংযুক্ত**)। আমি মৃত্যুর মুখ থেকে ফিরে আসি। শারীরিক অবস্থা খুবই সংকটাপন্ন বিধায় আমাকে ডাক্তারের অবজারভেশনে দীর্ঘ সময় থাকতে হবে । আমার বর্তমান কর্মস্থল কুমিল্লা হতে চিকিৎসা সেবা নেয়ার জন্য ঢাকা ধানমন্ডিতে আনোয়ার খান মর্ডান হসপিটালের দুরত্ব বেশি হওয়ায় চিকিৎসা সেবা বিঘ্নিত হচ্ছে। আমি শারীরিক ভাবে খুবই অসুস্থ হয়ে পড়ছি। আমাকে প্রতিনিয়ত ব্যথানাশক ঔষধ সেবন করতে হয়। আমার চিকিৎসার জন্য আমাকে এখন ঢাকায় অবস্থান করা অত্যাবশ্যক। উল্লেখ্য যে, আমার স্বামী ফরিদপুর জেলার সালথা উপজেলায় ইউনিয়ন পরিষদ সচিব হিসেব কর্মরত থাকায় আমার চিকিৎসা ও সন্তানদের দেখভাল করা খুবই কষ্টকর। এছাড়া ও আমার পিতা প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকার একজন কর্মচারি ছিলেন। তিনি অবসরকালীন সময় অতিবাহিত করছেন। বর্তমানে তিনি কিডনী রোগে আক্রান্ত হয়ে শ্যামলী, সিকেডি হাসপাতালে চিকিৎসারত। এছাড়াও তিনি Lumber spondylosis with disc desiccation all lumber এ আক্রান্ত। তাঁকে নিয়মিত ঢাকায় চিকিৎসা নিতে হয়। আমার অসুস্থ পিতা ও মাতার চিকিৎসা ও দেখভাল আমাকেই করতে হয়।

অতএব, মহোদয় অনুগ্রহপূর্বক আমার সামগ্রিক অবস্থা বিবেচনা করে আমাকে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকায় বদলীর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

তারিখ: ২২-০২-২০২৩ খ্রি:।

বিনীত

মিনজুমা খাতুন
২২-০২-২৩

(মিনজুমা খাতুন)
অফিস তত্ত্বাবধায়ক
আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর
চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা।

-২৪৬

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চল, বগুড়া।		
প্রশাসন শাখা	ঃ	
প্রকৌশল শাখা	ঃ	
হিসাব শাখা	ঃ	
প্রত্নঃ গবেষণা	ঃ	
আলোকচিত্র/ নক্সাংকন শাখা	ঃ	
ভাণ্ডার শাখা	ঃ	

বরাবর
মহাপরিচালক
প্লট ৪/গ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

মাধ্যম: যথাযথ কর্তৃপক্ষ।

বিষয়: ঢাকা বিভাগে বদলী/সংযুক্তির জন্য আবেদন।

মহোদয়,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শনপূর্বক বিনীত নিবেদন এই যে, আমি বিগত ১২-০৬-২০২২ তারিখ সাঁট লিপিকার-কাম কম্পিউটার অপারেটর পদ থেকে অফিস তত্ত্বাবধায়ক পদে পদোন্নতি প্রাপ্ত হয়ে বগুড়াস্থ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ে যোগদান করি। যোগদানের পর হতে অদ্যাবধি পর্যন্ত আমার উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করে আসছি। ঢাকাতে চাকরিরত অবস্থায় আমি সরকারি আবাসন পরিদপ্তর হতে বরাদ্দকৃত বাসায় বসবাস করতাম এবং এখন পর্যন্ত সেই বাসাতেই আমার পরিবারের বাকি সদস্যরা (স্বামী, দেবরসহ বৃদ্ধ শ্বশুর-শাশুড়ী) অবস্থান করছে। আমার ৬৩ বছর বয়সী শ্বশুর আব্বা কিডনী (CKD) রোগে আক্রান্ত এবং আমার শাশুড়ী মা ডায়বেটিকস ও থাইরয়েড ক্যান্সারে আক্রান্ত। আমার শাশুড়ী মায়ের শারিরীক অবস্থা খুবই সংকটাপন্ন ও শয্যাশায়ী। তাকে প্রায়ই চিকিৎকের শরণাপন্ন হতে হয়। আমার শাশুড়ী মায়ের কোন কন্যা সন্তান নেই। যার কারণে আমি ব্যতীত তাকে দেখাশোনা করার মত আর কেউ নেই। আমার স্বামী ঢাকায় ব্যবসা করায় আমার ০৫ (পাঁচ) বছরের একমাত্র মেয়েকে নিয়ে আমি বগুড়ায় একা বসবাস করছি। এখানে আমার সাথে থাকার মত কেউ নেই। যার কারণে মেয়েকে নিয়ে বগুড়ার মত একটি অপরিচিত শহরে আমার থাকাটা দিন দিন অনেক কষ্টকর হয়ে পড়ছে। আমার মেয়েটা ছোট বেলা থেকেই যৌথ পরিবারে দাদা-দাদি ও চাচাদের আদরে বড় হয়ে উঠেছে। সম্প্রতি বগুড়া আসার পর সে বাসায় একা একা অবস্থান করার কারণে খুব ভীত সন্তস্ত হয়ে পড়ছে। সেইসাথে সব সময় আতঙ্কগ্রস্ত থাকে। সামান্য শব্দতেই খুব ভয় পায়। যা তার ভবিষ্যতের জন্য অমঙ্গলজনক হতে পারে। ছোট মেয়েটিকে স্কুলে ভর্তি করানো প্রয়োজন। আশেপাশে ভালো শিক্ষা প্রতিষ্ঠান না থাকায় আমি তার ভবিষ্যৎ শিক্ষা জীবন নিয়ে খুবই উদ্বিগ্ন। এছাড়া আমার বৃদ্ধ শশুর-শ্বাশুড়ি ও ০৪(চার) দেবররা সবাই আমার ঢাকার সরকারি বরাদ্দকৃত বাসায় থেকে পড়াশোনা করে। আমার শ্বশুর আব্বা অবসরপ্রাপ্ত একজন সরকারি চাকরিজীবী। আমি ও আমার স্বামী ছাড়া এই পরিবারের আর কোন উপার্জনক্ষম ব্যক্তি নেই।

উল্লেখ্য, আমি যদি সম্প্রতি ঢাকাতে বদলী হতে না পারি তবে আমার সরকারি বাসাটির বরাদ্দ বাতিল হয়ে যাবে। এতে করে ঢাকার মত একটি ব্যয়বহুল শহরে আমার পরিবারের বাসা ভাড়া করে থাকাটা খুবই কষ্টকর হয়ে পড়বে।

অতএব, মহোদয়ের নিকট আকুল আবেদন, উপরোক্ত বিষয়টি সদয় ও সহানুভূতির সাথে মানবিক বিবেচনায় এনে আমাকে ঢাকাতে (প্রধান কার্যালয় অথবা ঢাকা আঞ্চলিক কার্যালয়) বদলীর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহোদয়ের সদয় মর্জি কামনা করছি।

তারিখঃ ১২/০৬/২০২৩।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, বগুড়া।
ডায়েরী নং......৩৩-২৬......
নথি নং........................
তাং......১৩/৬/২৩

বিনীত
(স্বাক্ষর)
(মেহেরুন্নেসা কনা)
অফিস তত্ত্বাবধায়ক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

২২৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ২২৭ (৯-৯)

তারিখ: ০৮ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২২ জানুয়ারি ,২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিদেরকে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে সংযুক্ত করা হলো:

ক্রঃ নং	কর্মচারিদের নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে স্থানে সংযুক্ত করা হলো
১।	খন্দকার নূরুল ইসলাম হিসাব সহকারী কাম-ক্যাশিয়ার	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘর সাটুরিয়া, মানিকগঞ্জ ।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর রসায়নাগার শাখা প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ।
২।	মরিয়ম হোসেন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর রসায়নাগার শাখা প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পাহাড়পুর জাদুঘর বদলগাছি, নওগাঁ ।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে ।

২২.০১.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোনঃ ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ২২৭ (১-৯)

তারিখ: ০৮ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২২ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা ।
২. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক ,আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা/ রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
৩. প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা ।
৪. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা / কাস্টোডিয়ান, পাহাড়পুর জাদুঘর, বদলগাছি, নওগাঁ ।
৫. জনাব সনজয় বড়ুয়া, গ্যাস কিলন টেকনিশিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর,বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘর,সাটুরিয়া, মানিকগঞ্জ ।
৬. খন্দকার নূরুল ইসলাম,হিসাব সহকারী কাম-ক্যাশিয়ার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বালিয়াটি প্রাসাদ জাদুঘর, সাটুরিয়া, মানিকগঞ্জ ।
৭. জনাব মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, রসায়নাগার শাখা, ঢাকা।
৮. মাস্টার ফাইল।

২২.১.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

বরাবর

মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ- ৪/এ, আগারগাঁওপ্র/এ,
শেরেবাংলানগর ,ঢাকা-১২০৭।

মহাপরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।	
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	অতিজরুরী
সিনিঃ সহঃ সচিব	জরুরী
উপ-পরিচালক (প্র.সংরক্ষণ)	১.উপস্থাপন করুন।
উপ-পরিচালক (প্রকাশনা)	২.আলোচনা করুন।
প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	
প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	মহাপরিচালক

মাধ্যম: (যথাযথ কর্তৃপক্ষ)

বিষয়ঃ স্বামীর কর্মস্থলে সংযুক্ত হওয়ার জন্য আবেদন।

মহোদয়,

যথাযথ সম্মানান্তে বক্তব্য এই যে, আমি আপনার অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের রসায়নাগার শাখায় অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর হিসেবে কর্মরত আছি। আমার স্বামী বর্তমানে পাহাড়পুর জাদুঘর, নওগাঁ জেলায় কাস্টোডিয়ান হিসেবে কর্মরত আছেন। তিনি গত ০৪ বছর যাবৎ ঢাকার বাইরে বিভিন্ন জাদুঘরে কর্মরত ছিলেন। আমাদের ৫ বছরের একটি শিশু সন্তান রয়েছে। পারিবারিক প্রয়োজনে এবং সন্তানের লেখাপড়ার সুবিধার্থে আমি আমার স্বামীর কর্মস্থলে সংযুক্ত হতে ইচ্ছুক।

অতএব, মহোদয় সমীপে আমার আবেদন আমাকে আমার স্বামীর কর্মস্থলে সংযুক্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিনীত অনুরোধ করছি।

আপনার অনুগত,

মরিয়ম হোসেন
০৯/০১/২০২৬
(মরিয়ম হোসেন)
অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

০৮/০১/২০২৬
মোঃ লিয়াকত আলী
প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাইরি নং. ৭৫
তারিখ. ১৪/১/২৬

২৬৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ২১০(১-৭)

তারিখ: ২২ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ ফেব্রুয়ারি ,২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারিদেরকে একই পদে ও বেতন স্কেলে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত স্থানে বদলী করা হলো:

ক্রঃ নং	কর্মচারিদের নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থলের নাম	যে পদে ও স্থানে বদলী করা হলো
১।	মোঃ আজাহারুল ইসলাম অফিস সহায়ক	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল খুলনা।
২।	জিয়াউল হক অফিস সহায়ক	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।	অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

02.02.2023
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোনঃ ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

নং: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৯.০০৮.২১/ ২১০(১-৭)

তারিখ: ২২ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, বয়রা, খুলনা।
৩. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
৪. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত) (চলতি দায়িত্ব), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৬. জনাব মোঃ আজাহারুল ইসলাম, অফিস সহায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. জনাব জিয়াউল হক, অফিস সহায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
৮. মাস্টার ফাইল।

02.02.23
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

কর্মসম্পাদন সূচক

{৩.৫}

পেনশন সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৭১৩

ঢাকা, তারিখ : ০৪ শ্রাবণ , ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৯ জুলাই, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন অফিস সহায়ক জনাব আছিয়া খানম এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন অফিস সহায়ক জনাব আছিয়া খানম এর অবসর উত্তর ছুটি ৩১-০৭-২০২২ তারিখ শেষ হবে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
জনাব আছিয়া খানম অফিস সহায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা ২০-০৪-১৯৬৩।	১৮,৮২০/-	১৬,৯৩৮/-	৮,৪৬৯/-	১৯,৪৭,৮৭০/-	৮,৪৬৯/-

এমতাবস্থায় অফিস সহায়ক জনাব আছিয়া খানম এর নামে টাকা- ১৯,৪৭,৮৭০/- (টাকা উনিশ লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার আটশত সত্তর মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাকা-৮,৪৬৯/ (টাকা আট হাজার চারশত উনসত্তর মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৯/৭/২২
(রতন চন্দ্র পন্ডিত)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

সংলাপ:

১। জনাব আছিয়া খানম, প্রাক্তন অফিস সহায়ক এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব আছিয়া খানম, প্রাক্তন অফিস সহায়ক এর সত্যায়িত ছবি	১ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	১ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	১ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৭১৩/১(৪)

ঢাকা, তারিখ : ০৪ শ্রাবণ , ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৯ জুলাই, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব আছিয়া খানম, প্রাক্তন অফিস সহায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (গ্রাম- যোগানিয়া, পোষ্ট- যোগানিয়া, উপজেলা-কালিয়া, জেলা- নড়াইল।
৪। মাস্টার ফাইল।

১৯/৭/২০২২
(মাইনুর রহিম)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬৫৩।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৭৩০

ঢাকা, তারিখ : ০৫ শ্রাবণ, ১৪২৯ বঙ্গা
২০ জুলাই, ২০২২ খ্রিষ্টা

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
বাগেরহাট।

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন কুক জনাব মোঃ হাসান আলী ফকির এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের খুলনা বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাটের প্রাক্তন কুক জনাব মোঃ হাসান আলী ফকির এর অবসর উত্তর ছুটি আগামী ০৬-০৮-২০২২ তারিখ শেষ হবে। তাঁকে ০৭-০৮-২০২২ তারিখ হতে নিম্নোক্তভাবে অব ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম, পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ইএলপিসি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাত
জনাব মোঃ হাসান আলী ফকির কুক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট ০৭-০৮-১৯৬২।	১৯,৪১০/-	১৭,৪৬৯/-	৮,৭৩৪.৫০/-	২০,০৮,৯৩৫/-	৮,৭৩৪.৫০/

এমতাবস্থায়, কুক জনাব মোঃ হাসান আলী ফকির এর নামে টাকা ২০,০৮,৯৩৫/- (বিশ লক্ষ আট হাজার নয়শত পঁয়ত্রিশ মা আনুতোষিক হিসেবে এবং টাকা ৮,৭৩৪.৫০ (আট হাজার সাতশত চৌত্রিশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

২৭/৭/২২
(রতন চন্দ্র পন্ডিত)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ হাসান আলী ফকির, প্রাক্তন কুক এর পেনশন আবেদন ফরম — ১ কপি
২। জনাব মোঃ হাসান আলী ফকির, প্রাক্তন কুক এর সত্যায়িত ছবি — ১ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি) — ১ কপি
৪। মূল চাকরি বহি — ১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ — ১ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র — ১ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র — ১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র — ১ কপি

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৭৩০/১

ঢাকা, তারিখ : ০৫ শ্রাবণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২০ জুলাই, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট।
৪। জনাব মোঃ হাসান আলী ফকির, প্রাক্তন কুক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট (গ্রাম- রনবিজয়পুর, পোষ্ট- কে.আলী দরগাহ, উপজেলা-বাগেরহাট সদর, জেলা-বাগেরহাট।
৫। মাস্টার ফাইল।

২৭৭২০২২
(মাইনুর রহিম)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬৫৩।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০১.২০/৬২৬

তারিখ : ০৫ আষাঢ়, ১৪২৯ ব
১৯ জুন, ২০২২ খ্রিঃ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
বাগেরহাট।

বিষয় : আনুতোষিক ও মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতার মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের খুলনা বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাটের প্রাক্তন ক্যাশ সরকার জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন চাকরির অবস্থায় গত ০৫-০৮-২০২১ তারিখ মৃত্যু বরণ করেন (সংলাগ-১)। মরহুম আনোয়ার হোসেন এর মৃত প্রথম স্ত্রীর দুই সন্তান ও জীবিত ২য় স্ত্রী আনুতোষিক ও মাসিক পরিবারি অবসর ভাতা প্রাপ্য। তার ২য় স্ত্রী জনাব শামছুন্নাহার পুনর্বিবাহ করেন নাই এবং কোন পুনর্বিবাহের অঙ্গিকারেও আবদ্ধ হন নাই। মরহুম এর ই.এল.পি.সি অনুযায়ী তাঁর মৃত্যু পূ গৃহীতব্য শেষ মাসিক মূল বেতন টাকা ২১,৩১০/- (একুশ হাজার তিনশত দশ টাকা মাত্র) (সংলাগ-২)। মরহুম আনোয়ার হোসেন এর আনুতোষিক ও মাসিক পারিবারিক পেনশন এ অর্ধাংশ তার মৃত প্রথম স্ত্রীর দুই সন্তান ও জীবিত ২য় স্ত্রীর এর নামে নিম্নরূপভাবে আনুতোষিক ও মাসিক পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর করা হলো:

নাম	মরহুম এর চাকরির মোট দৈঘ্য	শেষ মাসিক মূল বেতন (ই.এল.পি.সি অনুযায়ী)	মূল বেতনের ৯০%	মোট অবসর ভাতার অর্ধাংশ	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	মোট আনুতোষিকের হার নির্ধারণ	মোট অবসর ভাতার হার নির্ধারণ
জনাব শামছুন্নাহার (স্ত্রী)	চাকরিতে যোগদান ২৩-০৪-১৯৯০ হতে ০৪-০৮-২০২১ পর্যন্ত মোট যোগ্য চাকরি: ৩১ বছর ০৩ মাস ১২ দিন	২১,৩১০/-	টা: ১৯,১৭৯/-	টা: ৯,৫৮৯.৫০	টাঃ ২২, ০৫, ৫৮৫/- হতে অতিরিক্ত আহরিত টাঃ ২,৪৫,০০০/- কর্তন বাদে প্রাপ্য নীট টাঃ ১৯,৬০,৫৮৫/-	৩৪% হিসেবে টা: ৬,৬৬,৫৯৮.৯০	৩৪% হিসেবে টা: ৩,২৬০.৪৩
জনাব মোঃ ফাহিম ফয়সাল (সন্তান)						৩৩% হিসেবে টা: ৬,৪৬,৯৯৩.০৫	৩৩% হিসেবে টা: ৩,১৬৪.৫৩
জনাব মোঃ ফারহান আফছার (সন্তান)						৩৩% হিসেবে টা: ৬,৪৬,৯৯৩.০৫	৩৩% হিসেবে টা: ৩,১৬৪.৫৩

এমতাবস্থায় মরহুম আনোয়ার হোসেন এর জীবিত ২য় স্ত্রী জনাব শামছুন্নাহার এর নামে ৩৪% আনুতোষিক হিসেবে টা: ৬,৬৬,৫৯৮.৯০ (ছয় লক্ষ ছয়ষট্টি হাজার পাঁচশত আটানব্বই টাকা নব্বই পয়সা মাত্র) এবং অবসর ভাতা হিসেবে টা: ৩,২৬০.৪৩ (তিনহাজার দুইশত ষাট টাকা তেতাল্লিশ পয়সা মাত্র), প্রথম স্ত্রীর দুই সন্তান যথাক্রমে জনাব মোঃ ফাহিম ফয়সাল নামে ৩৩% আনুতোষিক হিসেবে টা: ৬,৪৬,৯৯৩.০৫ (ছয় লক্ষ ছয়চল্লিশ হাজার নয়শত তিরানব্বই টাকা পাঁচ পয়সা মাত্র) এবং অবসর ভাতা হিসেবে টা: ৩,১৬৪.৫৩ (তিনহাজার একশত চৌষট্টি টাকা তিপ্পান্ন পয়সা মাত্র) এবং জনাব মোঃ ফারহান আফছার (সন্তান) নামে ৩৩% আনুতোষিক হিসেবে টা: ৬,৪৬,৯৯৩.০৫ (ছয় লক্ষ ছয়চল্লিশ হাজার নয়শত তিরানব্বই টাকা পাঁচ পয়সা মাত্র) এবং অবসর ভাতা হিসেবে টা: ৩,১৬৪.৫৪ (তিন হাজার একশত চৌষট্টি টাকা তিপ্পান্ন পয়সা মাত্র) আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো। এতদসংক্রান্ত সহায়ক কাগজাত ও তাঁর মূল চাকরি বহি পত্রের সাথে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংলাগ: যথাবর্ণনা।

(রতন চন্দ্র পন্ডিত)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল- darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০১.২০/৬২৬

তারিখ : ০৫ আষাঢ়, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৯ জুন, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
২. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩ কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট।
৪. জনাব শামছুন্নাহার, প্রযত্নে- মরহুম আনোয়ার হোসেন, প্রাক্তন ক্যাশ সরকার, গ্রাম-ভারই দক্ষিণপাড়া, ডাকঘর-নিকলা, উপজেলা-ভুয়াপুর, জেলা-টাংগাইল।
৫. জনাব মোঃ ফাহিম ফয়সাল, প্রযত্নে- মরহুম আনোয়ার হোসেন, প্রাক্তন ক্যাশ সরকার, গ্রাম-ভারই দক্ষিণপাড়া, ডাকঘর-নিকলা, উপজেলা-ভুয়াপুর, জেলা-টাংগাইল।
৬ জনাব মোঃ ফারহান আফছার, প্রযত্নে- মরহুম আনোয়ার হোসেন, প্রাক্তন ক্যাশ সরকার, গ্রাম-ভারই দক্ষিণপাড়া, ডাকঘর-নিকলা, উপজেলা-ভুয়াপুর, জেলা-টাংগাইল।
৭. মাস্টার ফাইল।

১৯/০৬/২০২২
(মোঃ আতোয়ার রহমান)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৫৮১৫১৩৫১।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১১১৫(১-৪)

ঢাকা, তারিখ : ১৮ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৬ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
বগুড়া।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর জনাব মোঃ মিজানুর রহমান এর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রাজশাহী বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের প্রাক্তন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোঃ মিজানুর রহমান এর অবসর উত্তর ছুটি ১৩-১০-২০২২ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো।

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক টাঃ ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
মোঃ মিজানুর রহমান সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া ১৪-১০-১৯৬২।	৩৩,৩৭০/-	৩০,০৩৩/-	১৫,০১৬.৫০	৩৪,৫৩,৭৯৫/-	১৫,০১৬.৫০

এমতাবস্থায় সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর মোঃ মিজানুর রহমান এর নামে টাকা ১৫,০১৬.৫০ (পনের হাজার ষোল টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে এবং টাকা ৩৪,৫৩,৭৯৫/- (চৌত্রিশ লক্ষ তেপ্পান্ন হাজার সাতশত পঁচানব্বই টাকা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৬.১১.২০২২
(মনিরুল আলম)
অতিরিক্ত সচিব
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

সংযুক্তি :

১। জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, প্রাক্তন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর এর অবসর ভাতা আবেদন পত্র ০১ কপি;
২। জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, প্রাক্তন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর এর সত্যায়িত ছবি ০৩ কপি;
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ই.এল.পি.সি) ০১ কপি;
৪। চাকরি বহি (মূল কপি) ০১ কপি;
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ ০৩ কপি;
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র ০৩ কপি;
৭। পি.আর.এল গমনের মঞ্জুরী পত্র ০১ কপি;
৮। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র ০১ কপি।

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১১১৫ (১-৪)

ঢাকা, তারিখ : ১৮ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৬ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, প্রাক্তন সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া (বুজরুক শ্রীকুন্ডী, মাগুরা, ওয়ার্ড-০৯, চাউলিয়া, মাগুরা সদর, মাগুরা)।
৪। মাস্টার ফাইল।

০৬.১১.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০৪.২১/ ৯৬৯

ঢাকা, তারিখ : ২৪ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৯ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
কুমিল্লা।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন অফিস তত্ত্বাবধায়ক শাহীদা বেগম এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান ।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লার প্রাক্তন অফিস তত্ত্বাবধায়ক শাহীদা বেগম এর অবসর উত্তর ছুটি আগামী ২৪-১২-২০২২ তারিখ শেষ হবে। প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিসি) অনুযায়ী তাঁকে নিম্নোক্তভাবে আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুর করা হলো।

কর্মচারির নাম, পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ইএলপিসি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক টাঃ ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
শাহীদা বেগম অফিস তত্ত্বাবধায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা ২৫-১২-১৯৬২।	৪৫,৬১০/-	৪১,০৪৯/-	২০, ৫২৪.৫০	৪৭,২০,৬৩৫/-	২০,৫২৪.৫০

বর্ণিতাবস্থায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক শাহীদা বেগম এর নামে টাকা ২০, ৫২৪.৫০ (বিশ হাজার পাঁচশত চব্বিশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে এবং টাকা ৪৭,২০,৬৩৫/- (সাতচল্লিশ লক্ষ বিশ হাজার ছয়শত পঁয়ত্রিশ টাকা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি :

১। জনাব শাহীদা বেগম, প্রাক্তন অফিস তত্ত্বাবধায়ক এর অবসর ভাতার আবেদন পত্র — ০১ কপি;
২। জনাব শাহীদা বেগম, প্রাক্তন অফিস তত্ত্বাবধায়ক এর সত্যায়িত ছবি — ০৩ কপি;
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিসি) — ০১ কপি;
৪। চাকরি বহি (মূল কপি) — ০১ কপি;
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ — ০৩ কপি;
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র — ০৩ কপি;
৭। পি.আর.এল গমনের মঞ্জুরী পত্র — ০১ কপি;
৮। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র — ০১ কপি।

(চন্দন কুমার দে) ০৯.১২.২০২২
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।
ইমেইল- director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০৪.২১/৯৬৯

ঢাকা, তারিখ : ২৪ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৯ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব শাহীদা বেগম, প্রাক্তন অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা (৫৬/৮ সি-১, উত্তর পীরেরবাগ, মিরপুর, ঢাকা)।
৪। মাস্টার ফাইল।

০৯.১২.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

Pension (faruk) kumilla-1

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/১০২৪

তারিখ : ১৪ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ২৯ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের উচ্চমান সহকারী এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান ।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের উচ্চমান সহকারী মোঃ আবুল হাশেম এর অবসর উত্তর ছুটি ২০-০১-২০২৩ তারিখ শেষ হবে। তাঁকে নিম্নোক্ত ভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
মোঃ আবুল হাশেম উচ্চমান সহকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা ২১-০১-১৯৬৩।	২৪,১১০/-	২১,৬৯৯/-	১০,৮৪৯.৫০	২৪,৯৫,৩৮৫/-	১০,৮৪৯.৫০

এমতাবস্থায়, উচ্চমান সহকারী মোঃ আবুল হাশেম এর নামে আনুতোষিক টাঃ ২৪,৯৫,৩৮৫/- (টাকা চব্বিশ লক্ষ পঁচানব্বই হাজার তিনশত পঁচাশি মাত্র) এর মধ্যে অতিরিক্ত আহরিত বেতন বাবদ সরকারের প্রাপ্য টাঃ ৫৫,০১২/- কর্তন করে অবশিষ্ট টাঃ (২৪৯৫৩৮৫-৫৫০১২) = ২৪,৪০,৩৭৩/- (চব্বিশ লক্ষ চল্লিশ হাজার তিনশত তিয়াত্তর মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ১০,৮৪৯.৫০ (দশ হাজার আটশত উনপঞ্চাশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ আবুল হাশেম, উচ্চমান সহকারী এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব মোঃ আবুল হাশেম, উচ্চমান সহকারী এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

২৯.১২.২০২২

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/১০২৪

তারিখ : ১৪ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ২৯ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি :

১। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। জনাব মোঃ আবুল হাশেম, উচ্চমান সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (গ্রাম+ডাকঘর= নামাপাড়া, উপজেলা-করিমগঞ্জ, জেলা-কিশোরগঞ্জ)।
৩। মাস্টার ফাইল।

২৯.১২.২২

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

Pension (faruk) head-34

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৪৫৪ (১-৬)

ঢাকা, তারিখ : ২৯ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৪ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের গাড়ি চালক জনাব দীল মোহাম্মদ এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের গাড়ি চালক জনাব দীল মোহাম্মদ এর অবসর উত্তর ছুটি ৩১-১২-২০২২ তারিখ শেষ হবে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম, পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
জনাব দীল মোহাম্মদ গাড়ি চালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা। ০১-০১-১৯৬৩	২৮,৭৯০/-	২৫,৯১১/-	১২,৯৫৫.৫০	২৯,৭৯,৭৬৫/-	১২,৯৫৫.৫০

এমতাবস্থায় গাড়ি চালক জনাব দীল মোহাম্মদ এর নামে টাকা ২৯,৭৯,৭৬৫/- (টাকা উনত্রিশ লক্ষ উনআশি হাজার সাতশত পঁয়ষট্টি মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাকা ১২,৯৫৫.৫০ (বার হাজার নয়শত পঞ্চান্ন টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

১৪.১১.২০২২
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

সংলাগ:

১। জনাব দীল মোহাম্মদ, গাড়ি চালক এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব দীল মোহাম্মদ, গাড়ি চালক এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৪৫৪ (১-৬)

ঢাকা, তারিখ : ২৯ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৪ নভেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। জনাব দীল মোহাম্মদ, গাড়ি চালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (গ্রাম- ডগাইর নতুন পাড়া, পোষ্ট- সারুলিয়া, উপজেলা-ডেমরা, জেলা-ঢাকা)।
৩। মাস্টার ফাইল।

১৪.১১.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৫১৮(১-৪)

ঢাকা, তারিখ : ২ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ১৮ অক্টোবর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
বগুড়া।

বিষয় : পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়ার প্রাক্তন ড্রাইভার মোঃ লতিফুর রহমান এর মাসিক পেনশন ভোগরত অবস্থায় গত ২৭-০৫-২০২২ তারিখ মৃত্যুবরণ করেন। তদপ্রেক্ষিতে মরহুমের স্ত্রী জনাব আনোয়ারা বেগম তাঁর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুরীর জন্য আবেদন করেছেন। মরহুম লতিফুর রহমানের ওয়ারিশগণ মরহুমের স্ত্রী জনাব আনোয়ারা বেগমকে পারিবারিক অবসর ভাতা উত্তোলনের ক্ষমতা অর্পন করেছেন। জনাব আনোয়ারা বেগম দ্বিতীয় কোন বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হননি মর্মে প্রত্যয়ন রয়েছে। এমতাবস্থায় মরহুমের স্ত্রী জনাব আনোয়ারা বেগম এর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর করা হলো। অবসর ভাতার অর্থ উত্তোলনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত সহায়ক কাগজাত এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত :

১।	জনাব আনোয়ারা বেগম এর পারিবারিক অবসর ভাতা আবেদন পত্র	০১ কপি;
২।	তাঁর সত্যায়িত ছবি	০৩ কপি;
৩।	অবসর ভাতা বহির ছায়ালিপি	০১ কপি;
৪।	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	০৩ কপি;
৫।	উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট	০৩ কপি;
৬।	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা উত্তোলন করার ক্ষমতা অর্পন সনদপত্র	০৩ কপি;
৭।	পৌরসভার মেয়র কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্রের ছায়ালিপি	০১ কপি।

অতএব, প্রাক্তন ড্রাইভার মরহুম লতিফুর রহমান এর বিধবা স্ত্রী জনাব আনোয়ারা বেগম এর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা আহরনের পি.পি.ও জারীর জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত : যথাবর্ণনা।

১৮/১০/২০২২
(রতন চন্দ্র পন্ডিত)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৫১৮(১-৪)

ঢাকা, তারিখ : ২ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ১৮ অক্টোবর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব আনোয়ার বেগম, প্রযত্নে- মরহুম লতিফুর রহমান, ড্রাইভার, গ্রাম-সিংনগর, পোষ্ট- মনাকষা, উপজেলা- শিবগঞ্জ, জেলা-চাঁপাইনবাবগঞ্জ)।
৪। মাস্টার ফাইল।

১৮.১০.২২
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৬০৫/৩ | ঢাকা, তারিখ : ০৭ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ২৩ অক্টোবর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।

বিষয় : **পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর।**

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ঢাকা বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, লালবাগ, ঢাকার প্রাক্তন প্রহরী মোঃ আফতাব উদ্দিন এর মাসিক পেনশন ভোগরত অবস্থায় গত ০৬-০৫-২০২২ তারিখ মৃত্যুবরণ করেন। তদপ্রেক্ষিতে মরহুমের স্ত্রী জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগম তাঁর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুরীর জন্য আবেদন করেছেন। মরহুম মোঃ আফতাব উদ্দিনের ওয়ারিশগণ মরহুমের স্ত্রী জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগমকে পারিবারিক অবসর ভাতা উত্তোলনের ক্ষমতা অর্পন করেছেন। জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগম দ্বিতীয় কোন বিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হননি মর্মে প্রত্যয়ন রয়েছে। এমতাবস্থায় মরহুমের স্ত্রী জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগম এর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা মঞ্জুর করা হলো। অবসর ভাতার অর্থ উত্তোলনের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত সহায়ক কাগজাত এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত :

১।	মোসাঃ ঝিনু বেগম এর পারিবারিক অবসর ভাতা আবেদন পত্র	০১ কপি;
২।	তাঁর সত্যায়িত ছবি	০৩ কপি;
৩।	অবসর ভাতা বহির ছায়ালিপি	০১ কপি;
৪।	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	০৩ কপি;
৫।	উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট	০৩ কপি;
৬।	অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা উত্তোলন করার ক্ষমতা অর্পন সনদপত্র	০৩ কপি;
৭।	ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্রের ছায়ালিপি	০১ কপি।

অতএব, প্রাক্তন প্রহরী মোঃ আফতাব উদ্দিন এর বিধবা স্ত্রী জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগম এর নামে পারিবারিক অবসর ভাতা আহরনের পি.পি.ও জারীর জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : যথাবর্ণনা।

২৬/১০/২০২২
(রতন চন্দ্র পন্ডিত)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৬০৫/৩ | ঢাকা, তারিখ : ০৭ কার্তিক, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ২৩ অক্টোবর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, লালবাগ দুর্গ জাদুঘর, লালবাগ, ঢাকা।
৪। জনাব মোসাঃ ঝিনু বেগম, প্রযত্নে- মরহুম আফতাব উদ্দিন, প্রহরী, গ্রাম-হাজী রহিম বক্সলেন, ডাকঘর- পোস্তা, লালবাগ, ঢাকা-১২১১।
৫। মাস্টার ফাইল।

26.10.22
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০১.২০.১৫

তারিখ: ২১ পৌষ ১৪২৯
০৫ জানুয়ারি ২০২৩

প্রাপক:
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: **প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের চৌকিদার মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান এর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী প্রদান।**

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকার চৌকিদার মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান এর অবসর উত্তর ছুটি গত ৩১-১২-২০২২ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান চৌকিদার প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা। ০১-০১-১৯৬৩	১৮,৮২০/-	১৬,৯৩৮/-	৮,৪৬৯/-	১৯,৪৭,৮৭০/-	৮,৪৬৯/-

এমতাবস্থায়, চৌকিদার মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান এর নামে টাঃ ১৯,৪৭,৮৭০/- (টাকা উনিশ লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার আটশত সত্তর মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ৮,৪৬৯/- (টাকা আট হাজার চারশত উনসত্তর মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান, চৌকিদার এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান, চৌকিদার এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ২০৮(১-৩)

তারিখ : ০৪ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৮ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রেফারেন্স সহকারী এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রেফারেন্স সহকারী ফারুক আহমেদ এর অবসর উত্তর ছুটি ২৮-০২-২০২৩ তারিখ শেষ হবে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
ফারুক আহমেদ রেফারেন্স সহকারী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা ০১-০৩-১৯৬৩।	২৪,১১০/-	২১,৬৯৯/-	১০,৮৪৯.৫০	২৪,৯৫,৩৮৫/-	১০,৮৪৯.৫০

বর্ণিতাবস্থায়, রেফারেন্স সহকারী ফারুক আহমেদ এর নামে টাঃ ২৪,৯৫,৩৮৫/- (টাকা চব্বিশ লক্ষ পঁচানব্বই হাজার তিনশত পঁচাশি মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ১০,৮৪৯.৫০ (দশ হাজার আটশত উনপঞ্চাশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব ফারুক আহমেদ, রেফারেন্স সহকারী এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব ফারুক আহমেদ, রেফারেন্স সহকারী এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

১৮.০১.২০২৩

(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ২০৮(১-৩)

তারিখ : ০৪ মাঘ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৮ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি :

১। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। জনাব ফারুক আহমেদ, রেফারেন্স সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (গ্রাম-কুঠিবয়ড়া, পোষ্ট-ধুবলিয়া, থানা- ভূয়াপুর, জেলা-টাংগাইল)।
৩। মাস্টার ফাইল।

১৮.১.২৩

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/

তারিখ : ফাল্গুন, ১৪২৯ বঙ্গা
ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টা

প্রাপক : জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
বাগেরহাট।

বিষয় : বাগেরহাট জাদুঘরের প্রাক্তন সাইট পরিচারক এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের খুলনা বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন বাগেরহাট জাদুঘরের প্রাক্তন সাইট পরিচ মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার এর অবসর উত্তর ছুটি ৩০-০৪-২০২৩ তারিখ শেষ হবে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক ম করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভা
মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার সাইট পরিচারক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট ০১-০৫-১৯৬৩।	১৮,৮২০/-	১৬,৯৩৮/-	৮,৪৬৯/-	১৯,৪৭,৮৭০/-	৮,৪৬৯/-

বর্ণিতাবস্থায়, প্রাক্তন সাইট পরিচারক মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার এর নামে টাঃ ১৯,৪৭,৮৭০/- (টাকা উনিশ লক্ষ সাতচল্লিশ হা আটশত সত্তর মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ৮,৪৬৯/- (আট হাজার চারশত উনসত্তর মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি. জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

২৩.০২.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ৬৬৫(৪)

তারিখ : ১৬ ফাল্গুন, ১৪২৯ বঙ্গা
২৬ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট।
৪। জনাব মোঃ রুস্তম আলী হাওলাদার, প্রাক্তন সাইট পরিচারক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, বাগেরহাট জাদুঘর, বাগেরহাট।
৫। মাস্টার ফাইল।

আমার ও রুস্তম আলীর অবসর বুক, A ৫ এর কপি এবং ২টি পত্র প্রক্রিয়া করিলাম। টি, এম মুজিবুর রহমান

২৬.০২.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

Pension (faruk) khulna-6

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/

ঢাকা, তারিখ : চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / মার্চ, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন ডেসপাস রাইডার মোঃ আলী হোসেন এর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকার ডেসপাস রাইডার মোঃ আলী হোসেন এর অবসর উত্তর ছুটি ২৩-০২-২০২৩ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
জনাব মোঃ আলী হোসেন ডেসপাস রাইডার প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা। ২৪-০২-১৯৬৩	২৪,১১০/-	২১,৬৯৯/-	১০,৮৪৯.৫০/-	২৪,৯৫,৩৮৫/-	১০,৮৪৯.৫০/-

এমতাবস্থায়, ডেসপাস রাইডার মোঃ আলী হোসেন এর নামে টাকা ২৪,৯৫,৩৮৫/- (চব্বিশ লক্ষ পঁচানব্বই হাজার তিনশত পঁচাশি টাকা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাকা ১০,৮৪৯.৫০/- (দশ হাজার আটশত উনপঞ্চাশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩০.০৩.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ আলী হোসেন, ডেসপাস রাইডার এর পেনশন আবেদন ফরম — ১ কপি
২। জনাব মোঃ আলী হোসেন, ডেসপাস রাইডার এর সত্যায়িত ছবি — ৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি) — ১ কপি
৪। চাকরি বহি — ১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ — ৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র — ৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র — ১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র — ১ কপি

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ৫৭৩(১-৪)

ঢাকা, তারিখ : ১৬ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ৩০ মার্চ, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব মোঃ আলী হোসেন, ডেসপাস রাইডার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা (গ্রাম+পোষ্ট অফিস-শ্রীরামপুর, থানা+জেলা-জামালপুর)।
৪। মাস্টার ফাইল। REC:

৩০.৩.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬৩২।

Pension (faruk) dhaka-2

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৫

ঢাকা, তারিখ : ২১ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
বগুড়া।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন সাইট পরিচারক কাজী জিয়াউর রহমান এর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের রাজশাহী বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন গৌড় গ্রুপ অব মনুমেন্টস, চাঁপাইনবাবগঞ্জ এর প্রাক্তন সাইট পরিচারক কাজী জিয়াউর রহমানের অবসর উত্তর ছুটি ১১-১২-২০২২ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
কাজী জিয়াউর রহমান সাইট পরিচারক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর গৌড় গ্রুপ অব মনুমেন্টস চাঁপাইনবাবগঞ্জ ১২-১২-১৯৬২	১৭,৫২০/-	১৫,৭৬৮/-	৭,৮৮৪/-	১৮,১৩,৩২০/-	৭,৮৮৪/-

এমতাবস্থায়, প্রাক্তন সাইট পরিচারক কাজী জিয়াউর রহমান এর নামে আনুতোষিক টাঃ ১৮,১৩,৩২০/- (টাকা আঠার লক্ষ তের হাজার তিনশত বিশ মাত্র) এর মধ্যে অতিরিক্ত আহরিত বেতন বাবদ সরকারের প্রাপ্য টাঃ ২,২০,৪৫৩.২০ কর্তন করে অবশিষ্ট টাঃ (১৮১৩৩২০-২২০৪৫৩.২০) = ১৫,৯২,৮৬৬.৮০ (পনের লক্ষ বিরানব্বই হাজার আটশত ছেষট্টি টাকা আশি পয়সা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ৭,৮৮৪/- (টাকা সাত হাজার আটশত চুরাশি মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। কাজী জিয়াউর রহমান, সাইট পরিচারক এর পেনশন আবেদন ফরম — ১ কপি
২। কাজী জিয়াউর রহমান, সাইট পরিচারক এর সত্যায়িত ছবি — ৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি) — ১ কপি
৪। চাকরি বহি — ১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ — ৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র — ৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র — ১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র — ১ কপি

০৫.০১.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৫

তারিখ : ২১ পৌষ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। উপসহকারী প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, গৌড় গ্রুপ অব মনুমেন্টস, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
৪। কাজী জিয়াউর রহমান, সাইট পরিচারক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহল্লা- পুলিশ লাইন, পশ্চিম গলি, খুলনা)।
৫। মাস্টার ফাইল।

মূল চাকরি বহি ও ঘোষণার কপি ২টি (মোট ৪) চার টি পত্র গ্রহণ করলাম

০৫.০১.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৭২১(১ - ৪)

ঢাকা, তারিখ : ৩০ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৩ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন সাইট পরিচারক সুশীল কুমার বোস এর অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকার সাইট পরিচারক সুশীল কুমার বোস এর অবসর উত্তর ছুটি ৩১-০১-২০২৩ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
জনাব সুশীল কুমার বোস সাইট পরিচারক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা। ০১-০২-১৯৬৩	১৮,৮২০/-	১৬,৯৩৮/-	৮,৪৬৯/-	১৯,৪৭,৮৭০/-	৮,৪৬৯/-

এমতাবস্থায়, সাইট পরিচারক সুশীল কুমার বোস এর নামে টাঃ ১৯,৪৭,৮৭০/- (টাকা উনিশ লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার আটশত সত্তর মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাঃ ৮,৪৬৯/- (টাকা আট হাজার চারশত উনসত্তর মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

২৬.০৪.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

সংলাগ:

১। জনাব সুশীল কুমার বোস, সাইট পরিচারক এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব সুশীল কুমার বোস, সাইট পরিচারক এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি (মূল কপি)	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৭২১(১ - ৪)

ঢাকা, তারিখ : ৩০ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৩ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব সুশীল কুমার বোস, সাইট পরিচারক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা (গ্রাম+ডাকঘর-খালিয়া, থানা- রাজৈর, জেলা-মাদারীপুর)।
৪। মাস্টার ফাইল।

২৬.৪.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬৩২।

............নং ক্রমিকে উল্লিখিত ব্যক্তি আমার প্রতিবন্ধী সন্তান। তার প্রতিবন্ধিতার সমর্থনে সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন পরিচয়পত্র এবং কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধুমাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৪। আমি এই চাকরির কোন অংশ বিশেষের জন্য পূর্বে কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোন আবেদন করিব না।

৫। **অঙ্গীকারনামা:**

(ক) আমার জানামতে আমার নিকট সরকারের কোন পাওনা নাই। তথাপিও এই পেনশন পরিশোধের পর যে কোন সময়ে অন্যত্র কোন আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

(খ) যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে পাওয়ার অধিকারী আমাকে তাহা অপেক্ষা বেশী পরিমাণে অবসর ভাতা/আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ অবসর ভাতা/পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

৬। **আনুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রদান:**

(ক) আমি প্রধান/বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় প্র: সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা হইতে আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক। সুতরাং আনুতোষিকের টাকার চেক/EFT আমার নিকট/(খ) উপানুচ্ছেদে উল্লেখিত আমার ব্যাংক এ্যাকাউন্টে প্রেরণ করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

(খ) ইহা ছাড়া আমার মাসিক অবসর ভাতা EFT এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক টেকেরহাট, মাদারীপুর শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং 2117034003808 এ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

৭। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল:–

ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর	বাম/ডান বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ
(১)	সুশীল কুমার বোস	সুশীল কুমার বোস	
(২)	সুশীল কুমার বোস	সুশীল কুমার বোস	
(৩)	সুশীল কুমার বোস	সুশীল কুমার বোস	

05-03-23
সত্যায়নকারীর তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

৮। **আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা:**

(ক) বর্তমান গ্রাম- [illegible] ডাকঘর- [illegible]
রাজৈর, মাদারীপুর

(খ) স্থায়ী ঐ

আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ: সুশীল কুমার বোস

নাম: সুশীল কুমার বোস

পদবি: সাইট পরিচারক

শেষ অফিস: আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ ঢাকা।

২২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৭৯৭ (১ - ৫)

তারিখ : ৩০ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৩ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
বদলগাছি, নওগাঁ।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন ওয়ার্ক সুপার ভাইজার এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়ার নিয়ন্ত্রণাধীন পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘরের প্রাক্তন ওয়ার্ক সুপার ভাইজার মোঃ হুমায়ুন কবির এর অবসর উত্তর ছুটি ০৪-০২-২০২৩ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
মোঃ হুমায়ুন কবির ওয়ার্ক সুপার ভাইজার প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, নওগাঁ। ০৫-০২-১৯৬৩	২৩,৫০০/-	২১,১৫০/-	১০,৫৭৫/-	২৪,৩২,২৫০/-	১০,৫৭৫/-

বর্ণিতাবস্থায়, ওয়ার্ক সুপার ভাইজার মোঃ হুমায়ুন কবির এর নামে আনুতোষিক টাকা ২৪,৩২,২৫০/- (চব্বিশ লক্ষ বত্রিশ হাজার দুইশত পঁঞ্চাশ মাত্র) এর মধ্যে অতিরিক্ত আহরিত বেতন বাবদ সরকারের প্রাপ্য টাকা ৩,৩৩,৭৩৮.৫৮ কর্তন করে অবশিষ্ট টাঃ (২৪,৩২,২৫০-৩,৩৩,৭৩৮.৫৮) = ২০,৯৮,৫১১/৪২ (বিশ লক্ষ আটানব্বই হাজার পাঁচশত এগার টাকা বিয়াল্লিশ পয়সা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাকা ১০, ৫৭৫/- (দশ হাজার পাঁচশত পঁচাত্তর মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির, ওয়ার্ক সুপার ভাইজার এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির, ওয়ার্ক সুপার ভাইজার এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি (মূলকপি)	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

(চন্দন কুমার দে) ১৬.০৪.২০২৩
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/৭৯৭ (১ - ৫)

তারিখ : ৩০ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১৩ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, পাহাড়পুর জাদুঘর, বদলগাছি, নওগাঁ।
৪। জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির, ওয়ার্ক সুপার ভাইজার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, পাহাড়পুর জাদুঘর, বদলগাছি, নওগাঁ।
৫। মাস্টার ফাইল।

১৬.৪.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

Pension (faruk) rajshahi-8

র নামা ঃ

আমার জানা মতে আমার নিকট সরকারের কোন পাওনা নাই। তথাপিও এই পেনশন পরিশোধের পর যে রে অন্যত্র কোন আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি মি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

(খ) যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে পাওয়া অধিকারী, কে তাহা অপেক্ষা বেশী পারিমানে অবসর ভাতা/আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

৬) আনুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রদানঃ

(ক) আমি প্রধান/বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় বদলগাছী, নওগাঁ। / .... হইতে আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক। সুতরাং আনুতোষিকের টাকার চেক/EFT আমার নিকট/(খ) উপানুচ্ছেদে উল্লেখিত আমার ব্যাংক একাউন্টে প্রেরণ করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

(খ) ইহা ছাড়া আমার মাসিক অবসর ভাতা EFT এর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক ধামা শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং ৪৬০২৭০১০১৭৭৯৪০ এ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

৭) নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাংগুলির ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল ঃ-

ক্রমিক নং-	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর	বাম/ডান বৃদ্ধাংগুলির ছাপ
১।	মোঃ হুমায়ুন কবির		
২।	মোঃ হুমায়ুন কবির		
৩।	মোঃ হুমায়ুন কবির		

সত্যায়নকারীর তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)
২১/০৬/২৬
মুহাম্মদ ফজলুল করিম
কাস্টোডিয়ান
পাহাড়পুর প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর
বদলগাছী, নওগাঁ।

৮) আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা ঃ

(ক) বর্তমান ২৪/৮ হেতেম খাঁ চৌধুরী পুকুর, বোয়ালিয়া রাজশাহী

(খ) স্থায়ী গ্রামঃ দিলোয়ার কাঠী পোঃ ফেল্লাপুর কাঠী বেতাগী, বরগুনা।

আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ : ২০/০৩/২০২৩

নাম : মোঃ হুমায়ুন কবির

পদবী : উচ্চমান সহকারী (অবসর)

অফিস : পাহাড়পুর জাদুঘর, নওগাঁ।

২৫০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ২২৬৭(১-৫)

তারিখ : ০৫ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ জুন, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
শিবগঞ্জ, বগুড়া।

বিষয় : প্রাক্তন কুক মোঃ আব্দুল হান্নান এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়ার নিয়ন্ত্রণাধীন মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘরের প্রাক্তন কুক মোঃ আব্দুল হান্নান এর অক্ষমতাজনিত কারণে গত ১৪-১২-২০২২ তারিখ হতে অবসর গ্রহণ করেছেন। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৫৭%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক ২৪৫/- হারে	অবসর ভাতা
মোঃ আব্দুল হান্নান কুক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, বগুড়া। ২৫-০১-১৯৮৩	১৬,২৪০/-	৯,২৫৬.৮০	৪,৬২৮.৪০	১১,৩৩,৯৫৮/-	৪,৬২৮.৪০

বর্ণিতাবস্থায়, কুক মোঃ আব্দুল হান্নান এর নামে আনুতোষিক টাকা ১১,৩৩,৯৫৮/- (এগার লক্ষ তেত্রিশ হাজার নয়শত আটান্ন টাকা মাত্র) এর মধ্যে গৃহ নির্মাণ অগ্রিম এর সুদ বাবদ প্রাপ্য টাকা ৭২,৫০০/- কর্তন করে অবশিষ্ট টাঃ (১১,৩৩,৯৫৮-৭২,৫০০) = ১০,৬১,৪৫৮/- (দশ লক্ষ একষট্টি হাজার চারশত আটান্ন টাকা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাকা ৪,৬২৮.৪০ (চার হাজার ছয়শত আটাশ টাকা চল্লিশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ আব্দুল হান্নান, কুক এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব মোঃ আব্দুল হান্নান, কুক এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি (মূলকপি)	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। অক্ষমতাজনিত কারণে অবসর গ্রহণ	১ কপি
৯। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

১২.০১.২০২৬
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ২২৬৭(১-৫)

তারিখ : ০৫ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ জুন, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। কাস্টোডিয়ান, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, মহাস্থান প্রত্নতাত্ত্বিক জাদুঘর, শিবগঞ্জ, বগুড়া।
৪। জনাব মোঃ আব্দুল হান্নান, কুক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, (গ্রাম-চক মহাস্থান, পোষ্ট-মহাস্থানগড় জাদুঘর, উপজেলা-শিবগঞ্জ, জেলা-বগুড়া)।
৫। মাস্টার ফাইল।

১৫.০৬.২৬
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩১।

৩।.............নং ক্রমিকে উল্লেখিত ব্যক্তি আমার প্রতিবন্ধী সন্তান। তার প্রতিবন্ধীতার সমর্থনে সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র এবং কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধুমাত্র প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৪। আমি এই চাকুরীর কোন অংশ বিশেষের জন্য পূর্বে কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই আবেদনপত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোন আবেদন করিব না।

৫। **অংগীকারনামা ঃ**

(ক) আমার জানা মতে আমার নিকট সরকারের কোন পাওনা নাই। তথাপিও এই পেনশন পরিশোধের পর যে কোন সময়ে অন্যত্র কোন আদায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

(খ) যদি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে পাওয়ার অধিকারী, আমাকে তাহা অপেক্ষা বেশী পরিমাণে অবসর ভাতা / আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ অবসর ভাতা / পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

৬। আনুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রদান:

(ক) আমি প্রধান/বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়..শিবগঞ্জ, বগুড়া.............................হইতে আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক। সুতরাং আনুতোষিকের টাকার চেক / EFT আমার নিকট / (খ) উপানুচ্ছেদে উল্লেখিত আমার ব্যাংক এ্যাকাউন্টে প্রেরণ করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

(খ) ইহা ছাড়া আমার মাসিক অবসর ভাতা EFT এর মাধ্যমে ....[illegible]..........ব্যাংক ......[illegible]..........শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং..৪০৬৫০১০০২২৮২২ এ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করিতেছি।
রাউটিং নং ১৬৫১০১৭৮৭

৭। নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল ঃ-

ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর	...র ছাপ
(১)	মো: আ: হান্নান	[signature]	
(২)	মো: আ: হান্নান	[signature]	
(৩)	মো: আ: হান্নান	[signature]	

সত্যায়িত
[signature] ২৭/০৫/২৬
সত্যায়নকারীর তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)

রাজিয়া সুলতানা
কাস্টোডিয়ান
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
মহাস্থান জাদুঘর, শিবগঞ্জ, বগুড়া।

৮। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা ঃ

(ক) বর্তমান: [illegible], পো: [illegible] উপজেলা, শিবগঞ্জ, বগুড়া।

(খ) স্থায়ী: গ্রাম- [illegible], পো:- [illegible], উপজেলা- [illegible], জেলা- [illegible]

আপনার অনুগত
আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ ঃ .....[signature] ২৭/০৫/২৬
নাম ঃ মো: আ: হান্নান
পদবী ঃ ....[illegible]....
শেষ অফিস: মহাস্থান জাদুঘর, বগুড়া।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৫৫২(১-৪)

তারিখ : ১১ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৫ জুন, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
বগুড়া।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন এ্যান্টিকুইটি খালাসী এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান ।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের বিভাগীয় আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়ার নিয়ন্ত্রণাধীন পুঠিয়া প্রত্নকেন্দ্র, রাজশাহীর প্রাক্তন এ্যান্টিকুইটি খালাসী মোঃ শাহজাহান আলী এর অবসর উত্তর ছুটি ০২-০৬-২০২৩ তারিখ শেষ হয়েছে। তাঁকে নিম্নোক্তভাবে অবসর ভাতা ও আনুতোষিক মঞ্জুর করা হলো:

কর্মচারির নাম , পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ই.এল.পি.সি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক, ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
মোঃ শাহজাহান আলী এ্যান্টিকুইটি খালাসী প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পুঠিয়া প্রত্নকেন্দ্র, রাজশাহী ০৩-০৬-১৯৬৩।	১৮,৮২০/-	১৬,৯৩৮/-	৮,৪৬৯/-	১৯,৪৭,৮৭০/-	৮,৪৬৯/-

বর্ণিতাবস্থায়, প্রাক্তন এ্যান্টিকুইটি খালাসী মোঃ শাহজাহান আলী এর নামে আনুতোষিক টাকা ১৯,৪৭,৮৭০/- (উনিশ লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার আটশত সত্তর মাত্র) এর মধ্যে দীর্ঘ মেয়াদী গৃহনির্মাণ অগ্রিমের সুদ সরকারের প্রাপ্য টাকা ২৩,৫০০/- (তেইশ হাজার পাঁচশত মাত্র) কর্তন করে অবশিষ্ট টাঃ (১৯,৪৭,৮৭০-২৩,৫০০) = ১৯,২৪,৩৭০/- (উনিশ লক্ষ চব্বিশ হাজার তিনশত সত্তর মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে এবং টাকা ৮,৪৬৯/- (আট হাজার চারশত উনসত্তর মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংলাগ:

১। জনাব মোঃ শাহজাহান আলী, এ্যান্টিকুইটি খালাসী এর পেনশন আবেদন ফরম	১ কপি
২। জনাব মোঃ শাহজাহান আলী, এ্যান্টিকুইটি খালাসী এর সত্যায়িত ছবি	৩ কপি
৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র (ই.এল. পি. সি)	১ কপি
৪। চাকরি বহি (মূলকপি)	১ কপি
৫। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	৩ কপি
৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	৩ কপি
৭। পি.আর এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	১ কপি
৮। না- দাবী প্রত্যয়ন পত্র	১ কপি

(চন্দন কুমার দে) ২৫.০৬.২০২৩
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০
ইমেইল-director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০২.২১/ ১৫৫২ (২-৪)

তারিখ : ১১ আষাঢ়, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৫ জুন, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব মোঃ শাহজাহান আলী, এ্যান্টিকুইটি খালাসী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, পুঠিয়া প্রত্নকেন্দ্র, রাজশাহী
৪। মাস্টার ফাইল।

25.6.23

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

৩

........নং ক্রমিকে উল্লেখিত ব্যক্তি আমার প্রতিবন্ধী সন্তান। তার প্রতিবন্ধীতার সমর্থনে সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন য়পত্র এবং কর্মক্ষমতাহীনতা ও উপার্জনে অক্ষমতা সংক্রান্ত মেডিকেল বোর্ডের সনদপত্র সংযোজন করা হইল (শুধুমাত্র ক্ষেত্রে)।

মি এই চাকুরীর কোন অংশ বিশেষের জন্য পূর্বে কোন অবসর ভাতা বা আনুতোষিক গ্রহণ করি নাই এবং ভবিষ্যতে এই পত্র সম্পর্কে গৃহীত সিদ্ধান্ত উল্লেখ না করিয়া কোন আবেদন করিব না।

গীকারনামা ঃ
মার জানা মতে আমার নিকট সরকারের কোন পাওনা নাই। তথাপিও এই পেনশন পরিশোধের পর যে কোন সময়ে অন্যত্র দায়যোগ্য অর্থের বিষয় গোচরীভূত হইলে তাহা পারিবারিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার কারী ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

দি পরবর্তী সময়ে দেখা যায় যে, বিধি মোতাবেক যে পরিমাণ অর্থ পেনশন হিসাবে পাওয়ার অধিকারী, আমাকে তাহা া বেশী পরিমাণে অবসর ভাতা / আনুতোষিক প্রদান করা হইয়াছে, তাহা হইলে গৃহীত অতিরিক্ত অর্থ অবসর ভাতা / রিক অবসর ভাতা/নিজস্ব সম্পত্তি হইতে আমি ও আমার উত্তরাধিকারী ফেরৎ দিতে বাধ্য থাকিব/থাকিবে।

নুতোষিক ও অবসর ভাতা প্রদান:
মামি প্রধান/বিভাগীয়/জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়........ বগুড়া..........
......................হইতে আনুতোষিক গ্রহণ করিতে ইচ্ছুক। সুতরাং আনুতোষিকের টাকার চেক / EFT আমার নিকট / (খ) চ্ছেদে উল্লেখিত আমার ব্যাংক এ্যাকাউন্টে প্রেরণ করিবার জন্য অনুরোধ করিতেছি।

ইহা ছাড়া আমার মাসিক অবসর ভাতা EFT এর মাধ্যমে ...সোনালী.......................................ব্যাংক ....শাখায় আমার চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব নং...০৬২২৬০২৫০২০১৬৬.......... রণের জন্য অনুরোধ করিতেছি। রাউটিং নং- ২০০৪০২৮০৬

নিম্নে আমার তিনটি নমুনা স্বাক্ষর এবং হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ সত্যায়িত করিয়া দেওয়া হইল ঃ-

ক্রমিক নং	পূর্ণ স্বাক্ষর	সংক্ষিপ্ত স্বাক্ষর	বাম/ডান বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ
(১)	মো: শাহজাহান আলী -	মো: শাহজাহান আলী	
(২)	মো: শাহজাহান আলী -	মো: শাহজাহান আলী	
(৩)	মো: শাহজাহান আলী -	মো: শাহজাহান আলী	

সত্যায়নকারীর তারিখসহ স্বাক্ষর
সীলমোহর (নামযুক্ত)
সত্যায়িত
২০/৫/২৬
ড. আহমেদ আবদুল্লাহ
সহকারী পরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
রাজশাহী ও রংপুর অঞ্চল, বগুড়া।

। আবেদনকারীর ডাক ঠিকানা ঃ
(ক) বর্তমান ....
....
....
(খ) স্থায়ী .... ঐ ....
....
....

মো: শাহজাহান আলী
আপনার অনুগত

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ ঃ ....
নাম ঃ মো: শাহজাহান আলী
পদবী ঃ ....
শেষ অফিসঃ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ...

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০১.২০/১০৩৫

তারিখ : ২৭ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১০ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

প্রাপক : চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয় : অবসর উত্তর ছুটি ও ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের গাড়ীচালক মোঃ গোলাম মির্জা এর জন্ম তারিখ ১৫-০৪-১৯৬৪ অনুযায়ী আগামী ১৪-০৪-২০২৩ তারিখে তাঁর বয়স ৫৯ বছর পূর্ণ হবে। প্রত্যাশিত শেষ বেতন সনদ (ই.এল. পি.সি) অনুয়ায়ী অবসর প্রস্তুতি ছুটি আরম্ভের অব্যবহিত পূর্বে তারিখে গৃহীতব্য শেষ মাসের মূল বেতন টাকা ২৭,৪১০/- (সাতাশ হাজার চারশত দশ টাকা মাত্র)। সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ এর ৪৩ (ক) ধারার বিধানমতে মোঃ গোলাম মির্জা এর অবসর গ্রহণ ১৫-০৪-২০২৩ তারিখ হতে মঞ্জুর করতঃ তাঁর নামে নিম্নরূপভাবে অবসর উত্তর ছুটি ও ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরী প্রদান করা হলো :

নাম, পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	প্রাপ্য ছুটির হিসাব (চাকুরি বহি পর্যালোচনান্তে)	অবসর উত্তর ছুটি	অবশিষ্ট ছুটি (পিআরএল মঞ্জুরীর পর)	গৃহীতব্য শেষ মাসিক মূল বেতন	ছুটি নগদায়ন
মোঃ গোলাম মির্জা গাড়ীচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা। ১৫-০৪-১৯৬৪	পূর্ণ গড় বেতনে : ০১ বছর ০৮মাস ০৮ দিন; এবং অর্ধ গড় বেতনে : ০২ বছর ০৬ মাস ২৮ দিন (উক্ত ছুটিকে পূর্ণ গড় বেতনের ছুটিতে রূপান্তর করা হলে পূর্ণ গড় বেতনের ছুটি ০১ বছর ০৩ মাস ১৪ দিন হয়)। (৩) মোট পূর্ণ গড় বেতনে ছুটি: ০২ বছর ১১ মাস ২২ দিন = (০১ বছর ০৮ মাস ০৮দিন + ০১ বছর ০৩ মাস ১৪ দিন)	অবসর উত্তর ছুটি : ১৫-০৪-২০২৩ হতে ১৪-০৪-২০২৪ পর্যন্ত ০১ বছর (১২ মাস) চূড়ান্ত অবসর গ্রহণ : ১৫-০৪-২০২৪ হতে।	১। পূর্ণ গড় বেতনে : ০১ বছর ১১ মাস ২২ দিন।	মূল বেতন টাকা ২৭,৪১০/- (সাতাশ হাজার চারশত দশ মাত্র) ইএলপিসি অনুযায়ী।	অবশিষ্ট ছুটি হতে ০১ বছর ০৬ মাস (১৮ মাস) এর ছুটির সমপরিমান অর্থ তাঁর বর্তমান মাসিক মূল বেতন টাকা ২৭,৪১০ হিসেবে (২৭৪১০X ১৮)= ৪,৯৩,৩৮০/- (চার লক্ষ তিরানব্বই হাজার তিনশত আশি টাকা মাত্র) ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরী প্রদান।

সংলাগ: যথাবর্ণনা।

২০.০৪.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন -০২-৪১০২৪৬৫০।

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০১.২০/১০৩৫

তারিখ : ২৭ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১০ এপ্রিল, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। জনাব মোঃ গোলাম মির্জা, গাড়ীচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

২০.৪.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ৪১০ ২৪৬ ৩২।

মহাপরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।

উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	অতিজরুরী
নির্দিষ্ট সংশ্লিষ্ট শাখা	জরুরী
উপ-পরিচালক (অনুসন্ধান ও খনন)	১. উপস্থাপন করুন।
উপ-পরিচালক (প্রকাশনা)	২. আলোচনা করুন।
প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	
প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	মহাপরিচালক

বরাবর
মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরে বাংলা নগর
ঢাকা-১২০৭।

বিষয় : অবসর উত্তর ছুটি ও ছুটির নগদায়ন ভাতা মঞ্জুরের জন্য আবেদন।

মহোদয়

বিনীত নিবেদন এই যে, আমার জন্ম তারিখ ১৫-০৪-১৯৬৪ অনুযায়ী আগামী ১৪-০৪-২০২৩ তারিখ ৫৯ (উনষাট) বছর পূর্ণ হবে। সেই মোতাবেক আমার অবসর উত্তর ছুটি শুরু হবে।

এমতাবস্থায় আমার অবসর উত্তর ছুটি ও ছুটির নগদায়ন ভাতা মঞ্জুরের জন্য মহোদয় সমীপে বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

তারিখ : ১৯/০২/২০২৩

বিনীত
(মো: গোলাম মির্জা)
গাড়ী চালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

(১) সংযুক্ত : জাতীয় পরিচয় পত্র – ০১ (এক) কপি।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাইরি নং: ৬০৭
তারিখ:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.archaeology.gov.bd
darchaeologybd@yahoo.com

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০৪.২১/

ঢাকা, তারিখ : বৈশাখ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
মে, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

প্রাপক : জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
কুমিল্লা।

বিষয় : প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রাক্তন আলোকচিত্রকর মোঃ নুরুজ্জামান মিয়া এর আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরী প্রদান।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লার প্রাক্তন আলোকচিত্রকর মোঃ নুরুজ্জামান মিয়া এর অবসর উত্তর ছুটি ৩০-০৪-২০২৩ তারিখ শেষ হয়েছে। প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিসি) অনুযায়ী তাঁকে নিম্নোক্তভাবে আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুর করা হলো।

কর্মচারির নাম, পদবী, কর্মস্থল ও জন্ম তারিখ	মূল বেতন (ইএলপিসি) অনুযায়ী ও ছুটিকালীন বর্ধিত বেতনসহ	মূল বেতনের ৯০%	অবসর ভাতার অর্ধাংশ টাকা	আনুতোষিক টাঃ ২৩০/- হারে	অবসর ভাতা
মোঃ নুরুজ্জামান মিয়া আলোকচিত্রকর প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা ০১-০৫-১৯৬৩।	২৪,১১০/-	২১,৬৯৯/-	১০,৮৪৯.৫০	২৪,৯৫,৩৮৫/-	১০,৮৪৯.৫০

বর্ণিতাবস্থায়, আলোকচিত্রকর মোঃ নুরুজ্জামান মিয়া এর নামে ১০,৮৪৯.৫০ (দশ হাজার আটশত উনপঁঞ্চাশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা মাত্র) অবসর ভাতা হিসেবে এবং ২৪,৯৫,৩৮৫/- টাকা (চব্বিশ লক্ষ পঁচানব্বই হাজার তিনশত পঁচাশি টাকা মাত্র) আনুতোষিক হিসেবে আহরণের পি.পি.ও জারির জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি :

১।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান মিয়া, প্রাক্তন আলোকচিত্রকর এর অবসর ভাতার আবেদন পত্র	০১ কপি;
২।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান মিয়া, প্রাক্তন আলোকচিত্রকর এর সত্যায়িত ছবি	০৩ কপি;
৩।	প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র (ইএলপিসি)	০১ কপি;
৪।	চাকরি বহি (মূল কপি)	০১ কপি;
৫।	নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ	০৩ কপি;
৬।	প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধীকারী ঘোষণাপত্র	০৩ কপি;
৭।	পি.আর.এল গমনের মঞ্জুরী পত্র	০১ কপি এবং
৮।	না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র	০১ কপি।

(চন্দন কুমার দে) ০২.০৫.২০২৩
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন : ০২-৪১০ ২৪৬ ৫০।
ইমেইল- director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৩.০০৪.২১/ ১৩৮

ঢাকা, তারিখ : ৩১ বৈশাখ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৪ মে, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

১। আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।
২। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। জনাব মোঃ নুরুজ্জামান মিয়া, প্রাক্তন আলোকচিত্রকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা (গ্রাম+পোষ্ট- নিকলা, থানা-ভুঞাপুর, জেলা-টাঙ্গাইল)।
৪। মাস্টার ফাইল।

০১.০৫.২৩
(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন- ০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

বরাবর,

মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও, প্র/এ,
শেরেবাংলা নগর
ঢাকা-১২০৭।

(মাধ্যম : যথাযথ কর্তৃপক্ষ)
বিষয় : আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরীর জন্য আবেদন।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে সবিনয় নিবেদন এই যে, আমার অবসর উত্তর ছুটি আগামী ৩০/০৪/২০২৩ খ্রি. তারিখ শেষ হবে এবং ০১/০৫/২০২৩ খ্রি. তারিখ হতে চূড়ান্ত অবসর শুরু হবে। এমতাবস্থায় সার্ভিস বইয়ের মূল কপি এবং নির্ধারিত ফর্মে আনুতোষিক ও অবসর ভাতার আবেদনসহ প্রয়োজনীয় কাগজাদি ০৩ (তিন) ফর্দে মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

অতএব, আমার আনুতোষিক ও অবসর ভাতা মঞ্জুরের সদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিয়া বাধিত করিবেন।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।

বিনীত

মোঃ নুরুজ্জামান মিয়া
১৬/০২/২০২৩

(মোঃ নুরুজ্জামান মিয়া)
আলোকচিত্রকর (অবসর প্রাপ্ত)