

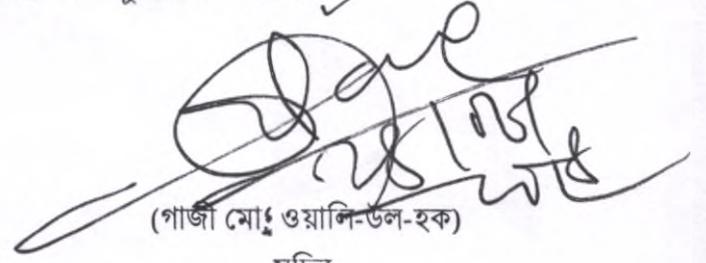
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নম্বর : ৪৩.২২.০০০০.০০৭.০১.০৫৪.২৪. ৬৭৫-১৬০)

তারিখ : ২৪/০৮/২০২৪ খ্রি:

বিষয় : ডি-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধির লক্ষ্যে ডি-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা সঠিক সময়ে যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করার জন্য ডি-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। এ লক্ষ্যে প্রতিটি বিভাগ ও শাখা হতে নিষ্পত্তিযোগ্য ডি-নথির তালিকার হার্ডকপি আগামী ২৮/০৮/২০২৪খ্রি: তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারী এবং সফটকপি আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর বরাবর প্রেরণের জন্য সকল বিভাগীয় ও শাখা প্রধানগণকে অনুরোধ করা হলো।



(গাজী মোঃ ওয়ালি-উল-হক)

সচিব

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

ও চীফ ইনোভেশন অফিসার, ইনোভেশন টিম

বিতরণ : কার্যার্থে।

১। ..... বিভাগ ও শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

অনুলিপি:

১. জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ, সহকারী কীপার (ও.জা.) ও আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

নিম্নলিখিত ডি-নথির তালিকা

সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ:

ক্রমিক	নথির নাম	নথি নম্বর
১.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের নিদর্শন সংগ্রহ সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১০.৪৯.০০১.২৪
২.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের এপিএ সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১০.৪৫.০০১.২৪
৩.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের গ্যালারি ও স্টোরে রক্ষিত নিদর্শনের রাসায়নিক পরিচর্যা সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১০.৪৪.০০১.২৩
৪.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের বিশেষ প্রদর্শনী আয়োজন সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১০.৪২.০০১.২৪
৫.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভা ও অন্যান্য সভা সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১০.০৬.০০১.২৪
৬.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের মতামত সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১০.০৬.০০২.২৪
৭.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের গ্যালারিতে প্রদর্শিত নিদর্শনের মাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১০.৩৯.০০১.২৪
৮.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের মাসিক কার্যাবলির প্রতিবেদন প্রদান সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১০.০৬.০০৪.২২
৯.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের সাধারণ নথি	৪৩.২২.০০০০.০১০.৩৬.০০১.১৯
১০.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের গ্যালারি সংস্কার সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১০.৪৭.০০১.১৯

০২/০৮/২০১৪

০২/০৮/২০১৪

প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগ:

ক্রমিক নম্বর	নথির নাম	নথির নম্বর	শ্রেণি কোড নম্বর
<b>ক) ১১-এ-প্রতিবেদন প্রেরণ/ সংরক্ষণ/ সংগ্রহ বিষয়ক:</b>			
০১.	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি	(৪৩.২২.২৬৭৫.০১১.১৬.০০১.৮৯)	১৬.০০১
০২.	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগের মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি	বা.জা.জা./প্রা.ইতি./কার্য.প্রতি/১১-এ- ৮/-২০০৯ (৪৩.২২.২৬৭৫.০১১.১৬.০০১.৮৯)	১৬.০০২
<b>খ) ১১-বি-গ্যালারি বিষয়ক:</b>			
০৩.	গ্যালারি নম্বর-৪: শিলা ও খনিজ নিদর্শন	বা.জা./প্রা.ইতি./গ্যা./ ১১-বি-৪/৯২- ২০১৮ (৪৩.২২.২৬৭৫.০১১.৩১.০০৫.২০১৮)	৩১.০০৫
০৪.	গ্যালারি নম্বর-৭: জীবজন্তু	বা.জা./প্রা.ইতি./গ্যা./১১-বি-৭/৯১- ২০১৫ (৪৩.২২.২৬৭৫.০১১.৩১.০০৯.১৫)	৩১.০০৯
<b>গ) ১১-এ-নিদর্শন বিষয়ক:</b>			
০৫.	প্রাণিজ নিদর্শনাদি সংগ্রহ (অংশ নথি-১)	বা.জা.জা./প্রা.ইতি./প্রাণিজ নিদর্শন সংগ্রহ/১১-সি-১/৯১-২০১৬ (৪৩.২২.২৬৭৫.০১১.৩২.০০৪.১৬)	৩২.০০৪
০৬.	ভূতাত্ত্বিক নিদর্শনাদি সংগ্রহ	বা.জা./প্রা.ইতি./নিদর্শন সংগ্রহ/ ১১- সি-৮/২০২৪-২০২৫ (৪৩.২২.২৬৭৫.০১১.০৩.০০৮.২৪)	৩২.০০৬
০৭.	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগের নিদর্শন ভেরিফিকেশন সংক্রান্ত	বা.জা.জা./প্রাকৃ. ইতি./নিদর্শন ভেরিফিকেশন/১১-এ-৫৯/২০১৯- ২০২০, তারিখ: ২৪-০৮-২০১৯ (৪৩.২২.২৬৭৫.০১১.৩২.০১৪.১৯)	৩২.০১৪
<b>ঘ) প্রদর্শনী বিষয়ক:</b>			
০৮.	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগের বিশেষ প্রদর্শনী সংক্রান্ত নথি	বা.জা.জা./প্রা.ইতি./বি.প্রদর্শনী/১১- এ-৪/৯১-২০০৯ (৪৩.২২.২৬৭৫.০১১.৩৯.০০১.১৬)	৩৯.০০১

৩১/০৮/২০২৪

৩১/০৮/২০২৪



জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০১.০০১.২৪ জ-২১

তারিখ: ৩১/০৮/২০২৪ খ্রি.

বিষয়: ডি-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা প্রেরণ।

সূত্র: ৪৩.২২.০০০০.০০৭.০১.০৫৪.২৪.৬৭৮(৩০), তারিখ: ২৪/০৮/২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রবদ্ধ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা সঠিক সময়ে যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগের ডি-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

৩১/০৮/২০২৪

(মো. মতিয়ার রহমান)

কীপার(জ)(চলতি)

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

মো. ০১৭৭১ ২২২ ৯৯৯

সচিব

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

অনুলিপি: অবগতির জন্য।

১। আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

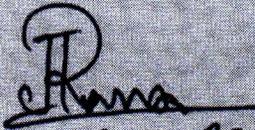
ক্রমিক নম্বর	নথির নাম/ বিবরণ	বিভাগ	মন্তব্য
১.	গ্যালারিতে প্রদর্শিত নিদর্শন বিষয়ক তথ্য ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০৪২.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
২.	স্টোর ও গ্যালারির শোকেস/ আসবাবপত্র সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০৫.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
৩.	যোগাযোগ নথি ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০৪০.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
৪.	অনুষ্ঠান/মেলা/প্রদর্শনী সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০২৯.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
৫.	কম্পিউটার ক্রয়/ কম্পিউটার রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০৭.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
৬.	বিভাগীয় কর্মকর্তা ও কর্মচারির ছুটি সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০৮.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
৭.	নিদর্শন সংগ্রহ, ক্রয় ও উপহার সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০৩২.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
৮.	প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা বিষয়ক সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০২৫.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
৯.	মাসিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০৬.০০৫.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
১০.	সাধারণ নথি ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০৬.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
১১.	গ্যালারি সংস্কার সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০২.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
১২.	নিদর্শন স্থানান্তর ও উপস্থাপন সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.৩৪.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
১৩.	স্টোর আধুনিকায়ণ ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.৩৯.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
১৪.	নিদর্শনের আলোকচিত্র সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.৩৫.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
১৫.	নিদর্শন সংরক্ষণ ও আরোগ্য সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.৩১.০০১.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
১৬.	গ্যালারি রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	

	৪৩.২২.০০০০.০০৯.০১.০১০.২০২৪		
১৭.	পুতুল গ্যালারি সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০২.০২৪.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
১৮.	আসবাবপত্র ক্রয়, মেরামত ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০১.০২০.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
১৯.	স্টেশনারি দ্রব্যাদি ক্রয় সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০১.০৩২.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
২০.	নিদর্শন হস্তান্তর সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০১.০৬৯.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
২১.	নিদর্শন ডি-এক্সেশন সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০১.০৯৮.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
২২.	২৫ নম্বর চীনা মাটির শিল্পকর্ম গ্যালারি সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০১.০৫৫.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
২৩.	ভ্রাম্যমান প্রদর্শনী বাস সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০১.০১৫.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
২৪.	গবেষণা/ প্রকাশনা সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০১.০২৭.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	
২৫.	এ পি এ প্রতিবেদন সংক্রান্ত ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০১.৭০.২০২৪	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ	

  
 (মোঃ মতিয়ার রহমান)  
 সীপার (জ) (চ.দা.)  
 বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
 সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

## ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের ডি-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা

১. ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের সাধারণ নথি,  
নথি নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৮.৯৯.০০১.২৩।
২. ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের নিদর্শনাদি সংরক্ষণ ও নিরাময় ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত নথি,  
নথি নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৮.৩৭.০০১.২০।
৩. ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের নিদর্শনের ছবি সংক্রান্ত নথি,  
নথি নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৮.০৩.০০৮.১৯।
৪. ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের নিদর্শনাদি অনুসন্ধান ও সংগ্রহ প্রমাণ সংক্রান্ত নথি,  
নথি নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০১৭.১৬.০০২.২০।
৫. ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন প্রতিস্থাপন সংক্রান্ত নথি,  
নথি নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৮.৪৫.০০১.২১।
৬. ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিতে প্রদর্শিত নিদর্শনের তথ্যাদি সংক্রান্ত নথি,  
নথি নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৮.৪২.০০১.২১।
৭. ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের প্রদর্শনী সংক্রান্ত নথি,  
নথি নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৮.৪০.০০১.২১।
৮. ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের মাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি,  
নথি নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৮.৩৫.০০১.২০।



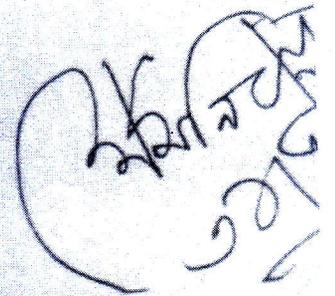
31.08.2024

মোঃ জুয়েল রানা  
সহকারী কীপার  
ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগ  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর



৩১/০৮/২৪

দিবাকর সর্কার  
উপ-কীপার  
ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগ  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর



বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ

স্মারক নং: ৪৩.২২.০০০০.০০৭.১৬.০০১.২৪.স.স.৮.২৫৪(২)

তারিখ:

১৩ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
২৫ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ডি-ফাইলে ব্যবহার বৃদ্ধির লক্ষ্যে ডি-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: ৪৩.২২.০০০০.০০৭.০১.০৫৪.২৪.৬৭৮(৩০), তারিখ: ২৪/০৮/২০২৪ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রবদ্ধ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে, সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগের ডি-ফাইলে ব্যবহার বৃদ্ধির লক্ষ্যে ডি-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা একইসঙ্গে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করার জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০১ (এক) পাতা।

স্বাক্ষরিত

( মো. আকছারুজ্জামান নুরী )

কীপার (সং)

সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
Nisyan

সচিব

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৭.১৬.০০১.২৪

তারিখ:

১৩ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
২৫ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১। জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ, সহকারী কীপার (ও.জা.) ও আইসিটি শাখা প্রধানর বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

স্বাক্ষরিত

( মো. আকছারুজ্জামান নুরী )

কীপার

সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
Nisyan

ডি-ফাইলে ব্যবহার বৃদ্ধির লক্ষ্যে ডি-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা:

ক্রমিক নং	নথির নাম	নথির নম্বর	নথির শ্রেণী
০১.	ইন্টারন্যাশনাল ইনস্টিটিউট ফর কনজারভেশন অব হিস্টরিক এ্যান্ড আর্কিটেকচার ওয়ার্কস(আইআইসি)-এর সাথে যোগাযোগ সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৪২.০০১.২০	ক
০২.	গ্যালারি ও নিদর্শন স্টোর পরিদর্শন এবং করণীয় সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৩৯.০০১.২০	ক
০৩.	টেক্সটাইল নিদর্শনের রিফুর কাজ সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৩১.০০১.২০	ক
০৪.	জাতীয় জাদুঘর বহির্ভূত অন্যান্য জাদুঘর ও ব্যক্তিগত সংগ্রহের নিদর্শনাদির সংরক্ষণ কার্যক্রম	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৩৩.০০১.২০	ক
০৫.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের নিদর্শনাদির সংরক্ষণ সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৩১.০০৩.১৯	ক
০৬.	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগের নিদর্শনাদির সংরক্ষণ সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৩১.০০২.১৯	ক
০৭.	ইতিহাস ও ধুপদী শিল্পকলা বিভাগের নিদর্শনাদির সংরক্ষণ সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৩১.০০১.১৯	ক
০৮.	জাদুঘরের গ্রন্থাগার ও মিলনায়তন পরিদর্শন ও করণীয় সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৩৮.০০১.২০	খ
০৯.	সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগের বাজেট প্রণয়ন সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.২০.০০১.২০	খ
১০.	এক্স-রে রুমের (কক্ষ নং-১১৮) যন্ত্রপাতিসমূহের পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৩৭.০০১.২০	খ
১১.	চট্টগ্রামস্থ জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের নিদর্শন সংরক্ষণ কার্যক্রম	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৯৯.০০২.১৯	খ
১২.	সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	৪৩.২২.০০০০.০০৭.২১.০০১.২১	খ
১৩.	সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৪৩.০০১.২০	খ
১৪.	ময়মনসিংহস্থ শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার নিদর্শন সংরক্ষণ সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৪০.০০১.২০	খ
১৫.	মাসিক সমন্বয় সভার কার্যক্রম সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৪১.০০১.২০	গ
১৬.	সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ থেকে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের খসড়া আইন, বিধি ও সমঝোতা স্মারক ইত্যাদি এর উপর মতামত প্রদান সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৩২.০০১.২০	গ
১৭.	নিদর্শন স্টোর ও গ্যালারিসমূহের তাপমাত্রা, আপেক্ষিক আর্দ্রতা এবং আলোর তীব্রতা পর্যবেক্ষণ সংক্রান্ত		গ
১৮.	সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগের প্রত্যেক মাসের কার্যাবলীর প্রতিবেদন	৪৩.২২.০০০০.০০৭.৯৯.০০৯.১৯	ঘ

Muhammad  
20/06/2028  
(মো. আনিছুল ইসলাম)  
সহকারী রসায়নবিদ  
সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

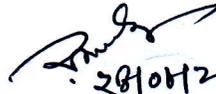
জনশিক্ষা বিভাগের ডি-নথিসমূহ

নথি নম্বর	নথির বিষয়
১২-এ-১	জনশিক্ষা বিভাগের সাধারণ নথি। নম্বর (৪৩.২২.০০০০.০১২.০১.০০১.২২.)
১২-এ-৩	আন্তঃ বিভাগীয় যোগাযোগ সংক্রান্ত নথি। (৪৩.২২.০০০০.০১২.০১.০০৩.২২.)
১২-এ-৫	জনশিক্ষা বিভাগ আয়োজিত বিবিধ অনুষ্ঠান সংক্রান্ত নথি। তাং ৩১/০৭/২০০০ (৪৩.২২.০০০০.০১২.০১.০০৫.২২.)
১২-এ-১৯	ICH -এর ফান্ড বিষয়ক নথি, তাং ১৪/০৭/২০২৪ ৪৩.২২.০০০০.০১২.০১.০১৯.২৪/

০৭/০৭/২০১৮

আইসিটি শাখা:

ক্রমিক নং	নথির বিষয়	নথি নম্বর	নথির শ্রেণী
১.	আইসিটি শাখার প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০৩২.০৫.০০১.২৩	ক
২.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের চিঠিপত্র	৪৩.২২.০০০০.০৩২.৫৩.০০১.২১	খ
৩.	ইআরপি (ERP) সফটওয়্যার সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০৩২.০৪.০০১.২২	গ
৪.	ডোমেইন হোস্টিং সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০৩২.০১.০০১.২০	খ
৫.	ভার্চুয়াল গ্যালারি উন্নয়ন, সংস্কার ও সম্প্রসারণ সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০৩২.৩৩.০০১.২০	গ
৬.	আইসিটি শাখার প্রতিবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ/সংগ্রহসংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০৩২.০৪.০০১.২০	গ
৭.	ই-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক নথি কার্যক্রম সম্পন্ন করা সংক্রান্ত।	৪৩.২২.০০০০.০৩২.৪৪.০০২.২০	গ
৮.	আইসিটি শাখার ই-ফাইলিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৪৩.২২.০০০০.০৩২.৫৪.০০১.২০	গ
৯.	আইসিটি শাখার সাধারণ নথি	৪৩.২২.০০০০.০৩২.২৬.০০১.১৯	গ
১০.	নথিজাত নথি	৪৩.২২.০০০০.০৩২.৫০.০০২.১৯	খ
১১.	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের আইসিটি শাখার সার্ভার/কম্পিউটার/গেজেট/পেরিফেরাল/সরঞ্জাম ক্রয় ও মেরামত সংক্রান্ত নথি।	৪৩.২২.০০০০.০৩২.৪৬.০০১.১৯	গ
১২.	ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রসঙ্গে	৪৩.২২.০০০০.০৩২.০৫.০০১.১৯	খ
১৩.	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ইনোভেশন টিম	৪৩.২২.০০০০.০৩২.১১.০০১.১৯	খ
১৪.	সভা সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০৩২.৩৫.০০১.১৯	ক
১৫.	অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)	৪৩.২২.০০০০.০৩২.৩১.০০১.১৯	খ
১৬.	ওয়েবসাইট বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৪৩.২২.০০০০.০৩২.২৫.০০২.১৯	খ
১৭.	জাতীয় জাদুঘর ও শাখা জাদুঘরসমূহের ওয়েবসাইট নির্মাণ ও উন্নয়ন	৪৩.২২.০০০০.০০০.০১.০০১.১৮	খ

  
২৪/০৮/২০২৪

রাশেদুল আলম প্রদীপ  
সহকারী কীপার (ও.জা)  
আইসিটি শাখা প্রধান  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

আর্কাইভস শাখা:

ক্রমিক নং	নথির বিষয়	নথি নম্বর	নথির শ্রেণী
১.	আর্কাইভস শাখার সাধারণ পত্রাদি	৪৩.২২.০০০০.০৩১.৯৮.০০১.২১	ক
২.	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইট বিষয়ক নথি	৪৩.২২.০০০০.০৩২.০২০৮৪১৮	খ
৩.	আর্কাইভস শাখার সাধারণ পত্র যোগাযোগ	৪৩.২২.০০০০.০৩১.৯৮.০০১.১৯	গ
৪.	আর্কাইভস শাখার ক্রয় সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.২৬৭৫.০৩১.০২.০০১.১৮	গ

শ্রুতিচিত্রণ শাখা, জনশিক্ষা বিভাগ:

ক্রমিক নং	নথির বিষয়	নথি নম্বর	নথির শ্রেণী
০১	কথ্য ইতিহাস প্রকল্প	৪৩.২২.০০০০.০২১.১৪.০০১.১৯	ক
০২	পত্র/সিডি সংক্রান্ত সাধারণ নথি	৪৩.২২.০০০০.০২১.৩১.০০১.১৯	গ
০৩	মাসিক প্রতিবেদন	৪৩.২২.০০০০.০২১.৯৯.০০৩.২০	ক
০৪	শুক্রবার ও শনিবারের চলচিত্র	৪৩.২২.০০০০.০২১.৩৭.০০২.১৯	ক
০৫	প্রোগ্রাম তৈরি বিষয়ক	৪৩.২২.০০০০.০২১.৩৩.০০১.২০	ক

  
 28/04/2028  
 রাশেদুল আলম প্রদীপ  
 সহকারী কীপার (ও.জা)  
 ও  
 আইসিটি শাখা প্রধান  
 বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

  
 03/04/28  
 সেলিনা বেগম  
 উপ-কীপার (রুদাঃ) (সম)  
 বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখার ডি-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা

ক্রমিক	নথি নম্বর	নথির বিষয়	নথির শ্রেণি
১.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.১৬.০০১.১৯	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ফ্লাডলাইট, সিকিউরিটি লাইট সংস্কার, সংস্থাপন এবং বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী প্রতিবেদন প্রদান সংক্রান্ত নথি।	ক
২.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.১৩.০০১.১৯	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পিআরএল ও পেনশন সংক্রান্ত নথি।	ক
৩.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.২৪.০০১.১৯	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত নথি।	ক
৪.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.২৩.০০১.১৯	অভিযোগ প্রতিকার ব্যস্তার মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত নথি।	ক
৫.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.২২.০০১.১৮	সাপোর্টিং দ্য গুড গভর্ন্যান্স প্রোগ্রাম প্রকল্পের আওতায় অভিযোগ ও নিষ্পত্তি প্রদান সংক্রান্ত নথি।	ক
৬.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.০৭.০০১.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর থেকে বিভিন্ন সংস্থা/অফিসে বিশেষজ্ঞ প্রতিনিধি প্রেরণ/মনোনয়ন সংক্রান্ত নথি।	ক
৭.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.৩২.০০২.২৩	জ্বালানী ও বিদ্যুৎ ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।	ক
৮.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.০০.০০১.২১	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখার মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত নথি।	ক
৯.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.৪৯.০০১.২২	অফিস ও গ্যালারির সময়সূচি সংক্রান্ত নথি।	ক
১০.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.১০.০০১.২৩	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে এপিএ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নথি	ক
১১.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.২১.০০১.২৪	দেশ ও বিদেশে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ/সেমিনার/সিম্পোজিয়ামে অংশ গ্রহণ সংক্রান্ত নথি।	ক
১২.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.২১.০০১.১৯	স্থানীয় প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি।	ক
১৩.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.১১.০০১.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তাদের চাকরি স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত নথি।	খ
১৪.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.০৪.৪১২.২০	বিভিন্ন বিধি/প্রবিধির উপর বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের মতামত প্রদান সংক্রান্ত নথি।	খ
১৫.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.০১.০০১.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের মাসিক কার্যাবলীর প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি।	খ
১৬.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.১১.০০১.২০	আন্তঃমন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভায় অধিনস্ত সংস্থাসমূহের মিটিং, পেডিং কাজ ও যোগাযোগ সংক্রান্ত।	খ
১৭.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.৩৪.০০১.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মচারী বদলি/ন্যস্ত/সংযুক্তকরণ সংক্রান্ত নথি।	খ
১৮.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.৫১.০০১.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর সচিব, কীপার, শাখা প্রধান ও শাখা জাদুঘরসমূহের প্রধানদের ভ্রমণ সংক্রান্ত নথি।	খ
১৯.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.৫২.০০১.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মরত কর্মকর্তাদের ভ্রমণ সংক্রান্ত নথি।	খ
২০.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.৫৩.০০১.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মরত কর্মচারীদের ভ্রমণ সংক্রান্ত নথি।	খ
২১.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.৪৮.০০১.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদায়ন/ন্যস্তকরণ সংক্রান্ত নথি।	খ
২২.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.০২.০০৮.২০	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখার সাধারণ নথি।	খ
২৩.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.১৪.০০২.২০	বিভিন্ন বিষয়ে কমিটি গঠন সংক্রান্ত নথি।	খ
২৪.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.৯৮.৪১০.২০	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত নথি।	খ
২৫.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.৯৬.০১৬.২০	পেনশন ও গ্রাচুয়িটি প্রদান সংক্রান্ত নথি।	খ
২৬.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.০৯.০০৮.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের বিভিন্ন অফিস আদেশ জারিকরণ সংক্রান্ত নথি।	খ
২৭.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.১৮.০০১.২০	মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত নথি।	খ
২৮.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.৭৭.০০১.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের বিভিন্ন বিষয়ে অভিযোগ/অনিয়ম সংক্রান্ত নথি।	খ
২৯.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.১২.০০১.২০	মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি এবং জাতীয় সংসদের সরকারি প্রতিশ্রুতির তালিকা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের অগ্রগতি বিষয়ক।	গ
৩০.	৪৩.২২.০০০০.০০৪.০৩.০০১.২০	সরকারি সাকুলার/নির্দেশ/কমিশনের সুপারিশমালা সংক্রান্ত নথি।	গ

মো. আব্দুল হাশেম  
উচ্চমান সহকারী (চলতি দায়িত্ব)  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

মোঃ জাহিদুল হক  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (রুটিন দায়িত্ব)  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

মোঃ আব্দুল কুদ্দুস  
উচ্চমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
শিক্ষা শাখা  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

শিক্ষা শাখার ডি-নথিসমূহ

নথি নম্বর	নথির বিষয়
১২-বি-১	শিক্ষা শাখার সাধারণ নথি। (৪৩.২২.০০০০.০১২.০২.০০১.২২.)
১২-বি-২	সংস্কৃতি ও শিক্ষামূলক কার্যক্রম, বিতর্ক প্রতিযোগিতা বস্তুতামালা ইত্যাদি। (৪৩.২২.০০০০.০১২.০২.০০২.২২.)
১২-বি-৩	শিক্ষা শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সংক্রান্ত নথি। (৪৩.২২.০০০০.০১২.০২.০০৩.২২.)
১২-বি-৬	শিক্ষা শাখার মাসিক/বার্ষিক কার্যাবলির প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি। (৪৩.২২.০০০০.০১২.০২.০০৬.২২.)
১২-বি-১১	দর্শকদের পরিসংখ্যান সংক্রান্ত নথি। (৪৩.২২.০০০০.০১২.০২.০১১.২২.)
১২-বি-২৫	শিক্ষা শাখার কম্পিউটার সংক্রান্ত নথি। তাং ০৩/০৮/২০০৩ (৪৩.২২.০০০০.০১২.০২.০২৫.২২.)
১২-বি-৫২	জাদুঘরে আগত দেশী-বিদেশী অতিথিদের উপহার সামগ্রী প্রদানের জন্য উপহার বক্স তৈরি সংক্রান্ত নথি। তাং ১৩/০৮/২০১৬ (৪৩.২২.০০০০.০১২.০২.০৫২.১৬.)
১২-বি-৭১	শিক্ষা শাখার বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নথি। তাং ০১/০১/২০২২ (৪৩.২২.০০০০.০১২.০২.০৭০.২৪.)

১২-সি-স্কুল সার্ভিস প্রোগ্রাম

নথি নম্বর	নথির বিষয়
১২-সি-৭	বাস যোগে স্কুলের শিক্ষার্থীদের জাদুঘর ভ্রমণ সংক্রান্ত নথি। তাং ০৭/০৯/২০১৪ (৪৩.২২.০০০০.০১২.০৩.০০৭.২২.)

১২-এফ- দর্শক সংক্রান্ত নথি

নথি নম্বর	নথির বিষয়
১২-এফ-১	বিদেশী সম্মানিত অতিথিদের জাদুঘর পরিদর্শন সংক্রান্ত নথি (৪৩.২২.০০০০.০১২.০৬.০০১.২২.)

১২-ডি- ভ্রাম্যমান প্রদর্শনী

নথি নম্বর	নথির বিষয়
১২-ডি-১	ভ্রাম্যমান প্রদর্শনী সংক্রান্ত নথি (৪৩.২২.০০০০.০১২.০৪.০০১.২২.)

SMBY  
০১/০৬/২০২৪

নিরাপত্তা শাখার নিষ্পত্তিযোগ্য ডি-নথির তালিকা

ক্রমিক নং	নথি নম্বর	নথির বিষয়	নথির শ্রেণিবিন্যাস	মন্তব্য
১.	৪৩.২২.০০০০.০২০.৫৪.০০১.২৩.	নিরাপত্তা শাখার ওভারটাইম বিল সংক্রান্ত	--	
২.	৪৩.২২.০০০০.০২০.১৬.০০১.১৯.	গ্যালারিতে প্রদর্শিত নিদর্শনাদির তথ্যের প্রতিবেদন	খ	
৩.	৪৩.২২.০০০০.০২০.১৬.০০২.১৯.	নিরাপত্তা শাখার মাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত	খ	
৪.	৪৩.২২.০০০০.০২০.৯৯.০০১.১৯.	নিরাপত্তা শাখার সাধারণ কার্যক্রম সংক্রান্ত	খ	

  
 ৩১/০৮/২০২৪  
 ড. শওকত ইমাম খান  
 উপরতন নিরাপত্তা অফিসার  
 বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

পর্যদ শাখার নিষ্পত্তিযোগ্য ডি-নথির তালিকা

ক্র.	নথি নম্বর	নথির বিষয়	ধরণ/শিরোনাম	নথির শ্রেণিবিন্যাস
১	৪৩.২২.০০০০.০০২.৬৮.০০১.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও অধিনস্ত শাখা জাদুঘরের শূন্য পদ পূরণ সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও অধিনস্ত শাখা জাদুঘরের শূন্য পদ পূরণ সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন	গ
২	৪৩.২২.০০০০.০০২.২৭.০০১.২০	চালুকৃত মামলার বিস্তারিত তথ্য ও হালনাগাদ অবস্থা সংক্রান্ত নথি।	চালুকৃত মামলার বিস্তারিত তথ্য ও হালনাগাদ অবস্থা সংক্রান্ত নথি।	গ
৩	৪৩.২২.০০০০.০০২.৪৩.০০১.২৪	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের বিভিন্ন পদের মেয়াদ সংরক্ষণ।	পদের মেয়াদ সংরক্ষণ	ক
৪	৪৩.২২.০০০০.০০২.৪৩.০০২.২৪	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের বিভিন্ন পদের মেয়াদ সংরক্ষণ।	পদের মেয়াদ সংরক্ষণ	ক
৫	৪৩.২২.০০০০.০০২.২৫.০৪৯.২০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে জনবল এর তথ্যাদি সংক্রান্ত নথি।	জনবল এর তথ্যাদি সংক্রান্ত নথি।	খ
৬	৪৩.২২.০০০০.০০২.২১.০০১.২০	বোর্ড অব ট্রাস্টিজ বিষয়ক শাখার সাধারণ নথি।	বোর্ড অব ট্রাস্টিজ বিষয়ক শাখার সাধারণ নথি।	গ
৭	৪৩.২২.০০০০.০০২.১০.০০১.২০	জাদুঘরের বিভিন্ন কমিটি ও উপ-কমিটি সংক্রান্ত	কমিটি ও উপকমিটি	খ
৮	৪৩.২২.০০০০.০০২.৭৮.০০১.২১	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের সংস্থাপন ও পদ সংক্রান্ত নথি।	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের পদ সৃজন ও সংরক্ষণ	ক
৯	৪৩.২২.০০০০.০০২.২৯.০০১.২২	পল্লীকবি জসীম উদদীন জাদুঘর ও লোক সাংস্কৃতিক কেন্দ্রের সংস্থাপন ও পদ সংক্রান্ত নথি।	পল্লীকবি জসীম উদদীন জাদুঘর ও লোক সাংস্কৃতিক কেন্দ্রের পদ সৃষ্টি সংক্রান্ত নথি	ক

৫

ক্র.	নথি নম্বর	নথির বিষয়	ধরণ/শিরোনাম	নথির শ্রেণিবিন্যাস
১০	৪৩.২২.০০০০.০০২.২০.০০১.২২	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের পদ সংস্থাপন সংক্রান্ত নথি	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের পদ সংস্থাপন সংক্রান্ত নথি	ক
১২	৪৩.২২.০০০০.০০২.৪০.০০১.২৪	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহে লোকবল নিয়োগের নিমিত্ত সুপারিশকৃত প্রার্থীদের পুলিশ ভেরিফিকেশন যাচাই সম্পন্নকরণ।	পুলিশ ভেরিফিকেশন	ক
১৩	৪৩.২২.০০০০.০০২.৩৪.০০১.২৪	জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর সংক্রান্ত নথি।	সংসদীয় কমিটি	খ
১৪	৪৩.২২.০০০০.০০২.৪১.০০১.২৪	জাদুঘরের পদ স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত নথি।	পদ স্থায়ীকরণ	ক
১৫	৪৩.২২.০০০০.০০২.৪৩.০০৩.২৪	শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার বিভিন্ন পদের মেয়াদ সংরক্ষণ।	পদের মেয়াদ সংরক্ষণ	ক
১৬	৪৩.২২.০০০০.০০২.৩৯.০০১.২৪	আবদুল হক চৌধুরী স্মৃতিকেন্দ্র/ সংগ্রহশালার জন্য নতুন পদ সৃষ্টি।	শাখা জাদুঘর প্রতিষ্ঠা/ জনবল সৃষ্টি/ পদ সৃষ্টি	ক
১৭	৪৩.২২.০০০০.০০২.৩৪.০০২.২৪	জাতীয় সংসদের সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি সংক্রান্ত নথি।	সংসদীয় কমিটি	ক
১৮	৪৩.২২.০০০০.০০২.৪৩.০০৪.২৪	সাংবাদিক কাজাল হরিনাথ স্মৃতি মিউজিয়ামের সংস্থাপন ও পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত নথি।	পদের মেয়াদ সংরক্ষণ	ক
১৯	৪৩.২২.০০০০.০০২.৪৩.০০৫.২৪	স্বাধীনতা জাদুঘরের সংস্থাপন ও পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত নথি।	পদের মেয়াদ সংরক্ষণ	ক

লাইব্রেরি শাখা

ক্রমিক	নথির বিষয়	নথি নম্বর	নথির শ্রেণী
১	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের গ্রন্থাগারের বই/সাময়িকী ক্রয়সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১৩.৩৩.০০১.২০	গ
২	বহিরাগতদের জন্য জাদুঘর গ্রন্থাগার ব্যবহার সংক্রান্ত	৪৩.২২.০০০০.০০০.২৪.০০১.১৮	খ
৩	মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন/বিভিন্ন চিঠির পত্র	৪৩.২২.০০০০.০১৩.৩৭.০০১.২০	গ
৪	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের বিভিন্ন বিভাগ ও শাখার সাথে যোগাযোগ	৪৩.২২.০০০০.০১৩.৯৯.০০১.২০	খ

নথি নম্বর  
৩১৮২৪

হিসাব ও বাজেট শাখার নিষ্পন্নযোগ্য নথির তালিকা

ক্রমিক নং	নথির বিষয়	নথি নম্বর	নথির শ্রেণি
১।	অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৪৩.২২.২৬৭৫.০০৫.০১.১৮১.১৮	ক
২।	গ্যাস বিল পরিশোধ সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০০০.৫০.০০২.১৯	ঘ
৩।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়াসা বিল পরিশোধ সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০০৫.৫৭.০০১.২০	গ
৪।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের বিদ্যৎ বিল পরিশোধ সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০০০.৫০.০০১.১৯	ক
৫।	জাতীয় জাদুঘরের অফিসারদের আবাসিক টেলিফোন বিল পরিশোধ।	৪৩.২২.০০০০.০০৫.৩১.০০৪.২০	গ
৬।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন প্রত্যয়পত্র/ঠিকাদারের পেমেন্ট সাটিফিকেট	৪৩.২২.০০০০.০০৫.৬০.০০১.২০	ক

  
৩১/০৮/২০২৪

ডিসপ্লে শাখার নথির তালিকা

১.	ডিসপ্লে শাখার সাধারণ নথি	৪৩.২২.০০০০.০১৮.৩৯.০০১.২০
২.	ডিসপ্লে শাখার সাধারণ নথি	৪৩.২২.০০০০.০১৮.৩৯.০০১.২৩
৩.	ডিসপ্লে শাখার মাসিক প্রতিবেদন	৪৩.২২.০০০০.০১৮.৩৪.০০৩.২৩
৪.	প্রদর্শনী সংক্রান্ত নথি	৪৩.২২.০০০০.০১৮.৩৩.০০১.২০

৩১/০৬/২০২৪

৩১/০৬/২০২৪

৩১/০৬/২০২৪

সাধারণ সেবা শাখা:

ক্রমিক	নথির বিষয় ও নম্বর
১	যানবাহন শাখার সাধারণ নথি। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.৮৮.০০১
২	সাধারণ সেবা শাখার মালী ও ঝাড়ুদারদের যন্ত্রপাতি এবং অন্যান্য দ্রব্যাদি ক্রয় সংক্রান্ত নথি। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.৭৯.০০১.২০
৩	জাদুঘরের বাগান/বৃক্ষাদি রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত নথি। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.৪৭.০০১.২০
৪	কমন সার্ভিস শাখার টেলিফোন সংক্রান্ত নথি। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.৪২.০০১.২০
৫	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা বিষয়ক নথি। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.৩৩.০০১.২০
৬	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের যানবাহন ক্রয়/রক্ষণাবেক্ষণ/জ্বালানি খরচ/মেরামত সংক্রান্ত নথি। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.২৬.০০১.২০
৭	জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাগরিক সুবিধা। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.৬৬.০০১.১৯
৮	সাধারণ সেবা শাখার সাধারণ নথি। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.৪২.০০১.১৯
৯	কমন সার্ভিস শাখার ফটোকপি মেশিন রক্ষণাবেক্ষণ ও আনুষঙ্গিক ক্রয় কাজ সংক্রান্ত নথি। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.১৯.০০১.১৯
১০	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তাদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত নথি। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.০৩.০০১.১৯
১১	ভিজিটর বুক দর্শকদের মতামত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নথি। নথি নম্বরঃ৪৪৩.২২.০০০০.০১৯.২৯.০০১.১৯

৩১/০৬/২০১৪

৩১/০৬/২০১৪

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৩.০১.৮৯২.১৮

তারিখ: ১৬ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
৩১ আগস্ট ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: ডি-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধির লক্ষ্যে ডি-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: ৪৩.২২.০০০০.০০৭.০১.০৫৪.২৪.৬৭৮(৩০), তারিখ: ২৪.০৮.২০২৪ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের উন্নয়ন ও পরিকল্পনা কোষের ডি-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নিম্নে দেওয়া হলো:

ক্রমিক	নথির নাম ও নম্বর
১	উন্নয়ন ও পরিকল্পনা কোষের গার্ড নথি ৪৩.২২.০০০০.০৩৪.৩৫.০১.২০

এমতাবস্থায়, নথিটি ডি-নথিতে নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

  
হালেহা খান

পরিকল্পনা উন্নয়ন অফিসার  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

সচিব

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য।

(১) আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

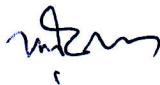
## রেজিস্ট্রেশন শাখা:

### ৬-এ- সাধারণ নথি

- ১। নিবন্ধন শাখার সাধারণ নথি।
- ২। নিদর্শনাদি সংগ্রহ উপ-সংসদের সভা সংক্রান্ত নথি।
- ৩। পত্রিকা, সাময়িকী, সংগ্রহ, কাটিং ও পাঠের জন্য উপস্থাপন ও সংরক্ষণ।
- ৪। নিবন্ধন শাখার মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত নথি।
- ৫। নিবন্ধন শাখার আন্তঃবিভাগীয় যোগাযোগ সংক্রান্ত নথি।
- ৬। নিদর্শনাদি ক্রয়ের মূল্য নির্ধারণ।
- ৭। জাদুঘরের জন্য নিদর্শন/তথ্য সংগ্রহ ভ্রমণ সংক্রান্ত নথি।
- ৮। অফিসার/কর্মচারীদের ভ্রমণ প্রতিবেদন ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত নথি।
- ৯। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে কাটিং এর জন্য ক্রয়কৃত পত্রিকা নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত।
- ১০। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের গ্যালারিতে প্রদর্শিত নিদর্শন ও অন্যান্য তথ্য সম্বলিত খাতা তৈরি, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থা সংক্রান্ত।
- ১১। রেজিস্ট্রেশন শাখার বিবিধ খরচ মঞ্জুরীকরণ ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত নথি।
- ১২। উপহারদাতাদের নামের তালিকা।
- ১৩। বঙ্গভবন তোষাখানা/বাংলাদেশ ব্যাংক/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান থেকে নিদর্শন সংগ্রহ সংক্রান্ত।
- ১৪। রেজিস্ট্রেশন শাখার কম্পিউটার সংক্রান্ত নথি।
- ১৫। নিবন্ধন ও নিদর্শন নিয়ন্ত্রণ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভ্রমণ সংক্রান্ত।
- ১৬। বাংলাদেশের জ্ঞানী-গুণী বুদ্ধিজীবী ও কৃতি সন্তানদের পাণ্ডুলিপি, গ্রন্থ, স্মৃতিস্মারক ও অন্যান্য নিদর্শন সংগ্রহ সংক্রান্ত।
- ১৭। নিদর্শন সংগ্রহ কমিটি সংক্রান্ত নথি।
- ১৮। শাখা জাদুঘর সমূহের নিদর্শন সংগ্রহ সংক্রান্ত নথি।
- ১৯। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কিউরেটোরিয়াল বিভাগ সমূহের নিদর্শন হস্তান্তর সংক্রান্ত নথি।
- ২০। নিবন্ধন ও নিদর্শন নিয়ন্ত্রণ শাখার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত নথি।
- ২১। পত্রিকায় বিজ্ঞাপন এর মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে নিদর্শন সংগ্রহের উদ্যোগ সংক্রান্ত নথি।
- ২২। বার্ষিক কর্মসম্পাদনের চুক্তি (APA) বাস্তবায়ক প্রতিবেদন।

### ৬-বি- ডকুমেন্টস

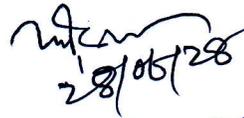
- ১। নিদর্শনাদির এক্সেশন রেজিস্টার সংক্রান্ত নথি।
- ২। নিদর্শনাদি সংগ্রহ/ক্রয় অনুমোদন ফরম সংক্রান্ত নথি।
- ৩। নিদর্শনাদি উপহার গ্রহণ সংক্রান্ত নথি।
- ৪। ভেরিফিকেশন অব মিউজিয়াম অবজেক্ট সংক্রান্ত নথি।
- ৫। নিদর্শনাদির ডকুমেন্টেশন ফরম/কার্ড তৈরি সংক্রান্ত নথি।
- ৬। ড্রাম্যামান প্রদর্শনী বাসে প্রদর্শিত নিদর্শনাদির তালিকা ও তৎসংক্রান্ত নথি।



- ৭। আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ভেরিফিকেশন অব মিউজিয়াম অবজেক্টস সংক্রান্ত।
- ৮। ওসমানী জাদুঘরের নিদর্শন ও অন্যান্য বিষয়ে তথ্য সংক্রান্ত।
- ৯। আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের নিদর্শন ও অন্যান্য বিষয়ে তথ্য সংক্রান্ত।
- ১০। জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের নিদর্শন ও অন্যান্য বিষয়ে তথ্য সংক্রান্ত।
- ১১। জাদুঘরের সংগৃহীত নিদর্শনাদির ডি-এক্সেশন সংক্রান্ত।
- ১২। জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার নিদর্শন সংগ্রহ সংক্রান্ত নথি।
- ১৩। শিল্পাচার্জ জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার নিদর্শন ও অন্যান্য বিষয়ে তথ্য সংক্রান্ত নথি।
- ১৪। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের নিদর্শনের সংখ্যাত্মক হিসাব বিবরণী নথি।
- ১৫। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের গ্যালারি পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদন এবং প্রতিবেদনের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত।
- ১৫। ইতিহাস ও খুপদী শিল্পকলা বিভাগের গ্যালারি ও স্টোরের নিদর্শন ভেরিফিকেশন সংক্রান্ত নথি।
- ১৬। জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগের গ্যালারি ও স্টোরের নিদর্শন ভেরিফিকেশন সংক্রান্ত নথি।
- ১৭। সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের গ্যালারি ও স্টোরের নিদর্শন ভেরিফিকেশন সংক্রান্ত নথি।
- ১৮। প্রাকৃতিক ইতিহাস শিল্পকলা বিভাগের গ্যালারি ও স্টোরের নিদর্শন ভেরিফিকেশন সংক্রান্ত নথি।
- ১৯। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরের নিদর্শনের হিসাব সংক্রান্ত নথি।
- ২০। তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য প্রদান সংক্রান্ত নথি।
- ২১। পল্লীকবি জসীম উদদীন সংগ্রহশালার নিদর্শন ও অন্যান্য বিষয়ে তথ্য সংক্রান্ত।
- ২২। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের নিদর্শন সংগ্রহ প্রচার প্রচারণা বিষয়ক নথি।
- ২৩। সাংবাদিক কাঞ্জাল হরিনাথ স্মৃতি জাদুঘরের নিদর্শন সংক্রান্ত নথি।

৬-সি- ঋণ

- ১। জাদুঘরের নিদর্শনাদি কোন সংস্থা/ব্যক্তিকে ধার দেয়া সংক্রান্ত।
- ২। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কোন নিদর্শন ধার গ্রহণ সংক্রান্ত।
- ৩। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সংগ্রহ বর্হিত্ত পুরাকীর্তি নিবন্ধন সংক্রান্ত।

  
28/06/28

মো. লিয়াকত হোসেন  
রেজিস্ট্রেশন অফিসার  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর