

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৪.০৪.৪৪২.২৩.৬০২

তারিখ: ১৬ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
৩২ জুলাই ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সঠিক সময়ে যথাযথভাবে সম্পন্ন করার জন্য নিম্নবর্ণিতভাবে 'জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটি' পুনর্গঠন করা হলো:

ক্রমিক	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	কমিটিতে অবস্থান
১.	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	আহ্বায়ক
২.	সচিব, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	সদস্য
৩.	জনাব মো. সুলতান মাহমুদ, ঊর্ধ্বতন নিরাপত্তা অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	সদস্য
৪.	জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক, কীপার (রুটিন দায়িত্ব) (ই), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৫.	জনাব সমীরন রায়, ঊর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	সদস্য
৬.	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস, ঊর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	সদস্য
৭.	ড. শওকত ইমাম খান, সহকারী কীপার (প), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৮.	জনাব মো. জহিরুল হক, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	সদস্য
৯.	জনাব আ. মোবিন, সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	সদস্য
১০.	জনাব কাজী ফরিদ আহমেদ, ঊর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	সদস্য
১১.	জনাব দিবাকর সিকদার, সংরক্ষণ রসায়নবিদ (ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগে সংযুক্ত), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	সদস্য-সচিব

কমিটির কার্যপরিধি:

- (১) বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে উদ্বুদ্ধকরনের লক্ষ্যে মতবিনিময় সভার আয়োজন করা;
- (২) সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর কর্মদক্ষতা ও সেবা প্রদানের মনোভাব বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা করা;
- (৩) প্রতি বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রতির পরিবীক্ষণ কাঠামোর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন তৈরি করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইটে আপলোড করা;
- (৪) প্রতি ০৩(তিন) মাস অন্তত: ০১(এক) বার সভায় মিলিত হয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা এবং করণীয় সম্পর্কে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরকে পরামর্শ প্রদান করা;
- (৫) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রতিটি কার্যক্রম সঠিক সময়ে এবং যথাযথভাবে সম্পন্ন করে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ওয়েবসাইটে আপলোড করা এবং
- (৬) সংশ্লিষ্ট শাখা জাদুঘর থেকে নির্ধারিত সময়ে প্রাপ্ত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন মূল্যায়ন করা।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মুহুরত)

(মো. কামরুজ্জামান)

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
ফোন: ০২-২২৩৩৬৭৬৯৩
ই-মেইল: dg@bnm.gov.bd

নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৪.০৪.৪৪২.২৩. ৬০৯/৬৫)

তারিখ: ১৬ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
১৬ জুলাই ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১. সচিব, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

২. ~~অতিরিক্ত সচিব~~

বিভাগ ও শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

৩. জনাব মো. সুলতান মাহমুদ, ঊর্ধ্বতন নিরাপত্তা অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

৪. জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক, কীপার (রুটিন দায়িত্ব) (ই), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

৫. জনাব দিবাকর সিকদার, সংরক্ষণ রসায়নবিদ (ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগে সংযুক্ত), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

৬. জনাব সমীরন রায়, ঊর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

৭. জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস, ঊর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

৮. ড. শওকত ইমাম খান, সহকারী কীপার, প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

৯. জনাব মো. জাহিরুল হক, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

১০. জনাব আ. মোবিন, সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

১১. জনাব কাজী ফরিদ আহমেদ, ঊর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক, সাধারণ সেবা শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

১২. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১৩. হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট (HRM) সংশ্লিষ্ট ডেস্ক।

১৪. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট নথি।

১৬/৭/২৩

(সচিব মো. ওয়াল্লিউল-হক)

সচিব (যুগ্মসচিব)

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

ফোন: ০২-৪১০৬০২৬৬

ই-মেইল : secretary@bnm.gov.bd