

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর
ঢাকা-১২০৭
www.nanl.gov.bd

স্মারক: ৪৩.২৫.০০০০.০০৩.৯৯.২৯৩.২৪.১৩৯৬/১৫৫০

তারিখ : ২৫ জুন ২০২৫ খ্রি:

বিষয়: আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের জাতীয় আরকাইভস ভবনের “সংগ্রহ ও সংরক্ষণ” শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন।

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা : খন্দকার জহিরুল ইসলাম
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
পরিদর্শনের তারিখ : ২৫.০৬.২০২৫
পরিদর্শনের সময় : বিকাল ৩:০০ টা

আজ ২৫.০৬.২০২৫ তারিখ, সোমবার, বিকাল ০৩.০০ টায় আমি আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরাধীন জাতীয় আরকাইভস ভবনের “সংগ্রহ ও সংরক্ষণ শাখা” সরজমিনে পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে জনাব তাহমিনা আক্তার, উপপরিচালক (আরকাইভস), জনাব ইলিয়াছ মিয়া, গবেষণা কর্মকর্তা, জনাব মো: আলী আকবর, সহকারী পরিচালকসহ আরো অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ উপস্থিত ছিলেন। পরিদর্শন বিবরণ নিম্নরূপ:

পুস্তকাদি, নথিপত্র, ক্যাটালগ:

সরজমিনে পরিদর্শনকালে সংগ্রহ ও সংরক্ষণ শাখায় নথিপত্র, ক্যাটালগ, রেজিস্ট্রার খাতা ইত্যাদি পর্যবেক্ষণ করে দেখা যায় যে-

ক. নথিপত্র, পুস্তকাদি, ক্যাটালগ ইত্যাদি টেবিলে সুশৃঙ্খলভাবে সাজানো ছিল।

খ. জেলা রেকর্ডরুম থেকে কিছু নথিপত্র যাচাই-বাচাই করে সংগ্রহ করা হয় এবং সংগৃহীত নথিপত্র প্রক্রিয়াকরণ কিভাবে করা হয় তা সরজমিনে পর্যবেক্ষণ করি।

গ. নথিপত্র ও দলিল-দস্তাবেজ বছরভিত্তিক শ্রেণিকরণ ও তালিকাকরণের ক্যাটালগ সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

ঘ. পরিদর্শন রেজিস্ট্রার, পত্র প্রাপ্তি রেজিস্ট্রার, নথি মুভমেন্ট রেজিস্ট্রার, পরিদর্শন ফেলোআপ রেজিস্ট্রার ও অফিস ত্যাগের রেজিস্ট্রার সমূহ সংরক্ষণ করা হচ্ছে তবে কিছু কিছু রেজিস্ট্রার যথাযথভাবে প্রত্যয়ন করা হয়নি।

নির্দেশনা:

ক. নথি সংগ্রহের বিষয়ে আরকাইভস ব্যবস্থাপনা, নথি ব্যবস্থাপনা, সংরক্ষণ শাখা এবং মাইক্রোফিল্মিং শাখার সঙ্গে সমন্বয় সাধন করতে হবে।

খ. আরকাইভস সংরক্ষণ ও রেকর্ড ম্যানেজমেন্ট বিষয়ে ওয়ার্কশপ, সেমিনার এবং গোলটেবিল বৈঠকের আয়োজন করতে হবে।

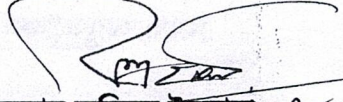
গ. আরকাইভস প্রদর্শনীর আয়োজন করতে হবে।

ঘ. জাতীয় আরকাইভসের গাইডবুক প্রণয়ন এবং প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে।

ঙ. সংরক্ষণাগার/স্ট্যাকব্লক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে।

চ. সকল রেজিস্ট্রার যথাযথভাবে প্রত্যয়ন পূর্বক ব্যবহার করতে হবে।

সার্বিক মন্তব্য: শাখার সার্বিক কার্যক্রম মোটামুটি সন্তোষজনক তবে পরিদর্শনকালে প্রদত্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করে একটি দফাওয়ারী জবাব প্রেরণ করতে হবে।


(খন্দকার জহিরুল ইসলাম)
মহাপরিচালক
ফোন: ০২-২২২২১৮৩৪৬
ই-মেইল: dg@nanl.gov.bd

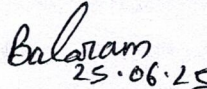
জনাব মো: আলী আকবর
সহকারী পরিচালক
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক: ৪৩.২৫.০০০০.০০৩.৯৯.২৯৩.২৪.১৩৯৬

তারিখ : ২৫ জুন ২০২৫ খ্রি:

সদয় অবগতি / কার্যার্থে অনুলিপি:

১. যুগ্মসচিব সচিব, সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য ০২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৩. সকল কর্মকর্তা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. পরিচালক (আরকাইভস) এর একান্ত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫. পরিচালক (লাইব্রেরি) এর একান্ত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. সংশ্লিষ্ট নথি।


25.06.25
(বলরাম দে)
মহাপরিচালকের একান্ত সহকারী