



স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০৬৬.২৪. ৪৬৭

তারিখ: ০২/০৪/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

সূত্র: অফিস আদেশ স্মারক নম্বর-৪৩.২২.০০০০.০০৪.০৪.৪৪২.২৩.৬০২ তারিখ: ৩১/০৭/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোল্লিখিত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি থেকে মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত) পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংলগ্নী: ক) কর্মপরিকল্পনা ছক -১(এক) পৃষ্ঠা।
খ) কার্যক্রমের প্রমাণক-২৫(পঁচিশ) পৃষ্ঠা।

ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক
কীপার

ফোন নম্বর: ৪৭৩৯১৯৩৩

ইমেইল: ahsanmanzil1992@gmail.com

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০৬৬.২৩.

তারিখ: ০২/০৪/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি : অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

- ১। জনাব মো. আকছারুজ্জামান নুরী, কীপার (সং) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।
 - ২। শাখা প্রধান, এক্সপ্রোরেশন এন্ড ব্রাঞ্চ মিউজিয়াম শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা - ১০০০।
- ৩। সংশ্লিষ্ট নথি।

মো. সেরাজুল ইসলাম
উপ-কীপার

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ই-গভর্ন্যান্স ও উন্নয়ন কর্মসূচিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
আহসান মঞ্জিল আশুঘর, নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০

৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যায়সমূহ ২০২৩-২০২৪					প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪	
					সম্পাদন	প্রতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানে র নিম্নে	অর্জন	মন্তব্য
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
০১.	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উন্নয়নী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উন্নয়নী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/৩/২৪	৩০/৩/২৪	০১/৪/২৪	০৬/৪/২৪	১৩/০৪/২৪	১৫/১১/২৩	শুভেচ্ছা স্মারক বিপণন সেবা সহজীকরণ
০২.	[২.১] ই-সেবা বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অবস্থায় রাখা	[২.১.১] ই-সেবা/উন্নয়ন/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	৩	০২/০৮/২০২৩, ২১/১১/২০২৩ ও ০৩/০২/২০২৪
০৩.	[৩.১] ইনোভেশন সোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (সোকেজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উন্নয়নী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	১০	১৫/০৪/২৪	২১/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৫/০৫/২৪	১২/০৫/২৪	দর্শনাধীনের গ্যাপারিতে ডোকায় প্রবেশপথ পরিবর্তন করা হয়েছে।	২০/০৩/২০২৩ তারিখ হতে উন্নয়নিত (ইনোভেটেড) পথ ব্যবহৃত হচ্ছে।
০৪.	[৪.১] ই-মন্ত্রি ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-কাহিলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	০%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	-	এখনো চালু হয়নি।
০৫.	[৫.১] তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	৩টি	৩০/০২/২০২৩ ০১/১২/২০২৩ ০২/০৩/২০২৪
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাস্তবায়ন হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	৩টি	৩০/০২/২০২৩ ০১/১২/২০২৩ ০২/০৩/২০২৪
০৬.	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সেভা/প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	২টি	০৫/১২/২০২৩ ও ১৬/০৩/২০২৪

০২/০৪/২০২৪

০২/০৪/২০২৪

মোঃ সেরাজুল ইসলাম
উপ-স্ট্রীকার
আহসান মঞ্জিল আশুঘর
নওয়াব বাড়ি ঢাকা-১১০০

২৫, ১৫/১১/২০২৩

১০/০১

- ২৫

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.৬৬.২৩. ৩০৬

তারিখ: ২০ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সভার নোটিশ

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ১.১.১ সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ বিষয়ক এক সভা আগামী ২১ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ, মঙ্গলবার সকাল: ১১:০০ ঘটিকায় আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের লাইব্রেরিতে অনুষ্ঠিত হবে। নিচের তালিকায় বর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে লাইব্রেরিতে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

ক্রমিক	নাম	পদবী
১	জনাব মো: রুবেল মিশ্রা	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
২	জনাব মো: আশিকুর রহমান	ইলেকট্রিশিয়ান



মো: ওবায়দুর রহমান
লেবেল রাইটার

ও

আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

বৈতরণ: সদয় কার্যার্থে।

- জনাব মো: রুবেল মিশ্রা, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- জনাব মো: আশিকুর রহমান, ইলেকট্রিশিয়ান, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস, নিরাপত্তা প্রহরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা (কীপার মহোদয়কে অবগত করার জন্য)।

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

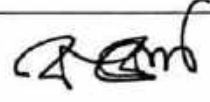


সভার হাজিরা


বিষয়: আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ১.১.১ সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ বিষয়ক সভা

তারিখ: ২১ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ, মঙ্গলবার

সময়: সকাল: ১১:০০ ঘটিকা

স্থান: লাইব্রেরি, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

ক্রমিক	নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব মো: রুবেল মিঞা	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
২	জনাব মো: ওবায়দুর রহমান	লেবেল রাইটার	
৩	জনাব মো: আশিকুর রহমান	ইলেকট্রিশিয়ান	


৩১/১১/২৩

সভার কার্যপত্র

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ১.১.১ সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ বিষয়ক এক সভা ২১ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ, মঙ্গলবার সকাল: ১১:০০ ঘটিকায় আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের লাইব্রেরিতে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতিত্ব করেন জাদুঘরের লেবেল রাইটার জনাব মো: ওবায়দুর রহমান। উক্ত সভায় কমিটির দু'জন সদস্য উপস্থিত ছিলেন।

সিটিজেন চার্টারভুক্ত একটি সেবা সহজিকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সেবা সহজিকরণ বিষয়ে সেবা প্রদানের সময়, মূল্য ও পরিদর্শন ইত্যাদি বিবেচনায় নিয়ে দেখা যায়, জাদুঘরের সিটিজেন চার্টারভুক্ত নাগরিক সেবা ক্রমিক নম্বর ৫. শুল্কে স্মারক বিপণন সেবাটি দীর্ঘদিন ধরে বন্ধ ছিল। বর্তমানে ডিসপ্লে অফিসারের অফিস হতে বিক্রয় হচ্ছে। জাদুঘরের প্রকাশনা ফ্রয়ের জন্য দর্শকগণ অফিস এলাকায় খোঁজ নেন। এতে একদিকে দর্শকদের সময় ও বিড়ম্বনায় পড়তে হয়। অপরদিকে জাদুঘরের কর্মচারীদেরও বিড়ম্বনায় পড়তে হয়। উক্ত সেবাটি চালু হলে একদিকে জাদুঘরের রাজস্ব আদায় সচল হবে, অন্যদিকে জনগণও সেবাটি সহজে পাবে।

এমতাবস্থায়, উক্ত সেবাটি প্রাসাদ ভবনের গ্যালারিতে প্রবেশের পূর্বেই অভ্যর্থনা গ্যালারিতে নভেম্বর ২০২৩ মাস হতে চালু করা যেতে পারে মর্মে এ কমিটি সুপারিশ করছে।

সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না-থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানান এবং সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান

ও

সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর



মো: রুবেল মিজনা
উপ-সহকারি প্রকৌশলী

ও

সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর



মো: ওবায়দুর রহমান
লেবেল রাইটার

ও

আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববড়ি, ঢাকা-১১০০

বিষয়: সিটিজেন চার্টারভুক্ত নাগরিক সেবার ক্রমিক নম্বর ৫. শুভেচ্ছা স্মারক বিপণন সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত আলোকচিত্র



(Handwritten signature)
২০১১/১৬

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০৩.০০৩(৪).২০২৩/২০২ (২৭)

তারিখ: ১৫.১১.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

অফিস আদেশ

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের প্রাসাদ ভবন, অন্দর মহলের গ্যালারিসমূহ ও বহিরাঙ্গণের নিরাপত্তা এবং দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে নিম্নে বর্ণিত কর্মচারি ও আনসার সদস্যদের নামের পাশে বর্ণিত কর্তব্যস্থলে পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

২। জাদুঘরের কর্মচারীদের শিফটিং ডিউটি প্রতি ১০ (দশ) দিন পর পর সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শকের তত্ত্বাবধানে পালক্রমে পরিবর্তিত হবে। শুরুর ও অন্যান্য সরকারি ছুটিরদিনে গ্যালারিসমূহ খোলা থাকায় ও কর্মচারির স্বল্পতার বিষয়টি বিবেচনায় দৈনিকভিত্তিক ও আউট সোর্সিং-এর কর্মচারিগণ উক্ত দিনে যথারীতি দায়িত্ব পালন করবেন। কিন্তু আউট সোর্সিং-এ নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারিগণ কোন ওভারটাইম বিল প্রাপ্য হবেন না (বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের নির্দেশের আলোকে)। উল্লেখ্য, অতীত জরুরী প্রয়োজনে নিয়ন্ত্রণকারী/কর্তৃপক্ষের লিখিত পূর্বানুমতিক্রমে ছুটি ভোগ করতে পারবেন।

৩। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো। এতৎসংক্রান্ত পূর্ববর্তী আদেশ বাতিল এবং অনতিবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।

৪। দায়িত্ব বণ্টন:

ক) প্রাসাদ ভবনের ২৫টি গ্যালারি ও বিক্রয়কেন্দ্রে দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল/গ্যালারি
১.	জনাব মো: জাকির হোসাইন ইলেক্ট্রিশিয়ান সহকারী	বিক্রয় কেন্দ্রে জাদুঘরের বিক্রয়যোগ্য বই, নির্দেশিকা, ডিউকার্ড, পোস্টার ও অন্যান্য দ্রব্য বিক্রয়ের পাশাপাশি বস্তাবন্ধু কর্নার (প্রজাবিত), ১ ও ২ নম্বর গ্যালারি
২.	জনাব মো: আ: কুদ্দুস, নিরাপত্তা প্রহরী	৩, ৪ ও ৫ নম্বর গ্যালারি
৩.	জনাব মো. দেলওয়ার হোসেন, অফিস সহায়ক	৬, ৭ ও ৮ নম্বর গ্যালারি
৪.	জনাব মো. হুমায়ুন কবির, অফিস সহায়ক	৯, ১০ ও ১০ক নম্বর গ্যালারি
৫.	জনাব মো. মিজানুর রহমান, নিরাপত্তা প্রহরী	১১, ১২ ও ১৩ নম্বর গ্যালারি
৬.	জনাব লক্ষী রাণী দাস, অফিস সহায়ক	১৪, ১৫, ১৬ ও ১৭ নম্বর গ্যালারি
৭.	জনাব মো. আ: ছাত্তার, নিরাপত্তা প্রহরী	১৮, ১৯, ২০ ও ২১ নম্বর গ্যালারি
৮.	জনাব মো. আকরাম হোসেন, অফিস সহায়ক	২২ ও ২৩ নম্বর গ্যালারি

খ) অন্দর মহলের ১২টি গ্যালারিতে দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল/গ্যালারি
৯.	জনাব রাজিব আহাম্মেদ, নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	১, ২, ৩ ও ৪ নম্বর গ্যালারি
১০.	জনাব সরাফাত বানু, অফিস সহায়ক	৫, ৬, ৭ ও ৮ নম্বর গ্যালারি
১১.	জনাব মো. আশুগর হোসেন, পান্থার (আউট সোর্সিং)	৯, ১০, ১১ ও ১২ নম্বর গ্যালারি

গ) প্রধান ফটক/ ১ নম্বর পোস্ট ও তৎসংলগ্ন এলাকার দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১২.	জনাব গৌরাঙ্গ চন্দ্র দে নিরাপত্তা প্রহরী	০১ নম্বর পোস্ট এ শিফট (০৬ টা-১৪টা)	নিরাপত্তা প্রহরীগণ জাদুঘরের বহিরাঙ্গণ ও প্রধান গেটের নিরাপত্তা, গেট খোলা ও বন্ধ

E/Security file 2022

-১০১৭-

			এবং প্রয়োজন অনুযায়ী টিকিট চেকিং
১৩.	জনাব মো. ছাইফুল ইসলাম নিরাপত্তা প্রহরী	০১ নম্বর পোস্ট বি শিফট (১৪টা-২২টা)	শিফটিং দায়িত্ব পালন করবেন। এছাড়াও
১৪.	জনাব মো. মহির উদ্দিন নিরাপত্তা প্রহরী	০১ নম্বর পোস্ট সি শিফট (২২টা-৬টা)	আনসার ও পুলিশ সদস্যদের সমন্বয়ে প্রধান ফটকের সামনে থেকে দোকানপাট, রিক্সা- ভ্যান ও গাড়ি মুক্ত রাখবেন।

ঘ) টিকিট চেকিং-এর দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১৫.	জনাব মো. আসলাম বাবু নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	টিকিট কাউন্টার সংলগ্ন পোস্ট	দর্শকদের টিকিট চেকিং করবেন। বিকল্প হিসেবে ০১ নম্বর পোস্টের নিরাপত্তা প্রহরী দায়িত্ব পালন করবেন।
১৬.	জনাব মো. উজ্জল, নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	প্রাসাদ ভবনের মূল প্রবেশদ্বার	দর্শকদের টিকিট চেকিং করবেন। বিকল্প হিসেবে ০১ নম্বর পোস্টের আনসার সদস্য দায়িত্ব পালন করবেন।
১৭.	জনাব রাজিব আহাম্মেদ নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	অন্দর মহল গ্যালারির প্রবেশদ্বার	দর্শকদের টিকিট চেকিং করবেন। বিকল্প হিসেবে অন্দর মহলে দায়িত্বরত আনসার সদস্য দায়িত্ব পালন করবেন।

ঙ) টিকিট বিক্রয়ে দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১৮.	জনাব মো: আসিয়ান ইসলাম লাইব্রেরি অ্যাটেনডেন্ট (আউট সোর্সিং)	টিকিট বিক্রয় কেন্দ্র	টিকিট বিক্রয় করবেন। তার বিকল্প হিসেবে জনাব মো: রফিক শেখ, সাব-স্টেশন মেকানিক দায়িত্ব পালন করবেন।

চ) লাগেজ কাউন্টারের দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১৯.	জনাব মো: সাইফুল ইসলাম, অডিটরিয়াম অ্যাটেনডেন্ট	লাগেজ কাউন্টার	দর্শনাগীদের লাগেজ গ্রহণ ও প্রদানের দায়িত্ব পালন করবেন। তার বিকল্প হিসেবে ১ নম্বর পোস্টে দায়িত্বরত নিরাপত্তা প্রহরী দায়িত্ব পালন করবেন।

ছ) অফিস সহায়কের দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
২০.	জনাব মো: আফরোজ মিয়া, নিরাপত্তা প্রহরী, দৈনিকভিত্তিক	কীপারের কক্ষের সামনে	কীপারের সাথে সংযুক্ত থেকে নথিপত্র স্থানান্তর ও দাপ্তরিক অন্যান্য কাজ করবেন।
২১.	জনাব আশিকুর রহমান আশিক, নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	উপ-কীপারের কক্ষের সামনে	উপ-কীপারের সাথে সংযুক্ত থেকে সকল নথিপত্র স্থানান্তর ও কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক অন্যান্য কাজ করবেন।

জ) আমসার সদস্যদের দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র. নং	পোস্টের নাম	আমসার সদস্য	ডিউটি সময়	দায়িত্ব/মহুবা
০১.	০১ নম্বর পোস্ট (প্রধান ফটক)	০ (তিন) জন	২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টা	জাদুঘরের সার্বিক নিরাপত্তার দায়িত্ব পালন করবেন।
০২.	০২ নম্বর পোস্ট (প্রাসাদ ভবনের মূল প্রবেশদ্বার)	০ (তিন) জন	২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টা	
০৩.	০৪ নম্বর পোস্ট (প্রাসাদ ভবনের প্রধান সিড়ির উপরে পোষ্ট)	০ (তিন) জন	২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টা	
০৪.	প্রাসাদ ভবন গ্যালারিতে আমসার/এপিএসি	১ (এক) জন	৮ (আট) ঘণ্টা	গ্যালারির নিরাপত্তার টোল দায়িত্ব এবং গ্যালারির নিরাপত্তা প্রহরীদের বিকল্প হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
০৫.	০৫ নম্বর পোস্ট	০ (তিন) জন	২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টা	গ্যালারি বন্ধ থাকার সময় অন্দর মহলের নিয়ন্ত্রণের সিড়ির সামনে এবং গ্যালারি খোলা থাকার সময় অন্দর মহলের দ্বিতীয় তলায় নিরাপত্তার দায়িত্ব পালন করবেন।
০৬.	অন্দরমহল গ্যালারিতে আমসার/এপিএসি	১ (এক) জন	৮ (আট) ঘণ্টা	গ্যালারির নিরাপত্তার টোল দায়িত্ব এবং গ্যালারির নিরাপত্তা প্রহরীদের বিকল্প হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
০৭.	ছুটকালীন দায়িত্ব পালন	০ (তিন) জন	-	আমসার সদস্যদের ছুটি নিশ্চিতকরণের দায়িত্ব পালন করবেন।

ক) দায়িত্বভরতদের তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র. নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মহুবা
১.	জনাব মানিক চন্দ্র বে সহকারী নিরাপত্তা পরিবর্ধক	আব্দুল মজিদ জাদুঘর	আবেশে উদ্ভিখিত কর্মচারিদের তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করবেন।
২.	পিএসি, আমসার		আমসার সদস্যদের তত্ত্বাবধানের দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) দায়িত্ব পালনকারীদের জন্য অনুরোধীয় :

ক) প্রধান ফটকের নিরাপত্তা প্রহরী/আমসার সদস্য আব্দুল মজিদ জাদুঘরের নিজস্ব পাঠিং এলাকা ও প্রধান ফটকের সামনের এলাকা বোকামপাট, বিরা-ডাম ও গাড়ি মুক্ত রাখবেন।

খ) সাজ-পোশাক প্রাপ্ত কর্মচারিগণ/আমসার সদস্য সাজ-পোশাক পরিধান এবং আইডি কার্ড যুক্ত কুলিজে দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) গ্যালারিসমূহ খোলা ও বন্ধের সময় গ্যালারির নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত সকলে উপস্থিত থাকবেন এবং ছত্রুচী কোন কাজে গ্যালারি থেকে বাইরে যাওয়া-আসার প্রয়োজন হলে **সহকারী নিরাপত্তা পরিবর্ধকের** অনুমোদন সাপেক্ষে দুজনকেও রেজিস্টারে সময় উল্লেখপূর্বক স্বাক্ষর করে বাইরে যেতে পারবেন। এর ব্যত্যয় ঘটলে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

ঘ) ০১ নম্বর পোস্টের নিরাপত্তা প্রহরী জাতীয় পতাকা উত্তোলন ও নামানোর দায়িত্ব পালন করবে।
সাথে গার্ডরুম ও নিরাপত্তা নিয়ন্ত্রণ কক্ষের কম্পিউটার, টেবিল-চেয়ার পরিষ্কারসহ দরজা-জানালা খোলা-বন্ধের দায়িত্ব পালন করবেন।

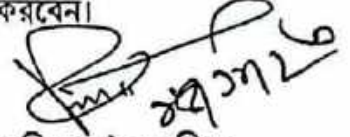
ঙ) নিরাপত্তা পরিদর্শক/সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক এবং রোস্টার কমিটির উপস্থিতিতে জনাব মো: আ: কুদ্দুস, নিরাপত্তা প্রহরী প্রাসাদ ভবন এবং অন্দর মহলের গ্যালারিসমূহ খোলা-বন্ধের কাজ করবেন। তার বিকল্প হিসেবে জনাব মো: ছাত্তার, নিরাপত্তা প্রহরী এ দায়িত্ব পালন করবেন।

চ) রাত্ৰিকালে ডিউটিরত ১ নম্বর পোস্টের প্রহরী প্রতি ঘণ্টায় পোস্টসমূহ রাউন্ড দিবেন, প্রতি আধাঘণ্টা পরপর বাঁশি বাজাবেন এবং ১ নম্বর পোস্টে গিয়ে অবস্থান করবেন।

ছ) নিরাপত্তা পরিদর্শক/সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক নিয়মিতভাবে তদারকি এবং এতৎসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন কীপার বরাবর পেশ করবেন।

জ) জনাব মো. জাকির হোসাইন, ইলেকট্রিশিয়ান সহকারী জরুরী বৈদ্যুতিক সমস্যা হলে তাৎক্ষণিক সেখানে গিয়ে কাজ করবেন। তার বিকল্প হিসেবে পাশের গ্যালারির নিরাপত্তা প্রহরী দায়িত্ব পালন করবে

ঝ) জনাব মো. আক্তার হোসেন, প্লাম্বার জরুরী প্রয়োজন হলে সেখানে গিয়ে কাজ করবেন। তখন অন্দর মহলের অন্য দুইজন তার গ্যালারিসমূহের তাৎক্ষণিক নিরাপত্তার দায়িত্ব পালন করবেন।


ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক
কীপার

ফোন: ০২-৪৭৩৯১৯৩৩

ই-মেইল: ahsanmanzil1992@gmail.com



বিতরণ:

১. উর্ধ্বতন নিরাপত্তা অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা-১০০০ (সদয় অবগতির জন্য)।
২. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা-১০০০ (সদয় অবগতির জন্য)।

৩. সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নওয়াব বাড়ি, ঢাকা- ১১০০।

৪. নায়েক, পুলিশ ক্যাম্প, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নওয়াব বাড়ি, ঢাকা- ১১০০।

৫. পিসি, আনসার ক্যাম্প, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নওয়াব বাড়ি, ঢাকা- ১১০০।

৬. ইলেকট্রিশিয়ান সহকারী/অফিস সহায়ক/প্লাম্বার/অডিটরিয়াম

অ্যাটেনডেন্ট/লাইব্রেরি অ্যাটেনডেন্ট/নিরাপত্তা প্রহরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নওয়াব বাড়ি, ঢাকা- ১১০০।

৭. সংশ্লিষ্ট নথি।

১.

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ক্রমিক নম্বর ২.১.১ ইত:পূর্বে
উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের চালুরাখা সেবাসমূহ :

ক্রমিক নম্বর	সিটিজেন চার্টারবুজ্ঞ সেবার নাম	সিটিজেন চার্টারবুজ্ঞ ক্রমিক ও সেবার নাম	সেবা প্রাপ্তির স্থান/লিংক
১	জাদুঘর পরিদর্শন	(১) অনলাইনে টিকেট	http://www.ahsanmanzilticket.gov.bd
২	গাইড ও তথ্য সেবা প্রদান	(৩) গাইড ও তথ্য সেবা প্রদান	Facebook: http://www.facebook.com/seraj.AMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com Website: https://ahsanmanzil.org.bd/site/
৩	পরামর্শ/মতামত/অভিযোগ প্রদান	(৮) পরামর্শ/মতামত/অভিযোগ প্রদান	Facebook: http://www.facebook.com/seraj.AMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com Website: https://ahsanmanzil.org.bd/site/
৪	ফেইসবুক ও ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান	(১১) ফেইসবুক ও ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান	Facebook: http://www.facebook.com/seraj.AMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com Website: https://ahsanmanzil.org.bd/site/
৫	মোবাইল চার্জের ব্যবস্থা	(৯) অভর্খনা কক্ষে	প্রাসাদভবনের নিচতলায় বারান্দায় (দক্ষিণ-পশ্চিম দিকে), সরাসরি

AD
০২/০৬/২০২৪
মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান
ও সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

০২/০৬/২০২৪
মো: বুবেল মিশ্রা
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
ও সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

০২/০৬/২০২৪
মো: সেরাজুল ইসলাম
উপ-কীপার
ও আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

বিষয়: আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ২.১.১ ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহের তালিকা।

ক্রমিক নম্বর	সিটিজেন চার্টারভুক্ত সেবার নাম	সিটিজেন চার্টারভুক্ত ক্রমিক ও সেবার নাম	সেবা প্রাপ্তির স্থান/লিংক
১	জাদুঘর পরিদর্শন	(১) অনলাইনে টিকেট	http://www.ahsanmanzilticket.gov.bd
২	গাইড ও তথ্য সেবা প্রদান	(৩) গাইড ও তথ্য সেবা প্রদান	Facebook: http://www.facebook.com/serajAMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com , Website: https://ahsanmanzil.org.bd/site/
৩	নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান	(৭) নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান	Facebook: http://www.facebook.com/serajAMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com , Website: https://ahsanmanzil.org.bd/site/
৪	পরামর্শ/মতামত/ অভিযোগ প্রদান	(৮) পরামর্শ/মতামত/অভি যোগ প্রদান	Facebook: http://www.facebook.com/serajAMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com , Website: https://ahsanmanzil.org.bd/site/
৫	ফেসবুক ও ই- মেইলের মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান	(১১) ফেসবুক ও ই- মেইলের মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান	Facebook: http://www.facebook.com/serajAMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com , Website: https://ahsanmanzil.org.bd/site/

মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান

ও
সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

মো: রুবেল মিশ্রা
উপ-সহকারি প্রকৌশলী

ও
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

মো: ওবায়দুর রহমান
লেবেল রাইটার


ও
আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর


৩৫ জানুয়ারি

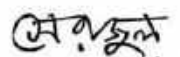
(২০)

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ক্রমিক নম্বর ২.১.১ ইত:পূর্বে
উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু থাকার তালিকা:

ক্রমিক নম্বর	সিটিজেন চার্টারবুক সেবার ক্রমিক নম্বর ও সেবার নাম	সিটিজেন চার্টারবুক সেবার ক্রমিক নম্বর	সেবা প্রাপ্তির স্থান/লিংক	হালনাগাদকরণের তারিখ
১	(১) জাদুঘর পরিদর্শন	অনলাইনে টিকেট বিক্রয় (ডিজিটাইজকৃত) সেবা	http://www.ahsanmanzilticket.gov.bd	০২/০৫/২০২৩
		গ্যালারিতে ঢোকান প্রবেশপত্র পরিবর্তন (উদ্ভাবিত) সেবা	দর্শনাধীণ মেইনগেইটের দক্ষিণ দিকের গেট দিয়ে প্রবেশ করে ওয়াকওয়ে দিয়ে সরাসরি প্রাসাদভবনের গ্যালারিতে সহজে প্রবেশ করতে পারে	২০/০৩/২০২৪
২	(৩) গাইড ও তথ্য সেবা প্রদান	অনলাইনে তথ্য গ্রহণ ও প্রেরণ (ডিজিটাইজকৃত) সেবা	Facebook: http://www.facebook.com/seraj.AMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com	২৬/০৩/২০২৪ প্রতিদিন
৩	(৫) শুভেচ্ছা স্মারক বিপনি সেবা	শুভেচ্ছা স্মারক বিপনি (সহজিকৃত) সেবা	প্রাসাদভবনের নিচতলায় (উত্তর-পূর্ব কর্নার)	১৫/১১/২০২৩
৪	(৭) নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান সেবা	অনলাইনে নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র (ডিজিটাইজকৃত) সেবা	Facebook: http://www.facebook.com/seraj.AMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com	২৬/০৩/২০২৪ প্রতিদিন
৫	(৮) পরামর্শ/মতামত/অভিযোগ প্রদান সেবা	অনলাইনে পরামর্শ/মতামত/অভিযোগ প্রদান (ডিজিটাইজকৃত) সেবা	Facebook: http://www.facebook.com/seraj.AMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com	২৬/০৩/২০২৪ প্রতিদিন
৬	(৯) মোবাইল চার্জের ব্যবস্থা সেবা	মোবাইল চার্জের ব্যবস্থা (সহজিকৃত) সেবা	প্রাসাদভবনের নিচতলায় বারান্দায় (দক্ষিণ-পশ্চিম দিকে), সরাসরি	১৭/১২/২০২২
৭	(১০) বিশুদ্ধ খাবার পানির সুবিধা প্রদান সেবা	বিশুদ্ধ খাবার পানির সুবিধা প্রদান (সহজিকৃত) সেবা	নামাঘ ঘরের পশ্চিম-উত্তর কর্নারে এবং অন্দরমহল ও প্রাসাদভবনের মাকখানে পানির মেশিন হতে সরাসরি	১৫/১২/২০২১ এবং ০১/০৪/২০২৪
৮	(১১) ফেইসবুক ও ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান সেবা	ফেইসবুক ও ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান (ডিজিটাইজকৃত) সেবা	Facebook: http://www.facebook.com/seraj.AMM E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com	২৬/০৩/২০২৪ প্রতিদিন


০৬/০২/২০২৪
মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান
ও সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর


০৬/০২/২০২৪
মো: বুবেল মিস্কা
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
ও সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর


০৬/০২/২০২৪
মো: সেরাজুল ইসলাম
উপ-কীপার
ও আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

আহসন মঞ্জিল জাদুঘর
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা -১১০০।

দর্শকসেবা সহজীকরণ

সেবার নাম: দর্শনার্থীদের জাদুঘরের গ্যালারিতে ঢোকান প্রবেশপথ পরিবর্তন।

আহসন মঞ্জিল জাদুঘরে দর্শনার্থীদের গ্যালারিতে ঢোকান প্রবেশে কিছু জটিলতা, তাদের ভোগান্তি এবং বিরূপ মন্তব্যের কারণে জাদুঘরের মূল প্রবেশপথ পরিবর্তন করে এ সমস্যার সমাধান করা যেতে পারে। এর ফলে দর্শনার্থীদের জাদুঘরের গ্যালারিতে প্রবেশে জটিলতা নিরসন হবে এবং জাদুঘরের সুনাম বৃদ্ধি পাবে। দর্শনার্থীদের জন্য জাদুঘর কর্তৃক প্রদত্ত সেবাটি সহজীকরণের এটি একটি ইনোভেশন আইডিয়া। সেবার নাম: দর্শনার্থীদের জাদুঘরের গ্যালারিতে ঢোকান প্রবেশপথ পরিবর্তন।

কেস স্টাডি-১:

দর্শনার্থীদের জাদুঘরের গ্যালারিতে ঢুকতে প্রথমে টিকিট কাউন্টার থেকে টিকিট সংগ্রহ করতে হয়। পরে টিকিট কেটে কাউন্টারের দক্ষিণ পাশের মূল গেইট দিয়ে জাদুঘরে প্রবেশ করেন। মূল রাস্তা দিয়ে তার সরাসরি প্রাসাদ ভবনের মূল সিড়িতে দোতলায় চলে যান এবং সেখানে কর্তব্যরত আনসার বলেন এটা বের হবার পথ। অপনারা নিচে গিয়ে উত্তর পাশের গেইট দিয়ে ঢোকেন এবং লাগেজ সমূহ লাগেজ কাউন্টারে রেখে আসেন। পরে সিড়ি থেকে নেমে তারা অন্দর মহলের প্রবেশ পথে গেলে ওখানের আনসার সদস্য তাদের আবার বলেন অপনারা নিচে গিয়ে প্রাসাদ ভবনের উত্তর পাশের গেইট দিয়ে ঢোকেন এবং লাগেজ সমূহ লাগেজ কাউন্টারে রেখে আসেন। তারা নিচে এসে মূল সিড়ির নিচের মাকস কর্নারে চলে আসেন। তারা বুঝতেই পারেন না মূল প্রবেশ পথ কোনটি। পরে তারা মূল প্রবেশ পথে আবার চলে যান এবং উত্তর পাশের লাগেজ কাউন্টারে এসে লাগেজ জমা করেন। সেখান থেকে আবার তারা নির্দেশনা মোতাবেক প্রাসাদ ভবনের উত্তর পাশের পোর্চের নিচে চলে যান এবং প্রাসাদ ভবনের গ্যালারিতে প্রবেশ করেন। নিচে দর্শনার্থীদের জাদুঘরের গ্যালারিতে ঢোকান বর্তমানে ধাপসমূহ দেয়া হলো:

দর্শনার্থীদের জাদুঘরের গ্যালারিতে ঢুকতে বর্তমানে যে ধাপসমূহ অতিক্রম করতে হয়:

- ১। টিকিট সংগ্রহ
- ২। মূল প্রবেশ পথ
- ৩। প্রাসাদ ভবনের মূল সিড়ির দোতলা
- ৪। অন্দর মহলের প্রবেশ পথ
- ৫। মূল ভবনের সিড়ি নিচের মাকস কর্নার
- ৬। মূল প্রবেশ পথের উত্তর পাশের লাগেজ কাউন্টার
- ৭। প্রাসাদ ভবনের উত্তর পাশের পোর্চ
- ৮। প্রাসাদ ভবনের গ্যালারিতে প্রবেশ

অনুমোদিত
২৬/৪/২০২০
ড. বিজয় কুমার বসিক
সীপার
আহসন মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।

AP
২৬/৪/২০২০
আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান
আহসন মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০

কেস স্টাডি-২:

প্রবেশ পথ পরিবর্তনের ফলে দর্শনার্থীদের জাদুঘরের গ্যালারিতে ঢুকতে প্রথমে টিকিট কাউন্টার থেকে টিকিট সংগ্রহ করতে হয়। টিকিট কেটে টিকিট কাউন্টারের উত্তর পাশের পরিবর্তিত গেইট দিয়ে জাদুঘরে প্রবেশ করেন। প্রবেশ করেই লাগেজ কাউন্টার সেখানে লাগেজ জমা করেন। পাশেই এপ্রোচ রোড দিয়ে তারা সরাসরি মূল ভবনের উত্তর পাশের পোর্চে চলে আসেন। পরে প্রাসাদ ভবনের গ্যালারিতে প্রবেশ করেন। নিচে দর্শনার্থীদের জাদুঘরের গ্যালারিতে ঢোকার সহজীকৃত ধাপসমূহ দেয়া হলো:

দর্শনার্থীদের জাদুঘরের গ্যালারিতে ঢুকতে সহজীকৃত ধাপসমূহ:

- ১। টিকিট সংগ্রহ
- ২। পরিবর্তিত উত্তর পাশের প্রবেশ পথ
- ৩। এপ্রোচ রোড
- ৪। প্রাসাদ ভবনের উত্তর পাশের পোর্চ
- ৫। প্রাসাদ ভবনের গ্যালারিতে প্রবেশ

বর্তমানে দর্শনার্থীদের জাদুঘরের প্রাসাদ ভবনের গ্যালারিতে প্রবেশ করতে ০৮(আট) টি ধাপ (লাগেজসহ) অতিক্রম করতে হয়। এ ধাপসমূহ অতিক্রম করতে তাদের নানা ধরনের বিরক্তি এবং ক্ষেভের সৃষ্টি হয়। উদ্ভাবিত পদ্ধতি চালু হলে ০৮টি ধাপের পরিবর্তে ০৫ টি ধাপের মাধ্যমে জাদুঘরের গ্যালারিতে দর্শনার্থীদের প্রবেশ করানো যাবে। ফলে দর্শকদের অনাকাঙ্ক্ষিত বিরক্তি ও ক্ষেভের লাঘোভ হবে। জাদুঘরের সুনাম বৃদ্ধি ও দর্শকবান্ধব পরিবেশ তৈরির জন্য দর্শনার্থীদের জাদুঘরের গ্যালারিতে ঢোকার প্রবেশপথটি পরিবর্তন করে সেবাটি সহজীকৃত করা যেতে পারে।


 ২৬/০৪/২০২৩
 আশিকুর রহমান
 ইংরেজি-প্রিন্সিপ্যাল
 আব্দুসমান মঞ্জিল জাদুঘর
 নওয়াবাবাড়ি, ঢাকা-১১০০

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

স্মারক নম্বর-৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০৫৫.২৪/ ৪৩০

তারিখ-২০-০৩-২০২৪খ্রি।

অফিস আদেশ

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের প্রাসাদ ভবন ও অন্দর মহলের গ্যালারিসমূহের ও জাদুঘরের নিরাপত্তা এবং দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে নিম্নে বর্ণিত কর্মচারীদের নামের পাশে বর্ণিত কর্তব্যস্থলে পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত দায়িত্ব ও কর্তব্য পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

২। ০১ নং পোস্টের নিরাপত্তা প্রহরীদের শিফটিং ডিউটি প্রতি ১০ (দশ) দিন পর পর সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শকের নির্দেশনা মোতাবেক পালক্রমে পরিবর্তিত হবে। শুক্রবার ও অন্যান্য সরকারি ছুটিরদিনে গ্যালারিসমূহ খোলা থাকায় ও কর্মচারির স্বল্পতার বিষয়টি বিবেচনায় দৈনিকভিত্তিক ও আউট সোর্সিং-এর কর্মচারিগণ উক্ত দিনে যথারীতি দায়িত্ব পালন করবেন। কিন্তু আউট সোর্সিং-এ নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারিগণ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের নির্দেশের আলোকে কোন ওভারটাইম বিল প্রাপ্য হবেন না। উল্লেখ্য, অতীব জরুরী প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমতিক্রমে ছুটি ভোগ করতে পারবেন।

৩। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো। এতৎসংক্রান্ত পূর্ববর্তী সংশ্লিষ্ট আদেশ বাতিল এবং এ আদেশ ২১-০৩-২০২৪ খ্রি. থেকে কার্যকর হবে।

৪। দায়িত্ব বন্টন:

ক) প্রাসাদ ভবনের ২৪টি গ্যালারি ও বিক্রয়কেন্দ্রে দায়িত্ব বন্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল/গ্যালারি
১.	জনাব মো: সাইফুল ইসলাম অভিটরিয়ারম অ্যাটেনডেন্ট	অভ্যর্থনা ও বিক্রয় কেন্দ্রে জাদুঘরের বিক্রয়যোগ্য বই, নির্দেশিকা, ডিউকার্ড, পোস্টার ও অন্যান্য দ্রব্য বিক্রয় ও অভ্যর্থনার দায়িত্ব পালন করবেন। প্রতিমাসের শেষ কার্য দিবসের আগের কার্য দিবসে বিক্রয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন কীপার বরাবর পেশ করবেন। তিনি জনাব মো: জাকির হোসাইন, ইলেক্ট্রিশিয়ান সহকারীর কাছ থেকে বিক্রয় কেন্দ্রের দায়িত্ব বুঝে নিবেন।
২.	জনাব লক্ষী রাণী দাস, অফিস সহায়ক	বঙ্গবন্ধু কর্নার (প্রস্তাবিত), ১ ও ২ নম্বর গ্যালারি
৩.	জনাব মো. মহির উদ্দিন, নিরাপত্তা প্রহরী	৩, ৪ ও ৫ নম্বর গ্যালারি
৪.	জনাব মো. দেলওয়ার হোসেন, অফিস সহায়ক	৬, ৭ ও ৮ নম্বর গ্যালারি
৫.	গৌরাঙ্গ চন্দ্র দে, নিরাপত্তা প্রহরী	৯, ১০ ও ১০ক নম্বর গ্যালারি
৬.	জনাব মো. মিজানুর রহমান, নিরাপত্তা প্রহরী	১১, ১২ ও ১৩ নম্বর গ্যালারি
৭.	জনাব মো. ছাইফুল ইসলাম, নিরাপত্তা প্রহরী	১৪, ১৫, ১৬ ও ১৭ নম্বর গ্যালারি
৮.	জনাব মো. আ: ছাত্তার, নিরাপত্তা প্রহরী	১৮, ১৯, ২০ ও ২১ নম্বর গ্যালারি
৯.	জনাব মো. আকরাম হোসেন, অফিস সহায়ক (জনাব মোশারফ হোসেন, নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং) তার অনুপস্থিতিতে বিকল্প দায়িত্ব পালন করবেন।)	২২ ও ২৩ নম্বর গ্যালারি

খ) অন্দর মহলের ১২টি গ্যালারিতে দায়িত্ব বন্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল
১.	জনাব মো. হুমায়ুন কবির, অফিস সহায়ক	১, ২, ৩ ও ৪ নম্বর গ্যালারি
২.	জনাব সরাফত বানু, অফিস সহায়ক	৫, ৬, ৭ ও ৮ নম্বর গ্যালারি
৩.	জনাব মো. আক্তার হোসেন, প্লাম্বার (আউট সোর্সিং)	৯, ১০, ১১ ও ১২ নম্বর গ্যালারি

গ) প্রধান ফটক/ ১ নম্বর পোস্ট ও সংসংলগ্ন এলাকার দায়িত্ব বন্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব ও কর্তব্য
১.	জনাব মো. আসলাম বাবু নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	০১ নম্বর পোস্ট	নিরাপত্তা প্রহরীগণ জাদুঘরের প্রধান গেট খোলা ও বন্ধ করা, গাড়ি প্রবেশ ও বের হবার তথ্য রাখা, কোন মালামাল বা কিছু গেট পাশ ছাড়া বাইরে যেতে না দেয়া, অফিস বন্ধকালীন জাদুঘরের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা, আনসার ও পুলিশ সদস্যদের সমন্বয়ে প্রধান গেটের সামনে থেকে দোকানপাট, রিক্সা-ভ্যান ও গাড়ি মুক্ত রাখা এবং প্রয়োজন অনুযায়ী টিকিট চেকিং-এর কাজ করা সহ সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শকের নির্দেশনা মোতাবেক শিফটিং দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন করা।
২.	জনাব আশিকুর রহমান আশিক নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)		
৩.	জনাব মো. ফরহাদ হোসেন নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)		

ঘ) টিকিট চেকিং-এর দায়িত্ব বন্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১.	জনাব মো: আফরোজ মিয়া, নিরাপত্তা প্রহরী, দৈনিকভিত্তিক	টিকিট কাউন্টার সংলগ্ন পোস্ট	দর্শকদের প্রদত্ত প্রবেশ টিকিট চেকিং করবেন। বিকল্প হিসেবে ০১ নম্বর পোস্টের নিরাপত্তা প্রহরী দায়িত্ব পালন করবেন।
২.	জনাব মো: জাকির হোসাইন ইলেক্ট্রিশিয়ান সহকারী	প্রাসাদ ভবনের মূল প্রবেশদ্বার	দর্শকদের টিকিট চেকিংসহ দর্শকগণ যাতে ব্যাগ, ক্যামেরা, অস্ত্রশস্ত্র, লাঠি, খাবার ও পানীয় নিয়ে গ্যালারিতে প্রবেশ করতে না পারেন সে দায়িত্ব এবং জরুরী প্রয়োজনে বৈদ্যুতিক সমস্যা সমাধানের কাজ করবেন। বিকল্প হিসেবে প্রাসাদ ভবনের মূল প্রবেশদ্বারের আনসার সদস্য দায়িত্ব পালন করবেন।

ঙ) টিকিট বিক্রয়ে দায়িত্ব বন্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১.	জনাব মো: আসিয়ান ইসলাম লাইব্রেরি অ্যাটেনডেন্ট (আউট সোর্সিং)	টিকিট বিক্রয় কেন্দ্র	টিকিট বিক্রয় করবেন। তার বিকল্প হিসেবে অথবা প্রয়োজনে জনাব মো: আরিফ হোসেন, হিসাব রক্ষক/ জনাব মো. আকরাম হোসেন, অফিস সহায়ক দায়িত্ব পালন করবেন।

চ) লাগেজ কাউন্টারের দায়িত্ব বন্টন:

ক্র: নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১.	জনাব মো. উজ্জল, নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	লাগেজ কাউন্টার	দর্শনার্থীদের লাগেজ গ্রহণ ও প্রদানের দায়িত্ব পালন এবং দর্শকদের রক্ষিত মালামালের নিরাপত্তা নিশ্চিত করা। তার বিকল্প হিসেবে/ প্রয়োজনে ০১ নম্বর পোস্টে দায়িত্বরত নিরাপত্তা প্রহরী দায়িত্ব পালন করবেন।

ছ) অফিস সহায়কের দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১.	জনাব রাজিব আহাম্মেদ নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	কীপারের কক্ষের সামনে	কীপারের সাথে সংযুক্ত থেকে চিঠিপত্র ডায়েরি, নথিপত্র স্থানান্তর, অতিথি আপ্যায়ণ ও দাপ্তরিক অন্যান্য কাজ করবেন।
২.	জনাব উম্মাস চন্দ্র দে নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	উপ-কীপারের কক্ষের সামনে	উপ-কীপারের সাথে সংযুক্ত থেকে সকল নথিপত্র স্থানান্তর ও কর্মকর্তাদের দাপ্তরিক অন্যান্য কাজ করবেন।

জ) প্রশাসন ও হিসাব শাখার দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১	জনাব সুশীল চন্দ্র বিশ্বাস নিরাপত্তা প্রহরী	প্রশাসন শাখা	প্রশাসন শাখার যাবতীয় মালামাল, রেজিস্টার, নথি ও কাগজপত্রাদি রক্ষণাবেক্ষন, নথি উপস্থাপন, চিঠিপত্র ইস্যু ও আদান-প্রদান, রিকুইজিশনে নিরাপত্তায় জাদুঘরে নৈশ দায়িত্ব পালন করবেন।
২	জনাব মোশারফ হোসেন নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	প্রশাসন শাখা	প্রশাসন ও হিসাব শাখার কম্পিউটার কম্পোজের কাজ এবং যাবতীয় মালামাল, রেজিস্টার, নথি ও কাগজপত্রাদি রক্ষণাবেক্ষন, চিঠিপত্র ইস্যু করার দায়িত্ব পালন করবেন।

ঝ) মালিদের দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১.	জনাব মো: আ: কুদ্দুস নিরাপত্তা প্রহরী	ফুলের বেড, বাগান ও মাঠ	নিয়মিত বাগান ও মাঠের ঘাস কেটে পরিষ্কার রাখা, ফুলের বেড ও গাছে পানি দেয়া, বর্ডারের গাছ হেঁটে সুন্দর করে রাখা, নতুন ফুলের বেড তৈরি ও পরিচর্যা করা।
২.	জনাব মো. আবুল খায়ের মালী		প্রতিদিন তিনটি বাগান ও মাঠের যত্রতত্র পড়ে থাকা কাগজ, ঠোঙা, বোতল, বিভিন্ন প্যাকেট, পড়ে থাকা গাছের মরা পাতা ও ডালপালাসহ যবতীয় ময়লা আবর্জনা ঝাড়ু দিয়ে পরিষ্কার করে মাঠ ও বাগান সার্বক্ষণিক পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্ন রাখা।
৩.	জনাব বাবুল কাহার মালী		নিয়মিত সকল ফুলের বেড, মাঠ ও গাছে পানি দেয়া, বর্ডারের গাছ হেঁটে সুন্দর করে রাখা, নতুন ও পুরাতন ফুলের বেড তৈরি ও পরিচর্যা, নতুন নতুন ফুলের গাছ লাগান, নার্সারি তৈরি ও পরিচর্যা করা। বেডের আগাছা ও গাছের গোড়া নিয়মিত পরিষ্কার রাখা।

ঞ) দায়িত্বরতদের তদারকির দায়িত্ব:

ক্র নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১.	জনাব মানিক চন্দ্র দে সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক	আহসান মঞ্জিল জাদুঘর	আদেশে উল্লিখিত নিরাপত্তা প্রহরী, পরিচ্ছন্ন কর্মী ও মালীদের কাজের তদারকির দায়িত্ব পালন করবেন। কোন সমস্যা দেখা দিলে উপ-কীপারের নির্দেশনা মোতাবেক কাজ ও সমস্যার সমাধান করবেন।

Signature

Signature

Signature

৫) দায়িত্ব পালনকারীদের জন্য অনুরোধীয় :

ক) প্রধান ফটকের নিরাপত্তা প্রহরী আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের নিজস্ব পার্কিং এলাকা ও প্রধান সামনের এলাকা দোকানপাট, রিক্সা-ভ্যান ও গাড়ি মুক্ত রাখবেন।

খ) সাজ-পোশাক প্রাপ্ত কর্মচারীগণ/আনসার সদস্য সাজ-পোশাক পরিধান এবং আইডি কার্ড বুকে কুড়িয়ে দায়িত্ব পালন করবেন।

গ) গ্যালারিসমূহ খোলা ও বন্ধের সময় গ্যালারির নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত সকলে উপস্থিত থাকবেন এবং জরুরী কোন কাজে গ্যালারি থেকে বাইরে যাওয়া-আসার প্রয়োজন হলে সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শকের অনুমোদন সাপেক্ষে মুভমেন্ট রেজিস্টারে সময় উল্লেখপূর্বক স্বাক্ষর করে বাইরে যেতে পারবেন। এর ব্যত্যয় ঘটলে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

ঘ) ০১ নম্বর পোস্টের নিরাপত্তা প্রহরী জাতীয় পতাকা উত্তোলন ও নামানোর দায়িত্ব পালন করবেন। সেই সাথে গার্ডরুম ও নিরাপত্তা নিয়ন্ত্রণ কক্ষের কম্পিউটার, টেবিল-চেয়ার পরিষ্কারসহ দরজা-জানালা খোলা-বন্ধের দায়িত্ব পালন করবেন।

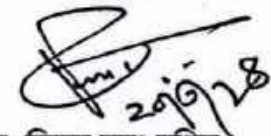
ঙ) নিরাপত্তা পরিদর্শক/সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক এবং রোস্টার কমিটির উপস্থিতিতে জনাব মো: আ: কুদ্দুস, নিরাপত্তা প্রহরী প্রাসাদ ভবন এবং অন্দর মহলের গ্যালারিসমূহ খোলা-বন্ধের কাজ করবেন। তার বিকল্প হিসেবে জনাব মো: আ: ছাত্তার, নিরাপত্তা প্রহরী এ দায়িত্ব পালন করবেন।

চ) রাত্রিকালে ডিউটিরত ১ নম্বর পোস্টের প্রহরী প্রতি ঘণ্টায় পোস্টসমূহ রাউন্ড দিবেন, প্রতি আধাঘণ্টা পরপর বাঁশি বাজাবেন এবং ১ নম্বর পোস্টে গিয়ে অবস্থান করবেন।

ছ) নিরাপত্তা পরিদর্শক/সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক নিয়মিতভাবে তদারকি এবং এতৎসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন কীপার বরাবর পেশ করবেন।

জ) জনাব মো. জাকির হোসাইন, ইলেকট্রিশিয়ান সহকারী জরুরী বৈদ্যুতিক সমস্যা হলে সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শকের সাথে তাৎক্ষণিক আলোচনা করে সেখানে গিয়ে কাজ করবেন। তার বিকল্প হিসেবে ১ নম্বর পোস্টের নিরাপত্তা প্রহরী তার দায়িত্ব পালন করবে।

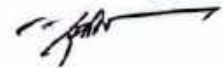
ঝ) জনাব মো. আস্তার হোসেন, প্লাম্বার জরুরী প্রয়োজন হলে সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শকের সাথে তাৎক্ষণিক আলোচনা করে সেখানে গিয়ে প্লাম্বিংকাজ করবেন। তখন অন্দর মহলের অন্য দুইজন তার গ্যালারিসমূহের তাৎক্ষণিক নিরাপত্তার দায়িত্ব পালন করবেন।



ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক
কীপার

ফোন: ০২-৪৭৩৯১৯৩৩

ই-মেইল: ahsanmanzil1992@gmail.com



বিতরণ: অবগতি ও কর্যার্থে।

১. শাখা প্রধান, এম্প্লয়োরেশন এন্ড ব্রাঞ্চ মিউজিয়াম, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

২. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

৩. সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নওয়াব বাড়ি, ঢাকা- ১১০০।

৪. ইলেকট্রিশিয়ান সহকারী/অফিস সহায়ক/প্লাম্বার/অডিটরিয়াম অ্যাটেনডেন্ট/লাইব্রেরি অ্যাটেনডেন্ট/নিরাপত্তা প্রহরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নওয়াব বাড়ি, ঢাকা- ১১০০।

৫. সংশ্লিষ্ট নথি।



আহসান মঞ্জিল

(৫.১.১)

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

সভার হাজিরা

বিষয়: আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৫.১.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	হালনাগাদকরণের তারিখ	মন্তব্য
১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা	জুলাই'২৩ - সেপ্টেম্বর'২৩	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার ক্যাম্প	জুলাই'২৩ - সেপ্টেম্বর'২৩	
৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ব্যবস্থাপনা	জুলাই'২৩ - সেপ্টেম্বর'২৩	
৪	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	জুলাই'২৩ - সেপ্টেম্বর'২৩	
৫	তথ্য অধিকার ব্যবস্থাপনা	জুলাই'২৩ - সেপ্টেম্বর'২৩	
৬	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	জুলাই'২৩ - সেপ্টেম্বর'২৩	

মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান

ও
সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

মো: রুবেল মিত্রা
উপ-সহকারি প্রকৌশলী

ও
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

মো: ওবায়দুর রহমান
লেবেল রাইটার

ও
আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

সভার হাজিরা

বিষয়: আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৫.১.১ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ বিষয়ক ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	হালনাগাদকরণের তারিখ	মন্তব্য
১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা	অক্টোবর '২৩ - ডিসেম্বর '২৩	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার ক্যাম্প	অক্টোবর '২৩ - ডিসেম্বর '২৩	
৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	অক্টোবর '২৩ - ডিসেম্বর '২৩	
৪	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	অক্টোবর '২৩ - ডিসেম্বর '২৩	
৫	তথ্য অধিকার ব্যবস্থাপনা	অক্টোবর '২৩ - ডিসেম্বর '২৩	
৬	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	অক্টোবর '২৩ - ডিসেম্বর '২৩	

AO

মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান

ও

সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

বেল

মো: রুবেল মিজা
উপ-সহকারি প্রকৌশলী

ও

সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

বেল

মো: ওবায়দুর রহমান
লেবেল রাইটার

ও

আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

৬৫ ফৈসালি

১৫১২১

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৫.১.১

তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	হালনাগাদকরণের তারিখ	মন্তব্য
১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন কর্মপরিকল্পনা	জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে।
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা	জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪	
৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা	জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪	
৪	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা	জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪	
৫	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা	জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪	
৬	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪	

AD
০২/০৪/২০২৪
মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান
ও সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

০২/০৪/২০২৪
মো: বুবেল মিশ্রা
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
ও সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

সেরাজুল
০২/০৪/২০২৪
মো: সেরাজুল ইসলাম
উপ-কীপার
ও আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

সভার হাজিরা

বিষয়: আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৫.১.২ আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	হালনাগাদকরণের তারিখ	মন্তব্য
১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা	৩০/৯/২০২৩	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার ক্যাম্প	৩০/৯/২০২৩	
৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ব্যবস্থাপনা	৩০/৯/২০২৩	
৪	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	৩০/৯/২০২৩	
৫	তথ্য অধিকার ব্যবস্থাপনা	৩০/৯/২০২৩	
৬	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	৩০/৯/২০২৩	


৩০/৯/২৩
মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান

ও
সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর


৩০/৯/২৩
মো: রুবেল মিঞা
উপ-সহকারি প্রকৌশলী

ও
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর


৩০/৯/২৩
মো: ওবায়দুর রহমান
লেবেল রাইটার

ও
আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

২য় ত্রৈমাসিক

১৫/১২/২১

-২০-

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

সভার হাজিরা

বিষয়: আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৫.১.২ আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ বিষয়ক ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	হালনাগাদকরণের তারিখ	মন্তব্য
১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা	৩১/১২/২০২৩	
২	জাতীয় শুদ্ধাচার ক্যাম্প	৩১/১২/২০২৩	
৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	৩১/১২/২০২৩	
৪	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	৩১/১২/২০২৩	
৫	তথ্য অধিকার ব্যবস্থাপনা	৩১/১২/২০২৩	
৬	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	৩১/১২/২০২৩	

AD

মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান

ও

সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

২০২৩

মো: বুবেল মিশ্রা
উপ-সহকারি প্রকৌশলী

ও

সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

২০২৩

মো: ওবায়দুর রহমান
লেবেল রাইটার

ও


আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর


৩.৫ সিদ্ধান্ত


(৫.১.২)

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৫.১.২ আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	হালনাগাদকরণের তারিখ	মন্তব্য
১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন কর্মপরিকল্পনা	০২/০৪/২০২৪	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের
২	জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা	৩১/০৩/২০২৪	ওয়েবসাইটে হালনাগাদ
৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা	৩১/০৩/২০২৪	নিশ্চিতকরণ করা হলো।
৪	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা	৩১/০৩/২০২৪	
৫	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা	৩১/০৩/২০২৪	
৬	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	০৬/০৪/২০২৪	


০২/০৪/২০২৪
মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান
ও সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর


০২/০৪/২০২৪
মো: রুবেল মিত্রা
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
ও সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর


০২/০৪/২০২৪
মো: সেরাজুল ইসলাম
উপ-কীপার
ও আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি,
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

২৭. ডিসেম্বর

১৫/১১

১৭

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০


স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.৬৬.২৩/১০৪

তারিখ: ৪ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

কর্মশালার নোটিশ

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৬.১.১ স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা আগামী ০৫ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ, মঙ্গলবার সকাল: ১১:০০ ঘটিকায় আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের লাইব্রেরিতে অনুষ্ঠিত হবে। নিচের তালিকায় বর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে লাইব্রেরিতে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

ক্রমিক	নাম	পদবী
১	জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম	উপ-কীপার
২	জনাব মো: মোস্তফা কামাল	ডিসপ্লে অফিসার
৩	জনাব মো: বুবেল মিত্রা	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৪	জনাব মো: আশিকুর রহমান	ইলেকট্রিশিয়ান
৫	জনাব মো: রফিক শেখ	সাব-স্টেশন মেকানিক
৬	জনাব মানিক চন্দ্র দে	সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক
৭	জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস	নিরাপত্তা প্রহরী


মো: ওবায়দুর রহমান
লেবেল রাইটার
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে।

- ১। জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম, উপ-কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ২। জনাব মো: মোস্তফা কামাল, ডিসপ্লে অফিসার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৩। জনাব মো: বুবেল মিত্রা, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৪। জনাব মো: আশিকুর রহমান, ইলেকট্রিশিয়ান, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৫। জনাব মো: রফিক শেখ, সাব-স্টেশন মেকানিক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৬। জনাব মানিক চন্দ্র দে, সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৭। জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস, নিরাপত্তা প্রহরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা (তার উপস্থিতি এবং কীপার মহোদয়কে অবগত করার জন্য)।

✓০১৫

২য় ক্রমসিদ্ধ

১৫/১১

১৭

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০


স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.৬৬.২৩/১০৪

তারিখ: ৪ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

কর্মশালার নোটিশ

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৬.১.১ স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা আগামী ০৫ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ, মঙ্গলবার সকাল: ১১:০০ ঘটিকায় আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের লাইব্রেরিতে অনুষ্ঠিত হবে। নিচের তালিকায় বর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে লাইব্রেরিতে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

ক্রমিক	নাম	পদবী
১	জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম	উপ-কীপার
২	জনাব মো: মোস্তফা কামাল	ডিসপ্লে অফিসার
৩	জনাব মো: রুবেল মিঞা	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৪	জনাব মো: আশিকুর রহমান	ইলেকট্রিশিয়ান
৫	জনাব মো: রফিক শেখ	সাব-স্টেশন মেকানিক
৬	জনাব মানিক চন্দ্র দে	সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক
৭	জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস	নিরাপত্তা প্রহরী


মো: ওবায়দুর রহমান
লেবেল রাইটার
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে।

- ১। জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম, উপ-কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ২। জনাব মো: মোস্তফা কামাল, ডিসপ্লে অফিসার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৩। জনাব মো: রুবেল মিঞা, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৪। জনাব মো: আশিকুর রহমান, ইলেকট্রিশিয়ান, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৫। জনাব মো: রফিক শেখ, সাব-স্টেশন মেকানিক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৬। জনাব মানিক চন্দ্র দে, সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৭। জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস, নিরাপত্তা প্রহরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা (তার উপস্থিতি এবং কীপার মহোদয়কে অবগত করার জন্য)।

✓০১৫

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

কর্মশালার হাজিরা

বিষয়: আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৬.১.১
স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা।

তারিখ: ০৫ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ, মঙ্গলবার

সময়: সকাল: ১১:০০ ঘটিকা

স্থান: লাইব্রেরি, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

ক্রমিক	নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম	উপ-কীপার	সেরাজুল ইসলাম ০৫/১২/২৩
২	জনাব মো: মোস্তফা কামাল	ডিসপ্লে অফিসার	মোস্তফা কামাল ০৫/১২/২৩
৩	জনাব মো: রুবেল মিত্রা	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	রুবেল মিত্রা ০৫/১২/২৩
৪	জনাব মো: আশিকুর রহমান	ইলেকট্রিশিয়ান	আশিকুর রহমান ০৫/১২/২৩
৫	জনাব মো: রফিক শেখ	সাব-স্টেশন মেকানিক	রফিক শেখ ০৫/১২/২৩
৬	জনাব মানিক চন্দ্র দে	সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক	মানিক চন্দ্র দে ০৫/১২/২৩
৭	জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস	নিরাপত্তা প্রহরী	সুশীল কুমার বিশ্বাস ০৫/১২/২৩

রুবেল মিত্রা
০৫/১২/২৩

মোস্তফা কামাল
০৫/১২/২৩

আশিকুর রহমান
০৫/১২/২৩

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

৫

কর্মশালার আলোকচিত্র

বিষয়: আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ত্রুটিক নম্বর ৬.১.১
স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা।

তারিখ: ০৫ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ, মঙ্গলবার

সময়: সকাল: ১১:০০ ঘটিকা

স্থান: লাইব্রেরি, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।



৫
৫০২২

৬৫ কৈলাশ

৬০২

২৪

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.৬৬.২৪. ৪২৫(ক)

তারিখ: ১৩ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

সভার নোটিশ

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৬.১ স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক ২য় কর্মশালা আগামী ১৬ মার্চ ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ, শনিবার, সকাল ১১:০০টায় আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের লাইব্রেরিতে অনুষ্ঠিত হবে। নিচের তালিকায় বর্ণিত সদস্যদের যথাসময়ে লাইব্রেরিতে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

ক্রমিক	নাম	পদবী
১	জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম	উপ-কীপার
২	জনাব মো: মোস্তফা কামাল	ডিসপ্লে অফিসার
৩	জনাব মো: রুবেল মিত্রা	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
৪	জনাব মো: আরিফ হোসেন	হিসাব রক্ষক
৫	জনাব রফিক শেখ	সাব স্টেশন মেকানিক
৬	জনাব মানিক চন্দ্র দে	সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক
৭	জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস	নিরাপত্তা প্রহরী


১৩/৩/২০২৪
মো: আশিকুর রহমান
ইলেকট্রিশিয়ান

ও সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

বিতরণ : সদস্য কার্যার্থে।

- ১। জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম, উপ-কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ২। জনাব মো: মোস্তফা কামাল, ডিসপ্লে অফিসার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৩। জনাব মো: রুবেল মিত্রা, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৪। জনাব মো: আরিফ হোসেন, হিসাব রক্ষক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৫। জনাব রফিক শেখ, সাব স্টেশন মেকানিক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৬। জনাব মানিক চন্দ্র দে, সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
- ৭। জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস, নিরাপত্তা প্রহরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।

০/০

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

উপস্থিতির তালিকা

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ৬.১ স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক ২য় কর্মশালা আয়োজন।

তারিখ ও সময় : ১৬ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ, শনিবার, সকাল ১১:০০টায়
স্থান: লাইব্রেরি, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

উপস্থিতির তালিকা :

ক্রমিক	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১	জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম	উপ-কীপার	সেরাজুল
২	জনাব মো: মোস্তফা কামাল	ডিসপ্লে অফিসার	মোস্তফা
৩	জনাব মো: রুবেল মিত্রা	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	রুবেল মিত্রা
৪	জনাব মো: আরিফ হোসেন	হিসাব রক্ষক	আরিফ
৫	জনাব রফিক শেখ	সাব স্টেশন মেকানিক	রফিক
৬	জনাব মানিক চন্দ্র দে	সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক	মানিক চন্দ্র দে
৭	জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস	নিরাপত্তা প্রহরী	সুশীল

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায়
ক্রমিক নম্বর ৬.১ স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক ২য় কর্মশালার আলোকচিত্র



AD
26/06/2028