

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
(বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা)  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়



AHSAN MANZIL MUSEUM  
(A Branch of Bangladesh National Museum)  
Ministry of Cultural Affairs

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০৬৬.২৩.-৩০৫

তারিখ: ০২/০১/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ২য় 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 ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর থেকে ডিসেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত) পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংলগ্নী: বর্ণনামতে ১৩ (তের)পৃষ্ঠা।

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

০২/০১/২০২৪

ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক  
কীপার

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

ফোন নম্বর: ৪৭৩৯১৯৩৩

ইমেইল : [ahsanmanzil1992@gmail.com](mailto:ahsanmanzil1992@gmail.com)

স্বাক্ষর

মহাপরিচালক  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০৬৬.২৩.-৩০৫(৩)

তারিখ: ০২/০১/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি : অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

১। জনাব মো. আকছারুজ্জামান নুরী, কীপার (চ.দা.)(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।

স্বাক্ষর

০২/০১/২০২৪

মো. সেরাজুল ইসলাম

উপ-কীপার

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

৪/০


মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০

২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪						প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২০২৪ (অক্টো./২৩-ডিসে./২৩)	অর্জন	মন্তব্য
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অসাধারণ			
০১.	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটালাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটালাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/৩/২৪	২০/৩/২৪	১৩/৪/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	২৭/১১/২৩	-	-	
০২.	[২.১] ইত:পূর্বে/উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইত:পূর্বে/উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	১	-	-	
০৩.	[৩.১] ইনোভেশন শোক্রেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোক্রেজিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	১০	১৫/৪/২৪	২১/০৪/২৪	২৮/০৪/২৪	০৭/০৫/২৪	১২/০৫/২৪	-	-	-	
০৪.	[৪.১] ই-ফাইল ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	-	-	-	
০৫.	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	-	-	-	
০৬.	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	১	০৫/১১/২৩		

  
১৩/১২/২৩

  
১৩/১২/২৩



আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

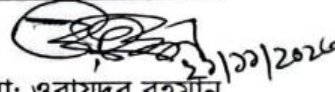
স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.৬৬.২৩.৩০৬

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 মিঞা	উপ-সহকারী প্রকৌশলী
২	জনাব মো: আশিকুর রহমান	ইলেকট্রিশিয়ান

  
মো: ওবায়দুর রহমান  
লেবেল রাইটার

ও  
আহ্বায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে।

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

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

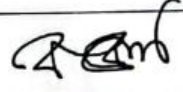
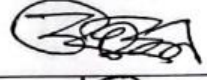
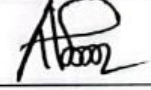
সভার হাজিরা

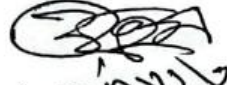
বিষয়: আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ১.১.১  
সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ বিষয়ক সভা

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 মিজ্ঞা	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	
২	জনাব মো: ওবায়দুর রহমান	লেবেল রাইটার	
৩	জনাব মো: আশিকুর রহমান	ইলেকট্রিশিয়ান	

  
৩১/১১/২৩

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

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. শূভেচ্ছা স্মারক বিপণন সেবাটি দীর্ঘদিন ধরে বন্ধ ছিল। বর্তমানে ডিসপ্লে অফিসারের অফিস হতে বিক্রয় হচ্ছে। জাদুঘরের প্রকাশনা ক্রয়ের জন্য দর্শকগণ অফিস এলাকায় খৌজ 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 মিজা  
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

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



  
২০১১/১৬

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা  
নওয়াব বাগী, ঢাকা-১১০০

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০৩.০০৩(৪).২০২৩/৭৩১ (২৭)

তারিখ: ১৫.১১.২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

অফিস আদেশ

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের প্রাসাদ ভবন, অন্দর মহলের গ্যালারিসমূহ ও বহিরাঙ্গণের নিরাপত্তা এবং দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে নিয়ে 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 পালনক্রমে 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 কোন ওভারটাইম বিল প্রাপ্য হবেন না (বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের নির্দেশের আলোকে)। উল্লেখ্য, অতীব 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, ভিউকার্ড, পোস্টার ও অন্যান্য দ্রব্য বিক্রয়ের পাশাপাশি বঙ্গবন্ধু কর্নার (প্রস্তাবিত), 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. আক্তার হোসেন, প্রাঙ্গণ (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

-স্বাক্ষর-

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

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 অ্যাটেন্ডেন্ট (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 অ্যাটেন্ডেন্ট	লাগেজ কাউন্টার	দর্শনার্থীদের 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) আনসার সদস্যদের দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র. নং	পোস্টের নাম	আনসার সদস্য	ডিউটি সময়	দায়িত্ব/মন্তব্য
০১.	০১ নম্বর পোস্ট (প্রধান ফটক)	৩ (তিন) জন	২৪ (চব্বিশ) ঘন্টা	জাদুঘরের সার্বিক নিরাপত্তার দায়িত্ব পালন করবেন।
০২.	০২ নম্বর পোস্ট (প্রাসাদ ভবনের মূল প্রবেশদ্বার)	৩ (তিন) জন	২৪ (চব্বিশ) ঘন্টা	
০৩.	০৪ নম্বর পোস্ট (প্রাসাদ ভবনের প্রধান সিড়ির উপরের গেট)	৩ (তিন) জন	২৪ (চব্বিশ) ঘন্টা	
০৪.	প্রাসাদ ভবন গ্যালারিতে আনসার/এপিসি	১ (এক) জন	৮ (আট) ঘন্টা	গ্যালারিময় নিরাপত্তার টহল দায়িত্ব এবং গ্যালারির নিরাপত্তা প্রহরীদের বিকল্প হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
০৫.	০৫ নম্বর পোস্ট	৩ (তিন) জন	২৪ (চব্বিশ) ঘন্টা	গ্যালারি বন্ধ থাকার সময় অন্দর মহলের নিচতলার সিড়ির সামনে এবং গ্যালারি খোলা থাকার সময় অন্দর মহলের দ্বিতীয় তলায় নিরাপত্তার দায়িত্ব পালন করবেন।
০৬	অন্দরমহল গ্যালারিতে আনসার/এপিসি	১ (এক) জন	৮ (আট) ঘন্টা	গ্যালারিময় নিরাপত্তার টহল দায়িত্ব এবং গ্যালারির নিরাপত্তা প্রহরীদের বিকল্প হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
০৭	ছুটিকালীন দায়িত্ব পালন	৩ (তিন) জন	-	আনসার সদস্যদের ছুটি নিশ্চিতকরণের দায়িত্ব পালন করবেন।

ঝ) দায়িত্বরতদের তত্তাবধানের দায়িত্ব বণ্টন:

ক্র. নং	কর্মচারির নাম ও পদবি	কর্তব্যস্থল	দায়িত্ব/মন্তব্য
১.	জনাব মানিক চন্দ্র দে সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক	আহসান মঞ্জিল জাদুঘর	আদেশে উল্লিখিত কর্মচারীদের তত্তাবধানের দায়িত্ব পালন করবেন।
২.	পিসি, আনসার		আনসার সদস্যদের তত্তাবধানের দায়িত্ব পালন করবেন।

ঞ) দায়িত্ব পালনকারীদের জন্য অনুরণীয় :

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

খ) সাজ-পোশাক প্রাপ্ত কর্মচারীগণ/আনসার সদস্য সাজ-পোশাক পরিধান এবং আইডি কার্ড বুকে ঝুলিয়ে 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। 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) রাতিকালে 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।

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

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	<a href="http://www.ahsanmanzilticket.gov.bd">http://www.ahsanmanzilticket.gov.bd</a>
২	গাইড ও তথ্য সেবা প্রদান	(৩) গাইড ও তথ্য সেবা প্রদান	Facebook: <a href="http://www.facebook.com/serajAMM">http://www.facebook.com/serajAMM</a> E-mail: <a href="mailto:ahsanmanzil1992@gmail.com">ahsanmanzil1992@gmail.com</a> , Website: <a href="https://ahsanmanzil.org.bd/site/">https://ahsanmanzil.org.bd/site/</a>
৩	নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান	(৭) নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান	Facebook: <a href="http://www.facebook.com/serajAMM">http://www.facebook.com/serajAMM</a> E-mail: <a href="mailto:ahsanmanzil1992@gmail.com">ahsanmanzil1992@gmail.com</a> , Website: <a href="https://ahsanmanzil.org.bd/site/">https://ahsanmanzil.org.bd/site/</a>
৪	পরামর্শ/মতামত/ অভিযোগ প্রদান	(৮) পরামর্শ/মতামত/অভি যোগ প্রদান	Facebook: <a href="http://www.facebook.com/serajAMM">http://www.facebook.com/serajAMM</a> E-mail: <a href="mailto:ahsanmanzil1992@gmail.com">ahsanmanzil1992@gmail.com</a> , Website: <a href="https://ahsanmanzil.org.bd/site/">https://ahsanmanzil.org.bd/site/</a>
৫	ফেসবুক ও ই- মেইলের মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান	(১১) ফেসবুক ও ই- মেইলের মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান	Facebook: <a href="http://www.facebook.com/serajAMM">http://www.facebook.com/serajAMM</a> E-mail: <a href="mailto:ahsanmanzil1992@gmail.com">ahsanmanzil1992@gmail.com</a> , Website: <a href="https://ahsanmanzil.org.bd/site/">https://ahsanmanzil.org.bd/site/</a>

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  
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	

মো: আশিকুর রহমান  
ইলেকট্রিশিয়ান

ও

সদস্য-সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

মো: রুবেল মিঞা  
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 ৫.১.২ 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

বকে

মো: বুবেল মিজ্ঞা  
উপ-সহকারি প্রকৌশলী  
ও  
সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

ওবায়দুর রহমান

মো: ওবায়দুর রহমান  
লেবেল রাইটার  
ও  
আহসায়ক, সংশ্লিষ্ট কমিটি  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

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)।

✓০১৯

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	শে.হুসন ০৫/১২/২৩
২	জনাব মো: মোস্তফা কামাল	ডিসপ্লে অফিসার	জি.কবীর
৩	জনাব মো: রুবেল মিয়া	উপ-সহকারী প্রকৌশলী	বি.কবীর
৪	জনাব মো: আশিকুর রহমান	ইলেকট্রিশিয়ান	AD
৫	জনাব মো: রফিক শেখ	সাব-স্টেশন মেকানিক	ফ.স
৬	জনাব মানিক চন্দ্র দে	সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক	সি.সি.সি
৭	জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস	নিরাপত্তা প্রহরী	সি.সি.সি

বি.কবীর  
০৫/১২/২৩

জি.কবীর  
০৫/১২/২৩

AD  
০৫/১২/২৩

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

কর্মশালার আলোকচিত্র

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।



০৫  
১১:০০