গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় অবিলম্বে

আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা সীমিত

সহকারী পরিচালকের শাখা

archaeology.khulnadiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.৪৭৮৫.০০০.১৮.০০২.১৯.৩৪২ তারিখ: ১ আশ্বিন ১৪২৬

১৬ সেপ্টেম্বর ২০১৯

বিষয়: **উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরণ**

সূত্র: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর নির্দেশনা অনুযায়ী।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রবদ্ধ পত্রের প্রেক্ষিতে আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ৫. সুশাসন প্রতিষ্ঠা এর ৫.১ এ বর্ণিত শুদ্ধাচার সংক্রান্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব দপ্তর সংস্থায় প্রেরণের নিমিত্ত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

<u>**উত্তম চর্চার তালিকা**</u>

- **পুন: ব্যাবহার:** আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কার্যালয়ে কাগজ এর সর্বত্তম ব্যাবহার নিশ্চিত করা হয়েছে। একটি কাগজ এর একদিক একবার ব্যাবহার করা হয়ে গেলে পরবর্তীতে সেটি খসড়া প্রিন্ট ও লেখার কাজে পুনরায় ব্যাবহার করা হয়। এতে কাগজ এর ব্যাবহার সাশ্রয় হয়েছে। ভেঙ্গে যাওয়া বালতি, মগ, ঝুড়ি ইত্যাদী দ্রবাদি পুনরায় গাছ লাগিয়ে ব্যাবহার করা হয়। বিভিন্ন কক্ষ ও বিশ্রামাগারের পর্দা ও বিছনার চাদর ধোলাইয়ের সময় খুলে নেওয়া হলে পুরানো পর্দা, বিছানার চাদর ইত্যাদি (যা অকেজো বা পরিত্যাক্ত না ঘোষণা করে ধোলাই করে রেখে দেওয়া হয়) পরবর্তীতে পুনরায় ব্যাবহার করা হয়। প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ক্যাম্প, যা কয়েক মাসের জন্য অস্থায়ীভাবে স্থাপিত হয়, সেখানেও পুরাতন পর্দা, আসবাবপত্র নানাভাবে পুন: ব্যাবহার করা হয়ে থাকে। পুরাতন আসবাবপত্র মেরামত করে বছরের পর বছর ব্যাবহার করা হচ্ছে। যা কাগজ ও বিভিন্ন ধরনের দ্রব্যাদির পুন:ব্যাবহার এর পাশাপাশি ব্যয় সাশ্রয়েও সহায়তা করে। একই সাথে পরিবেশ সুরক্ষায় অবদান রাখে।
- **জন্মদিনের শুভেচ্ছা প্রদান:** আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন কার্যালয়সমূহের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের জন্মদিনে টেলিফোনে/ব্যক্তিগতভাবে/ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে শুভেচ্ছা প্রদান করা হয়। এর ফলে বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের মধ্যে ভালোলাগার মনোভাব তৈরি হয়েছে। যে প্রতিষ্ঠানে সে দিনের ৮/১০ ঘন্টা থাকে ও কাজ করে, সেখানকার কর্তৃপক্ষ তাঁর জন্মদিন মনে রাখাকে বড় প্রাপ্তি বলে মনে করছে।
- **প্লাষ্টিক ও মেলামাইনের ব্যাবহার হ্রাসকরণ:** আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কার্যালয়সমূহের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্লাষ্টিক এর বোতলে পানি খাওয়া থেকে শুরু করে বিভিন্ন কার্যক্রমে প্লাষ্টিক ও মেলামাইনের দ্রব্যাদি হ্রাসকরণে উৎসাহিত করা হয়। প্রশিক্ষণসহ বিভন্ন সভায় কাঁচ ও স্টিলের জগ,মগ, প্লেট, গ্লাস, চামচ ব্যবহারের প্রয়াস গ্রহণ করা হয়েছে।
- **পাটজাত দ্রব্যের ব্যবহার:** সরকারী নির্দেশনা অনুসরণে পাটজাত দ্রব্য ব্যাবহারের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ চলাকালীন পাটের ব্যাগ/ ফাইল প্রদান করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।
- **বার্ষিক কর্মস্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন:** এ দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার সঙ্গে দায়িত্ব পালন এবং দপ্তরের কর্মকান্ডের গুণগত ও পরিমাণগত মূল্যায়নের লক্ষ্যে বার্ষিক কর্মস্পাদন চুক্তি (APA) এর আওতায় আনা হয়েছে।
- **কর্মকালীন প্রশিক্ষণ আয়োজন:** বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, ২০১৯-২০২০ অনুযায়ী দক্ষতা, নৈতিকতার উন্নয়ন ও বিভিন্ন বিষয়সমূহের উপর প্রশিক্ষণ সূচি প্রণয়ন করা হয়েছে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং নিজেদের সময়োপযোগী করে গড়ে তোলার লক্ষ্যে কর্মকালীন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা চালু করা হয়েছে।
- **প্রশিক্ষণার্থীদের জ্ঞান বৃদ্ধি:** প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সকল গ্রেডের কর্মচারীদের প্রত্নতত্ত্ব বিষয়ে ধারণা প্রদান সম্পর্কিত জ্ঞান

বৃদ্ধির জন্য প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনের অনুসন্ধান, জরিপ, খনন, সুরক্ষা, সংস্কার-সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণার্থীদের জ্ঞান বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্সে ক্লাস অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছে।

- **সিটিজেন চার্টার:** নাগরিক সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সিটিজেন চার্টার গুরুত্বপূর্ণ প্রত্নস্থানের ও জাদুঘরের সম্মুখ স্থানে প্রদর্শিত হচ্ছে। সরকারী সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে নাগরিক সেবা নিশ্চিতকল্পে প্রতিটি সাইটঅফিসসমূহে পর্যায়ক্রমে সিটিজেন চার্টার প্রতিস্থাপন করা হবে।
- **বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী পদক্ষেপ গ্রহণ:** বিদ্যুৎ সাশ্রয় ও বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা বিধানের লক্ষ্যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অফিস কক্ষে অনুপস্থিত সময়ে ফ্যান, লাইট ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি বন্ধ রাখেন এবং তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে দাপ্তরিকভাবে তদারকি করা হয়। জ্বালানী সাশ্রয়ী ও সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।
- **নবায়নযোগ্য জ্বালানীর ব্যবহার:** নবায়নযোগ্য জ্বালানী ব্যাবহারের মাধ্যমে পরিবেশ সুরক্ষা ও ব্যয় সাশ্রয়ে এ কার্যালয় ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কার্যালয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। বিভাগীয় জাদুঘর, খুলনা, কূয়াকাটা প্রস্তাবিত নৌকা/স্কুনার জাদুঘর, বাগেরহাট জাদুঘর, এম এম দত্তবাড়ী জাদুঘর ও ভরত ভায়না প্রত্নকেন্দ্রে ইতোমধ্যেই কিছু কিছু সোলার লাইট স্থাপন করা হয়েছে।
- **পরিদর্শন:** সংরক্ষিত প্রত্নস্থান ও জাদুঘরসমুহের সুরক্ষা ও ব্যবস্থাপনা মনিটরিং করার জন্য প্রতিষ্ঠানের আঞ্চলিক পরিচালক নিয়মিতভাবে বিভিন্ন সাইটঅফিসসমূহ ও প্রত্নস্থল পরিদর্শন করেন। বিভিন্ন প্রত্নস্থল পরিদর্শনের পর প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখাকে অবগত করেন। এছাড়াও সাইট অফিসসমূহের প্রধানদের সুরক্ষা ও ব্যবস্থাপনার উন্নতির বিষয়ে মৌখিক ও লিখিতভাবে নির্দেশনা দেওয়া হয়।
- **উৎসবাদি পালন:** আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর খুলনা ও বরিশাল বিভাগের সকল জাদুঘরসমুহে নিয়মিতভাবে জাতীয় দিবসসমূহ পালন করা হয়ে থাকে। এছাড়াও কর্মচারীদের মধ্যে উদ্দীপনা জাগ্রত করার লক্ষ্যে পহেলা বৈশাখ, নবান্ন উৎসব ও বার্ষিক ক্রীড়া অনুষ্ঠান আয়োজন করা হয়ে থাকে। বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের অংশগ্রহণে খেলাধূলা, সংগীত ও আবৃত্তি, পিঠা তৈরী, মঞ্চসজ্জা প্রভৃতি কার্যক্রম আনন্দ ও উদ্দীপনার সৃষ্টি করে। বিভিন্ন জাতীয় দিবসে কার্যালয়ের কর্মচারীরা নিজ হাতে চমৎকার শিল্পশৈলীর পুষ্পমাল্য তৈরী করেন।
- **অবসরগামী কর্মকর্তা/কর্মচারী'দের সংবর্ধনা প্রদান:** জীবনের দীর্ঘসময়ে সরকারী দপ্তরে কাজ করে অবসরকালীন সময়ের স্মৃতি ধারণ করে যাতে একজন কর্মচারী কৃতজ্ঞতাবন্ধনে আবদ্ধ থাকেন সে লক্ষ্যে অবসরগামী কর্মকর্তা/কর্মচারী'দের সংবর্ধনা প্রদানের কার্যক্রম চলমান রাখা হয়েছে। এ দপ্তরের সকল পর্যায়ের কর্মচারীকেই আনুষ্ঠানিকভাবে এ সংবর্ধনা দেয়া হয়।
- **খেলাধূলা ও বইপড়া:** আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর খুলনা ও বরিশাল বিভাগের সকল জাদুঘরসমুহে সময় সময় খেলাধূলার আয়োজন করা হয়। যেমন শীতকালে ব্যাডমিন্টন, ক্রিকেট ,ফুটবল প্রভৃতি খেলার আয়োজন করা হয় । এ কার্যালয়ের করিডোরে কাঠের উঁচু হেলানো টেবিলে প্রতিদিনের খবরের কাগজ পড়ার জন্য দেওয়া থাকে, যা কর্মচারীদের দেশ বিদেশের খবর পাঠে উৎসাহিত করে। সকলকেই বইপড়ার বিষয়ে উৎসাহিত করা হয়।

১৬-৯-২০১৯
আফরোজা খান মিতা
আঞ্চলিক পরিচালক

মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.৪৭৮৫.০০০.১৮.০০২.১৯.৩৪২/১(২)

তারিখ: ১ আশ্বিন ১৪২৬
১৬ সেপ্টেম্বর ২০১৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

২) অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

১৬-৯-২০১৯

এ.কে.এম. সাইফুর রহমান

সহকারী পরিচালক