



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি'র “বিভাগ/শাখা/অধস্তন দপ্তর ও প্রতিষ্ঠান কোড”

দপ্তর/শাখা	কোড
মহাপরিচালকের দপ্তর	০০১
সচিবের দপ্তর	০০২
নাট্যকলা ও চলচ্চিত্র বিভাগ	০০৩
গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ	০০৪
সংগীত, নৃত্য ও আবৃত্তি বিভাগ	০০৫
চারুকলা বিভাগ	০০৬
প্রশিক্ষণ বিভাগ	০০৭
প্রযোজনা বিভাগ	০০৮
উপ-সচিবের দপ্তর, প্রশাসন বিভাগ	০০৯
অর্থ, হিসাব ও পরিকল্পনা উপবিভাগ	০১০
উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ উপবিভাগ	০১১
প্রশাসন (সংস্থাপন শাখা)	০১২
প্রশাসন (কমন সার্ভিস শাখা)	০১৩
প্রশাসন (মিলনায়তন ও মঞ্চ ব্যবস্থাপনা শাখা)	০১৪
প্রশাসন (জনসংযোগ শাখা)	০১৫
প্রশাসন (উপজাতীয় সেল)	০১৬
উন্নয়ন প্রকল্প সমূহ	
বিভাগীয় ও জেলা শিল্পকলা একাডেমি নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্প	১০১
জাতীয় চিত্রশালা এবং জাতীয় সঙ্গীত ও নৃত্যকলা কেন্দ্রের অসমাপ্ত কাজ সমাপ্তকরণ প্রকল্প	১০২
কুষ্টিয়া জেলা শিল্পকলা একাডেমি নির্মাণ	১০৩
-----	১০৪
-----	১০৫
-----	১০৬
-----	১০৭
-----	১০৮
-----	১০৯
১৫টি জেলা শিল্পকলা একাডেমি মেরামত ও সংস্কার প্রকল্প	১১০



নথির বিষয়ভিত্তিক কোড

(ডিজিটাল নথি নম্বরের পঞ্চম অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে)

বিষয়	কোড নম্বর		
অডিট আপত্তি/ অর্থ আত্মসাৎ/ আর্থিক ক্ষতি সংক্রান্ত	১.	বিধি/ আইন/ নীতি প্রণয়ন, সংশোধন, ব্যাখ্যা, পরিমার্জন ও বিলুপ্তি	২২.
অর্থ/ অগ্রিম সংক্রান্ত	২.	বিভিন্ন দিবস উদযাপন/ গুণী ব্যক্তদের স্মরণ ও শ্রদ্ধাঞ্জলি নিবেদন	২৩.
অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা প্রণয়ন	৩.	বৈদেশিক সাহায্য/ বৈদেশিক যোগাযোগ/ দাতা সংস্থার সহিত যোগাযোগ ইত্যাদি বিষয়াদি	২৪.
আইনগত/ মামলা পরিচালনা কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়াদি	৪.	অভ্যন্তরীণ ও বিদেশ ভ্রমণ/ প্রশিক্ষণ/ পরিদর্শন	২৫.
কর্মবন্টন/ কর্মপরিকল্পনা	৫.	যানবাহন ক্রয়/ রক্ষণাবেক্ষণ/ জ্বালানি/ মেরামত	২৬.
কার্যবিবরণী/ মাসিক সমন্বয় সভা/ পরিষদ সভা/ বিশেষ সভা/ নিয়মিত অন্যান্য সভা/ কমিটি গঠন	৬.	শৃঙ্খলা/ অভিযোগ/ তদন্ত/ আপিল/ রিভিউ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২৭.
ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ	৭.	সংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন/ অন্তর্ভুক্তকরণ/ বিলুপ্তকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	২৮.
ছুটি	৮.	দেশের অভ্যন্তরে সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা	২৯.
জাতীয় সংসদে প্রশ্নোত্তর/মূলতবি প্রস্তাব/অন্যান্য সংসদ বিষয়ক কার্যক্রম	৯.	স্টেশনারী সামগ্রীর চাহিদাপত্র/ মালামাল সরবরাহ/ স্টোর ও ইনভেন্টরী ব্যবস্থাপনা।	৩০.
টেলিফোন, ফ্যাক্স প্রাপ্যতা ও সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১০.	ব্যক্তিগত নথি/ সার্ভিস বই	৩১.
নিয়োগ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১১.	বেতন/ ভাতা/ অতিরিক্ত কাজ/ সম্মানী প্রদান/ টিএ/ ডিএ সংক্রান্ত	৩২.
পদোন্নতি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১২.	আবাসন/ স্বাস্থ্য/ ইম্প্যুরেপ/ কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত	৩৩.
পেনশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১৩.	মিলনায়তন/মহড়াকক্ষ/গ্যালারি/ মাঠ/ নন্দনমঞ্চ/ ও অন্যান্য বরাদ্দ সংক্রান্ত	৩৪.
প্রকল্প প্রণয়ন/উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত/প্রকল্প বাস্তবায়ন/প্রকল্প অনুমোদন	১৪.	দরপত্র /নিলাম/ ইজারা/ চুক্তি কার্যক্রম সংক্রান্ত	৩৫.
প্রকল্প থেকে রাজস্ব খাতে স্থানান্তর/ পদ সৃষ্টি/ সংরক্ষণ/ আত্মীকরণ/ উদ্ধৃত ঘোষণা	১৫.	জেলা ও উপজেলার কার্যক্রম সংক্রান্ত	৩৬.
প্রতিবেদন প্রেরণ/ সংরক্ষণ/ সংগ্রহ সংক্রান্ত	১৬.	পদক/ সম্মাননা/ পুরস্কার প্রদান ও গ্রহণ	৩৭.
প্রেসনোট/ বিজ্ঞাপন/ পেপার কাটিং-এর উপর কার্যক্রম/ প্রতিবাদলিপি	১৭.	জাতীয় ও আন্তর্জাতিক অনুষ্ঠান/ উৎসব/ মেলা/ প্রদর্শনী ও প্রতিযোগিতা আয়োজন	৩৮.
প্রশাসনিক কার্যক্রম/ অভ্যন্তরীণ অফিস আদেশ	১৮.	দ্বিবার্ষিক এশীয় চারুকলা প্রদর্শনী/ সেল সংক্রান্ত	৩৯.
বদলি/ পদায়ন/ প্রেষণ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১৯.	তথ্যপ্রযুক্তি/ ই-গভার্নেন্স/ ডিজিটালাইজেশন/ ই-নথি/ ওয়েবসাইট/ ওয়েবমেইল/ কম্পিউটার/ ইন্টারনেট/ ডিস বিল, প্রাপ্যতা ও সংযোগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	৪০.
বাজেট প্রণয়ন/ বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২০.	বিদেশ সফর/ বিদেশে দল প্রেরণ/ বিদেশী শিল্পী	৪১.
বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ/ সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২১.		



ও প্রতিষ্ঠানের আগমন	
পানি/ বিদ্যুৎ/ লিফট/ জেনারেটর ব্যবস্থাপনা/ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা/ রক্ষনাবেক্ষণ ও মেরামত সংক্রান্ত	৪২.
নিরাপত্তা ব্যবস্থা/ নিরাপত্তাকর্মী/ নিরাপত্তা সরঞ্জামাদি সংক্রান্ত কার্যক্রম	৪৩.
বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/ সংস্থার সাথে যোগাযোগ ও পত্র প্রেরণ	৪৪.
চিঠি ও আমন্ত্রণপত্র বিতরণ/ শিল্পী ও অতিথি তালিকা হালনাগাদ করণ	৪৫.
মাঠ/ বাগান/ প্রাঙ্গণ/ উন্মুক্ত মঞ্চ/ নন্দনমঞ্চ/ কপি হাউজ/ চিলেকোঠা / ক্যান্টিন/ নামাজঘর সংক্রান্ত	৪৬.
গবেষণা কার্যক্রম সংক্রান্ত	৪৭.
প্রকাশনা কার্যক্রম সংক্রান্ত	৪৮.
গ্রন্থাগার ও বিক্রয় কেন্দ্র পরিচালনা	৪৯.
শিল্পকর্ম ক্রয়/ সংগ্রহ/ সংরক্ষণ ও বিক্রয় সংক্রান্ত	৫০.
কর্মসম্পাদন চুক্তি/ শুদ্ধাচার কৌশল/ নাগরিক	৫১.

সেবা/ তথ্য অধিকার/ ইনোভেশন / গভার্নেন্স সংক্রান্ত	
নাটক/ চলচ্চিত্র/ যাত্রা / পুতুলনাট্য/ সংগীত প্রযোজনা ও প্রদর্শনী সংক্রান্ত	৫২.
অ্যাক্রোবেটিক সংক্রান্ত কার্যক্রম	৫৩.
ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী/ শিশু কিশোর/ প্রবীণ/ বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ব্যক্তিদের নিয়ে কার্যক্রম	৫৪.
গার্ড ফাইল	৫৫.
সরকারের প্রতিশ্রুতি/ নির্দেশনা বাস্তবায়ন	৫৬.
কর্মকর্তা কল্যাণ সমিতি / কর্মচারী ইউনিয়ন/ ফেডারেশন সংক্রান্ত	৫৭.
অনুদান / ভাতা মঞ্জুরী	৫৮.
একাডেমির বিভাগ/ শাখা সংক্রান্ত	৫৯.
-----	-----
বিবিধ	৯৯.