



বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি
Bangladesh Shilpakala Academy
১৪/৩ সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা-১০০০
www.shilpakala.gov.bd

স্মারক: ৪৩.২০.০০০০.০১৫.৪০.০০২.১৮/ ৭৮২ (১-১৪)

তারিখ: ১৩/০৪/২০২১

বিষয়: ই-নথিতে ৮০% নোট নিষ্পত্তি।

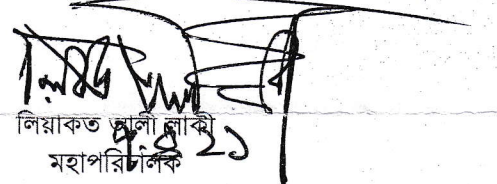
বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কার্যক্রম ২.১-এ ই-নথিতে ৮০ শতাংশ নোট নিষ্পত্তির নির্দেশনা রয়েছে।

ই-নথি ব্যবহারের ক্ষেত্রে 'সচিবালয় নির্দেশিকা ২০১৪', 'ই-নথি সহায়িকা' এবং এ সংক্রান্ত সকল অফিস আদেশ ও প্রজ্ঞাপন যথাযথভাবে অনুসরণ করে প্রত্যেক বিভাগ/শাখার নিয়মিত ডাক ও নথির ৮০% ই-নথিতে উপস্থাপন ও নোট নিষ্পত্তি করতে হবে।

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির ই-নথি ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ইতোমধ্যে একাধিকবার তাগিদপত্র দেওয়া হলেও বিভাগ/শাখাসমূহের অবহেলার কারণে একাডেমির অবস্থান ব্যাহত হচ্ছে।

ই-নথি ব্যবহারের ক্ষেত্রে সহযোগিতার জন্য একাডেমির জনসংযোগ শাখার ই-মেইলে (pro@shilpakala.gov.bd) অবহিত করতে হবে।

এমতাবস্থায়, আপনার বিভাগ/শাখার ই-নথি কার্যক্রমে ৮০% নোট নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো।


লিয়াকত আলী লাকী
মহাপরিচালক
ফোন: ৯৫৬২৮৩৬

বিতরণ: অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. পরিচালক, নাট্যকলা ও চলচ্চিত্র বিভাগ/ প্রশিক্ষণ বিভাগ/ প্রযোজনা বিভাগ/ গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ, /সংগীত, নৃত্য ও আবৃত্তি বিভাগ/ চারুকলা বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
২. রক্ষণাবেক্ষন প্রকৌশলী, নাট্যকলা ও চলচ্চিত্র বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৩. উপপরিচালক, অর্থ, হিসাব ও পরিকল্পনা উপবিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৪. উপসচিব, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৫. সহকারী পরিচালক, উপজাতীয় সেল, বাশিএ, ঢাকা।
৬. সহকারী সচিব (সংস্থাপন), বাশিএ, ঢাকা।
৭. সহকারী পরিচালক (পিএস), বাশিএ, ঢাকা। (মহাপরিচালক মহোদয়ের অবগতির জন্য)
৮. মোঃ আসফ-উদ-দৌলা, কালচারাল অফিসার, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৯. বেগম জান্নাতুল ফেরদৌস, কালচারাল অফিসার, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
১০. সৈয়দা সাহিদা বেগম, কালচারাল অফিসার, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
১১. সহকারী সচিব (কমন), বাশিএ, ঢাকা।
১২. মঞ্চব্যবস্থাপক, মিলনায়তন ও মঞ্চব্যবস্থাপনা শাখা, বাশিএ, ঢাকা।
১৩. জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
১৪. অফিস কপি।

RC

