

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-২ শাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
[www.moca.gov.bd](http://www.moca.gov.bd)

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সেপ্টেম্বর-২০২৪ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : খলিল আহমদ, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
তারিখ : ২৯ সেপ্টেম্বর, ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ  
সময় : সকাল ১০.৩০ ঘটিকা  
স্থান : সভাকক্ষ (ভবন নং ০৬, কক্ষ নং ১০১৭),  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সভাপতি সভাকক্ষে উপস্থিত এবং ভিডিও কনফারেন্স (ZOOM) এ যোগদানকারী সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-খ-তে সংযুক্ত করা হলো। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-২) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.০	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন।	সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকলে তা অনুমোদনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়করণ করা হলো।	প্রশাসন অনুবিভাগ
২.১	ডেঙ্গু ও মাংকিপঙ্ক প্রতিরোধ সংক্রান্ত আলোচনা (সরকারি নির্দেশনা অনুসরণ সাপেক্ষে)	ডেঙ্গু প্রতিরোধে সকলকে আরও বেশি সচেতন হতে হবে।	ডেঙ্গু প্রতিরোধের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার আঞ্জিনাসহ অফিস কক্ষসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার রাখাসহ সকলকে সচেতন থাকতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।
২.২	নিরীক্ষা বিষয়ক আপত্তি নিষ্পত্তি।	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দ্বিপক্ষীয় আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরের সাথে সভা আহবানের মাধ্যমে দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণের জন্য গুরুত্ব আরোপ করা হয়; এবং (খ) ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নিকট হতে জড়িত অর্থ আদায় করে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মন্ত্রণালয় এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় অডিট আপত্তিসমূহ সভার মাধ্যমে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
২.৩	বিভিন্ন মামলার তথ্য প্রদান সংক্রান্ত।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার চলমান/অনিষ্পন্ন মামলার প্রাপ্ত তথ্যাদি নির্ধারিত ছক মোতাবেক সভায় উপস্থাপন করা হয়। অনিষ্পন্ন মামলা সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। যে সকল দপ্তর/সংস্থার মামলার সংখ্যা বেশি তাদের নিজ নিজ উদ্যোগে	(ক) চলমান/অনিষ্পন্ন মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সংসদ ও আইন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে; এবং (খ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের Smart Case Management System	মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	Software-এ নিয়মিত Upload এর ব্যবস্থা নিতে হবে।	
২.৪	সবিম/দপ্তর/ সংস্থার আইন/ প্রবিধানমালা/ নীতিমালা প্রণয়ন/ সংশোধন	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার যে সকল আইন/প্রবিধানমালা/ নীতিমালা পেন্ডিং রয়েছে সেগুলোর সর্বশেষ অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় পর্যালোচনা করা হয়। যে সকল দপ্তর/সংস্থার আইন ও প্রবিধানমালা চূড়ান্ত করার কাজ অসম্পূর্ণ আছে, যাচাই-বাছাই করে অতি দ্রুত সেগুলো চূড়ান্ত করার কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	(১) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যে সকল দপ্তর/সংস্থার আইন, প্রবিধানমালা অথবা নীতিমালা সংশোধন/প্রণয়নের কাজ পেন্ডিং রয়েছে, সেগুলো চূড়ান্ত করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করবে।  (২) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি আইন এবং প্রত্নসম্পদ আইন দ্রুত চূড়ান্ত করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।  (৩) নবনির্মিত ০৩টি ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান যথা: হালুয়াঘাট, দিনাজপুর এবং নওগাঁ এর প্রবিধানমালা দ্রুত চূড়ান্ত করার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ।
২.৫	পেন্ডিং বিষয়	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার পেন্ডিং নথি ও চিঠিপত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	(১) পেন্ডিং বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; এবং  (২) পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা প্রতিমাসের সমন্বয় সভার ০২দিন পূর্বে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	সকল উইং প্রধান, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
২.৬	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য; এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য সম্ভাব্য শূন্য পদ পূরণ।	এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদসমূহ পূরণের বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ক) এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়সহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ পূরণ এবং পদোন্নতিযোগ্য পদে পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;  (খ) হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত 'ছক' মোতাবেক প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে শূন্য পদে জনবল নিয়োগের কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), সবিম এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
২.৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন বিষয়ক চুক্তির (APA) বাস্তবায়ন- অগ্রগতি	এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), ইনোভেশন, শুদ্ধাচার, জিআরএস, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন এর বিষয়ে	APA-এর লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে অর্জনের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের এপিএ, ইনোভেশন, শুদ্ধাচার, জিআরএস, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন এর বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের APA কমিটি/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় মত প্রকাশ করা হয়।	হবে।	এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক।
২.৮	ডি-নথি কার্যক্রম	সংশ্লিষ্ট সকলকে ডি-নথিতে কাজ করার জন্য উদ্যোগী হওয়ার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে ডি-নথিতে কাজ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়; এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা।
২.৯	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সম্পাদিত সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড।	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক যে সকল সাংস্কৃতিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয় তার অডিও/ভিডিও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন ও Youtube Channel এবং Facebook এ প্রচার করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক যে সকল সাংস্কৃতিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয় তার অডিও/ভিডিও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন (আপলোড করতে হবে), Youtube Channel এবং Facebook এ প্রচার করতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
২.১০	শাখা/অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন সংক্রান্ত।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা কর্তৃক মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা/দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা-কে তার শাখা/অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
৩.০	বিবিধ :			
৩.১	(ক) প্রত্নসম্পদের রেল্লিকা তৈরি	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর সাধারণত পোড়ামাটি দিয়ে টেরাকোটা প্রস্তুত করে থাকে এবং খুব স্বল্প পরিসরে কাঠের রেল্লিকাও প্রস্তুত করে। রেল্লিকাগুলো কাঠ দিয়ে তৈরি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	কাঠের ছোট ছোট রেল্লিকা তৈরি করতে হবে এবং প্রস্তুতকৃত রেল্লিকাসমূহ বিক্রির জন্য সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ে সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি/মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
	(খ) জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, মীর মশাররফ হোসেন স্মৃতি কেন্দ্র, বোট মিউজিয়াম, মিউজিক মিউজিয়াম ও মনীষী মিউজিয়াম	জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘরের সংস্কার/উন্নয়নমূলক কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। মীর মশাররফ হোসেন স্মৃতিকেন্দ্রটি বাংলা একাডেমির প্রশাসন, মানবসম্পদ উন্নয়ন ও পরিকল্পনা বিভাগের জন্য কোনো জনবল ও অর্থ বরাদ্দ না থাকায় একাডেমির নিজস্ব অর্থায়নে এটি পরিচালিত হচ্ছে। তারপরও বাংলা একাডেমি এই শাখা প্রতিষ্ঠানটিকে পর্যটন, গবেষণা ও সাংস্কৃতিক বলয় হিসেবে গড়ে তোলার উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। স্মৃতিকেন্দ্রটির সার্বিক উন্নয়নের জন্য একটি প্রকল্প গ্রহণের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন। মীর মশাররফ হোসেন স্মৃতিকেন্দ্রের ন্যায় অন্য একটি শাখা প্রতিষ্ঠান বেগম রোকেয়া স্মৃতিকেন্দ্রের প্রস্তাবিত প্রকল্পের কার্যক্রম শুরু হওয়ার পরই মীর মশাররফ হোসেন স্মৃতিকেন্দ্র উন্নয়নের জন্য প্রকল্প হাতে নেয়া হবে মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়।	(১) জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘরের সংস্কার/উন্নয়নমূলক কার্যক্রম নিবিড়ভাবে মনিটর করতে হবে। (২) বোট মিউজিয়াম ও মিউজিক মিউজিয়াম প্রতিষ্ঠার বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (৩) রাজবাড়ীর বালিয়াকান্দিস্থ মীর মশাররফ হোসেন স্মৃতি কেন্দ্রের সার্বিক উন্নয়নের বিষয়ে সচেতন হতে হবে। (৪) মনীষীদের জন্য আলাদা মিউজিয়াম নির্মাণের নিমিত্ত একটি প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। (৫) বাংলা একাডেমি, শিল্পকলা একাডেমি এবং জাতীয় জাদুঘরের নবনির্মিত বিভিন্ন কেন্দ্র/শাখা/স্থাপনার সার্বিক কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন পরবর্তী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে; এবং	মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি/মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি/মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর/মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
			(৬) যন্ত্রসংগীতে ব্যবহৃত ঐতিহ্যবাহী Instrument সমূহের সংরক্ষণের জন্য বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
	(গ) জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলামের সাহিত্যকর্ম ইংরেজি ভাষায় অনুবাদ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং এ বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলামের সাহিত্যকর্ম ইংরেজি ভাষায় এবং কতিপয় গান আরবি ভাষায় অনুবাদ করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং এ বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলামের সাহিত্যকর্ম ইংরেজি ভাষায় অনুবাদের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং কতিপয় গান আরবি ভাষায় অনুবাদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নির্বাহী পরিচালক কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
	(ঘ) প্রত্যেক জেলায় গুণীজন সম্মাননা/ সংবর্ধনা প্রদান।	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির উদ্যোগে প্রত্যেক জেলায় বিশেষ করে, শিল্প, সাহিত্য ও সংস্কৃতিতে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখা গুণীজনকে সংবর্ধনা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	গুণীজন সম্মাননা/ সংবর্ধনা প্রদানের অনুষ্ঠানে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
৩.২	মন্ত্রিসভা-বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা	মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মাসিক সমন্বয় সভায় মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত পর্যালোচনাপূর্বক বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সকল-কে যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল), সবিম, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাবৃন্দ।
৩.৩	উপদেষ্টা মহোদয় কর্তৃক মতবিনিময় সভার সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা	গত ১৮ আগস্ট ২০২৪ তারিখ সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় উপদেষ্টা ড. আসিফ নজরুল কর্তৃক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার কর্মকর্তাদের মতবিনিময় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বিষয়ে দ্রুত কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	গত ১৮ আগস্ট ২০২৪ তারিখ সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় উপদেষ্টা ড. আসিফ নজরুল কর্তৃক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার কর্মকর্তাদের মতবিনিময় সভার সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
৩.৪	সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি- GEMS বাস্তবায়ন।	সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি- GEMS বাস্তবায়নের নিমিত্ত ইতোমধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের ১০-২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের এর ইউজার আইডি প্রস্তুত করা হয়েছে এবং সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আগামী ৩০-০৯-২০২৪ তারিখের মধ্যে GEMS -এ সকল তথ্য আপডেট করার জন্য বলা হয়েছে।	সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি- GEMS বাস্তবায়নের নিমিত্ত আগামী ৩০-০৯-২০২৪ তারিখের মধ্যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্য GEMS -এ আপডেট/ আপলোড করার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
৩.৫	সিঙ্গেল ইউজ প্লাস্টিক (SUP) এর ব্যবহার বন্ধ ও প্রস্তুত বিকল্প পণ্য ব্যবহার সংক্রান্ত।	সিঙ্গেল ইউজ প্লাস্টিক (SUP) এর ব্যবহার বন্ধ ও প্রস্তুত বিকল্প পণ্য ব্যবহারের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সিঙ্গেল ইউজ প্লাস্টিক (SUP) এর ব্যবহার বন্ধ ও প্রস্তুত বিকল্প পণ্য ব্যবহার করতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানসহ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।

৪.০ নির্ধারিত সকল বিষয় আলোচনার পর সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-  
১/১০/২৪  
(খলিল আহমদ)  
সচিব।

স্মারক নম্বর: ৪৩.০০.০০০০.১১২.০৬.০০১.২৪.৯৬৫

তারিখ: ১৮ আশ্বিন ১৪৩১  
০৩ অক্টোবর ২০২৪

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ০১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। যুগ্মসচিব (সকল), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। উপসচিব (সকল), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৭। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৮। সিস্টেম এনালিস্ট, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৯। সহকারী সচিব (সকল), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও ডিডিও, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

**দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা প্রধান (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ০১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি, রমনা, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ০৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
- ০৬। মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৭। নির্বাহী পরিচালক, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, কবি ভবন, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ০৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পী কল্যাণ ট্রাস্ট, বর্ধমান হাউজ, বাংলা একাডেমি, রমনা, ঢাকা।
- ০৯। রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট, কপিরাইট অফিস, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ১০। পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও, নারায়নগঞ্জ।
- ১১। পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা।
- ১২। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির কালচারাল একাডেমী, বিরিশিরি, নেত্রকোনা।
- ১৩। পরিচালক, কক্সবাজার সাংস্কৃতিক কেন্দ্র, কক্সবাজার।
- ১৪। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান।
- ১৫। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, রাজমাটি।
- ১৬। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, খাগড়াছড়ি।
- ১৭। পরিচালক, রাজশাহী বিভাগীয় ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির কালচারাল একাডেমী, রাজশাহী।
- ১৮। পরিচালক, মনিপুরি ললিতকলা একাডেমী, মৌলভীবাজার।
- ১৯। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

  
(মোহাঃ খান্নিদ হোসেন)

উপসচিব

ফোন: ৯৫১২৬৫২

e-mail: ds\_admin2@moca.gov.bd