

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-০২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.moca.gov.bd

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জুন-২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : খলিল আহমদ, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
তারিখ : ২২ জুন, ২০২৩ খ্রিঃ
সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান : সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা এর সভাকক্ষ।

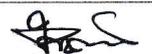
সভাপতি সভাকক্ষে উপস্থিত এবং ভিডিও কনফারেন্স (ZOOM) এ যোগদানকারী সকল-কে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। ইউনেস্কো ওয়ার্ল্ড হেরিটেজ সাইটে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ০৭টি নিদর্শন স্থান পাওয়ায় সভায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে-কে অভিনন্দন জানানো হয়। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-খ-তে সংযুক্ত করা হলো।

আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভাপতি কার্যপত্র উপস্থাপনের জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জনাব হাসনা জাহান খানম-কে আহ্বান জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহিত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.০	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন।	সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকায় তা অনুমোদন করার বিষয়ে সকলের সম্মতি গ্রহণ করা হয়।	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ
২.১	কোভিড-১৯ এর ৪র্থ তরঙ্গ এবং ডেঙ্গু প্রতিরোধ সংক্রান্ত আলোচনা। (সরকারি নির্দেশনা অনুসরণ সাপেক্ষে)	করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রমণ এবং ডেঙ্গু প্রতিরোধের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। বিশেষ করে ডেঙ্গু প্রতিরোধে সকল দপ্তর/সংস্থার আঞ্জিনাসহ অফিস কক্ষসমূহ পরিষ্কার রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রমণ এবং ডেঙ্গু প্রতিরোধের বিষয়ে সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক সকলকে সচেতন থাকতে হবে; (খ) ডেঙ্গু প্রতিরোধে মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার আঞ্জিনাসহ অফিস কক্ষসমূহ পরিষ্কার রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল), মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।
২.২	নিরীক্ষা বিষয়ক আপত্তি নিষ্পত্তি।	মন্ত্রণালয়ের বাজেট ও অডিট শাখা হতে প্রাপ্ত সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদনটি সভায় উপস্থাপন করা হয়। উক্ত প্রতিবেদনে উল্লিখিত তথ্যের ভিত্তিতে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় উল্লেখ করা হয়, সংস্কৃতি	(ক) মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য মন্ত্রণালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে। (খ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা সমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে আগামী ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে জুলাই/২০২৩ এর শেষ সপ্তাহে	অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) এবং সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তাগণ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।



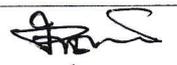
ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে আগামী ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে জুলাই/২০২৩ এর শেষ সপ্তাহে একটি ওয়ার্কশপ করার পরিকল্পনা রয়েছে; এছাড়াও, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অডিট আপত্তিসমূহ দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়কে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরে পত্র দেয়া হয়েছে মর্মে সভা অবহিত করা হয়।	একটি ওয়ার্কশপ করতে হবে।	
২.৩	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 বাকী আছে ; যাচাই-বাছাই করে অতি দ্রুত সেগুলো চূড়ান্ত করার কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। বিশেষ করে, জাতীয় সংস্কৃতি নীতিমালা দ্রুত চূড়ান্ত করার ওপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ক) 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; এবং (খ) জাতীয় সংস্কৃতি নীতিমালা সংশোধনের বিষয়ে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য)/ যুগ্মসচিব (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-০১) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
২.৪	পেন্ডিং বিষয়	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কোন শাখায় কি কাজ হচ্ছে, এবং কতটি নথি চলমান আছে তার প্রতিবেদন প্রদানের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। যদি কারো কোনো বিষয় পেন্ডিং থাকে, সেগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে মর্মে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কোন শাখায় কি কাজ হচ্ছে (নিষ্পন্ন কাজসমূহের তালিকা) এবং কোন শাখায় কতটি নথি চলমান আছে তার একটি প্রতিবেদন প্রতি মাসে সচিব বরাবর দাখিল করতে হবে।	সকল উইং প্রধান, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং শাখা/ অধিশাখায় কর্মরত কর্মকর্তাগণ।
২.৫	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য; এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য সম্ভাব্য শূন্য পদ পূরণ।	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য ও সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রস্তুত করা হয়েছে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং	(ক) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ০৯-১২-২০২০ তারিখের ০৩.০০.০০০০.০৭৪. ১৮.০০১ (অংশ-১).২০.২৩৫ সংখ্যক স্মারক মোতাবেক গত ০২-১২-২০২০ তারিখে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মহাপরিচালক-২ এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শূন্য পদ পূরণে সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে;	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ/ সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার, সবিম।



ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার শূন্যপদ পূরণের বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	(খ) এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়সহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার নিয়োগযোগ্য শূন্য পদ পূরণ এবং পদোন্নতিযোগ্য পদে পদোন্নতি প্রদানের জন্য দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে; (গ) এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য ও সরাসরি নিয়োগযোগ্য কোন ক্যাটাগরির কতগুলো পদ শূন্য রয়েছে তার হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত 'ছক' মোতাবেক প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে অবশ্যই মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে; এবং (ঘ) সকল দপ্তর/সংস্থার নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
২.৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন বিষয়ক চুক্তির (APA) বাস্তবায়ন- অগ্রগতি।	(ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের খসড়া এপিএ যথাসময়ে গত ০৭-০৫-২০২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং অনলাইনে দাখিল করা হয়েছে; (খ) এপিএ, ইনোভেশন, শুদ্ধাচার, জিআরএস, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন এর বিষয়ে এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে; (গ) এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য এপিএ সংক্রান্ত সাক্ষ্য-প্রমাণ যথাসময়ে সংরক্ষণ করা হচ্ছে ; (ঘ) ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী কর্তৃক আয়োজিত ৪০টি অনুষ্ঠানের প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়; (ঙ) এছাড়াও, শৈলজারঙ্গন সাংস্কৃতিক কেন্দ্র' ও 'কপিরাইট ভবন নির্মান' শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রম ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে হস্তান্তর/গ্রহণ সম্পন্ন করার	(ক) এপিএ, ইনোভেশন, শুদ্ধাচার, জিআরএস, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন এর বিষয়ে APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে; (খ) 'শৈলজারঙ্গন সাংস্কৃতিক কেন্দ্র' ও 'কপিরাইট ভবন নির্মান' শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রম ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের মধ্যে হস্তান্তর/গ্রহণের কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে ; এবং (গ) এপিএ স্বাক্ষরিত হওয়ার তারিখ থেকে ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ওয়েবসাইটে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ আপলোড করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল), APA কমিটি/যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান)/(প্রশাসন)/ মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, সিস্টেম এনালিস্ট/ প্রোগ্রামার, আওতাধীন সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		প্রতিবেদন সংগ্রহের বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা হতে জানানো হয়েছে।		
২.৭	ই-ফাইলিং কার্যক্রম	মে ২০২৩ পর্যন্ত ৮৯% নথির কার্যক্রম ই-নথিতে সম্পন্ন হয়েছে। ই-নথির তথ্যাদি পর্যালোচনান্তে APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে উদ্যোগী হয়ে কাজ করার ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়। ই-নথি কার্যক্রম আরো গতিশীল করতে মন্ত্রণালয়ের সকল প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও শাখা কর্মকর্তাদের নিয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের শুরুতে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়।	(ক) মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট সকলকে ই-নথিতে ১০০% কাজ করার সক্ষমতা অর্জন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (খ) মন্ত্রণালয়ের সকল প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও শাখা কর্মকর্তাদের নিয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের শুরুতে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ, যুগ্মসচিব/ উপসচিব (সকল অধিশাখা/শাখা)/ সিস্টেম এনালিস্ট/ প্রোগ্রামার, মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা।
২.৮	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক সম্পাদিত সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড।	(ক) মন্ত্রণালয়/ দপ্তর/ সংস্থা প্রতিমাসে যে সকল সাংস্কৃতিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয় তার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন করা হচ্ছে ; (খ) মন্ত্রণালয়ের সাংস্কৃতিক কার্যক্রম এর বিষয়টি ফেসবুক ও ইউটিউব লিংক এর মাধ্যমে আইসিটি শাখা সবাইকে অবহিত করছে মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়।	(ক) মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক যে সকল সাংস্কৃতিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয় তার অডিও/ভিডিও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন (আপলোড করতে হবে), Youtube Channel-এ প্রচার করতে হবে ; এবং (খ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক উদ্যাপিত বিভিন্ন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের অডিও/ভিডিও ও তথ্যচিত্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান)/সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার এবং সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তা/ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা।
২.৯	শাখা/অধিশাখা/ দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন সংক্রান্ত।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা কর্তৃক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়।	সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা-কে তার শাখা/ অধিশাখা/ দপ্তর/ সংস্থা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ যুগ্মসচিব (সকল), মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণ এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
২.১০	বাংলাদেশ সচিবালয়ের অভ্যর্থনা কক্ষ, ঢাকা শহরে অবস্থিত বৃদ্ধাশ্রম,	এ বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে একটি আন্তঃমন্ত্রণাল সভা আহ্বান করবে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।	মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আহ্বানের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবে।	মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, যুগ্মসচিব (লোইব্রেরী)/, পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, ঢাকা এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
	সরকারি বাসভবন এবং কিশোর সংশোধন কেন্দ্রে লাইব্রেরী স্থাপন সংক্রান্ত পাইলটিং প্রকল্প গ্রহণ সংক্রান্ত।			শাখা কর্মকর্তা।
২.১১	জেলা পর্যায়ে সাহিত্য সম্মেলন/ সাহিত্য মেলা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন।	সিলেট বিভাগীয় শহরে ৩-৪ জুন, ২০২৩ তারিখ, রংপুর বিভাগীয় শহরে ১৪-১৫ জুন, ২০২৩ তারিখ, ময়মনসিংহ বিভাগীয় শহরে ১৭- ১৮ জুন, ২০২৩ তারিখ এবং বরিশাল বিভাগীয় শহরে ২০-২১ জুন ২০২৩ তারিখ সাহিত্য মেলা এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	০৪টি বিভাগীয় সাহিত্য সম্মেলনের প্রতিবেদন প্রদান করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি, ঢাকা এবং যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান)/ উপসচিব অনুষ্ঠান শাখা/সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ।
২.১২	অর্থ বিভাগের পরিপত্র (সাম্প্রতিক বিষয়সমূহ)	জাতীয় স্বার্থে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদির ওপর গুরুত্ব সহকারে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়; (ক) বিদ্যুতের ব্যবহার ২৫% হ্রাসকরণ; (খ) সকল দপ্তরের জ্বালানী ব্যয় বাবদ ২০ % কমানো; (গ) একান্ত আবশ্যিক না হলে ভার্চুয়ালি সভা আয়োজন করা; (ঘ) কাগজ, কালিসহ আনুষঙ্গিক ব্যয় হ্রাসকরণে ই-নথি ব্যবহার করণ; (ঙ) বিদেশ গমন সীমিতকরণ; এবং (চ) মন্ত্রণালয়ের সেবার জন্য হটলাইন নম্বর সচল করণ।	অর্থ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী সরকারি নির্দেশনা মেনে চলতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণ এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
৩.০	বিবিধ	নির্দেশনাসমূহ		
৩.১	ই-বুক তৈরি	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ই-বুক তৈরির কাজ সম্পন্ন করার লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ বিষয়ে গত ২৯-০৫-২০২৩ এবং ১২-০৬-২০২৩ তারিখ দু'টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে, মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। (খ) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখাসমূহ তাদের নথিপত্র সংরক্ষণের বিষয়ে বিধিমোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করছে;	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ই-বুক তৈরির কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। (খ) মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/ অধিশাখাসমূহ তাদের নথিপত্র সংরক্ষণের বিষয়ে বিধিমোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;	আইসিটি শাখা; এবং সংশ্লিষ্ট কমিটি। অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ যুগ্মসচিব (সকল), মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট



ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<p>(গ) ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে গত ১২-০২-২০২৩ তারিখ এ মন্ত্রণালয়ের বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টকরণের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে; এবং</p> <p>(ঘ) বিভিন্ন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে প্রাপ্ত চিঠি-পত্রের গতিবিধি পর্যবেক্ষণের জন্য তা সকল শাখা কর্তৃক নির্দিষ্ট বহিতে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।</p>	<p>(গ) বিনষ্টযোগ্য নথি বিনষ্টকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; এবং</p> <p>(ঘ) বিভিন্ন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে প্রাপ্ত চিঠি-পত্রের গতিবিধি পর্যবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ এবং আইসিটি সেল, সবিম।</p>
		<p>(ঙ) বাংলাদেশের প্রত্নসম্পদ নিয়ে কাঠের ছোট ছোট রেপ্লিকা তৈরি করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান ও মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তাগণ সভাকে অবহিত করবেন। তবে উল্লিখিত কাজটি বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমিকে করার জন্য সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।</p>	<p>(ঙ) বাংলাদেশের প্রত্নসম্পদ নিয়ে কাঠের ছোট ছোট রেপ্লিকা তৈরি করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর/বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও, নারায়নগঞ্জ ও মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা।</p>
		<p>(চ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক কেন্দ্র/ প্রতিষ্ঠানসমূহ বর্তমান সরকারের সময়ে কি কি উন্নয়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে, সে বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। উল্লিখিত বিষয়ের প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক যথাসময়ে উপস্থাপন করার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।</p>	<p>(চ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক কেন্দ্র/ প্রতিষ্ঠানসমূহ বর্তমান সরকারের সময়ে কি কি উন্নয়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে, তার প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-০২) পরিমেয় ঐতিহ্য শাখা), সবিম।</p>
		<p>(ছ) মেগাপ্রকল্পসমূহের কার্যক্রম এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে পেইনটিং কর্মসূচি চালু করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(ছ) মেগাপ্রকল্পসমূহের কার্যক্রম এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে পেইনটিং কর্মসূচি চালু করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, ঢাকা।</p>
		<p>(জ) জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলামের সাহিত্যকর্ম ইংরেজি এবং কতিপয় গান আরবি ভাষায় অনুবাদ করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।</p>	<p>(জ) জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলামের সাহিত্যকর্ম ইংরেজি এবং কতিপয় গান আরবি ভাষায় অনুবাদ করতে হবে।</p>	<p>নির্বাহী পরিচালক কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা।</p>
		<p>(ঝ) মন্ত্রণালয়ের সকল চিঠিপত্র ওয়েবসাইটের মাধ্যমে বিতরণ করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। আগামী ০৬ মাসের মধ্যে ৯০% চিঠিপত্র ওয়েবসাইটের মাধ্যমে বিতরণ করার বিষয়ে সভায়</p>	<p>(ঝ) মন্ত্রণালয়ের সকল চিঠিপত্র ওয়েবসাইটের মাধ্যমে বিতরণ করার বিষয়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ সকল দপ্তর সংস্থা প্রধান ; এবং আইসিটি সেল, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ঢাকা।</p>



ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এর সাথে এ মন্ত্রণালয়ের আইসিটি সেল নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখবে মর্মে সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।		
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/ অধিশাখায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা।

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

স্বাক্ষরিত/-
২৬/৬/২৩
(খলিল আহমদ)
সচিব।

স্মারক: ৪৩.০০.০০০০.১১২.০৬.০১০.২৩.৫৫৬

তারিখ: ১৮ আষাঢ় ১৪৩০
০২ জুলাই ২০২৩

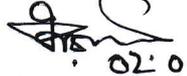
বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- 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। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। সিনিয়র সহকারী সচিব ও ডিডিও, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৭। সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৮। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৯। সিস্টেম এনালিস্ট, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সহকারী সচিব/সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, 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, রাজামাটি।
- 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।


02.09.2020
(মোহাম্মদ মিজানুর রহমান হিদ্দিকী)
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০২১০
e-mail: ds_admin2@moca.gov.bd