

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.moca.gov.bd

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

সভাপতি : খলিল আহমদ, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
তারিখ : ২২ আগস্ট, 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 যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জনাব মোঃ মিজানুর রহমান আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। এর পরিপ্রেক্ষিতে, 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 মাংকিপক্ষ প্রতিরোধ সংক্রান্ত আলোচনা (সরকারি নির্দেশনা অনুসরণ সাপেক্ষে)	ডেঙ্গু প্রতিরোধে সকলকে আরও বেশি সচেতন হতে হবে। এ বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার আঞ্জিনাসহ অফিস কক্ষসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার রাখাসহ সকলকে সচেতন থাকার ওপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। এছাড়া মাংকিপক্ষ প্রতিরোধে সকলকে সচেতন থাকার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	(১) ডেঙ্গু প্রতিরোধের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার আঞ্জিনাসহ অফিস কক্ষসমূহ নিয়মিত পরিষ্কার রাখাসহ সকলকে সচেতন থাকতে হবে। (২) মাংকিপক্ষ প্রতিরোধের লক্ষ্যে সরকারি নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল), মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী।
২.২	নিরীক্ষা বিষয়ক আপত্তি নিষ্পত্তি।	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অডিট আপত্তিসমূহ দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়কে সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরে ৩০-০৮-২০২২ তারিখে পত্র দেওয়া হয়েছে। (খ) ব্যক্তিগত হিসেবে চিহ্নিত সে সমস্ত আপত্তির সাথে জড়িত অর্থ আদায় এবং অন্যান্য আপত্তির আয়কর ও ভ্যাট সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান পূর্বক আগামী ০১(এক) মাসের মধ্যে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রমাণকসহ ব্রডশীট জবাব প্রেরণের জন্য বাংলা একাডেমিকে ১০-০৭-২০২৪ তারিখ ও কবি নজরুল ইনস্টিটিউটকে ১৪-০৭-২০২৪ তারিখে	(১) মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য মন্ত্রণালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে; এবং (২) ব্যক্তিগত অডিট আপত্তি দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। (৩) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী নিয়মিত সভা আহ্বান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) ও সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তাগণ এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণ।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		পত্র দেয়া হয়েছে। (গ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় (সচিবালয়) ও আওতাধীন বাংলা একাডেমির অডিট আপত্তির বিষয়ে যুগ্মসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ০১ আগস্ট ২০২৪ তারিখে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।		
২.৩	বিভিন্ন মামলার তথ্য প্রদান সংক্রান্ত।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার চলমান/ অনিস্পন্ন মামলার প্রাপ্ত তথ্যাদি নির্ধারিত ছক মোতাবেক সভায় উপস্থাপন করা হয়। অনিস্পন্ন মামলা সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। যে সকল দপ্তর/সংস্থার মামলার সংখ্যা বেশি তাদের নিজ নিজ উদ্যোগে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়। এছাড়া, মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি সংগ্রহ করার ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়। সভায় মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা থেকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের Smart Case Management System Software-এ নিয়মিত Upload এর কাজ করা হচ্ছে মর্মেও উল্লেখ করা হয়।	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার চলমান/ অনিস্পন্ন মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সংসদ ও আইন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং সংসদ ও আইন শাখা মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি সংগ্রহ করবে। (খ) মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার অনিস্পন্ন মামলা (রীট সহ) দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে একটি সভা আহ্বানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; এবং (গ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের Smart Case Management System Software-এ নিয়মিত Upload এর ব্যবস্থা নিতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ/ যুগ্মসচিব (সংসদ ও আইন অধিশাখা) এবং উপসচিব (সংসদ ও আইন শাখা) সবিম।
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। এছাড়াও, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি আইন, প্রত্নসম্পদ আইন এবং নবনির্মিত ০৩টি ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান যথা: হালুয়াঘাট, দিনাজপুর এবং নওগাঁ এর প্রবিধানমালা দ্রুত চূড়ান্ত 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। (৪) ব্যক্তিগত যোগাযোগ করে আইন/ বিধি/প্রবিধানমালা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/যুগ্মসচিব (সকল) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান/কমিটি/ শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
২.৫	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; এবং পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা সমন্বয় সভার পূর্বেই সচিব বরাবর উপস্থাপনের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	(১) পেন্ডিং বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; এবং (২) অনিষ্পন্ন/পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা প্রতিমাসের সমন্বয় সভার ০২দিন পূর্বে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। (৩) শাখার কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে কারণ দর্শাতে হবে।	সকল উইং প্রধান, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং শাখা/অধিশাখায় কর্মরত কর্মকর্তাগণ।
২.৬	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য; এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদ সম্ভাব্য শূন্য পদ পূরণ।	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য ও সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রস্তুত করা হয়েছে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভায় উল্লেখ করা হয়, সম্প্রতি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থায় জনবল নিয়োগ করা হয়েছে। উল্লিখিত পূরণকৃত পদসহ হালনাগাদ তথ্য প্রদান করার বিষয়ে একমত প্রকাশ করা হয়। এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অবশিষ্ট শূন্য পদসমূহ পূরণের বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে 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) এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহে পদোন্নতিযোগ্য ও সরাসরি নিয়োগযোগ্য কোন ক্যাটাগরির কতগুলো পদ শূন্য রয়েছে তার 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 (সকল)/ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ; এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ/ সিস্টেম এনালিস্ট/ প্রোগ্রামার, সবিম।
২.৭	বার্ষিক কর্মসম্পাদন বিষয়ক চুক্তির (APA) বাস্তবায়ন- অগ্রগতি	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির চূড়ান্ত প্রতিবেদন গত ১৮-০৭-২০২৪ তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের এপিএএমএস সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়েছে। (খ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) গত ১৫-০৭-২০২৪ তারিখে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে স্বাক্ষরিত হয়েছে। এছাড়া ১৭টি দপ্তর/ সংস্থার ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের এপিএ গত ৩০-০৬-২০২৪ তারিখ স্বাক্ষরিত হয়েছে মর্মে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন। সার্বিক বিষয় আলোচনান্তে APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় মত প্রকাশ করা হয়।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের এপিএ, ইনোভেশন, শুদ্ধাচার, জিআরএস, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন এর বিষয়ে APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল), APA কমিটি/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ 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
২.৮	ডি-নথি কার্যক্রম	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা আগামী ৩১-০৮-২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়া ই-ফাইলে নোট নিষ্পন্ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়। সভায় 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।	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।
২.৯	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক সম্পাদিত সাংস্কৃতিক কর্মকান্ড।	(ক) মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক যে সকল সাংস্কৃতিক কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয় তার অডিও/ ভিডিও মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন (আপলোড করা হচ্ছে) ও Youtube Channel-এ প্রচার করা হচ্ছে। (খ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক উদ্ব্যাপিত বিভিন্ন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের অডিও/ভিডিও ও তথ্যচিত্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয়ের সাংস্কৃতিক কার্যক্রমের বিষয়টি ফেসবুক ও ইউটিউব লিংক এর মাধ্যমে আইসিটি শাখার সহযোগিতায় সকলকে অবহিত করা হয়েছে। 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 ; (খ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক উদ্ব্যাপিত বিভিন্ন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের অডিও/ভিডিও ও তথ্যচিত্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (গ) প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান), সবিম/মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণ/ সিস্টেম এনালিস্ট/ প্রোগ্রামার এবং সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তা।
২.১০	শাখা/অধিশাখা/ দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন সংক্রান্ত।	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা কর্তৃক মন্ত্রণালয়ের শাখা/ অধিশাখা/দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য প্রস্তুত করা হয়েছে। (খ) এ মন্ত্রণালয়ের শাখা-৬ হতে গত ১৭-০১-২০২৪ তারিখের পত্রে সারা দেশের বিভাগীয় পর্যায়ের প্রত্নতাত্ত্বিক সাইট সমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন করার জন্য মন্ত্রণালয়ের ০৮ জন কর্মকর্তাকে ০৮ টি বিভাগ পরিদর্শন করে সচিব মহোদয় বরাবর রিপোর্ট দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে এ বিষয়ে ৩জন কর্মকর্তার নিকট থেকে প্রতিবেদন	(ক) সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা-কে তার শাখা/ অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। শাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত প্রতিবেদনে পেন্ডিং (মন্ত্রণালয়ের নিকট দপ্তর/ সংস্থার পেন্ডিং এবং দপ্তর/সংস্থার নিকট মন্ত্রণালয়ের পেন্ডিং) এর তথ্য উল্লেখ করতে হবে; এবং (খ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্প পরিদর্শনের প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/যুগ্মসচিব (সকল), মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		পাওয়া গিয়েছে মর্মে সংশ্লিষ্ট শাখা অবহিত করেছেন। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এছাড়া প্রতি মাসের শেষে শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদন সচিব মহোদয় বরাবর দাখিল করার ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।		
২.১১	বাংলাদেশ সচিবালয়ের অভ্যর্থনা কক্ষ, ঢাকা শহরে অবস্থিত বৃদ্ধাশ্রম, সরকারি বাসভবন, বাসস্টেশনসমূহ, রমনা পার্কসহ উল্লেখযোগ্য উন্মুক্ত বিনোদন কেন্দ্রসমূহ এবং কিশোর সংশোধন কেন্দ্রে লাইব্রেরী স্থাপন সংক্রান্ত।	মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত গত ৩০-০৭-২০২৩ তারিখের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আন্তঃমন্ত্রণালয় সভার পরিবর্তে আপাততঃ বৃদ্ধাশ্রম, সরকারি বাসভবন, হাসপাতাল এবং বাসস্টেশনসমূহে মিনি লাইব্রেরি স্থাপন/ পুস্তক সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ২৭-০৮-২০২৩ তারিখ মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র হতে জানানো হয়েছে যে, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র হতে আগ্রহী সকল প্রতিষ্ঠানে উপহারের বই সরবরাহ করা হচ্ছে। খুব শীঘ্রই আন্তঃমন্ত্রণালয়ের সভার কার্যক্রম সম্পন্ন করার ওপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ক) বাংলাদেশ সচিবালয়ের অভ্যর্থনা কক্ষ, ঢাকা শহরে অবস্থিত বৃদ্ধাশ্রম, সরকারি বাসভবন, বাসস্টেশনসমূহ, রমনা পার্কসহ উল্লেখযোগ্য উন্মুক্ত বিনোদন কেন্দ্রসমূহ এবং কিশোর সংশোধন কেন্দ্রে মিনি লাইব্রেরী স্থাপনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আহ্বানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। (খ) আন্তঃমন্ত্রণালয়ের সভার কার্যক্রম সম্পন্ন করে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর/নির্বাহী পরিচালক, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট/ যুগ্মসচিব (লাইব্রেরী অধিশাখা)/, পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, ঢাকা; এবং মন্ত্রণালয়ের উপসচিব/সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা।
২.১২	স্কুল/কলেজ/মাদ্রাসার ছাত্র-ছাত্রীদের লেখা সংগ্রহপূর্বক জেলাভিত্তিক ম্যাগাজিন প্রস্তুতকরণ।	বাংলাদেশের সকল জেলার স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের নিকট হতে গল্প/ কবিতা/ প্রবন্ধ প্রভৃতি লেখা আহ্বানপূর্বক যাচাই-বাছাই করে জেলাভিত্তিক ম্যাগাজিন প্রস্তুত করার বিষয়ে সভায় মত প্রকাশ করা হয়। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য উপযুক্ত/সম্ভাব্য বাজেট বা ব্যয়প্রাকল্পন প্রস্তুত করার জন্য বাংলা একাডেমির যথাযথ কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়।	(ক) বাংলাদেশের সকল জেলার স্কুল, কলেজ, মাদ্রাসা এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের নিকট হতে গল্প/ কবিতা/প্রবন্ধ প্রভৃতি লেখা আহ্বান করতে হবে। প্রাপ্ত লেখাসমূহ যাচাই-বাছাই করে চূড়ান্তকরণ পূর্বক জেলাভিত্তিক ম্যাগাজিন এর খসড়া দ্রুত প্রস্তুত করতে হবে; এবং (খ) এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা ও সম্ভাব্য বাজেট বা ব্যয়প্রাকল্পন প্রস্তুত করে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি/ যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান অধিশাখা)/ উপসচিব (অনুষ্ঠান শাখা)/ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, সবিম।
২.১৩	অর্থ বিভাগের পরিপত্র (সাম্প্রতিক বিষয়সমূহ)	সংশ্লিষ্ট সকলকে অর্থ বিভাগের ০৪-০৭-২০২৪ তারিখের ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০৯.২০২২.০৫ সংখ্যক পরিপত্র অনুযায়ী সরকারি নির্দেশনা মেনে চলার বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট সকলকে অর্থ বিভাগের ০৪-০৭-২০২৪ তারিখের ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০৯.২০২২.০৫ সংখ্যক পরিপত্র অনুযায়ী সরকারি নির্দেশনা মেনে চলতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ; এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৩.০	সৃজনশীল কর্ম	নির্দেশনাসমূহ		
৩.১	(ক) প্রত্নসম্পদের রেল্লিকা তৈরি	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর সাধারণত পোড়ামাটি দিয়ে টেরাকোটা প্রস্তুত করে থাকে এবং খুব স্বল্প পরিসরে কাঠের রেল্লিকাও প্রস্তুত করে। বাংলাদেশের প্রত্নসম্পদ নিয়ে কাঠের ছোট ছোট রেল্লিকা তৈরির নিমিত্ত সকল আঞ্চলিক কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্ট শাখাকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	বাংলাদেশের প্রত্নসম্পদ নিয়ে কাঠের ছোট ছোট রেল্লিকা তৈরি করতে হবে এবং প্রস্তুতকৃত রেল্লিকাসমূহ বিক্রির জন্য সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ে সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং মেলায় প্রদর্শিত/উপস্থাপিত পণ্য-সামগ্রীর মধ্যে উল্লেখযোগ্য কিছু নিদর্শন সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সংগ্রহ 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 একটি শাখা প্রতিষ্ঠান। এই প্রতিষ্ঠানের 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। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ সভাকে অবহিত 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) চট্টগ্রাম মুসলিম ইনস্টিটিউটের সার্বিক উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (৫) বাংলা একাডেমি, শিল্পকলা একাডেমি এবং জাতীয় জাদুঘরের নবনির্মিত বিভিন্ন কেন্দ্র/শাখা/ স্থাপনার সার্বিক কার্যক্রমের সচিব প্রতিবেদন পরবর্তী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। (৬) যন্ত্রসংগীতে ব্যবহৃত ঐতিহ্যবাহী Instrument সমূহের সংরক্ষণের জন্য বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন কর্তৃক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি/ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি/ মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর/ মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও।
	(গ) জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলামের সাহিত্যকর্ম ইংরেজি ভাষায় অনুবাদ।	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 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।	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি কর্তৃক সকল জেলায় গুণীজন সম্মাননা/ সংবর্ধনা প্রদানের অনুষ্ঠানে মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব(প্রশাসন)/ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
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 বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/ শাখা এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ; এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
৩.৪	সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি- GEMS বাস্তবায়ন।	সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি- GEMS বাস্তবায়নের নিমিত্ত ইতোমধ্যে এ মন্ত্রণালয়ের ১০-২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়াও ১০-২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের GEMS এর ইউজার আইডি প্রস্তুত করা হয়েছে।	সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি- GEMS বাস্তবায়নের নিমিত্ত ১০-২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্য GEMS -এ আপডেট করার কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল), সবিম, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা প্রধান, সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাবৃন্দ এবং আইসিটি সেল, সবিম।

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

স্বাক্ষরিত/-
২৭/৮/২৪
(খলিল আহমদ)
সচিব।

স্মারক নম্বর: ৪৩.০০.০০০০.১১২.০৬.০০১.২৪.৮৩৪

তারিখ: ১৩ ভাদ্র ১৪৩১
২৮ আগস্ট 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। সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৭। সিস্টেম এনালিস্ট, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৮। প্রোগ্রামার, 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, 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।



(মোঃ সাইফুল ইসলাম)

উপসচিব

ফোন: ৫৫১০১১১৪

e-mail: ds_admin2@moca.gov.bd