

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

প্রশাসন শাখা-২

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

www.moca.gov.bd

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মে-২০২৬ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মির্জা কানিজ মওলা
সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
তারিখ : ২০ মে, ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ
সময় : সকাল ১০.০০ টা
স্থান : সভাকক্ষ (ভবন নং ০৬, কক্ষ নং ১০১৭), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

উপস্থিত কর্মকর্তাদের নামের তালিকা সংযুক্তি-১-এ সংরক্ষণ করা হলো।

সভাকক্ষে উপস্থিত এবং ZOOM প্ল্যাটফর্মে সংযুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় বিষয়ভিত্তিক বিস্তারিত আলোচনার পর সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	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 অনুমোদন করা হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ
২.১	পেন্ডিং বিষয়	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার পেন্ডিং বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। সভায় উল্লেখ করা হয়, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থার প্রধান/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান/শাখা কর্মকর্তাগণ স্ব-উদ্যোগে পারস্পরিক যোগাযোগ করে পেন্ডিং বিষয় নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। (খ) সমন্বয় সভার পূর্বে স্ব-স্ব উইং/অনুবিভাগ কর্তৃক পৃথকভাবে সভা আহ্বানপূর্বক পেন্ডিং বিষয় নিষ্পত্তি করতে হবে মর্মে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। (গ) গত ১৪ মে ২০২৬ তারিখ সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-১ ও সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-২ অধিশাখার এবং ১৭ মে ২০২৬ তারিখ প্রশাসন অধিশাখার অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত	(ক) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান/ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান/শাখা কর্মকর্তাগণকে স্ব-উদ্যোগে পারস্পরিক যোগাযোগ করে পেন্ডিং বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; (খ) সমন্বয় সভার পূর্বে প্রতি মাসের প্রথমার্ধে স্ব-স্ব অনুবিভাগ কর্তৃক পৃথকভাবে সভা আহ্বানপূর্বক পেন্ডিং বিষয় নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে; (গ) প্রশাসন অধিশাখা এবং সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-১ ও সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-২ অধিশাখার অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা করায় সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান/শাখা কর্মকর্তাগণকে ধন্যবাদ দেয়া হয়;	সকল উইং প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<p>হয়েছে। উক্ত সভায় বর্ণিত অধিশাখার পেন্ডিং বিষয়াদি নিয়ে আলোচনা হয়। এবং সভার কার্যবিবরণী পাওয়া গিয়েছে।</p> <p>(ঘ) এ মন্ত্রণালয়ে বাংলা একাডেমির ০৫টি, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ১১টি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এর ০৪টি, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির ১৮টি, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশনের ০১টি এবং জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের ০৫টি বিষয় মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং রয়েছে। বর্ণিত বিষয়গুলো নিয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>এবং</p> <p>(ঘ) দ্রুত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ পেন্ডিং বিষয় নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। বাংলা একাডেমির নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে বাংলা একাডেমি একটি কমিটি গঠন করবে। উক্ত কমিটিতে মন্ত্রণালয় এর একজন প্রতিনিধিকে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।</p>	
২.২	নিরীক্ষা বিষয়ক আপত্তি নিষ্পত্তি	<p>(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পর্যালোচনা সভা করা হয়েছে। সভায় অনিষ্পন্ন আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি বিষয়ে শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরের সাথে নিবিড়ভাবে/ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগের মাধ্যমে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। তাছাড়া দ্বিপক্ষীয় সভা আয়োজনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>খ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপত্তিসমূহের যথাযথ ব্রডশীট জবাব প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ের বাজেট শাখায় প্রেরণ করতে হবে মর্মে অবহিত করা হয়েছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির নিষ্পন্ন করার লক্ষ্যে শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণকৃত আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির অগ্রগতির বিষয়ে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য শিক্ষা অডিট অধিদপ্তরকে তাগিদপত্র দেওয়া হয়েছে। এছাড়া দপ্তর/সংস্থাসমূহের অনিষ্পন্ন অডিট</p>	<p>(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং এর আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার বিদ্যমান দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় অডিট আপত্তিসমূহ কার্যকর যোগাযোগ ও সমন্বয়ের মাধ্যমে দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য বিশেষ উদ্যোগ গ্রহণ করবে;</p> <p>(খ) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে অডিট আপত্তিসমূহের ব্রডশীট জবাব প্রস্তুত করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও এ মন্ত্রণালয়ের বাজেট শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে;</p>	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<p>আপত্তির তালিকা প্রেরণের জন্য সকল দপ্তর/সংস্থাকে গত ১২ মে, ২০২৬ তারিখে তাগিদপত্র দেওয়া হয়েছে।</p> <p>গ) ভবিষ্যতে অডিট আপত্তি কমানো যায় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সরকারি ব্যয়ের ক্ষেত্রে সকল আর্থিক বিধি-বিধান ও পদ্ধতি আবশ্যিকভাবে প্রতিপালনসহ অর্থ বিভাগ এবং জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক সময় সময় জারিকৃত পরিপত্র ও এসআরও এর নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের করতে হবে মর্মে দপ্তর/সংস্থাকে পত্র দেওয়া হয়েছে।</p>	<p>(গ) ভবিষ্যতে অডিট আপত্তি না হয় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এক্ষেত্রে সরকারি ব্যয়ের সকল বিধি-বিধান ও পদ্ধতি আবশ্যিকভাবে প্রতিপালন নিশ্চিত করতে হবে। দপ্তরভিত্তিক গুরুত্বপূর্ণ এবং কম গুরুত্বপূর্ণ অডিট আপত্তির তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। প্রয়োজনে বিষয়ভিত্তিক আলাদা তালিকা প্রস্তুত করে তা নিষ্পত্তির উদ্যোগ নিতে হবে। নিষ্পত্তির বিষয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে ও তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে। পরবর্তীতে ডি.ও প্রেরণ করতে হবে।</p>	
২.৩	বিভিন্ন মামলার তথ্য প্রদান সংক্রান্ত	<p>(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার চলমান অনিষ্পন্ন মামলার প্রাপ্ত তথ্যাদি নির্ধারিত ছক মোতাবেক সভায় উপস্থাপন করা হয়। অনিষ্পন্ন মামলা সমূহ দুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার চলমান/ অনিষ্পন্ন মামলাসমূহ বিধি মোতাবেক দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাসমূহ কর্তৃক সলিসিটর এবং এটর্নি জেনারেল এর কার্যালয়ের উপযুক্ত প্রতিনিধির সাথে যোগাযোগ করে মামলাসমূহ নিষ্পত্তি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্যানেল ল'ইয়ার যথাযথভাবে মামলা পরিচালনা করছেন কিনা তা ধার্য তারিখে দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধিকে আবশ্যিকভাবে উপস্থিত থেকে মনিটর করতে হবে এবং মামলা নিষ্পত্তিতে কার্যকর ভূমিকা পালন করতে হবে;</p> <p>চলমান/অনিষ্পন্ন মামলার হালনাগাদ তথ্যাদি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সংসদ ও আইন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে;</p> <p>প্রতিটি মামলার সরকার পক্ষের/মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থার পক্ষের আইনজীবীর নাম ও মোবাইল নম্বর সংগ্রহ করতে হবে। মামলার শুনানীর দিন মন্ত্রণালয়/সংস্থার কর্মকর্তাদের উপস্থিত থাকতে হবে।</p> <p>মামলাসমূহ দুত নিষ্পত্তির জন্য সংশ্লিষ্ট</p>	<p>সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<p>(খ) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের (“পুরোনো ঢাকা ইতিহাস ঐতিহ্য সম্পর্কিত ২২০০ বাড়ি নিয়ে মামলা” রীট পিটিশন নম্বর: ৩৯৫৯/২০১৮ ও ৪৬৫৬/২০১৮) একটি মামলার বিষয়ে মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর বলেন, “প্রত্নসম্পদ আইন” প্রণয়ন না করা হলে বর্ণিত রিট মামলা নিষ্পত্তি করা সম্ভব হচ্ছে না।</p> <p>(গ) মন্ত্রণালয়ের সংসদ ও আইন শাখা থেকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের Smart Case Management System Software-এ নিয়মিত Upload এর কাজ করা হচ্ছে মর্মে সভায় জানানো হয়।</p>	<p>প্রস্তুত করে দাখিল করবে; এবং</p> <p>(খ) দ্রুততম সময়ে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে “প্রত্নসম্পদ আইন” চূড়ান্তকরণের পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করবে।</p> <p>(গ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের Smart Case Management System Software-এ নিয়মিত Upload এর ব্যবস্থা চলমান রাখতে হবে।</p>	
২.৪	সবিম/দপ্তর/সংস্থার, আইন/প্রবিধানমালা/নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন	<p>(ক) মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার যে সকল আইন/প্রবিধানমালা/নীতিমালা পেন্ডিং রয়েছে সেগুলোর সর্বশেষ অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় পর্যালোচনা করা হয়। এ মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় নিম্নবর্ণিত ০৭টি আইন, প্রবিধানমালা, নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন চলমান রয়েছে:</p> <p>(১) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি (সংশোধন) আইন, ২০২৬</p> <p>(২) প্রত্নসম্পদ আইন, ২০২৪-সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং রয়েছে।</p> <p>(৩) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ বিধিমালা-২০১৯ সংশোধন-সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং রয়েছে।</p>	<p>(ক) এ মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় প্রণয়ন/সংশোধনের লক্ষ্যে চলমান নিম্নবর্ণিত ০৭টি আইন, প্রবিধানমালা, নীতিমালা মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা দ্রুত সময়ের মধ্যে সম্পাদন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে:</p> <p>(১) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি (সংশোধন) আইন, ২০২৬-গত ১০ এপ্রিল ২০২৬ তারিখ গেজেট আকারে প্রকাশিত হয়েছে। আলোচ্যসূচি থেকে এটা বাদ দিতে হবে।</p> <p>(২) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা প্রত্নসম্পদ আইন, ২০২৪ দ্রুত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করবে।</p> <p>(৩) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ বিধিমালা-২০১৯ সংশোধন-শীঘ্রই জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করবে।</p>	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<p>(৪) বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৫ সংশোধন- বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে পেন্ডিং রয়েছে।</p> <p>(৫) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) প্রবিধানমালা, ১৯৯২-বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমিতে পেন্ডিং রয়েছে।</p> <p>(৬) 'আর্থিকভাবে অসচ্ছল সংস্কৃতিসেবীর এককালীন অনুদান প্রদান নীতিমালা ২০২৩'-সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং রয়েছে।</p> <p>(৭) জাতীয় সংস্কৃতি নীতি, ২০০৬ (সংশোধিত ২০২১)-সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং রয়েছে।</p> <p>(খ) এছাড়াও, যে সকল দপ্তর/সংস্থার আইন ও প্রবিধানমালা চূড়ান্ত করার কাজ অসম্পূর্ণ আছে, যাচাই-বাছাই করে অতি দ্রুত সেগুলো চূড়ান্ত করার কার্যক্রম উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।</p>	<p>(৪) বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর 'বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৫ সংশোধন' বিষয়ে দ্রুত পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।</p> <p>(৫) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি 'বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) প্রবিধানমালা, ১৯৯২' বিষয়ে দ্রুত উদ্যোগ গ্রহণ করবে।</p> <p>(৬) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা 'আর্থিকভাবে অসচ্ছল সংস্কৃতিসেবীর এককালীন অনুদান প্রদান নীতিমালা ২০২৩' প্রণয়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে।</p> <p>(৭) মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা জাতীয় সংস্কৃতি নীতি, ২০০৬ (সংশোধিত ২০২১) বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে।</p> <p>(খ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন যে সকল দপ্তর/সংস্থার আইন, প্রবিধানমালা অথবা নীতিমালা সংশোধন/প্রণয়নের কাজ পেন্ডিং রয়েছে, সেগুলো চূড়ান্ত করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা প্রধান এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান/শাখা কর্মকর্তাগণের নিকট যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত- করবেন।</p> <p>(গ) মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার যে কোনো আইন/ প্রবিধানমালা /নীতিমালা প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট শাখা ও দপ্তর/সংস্থার প্রতিনিধির মাধ্যমে ড্রাফট থেকে শুরু করে গেজেট/প্রজ্ঞাপন জারি হওয়া পর্যন্ত যাবতীয় কার্যক্রম মন্ত্রণালয়ের সংসদ ও আইন শাখা করবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (লাইব্রেরি ও আইন)/যুগ্মসচিব (সংসদ ও আইন), সবিম</p>
২.৫	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন	দপ্তর/ সংস্থার নিয়োগযোগ্য শূন্যপদ, পদোন্নতিযোগ্য পদ এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে এমন পদসমূহ পূরণের	(ক) দপ্তর/ সংস্থার নিয়োগযোগ্য শূন্যপদ, পদোন্নতিযোগ্য পদ এবং সংরক্ষণ করা হচ্ছে এমন পদসমূহ	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন),সবিম এবং

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
	<p>পদোন্নতিযোগ্য এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য সম্ভাব্য শূন্য পদ পূরণ।</p>	<p>অগ্রাধিকার ভিত্তিতে শূন্য পদ পূরণ এবং এ লক্ষ্যে দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও বিধিগত জটিলতা থাকলে সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে ইতপূর্বে এ: মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে (প্রশাসন) সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং তদানুযায়ী নির্দেশনা সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>(খ) এ মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সকল দপ্তর/ সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য ও সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্যপদের হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রস্তুত করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়।</p> <p>(গ) মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বর্ণিত বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা প্রধান সভায় অবহিত করেন।</p> <p>(ঘ) মন্ত্রণালয়ের সকল সরাসরি নিয়োগযোগ্য/পদোন্নতিযোগ্য শূন্যপদ পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে এ মন্ত্রণালয়ে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে দুইটি ডিপিএস সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে জানানো হয়।</p>	<p>করতে হবে। অগ্রাধিকার ভিত্তিতে শূন্য পদ পূরণ এবং এ লক্ষ্যে দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। বিধিগত জটিলতা থাকলে সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(খ) শূন্যপদ/পদসৃজন/নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত 'ছক' মোতাবেক প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করতে হবে এবং দ্রুততম সময়ের মধ্যে শূন্য পদে জনবল নিয়োগের কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(গ) আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের চলমান নিয়োগ প্রক্রিয়ায় কতজনের নিয়োগ করা হচ্ছে তার পদভিত্তিক তথ্যসহ কোন পর্যায়ে নিয়োগ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে তার সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রেরণ করবে।</p> <p>(ঘ) নিয়োগের লক্ষ্যে বিধিবিধান - যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।</p>	<p>আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ</p>
২.৬	<p>সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা (GPMS) বাস্তবায়ন</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি/Governance Performance Monitoring System (GPMS)- প্রণয়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৬-২০২৭ প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশিকার আলোকে এ মন্ত্রণালয়ের ৩ বছর মেয়াদি</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরবর্তী নির্দেশনার আলোকে প্রস্তাবিত সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ ব্যবস্থা (GPMS) এর কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের GPMS কমিটি/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		<p>কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুতপূর্বক মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে (সেকশন-১) GPMS সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়েছে। বর্তমানে সেকশন-২ এর প্রস্তুতের কাজ চলমান রয়েছে।</p> <p>উল্লেখ্য, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ইতোমধ্যে সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি/ Governance Performance Monitoring System (GPMS) এর ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের সেকশন-২ এর কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি (জানুয়ারি-মার্চ-২০২৬) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পরবর্তী নির্দেশনার আলোকে সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতির কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে জানানো হয়।</p>		
২.৭	শাখা/অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন সংক্রান্ত	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক মন্ত্রণালয়ের শাখা/ অধিশাখা/দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।</p> <p>শাখা পরিদর্শনের সময় শাখায় কোনো পেন্ডিং আছে কি-না সেদিকে লক্ষ্য রেখে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়।</p>	<p>সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তাকে তার শাখা/অধিশাখা/দপ্তর/ সংস্থা পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন এ মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। শাখায় কোনো বিষয় যেন পেন্ডিং না থাকে সে লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ</p>
২.৮	সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা	<p>সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত ০৯টি কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব এ. কে. এম. আবদুল্লাহ খান মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ০৮ এপ্রিল ২০২৬ তারিখে পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে ভিন্ন/অতিরিক্ত কোনো নির্দেশনা রয়েছে কিনা তা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে অবহিত হওয়া সাপেক্ষে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
২.৯	মন্ত্রিসভা- বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত- সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন(ত্রৈমাসিক) গত ২৬ এপ্রিল ২০২৬ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত-বাস্তবায়নযোগ্য কার্যক্রম/ সিদ্ধান্তসমূহ প্রতিমাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ
২.১০	বিবিধ/মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ।	(ক) ডি-নথিতে ফাইল নিষ্পন্নের কার্যক্রম সকল শাখা/অধিশাখায় চলমান আছে। GPMS'র লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে ২০২৫-২৬ অর্থবছরে ঢাকার বাইরের ০৩টি প্রতিষ্ঠানকে (রাজশাহী বিভাগীয় ক্ষুদ্র-নৃগোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমি, রাজশাহী, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, রাজশাহী এবং বান্দরবান) ডি-নথি কার্যক্রমের আওতায় আনা হয়েছে। (খ) সংসদের প্রশ্নোত্তর সঠিক সময়ে প্রেরণ বিষয়ে আলোচনা। (গ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। (ঘ) সকল দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত ১-২০তম গ্রেড পর্যন্ত সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য সরকারী কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GEMS) এ অন্তর্ভুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। (ঙ) প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহের ১ম কার্যদিবসে মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে বিধায় প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহের ১ম কার্যদিবসের মধ্যে পেন্ডিং বিষয়াদি, শূন্য পদের তথ্যসহ পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি দপ্তর/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবে।	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থায় ডি- নথিতে নথি নিষ্পত্তিকরণের নিমিত্ত কার্যকরী উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (খ) সংসদের প্রশ্নোত্তর সঠিক সময়ে প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ দ্রুত সমন্বয়ের মধ্যে তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। (গ) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্ব স্ব দপ্তর/সংস্থার মতামত গ্রহণ করতে হবে। (ঘ) দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত ১-২০তম গ্রেড পর্যন্ত সকল সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তথ্যাদি সরকারী কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GEMS) এ অন্তর্ভুক্তকরণের সুনির্দিষ্ট তথ্য পরবর্তী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং এ বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ সভায় অবহিত করবেন। (ঙ) প্রতি মাসের ৩য় সপ্তাহের ১ম কার্যদিবসে মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে বিধায় প্রতি মাসের ২য় সপ্তাহের ১ম কার্যদিবসের মধ্যে পেন্ডিং বিষয়াদি, শূন্য পদের তথ্যসহ পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি দপ্তর/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং সিস্টেম এনালিস্ট, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
			দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকবেন। তবে জরুরি প্রয়োজনে অনুপস্থিত থাকলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবেন।	

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

স্বাক্ষরিত/-

০১/০৬/২৬

(কানিজ মওলা)

সচিব

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

১৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০১ জুন ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৩.০০.০০০০.০০০.১১২.০৬.০০৫২.২৫.৪৫২


বিতরণ (জ্যৈষ্ঠতার 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। একান্ত সচিব, মাননীয় মন্ত্রী সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। একান্ত সচিব, মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৭। একান্ত সচিব, 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। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১০। প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সহকারী সচিব (সকল), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী/সহকারী প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও ডিডিও, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা প্রধান (জ্যৈষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। নির্বাহী পরিচালক (গ্রেড-১), কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, কবি ভবন, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। মহাপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
- ০৬। রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট, কপিরাইট অফিস, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ০৭। মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি, রমনা, ঢাকা।
- ০৮। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পী কল্যাণ ট্রাস্ট, বর্ধমান হাউজ, বাংলা একাডেমি, রমনা, ঢাকা।
- ১০। পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, গুলিস্তান, ঢাকা।
- ১১। পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও, নারায়নগঞ্জ।
- ১২। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমি, বিরিশিরি, নেত্রকোনা।
- ১৩। পরিচালক, কক্সবাজার সাংস্কৃতিক কেন্দ্র, কক্সবাজার।
- ১৪। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান।
- ১৫। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, খাগড়াছড়ি।

- ১৬। পরিচালক, রাজশাহী বিভাগীয় ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমি, রাজশাহী।
- ১৭। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
- ১৮। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান, নওগাঁ।
- ১৯। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান, দিনাজপুর।
- ২০। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান, হালুয়াঘাট।
- ২১। পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মনিপুরী ললিতকলা একাডেমি, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।
- ২২। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

 ০৯.০৬.২৩

(ফারজানা জেসমিন)

উপসসচিব

ফোন: ০২-৫৫১০০৮০০

e-mail: ds_admin2@moca.gov.bd