

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

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের জুন, ২০১৫ এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : আক্‌তাবী মমতাজ
তারিখ : ২৪ জুন ২০১৫
সময় : বেলা ১১:০০ টা
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলনকক্ষ।

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা ও আওতাধীন দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রতিনিধিদের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার উপস্থিতিচিহ্ন সংযুক্তি-১ এ সন্নিবেশিত।

২. সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম উপস্থাপনের জন্য উপসচিব জনাব পরিমল সরকারকে আহবান জানান। সভায় আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনার পর অনির্দিষ্ট বিষয়সমূহ ও বিবিধ বিষয়াদির ওপর নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	অগ্রগতি/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.০	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন।	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধন বা পরিবর্তন না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী সভায় অনুমোদিত হয়।	উপসচিব প্রশাসন-২
২.১	বিভিন্ন দপ্তরে চলমান মামলা নিষ্পত্তির অগ্রগতি।	সভাকে অবহিত করা হয় যে, মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার মামলাগুলো নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান আছে। আইন শাখাকে সহায়তা করার জন্য ০১ জন কম্পিউটার অপারেটর প্রেরণের প্রার্থনা করা হয়। এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অধিশাখা-২ হতে ১৭ জুন ২০১৫ তারিখে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, বাংলা একাডেমি এবং জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে সচেতকপত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে বাংলা একাডেমি হতে একজন অফিস সহায়ক মন্ত্রণালয়ে ন্যস্ত করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর সংস্থার মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যক্রম পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। আইনশাখার কার্যক্রমে সহায়তা করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী একজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর মন্ত্রণালয়ে ন্যস্ত করবে। এছাড়া, মন্ত্রণালয়ের সার্বিক কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক একজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে একজন অফিস সহায়ক ন্যস্ত করবেন।	সকল শাখা/অধিশাখা এবং সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা।
২.২	পূর্বাচল ও উত্তরায় সাংস্কৃতিক বলয় নির্মাণের জন্য জমি বরাদ্দের প্রস্তাব।	রাজউক পূর্বাচল প্রকল্পে ১০(দশ) একর জমি বরাদ্দের বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রী তাঁর সুবিধাজনক সময়ে মাননীয় গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রীর সাথে একটি আনুষ্ঠানিক/অনানুষ্ঠানিক বৈঠকের তারিখ ও সময় নির্ধারণের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়। মাননীয় পূর্ত মন্ত্রীর সঙ্গে যোগাযোগের পর সভার তারিখ নির্ধারণ করা হবে মর্মে ১২.০৪.২০১৫ তারিখে মাননীয় মন্ত্রী নথিতে উল্লেখ করেছেন।	এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব মাননীয় মন্ত্রীর সাথে আলোচনা করে সভার তারিখ নির্ধারণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবেন এবং বিষয়টি সচিব মহোদয়কে অবহিত করবেন।	মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব ও উপসচিব অধিশাখা-৪
২.৩	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূল ভবনের দলিলপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূল ভবনের দলিলপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণের বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে পরিচালকের ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। তবে এ বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের যুগ্মসচিবসহ কয়েকজন কর্মকর্তা জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের ভবন সরেজমিনে পরিদর্শন করেন। পরিদর্শনকালে যুগ্মসচিব মহোদয় যে সকল বিষয় জানতে চান, তার পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র থেকে তথ্যাদিসহ একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়। প্রেক্ষিতে উপবিভাগীয় প্রকৌশলী, বাজারবাগ গণপূর্ত বিভাগ-২ ঢাকা, গত ২৯ মার্চ ২০১৫ তারিখের স্মারক নং ৪৫০ এর মাধ্যমে 'জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের রেকর্ড মোতাবেক ঢাকাস্থ নবাবপুর শপিং সেন্টার প্লট নং ৫৪ (জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের বর্তমান কার্যালয়) এর ৬.২৪ কাঠা জমি নিয়ে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে কোনো মামলা নেই' মর্মে নির্বাহী প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-১ এর বরাবর রিপোর্ট পেশ	যেহেতু জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূলভবনের দলিলপত্র খুঁজে পাওয়া যাচ্ছে না, সেহেতু জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের জমি বরাদ্দ সংক্রান্ত প্রাপ্ত মেমো নম্বর এর ভিত্তিতে পুনরায় বরাদ্দপত্র সংগ্রহ করতে হবে।	পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র ও উপসচিব-২

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	অগ্রগতি/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.৪	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের কার্যক্রম/স্থানান্তর প্রসঙ্গে।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও মাননীয় মন্ত্রীর অভিপ্রায় অনুযায়ী গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরে বহুতল ভবন নির্মাণের যে প্রকল্প রয়েছে সে প্রকল্পে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রকে স্থানান্তরের কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার লক্ষ্যে ১৯ এপ্রিল ২০১৫ তারিখ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়। এ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের শাখা হিসেবে ব্যবহৃত হবে না-কিন্তু নবনির্মিত গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ভবনে স্থানান্তরিত হবে এ বিষয়টি স্পষ্টীকরণের জন্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিকট সারসংক্ষেপ প্রেরণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এবং উপসচিব ২
২.৫	'বঙ্গভবনের শতবর্ষ' এবং 'Hundred Years of Bangabhaban' শীর্ষক গ্রন্থের সংস্করণ।	এ বিষয়ে বাংলা একাডেমির সচিব গত মাসিক সমন্বয় সভায় জানান যে বঙ্গভবনের Document না পাওয়ার কারণে 'Hundred Years of Bangabhaban' শীর্ষক গ্রন্থটির মুদ্রণের কাজ এ বছর শেষ করা সম্ভব হচ্ছে না।	'Hundred Years of Bangabhaban' শীর্ষক গ্রন্থটির মুদ্রণের কাজ আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা ডিসি অফিস, কোর্টরুম অথবা ইতোপূর্বে বঙ্গভবনে যারা কাজ করেছেন সেরকম নির্ভরযোগ্য কর্মকর্তাদের সঙ্গে যোগাযোগ করে যত দ্রুত সম্ভব কাজটি সম্পন্ন করতে হবে।	মহাপরিচালক বাংলা একাডেমি এবং যুগ্মসচিব উন্নয়ন ও পরিকল্পনা
২.৬	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আইন The Bangladesh Jatiya Jadughar Ordinance, 1983 (No.LIII of 1983) কে 'বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আইন, ২০১৪' শিরোনামে বাংলা ভাষায় রূপান্তর করার জন্য গত ১৬ জুলাই ২০১৪ তারিখ স্টেটসেক্রেটারীদের নিয়ে একটি সভা হয়। সভায় আলোচনা অনুযায়ী ০৩ আগস্ট ২০১৪ চূড়ান্ত খসড়া প্রণয়ন করে প্রেরণের জন্য বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে পত্র দেয়া হয়। পত্রের জবাব না পাওয়ায় সর্বশেষ ২১ জুন ২০১৫ ষষ্ঠ সচৈতকপত্র জাতীয় জাদুঘরে দেয়া হয়েছে। এখনো চূড়ান্ত খসড়া পাওয়া যায়নি।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আইন The Bangladesh Jatiya Jadughar Ordinance, 1983 (No.LIII of 1983) কে 'বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আইন, ২০১৪' শিরোনামে বাংলা ভাষায় রূপান্তর।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আইনের চূড়ান্ত খসড়া দ্রুততার সাথে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। চূড়ান্ত খসড়া প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট শাখা নথি উপস্থাপনের মাধ্যমে বিষয়টি নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করবে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও উপসচিব-৩
২.৭	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের বিদ্যমান জাতীয় বেতনস্কেলে দশম গ্রেডভুক্ত ১৭টি পদ দ্বিতীয় শ্রেণির হিসেবে চিহ্নিতকরণ হিসেবে চিহ্নিতকরণ।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের বিদ্যমান জাতীয় বেতনস্কেলে দশম গ্রেডভুক্ত ১৭টি পদ দ্বিতীয় শ্রেণির হিসেবে চিহ্নিতকরণের জন্য অর্থ বিভাগে পত্র দেয়া হলে অর্থ বিভাগ নিম্নলিখিত তথ্য জানতে চায়। (ক) ২য় শ্রেণি হিসেবে ঘোষণা না করা সত্ত্বেও ১০ম গ্রেডভুক্ত কোন কোন পদের বিপরীতে ২য় শ্রেণির সুবিধা প্রদান করা হয়েছে তার তালিকা; (খ) ২য় শ্রেণি ঘোষণা সম্পর্কে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কোন অবজারভেশন আছে কিনা, থাকলে সেটির সত্যায়িত কপি; (গ) ১০ম গ্রেডভুক্ত যেসব পদের বিপরীতে ২য় শ্রেণির সুবিধা প্রদান করা হচ্ছে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক যেসব পদের বেতনস্কেল ভেটিং এর সত্যায়িত কপি; এবং (ঘ) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মতামতসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ সারসংক্ষেপ। অর্থ বিভাগের পত্রের বিষয়ে ৩১ মার্চ ২০১৫ জাতীয় জাদুঘরে প্রেরণ করা হয়েছে। ২১ জুন ২০১৫ জাতীয় জাদুঘরে তৃতীয় সচৈতকপত্র দেয়া হয়েছে। এখনো তথ্যাদি পাওয়া যায়নি। জাতীয় জাদুঘর থেকে তথ্য প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।	সংশ্লিষ্ট শাখা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের বিদ্যমান জাতীয় বেতনস্কেলে দশম গ্রেডভুক্ত ১৭টি পদ দ্বিতীয় শ্রেণি হিসেবে অনুমোদনের বিষয়ে বিদ্যমান বিধিবিধান অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	অতিরিক্ত সচিব ও উপসচিব-৩
২.৮	নিরীক্ষা বিষয়ক আপত্তি নিষ্পত্তি।	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সচিবালয় এবং দপ্তর/সংস্থাসমূহের নিকট থেকে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় অডিট কমিটিতে নিষ্পন্নযোগ্য মোট আপত্তির সংখ্যা ১৫৬৫। এর মধ্যে দ্বিপক্ষীয় কমিটিতে ১১৪৫টি, ত্রিপক্ষীয় কমিটিতে ৩৬০টি এবং পি, এ, কমিটিতে ৬০টি নিষ্পন্নযোগ্য আপত্তি রয়েছে। (খ) বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ২০১২-১৪ সনের সম্পাদিত নিরীক্ষায় ৫টি গুরুতর আর্থিক অনিয়ম (ভ্যাট ও আয়কর জমা প্রসংগে) সম্পর্কে প্রণীত অগ্রিম অনুচ্ছেদ এর জবাব প্রেরণের জন্য জাদুঘর কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করা হয়। এর পরিপ্রেক্ষিতে জাদুঘর কর্তৃপক্ষ ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করেছে। যা মন্ত্রণালয়ের মন্তব্যসহ আগামী ৩০ জুন ২০১৫ এর মধ্যে নিরীক্ষা অফিসে প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।	দ্বিপক্ষীয়, ত্রিপক্ষীয় এবং পি এ কমিটির উত্থাপিত অডিট আপত্তিসমূহের মধ্যে কতগুলো নিষ্পত্তি হয়েছে এবং কতগুলো নিষ্পত্তি হয়নি তা দপ্তর/ সংস্থাত্তিক বিবরণসহ তালিকা তৈরী করতে হবে। ব্রডশীট জবাবে মন্ত্রণালয়ের মন্তব্যসহ নির্ধারিত সময়ে নিরীক্ষা-অফিসে প্রেরণের কার্যক্রম ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং সকল দপ্তর/ সংস্থা।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	অগ্রগতি/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		(গ) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর ২০১৩-১৪ সনের অডিট পরিলক্ষিত ২টি গুরুতর আর্থিক অনিয়ম (নিয়মবহির্ভূতভাবে প্রদত্ত শ্রান্তিবিনোদন ভাতা কর্তন ও প্রযোজ্য ভ্যাট জমা সম্পর্কিত) সম্পর্কে অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব প্রেরণের জন্য ২২-০৬-২০১৫ স্থানীয় ও রাজস্ব অফিস পত্র প্রেরণ করে। এর জবাব আগামী ৩৫ কর্মদিবসের মধ্যে নিরীক্ষা অফিসে প্রেরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীকে এ বিষয়ে জবাব প্রেরণের জন্য ২২-০৬-২০১৫ পত্র দেয়া হয়েছে। জবাব পাওয়ার পর নিরীক্ষা অফিসে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হবে। প্রেরণের ব্যবস্থা নিবে।		
২.৯	দপ্তর/সংস্থার অধিগ্রহণকৃত ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ।	২০১২-২০১৩ অর্থ বছরের বকেয়া ভূমি উন্নয়ন করসহ চলমান ২০১৩-২০১৪ সালের হাল ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের জন্য দপ্তর/সংস্থাকে বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	যে সকল দপ্তর/সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর বকেয়া রয়েছে; তা পরিশোধ পূর্বক এ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।	সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা
৩.	বিবিধ আলোচনা:			
৩.১	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর আইন ও প্রবিধানমালা।	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী আইন সংশোধনের বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এবং অধিদপ্তরসমূহের মতামত চাওয়া হয়। অধিকাংশ মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তরসমূহের মতামত পাওয়া গিয়াছে। পরবর্তীতে একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা অহবান করে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর আইন সংশোধনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রবিধানমালা ১৯৯২ সংশোধনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রবিধানমালা সংশোধনের বিষয়ে একটি চেকলিষ্ট প্রেরণ করে। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী উক্ত চেকলিষ্ট অনুযায়ী প্রবিধানমালা সংশোধনপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করেছে। প্রবিধানমালাটি অনুমোদনের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি শাখায় প্রেরণের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর আইন ও প্রবিধানমালার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা নথি উপস্থাপনের মাধ্যমে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব, অধিশাখা-৭
৩.২	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট/ সাংস্কৃতিক একাডেমীতে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকুরীর প্রবিধানমালা তৈরী/সংশোধন।	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট রাঙ্গামাটির (কর্মকর্তা/ কর্মচারী) প্রবিধানমালা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিষ্ট অনুযায়ী সংশোধনপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হলে পুনরায় প্রবিধানমালা সংশোধনপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি শাখায় প্রেরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় অনুরোধ করেছে। সেমতে সংশোধনপূর্বক রাঙামাটির প্রবিধানমালাটি এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রবিধানমালাটি অনুমোদনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি শাখায় প্রেরণের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট/ সাংস্কৃতিক একাডেমীতে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য একটি অভিন্ন (Uniform) প্রবিধানমালার খসড়া আগামী ০১ মাসের মধ্যে উপস্থাপন করবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (অধিশাখা-৭)
৩.৩	স্বাধীনতা জাদুঘর	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর বর্তমানে স্বাধীনতা জাদুঘরের সার্বিক তত্ত্বাবধান করছে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর স্বাধীনতা জাদুঘর ব্যবস্থাপনার বিষয়ে বর্তমান অবস্থা মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও উপসচিব-৩
৩.৪	২০১৪-১৫ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেটে বরাদ্দকৃত প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহের পরিদর্শন।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল প্রকল্প/কর্মসূচি পর্যবেক্ষণের জন্য মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাবৃন্দের ওপর দায়িত্ব বন্টন করা হয়েছে। পরিদর্শন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ মে এবং জুন মাসের সমন্বয় সভায় প্রকল্প এবং কর্মসূচির বাস্তবায়ন অগ্রগতি অবহিত করবেন। ইতোমধ্যে কর্মকর্তাদের মধ্যে চেকলিষ্ট বিতরণ করা হয়েছে।	পরবর্তী সভায় কর্মকর্তাদের প্রকল্প/ কর্মসূচি পরিদর্শন সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্যাদি উপস্থাপন করতে হবে।	উপপ্রধান ও প্রকল্প পরিচালকগণ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	অগ্রগতি/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.৫	মাসিক সমন্বয় সভায় দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণের উপস্থিতি।	মাসিক সমন্বয় সভায় কিছু কিছু দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ উপস্থিত না থাকায় মে ২০১৫ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর ৩.৫ এর সিদ্ধান্ত কলামে সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে মাসিক সমন্বয় সভায় নিয়মিত উপস্থিত থাকার নির্দেশনামূলক কার্যবিবরণী সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	মাসিক সমন্বয় সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হয়।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ
৩.৬	মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত।	উপসচিব (প্রশাসন) কর্তৃক ২১-০৬-২০১৫ তারিখে এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখা পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে।	সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখায় নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ শাখা পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত সুপারিশ/মতামতের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব/অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন) এবং সকল শাখা/অধিশাখার উপসচিবগণ
৩.৭	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরকে পৃথক করে দুটি স্বতন্ত্র অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠার প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা সে বিষয়ে মতামত/আলোচনা।	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরকে পৃথক করে জাতীয় আরকাইভস অধিদপ্তর এবং জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তর হিসাবে দুটি স্বতন্ত্র অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠার বিষয়ে প্রস্তাব ৩০.১২.২০১৪ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে এ বিষয়ে কয়েকটি পর্যবেক্ষণ দেয়া হয় : (১) আরকাইভস ও গ্রন্থাগারকে পৃথক দুটি অধিদপ্তর গঠনের কোন নীতিগত সিদ্ধান্ত হয়েছে কিনা; হয়ে থাকলে এ সংক্রান্ত প্রমাণক, (২) বর্তমানে একটি অধিদপ্তর থাকলে কী কী অসুবিধা হচ্ছে এবং দুটি পৃথক অধিদপ্তর করা হলে কী কী সুবিধা হবে তা সুস্পষ্টীকরণ, (৩) আরকাইভস ও গ্রন্থাগারকে দুটি পৃথক অধিদপ্তর করার প্রয়োজনীয়তা আছে কি-না এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মতামতের আলোকে পর্যালোচনা বা আস্তঃমন্ত্রণালয় সভা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণপূর্বক উক্ত সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর একক প্রতিষ্ঠান হিসেবে থাকবে। তবে আরকাইভস এবং গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের বিষয়ে প্রয়োজনীয় সমন্বিত আইন প্রণয়ন করবে।	পরিচালক আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং উপসচিব (অধিশাখা-৪)
৩.৮	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ বাস্তবায়ন।	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ বাস্তবায়নে এ মন্ত্রণালয়ের করণীয় সম্পর্কে সভায় আলোচনা হয়।	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ বাস্তবায়নের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের করণীয় বিষয়ের প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট শাখা নথির মাধ্যমে উপস্থাপন করবে।	উপসচিব-৩

৩. নির্ধারিত সকল বিষয় আলোচনার পর সভাপতি সকলকে গঠনমূলক আলোচনার জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/
১৩-০৭-২০১৫
আকতারী মমতাজ
ভারপ্রাপ্ত সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

৪৩.০০.০০০০.১১২.০৬.০০২.১১(অংশ-৩)- ২৬৬

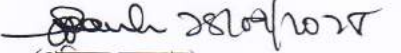
৩০ আষাঢ় ১৪২২
১৪ জুলাই ২০১৫

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।
- উপসচিব:(প্রঃ)/উপসচিব-২/৩, উপসচিব: অধিশাখা-৪/৭/সংস্কৃতি উপদেষ্টা/উপপ্রধান/বাজেট, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।
- সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।
- সিনিয়র সহকারী সচিব-১/৪/৫/৬/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান-১/২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।
- প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৩য় ফেজ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- তথ্য কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও ডি.ডি.ও/সহকারী প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- বুগুসচিব (উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা প্রধান:

- ১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি, রমনা, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। পরিচালক, আরকাইডস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৭। নির্বাহী পরিচালক, নজরুল ইনস্টিটিউট, কবি ভবন, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৮। পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা।
- ৯। পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও, নারায়ণগঞ্জ।
- ১০। রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট, কপিরাইট অফিস, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ১১। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমী, বিরিশিরি, নেত্রকোনা।
- ১২। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), কক্সবাজার সাংস্কৃতিক কেন্দ্র, কক্সবাজার।
- ১৩। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান।
- ১৪। পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, রাঙ্গামাটি।
- ১৫। উপপরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, খাগড়াছড়ি।
- ১৬। উপপরিচালক, রাজশাহী বিভাগীয় ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমি, রাজশাহী।
- ১৭। উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), মণিপুরি ললিতকলা একাডেমি, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।
- ১৮। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।



(পরিমল সরকার)

উপসচিব (প্রশাসন-২)

ফোন : ৯৫১৫৫১৮

e-mail: ds_admin2@moca.gov.bd