

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

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

সভাপতি : আক্তারী মমতাজ  
তারিখ : ২৮ মে ২০১৫  
সময় : বেলা ১১:০০ টা  
স্থান : মন্ত্রণালয়ের সম্মেলনকক্ষ।

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

২. সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম উপস্থাপনের জন্য উপসচিব ড. মোঃ মুশফিকুর রহমানকে আহ্বান 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 কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধন/পরিবর্তন না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হয়।	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী সভায় অনুমোদিত হয়।	উপসচিব প্রশাসন-২
২.১	নিরীক্ষা বিষয়ক আপত্তি নিষ্পত্তি।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থা দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় কমিটিতে অনির্দিষ্ট অডিট আপত্তির তালিকা প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থায় পত্র দেয়া হয়েছে। বাজেট ও অডিট শাখার আওতায় ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়নের কাজ চূড়ান্ত করার প্রেক্ষিতে অডিট সংক্রান্ত কাজ যথাসময়ে সম্পাদনের কার্যক্রম গ্রহণ করা সম্ভব হয়নি মর্মে বাজেট অধিশাখা থেকে জানা গেছে।	মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/ সংস্থাসমূহের অনির্দিষ্ট দ্বিপক্ষীয় এবং ত্রিপক্ষীয় অডিট আপত্তি পৃথকভাবে তালিকা তৈরী করতে হবে। যে সকল দপ্তর/সংস্থা থেকে তালিকা এখনও পাওয়া যায়নি তারা দ্রুত তালিকা প্রেরণের ব্যবস্থা নিবে।	প্রশাসন/বাজেট ও হিসাবশাখা, সংশ্লিষ্ট শাখা এবং সকল দপ্তর/ সংস্থা।
২.২	বিভিন্ন দপ্তরে চলমান মামলা নিষ্পত্তির অগ্রগতি।	সিদ্ধান্ত মোতাবেক মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার মামলাগুলো নিষ্পত্তির লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান আছে। মন্ত্রণালয়ের আইন শাখাকে সহায়তা করার জন্য কম্পিউটার অপারেটর ও অফিস সহায়ক মন্ত্রণালয়ে ন্যস্তকরণের বিষয়ে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, বাংলা একাডেমি এবং জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা এবং এর আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/ সংস্থার অনির্দিষ্ট মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তি করার লক্ষ্যে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। মন্ত্রণালয়ের আইন শাখাকে সহায়তা করার জন্য একজন কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহায়ক মন্ত্রণালয়ে ন্যস্ত করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	সিনিয়র সহকারী সচিব বেগম ছানিয়া আক্তার এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা।
২.৩	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 মন্ত্রী গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের 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 মাননীয় মন্ত্রী নথিতে উল্লেখ করেছেন।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী, সচিব এবং চেয়ারম্যান, রাজউক এর সঙ্গে একটি সভা করতে হবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখাকে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সচিব, বাংলা একাডেমি ও উপসচিব-৪ এবং উপপ্রধান

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	অগ্রগতি/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.৪	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূল ভবনের দলিলপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূল ভবনের দলিলপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণের বিষয়ে গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সাথে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রে পরিচালকের ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। তবে এ বিষয়ে গৃহায়ণ 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। উপবিভাগীয় প্রকৌশলী, রাজারবাগ 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 এর ৬.২৪ কাঠা জমি নিয়ে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে কোনো মামলা নেই' মর্মে নির্বাহী প্রকৌশলী ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-১ এর বরাবর রিপোর্ট পেশ করেন।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূল ভবনের দলিলপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণের বিষয়ে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের পরিচালককে কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র/ উপসচিব-২
২.৫	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রকে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের শাখা হিসেবে কার্যক্রম পরিচালনা।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ৩১-১২-২০১৪ তারিখে প্রেরিত পত্রটির বিষয়ে কার্যক্রম স্থগিত রাখার জন্য গত ১৯-০৪-২০১৫ তারিখ পত্র দেয়া হয়েছে। তাছাড়া, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রকল্পে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও মাননীয় মন্ত্রীর অভিপ্রায় অনুযায়ী accommodate করে ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষে গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরে ১৯-০৪-২০১৫ তারিখ পত্র দেয়া হয়েছে।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের শাখা হিসেবে ব্যবহৃত হবে নাকি জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র স্থানান্তরিত হবে এ বিষয়ে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের পরিচালক এবং গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মহাপরিচালক কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষে এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর সাথে আলোচনা করবেন।	মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, পরিচালক জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, এবং উপসচিব ২
২.৬	'বঙ্গভবনের শতবর্ষ' এবং 'Hundred Years of Bangabhaban' শীর্ষক গ্রন্থের সংস্করণ।	'বঙ্গভবনের শতবর্ষ' এবং 'Hundred Years of Bangabhaban' শীর্ষক গ্রন্থটি নতুনভাবে তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করে প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণ করা প্রয়োজন।	'বঙ্গভবনের শতবর্ষ' এবং 'Hundred Years of Bangabhaban' শীর্ষক গ্রন্থটি নতুনভাবে তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ করে দ্রুততার সাথে মুদ্রণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব উন্নয়ন ও পরিকল্পনা এবং মহাপরিচালক বাংলা একাডেমি
২.৭	দপ্তর/সংস্থার অধিগ্রহণকৃত ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ।	২০১২-২০১৩, ২০১৩-২০১৪ অর্থ বছরের বকেয়া ভূমি উন্নয়ন করসহ চলমান ২০১৪-২০১৫ সালের হাল ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের জন্য দপ্তর/সংস্থায় কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	দপ্তর/অধিদপ্তরের অধিগ্রহণকৃত জমির রেকর্ড হালনাগাদ করে দ্রুত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। জাতীয় জাদুঘর এবং জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র কর প্রদানের অবস্থানপত্র প্রদান করবে।	সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা
২.৮	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আইন The Bangladesh Jatiya Jadughar Ordinance, 1983 (No.LIII	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 ১০ জুলাই ২০১৪ তারিখ স্টেটসেক্রেটারীদের নিয়ে	জাতীয় জাদুঘর ইত:পূর্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত ও মতামতের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন/সংযোজন করে আইনটির খসড়া মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। মন্ত্রণালয় প্রয়োজনে পুনরায় আন্ত:মন্ত্রণালয় সভা	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও উপসচিব-৩

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	অগ্রগতি/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	of 1983) কে 'বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আইন, ২০১৪' শিরোনামে বাংলা ভাষায় রূপান্তর।	একটি সভা হয়। সভায় আলোচনানুযায়ী ০৩ আগস্ট ২০১৪ চূড়ান্ত খসড়া প্রণয়ন করে প্রেরণের জন্য বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে পত্র দেয়া হয়। পত্রের জবাব না পাওয়ায় সর্বশেষ ২১ মে ২০১৫ পঞ্চম সচেতকপত্র জাতীয় জাদুঘরে দেয়া হয়েছে। এখনো খসড়া পাওয়া যায়নি।	আহ্বানের মাধ্যমে আইনটির খসড়া চূড়ান্ত করার 'প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা' গ্রহণ করবে।	
২.৯	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের বিদ্যমান জাতীয় বেতনস্কেলে দশম গ্রেডভুক্ত ১৭টি পদ দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা হিসেবে চিহ্নিতকরণের জন্য	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের বিদ্যমান জাতীয় বেতনস্কেল দশম গ্রেডভুক্ত ১৭টি পদ দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা হিসেবে চিহ্নিতকরণের জন্য অর্থ বিভাগে পত্র দেয়া হলে অর্থ বিভাগ কিছু তথ্য জানতে চায় (কপি সংযুক্ত)। অর্থ বিভাগে পত্রের বিষয়ে ৩১ মার্চ ২০১৫ জাতীয় জাদুঘরে প্রেরণ করা হয়েছে। ২৪ মে ২০১৫ জাতীয় জাদুঘরে দ্বিতীয় সচেতকপত্র দেয়া হয়েছে। জাতীয় জাদুঘর থেকে তথ্য প্রাপ্তির পর অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।	অর্থ বিভাগের চাহিত তথ্যের জবাব জাদুঘর জরুরী ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে এবং তথ্য পাওয়ার পর মন্ত্রণালয় এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও উপসচিব-৩
৩.	বিবিধ আলোচনা:			
৩.১	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর আইন ও প্রবিধানমালা।	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী আইন সংশোধনের বিষয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এবং অধিদপ্তরসমূহের মতামত চাওয়া হয়েছে। অধিকাংশ মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তরসমূহের মতামত পাওয়া গিয়াছে। পরবর্তীতে একটি আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আহ্বান করে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর আইন সংশোধনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী (কর্মকর্তা/কর্মচারী) প্রবিধানমালা ১৯৯২ সংশোধনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় প্রবিধানমালা সংশোধনের বিষয়ে একটি চেকলিস্ট প্রেরণ করে। উক্ত চেকলিস্ট অনুযায়ী প্রবিধানমালা সংশোধনপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার জন্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীকে পত্র দেয়া হয়েছে।	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী (কর্মকর্তা/কর্মচারী) সংশোধিত প্রবিধানমালা ১৯৯২ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হলে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী সংশোধনের জন্য নির্দেশনা পাওয়া গেছে। সে অনুযায়ী বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী প্রবিধানমালা সংশোধনপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।	উপসচিব, অধিশাখা-৭ এবং মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী।
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 চেকলিস্ট অনুযায়ী সংশোধনপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হলে পুনরায় প্রবিধানমালা সংশোধনপূর্বক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করেছে। সেমতে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট/ সাংস্কৃতিক একাডেমীতে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকুরীর প্রবিধানমালা সংশোধনের পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। অনুমোদিত হলে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	উপসচিব (অধিশাখা-৭)
৩.৩	স্বাধীনতা জাদুঘর	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর বর্তমানে স্বাধীনতা জাদুঘরের সার্বিক তত্ত্বাবধান করছে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর স্বাধীনতা জাদুঘরের সার্বিক তত্ত্বাবধান ও পরিচালনার বিষয়ে একটি প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।	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।	মনিটরিং এর জন্য পরিকল্পনা সেল থেকে একটি চেকলিস্ট তৈরি করে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাদের মধ্যে বিতরণ করতে হবে।	উপপ্রধান ও প্রকল্প পরিচালকগণ
৩.৫	মাসিক সমন্বয় সভায় দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণের উপস্থিতি।	মাসিক সমন্বয় সভায় কিছু কিছু দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ উপস্থিত না থাকায় সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে মাসিক সমন্বয় সভায় নিয়মিত ভাবে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	অগ্রগতি/আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.৬	মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত।	সভায় মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয় যে, বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশিকা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করা প্রয়োজন।	বাংলাদেশ সচিবালয়ের নির্দেশিকা অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এবং যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)

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

স্বাক্ষরিত/-  
০৯-০৬-২০১৫  
আকতারী মমতাজ  
ভারপ্রাপ্ত সচিব  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

২৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২২  
১০ জুন ২০১৫

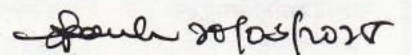
৪৩.০০.০০০০.১১২.০০২.১১(অংশ)- ৪৭৮

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।
- ২। উপসচিব:(প্রঃ)/উপসচিব-২/৩, উপসচিব: অধিশাখা-৪/৭/সংস্কৃতি উপদেষ্টা/উপপ্রধান/বাজেট, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব-১/৪/৫/৬/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান-১/২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়।
- ৫। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ওয় ফেজ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৬। তথ্য কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা ও ডি.ডি.ও/সহকারী প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। যুগ্মসচিব (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, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৭। নির্বাহী পরিচালক, নজরুল ইনস্টিটিউট, কবি ভবন, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৮। পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, বঙ্গবন্ধু এডিনিউ, 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 লালিতকলা একাডেমি, কমলগঞ্জ, মৌলভীবাজার।
- ১৮। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।



(পরিমল সরকার)

উপসচিব (প্রশাসন-২)

ফোন : ৯৫১৫৫১৮

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