

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

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

সভাপতি : আক্তারী মমতাজ  
তারিখ : ২৬ জুলাই ২০১৫  
সময় : সকাল ১০:৩০ 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 জনাব পরিমল সরকারকে আহবান জানান। সভায় আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনার পর অনিশ্চিত বিষয়সমূহ ও বিবিধ বিষয়াদির ওপর নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	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।	এ মন্ত্রণালয়ের সার্বিক কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী এবং প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর হতে একজন করে মোট দুইজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এবং বাংলা একাডেমি হতে একজন অফিস সহায়ক ন্যস্ত করার অনুরোধের প্রেক্ষিতে বাংলা একাডেমি থেকে একজন অফিস সহায়ক পদায়ন করা হয়েছে। তিনি প্রশাসন অধিশাখা-২ এ কাজ করছেন। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী হতে একজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এ মন্ত্রণালয়ে ন্যস্ত করা হবে মর্মে জানানো হয়েছে।	আইনশাখার কার্যক্রমে সহায়তা করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী আগস্ট/২০১৫ মাসের প্রথম সপ্তাহে একজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর মন্ত্রণালয়ে ন্যস্ত করবে।	সকল শাখা/অধিশাখা এবং সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা।
২.২	পূর্বাচল ও উত্তরায় সাংস্কৃতিক বলয় নির্মাণের জন্য জমি বরাদ্দের প্রস্তাব।	পূর্বাচল ও উত্তরায় সাংস্কৃতিক বলয় নির্মাণের জন্য জমি বরাদ্দের বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী দেশে প্রত্যাবর্তনের পরে তাঁর সুবিধাজনক সময়ে গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর সাথে সভা আহ্বানের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	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 সংগ্রহের বিষয়ে প্রাপ্ত মেমো নম্বরের ভিত্তিতে গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে পুনরায় বরাদ্দ চেয়ে আবেদন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূলভবনের দলিলপত্র সংগ্রহের বিষয়ে প্রাপ্ত মেমো নম্বর এর ভিত্তিতে পুনরায় বরাদ্দপত্র সংগ্রহ করতে হবে।	সচিব, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র ও উপসচিব-২
২.৪	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের কার্যক্রম/স্থানান্তর প্রসঙ্গে।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের শাখা হিসেবে ব্যবহৃত হবে না-কি নবনির্মিত গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ভবনে স্থানান্তরিত হবে এ বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর সাথে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যেতে পারে মর্মে সভায় অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের শাখা হিসেবে ব্যবহৃত হবে না-কি নবনির্মিত গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ভবনে স্থানান্তরিত হবে এ বিষয়টি স্পষ্টীকরণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর সাথে আলোচনা করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।	যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এবং উপসচিব ২
২.৫	‘বঙ্গভবনের শতবর্ষ’ এবং ‘Hundred Years of Bangabhaban’ শীর্ষক গ্রন্থের সংস্করণ।	‘Hundred Years of Bangabhaban’ শীর্ষক গ্রন্থটির মুদ্রণের বিষয়ে বাংলা একাডেমির সচিব জানান এটি সময় সাপেক্ষ ব্যাপার। তিনি সভায় আরও উল্লেখ করেন যে, গ্রন্থটির বাংলা এবং ইংরেজী দুই কপি সফট কপি করা হয়েছে। কিন্তু তাতে তথ্য সংক্রান্ত বিষয়ে বেশকিছু অসঙ্গতি রয়েছে বিধায় সেসকল তথ্য সংগ্রহ এবং যাচাই-বাছাই করা প্রয়োজন। গ্রন্থটি পরিপূর্ণরূপে সংস্কারের কার্যক্রম চলছে।	‘Hundred Years of Bangabhaban’ শীর্ষক গ্রন্থটির মুদ্রণের কাজ সম্পন্ন করার লক্ষ্যে যাদের কাছ থেকে যথাযথ তথ্য পাওয়া যেতে পারে তাদের একটি তালিকা তৈরী করে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বাংলা একাডেমি এবং যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)
২.৬	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের নিচতলাস্থ ষোলটি দোকানের মোকদ্দমা আদালতে চলমান আছে।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের সকল মামলা সার্বক্ষণিক প্রয়োজনীয় তদারকি ও অগ্রগতির ত্বরান্বিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সরকারি স্বার্থ সংরক্ষণে মামলাসমূহের অগ্রগতি, তদারকি এবং পর্যবেক্ষণ করতে হবে।	সচিব, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র ও উপসচিব-২



আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
নিরীক্ষা বিষয়ক আপত্তি নিষ্পত্তি।	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের (দপ্তর/সংস্থাসহ) দ্বিপক্ষীয়, ত্রিপক্ষীয় ও পিএ কমিটিতে নিষ্পন্নযোগ্য আপত্তির সংখ্যা ১৫৬১। বিস্তারিত তালিকা সংযুক্তি-ক। সভায় দ্বি-পক্ষীয় এবং ত্রিপক্ষীয় অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়। (খ) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর ২০১৩-২০১৪ সনের অডিট পরিলক্ষিত ২টি গুরুতর আর্থিক অনিয়ম (নিয়মবহির্ভূতভাবে প্রদত্ত শ্রান্তিবিনোদন ভাতা কর্তন ও প্রযোজ্য ভ্যাট জমা সম্পর্কিত) সম্পর্কিত নিরীক্ষা আপত্তির ওপর মন্ত্রণালয়ের মন্তব্যসহ অগ্রিম অনুচ্ছেদের জবাব নিরীক্ষা অফিসে প্রেরণের জন্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীকে এ বিষয়ে জবাব প্রেরণের জন্য ২২-০৬-২০১৫ পত্র দেয়া হয়েছে। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী থেকে অদ্যাবধি কোন জবাব পাওয়া যায় নি। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী থেকে জবাব পাওয়ার পর মন্ত্রণালয়ের মন্তব্যসহ ব্রডশীট জবাব নিরীক্ষা অধিদপ্তরে প্রেরণের কার্যক্রম গ্রহণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	দ্বি-পক্ষীয় এবং ত্রিপক্ষীয় অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তিকল্পে সভা আহ্বানের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ত্রিপক্ষীয় অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে সভার আয়োজন করবে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, যুগ্মসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং সকল দপ্তর/সংস্থা।
২.৮- দপ্তর/সংস্থার অধিগ্রহণকৃত ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ।	২০১২-২০১৩ অর্থ বছরের বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর চলমান ২০১৩-২০১৪ সালের হাল ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের জন্য দপ্তর/সংস্থাকে বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূল ভবনের দলিলপত্র বর্তমানে না থাকায় ভূমি কর দেয়া সম্ভব হচ্ছে না।	নিয়মিত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা।
৩. বিবিধ আলোচনা:			
৩.১ বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমীর আইন ও প্রবিধানমালা।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত চেক লিষ্ট অনুসরণ করে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী 'বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী আইন' ও প্রবিধানমালা সংশোধন করে এ মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের বিষয়ে সভা আহ্বানের জন্য সচিব মহোদয়ের নিকট নথি উপস্থাপন করা হয়েছে মর্মে যুগ্মসচিব বেগম ফাহিমদা আক্তার জানিয়েছেন।	'বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী আইন' ও প্রবিধানমালা সংশোধনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের নিমিত্ত সভা আহ্বান করতে হবে।	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) প্রস্তুতকৃত প্রবিধানমালা অনুযায়ী অন্য ৬টি ইন্সটিটিউটসহ মোট ৭টি ইন্সটিটিউটের একটি অভিন্ন (Uniform) প্রবিধানমালা প্রস্তুত করে ১৩-০৮-২০১৫ তারিখে সচিব মহোদয় বরাবরে উপস্থাপন করা হবে মর্মে সভায় জানানো হয়।	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট/সাংস্কৃতিক একাডেমীতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য একটি অভিন্ন (Uniform) প্রবিধানমালা নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (অধিশাখা-৭)
৩.৩ স্বাধীনতা জাদুঘর	সোহরাওয়ার্দী উদ্যানে নির্মিত 'স্বাধীনতা স্তম্ভ ও স্বাধীনতা জাদুঘর' প্রকল্পটি ব্যবস্থাপনার নিমিত্ত জনবল নিয়োগের বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র দেয়া হয়েছে মর্মে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর সভাকে অবহিত করেন। প্রস্তাবিত জনবল অনুমোদন হওয়া পর্যন্ত স্থানীয় কনটেনজেন্সি থেকে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।	স্বাধীনতা জাদুঘর ব্যবস্থাপনার বিষয়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবল নিয়োগের নিমিত্ত পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	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। কর্মকর্তাগণের মধ্যে অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, যুগ্মসচিব(উন্নয়ন), উপসচিব (প্রশাসন), উপসচিব-৩, উপসচিব (প্রশাসন-২) এবং উপপ্রধান প্রকল্প/কর্মসূচি পরিদর্শন করেছেন।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের প্রকল্প/কর্মসূচি পরিদর্শন সংক্রান্ত বিস্তারিত প্রতিবেদন পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপপ্রধান ও প্রকল্প পরিচালকগণ
৩.৫ মাসিক সমন্বয় সভায় দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণের উপস্থিতি।	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ জানানো হয়েছে।	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ মাসিক সমন্বয় সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকবেন।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ



ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.৬	মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত।	মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখায় নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ শাখা পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন প্রদান করবেন।	সকল শাখা/অধিশাখায় কর্মরত উপসচিবগণ
৩.৭	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরকে পৃথক করে দুটি স্বতন্ত্র অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠার প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা সে বিষয়ে মতামত/আলোচনা।	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর একক প্রতিষ্ঠান হিসেবে থাকবে এবং আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর বিষয়ে সমন্বিত আইন প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর একক প্রতিষ্ঠান হিসেবে থাকার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে সমন্বিত আইন প্রণয়নের যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর এবং উপসচিব (অধিশাখা-৪)

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

স্বাক্ষরিত/-  
২৭-০৭-২০১৫  
আকতারী মমতাজ  
ভারপ্রাপ্ত সচিব  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

১৩ শ্রাবণ ১৪২২  
২৮ জুলাই ২০১৫

৪৩.০০.০০০০.১১২.০৬.০০২.১১(অংশ-৩)- ৬২২

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, ৩য় 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 এভিনিউ, ঢাকা।
- ৯। পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কীর্তিশিল্প 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।

*Paul* 26/07/2015  
(পরিমল সরকার)  
উপসচিব (প্রশাসন-২)  
ফোন : ৯৫১৫৫১৮  
e-mail: ds\_admin2@moca.gov.bd