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

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ডিসেম্বর-২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : খলিল আহমদ, সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
তারিখ : ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান : সভাকক্ষ (ভবন নং ০৬, কক্ষ নং ১০১৭),
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের নামের তালিকা পরিশিষ্ট-খ-তে সংযুক্ত করা হলো।

সভাপতি সভাকক্ষে উপস্থিত এবং ভিডিও কনফারেন্স (ZOOM) এ যোগদানকারী সকল-কে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন এবং এ মন্ত্রণালয়ে নবযোগদানকারী আরকাইভস্ ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) ড. সালমা মমতাজ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব সাবিনা আলম এবং সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা জনাব ফাতেমা বেগম-কে স্বাগত জানান। সভাপতি আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের দু'টি অর্জন বিশেষ করে ০৬ ডিসেম্বর ২০২৩ আফ্রিকার দেশ বতসোয়ানার কাসান শহরে অনুষ্ঠিত অপরিমেয় সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য সংরক্ষণ বিষয়ক ইউনেস্কো কনভেনশন-২০০৩ এর ১৮তম আন্ত: রাষ্ট্রীয় পরিষদের সভায় ঢাকার রিকশা ও রিকশাচিত্র (Rickshaw and Rickshaw Painting in Dhaka) শিরোনামে বাংলাদেশের রিকশাচিত্রটি ইউনেস্কোর অপরিমেয় সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য হিসাবে স্বীকৃতি লাভ করায় এবং ২৮-২৯ নভেম্বর ২০২৩ তারিখ কলম্বো, শ্রীলংকায় অনুষ্ঠিত সার্ক কালচারাল সেন্টার এর গভর্নিং বোর্ড এর ১৩তম সভায় বাংলাদেশ আগামী দু' বছরের জন্য সভাপতি নির্বাচিত হওয়ায় এ কাজের সাথে সম্পৃক্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক অভিনন্দন ও ধন্যবাদ জানান।

সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) জনাব মোঃ মিজানুর রহমান আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহিত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.০	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন।	সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকায় তা অনুমোদন করার বিষয়ে সকলের সম্মতি গ্রহণ করা হয়।	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়।	প্রশাসন অনুবিভাগ
২.১	ডেঙ্গু প্রতিরোধ সংক্রান্ত আলোচনা (সরকারি নির্দেশনা অনুসরণ সাপেক্ষে)	ডেঙ্গু প্রতিরোধে সকলকে সচেতন হতে হবে। এ বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার আঙ্গিনাসহ অফিস কক্ষসমূহ নিয়মিত পরিস্কার রাখার ওপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	ডেঙ্গু প্রতিরোধে মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার আঙ্গিনাসহ অফিস কক্ষসমূহ নিয়মিত পরিস্কার রাখতে 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 পত্র দেওয়া হয়েছে; (খ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা	(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) আগামী ০২ মাসের মধ্যে অডিট আপত্তির ৮০% নিষ্পত্তি করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) ও সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তাগণ এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণ।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		সমূহের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ ০২ মাসের মধ্যে ৮০% নিষ্পত্তি করার বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণের জন্য দপ্তর/ সংস্থাকে পত্র দেওয়া হয়েছে মর্মে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন।		
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 নিস্পত্তির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। যে সকল দপ্তর/সংস্থার মামলার সংখ্যা বেশি নিজ নিজ উদ্যোগে নিস্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার চলমান/ অনিস্পন্ন মামলার তথ্যাদি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সংসদ ও আইন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। (খ) মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার অনিস্পন্ন মামলা (রীট সহ) বিশেষ করে পানামনগর এবং বগুড়া জেলার পুরাকীর্তি নবাববাড়ী (মোহাম্মদ আলী প্যালেস) সংক্রান্ত দু'টি মামলা দ্রুত নিস্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব/ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ/ যুগ্মসচিব (সংসদ ও আইন) 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 বাকী আছে; যাচাই-বাছাই করে অতি দ্রুত সেগুলো চূড়ান্ত করার কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। তাছাড়া, সংস্কৃতি নীতিমালা সংশোধনের প্রয়োজন রয়েছে মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়। বিশেষ করে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির (কর্মচারীদের) চাকুরি/ প্রবিধানমালা-২০২৩ চূড়ান্ত করার মতামত প্রাপ্তির জন্য অর্থবিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ক) 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। (খ) জাতীয় সংস্কৃতি নীতিমালা সংশোধনপূর্বক যথাসময়ে উপস্থাপন করতে হবে; এবং (গ) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির (কর্মচারীদের) প্রবিধানমালা-২০২৩ এর মতামত প্রাপ্তির জন্য অর্থবিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/যুগ্মসচিব (সকল), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রধান/কমিটি/ শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ
২.৫	পেন্ডিং বিষয়	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কোন্ 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	(১) পেন্ডিং বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; এবং (২) অনিস্পন্ন/পেন্ডিং বিষয়ের তালিকা প্রতিমাসের ৩০ তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী সচিব মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।	সকল উইং প্রধান, সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং শাখা/অধিশাখায় কর্মরত কর্মকর্তাগণ।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		বিষয়ের তালিকা উপস্থাপনের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।		
২.৬	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য; এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য সম্ভাব্য শূন্য পদ পূরণ।	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য ও সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদের হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রস্তুত করা হয়েছে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার শূন্যপদ পূরণের বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ক) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ০৯-১২-২০২০ তারিখের ০৩.০০. ০০০০. ০৭৪.১৮.০০১(অংশ-১).২০.২৩৫ সংখ্যক স্মারক মোতাবেক গত ০২-১২-২০২০ তারিখে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের মহাপরিচালক-২ এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শূন্য পদ পূরণে সময়াবদ্ধ কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে; (খ) 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; (গ) এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য ও সরাসরি নিয়োগযোগ্য কোন ক্যাটাগরির কতগুলো পদ শূন্য রয়েছে তার হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত 'ছক' মোতাবেক প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে অবশ্যই মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ 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 এপিএ, শুদ্ধাচার, জিআরএস, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন এর বিষয়ে এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভায় উল্লেখ করা হয়। (খ) এছাড়াও, ইনোভেশনের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৬/১১/২০২৩ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮. ০০১.২৩.৭৭ সংখ্যক প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করার ওপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের এপিএ, ইনোভেশন, শুদ্ধাচার, জিআরএস, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং তথ্য অধিকার আইন এর বিষয়ে APA-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (খ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ইনোভেশনের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৬/১১/২০২৩ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩.৭৭ সংখ্যক প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা 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।
২.৮	ই-ফাইলিং কার্যক্রম।	সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকলকে নথির শ্রেণিবিন্যাস উল্লেখসহ ই-নথিতে ১০০% কাজ করার সক্ষমতা অর্জনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের ওপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক সংশ্লিষ্ট সকলকে নথির শ্রেণিবিন্যাস উল্লেখসহ ই-নথিতে ১০০% কাজ করার সক্ষমতা অর্জনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণ, যুগ্মসচিব/উপসচিব (সকল অধিশাখা/ শাখা)/সিস্টেম এনালিস্ট/

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
				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 উদ্‌যাপিত বিভিন্ন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের অডিও/ ভিডিও ও তথ্যচিত্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ 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 উদ্‌যাপিত বিভিন্ন সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের অডিও/ভিডিও ও তথ্যচিত্র মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান), সবিম/মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণ/ সিস্টেম এনালিস্ট/ প্রোগামার এবং সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তা।
২.১০	শাখা/অধিশাখা/ দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন সংক্রান্ত।	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা কর্তৃক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। তবে, প্রতিমাসের শেষে শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদন সচিব মহোদয় বরাবর দাখিল করার ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়। (খ) সকল বিভাগের প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন/কার্যক্রম পরিদর্শন/ পরীবিক্ষনের নিমিত্ত কর্মকর্তাদের মনোনয়ন প্রদানের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	(ক) সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী সকল কর্মকর্তা-কে তার শাখা/ অধিশাখা/দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সচিব বরাবর 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) সকল বিভাগের প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন/কার্যক্রম পরিদর্শন/ পরীবিক্ষনের নিমিত্ত এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের মনোনয়ন প্রদান করতে হবে। মনোনীত কর্মকর্তাগণ পরিদর্শন শেষে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক চলমান কার্যক্রম সম্পর্কিত পরিদর্শন প্রতিবেদন সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বরাবর দাখিল করবেন।	(ক) অতিরিক্ত সচিব (সকল)/যুগ্মসচিব (সকল), মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখার কর্মকর্তাগণ। (খ) অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ যুগ্মসচিব (প্রত্নতত্ত্ব ও জাদুঘর), সবিম এবং মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব ধিদপ্তর।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
২.১১	বাংলাদেশ সচিবালয়ের অভ্যর্থনা কক্ষ, ঢাকা শহরে অবস্থিত বৃদ্ধাশ্রম, সরকারি বাসভবন এবং কিশোর সংশোধন কেন্দ্রে লাইব্রেরী স্থাপন সংক্রান্ত।	মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত গত ৩০-০৭-২০২৩ তারিখের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী আন্ত:মন্ত্রণালয় সভার পরিবর্তে আপাতত: বৃদ্ধাশ্রম, সরকারি বাসভবন, হাসপাতাল; এবং বাসষ্টেশনসমূহে মিনি লাইব্রেরী স্থাপন/পুস্তক সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ২৭-০৮-২০২৩ তারিখ মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ও পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র বরাবরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে, সভাকে অবহিত করা হয়। তবে, সভায় রমনা পার্কসহ উল্লেখযোগ্য উন্মুক্ত বিনোদন কেন্দ্রসমূহে বই পড়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় মত প্রকাশ করা হয়।	(ক) বৃদ্ধাশ্রম, সরকারি বাসভবন, হাসপাতাল এবং বাসষ্টেশনসমূহে মিনি লাইব্রেরী স্থাপন/পুস্তক সরবরাহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; এবং (খ) রমনা পার্কসহ উল্লেখযোগ্য উন্মুক্ত বিনোদন কেন্দ্রসমূহে বই পড়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর/নির্বাহী পরিচালক, কবি নজরুল ইনস্টিটিউট/ যুগ্মসচিব (লাইব্রেরী)/, পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, ঢাকা এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা।
২.১২	বিভাগীয় বইমেলা ও সাংস্কৃতিক উৎসব।	ঢাকা, রাজশাহী, ময়মনসিংহ, খুলনা, বরিশাল ও চট্টগ্রাম বিভাগে বিভাগীয় বইমেলা সম্পন্ন হয়েছে। অবশিষ্ট বিভাগগুলোতে বইমেলা আয়োজনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সভায় উল্লেখ করা হয়, ০২টি বইমেলা জাতীয় নির্বাচনের পরে আয়োজন করা হবে।	যথাসময়ে অবশিষ্ট বিভাগগুলোতে বিভাগীয় বইমেলা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান অধিশাখা)/ যুগ্মসচিব (লাইব্রেরী অধিশাখা)/ উপসচিব অনুষ্ঠান শাখা/সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, সবিম।
২.১৩	অর্থ বিভাগের পরিপত্র (সাম্প্রতিক বিষয়সমূহ)	জাতীয় স্বার্থে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদির ওপর গুরুত্ব সহকারে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়; (ক) বিদ্যুতের ব্যবহার ২৫% হ্রাসকরণ; (খ) সকল দপ্তরের জ্বালানী ব্যয় বাবদ ২০ % কমানো; (গ) একান্ত আবশ্যক না হলে ভার্চুয়ালি সভা আয়োজন করা; (ঘ) কাগজ, কালিসহ আনুষাঙ্গিক ব্যয় হ্রাসকরণে ই-নথি ব্যবহার করণ; (ঙ) বিদেশ গমন সীমিতকরণসহ ; (চ) অর্থ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী সরকারি নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে মর্মে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ সভাকে অবহিত করেন।	সংশ্লিষ্ট সকলকে অর্থ বিভাগের পরিপত্র অনুযায়ী সরকারি নির্দেশনা মেনে চলতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (সকল)/ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট সকল শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণ।
৩.০	**সৃজনশীল কর্ম**	**নির্দেশনাসমূহ**		
৩.১	(ক) প্রত্নসম্পদের রেপ্লিকা তৈরি।	বাংলাদেশের প্রত্নসম্পদ নিয়ে কাঠের ছোট ছোট রেপ্লিকা তৈরির বিষয়ে প্রাথমিকভাবে কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে মর্মে বাংলাদেশ	বাংলাদেশের প্রত্নসম্পদ নিয়ে কাঠের ছোট ছোট রেপ্লিকা তৈরি করতে হবে এবং প্রস্তুতকৃত রেপ্লিকাসমূহ বিক্রির জন্য সংশ্লিষ্ট সকল পর্যায়ে	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		শিল্পকলা একাডেমির সচিব সভায় উল্লেখ করেন। তাছাড়া, ২০২৪ সালের শুরুতে কর্মশালা করে উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নেয়া হবে মর্মেও সভাকে অবহিত করেন।	সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	
	(খ) জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, মীর মোশাররফ হোসেন স্মৃতি কেন্দ্র, বোট মিউজিয়াম, মিউজিক মিউজিয়াম ও মনীষী মিউজিয়াম	জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘরের সংস্কার/ উন্নয়নমূলক কার্যক্রম, মুসলিম ইনস্টিটিউ, চট্টগ্রাম এবং মীর মোশাররফ হোসেন স্মৃতি কেন্দ্রের উন্নয়ন কার্যক্রমের ওপর সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। এছাড়া, বোট মিউজিয়াম, মনীষী নিউজিয়াম ও মিউজিক মিউজিয়াম প্রতিষ্ঠার করার বিষয়ে সভায় উল্লেখ করা হয়।	(১) জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘরের সংস্কার/ উন্নয়নমূলক কার্যক্রমের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (২) বোট মিউজিয়াম, মনীষী মিউজিয়াম ও মিউজিক মিউজিয়াম প্রতিষ্ঠার বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (৩) বাংলা একাডেমি, শিল্পকলা একাডেমি এবং জাতীয় জাদুঘরের নবনির্মিত বিভিন্ন কেন্দ্র/শাখা/ স্থাপনের সার্বিক কার্যক্রমের সচিত্র প্রতিবেদন ১ (এক) মাসের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর/ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি/ মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর/ মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর
	(গ) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর মেলা/সাংস্কৃতিক উৎসব।	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক কেন্দ্র প্রতিষ্ঠানসমূহ বর্তমান সরকারের সময়ে কি কি উন্নয়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে, সে বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। উল্লিখিত বিষয়ের প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক যথাসময়ে উপস্থাপন করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। এছাড়াও, এ বিষয়ে একটি মেলা আয়োজনের ওপর সভায় আলোকপাত করা হয়। উক্ত মেলায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ সম্মতি সাপেক্ষে উপস্থিতি কামনা করে তারিখ ও সময় নির্ধারণের বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ করতে হবে মর্মে সভায় মত প্রকাশ করা হয়।	(১) ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক কেন্দ্র/ প্রতিষ্ঠানসমূহ বর্তমান সরকারের সময়ে কি কি উন্নয়ন কার্যক্রম করেছে, তার প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হবে; এবং (২) চট্টগ্রামস্থ জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘরে পার্বত্য চট্টগ্রাম অঞ্চলের ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠির সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানসমূহের সমন্বয়ে উৎসব/মেলা আয়োজনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ করতে হবে।	মহাপরিচালক বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি/ যুগ্মসচিব (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-০২) এবং পরিমেয় ঐতিহ্য শাখা, সবিম।
	(ঘ) জাতীয় পিঠা উৎসব।	২০২৪ সালের জানুয়ারি মাসের মধ্যে জাতীয় পিঠা উৎসব আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়। একই তারিখে দেশব্যাপী সকল জেলা/উপজেলা পর্যায়ে এই উৎসব আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির মহাপরিচালক-কে অনুরোধ জানানো হয়।	২০২৪ সালের জানুয়ারি মাসের মধ্যে জাতীয় পিঠা উৎসব আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান) এবং সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা, সবিম।
	(ঙ) মেগা প্রকল্পের আলোকচিত্র প্রদর্শনী।	মেগা প্রকল্পসমূহের কার্যক্রম এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে পেইনটিং কর্মসূচি করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মেগা প্রকল্পসমূহের কার্যক্রম এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে পেইনটিং ও আলোকচিত্র প্রদর্শনীর আয়োজন করতে হবে।	মহাপরিচালক বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, ঢাকা।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
	(চ) জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলামের সাহিত্যকর্ম ইংরেজি ভাষায় অনুবাদ।	জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলামের সাহিত্যকর্ম ইংরেজি এবং কতিপয় গান আরবি ভাষায় অনুবাদ করার বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলামের সাহিত্যকর্ম ইংরেজি এবং কতিপয় গান আরবি ভাষায় অনুবাদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নির্বাহী পরিচালক কবি নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
	(ছ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের বাংলা কনটেন্ট-কে ইংরেজিতে রূপান্তর।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের বাংলা কনটেন্টক ইংরেজিতে রূপান্তর করার বিষয়ে সভায় আলোকপাত করা হয়। এ বিষয়ে ট্রান্সলেট করার নিমিত্ত ফরমেট তৈরির কাজ বাস্তবায়নের জন্য বাংলা একাডেমিকে অনুরোধ করার বিষয়ে সভায় একমত প্রকাশ করা হয়।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটের বাংলা কনটেন্ট-কে-ইংরেজিতে রূপান্তর করার বিষয়ে বাংলা একাডেমি কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে পরবর্তী সভায় অবহিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/ মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি
	(জ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নাম ব্যবহারকরণ।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার নামের সাথে মন্ত্রণালয়ের নাম ব্যবহার করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং এ বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার নামের সাথে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নাম ব্যবহার করতে হবে।	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান।
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/অধিশাখায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা।

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

স্বাক্ষরিত/-
২২/১১/২৩
(খলিল আহমদ)
সচিব।

স্মারক: ৪৩.০০.০০০০.১১২.০৬.০১০.২৩.১১

তারিখ: ২০ পৌষ ১৪৩০ / ০৪ জানুয়ারি 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। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৬। সিনিয়র সহকারী সচিব ও ডিডিও, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৭। সচিবের একান্ত 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।

১০। প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১। সহকারী সচিব (সকল)/সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, 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, রাঙ্গামাটি।
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।

০৪।০৭।২৪

(মোঃ আসাদুজ্জামান)
যুগ্মসচিব
ফোন: ৫৫১০০৪৯৪
e-mail: ds_admin2@moca.gov.bd