

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

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

সভাপতি : আকতারী মমতাজ
তারিখ : ২৬ আগস্ট ২০১৫
সময় : সকাল 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 জনাব পরিমল সরকারকে আহবান জানান। সভায় আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনার পর অনিষ্পন্ন 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	আইন শাখার জন্য অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ন্যস্তকরণ।	আইনশাখার কার্যক্রমে সহায়তা করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী থেকে এখনো কোন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর ন্যস্ত করা হয়নি।	নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়ার পরে আইনশাখার কার্যক্রমে সহায়তা করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী একজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর মন্ত্রণালয়ে ন্যস্ত করবে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী এবং সংশ্লিষ্ট শাখা।
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 মন্ত্রীর 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 গ্রহণ করবেন।	মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব ও উপসচিব অধিশাখা-৪
২.৩	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূল ভবনের দলিলপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের নামে বরাদ্দকৃত ০৭৩৬ শতাংশ জমিটি সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নামে প্রতিকী মূল্যে ইজারা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ০৬ আগস্ট ২০১৫ তারিখ সচিব, গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র দেয়া হয়। পত্র প্রদানের পর ব্যক্তিগত ভাবে যোগাযোগ করা হয়েছে মর্মে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের সচিব সভাকে অবহিত করেন।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূলভবনের দলিলপত্র সংগ্রহের বিষয়ে পরবর্তী অগ্রগতি সম্পর্কে যথাসময়ে এ মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	সচিব, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র ও উপসচিব-২
২.৪	‘বঙ্গভবনের শতবর্ষ’ এবং ‘Hundred Years of Bangabhaban’ শীর্ষক গ্রন্থের সংস্করণ।	‘বঙ্গভবনের শতবর্ষ’ এবং ‘Hundred Years of Bangabhaban’ শীর্ষক গ্রন্থটির মুদ্রণের কাজ সম্পন্ন করার লক্ষ্যে বিগত সভার আলোচনার প্রেক্ষিতে তালিকা তৈরি করার জন্য ইতিহাসবিদ ড. ফিরোজ মাহমুদকে দিয়ে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। ইতোমধ্যে ড. ফিরোজ মাহমুদ বঙ্গভবনে গিয়ে মহামান্য রাষ্ট্রপতির একান্ত সচিব এর সাথে এ বিষয়ে আলোচনা করেছেন মর্মে বাংলা একাডেমির সচিব সভাকে অবহিত করেন।	‘বঙ্গভবনের শতবর্ষ’ এবং ‘Hundred Years of Bangabhaban’ শীর্ষক গ্রন্থ দুটির মুদ্রণের কাজ সম্পন্ন করার লক্ষ্যে পরবর্তী প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মহাপরিচালক বাংলা একাডেমি এবং যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.৫	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের নিচতলাস্থ ষোলটি দোকানের মোকদ্দমা আদালতে চলমান আছে।	ষোলটি দোকানের মধ্যে দু'টি দোকান যথা- 'ক-১' ও গ-১' এর রীট মামলা মহামান্য হাইকোর্ট কর্তৃক ২৪-০৯-২০১৪ তারিখ খারিজ করা হয়। বাকী ১৪টি শুনানীর অপেক্ষায় আছে।	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের নিচতলাস্থ ষোলটি দোকানের অবশিষ্ট মামলা নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পর্যায়ক্রমে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	সচিব, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র ও উপসচিব-২
২.৬	নিরীক্ষা বিষয়ক আপত্তি নিষ্পত্তি।	জুলাই ২০১৫ মাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপিত তথ্য অনুযায়ী অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ১৫৬১। তার মধ্যে অডিট অধিদপ্তরের প্রেরিত তথ্য অনুযায়ী বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ২০১২-২০১৩, ২০১৩-২০১৪ অর্থ বছরে সম্পাদিত নিরীক্ষায় উত্থাপিত আপত্তিসমূহের মধ্যে মোট ১০টি আপত্তি নিষ্পত্তি হিসেবে গণ্য। পরিশ্রেক্ষিতে অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ১৫৫১টি। ত্রিপক্ষীয় অডিট কমিটিতে নিষ্পন্নযোগ্য অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে সভা আহ্বানের লক্ষ্যে কার্যপত্র প্রস্তুতের জন্য বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ত্রিপক্ষীয় অডিট কমিটিতে নিষ্পন্নযোগ্য অডিট আপত্তিসমূহের বিবরণসহ তালিকা প্রেরণের জন্য মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকাকে অনুরোধ করা হয়। ২৬.০৮.২০১৫ (সমন্বয় সভার দিন) জাতীয় জাদুঘর কর্তৃক এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন দাখিল করা হয়। দ্বিপক্ষীয় অডিট কমিটিতে নিষ্পন্নযোগ্য আপত্তিসমূহের নিষ্পত্তিমূলক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য সকল দপ্তর/সংস্থাকে অনুরোধ করা হয়েছে। অগ্রগতি প্রতিবেদন এখনো পাওয়া যায় নি।	দ্বিপক্ষীয় এবং ত্রিপক্ষীয় অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তিকল্পে সভা আহ্বানের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ত্রিপক্ষীয় কমিটিতে নিষ্পন্নযোগ্য অডিট আপত্তি সমূহ নিষ্পত্তিকল্পে এ মন্ত্রণালয়ের বাজেট ও অডিট শাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। মন্ত্রণালয়ের সচিবালয় অংশ এবং দপ্তর/সংস্থাসূহের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহের বিবরণসহ তালিকা প্রস্তুত করে উপস্থাপন করতে হবে।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, যুগ্মসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং সকল দপ্তর/সংস্থা।
২.৭	দপ্তর/সংস্থার অধিগ্রহণকৃত ভূমি ও ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ।	দপ্তর/সংস্থার ২০১৩-২০১৪ সালের বকেয়া/হাল ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মূল ভবনের পর্চা খুঁজে পাওয়া যাচ্ছে না বিধায় বিগত ০৪ বছরের ভূমি কর পরিশোধ করা সম্ভব হয়নি। এছাড়া জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূল ভবনের দলিলপত্র বর্তমানে না থাকায় ভূমি কর দেয়া সম্ভব হচ্ছে না।	সকল দপ্তর/সংস্থাকে নিয়মিত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করতে হবে। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মূল ভবনের পর্চা খুঁজে বের করে বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করবে। এছাড়াও সকল দপ্তর/সংস্থাকে Holding Tax পরিশোধের ব্যবস্থা করতে হবে।	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 মতামতের প্রেক্ষিতে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা আহ্বানের তারিখ ও সময় নির্ধারণের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রবিধানমালা, ১৯৯২ সংশোধনের বিষয়ে সভা আহ্বান করা হবে মর্মে যুগ্মসচিব বেগম ফাহিমদা আখতার সভাকে অবহিত করেন।	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী আইন ও প্রবিধানমালা সংশোধনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের নিমিত্ত সভা আহ্বান করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব, অধিশাখা-৭

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়*	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.২	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট/ সাংস্কৃতিক একাডেমীতে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকুরীর প্রবিধানমালা তৈরী/সংশোধন।	৭টি ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট এর জন্য একটি অভিন্ন প্রবিধানমালা প্রণয়ন করে নথিতে উপস্থাপন করা হয়েছে।	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট/সাংস্কৃতিক একাডেমীতে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য একটি অভিন্ন (Uniform) প্রবিধানমালার চূড়ান্ত করার লক্ষ্যে যাচিত তথ্য সমন্বিত করে সচিব মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও উপসচিব (অধিশাখা-৭)
৩.৩	স্বাধীনতা জাদুঘর	স্বাধীনতা জাদুঘর পরিচালনার জন্য নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর থেকে ২২ জুলাই ২০১৫ তারিখ পাওয়া গিয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চেকলিস্ট অনুযায়ী কাগজপত্র পরীক্ষা করা হচ্ছে মর্মে উপসচিব-৩ অবহিত করেন।	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 এন্ড কর্মসূচিসমূহের পরিদর্শন।	২০১৪-১৫ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেটে বরাদ্দকৃত প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহের পরিদর্শনের বিষয়টি প্রকল্পভিত্তিক কর্মকর্তাদের দায়িত্ব প্রদান করা হয়। সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা বিভিন্ন কর্মসূচি পরিদর্শন করেছেন। শুধুমাত্র ২জন কর্মকর্তা একটি করে মোট দুটি প্রকল্প পরিদর্শন অসমাপ্ত রয়েছে।	যে সকল কর্মকর্তা প্রকল্প/ কর্মসূচি পরিদর্শন করেননি তাঁরা দ্রুত পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করবেন এবং যারা ইতোমধ্যে কর্মসূচি এবং প্রকল্প পরিদর্শন করেছেন তাঁরা চলমান প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহ পরিদর্শন করে অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	উপপ্রধান ও প্রকল্প পরিচালকগণ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা।
৩.৫	মাসিক সমন্বয় সভায় দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণের উপস্থিতি।	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণ মাসিক সমন্বয় সভায় নিয়মিত উপস্থিত থাকছেন।	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/ সংস্থা প্রধানগণ মাসিক সমন্বয় সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকবেন।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ
৩.৬	মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন সংক্রান্ত।	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখায় কর্মরত কর্মকর্তাগণের মধ্যে উপসচিব (অধিশাখা-৪) এ মন্ত্রণালয়ের অধিশাখা-৪ এবং সিনিয়র সহকারী সচিব, শাখা-৬, এ মন্ত্রণালয়ের শাখা-০৬ পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন।	বাংলাদেশ সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখায় নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ শাখা পরিদর্শন পূর্বক প্রতিবেদন প্রদান করবেন।	সকল শাখা/ অধিশাখায় কর্মরত উপসচিবগণ
৩.৭	সদাচার সংকলন।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট কর্তৃক একটি সদাচার সংকলন প্রকাশ করা হয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়সহ আরও কয়েকটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় অনুসৃত সদাচার এতে তুলে ধরা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে উল্লিখিত সদাচার সমূহের চর্চা (প্রযোজ্যক্ষেত্রে) এবং একই সাথে তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তরের এরূপ চর্চা প্রচলিত থাকলে তা মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন কোন দপ্তর/ সংস্থায় প্রকাশযোগ্য সদাচার সংকলন থাকলে তা মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩.৮	অনিষ্পন্ন বিষয়ের বিবরণ (সংযুক্ত ছক অনুযায়ী)/ প্রাপ্ত তথ্য।	এ বিষয়ে এ মন্ত্রণালয়ের অধিশাখা-৪, আইসিটি সেল এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর থেকে তথ্য পাওয়া গিয়েছে।	বাংলাদেশ একাডেমী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর ও গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর ব্যতিত অন্য সকল দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহের লক্ষ্যে সচেতকপত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-২) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ

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

স্বাক্ষরিত/-
১০.০৯.২০১৫
আকতারী মমতাজ
ভারপ্রাপ্ত সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

৪৩.০০.০০০০.১১২.০৬.০০২.১১(অংশ-৩)- ৭৫৫

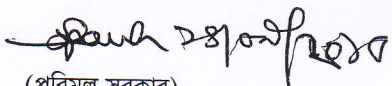
৩০ ভাদ্র ১৪২২
১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৫

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। বেগম ফাহিমদা আখতার/জনাব মুহম্মদ নাসির উদ্দীন, যুগ্মসচিব (সংযুক্তি), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। উপসচিব:(প্রঃ)/উপসচিব-২/৩, উপসচিব:অধিশাখা-৪/৭/সংস্কৃতি উপদেষ্টা/উপপ্রধান/বাজেট, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব-১/৪/৫/৬/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান-১/২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, তয় 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 সচিবের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা প্রধান:

- ১। মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি, রমনা, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
- ৫। নির্বাহী পরিচালক, নজরুল ইনস্টিটিউট, কবি ভবন, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৬। পরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ৭। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, 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