

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

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ, ভারপ্রাপ্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
তারিখ : ২৬ জুন ২০১৮
সময় : সকাল ১০:০০ 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. সভার শুরুতে সভাপতি অর্থ বছরের শেষ সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম উপস্থাপনের জন্য যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২) বেগম হাসনা জাহান খানমকে আহ্বান জানান। সভায় আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন
১.০	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন।	পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীতে কোনো সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়। বাস্তবায়ন : অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন-২)।
২.১	জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের মূল ভবনের দলিলপত্র সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।	আগামী ০১(এক) মাসের মধ্যে জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের নামে জমির মিউটেশন সম্পন্ন করতে হবে। বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত সচিব (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য), উপসচিব-২ এবং পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র।
২.২	‘বঙ্গভবনের শতবর্ষ’ এবং ‘Hundred Years of Bangabhaban’ শীর্ষক গ্রন্থের সংস্করণ।	‘বঙ্গভবনের শতবর্ষ’ এবং ‘Hundred Years of Bangabhaban’ শীর্ষক গ্রন্থ দু’টি সংস্করণের কাজ হবে নাগাদ সম্পন্ন হবে তা আগামী সভায় সুস্পষ্টভাবে জানাতে হবে। বাস্তবায়ন: মহাপরিচালক/সচিব, বাংলা একাডেমি এবং অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব (সংসদ ও আইন শাখা), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
২.৩	নিরীক্ষা বিষয়ক আপত্তি নিষ্পত্তি।	(ক) মন্ত্রণালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট শাখা থেকে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জবাব ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে বাজেট শাখায় প্রেরণ করতে হবে। (খ) দপ্তর/সংস্থাসমূহের ভবিষ্যতে যাতে অডিট আপত্তি না হয় সে জন্য সচেতন হয়ে কাজ করতে হবে। (ঘ) বাংলা একাডেমি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্রের পিএ কমিটিতে উদ্ভাপিত অডিট আপত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করে একটি আলাদা সভা আহ্বান করতে হবে। বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত সচিব, উপসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা), সহকারী সচিব, বাজেট ও অডিট শাখা এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন
২.৪	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি'র আইন ও প্রবিধানমালা।	<p>(১) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি সংশোধন আইন আগামী এক সপ্তাহের মধ্যে চূড়ান্ত করতে হবে।</p> <p>(২) বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির প্রবিধানমালা চূড়ান্ত করার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সভায় সংস্থা প্রধান উপস্থিত থেকে বিষয় নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।</p> <p>(৩) মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল স্বায়ত্ব শাসিত দপ্তর/সংস্থার নিজস্ব অর্থ ব্যয় নীতিমালা আছে কিনা তার তথ্য প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(৪) সকল দপ্তর/সংস্থার সাংগঠনিক কাঠামোতে পদ সৃজনের তথ্য সিডিতে সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সকল দপ্তর/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা।</p>
২.৫	ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট/ সাংস্কৃতিক একাডেমিতে কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকুরীর প্রবিধানমালা তৈরি/ সংশোধন।	<p>ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইন্সটিটিউট/সাংস্কৃতিক একাডেমিতে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রবিধানমালার মৌলিক বিষয়গুলো অভিন্ন রেখে পৃথক প্রবিধানমালার খসড়া জরুরিভিত্তিতে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: মহাপরিচালক/সচিব, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, অতিরিক্ত সচিব (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য), এবং উপসচিব (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-২)।</p>
২.৬	উইং প্রধানগণের অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা	<p>১) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ তাদের পেন্ডিং বিষয়সমূহের তালিকা ও তার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখার উইং প্রধান বরবারে প্রেরণ করবে। পেন্ডিং বিষয়সমূহ কতদিন ধরে পেন্ডিং আছে তা উল্লেখ করতে হবে।</p> <p>২) ২/৩ মাস পর পর এ মন্ত্রণালয়ের সচিব এর সভাপতিত্বে অভ্যন্তরীণ সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: সকল উইং প্রধান এবং শাখা/অধিশাখায় কর্মরত কর্মকর্তাগণ।</p>
২.৭	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য এবং সরাসরি নিয়োগযোগ্য সম্ভাব্য শূন্যপদ পূরণ।	<p>(ক) এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থার পদোন্নতিযোগ্য ও সরাসরি নিয়োগযোগ্য কোন্ ক্যাটাগরির কতগুলো পদ শূন্য রয়েছে তার হালনাগাদ তথ্য নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>(খ) সকল দপ্তর/সংস্থার সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্য পদে জরুরিভিত্তিতে জনবল নিয়োগের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।</p>
২.৮	দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রম।	<p>এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানসমূহে অনুষ্ঠিত বোর্ড সভার কার্যবিবরণীর অনুলিপি মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা এবং প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত সচিব (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য), উপসচিব (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-১/২) এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।</p>

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন
২.৯	দপ্তর/সংস্থার আইন/ প্রবিধানমালা	(ক) যত তাড়াতাড়ি সম্ভব বাংলা একাডেমির খসড়া প্রবিধানমালা/আইন চূড়ান্ত করতে হবে। (খ) আরকাইভস্ ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের আইন সংশোধন কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে। (গ) কপিরাইট (সংশোধন) আইন-২০১৮ এর খসড়া চূড়ান্ত করতে হবে। (ঘ) প্রত্নতত্ত্ব আইন-২০১৭ এর খসড়া চূড়ান্তকরণে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। (ঙ) বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আইন-২০১৭ এর চূড়ান্তকরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
২.১০	বার্ষিক কর্মসম্পাদন বিষয়ক চুক্তির (APA) বাস্তবায়ন- অগ্রগতি ও নাগরিক সেবার উদ্ভাবন।	এপিএ (APA) এর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাকে প্রয়োজনীয় কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত সচিব, APA কমিটি ও উপসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা)/উপসচিব (প্রশাসন) এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা।
২.১১	ই-ফাইলিং কার্যক্রম	আগামী জুলাই মাস থেকে মন্ত্রণালয়ে সকল শাখা ও দপ্তর/সংস্থায় ই-ফাইলিং কার্যক্রম পুরোদমে চালু করতে হবে। বাস্তবায়ন : অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), উইং প্রধানগণ, বেগম জেসমিন নাহার, সিনিয়র সহকারী সচিব এবং সহকারী প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা।
২.১২	ই-টেন্ডারিং	এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় ই-টেন্ডারিং পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণের লক্ষ্যে দপ্তর/সংস্থার নিবন্ধনের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করবে এবং CPTU তে প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), উপসচিব (প্রশাসন) ও সহকারী প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
২.১৩	কুয়াকাটা সমুদ্র সৈকতে জেগে ওঠা প্রাচীন নৌকা/ স্কুনারটির শেড নির্মাণ।	কুয়াকাটা সমুদ্র সৈকতে জেগে ওঠা নৌকা/স্কুনার সংলগ্ন ভূমিতে একটি রেস্ট হাউস নির্মাণের বিষয়ে মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে স্ক্যাচ ম্যাপসহ প্রস্তাব প্রেরণ করবেন। বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এবং যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান)।

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন
৩.০	বিবিধ	
৩.১	বিবিধ বিষয়সমূহ	<p>(১) দেশের ৬৪ জেলায় ২০-২১ জুলাই তারিখে ০২(দুই) দিন ব্যাপি সাংস্কৃতিক উৎসব এর আয়োজন যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(২) প্রকল্প মনিটরিং এ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ প্রকল্প পরিদর্শন শেষে পিসিআর সম্পন্ন হয়েছে কিনা এ বিষয়ে রিপোর্ট প্রদান করবেন।</p> <p>(৩) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নের জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(৪) আগামী অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>(৫) প্রকল্প বাস্তবায়নে অর্থ ছাড়ের ব্যাপারে অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা ফলোআপ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান) এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।</p>

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

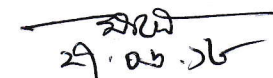
স্বাক্ষরিত/-
২৭/৬/২০১৮
মোঃ নাসির উদ্দিন আহমেদ
ভারপ্রাপ্ত সচিব
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। অতিরিক্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব (সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা।
- ০৩। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৫। যুগ্মসচিব (অনুষ্ঠান), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৬। বেগম খাদিজা বেগম, যুগ্মসচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৭। যুগ্মসচিব (সংসদ ও আইন), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৮। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৯। উপসচিব (বাজেট ব্যবস্থাপনা)/প্রশাসন/২/৩/অধিশাখা-৪/৭/সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-১/ সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-২/উপপ্রধান, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। সচিবের একান্ত সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র তথ্য কর্মকর্তা/সহকারী সচিব-১/৪/৬/সংস্কৃতি বিনিময় (শাখা-৫)/সাংস্কৃতিক চুক্তি শাখা/পরিমেয় ঐতিহ্য/অপরিমেয় ঐতিহ্য/অনুষ্ঠান/বাজেট ও অডিট শাখা, সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান-১/২, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ৩য় ফেজ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। সহকারী প্রোগ্রামার, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা প্রধান (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মহাপরিচালক, বাংলা একাডেমি, রমনা, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালক, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শাহবাগ, ঢাকা।
- ০৪। মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। নির্বাহী পরিচালক, নজরুল ইনস্টিটিউট, কবি ভবন, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ০৬। পরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ০৭। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা।
- ০৮। পরিচালক, জাতীয় গ্রন্থকেন্দ্র, বঙ্গবন্ধু এভিনিউ, ঢাকা।
- ০৯। পরিচালক, বাংলাদেশ লোক ও কারুশিল্প ফাউন্ডেশন, সোনারগাঁও, নারায়নগঞ্জ।
- ১০। রেজিস্ট্রার অব কপিরাইট, কপিরাইট অফিস, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
- ১১। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমী, বিরিশিরি, নেত্রকোনা।
- ১২। পরিচালক, কক্সবাজার সাংস্কৃতিক কেন্দ্র, কক্সবাজার।
- ১৩। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, বান্দরবান।
- ১৪। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, রাজামাটি।
- ১৫। পরিচালক, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর সাংস্কৃতিক ইনস্টিটিউট, খাগড়াছড়ি।
- ১৬। পরিচালক, রাজশাহী বিভাগীয় ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমী, রাজশাহী।
- ১৭। পরিচালক, মনিপুরি ললিতকলা একাডেমী, মৌলভীবাজার।
- ১৮। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।


হাসনা জাহান খানম
যুগ্মসচিব

ফোন: ৯৫৭০৬৬৫

e-mail: ds_admin2@moca.gov.bd