

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি
সেগুনবাগিচা, রমনা, ঢাকা।

স্মারক: ৪৩.২০.০০০০.০১২.০৬.০০৬.১৯.৭৬৭(০-ন)(০-৪)
অফিস আদেশ

তারিখ: ১৭/৭/২০

বিষয়: জেলা ও উপজেলা শিল্পকলা একাডেমি মনিটরিং সেল।

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমির জেলা ও উপজেলা শিল্পকলা একাডেমির কার্যক্রম মনিটরিং এবং প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহের জন্য একাডেমির নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে “জেলা ও উপজেলা শিল্পকলা একাডেমি মনিটরিং সেল” গঠন করা হলো:

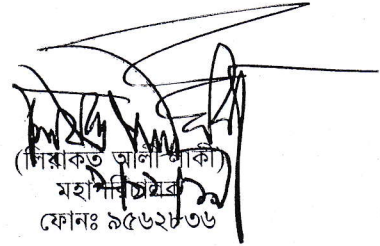
(১)	সচিব, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি।	:	আস্থায়ক
(২)	জনাব মোঃ আফজাল হোসেন, উপসচিব (চ: দা:), প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৩)	জনাব এ এম মোস্তাক আহমেদ, উপপরিচালক, চারুকলা বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৪)	খন্দকার ফারহানা রহমান, সহকারী পরিচালক, সংগীত, নৃত্য ও আবৃত্তি বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৫)	বেগম আফসানা খান রুনা, কালচারাল অফিসার, প্রশিক্ষণ বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৬)	জনাব আবু ছালেহ মোঃ আবদুল্লাহ, কালচারাল অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাশিএ।	:	সদস্য
(৭)	চাকলাদার মোস্তফা আল মাসউদ, সহকারী পরিচালক, নাট্যশালা বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৮)	জনাব হাসান মাহমুদ, জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্য
(৯)	বেগম জান্নাতুল ফেরদৌস, কালচারাল অফিসার, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ।	:	সদস্যসচিব

২। সেলের কার্যপরিধি:

- জেলা ও উপজেলা শিল্পকলা একাডেমি থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহের জন্য সেলের আস্থায়ক পত্র প্রেরণ করবে এবং পত্রের অনুলিপি মহাপরিচালকের অবগতির জন্য প্রেরণ করবে।
- প্রতিমাসে ১ বার নিয়মিত/প্রয়োজন অনুযায়ী একাধিক সভানুষ্ঠান করবে এবং সভার কার্যবিবরণী মহাপরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ করবে।
- জেলা ও উপজেলা শিল্পকলা একাডেমির কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করবে।
- প্রতি মাসের তথ্য সংগ্রহ এবং সংরক্ষণ করবে। যদি কেউ মাসিক তথ্য না প্রেরণ করেন তাহলে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত মহাপরিচালকে অবহিত করবে।
- জেলা ও উপজেলা শিল্পকলা একাডেমির কার্যক্রমের বার্ষিক প্রতিবেদন সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করবে।
- মাসিক প্রতিবেদন সংগ্রহ ও বুলেটিনে প্রকাশের জন্য একাডেমির গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগে প্রেরণ করবে।

৩। জেলা ও উপজেলা শিল্পকলা একাডেমির কার্যক্রম মনিটরিং করার জন্য ইত:পূর্বে একাডেমির ২৮-০৬-২০১৮ তারিখের বাশিএ/প্রশা:(সংস্থাপন)/১০৩(খ)/২০১৩/১৪৩৩ সংখ্যক পত্রে গঠিত সেল বাতিল করা হলো।

৪। জনস্বার্থে এ আদেশ জারী করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(দায়িত্ব আলাদা)
মহাপরিচালক
ফোনঃ ৯৫৬২৮৩৬

অনুলিপি: কার্যার্থে:

- সচিব, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি।
- জনাব মোঃ আফজাল হোসেন, উপপরিচালক, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ।
- জনাব এ এম মোস্তাক আহমেদ, উপপরিচালক, চারুকলা বিভাগ, বাশিএ।
- খন্দকার ফারহানা রহমান, সহকারী পরিচালক, সংগীত, নৃত্য ও আবৃত্তি বিভাগ, বাশিএ।
- বেগম আফসানা খান রুনা, কালচারাল অফিসার, প্রশিক্ষণ বিভাগ, বাশিএ।
- জনাব আবু ছালেহ মোঃ আবদুল্লাহ, কালচারাল অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাশিএ।
- চাকলাদার মোস্তফা আল মাসউদ, সহকারী পরিচালক নাট্যশালা বিভাগ, বাশিএ।
- বেগম জান্নাতুল ফেরদৌস, কালচারাল অফিসার, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ।
- জনাব হাসান মাহমুদ, জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ।

অনুলিপি: অবগতির জন্য:

- পরিচালক, নাট্যকলা ও চলচ্চিত্র বিভাগ/প্রশিক্ষণ বিভাগ/প্রয়োজনা বিভাগ/গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ/সংগীত, নৃত্য ও আবৃত্তি বিভাগ/চারুকলা বিভাগ, বাশিএ।
- উপপরিচালক, অর্থ, হিসাব ও পরিকল্পনা উপবিভাগ, বাশিএ।
- সহকারী পরিচালক (পি,এস), বাশিএ।
- সচিবের ব্যক্তিগত সহকারী, বাশিএ।