

ডাইরি/ওয়েবসাইটে	
আপলোডের ব্যবস্থা নিন	
স্টেশন প্রকৌশলী	
উপস্টেশন প্রকৌশলী	
সহকারী বেতার প্রকৌশলী	
রেডিও টেকনিশিয়ান	



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার
সদর দপ্তর

৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরগি, শের-ই-বাংলা
নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.betar.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ
সংসদ নির্বাচন
দেশের চারি
দিক দাঁড়িয়ে

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৪.১৬.০৩৪২.২৪.১৫

তারিখ: ১ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৫ জানুয়ারি ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে ডিসেম্বর ২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের আলোকে
বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।

সূত্র: তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখার ০৮/০১/২০২৬ তারিখের ১৫.০০.০০০০.০১৫.০৬.০৩৩.২৫
(অংশ-১).০৪ সংখ্যকপত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, গত ০৬ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থাসমূহের কর্মকর্তাদের নিয়ে মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন আগামী ২০ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে নিকস্ ফন্টে সফটকপি ও হার্ডকপি ই-মেইলে bbetar80@gmail.com এ প্রেরণের জন্য পত্রের অনুলিপি এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: কার্যবিবরণীর অনুলিপি।

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) কার্যবিবরণীর অনুলিপি।

Red Khatid

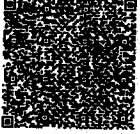
১৫-০১-২০২৬

মোঃ নাবিদুল হক
সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (দৈনন্দিন দায়িত্ব), কারিগরি কার্য, বাংলাদেশ বেতার ঢাকা (প্রকল্পের ই-জিপি সংক্রান্ত তথ্য ও ভূমিকম্প ক্ষতিগ্রস্ত ভবনের বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতির তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ২। সিনিয়র প্রকৌশলী (সংরক্ষণ), সংরক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (ই-জিপি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ৩। সিনিয়র প্রকৌশলী (দৈনন্দিন দায়িত্ব), গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার (ওয়েব সাইট হালনাগাদ করণের তথ্যাদি প্রেরণ এবং ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৪। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (অডিট সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ৫। সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (আইন), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ৬। প্রশাসিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন-১/সংস্থাপন-২/হিসাব শাখা/আইন/যানবাহন/বাজেট শাখা বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা, (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা প্রেরণের অনুরোধসহ)।

৭। নিরাপত্তা কর্মকর্তা, নিরাপত্তা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (কার্যবিবরণীর বিবিধ-২ এর (খ) নং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদনের প্রেরণের অনুরোধসহ)।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.moi.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৫.০০.০০০০.০১৫.০৬.০৩৩.২৫(অংশ-২).০৪

তারিখ: ২৪ পৌষ ১৪৩২
০৮ জানুয়ারি ২০২৬

বিষয়: ডিসেম্বর-২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

গত ০৬ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত ডিসেম্বর-২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য (হার্ডকপি ও সফটকপি) আগামী ২২ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: কার্যবিবরণী ০৪ (চার) পাতা।

মোহাঃ শারমিন আকতার
উপসচিব

ফোন: ০২২২৩৩৮০৭৮৭

ই-মেইল: admin2@moi.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়
২. দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৩. মুখ্যসচিব (সকল), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়
৪. অধিশাখা/শাখা প্রধান (সকল), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়
৫. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা

অনুলিপি:

১. উপদেষ্টার একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় (মাননীয় উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য)
২. সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.moi.gov.bd

ডিসেম্বর-২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মাহবুবা ফারজানা
সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময় : ০৬ জানুয়ারি ২০২৫, সকাল ১১:০০ টা
সভার স্থান : তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ
সভায় উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-‘ক’তে সংযুক্ত

উপস্থিত কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-২) সভায় আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচির উপর বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

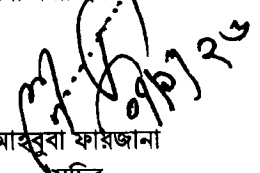
ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	নভেম্বর-২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ: নভেম্বর-২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব নেই মর্মে সভায় সকলে একমত প্রকাশ করেন।	কোনো সংশোধন না থাকায় নভেম্বর-২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিত করা হয়।	
২.	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন: সভায় জানানো হয় যে, ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের পরিচালন বাজেটে ৪৩০টি ক্রয় কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। তন্মধ্যে নভেম্বর-২০২৫ পর্যন্ত ২৩টি ই-জিপি ও ৫১টি ম্যানুয়াল ক্রয়সহ মোট ৭৪টি ক্রয় সম্পন্ন হয়েছে। ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ ৯,১৭,৭৬,০০০/- টাকা।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১/বাজেট-১)
৩.	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ: সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩) জানান যে, নভেম্বর-২০২৫ মাসে মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় ক্রমপঞ্জীভূত আপত্তির সংখ্যা ছিল ৪২৭টি, যার আর্থিক সংশ্লেষ ৮৬৯,৮৩,২৬,০০০/- টাকা। উক্ত মাসে ০২টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়। ফলে উক্ত মাসের শেষে মোট আপত্তির সংখ্যা ৪২৫টি, যাতে জড়িত অর্থের পরিমাণ ৮৬৯,৮৩,১০,০০০/- টাকা। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও চলচ্চিত্র) বলেন যে, দপ্তর/সংস্থার অডিট সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ ব্যক্তিগতভাবে উদ্যোগী হলে অধিক সংখ্যক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা সম্ভব হবে। এছাড়া একই ধরনের অডিট আপত্তির পুনরাবৃত্তি যাতে না ঘটে, সেজন্য সকলকে সচেতন থাকতে হবে।	ক) দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহবানের মাধ্যমে বিদ্যমান আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে; খ) যে সকল কারণে অডিট আপত্তি হয়েছে, তার পুনরাবৃত্তি যাতে না হয় সে বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। মহাপরিচালক, অডিট অধিদপ্তর ৪। সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩)

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	নৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৪.	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট মামলা: আইন কর্মকর্তা জানান যে, অক্টোবর-২০২৫ পর্যন্ত তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ৭২৭টি মামলা বিচারাধীন ছিল। নভেম্বর ২০২৫ মাসে নতুন ০৫টি রিট পিটিশন দায়ের হওয়ায় বর্তমানে মোট বিচারাধীন মামলার সংখ্যা ৭৩২টি। সভায় বিটিভির জেলা সংবাদ প্রতিনিধি নিয়োগ বাতিল সংক্রান্ত মামলার বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি বলেন যে, ত্রয়োদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন সন্নিবিষ্ট হওয়ায় বিষয়টি দ্রুত মীমাংসা করা প্রয়োজন। মামলার রায়ে সরকারের আর্থিক সংশ্লেষ থাকায় রায়ে বিরুদ্ধে অ্যাপিলেট ডিভিশনে যথাসম্ভব দ্রুত আপিল করতে হবে। এ বিষয়ে মাননীয় উপদেষ্টার নির্দেশনা রয়েছে। আইন কর্মকর্তা জানান যে, আপিল দায়েরের লক্ষ্যে প্রাপ্ত অস্পষ্ট কাগজপত্র টাইপের কাজ শেষ হয়েছে। আজকালের মধ্যে অ্যাপিলেট ডিভিশনে প্রেরণ করা হবে।	চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ২। আইন কর্মকর্তা
৫.	সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS): যুগ্মসচিব (বেতার) জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক GPMS এর সেকশন-২ গত ১৭ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখে GPMS সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়েছে। অদ্য ০৬ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত GPMS বিষয়ক উপদেষ্টা পরিষদ কমিটির সভায় এটি অনুমোদনের কথা রয়েছে। তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের GPMS-এ যেসব অধিশাখা/শাখা ও দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রম/সূচক অন্তর্ভুক্ত রয়েছে, তাদের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যক্রম/সূচকসমূহ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি অনুরোধ করেন।	GPMS-এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম/কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ২। অধিশাখা/শাখা প্রধান (সকল) ৩। সহকারী সচিব (বাজেট-২)
৬.	GRS সিস্টেমে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি: যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, নভেম্বর-২০২৫ মাসে GRS সিস্টেমে মোট ১৭টি অভিযোগ পাওয়া যায়। এর মধ্যে ১২টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে এবং ০৫টি অভিযোগ অনিষ্পন্ন রয়েছে। তিনি আরও জানান যে, GRS এর কিছু অংশ শাখা/অধিশাখা প্রধানদের নিকট অনিষ্পন্ন রয়েছে। নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে GRS এর Query'র জবাব প্রদানের জন্য তিনি শাখা/অধিশাখা প্রধানদের অনুরোধ করেন।	ক) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন প্রতি মাসে সমন্বিত আকারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত অভিযোগ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে; খ) শাখা/অধিশাখা প্রধানগণ GRS এর অনিষ্পন্ন কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১) শাখা/অধিশাখা প্রধান (সকল)

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৭.	শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/ব্যবস্থাপনা: আলোচ্য মাসে মন্ত্রণালয়ের কোনো শাখা হতে শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি এবং বেতার, ডিএফপি ও বিসিটিআই এর কিছু শাখা পরিদর্শনের তথ্য পাওয়া গেছে মর্মে সভায় জানানো হয়। শাখা পরিদর্শনের বিষয়ে আরও আন্তরিক হওয়ার জন্য সভাপতি সকলকে আহবান জানান।	ক) সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নির্ধারিত সময় অন্তর অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (সকল) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। যুগ্মসচিব (সকল) ৪। শাখা/অধিশাখা প্রধান (সকল) ৫। উপসচিব (প্রশাসন-১)
		খ) দপ্তর/সংস্থাকে প্রতি মাসে পরিদর্শনকৃত শাখার সংখ্যা ও তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে;	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)
		গ) মন্ত্রণালয়ের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ সময়ে সময়ে দপ্তর/সংস্থা পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শনে প্রাপ্ত ত্রুটি ও সুপারিশ সচিব মহোদয়ের নিকট দাখিল করবেন। প্রশাসন-১ শাখা এ বিষয়ে একটি সিডিউল/রুটিন তৈরি করবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (সকল) ২। যুগ্মসচিব (সকল) ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১)
৮.	অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা পর্যালোচনা: মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন ডাকের তালিকা সভায় উপস্থাপন করা হয়। এতে দেখা যায় যে, মন্ত্রণালয়ের কোনো শাখায় অনিষ্পন্ন কোনো ডাক নেই। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও চলচ্চিত্র) অনিষ্পন্ন ডাকের তালিকা আরও বহুনিষ্ঠ হওয়া প্রয়োজন মর্মে অভিমত প্রকাশ করেন।	প্রত্যেক মাসের ২০ তারিখের পূর্বে নির্ধারিত ছক মোতাবেক অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা প্রশাসন-২ শাখায় দাখিল করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (সকল) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। শাখা/ অধিশাখা প্রধান (সকল)
৯.	নথি বিনষ্টকরণ: সভায় জানানো হয় যে, মন্ত্রণালয়ের কোনো শাখা হতে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রশাসন-১ শাখায় পাওয়া যায়নি। তালিকা প্রাপ্তির পর কমিটি গঠনপূর্বক নথি বিনষ্টের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	ক) প্রত্যেক শাখা তাদের নথিসমূহ শ্রেণিবিন্যাস করে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রশাসন-১ শাখায় জমা প্রদান করবেন। প্রশাসন-১ শাখা কমিটি গঠন করে নথি বিনষ্টের কার্যক্রম গ্রহণ করবেন;	শাখা/অধিশাখা প্রধান (সকল)
		খ) বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রেরণের জন্য প্রশাসন-১ শাখা হতে প্রতি ছয়মাস পরপর সকল শাখা/অধিশাখাকে পত্র প্রেরণ করা হবে;	উপসচিব (প্রশাসন-১)
		গ) দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রতি ছয়মাসে একবার বিনষ্টকৃত নথির তালিকা মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখায় প্রেরণ করবে।	১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ২। উপসচিব (প্রশাসন-১)

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১০.	ডি-নথির ব্যবহার এবং সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ, নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন ও তথ্য বাতায়নসমূহ হালনাগাদকরণ: সিস্টেম অ্যানালিস্ট জানান যে, নভেম্বর ২০২৫ মাসে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে হার্ড ফাইলে নোট নিষ্পন্নের সংখ্যা ৭১টি ও ডি-ফাইলে নোট নিষ্পন্নের সংখ্যা ৭৬টি। উক্ত মাসে ডি-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে ৫২% নোট নিষ্পন্ন করা হয়েছে। বিটিভি (১৪%) ও তথ্য কমিশন (০%) ব্যতীত অন্যান্য দপ্তর/সংস্থায় ৭৫% বা ততোধিক নোট ডি-নথিতে নিষ্পন্ন করা হয়েছে। উক্ত মাসে বিভিন্ন তথ্য, সভার কার্যবিবরণী ও বিজ্ঞপ্তিসহ ৪১টি জি.ও. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।	ক) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ডি-নথির ব্যবহার ১০০% উন্নীত করার বিষয়ে সকলকে আরও উদ্যোগী হতে হবে; খ) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ওয়েব পোর্টাল যথাযথভাবে নিয়মিত ও তাত্ক্ষণিক হালনাগাদ করে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। অধিশাখা/শাখা প্রধান (সকল) ৪। সিস্টেম অ্যানালিস্ট
১১.	সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধি হালনাগাদকরণ সভায় মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার নিয়োগবিধি ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখা ও দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রতি মাসে সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধি হালনাগাদকরণের সর্বশেষ তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবে।	১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ২। উপসচিব (প্রশাসন-১)
১২.	বিবিধ-১: ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমি স্থাপন ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমির পূর্ণাঙ্গ ও স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রেরণের কাজ চলমান রয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। সভাপতি বলেন যে, তথ্য ক্যাডারের কর্মকর্তাগণকে এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বিবিধ-২: নিরাপত্তা ব্যবস্থা সাম্প্রতিক ভূমিকম্পের ফলে বিটিভি, বেতার ও ডিএফপি'র কয়েকটি ভবন ক্ষতিগ্রস্ত হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও চলচ্চিত্র) ক্ষতিগ্রস্ত ভবনসমূহের বিষয়ে গণপূর্ত বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের অনুরোধ করেন।	ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমির পূর্ণাঙ্গ ও স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব দ্রুত প্রেরণ করতে হবে। ভূমিকম্পে ক্ষতিগ্রস্ত ভবনের বিষয়ে গণপূর্ত বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ২। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর ৩। প্রধান নির্বাহী, বিসিটিআই দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)

অতঃপর সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।


মাহবুবা ফারজানা
সচিব

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা