

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



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার
সদর দপ্তর

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

M Rahman
১১/০৩/২০২৬

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৪.১৬.০৩৪২.২৪.৫৮

২৬ ফাল্গুন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১১ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে ফেব্রুয়ারি ২০২৬ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের আলোকে
বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।

সূত্র: তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখার ০৪/০৩/২০২৬ তারিখের
১৫.০০.০০০০.০১৫.০৬.০৩৩.০০০১.২৬.৫৭ সংখ্যকপত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, গত ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত 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 ১২ মার্চ 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।

Md. Habib

১১-০৩-২০২৬

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 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) এবং
- 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)।

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

স্মারক নম্বর: ১৫.০০.০০০০.০০০.০১৫.০৬.০০০১.২৬.৫৭

তারিখ: ১৯ ফাল্গুন ১৪৩২
০৪ মার্চ ২০২৬

বিষয়: ফেব্রুয়ারি-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

গত ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত ফেব্রুয়ারি-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন (হার্ডকপি ও সফটকপি) আগামী ১৫ মার্চ ২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: কার্যবিবরণী ০৫ (পাঁচ) পাতা।


মোঃ মাসুদ খান
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. যুগ্মসচিব (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 (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রীর একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)
২. প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় (মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)
৩. 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

ফেব্রুয়ারি-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মাহবুবা ফারজানা
সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময় : ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬, সকাল ১১:০০ টা
সভার স্থান : তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ
সভায় উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-‘ক’তে সংযুক্ত

উপস্থিত প্রধান অতিথি ও তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী, বিশেষ অতিথি ও মাননীয় প্রতিমন্ত্রী এবং অন্যান্য কর্মকর্তাগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (বাজেট ও-৩) সভায় আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করেন। আলোচ্যসূচির উপর বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	জানুয়ারি-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ: জানুয়ারি-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব নেই মর্মে সভায় সকলে একমত প্রকাশ করেন।	কোনো সংশোধন না থাকায় জানুয়ারি-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ 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 জানুয়ারি-২০২৬ মাস পর্যন্ত ৩৭টি ই-জিপি ও ৬৫টি ম্যানুয়াল ক্রয়সহ মোট ১০২টি ক্রয় বাস্তবায়িত হয়েছে (২৪%)। ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ ১২,৩৭,১৯,০০০/- টাকা। সভায় দপ্তর/সংস্থাভিত্তিক ক্রয় কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়। বাংলাদেশ বেতারের মহাপরিচালক জানান যে, বেতারের কিছু অর্থনৈতিক কোডে দ্বি-তারকা (**) থাকায় বাস্তবায়ন অগ্রগতি কম হয়েছে। সম্প্রতি দ্বি-তারকা (**) প্রত্যাহার করা হয়েছে, ফলে শীঘ্রই ক্রয় কার্যক্রমের অগ্রগতি বৃদ্ধি পাবে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও চলচ্চিত্র) অর্থবছরের শুরুতেই দ্বি-তারকা (**) প্রত্যাহারের প্রস্তাব প্রেরণের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে পরামর্শ প্রদান করেন। পিআইবি'র মহাপরিচালক জানান যে, সংস্থাটির মহাপরিচালকের জন্য গাড়ি ক্রয়ের কোডে দ্বি-তারকা (**) রয়েছে। তবে প্রশিক্ষণের কাজে ব্যবহারের জন্য প্রায় ৫২ লক্ষ টাকা ব্যয়ে প্রগতি ইন্ডাস্ট্রি থেকে ০১টি	ক) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে; খ) ক্রয়কার্যে মান অপরিবর্তিত রেখে ব্যয় হ্রাসের প্রচেষ্টা চালাতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১/বাজেট-১)

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p>মাইক্রোবাস ক্রয় এবং পিডব্লিউডি'র পাওনা ২৮ লক্ষ টাকা পরিশোধ চূড়ান্ত পর্যায়ে রয়েছে। ফলে শীঘ্রই ক্রয় কার্যক্রমের আশানুরূপ অগ্রগতি অর্জিত হবে।</p> <p>সভার বিশেষ অতিথি ও মাননীয় প্রতিমন্ত্রী বলেন যে, সরকারি কাজে ব্যয় সংকোচনের বিষয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা রয়েছে। তাই সরকারি অর্থের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। ক্রয়কার্যে মান অপরিবর্তিত রেখে ব্যয় হ্রাসের প্রচেষ্টা জোরদার করতে হবে।</p>		
৩.	<p>তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, জানুয়ারি-২০২৬ মাসে মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ক্রমপঞ্জীভূত অডিট আপত্তির সংখ্যা ছিল ৪০৫টি, আপত্তিকৃত টাকার পরিমাণ ৮৩০,৬৬,৭৫,০০০/- টাকা। উক্ত মাসে ০৩টি অডিট আপত্তি নিষ্পন্ন হয়েছে, যার আর্থিক সংশ্লেষ ১,২৮,৭৪,০০০/- টাকা। ফলে জানুয়ারি-২০২৬ মাসের শেষে ১৫১টি সাধারণ, ২৪৪টি অগ্রিম ও ০৭টি সংকলনভুক্ত আপত্তিসহ মোট ৪০২টি আপত্তি অনিষ্পন্ন রয়েছে, যাতে জড়িত অর্থের পরিমাণ ৮২৯,৩৮,০১,০০০/- টাকা।</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও চলচ্চিত্র) বলেন যে, ত্রি-পক্ষীয় সভার মাধ্যমে অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তি করা সম্ভব। তাই ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের বিষয়ে জোর দিতে হবে।</p>	<p>ক) দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বানের মাধ্যমে বিদ্যমান আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>খ) যে সকল কারণে অডিট আপত্তি হয়েছে, তার পুনরাবৃত্তি যাতে না হয় সে বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। মহাপরিচালক, অডিট অধিদপ্তর ৪। সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩)</p>
৪.	<p>তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট মামলা:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, জানুয়ারি-২০২৬ মাসের শুরুতে মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বিচারার্থীন মোট মামলার সংখ্যা ছিল ৭৩৫টি। উক্ত মাসে ০২টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে এবং ০৪টি রিট পিটিশনসহ ০৭টি নতুন মামলা দায়ের হয়েছে। ফলে জানুয়ারি-২০২৬ মাসের শেষে মোট মামলার সংখ্যা ৭৪০টি।</p> <p>সভার প্রধান অতিথি ও মাননীয় মন্ত্রী তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের বিরুদ্ধে সাংবাদিকদের কোনো মামলা চলমান রয়েছে কিনা, তা সভার নিকট জানতে চান।</p> <p>জবাবে আইন কর্মকর্তা জানান যে, বাসসে এ ধরনের একটি মামলা চলমান রয়েছে।</p> <p>ডিএফপি'র মহাপরিচালক জানান যে, ডিএফপি'র বিরুদ্ধে পত্রিকার সার্কুলেশন হ্রাস, মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিল, ডিক্লারেশন বাতিল সংক্রান্ত কিছু মামলা চলমান রয়েছে।</p>	<p>ক) চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) সাংবাদিক সংশ্লিষ্ট মামলার তথ্য আলাদা করে উপস্থাপন করতে হবে।</p>	<p>১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ২। আইন কর্মকর্তা</p>

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p>সাংবাদিক কল্যাণ ট্রাস্টের ব্যবস্থাপনা পরিচালক জানান যে, জুলাই গণঅভ্যুত্থানের পর দেশব্যাপী সাংবাদিকদের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত বিপুল সংখ্যক মামলা যাচাই-বাছাই করার জন্য তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় কর্তৃক একটি কমিটি করা হয়েছিল। ০৩ বার বিজ্ঞপ্তি দিয়ে সাংবাদিকদের কাছ থেকে আবেদন আহবান করা হয়েছিল। প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করে কমিটির নিকট অধিকাংশ মামলা হয়রানিমূলক প্রতীয়মান হয়। এসব মামলার বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে কমিটির প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>মাননীয় মন্ত্রী সাংবাদিক সংশ্লিষ্ট মামলার তথ্য আলাদা করে উপস্থাপনের জন্য আইন কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>		
৫.	<p>সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS):</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, GPMS-এর কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন-২) ১৭ ডিসেম্বর ২০২৫ তারিখে GPMS সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়। ০৬ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে উপদেষ্টা পরিষদ কমিটির সভায় এটি অনুমোদন করা হয় এবং যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের ২৬ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখের পত্রে কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যক্রম/সূচকসমূহ বাস্তবায়নের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের সকল অধিশাখা/শাখাকে অনুরোধ করা হয়েছে। সকল অধিশাখা/শাখা হতে বাস্তবায়ন অগ্রগতি পাওয়ার পর তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রস্তুত করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>GPMS-এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম/ কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ২। অধিশাখা/শাখা প্রধান (সকল) ৩। সহকারী সচিব (বাজেট-২)</p>
৬.	<p>GRS সিস্টেমে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, জানুয়ারি-২০২৬ মাসে GRS সিস্টেমে মোট ২৬টি অভিযোগ পাওয়া যায়, যার সবগুলোই নিষ্পত্তি করা হয়েছে।</p>	<p>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।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১)</p>
৭.	<p>শাখা পরিদর্শন ও অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা পর্যালোচনা:</p> <p>জানুয়ারি-২০২৬ মাসে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার শাখা পরিদর্শনের তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। এছাড়া বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন ডাক সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়।</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও চলচ্চিত্র) দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ পরিদর্শন করে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করেন।</p>	<p>খ) সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নির্ধারিত সময় অন্তর অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন করতে হবে। পরিদর্শনকালে শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি যাচাই করে দেখতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (সকল) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। যুগ্মসচিব (সকল) ৪। শাখা/অধিশাখা প্রধান (সকল) ৫। উপসচিব (প্রশাসন-১)</p>

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		গ) দপ্তর/সংস্থাকে প্রতি মাসে পরিদর্শনকৃত শাখার সংখ্যা ও তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে;	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)
		ঘ) 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)
৮.	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। বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সার্টিফিকেশন বোর্ডের ভাইস চেয়ারম্যান জানান যে, বোর্ডে রক্ষিত স্ক্রিপ্টসমূহ বিনষ্টের বিষয়ে সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক কমিটি গঠন করা হয়েছিল। তবে এখনও বিনষ্ট করা সম্ভব হয়নি। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও চলচ্চিত্র) এ বিষয়ে মন্ত্রণালয় হতে সব ধরনের সহযোগিতা করা হবে মর্মে জানান।	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। খ) পূর্বের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী চলচ্চিত্র সার্টিফিকেশন বোর্ডে রক্ষিত স্ক্রিপ্টের কপি শিক্ষামূলক কাজের জন্য বিসিটিআই ও ফিল্ম আর্কাইভে প্রেরণ এবং অবশিষ্ট কপি দ্রুত বিনষ্টের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	শাখা/অধিশাখা প্রধান (সকল) ১। ভাইস চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সার্টিফিকেশন বোর্ড ২। উপসচিব (চলচ্চিত্র-১)
৯.	ডি-নথির ব্যবহার এবং সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ, নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন ও তথ্য বাতায়নসমূহ হালনাগাদকরণ: সিস্টেম অ্যানালিস্ট জানান যে, জানুয়ারি-২০২৬ মাসে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে হার্ড ফাইলে ৪২টি ও ডি-ফাইলে ৬২টি নোট নিষ্পন্ন করা হয়েছে। উক্ত মাসে ডি-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে ৬০% নোট নিষ্পত্তি করা হয়েছে। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মধ্যে বিটিভি (২৭%), তথ্য কমিশন (৫৬%) ও সাংবাদিক কল্যাণ ট্রাস্ট (০%) ব্যতীত অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার ডি-নথিতে নোট নিষ্পত্তির হার ৭৫% বা ততোধিক। এছাড়া, জানুয়ারি-২০২৬ মাসে বিভিন্ন তথ্য, বিজ্ঞপ্তি, সভার কার্যবিবরণী, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপনসহ ৭৬টি 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 ও 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
১০.	সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধি হালনাগাদকরণ সভায় মন্ত্রণালয়, পিআইডি, বিটিভি, বেতার, ডিএফপি, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, সার্টিফিকেশন বোর্ড, পিআইবি ও বাসসের নিয়োগবিধি ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক) 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)

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	পিআইবি'র মহাপরিচালক জানান যে, পিআইবি'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়োগ প্রবিধানমালা প্রণীত না হওয়ায় তারা পেনশনসহ বিভিন্ন সরকারি সুবিধা থেকে বঞ্চিত হচ্ছেন। তৎপ্রেক্ষিতে, পিআইবি পরিচালনা বোর্ডের সভার অনুমোদনক্রমে পিআইবি চাকরি প্রবিধানমালা ২০২৫ ও সাংগঠনিক কাঠামো ০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে।	খ) পিআইবি'র চাকরি প্রবিধানমালা ২০২৫ ও সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের লক্ষ্যে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব ২। মহাপরিচালক, পিআইবি ৩। উপসচিব (প্রেস-২)
১১.	বিবিধ-১: ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমি স্থাপন বিসিটিআই এর প্রধান নির্বাহী জানান যে, ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমির পূর্ণাঙ্গ ও স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রস্তুত করে সদ্য-সাবেক উপদেষ্টা মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করা হয়েছিল। মাননীয় মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণপূর্বক এটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা প্রয়োজন। তিনি আরও জানান যে, তথ্য ও বেতার ক্যাডারসহ তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন ১ম শ্রেণির নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের জন্য গত ০১ বছর পূর্বে ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমি স্থাপনের উদ্যোগ নেয়া হয়েছিল। একাডেমি স্থাপনের জন্য বাংলাদেশ বেতার সাভারে ৪০ একর জমি দিতে সম্মত হয়েছে।	ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমির প্রস্তাব মন্ত্রণালয় কর্তৃক পর্যালোচনাপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রচার) ২। প্রধান তথ্য অফিসার, পিআইডি ৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ৪। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর ৫। প্রধান নির্বাহী, বিসিটিআই ৬। উপসচিব (তগ-১)
	বিবিধ-২: অফিসে সময়মত উপস্থিতি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও চলচ্চিত্র) জানান যে, অফিসে সময়মত উপস্থিতির জন্য মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য তিনি দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে অনুরোধ করেন।	ক) অফিসে যথাসময়ে উপস্থিতির বিষয়ে মন্ত্রণালয় থেকে দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে; খ) মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের যথাসময়ে উপস্থিতির বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ নির্দেশনা জারিসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও চলচ্চিত্র) ২। উপসচিব (প্রশাসন-১) দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)

মাননীয় মন্ত্রী এবং মাননীয় প্রতিমন্ত্রী দপ্তর/সংস্থার বিদ্যমান সমস্যা ও ভবিষ্যৎ পরিকল্পনার বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণের সাথে আলাদা আলাদাভাবে আলোচনা করার আশ্রয় প্রকাশ করেন।

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

মাহমুবাফোরজানা
সচিব

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা