৫৫২

আপলোডের ব্যবস্থা নিন MRahman 07/05/2026

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার
সদর দপ্তর
৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.betar.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৪.১৬.০৩৪২.২৪.১০২

তারিখ: ২৪ বৈশাখ ১৪৩৩
০৭ মে ২০২৬

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

সূত্র: তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখার ০৫/০৫/২০২৬ তারিখের ১৫.০০.০০০০.০০০.০১৫.০৬.০০০১.২৬.১৩২ সংখ্যকপত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, গত ২৯ এপ্রিল২০২৬ 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 ১৩ মে 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।

সংযুক্তিঃ
(১) কার্যবিবরণীর অনুলিপি।

Md. Nabid
০৭-০৫-২০২৬
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 প্র েরণের অনুরোধসহ)।
২। সিনিয়র প্রকৌশলী (সংরক্ষণ), সংরক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (ই-জিপি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
৩। সিনিয়র প্রকৌশলী, 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। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ, নিরাপত্তা ও আইন), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
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: ১৫.০০.০০০০.০০০.০১৫.০৬.০০০১.২৬.১৩২

তারিখ: ২২ বৈশাখ ১৪৩৩
০৫ মে ২০২৬

বিষয় : এপ্রিল-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ

গত ২৯ এপ্রিল ২০২৬ তারিখে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত এপ্রিল-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন (হার্ডকপি ও সফটকপি) আগামী ১৭ মে ২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: কার্যবিবরণী ০৬ (ছয়) পাতা।

মোঃ মাসুদ খাঁন
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);
৪. অফিস কপি।

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

এপ্রিল-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মাহবুবা ফারজানা সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময়	:	২৯ এপ্রিল ২০২৬, সকাল ১১:০০ টা
সভার স্থান	:	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ
সভায় উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট-'ক'তে সংযুক্ত

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

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	**মার্চ-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ:** মার্চ-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব নেই মর্মে সভায় সকলে একমত প্রকাশ করেন।	কোনো সংশোধন না থাকায় মার্চ-২০২৬ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	-
২.	**তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাসমূহের ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন:** সভায় জানানো হয় যে, ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের পরিচালন বাজেটে ৪৩০টি ক্রয়ের পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। তন্মধ্যে মার্চ-২০২৬ পর্যন্ত ১২৫টি ই-জিপি এবং ১০০টি ম্যানুয়াল ক্রয়সহ মোট ২২৫টি ক্রয় সম্পাদিত হয়েছে (৫২%)। ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ ৫৯,২৬,৫৯,০০০/- টাকা। সভায় ক্রয় কার্যক্রমের দপ্তর/সংস্থাভিত্তিক প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয়। যেসব দপ্তর/সংস্থার ক্রয় কার্যক্রমের অগ্রগতি কম, সেসবের বিষয়ে সভাপতি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের নিকট জানতে চান। বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সার্টিফিকেশন বোর্ডের ভাইস চেয়ারম্যান জানান যে, ই-জিপি বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বোধগম্যতা সীমিত হওয়ায় ক্রয় কম হয়েছে। তবে দ্রুতই আশানুরূপ লক্ষ্য অর্জন করা সম্ভব হবে। প্রেস কাউন্সিলের সচিব (উপসচিব) জানান যে, কাউন্সিলের ক্রয়ের শতকরা হার কম হলেও বড় অঙ্কের ক্রয়সমূহ ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। ছোটখাটো ক্রয়গুলি অবশিষ্ট রয়েছে, যা নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সম্পন্ন হবে।	ক) গুণগত মান বজায় রেখে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। খ) সরকারি অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ এবং প্রাসঙ্গিক অন্যান্য আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে। গ) ক্রয় পরিকল্পনার বাইরে যেন কোনো ক্রয় করা না হয়, সে বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে। ঘ) ক্রয় ও বাজেট বাস্তবায়ন বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে প্রতিমাসে একটি পর্যালোচনা সভা আয়োজন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১/ বাজেট-১)

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	তথ্য অধিদফতর ও পিআইবি-সহ অন্যান্য দপ্তরের কর্মকর্তাগণও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্ব স্ব দপ্তরের ক্রয়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে মর্মে আশাবাদ ব্যক্ত করেন। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন যে, অর্থবছরের তৃতীয় ত্রৈমাসিক শেষে মোট অগ্রগতি মাত্র ৫২% হওয়া যৌক্তিক নয়। ই-জিপি বিষয়ে যেসব দপ্তর/সংস্থার প্রযুক্তিগত সীমাবদ্ধতা রয়েছে তারা মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ করলে এ বিষয়ে সব ধরণের সহযোগিতা প্রদান করা হবে। এছাড়া ক্রয় ও বাজেট বাস্তবায়ন বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে প্রতিমাসে একটি পর্যালোচনা সভা আয়োজন করা প্রয়োজন। এতে কোনো সমস্যা থাকলে দ্রুত সমাধান করা সম্ভব হবে। সভাপতি বলেন যে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নে ব্যর্থ হলে পরবর্তী অর্থবছরে অর্থ বিভাগ বাজেট বরাদ্দ কমিয়ে দিতে পারে। এতে দপ্তর/সংস্থার গুরুত্বপূর্ণ কাজ আটকে যেতে পারে। তাই নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই যাতে গ্রহণযোগ্য হারে ক্রয় কার্যক্রম বাস্তবায়িত হয়, সেজন্য কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তিনি সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। গণযোগাযোগ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জানান যে, অধিদপ্তরটির সিনেমা ভ্যান ক্রয়ের অর্থনৈতিক কোডে দ্বি-তারকা (**) ছিল, যা সম্প্রতি প্রত্যাহার করা হয়েছে। তবে এরই মধ্যে অর্থ বিভাগ থেকে গাড়ি ক্রয়ের ওপর নিষেধাজ্ঞা জারি করা হয়েছে। ফলে গণযোগাযোগ অধিদপ্তরের সিনেমা ভ্যান ক্রয় করা সম্ভব হচ্ছে না। সিনেমা ভ্যান ছাড়া অধিদপ্তরটি কার্যত স্থবির হয়ে পড়ছে। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান করার জন্য তিনি সভাপতিকে অনুরোধ করেন। জবাবে সভাপতি এ বিষয়ে অর্থ বিভাগের সাথে ব্যক্তি পর্যায়ে যোগাযোগ করবেন মর্মে আশ্বাস প্রদান করেন।		
৩.	**তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ:** সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩) জানান যে, মার্চ-২০২৬ মাসে মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ক্রমপুঞ্জিত অডিট আপত্তির সংখ্যা ছিল ৩৮৬টি, আপত্তিকৃত টাকার পরিমাণ ৮১৮,৯৯,৩৩,০০০/- টাকা। উক্ত মাসে ০৮টি অডিট আপত্তি নিষ্পন্ন হয়েছে, যার আর্থিক সংশ্লেষ ২১,৪১,৪২,০০০/- টাকা। ফলে মার্চ-২০২৬ মাসের শেষে ১৪৭টি সাধারণ, ২২৪টি অগ্রিম ও ০৭টি সংকলনভুক্ত আপত্তিসহ মোট ৩৭৮টি আপত্তি অনিষ্পন্ন রয়েছে, যাতে সংশ্লিষ্ট অর্থের পরিমাণ ৭৯৭,৫৭,৯১,০০০/- টাকা।		

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	ত্রি-পক্ষীয় সভার জন্য অডিট অধিদপ্তরে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে। এপ্রিল ২০২৬ মাসে সভার তারিখ নির্ধারণের কথা থাকলেও শেষ পর্যন্ত তারিখ পাওয়া যায়নি। তিনি আরও জানান যে, ডিএফপি'র ১৯৭১-৭২ থেকে, বাসসের ১৯৯১-৯২ থেকে, বিএফডিসি'র ১৯৯৬-৯৭ থেকে, বেতারের ২০০২-২০০৩ থেকে ও বিটিভি'র ২০০৩-২০০৬ সালের পুরাতন আপত্তি এখনও অনিষ্পন্ন রয়েছে, বারবার তাগিদ দেওয়া সত্ত্বেও যার ব্রডশীট জবাব/অগ্রগতি পাওয়া যাচ্ছে না। এ বিষয়ে পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে দিক্-নির্দেশনা প্রয়োজন। ডিএফপি'র মহাপরিচালক জানান যে, উক্ত আপত্তিগুলোর বিষয়ে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অধিদপ্তরে খুঁজে পাওয়া যাচ্ছে না। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) প্রথমে দ্বি-পক্ষীয় এবং পরবর্তীতে ত্রি-পক্ষীয় সভা আয়োজনের মাধ্যমে এ আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। সভাপতি বলেন যে, দপ্তর/সংস্থার কোন আপত্তিসমূহ দ্বি-পক্ষীয় সভা এবং কোন আপত্তিসমূহ ত্রি-পক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তিযোগ্য, তা আগেই নির্ধারণ করা প্রয়োজন। দপ্তর/সংস্থার অডিট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ কর্তৃক আগামী ০৭ দিনের মধ্যে এটি নির্ধারণ করে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে সভা আয়োজন করতে হবে। এ বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণকে অবগত রাখতে হবে। এছাড়াও, প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার অন্তত ০৭ দিন আগে অডিট নিষ্পত্তির বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে প্রস্তুতিমূলক/পর্যালোচনা সভা আয়োজনের জন্য তিনি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভা আহবানের মাধ্যমে বিদ্যমান আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। খ) দপ্তর/সংস্থার কোন আপত্তিসমূহ দ্বি-পক্ষীয় সভা এবং কোন আপত্তিসমূহ ত্রি-পক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তিযোগ্য, তা নির্ধারণ করে আগামী ০৭ দিনের মধ্যে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠেয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। গ) প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার অন্তত ০৭ দিন আগে অডিট বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে প্রস্তুতিমূলক/পর্যালোচনা সভা আয়োজন করতে হবে। এ বিষয়ে সচিবকে অবহিত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব অবহিত করবেন।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। মহাপরিচালক, অডিট অধিদপ্তর ৪। সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩)
৪.	**তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট মামলা:** আইন কর্মকর্তা জানান যে, মার্চ-২০২৬ মাসের শুরুতে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার মোট বিচারাধীন মামলার সংখ্যা ছিল ৭৪১টি। উক্ত মাসে নতুন ০১টি রিট মামলা দায়ের হয়েছে। এছাড়া ০৩টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। ফলে মার্চ-২০২৬ মাসের শেষে মোট চলমান মামলার সংখ্যা ৭৩৯টি। মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রচেষ্টা অব্যাহত রয়েছে। সভাপতি প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার অন্তত ০৭ দিন আগে মামলার বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে প্রস্তুতিমূলক/পর্যালোচনা সভা আয়োজনের জন্য তিনি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। খ) প্রত্যেক মাসের সমন্বয় সভার অন্তত ০৭ দিন আগে মামলা বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে প্রস্তুতিমূলক/পর্যালোচনা সভা আয়োজন করতে হবে। এ বিষয়ে সচিবকে অবহিত করতে হবে। সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত সচিব অবহিত করবেন।	১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ২। আইন কর্মকর্তা

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৫.	**সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS):** যুগ্মসচিব (বাজেট) জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী সকল অধিশাখা/শাখা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক GPMS এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করে ১৩ এপ্রিল ২০২৬ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমানে চলতি অর্থবছরের GPMS এর শেষ পর্যায়ের কাজ চলছে, যার চূড়ান্ত প্রতিবেদন ও প্রমাণক ০৯ জুলাই ২০২৬ তারিখে দাখিল করতে হবে। এছাড়া ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের GPMS কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের কার্যক্রম চলমান। কিছু দপ্তর/সংস্থা ও শাখা থেকে যথাসময়ে প্রতিবেদন না পাওয়ায় কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে সমস্যা হচ্ছে। সভাপতি বলেন যে, দাপ্তরিক পত্রের পাশাপাশি সকল শাখার যোগাযোগে হোয়াটসঅ্যাপসহ অন্যান্য আধুনিক মাধ্যমের ব্যবহার বৃদ্ধি করা যেতে পারে।	খ) 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)
		খ) দপ্তর/সংস্থা ও মন্ত্রণালয়ের শাখাসমূহের মধ্যে যোগাযোগের ক্ষেত্রে হোয়াটসঅ্যাপসহ অন্যান্য আধুনিক মাধ্যমের ব্যবহার বৃদ্ধি করতে হবে।	১। মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)
৬.	**GRS সিস্টেমে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি:** সভায় জানানো হয় যে, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন প্রতিমাসে সমন্বিত আকারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে। মার্চ ২০২৬ মাসে ০৪টি অভিযোগ নিষ্পত্তিসহ মোট নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগের সংখ্যা ০৮টি।	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন প্রতিমাসে সমন্বিত আকারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত অভিযোগ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১)
৭.	**শাখা পরিদর্শন ও অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা পর্যালোচনা:** মার্চ-২০২৬ মাসে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার শাখা পরিদর্শনের তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, প্রেস-২ ও অডিট-৩ শাখা থেকে শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। এছাড়া গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, ডিএফপি, ফিল্ম আর্কাইভ ও বিসিটিআই এর কয়েকটি শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে। বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন ডাক সংক্রান্ত প্রতিবেদনও সভায় উপস্থাপন করা হয়।	ক) সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী নির্ধারিত সময় অন্তর অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন করতে হবে। পরিদর্শনকালে শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি যাচাই করে দেখতে হবে। পরিদর্শনের গুণগতমান নিশ্চিত 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 প্রতিমাসে পরিদর্শনকৃত শাখার সংখ্যা ও তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। পরিদর্শন যেন প্রথাগত না হয় বরং গুণগতমানসম্পন্ন হয় তা নিশ্চিত করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)
		গ) 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)

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
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।	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 করবে।	শাখা/অধিশাখা প্রধান (সকল)
৯.	**ডি-নথির ব্যবহার এবং তথ্য বাতায়নসমূহ হালনাগাদকরণ:** সিস্টেম অ্যানালিস্ট জানান যে, মার্চ-২০২৬ মাসে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে হার্ড ফাইলে নোট নিষ্পন্নের সংখ্যা ১৭টি ও ডি-নথিতে নোট নিষ্পন্নের সংখ্যা ৫৬টি। উক্ত মাসে ডি-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে ৭৭% নোট নিষ্পন্ন করা হয়েছে। মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দাপ্তরিক ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। মার্চ-২০২৬ মাসে বিভিন্ন তথ্য, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন ও বিজ্ঞপ্তিসহ ৫৪টি জি.ও. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন যে, মন্ত্রণালয়ের ডি-ফাইলিং এর হার কমপক্ষে ৮০%-এ উন্নীত করা প্রয়োজন। এলক্ষ্যে সকলকে সচেষ্ট হতে হবে। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা) মন্ত্রণালয়ের ডি-ফাইলিং এর প্রতিবেদন আরও বস্তুনিষ্ঠ হওয়া প্রয়োজন মর্মে মতপ্রকাশ করেন। সভাপতি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সাথে আলোচনা করে ডি-ফাইলিং এর প্রতিবেদন বিষয়ক তথ্যের শূন্যতা (Gap) দূর করার জন্য সিস্টেম অ্যানালিস্টকে অনুরোধ করেন।	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 তাৎক্ষণিক 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, চলচ্চিত্র সার্টিফিকেশন বোর্ড, পিআইবি, বাসস ও তথ্য কমিশনের নিয়োগবিধি ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। চলচ্চিত্র সার্টিফিকেশন বোর্ডের ভাইস চেয়ারম্যান জানান যে, ০৩টি ক্যাডার পদ সৃজনের জি.ও. ০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬ তারিখে অর্থ বিভাগ কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন করা হয়েছে। আরও ০১টি নন-ক্যাডার পদ অনুমোদনের জন্য সচিব কমিটিতে রয়েছে। সেটি অনুমোদিত হলে সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদ করা হবে। সভাপতি বলেন যে, উক্ত ০১টি পদ অনুমোদনের অপেক্ষা না করে যেগুলো অনুমোদিত হয়েছে সেগুলো নিয়ে এখনই সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	ক) মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখা ও দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রতি মাসে সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধি হালনাগাদকরণের সর্বশেষ তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবে। খ) বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সার্টিফিকেশন বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণের জন্য অনতিবিলম্বে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ২। উপসচিব (প্রশাসন-১) ১। ভাইস চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সার্টিফিকেশন বোর্ড ২। উপসচিব (চলচ্চিত্র-১)

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	বাসস এর প্রতিনিধি জানান যে, বাসস'র সাংগঠনিক কাঠামোতে বিদ্যমান ১৯৯টি পদের সাথে অতিরিক্ত ৬৩টি পদ সৃজন সংক্রান্ত প্রস্তাবটিতে কিছু তথ্য/প্রমাণকসহ পুনরায় স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রেরণের জন্য বলা হয়। তথ্য/প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব তৈরি করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	গ) বাসস-এর পদ সৃজনের প্রস্তাব দ্রুত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ব্যক্তিগতভাবে শাখা কর্মকর্তা এ বিষয়ে পদক্ষেপ নিয়ে সচিবকে অবহিত করবেন।	১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান সম্পাদক, বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা ২। সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রেস-১)
১১.	**বিবিধ: ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমি স্থাপন** বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাংলাদেশ বেতারের মহাপরিচালকের সাথে আলোচনা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমি/তথ্য একাডেমির পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব শীঘ্রই মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে মর্মে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ জানান।	ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমি/তথ্য একাডেমির পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব দ্রুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব ২। প্রধান তথ্য অফিসার, পিআইডি ৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ৪। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর ৫। প্রধান নির্বাহী, বিসিটিআই ৬। উপসচিব (তগ-১)

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