



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: ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৪.১৬.০৩৪২.২৪.১১৬

তারিখ: ২১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩
০৪ জুন ২০২৬

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

সূত্র: তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখা ২৪/০৫/২০২৬ তারিখের ১৫.০০০০.০০০.০১৫.০৬.০০০১.২৬ (অংশ).১৬৬ নম্বর পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, গত ২৩ মে ২০২৬ তারিখে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সচিব (প্লুটিন দায়িত্ব) 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 ১৫ জুন ২০২৬ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে নিকস্ ফন্টে সফটকপি ও হার্ডকপি ই-মেইল bbetar80@gmail.com এ প্রেরণের জন্য পত্রের অনুলিপি এদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: সভার কার্যবিবরণী

সংযুক্তিঃ

(১) সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

Md. Nabil

০৪-০৬-২০২৬

মোঃ নাবিদুল হক

সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন ও অডিট)

মহাপরিচালকের পক্ষে

ফোন : ০২-৪৭৯৯৬১৯৪৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিনিয়র প্রকৌশলী (সংরক্ষণ), সংরক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (ই-জিপি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ২। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার (ওয়েব সাইট হালনাগাদ করণের তথ্যাদি প্রেরণ এবং ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (অডিট সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ৪। জনাব মোঃ নিয়ামত আলী, উপ-স্টেশন প্রকৌশলী, পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম কেন্দ্র আধুনিকায়ন ও ডিজিটাল সম্প্রচার যন্ত্রপাতি স্থাপন" শীর্ষক প্রকল্পের ইজিপি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ৫। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ, নিরাপত্তা ও আইন), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (বাংলাদেশ বেতারের 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)।

১/১



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

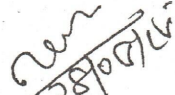
স্মারক নম্বর: ১৫.০০.০০০০.০০০.০১৫.০৬.০০০১.২৬(অংশ).১৬৬

তারিখ: ১০ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩
২৪ মে ২০২৬

বিষয়: মে-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ

গত ২৩ মে ২০২৬ তারিখে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সচিব (রুটিন দায়িত্ব) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত মে-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন (হার্ডকপি ও সফটকপি) আগামী ১৭ জুন ২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: কার্যবিবরণী ০৬ (ছয়) পৃষ্ঠা।


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);
৪. অফিস কপি;
৫. মাস্টার ফাইল।

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

মে-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ ইয়াসীন
সচিব (রুটিন দায়িত্ব), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
তারিখ ও সময় : ২৩ মে ২০২৬, দুপুর ১২.৩০ মি.
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 আলোচ্য বিষয় ক্রমান্বয়ে উপস্থাপন করেন। আলোচ্য বিষয়ের উপর বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	এপ্রিল-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ: এপ্রিল-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব নেই মর্মে সভায় সকলে একমত প্রকাশ করেন।	কোনো সংশোধন না থাকায় এপ্রিল-২০২৬ 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 ৪২৪টি ক্রয় কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। তন্মধ্যে এপ্রিল ২০২৬ পর্যন্ত ১৫১টি ই-জিপি এবং ১০১টি ম্যানুয়াল ক্রয়সহ মোট ২৫২টি ক্রয় সম্পাদিত হয়েছে (৫৮.৩৩%)। ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ ৬৫,৮২,১৩,০০০/- টাকা। সভায় দপ্তর/সংস্থাভিত্তিক ক্রয় পরিকল্পনার অগ্রগতির তথ্য উপস্থাপন করা হয়। পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, পিআইবি, প্রেস্কা কাউন্সিল ও সার্টিফিকেশন বোর্ডসহ কয়েকটি দপ্তর/সংস্থার বাস্তবায়নের হার খুবই কম। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাসমূহকে এ বিষয়ে দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সভাপতি অনুরোধ জানান। সভাপতি বলেন যে, কিছু কিছু দপ্তর/সংস্থা ই-জিপির পরিবর্তে ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ক্রয় করছে। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০২৫ জারির পর ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ক্রয় করার সুযোগ রয়েছে কিনা, তা খতিয়ে দেখা প্রয়োজন। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ পিপিআর, ২০২৫ বা সংশ্লিষ্ট কোন বিধি অনুযায়ী ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ক্রয় করেছেন, সে বিষয়ে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে 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।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১/বাজেট-১)

২৭/৫/২৬

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, পিপিআর, ২০০৮ ও পিপিআর, ২০২৫ এর মধ্যে বিধিগত অনেক পার্থক্য রয়েছে। তবে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণের অভাবে কেউ কেউ এ বিষয়ে অবগত হতে পারেননি। এ বাস্তবতায়, বাজেট থাকা সাপেক্ষে পিপিআর, ২০২৫ বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করা যেতে পারে।</p> <p>তীর প্রস্তাবে একমত প্রকাশপূর্বক সভাপতি বলেন যে, বাজেটের অর্থ সঠিকভাবে খরচ করার বিষয়ে একনেকের সভায় সতর্ক করা হয়েছে। তাই সকলকেই প্রাপ্ত বরাদ্দের সর্বোত্তম ব্যবহার (Value for money) নিশ্চিত করতে হবে। সঠিকভাবে ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে না পারায় পরবর্তী অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ কমে গেলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান এ বিষয়ে দায়ী হবেন।</p>	<p>ঘ) যেসব দপ্তর/সংস্থা ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ক্রয় করেছে, তারা কোন বিধি বা আদেশ/ অনুমোদন অনুযায়ী তা সম্পন্ন করেছে, সে বিষয়ে লিখিতভাবে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।</p> <p>ঙ) বাজেট বরাদ্দ থাকা সাপেক্ষে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নিয়ে পিপিআর, ২০২৫ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। দপ্তর/সংস্থাও পৃথকভাবে এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে।</p>	
৩.	<p>তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, দপ্তর/সংস্থার কোন কোন আপত্তি দ্বিপক্ষীয় সভা এবং কোন কোন আপত্তি ত্রিপক্ষীয় সভার মাধ্যমে নিষ্পত্তিযোগ্য, তা নির্ধারণপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য ১২ মে ২০২৬ তারিখে দপ্তর/সংস্থাসমূহে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়া অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রতি মাসে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে মাসিক অডিট পর্যালোচনা সভা আয়োজন করা হচ্ছে। এপ্রিল-২০২৬ মাসের শুরুতে মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার অডিট আপত্তির সংখ্যা ছিল ৩৭৮টি, আপত্তিকৃত টাকার পরিমাণ ৭৯৯,১৪,৫৫,০০০/- টাকা। উক্ত মাসে ১৭৫টি অডিট আপত্তি বৃদ্ধি পেয়েছে, যার আর্থিক সংশ্লেষ ৩০৪,৯৫,৫৮,০০০/- টাকা। এছাড়া ০৬টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। ফলে এপ্রিল-২০২৬ মাসের শেষে ২৩৮টি সাধারণ, ৩০২টি অগ্রিম ও ০৭টি সংকলনভুক্ত আপত্তিসহ মোট ৫৪৭টি আপত্তি অনিষ্পন্ন রয়েছে, যাতে সংশ্লিষ্ট অর্থের পরিমাণ ১১০২,৭৭,৯৫,০০০/- টাকা। বর্তমানে দ্বি-পক্ষীয় সভার জন্য ৩১টি ও ত্রি-পক্ষীয় সভার জন্য ৫৪টি আপত্তি অপেক্ষমাণ রয়েছে।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, সম্প্রতি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে ০২টি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে, যাতে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ অংশগ্রহণ করেছেন। কর্মশালায় অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় দিক-নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। সামনের দিনগুলোতে আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে এর প্রতিফলন থাকা আবশ্যিক।</p>	<p>ক) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বানের মাধ্যমে বিদ্যমান অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের অডিট বিষয়ক কর্মশালায় প্রেক্ষিতে অডিট নিষ্পত্তির জন্য কী কী পদক্ষেপ নেয়া হয়েছে, তা সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থাসমূহ সভায় অবহিত করবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। মহাপরিচালক, অডিট অধিদপ্তর ৪। সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩)</p>

২৪/৫

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৪.	<p>তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট মামলা:</p> <p>সভায় জানানো হয় যে, এপ্রিল-২০২৬ মাসের শুরুতে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার মোট বিচারাধীন মামলার সংখ্যা ছিল ৭৩৯টি। উক্ত মাসে নতুন ০৪টি মামলা দায়ের হয়েছে। এছাড়া ০৫টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। ফলে এপ্রিল-২০২৬ মাসের শেষে মোট চলমান মামলার সংখ্যা ৭৩৮টি।</p> <p>আইন কর্মকর্তা জানান যে, চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সম্প্রতি ০২টি সভা করা হয়েছে। সভায় গুরুত্বপূর্ণ মামলা ছাড়াও অন্যান্য মামলার বিষয়ে দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাগণের সাথে কার্যকর আলোচনা হয়েছে।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, মামলা পরিচালনা একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়া। আদালতের সময়সীমা মেনেই মামলা পরিচালনা করতে হয়। এরপরও কিছু ক্ষেত্রে অবহেলা, গাফেলতি, সময়মতো জবাব না দেওয়ার মত ঘটনা ঘটে। আমাদের পক্ষ থেকে যেন কোনো ঘাটতি না থাকে, সেটি নিশ্চিত সকলকে কাজ করতে হবে।</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রচার) বলেন যে, মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে অ্যাটর্নি জেনারেলের অফিস/সলিসিটর উইংয়ের সাথে নিবিড় সম্পর্ক ও যোগাযোগ রাখা জরুরি। এটি নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>আইন কর্মকর্তা জানান যে, মাননীয় মন্ত্রীর অভিপ্রায় অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সকল আইন/বিধিমালা/নীতিমালার সংকলন প্রকাশের উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে। এলক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের সকল শাখা/অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থাকে অনুরোধ করা হলেও এখনও কিছু দপ্তর/শাখা থেকে আইন/বিধিমালা/নীতিমালার তালিকা ও হার্ডকপি পাওয়া যায়নি।</p> <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বলেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রতি ০৫ বছর অন্তর উক্ত বিভাগের আইন/বিধিমালা/নীতিমালার সংকলন প্রকাশ করে। তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সংকলন প্রকাশের ক্ষেত্রে এটিকে অনুসরণ করা উচিত।</p> <p>সভাপতি যেসব দপ্তর/শাখা হতে আইন/বিধিমালা/নীতিমালার তালিকা/হার্ডকপি এখনও প্রেরণ করা হয়নি, তাদের দ্রুত প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করেন। পাশাপাশি মাননীয় মন্ত্রীর নির্দেশনা অনুযায়ী সাংবাদিক সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহের বিষয়ে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য আইন কর্মকর্তাকে অনুরোধ জানান।</p>	<p>ক) সাংবাদিক সংশ্লিষ্ট মামলাসমূহকে অগ্রাধিকার দিয়ে চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) যেসব দপ্তর/সংস্থা/শাখা হতে আইন/বিধিমালা/নীতিমালার তালিকা/হার্ডকপি এখনও প্রেরণ করা হয়নি, তারা দ্রুত প্রেরণ নিশ্চিত করবে।</p>	<p>১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)</p> <p>২। আইন কর্মকর্তা</p>

২৪/৫

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৫.	<p>সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS):</p> <p>উপসচিব (বাজেট-২) জানান যে, ২০২৬-২৭ অর্থবছরের GPMS বাস্তবায়ন বিষয়ক ক্যালেন্ডার অনুসারে মন্ত্রণালয়ের ০৩ বছর মেয়াদি খসড়া চলমান পরিকল্পনা (সেকশন-১) প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের GPMS সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সেকশন-১ এ কিছু সংশোধন/সংযোজন/পরিবর্তন/ বাদ দেওয়ার নির্দেশনা প্রদান করে। সে অনুযায়ী সংশোধন করে ২১ মে ২০২৬ তারিখে GPMS সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়েছে। শীঘ্রই GPMS এর সেকশন-২ প্রণয়নের উদ্যোগ নেওয়া হবে।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, GPMS বাস্তবায়ন এটি টিমওয়ার্ক। প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সকলকেই সমানভাবে কাজ করতে হবে। GPMS বাস্তবায়নে Time, Quality ও Quantity যথাযথভাবে নিশ্চিত করতে 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, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন প্রতিমাসে সমন্বিত আকারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হচ্ছে। এপ্রিল ২০২৬ মাসে ০৭টি অভিযোগ পাওয়া যায়। তন্মধ্যে ০২টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে এবং ০৫টি অভিযোগ অনিষ্পন্ন রয়েছে।</p>	<p>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।</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>এপ্রিল-২০২৬ মাসে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার শাখা পরিদর্শনের তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, আইন-১ ও আইন-২ শাখা থেকে শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। এছাড়া বাংলাদেশ বেতার, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, ডিএফপি, ফিল্ম আর্কাইভ ও বিসিটিআই এর কয়েকটি শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে।</p> <p>বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন ডাক সংক্রান্ত প্রতিবেদনও সভায় উপস্থাপন করা হয়।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শনকালে অন্তত দুই-একটি সুপারিশ দিতে হবে, যেগুলো পরবর্তীতে ফলোআপ করা যায়। এছাড়া ছুটি কাটানোর উদ্দেশ্যে গন্তব্যস্থলের কাছাকাছি অফিস পরিদর্শনের মত দৃষ্টিকটু বিষয় পরিহার করতে হবে।</p>	<p>ক) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী নির্ধারিত সময় অন্তর অধিশাখা/শাখা পরিদর্শন করতে হবে। পরিদর্শনকালে শাখার অনিষ্পন্ন বিষয়াদি যাচাই করে দেখতে হবে। পরিদর্শনের গুণগতমান নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>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। কোনো একটি বিষয়কে ফোকাস করে প্রতিবেদনে প্রতিফলন করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (সকল) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। যুগ্মসচিব (সকল) ৪। শাখা/অধিশাখা প্রধান (সকল) ৫। উপসচিব (প্রশাসন-১) ৬। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)</p>

২৩/৫/২৪

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		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)
৮.	<p>নথি বিনষ্টকরণ:</p> <p>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।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুশাসন মোতাবেক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ অফিসের নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ও কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেছে। মন্ত্রণালয়ের পাশাপাশি আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাকেও এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>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 করবে।</p> <p>খ) নথি বিনষ্টকরণ, পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ও কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের পাশাপাশি সকল দপ্তর/সংস্থাকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>শাখা/প্রাথমিক প্রধান (সকল)</p> <p>দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)</p>
৯.	<p>ডি-নথির ব্যবহার এবং তথ্য বাতায়নসমূহ হালনাগাদকরণ:</p> <p>সিস্টেম অ্যানালিস্ট জানান যে, এপ্রিল-২০২৬ মাসে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে ডি-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে ৯০% নোট নিষ্পন্ন করা হয়েছে। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের মধ্যে বিটিভি, তথ্য কমিশন ও সাংবাদিক কল্যাণ ট্রাস্ট ব্যতীত অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার ডি-নথি বাস্তবায়নের হার ৭০% এর অধিক। এছাড়া, মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার দাপ্তরিক ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে। এপ্রিল-২০২৬ মাসে বিভিন্ন তথ্য, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন ও বিজ্ঞপ্তিসহ ৫৮টি জি.ও. মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।</p> <p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বলেন যে, সম্প্রতি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে এ সংক্রান্ত একটি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়েছে। কর্মশালায় সকল মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার (মাঠ পর্যায়ের অফিসসহ) ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ, ওয়েবসাইট থেকে অপ্রয়োজনীয় জিনিস সরিয়ে ফেলা, কর্মকর্তাদের মোবাইল নম্বর ও হালনাগাদকৃত স্পষ্ট ছবি আপলোড নিশ্চিত করা এবং প্রত্যেক অফিসকে ডি-নথির আওতায় নিয়ে আসার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। আগামী ৩০ জুনের মধ্যে এসকল নির্দেশনা প্রতিপালনপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করার জন্য বলা হয়েছে।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা সকল দপ্তর/সংস্থাকে পত্রের মাধ্যমে অবহিত করতে হবে। দপ্তর/সংস্থাসমূহ নির্দেশনা বাস্তবায়ন করে মন্ত্রণালয়কে যথাসম্ভব দ্রুত অবহিত করবে।</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ডি-নথির ব্যবহার ১০০% উন্নীত করার বিষয়ে সকলকে আরও উদ্যোগী হতে হবে। প্রতিটি দপ্তর/সংস্থার জেলা পর্যায় পর্যন্ত সকলের ডি-নথি অ্যাকাউন্ট আছে কিনা সে বিষয়ে জুনের ১৫ তারিখের মধ্যে প্রত্যয়ন প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ওয়েব পোর্টাল যথাযথভাবে নিয়মিত ও তাৎক্ষণিক হালনাগাদ করে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>গ) ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ ও ডি-নথি বাস্তবায়নের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা দপ্তর/সংস্থাকে অবহিত করতে হবে।</p> <p>ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনাসমূহ দ্রুত প্রতিপালনপূর্বক দপ্তর/সংস্থাসমূহ মন্ত্রণালয়কে অবহিত করবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। অধিশাখা/শাখা প্রধান (সকল) ৪। সিস্টেম অ্যানালিস্ট</p>

২৪/৭/২৪ ৫/৬

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১০.	<p>সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধি হালনাগাদকরণ</p> <p>সভায় মন্ত্রণালয়, পিআইডি, বিটিভি, বেতার, ডিএফপি, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, চলচ্চিত্র সার্টিফিকেশন বোর্ড, বাসস ও পিআইবি'র নিয়োগবিধি ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, পদ সৃজন বা এ ধরনের কাজগুলো দীর্ঘ সময়সাপেক্ষ। অনেকগুলো ধাপ পার হওয়ার পর এগুলো অনুমোদিত হয়। তাই প্রত্যেকটা বিষয়ে পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে যাচাই করে দেখা প্রয়োজন যাতে বিভিন্ন ধাপে গিয়ে বাতিল হওয়ার ঝুঁকিতে না পড়ে।</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখা ও দপ্তর/সংস্থাসমূহ প্রতি মাসে সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধি হালনাগাদকরণের সর্বশেষ তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবে।</p> <p>খ) পদ সৃজন, সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধি হালনাগাদকরণ ইত্যাদির প্রস্তাব প্রেরণের পূর্বে পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে যাচাই করে দেখতে হবে।</p>	<p>১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)</p> <p>২। উপসচিব (প্রশাসন-১)</p>
১১.	<p>বিবিধ: ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমি স্থাপন</p> <p>বিসিটিআই'র প্রধান নির্বাহী জানান যে, ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমির বিষয়ে বাংলাদেশ বেতারের সঙ্গে গত ২০ এপ্রিল ২০২৬ তারিখে ইতিবাচক সিদ্ধান্ত হয়েছে। দূত সভার স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী প্রেরণ করা হবে।</p>	<p>ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমি/তথ্য একাডেমির পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব</p> <p>২। প্রধান তথ্য অফিসার, পিআইডি</p> <p>৩। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার</p> <p>৪। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর</p> <p>৫। প্রধান নির্বাহী, বিসিটিআই</p> <p>৬। উপসচিব (ভগ-১)</p>

অতঃপর সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি কর্তৃক সকলকে ধন্যবাদ ও পবিত্র ঈদ-উল-আজহার আগাম শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মোঃ ইয়াসীন

সচিব (রুটিন দায়িত্ব)

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা