

১৭/২০২৬



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: ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৪.১৬.০৩৪২.২৪.১৩৬

তারিখ: ২৩ আষাঢ় ১৪৩৩  
০৭ জুলাই ২০২৬

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

সূত্র: তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-২ অধিশাখার ০২/০৭/২০২৬ তারিখের ১৫.০০.০০০০.০০০.০১৫.০৬.০০০১.২৬(অংশ).২১৮ সংখ্যকপত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, গত ২৫ জুন 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 মর্মানুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন আগামী ১৫ জুলাই ২০২৬ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে নিকস্ ফন্টে সফটকপি ও হার্ডকপি ই-মেইলে [bbetar80@gmail.com](mailto:bbetar80@gmail.com) এ প্রেরণের জন্য পত্রের অনুলিপি এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: কার্যবিবরণীর অনুলিপি।

০৭-০৭-২০২৬

দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম  
উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহাপরিচালকের  
পক্ষে  
ফোন : ০১৬৭০-০৭৮৭৬৮

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিনিয়র প্রকৌশলী (সংরক্ষণ), সংরক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (ই-জিপি সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।
- ২। জনাব মর্জিনা বেগম, পরিচালক (সদর দপ্তর) ও টিম লিডার GPMS, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (GPMS-এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন 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। 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)।

৬। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ, নিরাপত্তা ও আইন), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (বাংলাদেশ বেতারের মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণের অনুরোধসহ)।

৭। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অনিষ্পন্ন/পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে কমন শাখায় প্রেরণের অনুরোধসহ)।

৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অনিষ্পন্ন/পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে কমন শাখায় প্রেরণের অনুরোধসহ)।

৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন-১ শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অনিষ্পন্ন/পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা প্রেরণ ও অনিষ্পন্ন পেনশন কেসের তথ্য এবং বিভাগীয় মামলার তথ্য প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে কমন শাখায় প্রেরণের অনুরোধসহ)।

১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন-২ শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অনিষ্পন্ন/পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা প্রেরণ ও অনিষ্পন্ন পেনশন কেসের তথ্য এবং বিভাগীয় মামলার তথ্য প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে কমন শাখায় প্রেরণের অনুরোধসহ)।

১১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, আইন শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অনিষ্পন্ন/পেন্ডিং বিষয়াদির তালিকা প্রতিমাসের ৫ তারিখের মধ্যে কমন শাখায় 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(অংশ).২১৮

তারিখ: ১৮ আষাঢ় ১৪৩৩  
০২ জুলাই ২০২৬

**বিষয় : জুন-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ**

গত ২৫ জুন ২০২৬ তারিখে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত জুন-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন (হার্ডকপি ও সফটকপি) আগামী ১৯ জুলাই ২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: কার্যবিবরণী ০৭ (সাত) 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

**জুন-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : মাহবুবা ফারজানা  
সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
তারিখ ও সময় : ২৫ জুন ২০২৬, সকাল ১১.০০ টা  
সভার স্থান : তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ  
সভায় উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-‘ক’তে সংযুক্ত

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে উপসচিব (প্রশাসন-২) সভায় আলোচ্য বিষয় ক্রমাগত উপস্থাপন করেন। আলোচ্য বিষয়ের উপর বিস্তারিত আলোচনাক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	<b>মে-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ:</b>  মে-২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কোনো সংশোধনী প্রস্তাব নেই মর্মে সভায় সকলে একমত প্রকাশ করেন।	কোনো সংশোধন না থাকায় মে-২০২৬ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	-
২.	<b>তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন:</b>  সভায় জানানো হয় যে, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের পরিচালন বাজেটে মোট ৩৮৯টি ক্রয়ের পরিকল্পনা করা হয়, যার প্রাক্কলিত ব্যয়ের পরিমাণ ১৫২,২৮,৯৪,০০০/- (একশত বায়ান্ন কোটি আটশ লক্ষ চুরানব্বই হাজার) টাকা। তন্মধ্যে মে-২০২৬ পর্যন্ত ১৬৮টি ই-জিপি ও ১৪৫টি ম্যানুয়াল ক্রয় (বিপিপিএর অনুমতিক্রমে)-সহ মোট ৩১৩টি ক্রয় সম্পন্ন হয়। ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ ৫৭,৫৩,৯৬,০০০/- (সাতান্ন কোটি ত্রিশ লক্ষ ছিয়ানব্বই হাজার) টাকা। বাস্তবায়নের অগ্রগতি ৮০%।  সভায় দপ্তর/সংস্থাভিত্তিক ক্রয় পরিকল্পনার অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। সভাপতি বলেন যে, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫-এ শতভাগ ক্রয় ই-জিপিতে সম্পন্ন করার নির্দেশ রয়েছে। এতৎসঙ্গেও ১৪৫টি ক্রয় ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে করা হয়েছে। এ ক্রয়সমূহ কোন অনুমোদনবলে করা হয়েছে, সে বিষয়ে তিনি সংশ্লিষ্টদের নিকট জানতে চান।  জবাবে দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাগণ জানান যে, সেপ্টেম্বর ২০২৫ মাসে পিপিআর, ২০২৫ জারির আগে কিছু ক্রয় ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে করা হয়েছে। তবে পিপিআর, ২০২৫ জারির পর অনুমোদনবিহীনভাবে ম্যানুয়াল ক্রয় সম্পাদিত	ক) সরকারি অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ এবং প্রাসঙ্গিক অন্যান্য আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।  খ) ই-জিপিতে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য দপ্তর/সংস্থাসমূহের বার্ষিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণে পিপিআর, ২০২৫ বিষয়ক প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১/ বাজেট-১/ প্রশাসন-৪)

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p>হয়নি। পিপিআর, ২০২৫ জারির পর বাংলাদেশ পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অথরিটির (বিপিপিএ) অনুমোদন গ্রহণপূর্বক কিছু ক্রয় ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে করা হয়েছে।</p> <p>বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ কর্তৃক একটি ক্রয়ে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ লঙ্ঘনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। মহাপরিচালকের ব্যয়সীমার উর্ধ্বে একটি ক্রয় কার্যক্রমে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনের পূর্বেই সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে, যা পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ অনুযায়ী গুরুতর আর্থিক অনিয়ম। সভাপতি এ বিষয়ে উদ্ভা প্রকাশ করে লিখিত ব্যাখ্যা প্রদানের জন্য বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের মহাপরিচালককে নির্দেশ প্রদান করেন।</p> <p>অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রচার) বলেন যে, আগামী ২০২৬-২০২৭ অর্থবছর থেকে অনিবার্য দুই-একটি ক্ষেত্র ব্যতীত বিপিপিএ কর্তৃক ম্যানুয়াল ক্রয়ের অনুমোদন দেওয়া হবে না মর্মে জানা গেছে। তাই সকল ক্রয় ই-জিপিতে করার লক্ষ্যে এখন থেকেই প্রয়োজনীয় কারিগরি ও মানসিক প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>সভাপতি ই-জিপিতে সকল ক্রয় সম্পাদন করার লক্ষ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দক্ষতা বৃদ্ধিতে বার্ষিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণে পিপিআর, ২০২৫ বিষয়ক প্রশিক্ষণ আবশ্যিকভাবে অন্তর্ভুক্ত করার ওপর গুরুত্বারোপ করেন।</p>	<p>গ) মহাপরিচালকের ব্যয়সীমার উর্ধ্বে ক্রয় কার্যক্রমে মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনের পূর্বেই সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে লিখিত ব্যাখ্যা প্রদান করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ</p>
৩.	<p><b>তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ:</b></p> <p>সভায় জানানো হয় যে, মে-২০২৬ মাসের শুরুতে মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ক্রমপুঞ্জিত অডিট আপত্তির সংখ্যা ছিল ৫৪৭টি, আপত্তিকৃত টাকার পরিমাণ ১১০২,৭৭,৯৫,০০০/- (এক হাজার একশত দুই কোটি সাতাত্তর লক্ষ পঁচানব্বই হাজার) টাকা। উক্ত মাসে ০১টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। ফলে মে-২০২৬ মাসের শেষে ২৩৫টি সাধারণ, ৩০৪টি অগ্রিম ও ০৭টি সংকলনভুক্ত আপত্তিসহ মোট ৫৪৬টি আপত্তি অনিষ্পন্ন রয়েছে, যাতে সংশ্লিষ্ট অর্থের পরিমাণ ১১০২,৭৭,৮৩,০০০/- (এক হাজার একশত দুই কোটি সাতাত্তর লক্ষ তিরিশি হাজার) টাকা। দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার তারিখ নির্ধারণের যথাক্রমে ৩১টি ও ৫৪টি আপত্তির কার্যপত্র অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। পুনরায় তাগিদপত্র প্রেরণ করা হলেও সভার তারিখ পাওয়া যাচ্ছে না। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে ডিএফপির অতি পুরাতন ১৩টি আপত্তি নিয়ে ১১ জুন ২০২৬ তারিখে একটি দ্বি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>ক) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আহ্বানের মাধ্যমে বিদ্যমান অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) অডিট আপত্তি যাতে না হয়, সেজন্য প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করে সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে সরকারি অর্থ ব্যয় করতে হবে এবং ডকুমেন্ট সংরক্ষণ করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। মহাপরিচালক, অডিট অধিদপ্তর ৪। সহকারী সচিব (প্রশাসন-৩)</p>

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p>যথাযথভাবে ব্রডশিট জবাব দাখিল ও বারবার যোগাযোগের পরও অডিট অধিদপ্তর থেকে আপত্তি নিষ্পত্তি ও দ্বি-পক্ষীয়/ত্রি-পক্ষীয় সভার তারিখ নির্ধারণে কালক্ষেপণ/অসহযোগিতা করা হচ্ছে মর্মে সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ জানান।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, অডিট আপত্তি যাতে না হয়, সেজন্য সকলকে প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করে সর্বোচ্চ সতর্কতার সঙ্গে সরকারি অর্থ ব্যয় করতে হবে। ফিফা ওয়ার্ল্ড কাপ ২০২৬ সম্প্রচার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম যাতে বিধি মোতাবেক সম্পাদন করা হয় এবং সকল ডকুমেন্ট যাতে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়, সেজন্য তিনি অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রচার)-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>		
৪.	<p><b>তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট মামলা:</b></p> <p>সভায় জানানো হয় যে, মে-২০২৬ মাসে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার বিচারাধীন মোট মামলার সংখ্যা ছিল ৭৩৮টি। উক্ত মাসে কোনো মামলা নিষ্পত্তি হয়নি। এছাড়া নতুন কোনো মামলাও দায়ের করা হয়নি।</p> <p>আইন কর্মকর্তা জানান যে, মাননীয় মন্ত্রীর অভিপ্রায়ে মন্ত্রণালয়ের আইন/বিধিমালা/নীতিমালার সংকলন প্রকাশের লক্ষ্যে সকল শাখা/অধিশাখা ও দপ্তর/সংস্থা থেকে আইন/বিধিমালা/নীতিমালার কপি সংগ্রহ করা হয়েছে। বই আকারে সংকলন প্রকাশের জন্য একটি কমিটি গঠন করা প্রয়োজন। এতে বাজেট বরাদ্দেরও প্রয়োজন হবে।</p> <p>সভাপতি প্রশাসন-১ শাখাকে যুক্ত করে এ বিষয়ে একটি কমিটি গঠনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইন কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>ক) চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) মন্ত্রণালয়ের আইন/বিধিমালা/নীতিমালার সংকলন প্রকাশের জন্য একটি কমিটি গঠন করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)</p> <p>২। আইন কর্মকর্তা</p> <p>আইন কর্মকর্তা</p>
৫.	<p><b>সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS):</b></p> <p>উপসচিব (বাজেট-২) জানান যে, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের খসড়া কর্মপরিকল্পনা (সেকশন-২) প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের GPMS সফটওয়্যারে দাখিল করা হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ উক্ত কর্মপরিকল্পনার কিছু অংশ সংশোধন/সংযোজন/পরিবর্তন/বাদ দেওয়ার নির্দেশনা প্রদান করে। নির্দেশনা মোতাবেক সংশোধন করে আজকের মধ্যে GPMS সফটওয়্যারে দাখিল 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)</p> <p>২। অধিশাখা/শাখা প্রধান (সকল)</p> <p>৩। উপসচিব (বাজেট-২)</p>
৬.	<p><b>GRS সিস্টেমে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি:</b></p> <p>সভায় জানানো হয় যে, মে ২০২৬ মাসে GRS সিস্টেমে ০৩টি অভিযোগ পাওয়া যায়। ০৮টি অভিযোগ নিষ্পত্তি করা হয়েছে (এপ্রিল ২০২৬ মাসের ০৫টি অভিযোগসহ)।</p>	<p>ক) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন প্রতিমাসে সমন্বিত আকারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)</p> <p>২। যুগ্মসচিব</p>

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	যুগ্মসচিব (প্রশাসন) জানান যে, দপ্তর/সংস্থা ও মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখার কর্মকর্তাগণের নিকট GRS-এর অনেকগুলি বিষয় পেন্ডিং রয়েছে। এগুলো মীমাংসা করতে একটি সভা আয়োজন করতে হবে। সেলক্ষ্যে প্রাথমিকভাবে কাজ শুরু করা হয়েছে।	প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত অভিযোগ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।  খ) GRS-এর পেন্ডিং অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্রুত সভা আয়োজন করে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	(প্রশাসন) ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১)
৭.	<b>শাখা পরিদর্শন:</b>  মে-২০২৬ মাসে মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার শাখা পরিদর্শনের তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভায় জানানো হয় যে, বেতার-২ শাখা থেকে শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। এছাড়া তথ্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, ডিএফপি, ফিল্ম আর্কাইভ ও বিসিটিআই এর কয়েকটি শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে।	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।  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।	১। অতিরিক্ত সচিব (সকল) ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। যুগ্মসচিব (সকল) ৪। শাখা/অধিশাখা প্রধান (সকল) ৫। উপসচিব (প্রশাসন-১)  দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)
৮.	<b>অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা পর্যালোচনা:</b>  বিভিন্ন শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন ডাক সংক্রান্ত প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা হয়। কয়েকটি শাখার প্রতিবেদন না পাওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং পরবর্তীতে যথাসময়ে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশনা প্রদান 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.	<b>নথি বিনষ্টকরণ:</b>  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 শাখার নথিসমূহ শ্রেণিবিন্যাস করে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা আবশ্যিকভাবে আগামী ০৯ জুলাই ২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-১ শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।	শাখা/অধিশাখা প্রধান (সকল)

R/K

০৫

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বলেন যে, নথি বিনষ্টকরণের সাথে অফিসের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও কর্মপরিবেশ সরাসরি সম্পর্কযুক্ত। মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন শাখায় পুরনো অনেক নথি রয়েছে। এগুলো পরীক্ষা করে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত করতে হবে।</p> <p>সভাপতি বলেন যে, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহেও অনেক পুরনো নথি ভূপীকৃত অবস্থায় রয়েছে। এসব নথি যাচাই করে বিনষ্টের উদ্যোগ গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>প্রশাসন-১ শাখা কমিটি গঠন করে নথি বিনষ্টের কার্যক্রম গ্রহণ করবে।</p> <p>খ) দপ্তর/সংস্থার মেয়াদোত্তীর্ণ নথি বিনষ্টকরণের উদ্যোগ গ্রহণপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।</p>	<p>দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)</p>
১০.	<p><b>ডি-নথির ব্যবহার এবং তথ্য বাতায়নসমূহ হালনাগাদকরণ:</b></p> <p>সিস্টেম অ্যানালিস্ট জানান যে, মে-২০২৬ মাসে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে ডি-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে ৩৯% নোট নিষ্পন্ন করা হয়েছে। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের মধ্যে বিটিভি (২৭%), বাসস (৩%), সাংবাদিক কল্যাণ ট্রাস্ট (০%), প্রেস কাউন্সিল (৬৯%) ও তথ্য কমিশন (১৪%) ব্যতীত অন্যান্য দপ্তর/সংস্থার ডি-নথি বাস্তবায়নের হার ৮০% বা ততোধিক।</p> <p>মন্ত্রণালয়ের ডি-নথির হার কম হওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। ডি-নথি বাস্তবায়নে সকলকে আরও আন্তরিক হওয়ার জন্য তিনি সকলকে অনুরোধ করেন।</p>	<p>ক) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ডি-নথির ব্যবহার ১০০% উন্নীত করার বিষয়ে সকলকে আরও উদ্যোগী হতে হবে।</p> <p>খ) মন্ত্রণালয় ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ওয়েব পোর্টাল যথাযথভাবে নিয়মিত ও তাৎক্ষণিক হালনাগাদ করে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>১। অতিরিক্ত সচিব ২। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ৩। অধিশাখা/শাখা প্রধান (সকল) ৪। সিস্টেম অ্যানালিস্ট</p>
১১.	<p><b>সাংগঠনিক কাঠামো ও নিয়োগবিধি হালনাগাদকরণ</b></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>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জানান যে, মন্ত্রণালয়ের TO&amp;E হালনাগাদকরণের জন্য ০৭ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত প্রস্তাবটি অনুমোদনের সম্ভাবনা কম। কারণ এতে ধারাবাহিকতার ঘাটতি পরিলক্ষিত হয়েছে।</p> <p>সভাপতি জানান যে, মন্ত্রণালয়ের অর্গানোগ্রামে নতুন নিউমিডিয়া উইংসহ নতুন পদ সৃজনের বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রীর নির্দেশনা রয়েছে। অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কী কী নির্দেশনা রয়েছে, তা দ্রুত পর্যালোচনা করে নিউমিডিয়া উইং সৃজনের প্রস্তাব প্রস্তুতের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তিনি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>বিএফডিসি'র ব্যবস্থাপনা পরিচালক জানান যে, বিএফডিসি'র বিদ্যমান নিয়োগবিধি অনুযায়ী কয়েকটি পদে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বর্তমানে কোনো কাজ নেই। তাই যুগের প্রয়োজন অনুযায়ী নিয়োগ বিধিমালা</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) অর্গানোগ্রাম হালনাগাদকরণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কী কী নির্দেশনা রয়েছে, তা দ্রুত পর্যালোচনা করে মন্ত্রণালয়ের নিউমিডিয়া উইংসহ নতুন পদ সৃজনের প্রস্তাব প্রস্তুতের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>গ) বিএফডিসি'র নিয়োগবিধি যুগোপযোগীকরণের লক্ষ্যে প্রস্তাব প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল) ২। উপসচিব (প্রশাসন-১)</p> <p>১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ২। উপসচিব (প্রশাসন-১)</p> <p>১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএফডিসি ২। উপসচিব</p>

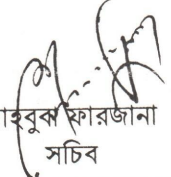
ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	হালনাগাদ করা প্রয়োজন। সভাপতি হালনাগাদ বিধিমালা প্রস্তাব প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।		(চলচ্চিত্র-১)
	পিআইবি'র চাকরি প্রবিধানমালা ২০২৬ অনুমোদনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে উপসচিব (প্রেস-২) সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি এ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ রক্ষা করার জন্য তাকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	ঘ) পিআইবি'র চাকরি প্রবিধানমালা ২০২৬ এর বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।	উপসচিব (প্রেস-২)
	ডিএফপি'র মহাপরিচালক জানান যে, ডিএফপি'র নিয়োগবিধি চূড়ান্ত করার লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে ইতোমধ্যে ০৩টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। আরও ২/১টি সভার মাধ্যমে এটি চূড়ান্ত হবে মর্মে তিনি আশাবাদ ব্যক্ত করেন।	ঙ) ডিএফপি'র নিয়োগবিধির বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	১। মহাপরিচালক, ডিএফপি ২। উপসচিব (প্রেস-১)
	পিআইডি'র প্রতিনিধি জানান যে, কয়েকটি পদের পদনাম পরিবর্তনের কার্যক্রম জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। আগামী দুই-এক সপ্তাহের মধ্যে প্রজ্ঞাপন জারি হতে পারে। পদনাম পরিবর্তনের পর নিয়োগবিধি হালনাগাদকরণের বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	চ) পিআইডি'র নিয়োগবিধির বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	১। প্রধান তথ্য অফিসার, পিআইডি ২। উপসচিব (তগ-১)
১২.	<b>বিবিধ-১: ইনফরমেশন এন্ড ব্রডকাস্টিং একাডেমি স্থাপন</b> সভাপতি বলেন যে, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণ একাডেমি স্থাপনের বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রীর ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গি রয়েছে। তাই এ বিষয়ে দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করা প্রয়োজন। তিনি আরও জানান যে, মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তন সংক্রান্ত একটি প্রস্তাব প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। পরিবর্তিত নামের সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রশিক্ষণ একাডেমির নাম নির্ধারণ করা যেতে পারে। অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রচার) এর সভাপতিত্বে তথ্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, বিসিটিআই, বিটিভি ও ডিএফপি'র দপ্তর প্রধান/মনোনীত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠনপূর্বক একাডেমির পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রস্তুতের বিষয়ে সভায় একমত প্রকাশ করা হয়।	ক) সভার আলোচনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ একাডেমির পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রস্তুতের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে। খ) কমিটি কর্তৃক প্রশিক্ষণ একাডেমির নাম নির্ধারণ এবং পূর্ণাঙ্গ প্রস্তাব প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রচার) ২। প্রধান তথ্য অফিসার, পিআইডি ৩। মহাপরিচালক, বিটিভি ৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ৫। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর ৬। মহাপরিচালক, ডিএফপি ৭। প্রধান নির্বাহী, বিসিটিআই ৮। উপসচিব (তগ-১)
	<b>বিবিধ-২:</b> মাসিক সমন্বয় সভায় অনিষ্পন্ন পেনশন কেস ও বিভাগীয় মামলা বিষয়ক এজেন্ডা অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন মর্মে অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রচার) অভিমত প্রকাশ করেন।	গ) প্রত্যেক মাসের প্রথম সপ্তাহে কর্মকর্তাদের অনিষ্পন্ন পেনশন কেসের তথ্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কল্যাণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নসহ মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)

RK

৩৫

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
	তার সাথে একমত প্রকাশ করে সভাপতি আগামী মাস থেকে অনিষ্পন্ন পেনশন কেস ও বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য সমন্বয় সভার পূর্বেই সংশ্লিষ্ট শাখায় দাখিলের জন্য দপ্তর/সংস্থা প্রধান ও শাখা কর্মকর্তাদের অনুরোধ করেন।	ঘ) মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন পেনশন কেসের তথ্য প্রশাসন-১ শাখা এবং দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত অনিষ্পন্ন পেনশন কেসের তথ্য সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ প্রতি মাসে সমন্বয় সভার পূর্বে প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অধিশাখা/শাখা প্রধান (সকল)
		ঙ) প্রত্যেক মাসের প্রথম সপ্তাহে কর্মকর্তাদের বিভাগীয় মামলার তথ্য মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করতে হবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)
		চ) দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত বিভাগীয় মামলার তথ্য সমন্বিত আকারে প্রতি মাসে সমন্বয় সভার পূর্বে প্রশাসন-২ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	অধিশাখা/শাখা প্রধান (সকল)

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

  
মাকবুব ফারুক  
সচিব

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা