

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ  
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
এফ-৫, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭  
www.bfa.gov.bd

নং- ১৫.৫৮.০০০০.০০০.১০৩.০৫.০০২৬.২৫.৩২৫

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩২  
৩১ মার্চ ২০২৬

**বিষয়: GPMS টিম গঠন।**

- সূত্র: (১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৪ মার্চ ২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৮২৫.২২.০০০১.২৬.১৭ সংখ্যক পত্র।  
(২) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের ১১ মার্চ ২০২৬ তারিখের ১৫.০০.০০০০.০৪০.০৫.০২৫.২৫.২৩৬ সংখ্যক পত্র।

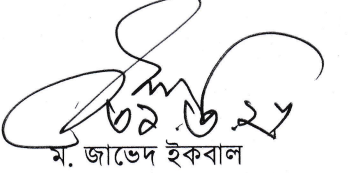
উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (Governance Performance Monitoring System-GPMS) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের নিম্নবর্ণিত সদস্যদের সমন্বয়ে GPMS টিম গঠন করা হলো।

ক্রমিক	নাম ও পদবি	GPMS টিমের পদবি
০১.	পরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা	টিম লিডার
০২.	উপপরিচালক (গবেষণা ও লাইব্রেরি) বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা	বিকল্প টিম লিডার
০৩.	উপ-সহকারী প্রকৌশলী-২, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা	সদস্য (আইসিটি সংশ্লিষ্ট)
০৪.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা	সদস্য
০৫.	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা	সদস্য
০৬.	লাইব্রেরিয়ান, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা	সদস্য
০৭.	ফিল্ম অফিসার, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা	সদস্য
০৮.	উপ-সহকারী প্রকৌশলী-১, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
০৯.	উপপরিচালক (আর্কাইভ), বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

**টিমের কার্যপরিধি:**

- (১) GPMS-এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- (২) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- (৩) প্রতি দুই মাসে একবার GPMS-এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- (৪) বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- (৫) প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- (৬) অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমানক সংরক্ষণ;
- (৭) বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন-২) এর ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- (৮) GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা;
- (৯) GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন;
- (১০) বার্ষিকস্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থা প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করা এবং
- (১১) GPMS এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন।

GPMS প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণের ক্ষেত্রে (১) আবদুর রহমান, প্রজেকশনিষ্ট (২) মোঃ সবুজ মিয়া, সহকারী লাইব্রেরিয়ান (৩) মোঃ অনিক রায়হান, স্টোর কিপার (৪) লক্ষী রানী মোদক, টেলিফোন অপারেটর (৫) জাকিয়া পারভীন, হিসাবরক্ষক (৬) মোঃ ফরিদুল ইসলাম, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (৭) মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, কাউন্টার সহকারী (৮) মোঃ মাহাফুজুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (৯) মরজিনা রিয়া মুন্নি, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের GPMS সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও টিমকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন।



ম. জাভেদ ইকবাল  
মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব)  
ফোন: ৪১০২৪৬৩৬  
Email: dg@bfa.gov.bd

**সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি বিতরণ (জৈষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১. উপসচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও সমন্বয়) শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. উপসচিব, বাজেট-২ শাখা, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. পরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
৫. সহকারী সচিব, বাজেট-২ শাখা, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. উপপরিচালক (গবেষণা ও লাইব্রেরি) বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
৭. উপপরিচালক (আর্কাইভ), বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
৮. উপ-সহকারী প্রকৌশলী-১, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
৯. উপ-সহকারী প্রকৌশলী-২, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
১০. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
১১. লাইব্রেরিয়ান, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
১২. ফিল্ম অফিসার, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
১৩. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
১৪. জনাব আবদুর রহমান, প্রজেকশনিষ্ট, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
১৫. জনাব মোঃ সবুজ মিয়া, সহকারী লাইব্রেরিয়ান, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
১৬. জনাব মোঃ অনিক রায়হান, স্টোর কিপার, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
১৭. জনাব লক্ষী রানী মোদক, টেলিফোন অপারেটর, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
১৮. জনাব জাকিয়া পারভীন, হিসাবরক্ষক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
১৯. জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
২০. জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, কাউন্টার সহকারী, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
২১. জনাব মোঃ মাহাফুজুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
২২. জনাব মরজিনা রিয়া মুন্নি, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
২৩. অফিস নথি।