

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
এফ-৫, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

নং-১৫.৫৮.০০০০.১০৩.০৬.৪০৭.০৩(অংশ-৪)- ৫৭০

তারিখ: ২০/০৭/২০২৩

বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের জুলাই, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী :

জুলাই, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা ১১/০৭/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১.০০টায় বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের মহাপরিচালক জনাব মোঃ জসীম উদ্দিন-এর সভাপতিত্বে দপ্তরের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের কর্মকর্তাদের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে সংযোজিত হলো।

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি ইতোপূর্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর ওপর কারো কোনো মতামত/সংশোধনীর প্রস্তাব থাকলে তা অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের অনুরোধ জানান। এ পর্যায়ে বিগত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হয়। অতঃপর সভায় শাখাওয়ারী অনির্দিষ্ট বিষয়াদি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) ফিল্ম শাখা:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	চলচ্চিত্র ও চলচ্চিত্র সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি সংগ্রহ	চলচ্চিত্র ও চলচ্চিত্র সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি সংগ্রহ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয় যে, জুন ২০২৩ মাসে ডিজিটাল ফরমেটে পূর্ণদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র ০১টি ও চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর থেকে ৩৫ মি.মি. ও ১৬ মি.মি. ফরমেটে প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র, সংবাদচিত্র মোট ২৭৯টি সংগ্রহ করা হয়েছে। পোস্টার ও চলচ্চিত্র সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি সংগ্রহ করা হয়েছে মোট ৭০৪টি। বর্তমানে নির্মিত চলচ্চিত্রসমূহ ডিজিটাল ফরমেটে নির্মিত হওয়াতে ভবিষ্যতে ৩৫ মি.মি. ফরমেটে চলচ্চিত্র সংগ্রহ করা কঠিন হবে বিধায়, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি করার ক্ষেত্রে বিষয়টি বিবেচনায় রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সংগ্রহ কাজ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপাঃ) ও ফিল্ম অফিসার
২।	ফিল্ম মিউজিয়ামের জন্য দ্রব্যাদি সংগ্রহ	ক) জুন, ২০২৩ সালে ফিল্ম মিউজিয়ামের জন্য কোন সংগ্রহ নাই। খ) মিউজিয়ামে দর্শনীয় বস্তুর গায়ে বাংলায় নাম/বিবরণের পাশাপাশি ইংরেজী নাম/বিবরণ ব্যবহার করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক) সংগ্রহ অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রাখতে হবে। খ) ক্রয় পরিকল্পনায় বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দসহ সংশ্লিষ্ট সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সহকারি পরিচালক (অপাঃ), ও ফিল্ম অফিসার

(খ) লাইব্রেরি শাখা:

৩।	গবেষণা	(ক) বিশেষজ্ঞ কমিটি কর্তৃক ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য সুপারিশকৃত ১০টি গবেষণা প্রস্তাবের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। (খ) জার্নাল মুদ্রণের কাজ শেষ হয়েছে।	(ক) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হলে গবেষণা তত্ত্বাবধায়ক নির্বাচনের জন্য কমিটির সভা আহ্বান করতে হবে। (খ) সঠিকভাবে লাইব্রেরীতে সংরক্ষণ করতে হবে।	পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপাঃ), স্টোর অফিসার, লাইব্রেরিয়ান ও সহকারি লাইব্রেরিয়ান
৪।	পুস্তক ও জার্নাল মুদ্রণ	ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরে প্রকাশিতব্য ৫টি গ্রন্থের সংশোধনকৃত ডামি অত্র দপ্তরে জমা প্রদান করা হয়েছে। খ) বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ জার্নালের ২০তম সংখ্যার জন্য লেখা আহ্বানের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে।	ক) জমাকৃত ডামির বিষয়ে বিশেষজ্ঞ কমিটির সভা আহ্বান করতে হবে। খ) লেখা পাওয়া গেলে এ বিষয়ে সভা আহ্বান করতে হবে।	পরিচালক, সহঃ পরিচালক (অপারেশন), স্টোর অফিসার, সহঃ লাইব্রেরিয়ান

(গ) হিসাব শাখা:

৫।	বাজেট বাস্তবায়ন	২০২২-২৩ অর্থবছরে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের বাজেট বরাদ্দ ৮ কোটি ১৪ লক্ষ ৪৫ হাজার ৪৮৮ টাকা। ২০২২-২৩ অর্থবছরের জুন, ২০২৩ মাস পর্যন্ত ব্যয় হয়েছে ৭ কোটি ৮৬ লক্ষ ৬২ হাজার টাকা। যা সংশোধিত বাজেটের ৯৬.৯৮%। ২০২২-২৩ অর্থবছরের সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনায় ৮টি ইজিপি ও ২০টি RFQ পদ্ধতিতে ক্রয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য নির্ধারিত ছিল। উক্ত ক্রয় পরিকল্পনার মধ্যে ৮টি ইজিপি ও ২০টি RFQ সম্পন্ন হয়েছে, যা সংশোধিত কর্মপরিকল্পনার ১০০%।	ক্রয় পরিকল্পনা তৈরী করার জন্য প্রত্যেক শাখা থেকে চাহিদাপত্র নিতে হবে। এবং সে অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রণয়ন করতে হবে।	পরিচালক, সহঃ পরিচালক (অপাঃ), হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
----	------------------	--	---	---

৬।	অভ্যন্তরীণ পরিষেবা থেকে আয়	জুন, ২০২৩ মাসে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের বই বিক্রি, হল ভাড়া ও ফুটেজ বিক্রি বাবদ মোট ৮,৬৪,০০০/- টাকা আয় হয়েছে।	বিধি মোতাবেক সরকারি খাতে অর্জিত অর্থ জমা করতে হবে।	পরিচালক, সহঃ পরিচালক (অপা:), হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
----	-----------------------------	---	--	---

(ঘ) রক্ষণাবেক্ষণ শাখা :

৭।	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ ভবন এবং ভবনে স্থাপিত ইলেক্ট্রো-মেকানিক্যাল যন্ত্রপাতি গণপূর্ত অধিদপ্তরের মেইনটেন্যান্স বুকে অন্তর্ভুক্তির বিষয়টি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে এবং তা বর্তমানে গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭ ও শেরেবাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-২ এ প্রক্রিয়াধীন আছে বলে সভায় জানানো হয়।	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ ভবন এবং ভবনে স্থাপিত ইলেক্ট্রো-মেকানিক্যাল যন্ত্রপাতি গণপূর্ত অধিদপ্তরের মেইনটেন্যান্স বুকে অন্তর্ভুক্তির বিষয়টি গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে এবং তা বর্তমানে গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭ ও শেরেবাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-২ এ প্রক্রিয়াধীন আছে বলে সভায় জানানো হয়।	বিষয়টি চূড়ান্তকরণের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরের গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭ ও শেরেবাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-২ এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। আগামী অর্থবছরের আর্থিক কোডে এটি অন্তর্ভুক্ত করার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক, সহকারী পরিচালক (মেইনটেন্যান্স) ও এসএই-৪
----	--	--	--	--

(ঙ) অপারেশন শাখা :

৮।	চলচ্চিত্র, তথ্যচিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, সংবাদচিত্র ডিজিটাল ফরমেটে রূপান্তর	ফিল্ম ভল্টে রক্ষিত পূর্ণদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, স্বল্পদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র ও সংবাদচিত্র ডিজিটাল ফরমেটে রূপান্তর করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। জুন, ২০২৩ মাসে ০২টি পূর্ণদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র (মেঘের অনেক রং ও জোয়ার ভাটা) এবং ০২টি তথ্যচিত্র/ প্রামাণ্যচিত্র/সংবাদচিত্র ডিজিটাল ফরমেটে রূপান্তর করা হয়েছে। ডিজিটাল ফরমেটে রূপান্তরের জন্য উন্নতমানের মেশিন ক্রয়ের ব্যাপারে আলোচনা হয়। যা কর্মক্ষমতা বাড়াবে। এছাড়া প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ডিজিটাল স্টোরেজ কেনার জন্য আবেদন করতে হবে।	কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক, সহকারী পরিচালক (অপারেশন), এসএই-১
৯।	ডিজিটাল ফরমেটে চলচ্চিত্র সংগ্রহ	২০২২-২৩ অর্থবছরের বিভিন্ন উৎস হতে ডিজিটাল ফরমেটে চলচ্চিত্র সংগ্রহ কাজের লক্ষ্যমাত্রা এপ্রিল, ২০২৩ মাসে পূরণ হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা পূরণ হওয়াতে মহাপরিচালক মহোদয় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।	পরবর্তী অর্থবছরের জন্য সংগ্রহ অব্যাহত রাখতে হবে।	সহঃ পরিচালক (অপা:) ও এসএই-৩

(চ) প্রশাসন শাখা :

১০।	সাহায্যার্থী কাঠামো পুনর্বিন্যাস	৫০টি পদের নিয়োগবিধি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত সর্বশেষ একটি সভা ০৪/০৪/২০২৩ তারিখে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (চলচ্চিত্র) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত নিয়োগবিধি অনুমোদনের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	নিয়োগবিধি ও সাহায্যার্থী কাঠামো অনুমোদনের বিষয়টি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১১।	বিভাগীয়/ কোর্ট মামলা সিভিল আপিল নম্বর- ১৯-২০/২০১৫ (শিভ টু আপিল মামলা বিএক্ষণ-২১৩৭/২০১৩ এবং ২১৩৮/২০১২ হতে উদ্ধৃত) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় বনাম মো. নজরুল ইসলাম অবসরপ্রাপ্ত লাইব্রেরি সহকারী।	প্রাক্তন লাইব্রেরি সহকারী জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম বিশ্বাসকে বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান করায় উদ্ধৃত মামলাটির উদ্ভব হয়েছে। উক্ত মামলা দু'টি বর্তমানে শুনানীর জন্য কার্যতালিকায় অন্তর্ভুক্ত হয়েছে বলে সভাকে অবহিত করা হয়। মামলার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান, মামলাটি সুপ্রিম কোর্টের আপিল বিভাগের আদালত-১ এর অধীনে ০১/০৩/২০২৩ তারিখে কার্যতালিকার ৩৬ নং সিরিয়ালে শুনানীর অপেক্ষায় রয়েছে। মামলা দু'টি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সহকারী এ্যাটর্নী জেনারেল জনাব অবস্জী নুরুলের (০১৭৭৮৪৭৩৮৩৪) সাথে যোগাযোগ রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মামলার শুনানীর দিন ধার্যের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট উকিলের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক মহোদয় বিষয়টি সার্বক্ষণিক তদারকি ও যোগাযোগ বজায় রাখবেন।	প্রকল্প পরিচালক, পরিচালক ও সহঃ পরিচালক (মেইনটেন্যান্স) (ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
১২।	APA ও শুদ্ধাচার বিষয়ক অগ্রগতি	APA ও শুদ্ধাচার বিষয়ক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। জুন, ২০২৩ মাস পর্যন্ত APA-র অগ্রগতি ১০০%।	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে APA ও শুদ্ধাচার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা
১৩।	ই-নথির ব্যবহার	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সকল কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। উক্ত ধারাবাহিকতায় জুন, ২০২৩ মাসে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভে ই-নথির ব্যবহার ৯৪% বলে সভাকে অবহিত করা হয়।	ই-নথির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং অগ্রগতি উন্নীতকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেষ্ট থাকতে হবে।	পরিচালক, সহকারী পরিচালক (অপা:), এসএই-২ ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা

১৪।	ঝুঁকি ভাতা চালু	নষ্ট এবং ক্রটিপূর্ণ ফিল্ম নিয়ে যারা কাজ করেন তারা দুর্গন্ধযুক্ত ও ক্ষতিকারক ক্যামিকেলের সংস্পর্শে থাকায় মারাত্মক স্বাস্থ্যঝুঁকির মধ্যে থাকেন। বিষয় তাদের জন্য ঝুঁকিভাতা চালুর বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ঝুঁকি ভাতা চালুর বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। এবং হিসাব শাখায় ঝুঁকি ভাতা সংক্রান্ত কোড খোলার বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপাঃ), প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
১৫।	বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা	প্রত্যেক শাখা থেকে অর্থবছরের শুরুতেই ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য চাহিদা গ্রহণ করতে হবে এবং সে মোতাবেক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।	কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপাঃ), প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা

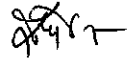
(ছ) প্রকল্প বাস্তবায়ন :

১৬।	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের প্রকল্প বাস্তবায়ন	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ ৬২ কোটি ৬৭ লক্ষ ৯০ হাজার টাকা ব্যয় সম্বলিত “দেশী ও বিদেশী উৎস থেকে মুক্তিযুদ্ধের অডিও ভিজুয়াল দলিল সংগ্রহ ও সংরক্ষণ এবং বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শিরোনামে একটি উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরে উক্ত প্রকল্পের জন্য ৫.০০ কোটি টাকা বরাদ্দ ছিল এবং উক্ত বরাদ্দ থেকে ৩.৮১ কোটি টাকা ছাড় করা হয়। তন্মধ্যে মোট ব্যয় ৩.০৫ কোটি টাকা। আর্থিক অগ্রগতি ৮০.২২%। চলতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরে প্রাপ্ত বরাদ্দ ১১.২৫ কোটি টাকা বলে সভাকে অবহিত করা হয়। যুক্তরাষ্ট্রের Getty Images সহ বিশ্বের অন্যান্য উৎস হতে মহান মুক্তিযুদ্ধের ফুটেজ সংগ্রহের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়া, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সক্ষমতা বৃদ্ধি করে প্রকল্প থেকে বঙ্গবন্ধু স্মৃতি আর্কাইভ (Bangabandhu Memorial Archive) এবং বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নিয়ে ডকুমেন্টারি তৈরীর কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	কর্মপরিকল্পনা ও ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রকল্প কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকতে হবে এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপাঃ) ও প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী
-----	---	--	--	--

(জ) বিবিধ :

১৭।	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের ওয়েবসাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। প্রত্যেক শাখার হালনাগাদকরণযোগ্য তথ্য মাসিক ও ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিস্টেম এডমিনকে প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	ওয়েবসাইট নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে।	পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপাঃ), ও এসএই-২
১৮।	বিদ্যুৎ ব্যবহারে কৃচ্ছতা সাধন	বিদ্যুৎ ব্যবহারে সশ্রমী, কৃচ্ছতা সাধন, লাইট, ফ্যান, ইত্যাদি সঠিকভাবে বন্ধ করার মাধ্যমে ইউটিলিটি খাতে ব্যয় সীমিত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয় যে, এ বিষয়ে সরকারি নির্দেশনা সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অফিস আদেশের মাধ্যমে অবহিত করা হয়েছে। বিদ্যুতের কৃচ্ছতা সাধনের জন্য পুরো ভবনকে ০৩টি ব্লকে বিভক্ত করে আলাদা সাবমিটার চালুর বিষয়ে আলোচনা হয়েছে।	অফিস চলাকালীন ক্রমে কেউ না থাকলে এবং অফিস ড্যাগ করার সময় সকল রুমের লাইট, ফ্যান, পানির কল ইত্যাদি বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে। দ্রুত ০৩টি বৈদ্যুতিক সাবমিটার চালুর বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী
১৯।	বিবিধ	বিবিধ আলোচনায় কর্মচারীদের উপর অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন এবং নিয়মিত অফিসে উপস্থিতি ও ত্যাগের ওপর গুরুত্ব প্রদান করা হয়।	অর্পিত দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন করতে হবে এবং সময়মতো অফিসে উপস্থিত ও ত্যাগ করতে হবে।	দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী
২০।	প্রশিক্ষণ	এপিএ, শুদ্ধাচার, ইনোভেশন ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ইজিপি এবং অন্যান্য প্রশিক্ষণ কার্যক্রম দ্রুত শুরু করার ব্যাপারে সভায় আলোচনা হয়।	দ্রুত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম শুরুর ব্যাপারে সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ জসীম উদ্দিন)

মহাপরিচালক

ফোন : ৪১০২৪৬৩৬

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :-

- ০১। সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। সহকারী পরিচালক (মেইনটেন্যান্স/অপারেশন), বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। সকল কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। সিস্টেম এডমিন, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
- ০৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
- ০৮। অফিস নথি।

