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

নং-১৫.৫৮.০০০০.১০৮.১৬.০০৮.১৬.১৪০৫ তারিখ: ১৯ /০৯/২০২২ খ্রিঃ

বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ই-গর্ভন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের কার্যবিবরণী

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ই-গর্ভন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রশিক্ষণ গত ১৮/০৯/২০২২ খ্রিঃ তারিখ সকাল ৯.০০ টায় বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের মহাপরিচালক জনাব মোঃ নিজামূল কবীর-এর সভাপতিত্বে দপ্তরের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে সংযোজিত হলো।

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে প্রশিক্ষণের কার্যক্রম শুরু করেন। ইতঃপূর্বে দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) অনুযায়ী সেবা সহজীকরণ ও ডিজিটাইজেশন এর মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা প্রদানে একটি নির্ধারিত ফরম দপ্তরের সকল শাখা প্রধান ও কর্মকর্তাদের প্রদান করা হয়। সভাপতি মহোদয় ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ই-গর্ভন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচক ১.১ অনুযায়ী ন্যূনতম একটি সেবা সেবা সহজীকরণ এবং একটি ডিজিটালকরণে দপ্তরের সকল কর্মকর্তাদের নিকট চাহিত নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আইডিয়া প্রদানের জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানান।

অতঃপর সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১।	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের অ্যাপস হালনাগাদকরণ	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের বিদ্যমান কার্যক্রম চলচ্চিত্র প্রদর্শনী বিষয়ে আলোচনা হয়। এই কার্যক্রম আরোও জনসম্পৃক্তা বৃদ্ধিকরণের লক্ষ্যে ওয়েবসাইট, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ও বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের অ্যাপস এর ভূমিকা নিয়ে আলোচনা হয়।	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের অ্যাপসে নতুন চলচ্চিত্র প্রদর্শনী বিষয়ে নতুন ফিচার সংযোজন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ সহকারী প্রকৌশলী-০২

চলমান পাতা-০২

০২।	ফুটেজ প্রদানের বিদ্যমান মূল্যমান বৃদ্ধিকরণে পদক্ষেপ	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভে সংরক্ষিত অডিও ভিজ্যুয়াল দলিলাদি চাহিদার ভিত্তিতে প্রেরণে আরোও সর্তকতা অবলম্বনের জন্য এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের এ সংক্রান্ত দ্রব্যাদির মুল্যমান হালনাগাদ করে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অর্থ মন্ত্রণালয়ের দপ্তরে সংরক্ষিত অডিও ভিজ্যুয়াল দলিলাদি চাহিদার ভিত্তিতে নাগরিক/ প্রাতিষ্ঠানিকভাবে প্রদানের ক্ষেত্রে মুল্যমান হালনাগাদ করে নতুন প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়ে প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
০৩।	সকল প্রকার ছুটির জন্য আবেদন ফরম প্রস্তুতকরণ	নৈমিত্তিক ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, অর্জিত ছুটি সরকারী কর্মচারীদের সকল প্রাপ্য ছুটির জন্য আবেদনকরণে একটি অনলাইন সিস্টেম প্রস্তুতকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	নৈমিত্তিক ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, অর্জিত ছুটি সকল সরকারী কর্মচারীদের প্রাপ্য ছুটির জন্য আবেদন করণে একটি অনলাইন সিস্টেম প্রস্তুতকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপ সহকারী প্রকৌশলী-০২
০৪।	ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	দাপ্তরিক ও নাগরিক সকল ডাক ই-নথিতে আপলোড, নিষ্পত্তি, ডাক থেকে নোট সৃজন, স্ব উদ্যোগে নোট সৃজন ও নোট নিষ্পত্তিকরণে অধিকতর জোরদারকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে একটি অফিস আদেশ প্রদানের জন্য মহাপরিচালক মহোদয় নির্দেশ প্রদান করেন।	ই- নথি কার্যক্রম জোরদারকরণ বিষয়ে একটি অফিস আদেশ সকল দপ্তরের সকল ই-নথি ব্যবহারকারীকে প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপা:) ও উপ সহকারী প্রকৌশলী-০২
০৫।	পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের চলমান কার্যক্রম চলচ্চিত্র প্রদর্শনীর তালিকা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদান বিষয়ে আলোচনা হয়।	চলচ্চিত্র প্রদর্শনীর তালিকা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদানের মাধ্যমে জনগনকে অবহিতকরণ বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপা:) ও উপ সহকারী প্রকৌশলী-০২
০৬।	সাধারন আবেদন ফরম প্রস্তুতকরণ	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সেবা গ্রহীতাদের জন্য একটি অনলাইন সাধারন ফরম প্রস্তুতকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সেবা গ্রহীতাদের জন্য একটি অনলাইন সাধারন ফরম প্রস্তুতকরণ বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	উপ সহকারী প্রকৌশলী-০২
০৭।	গুগুল এর Arts and Museum এ অর্ন্তভুক্তি	গুগুল এর Arts and Museum এর ফিচারে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের ফিল্ম মিউজিয়ামের তথ্যাদি অর্ন্তভুক্তি বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের ফিল্ম মিউজিয়াম গুগুল এর Arts and Museum এর ফিচারে অর্ন্তভুক্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ ও যোগাযোগের জন্য সিদ্ধান্ত হয়।	উপ সহকারী প্রকৌশলী-০২

চলমান পাতা-০৩

০৮।	ফাইল রেজিষ্টার পুর্নবিন্যাস	দপ্তরের সকল ফাইল রেজিষ্টার ও ফাইল পুর্নবিন্যাস বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আগামী ০২ সপ্তাহের মধ্যে দপ্তরের সকল ফাইল রেজিষ্টার ও ফাইল পুর্নবিন্যাস বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপা:) ও উপ সহকারী প্রকৌশলী-০২
০৯।	সকল শাখার রেজিষ্টার হালনাগাদকরণ	স্টোর স্টক, ফিল্ম চেকিং, ফিল্ম সংগ্রহ, লাইব্রেরির গ্রন্থ মুদ্রণ ও বিতরণ, আর্কাইভে সংগ্রহের সকল রেজিষ্টার হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	দপ্তরের সকল শাখাপ্রধান মাসে একবার শাখার কার্যক্রম পরিদর্শন করবেন এবং রেজিষ্টার হালনাগাদকরণ করবেন। পরিচালক ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সকল রেজিষ্টার পরিবীক্ষণ করবেন।	পরিচালক ও সকল শাখাপ্রধান

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

মোঃ নিজামূল কবীর
মহাপরিচালক
ফোন: ০২-৪১০২৪৬৩৬
ইমেইল: bfarchivebd@gmail.com

অনুলিপি : অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য :-

০১। সহকারী পরিচালক (মেইনটেন্যান্স), বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
০২। সহকারী পরিচালক (অপারেশন), বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
০৩। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
০৪। উপ সহকারী প্রকৌশলী-০২, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বাংলাদেশ ফিল্মআর্কাইভ,ঢাকা।
০৬। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ,ঢাকা।
০৭। অফিস নথি।

ড. মোঃ মোফাখারুল ইকবাল
পরিচালক
ফোন ঃ ৫৮১৫৭৯৮৪