

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)- ৮৯৪

তারিখ: ২০/০৯/২০২৩

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

সেক্টর, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা ১২/০৯/২০২৩ 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 অনিষ্পন্ন 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, আগস্ট, ২০২৩ মাসে ৩৫ মি.মি. ফিল্ম ফরমেটে ০১টি চলচ্চিত্র সংগ্রহ করা হয়েছে। 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, ও ফিল্ম অফিসার |
| ২। | ফিল্ম মিউজিয়ামের জন্য দ্রব্যাদি সংগ্রহ | ক) আগস্ট, ২০২৩ মাসে 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) সংশ্লিষ্ট খাতে ডাবল স্টার থাকায়, এ বিষয়ে ডাবল স্টার প্রত্যাহারের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। | পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপা:) ও ফিল্ম অফিসার |
| ৩। | পুরাতন ফিল্ম (৩৫ মি.মি.) সংরক্ষণের উদ্যোগ | ফিল্ম ভল্টে সংরক্ষিত দ্রুত নষ্ট হয়ে যেতে পারে এমন চলচ্চিত্রের তালিকা করে জরুরী ভিত্তিতে স্ক্যান করে স্টোরেজের ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। | প্রয়োজনীয় ডাটা স্টোরেজ সংগ্রহের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। | পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপা:), ফিল্ম অফিসার |

(খ) লাইব্রেরি শাখা:

| | | | | |
|----|-------------------------|---|---|--|
| ৪। | গবেষণা | (ক) বিশেষজ্ঞ কমিটি কর্তৃক ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য সুপারিশকৃত ১০টি গবেষণা প্রস্তাবের প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হতে প্রশাসনিক অনুমোদন পাওয়া গেছে। অনুমোদিত গবেষণাকর্মের গবেষকদের সাথে চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে। (খ) বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের জার্নাল ২০তম সংখ্যায় প্রকাশের জন্য সম্পাদনা পরিষদ গঠিত হয়েছে। | (ক) নির্বাচিত গবেষণাকর্মের গবেষকদের নিয়ে চলচ্চিত্র বিষয়ক গবেষণা পদ্ধতি শীর্ষক সেমিনার আয়োজন করতে হবে। সেমিনার খাতে ডাবল স্টার প্রত্যাহারের জন্য অর্থ মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। (খ) প্রাপ্ত লেখাসমূহ মূল্যায়নের জন্য সম্পাদনা পরিষদের সভা আহ্বান করতে হবে। | পরিচালক, সহকারী পরিচালক (অপা:), স্টোর অফিসার, লাইব্রেরিয়ান ও সহকারি লাইব্রেরিয়ান |
| ৫। | পুস্তক ও জার্নাল মুদ্রণ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরে মুদ্রণের জন্য নির্বাচিত ০৫টি গ্রন্থ ও ০১টি জার্নাল মুদ্রণের নিমিত্তে বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। | মুদ্রণ সংক্রান্ত কাজের জন্য সরকারি মুদ্রণালয়ে যোগাযোগ করতে হবে। | পরিচালক, স্টোর অফিসার, সহ: লাইব্রেরিয়ান |

(গ) হিসাব শাখা :

| | | | | |
|----|------------------|---|---|---|
| ৬। | বাজেট বাস্তবায়ন | ২০২৩-২৪ অর্থবছরে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের বাজেট বরাদ্দ ৮ কোটি ৯৬ লক্ষ টাকা। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের আগস্ট, ২০২৩ মাস পর্যন্ত ব্যয় হয়েছে ৭৩ লক্ষ ৪২ হাজার টাকা। যা মূল বাজেটের ৮.১৯%। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ক্রয় পরিকল্পনায় ৭টি ইজিপি ও ১৫টি RFQ পদ্ধতিতে ক্রয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য নির্ধারিত ছিল। উক্ত ক্রয় পরিকল্পনার মধ্যে ২টি RFQ সম্পন্ন হয়েছে, যা মূল কর্মপরিকল্পনার ৯.০৯%। | নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাজেট বাস্তবায়ন ও ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকতে হবে। | পরিচালক, সহ: পরিচালক (অপা:), হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
|----|------------------|---|---|---|

| | | | | |
|----|-----------------------------|---|---|---|
| ৭। | অভ্যন্তরীণ পরিষেবা থেকে আয় | আগস্ট, ২০২৩ মাসে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের বই বিক্রি, হল ভাড়া ও ফুটেজ বিক্রি বাবদ মোট ৯৬,২৪৯/- টাকা আয় হয়েছে। | আয়কৃত অর্থ নিয়ম মোতাবেক সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে। | পরিচালক, সহ: পরিচালক (অপা:), হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
|----|-----------------------------|---|---|---|

(ঘ) রক্ষণাবেক্ষণ শাখা :

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| ৮। | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ ভবন এবং ভবনে স্থাপিত ইলেক্ট্রো-মেকানিক্যাল যন্ত্রপাতি গণপূর্ত অধিদপ্তরের ইলেক্ট্রো-মেকানিক্যাল যন্ত্রপাতি গণপূর্ত অধিদপ্তরের Maintenance Book এ অন্তর্ভুক্তকরণ | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ ভবন এবং ভবনে স্থাপিত ইলেক্ট্রো-মেকানিক্যাল যন্ত্রপাতি গণপূর্ত অধিদপ্তরের মেইনটেন্যান্স বুক অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। তাই ভবনের সিভিল কার্যক্রমের জন্য শেরেবাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-২ এবং ইলেক্ট্রো-মেকানিক্যাল সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭ -কে পত্র প্রদান করা প্রয়োজন বলে সভায় জানানো হয়। | ভবনের সিভিল কার্যক্রমের জন্য শেরেবাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-২ এবং ইলেক্ট্রো-মেকানিক্যাল সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭ -কে পত্র প্রদান করতে হবে। পাশাপাশি বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের জন্য বাজেট বরাদ্দের বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। | পরিচালক, সহকারী পরিচালক (মেইনটেন্যান্স) ও এসএই-৪ |
|----|---|---|--|--|

(ঙ) অপারেশন শাখা:

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| ৯। | 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 আগস্ট, ২০২৩ মাসে ০২টি পূর্ণদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র (টাকা আনা পাই ও সাধারণ মেয়ে) এবং ০৬টি তথ্যচিত্র/ প্রামাণ্যচিত্র/সংবাদচিত্র ডিজিটাল ফরমেটে রূপান্তর করা হয়েছে বলে সভায় জানানো হয়। | সংগ্রহ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। | পরিচালক, সহকারী পরিচালক (অপারেশন), এসএই-১ |
| ১০। | ডিজিটাল ফরমেটে চলচ্চিত্র সংগ্রহ | বিভিন্ন উৎস হতে ডিজিটাল ফরমেটে চলচ্চিত্র সংগ্রহের কাজ অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। আগস্ট, ২০২৩ মাসে ১০টি চলচ্চিত্র/প্রামাণ্যচিত্র/তথ্যচিত্র সংগ্রহ করা হয়েছে বলে সভাকে অবহিত করা হয়। | পরবর্তী অর্ধবছরের জন্য সংগ্রহ অব্যাহত রাখতে হবে। | সহ: পরিচালক (অপা:) ও এসএই-৩ |

(চ) প্রশাসন শাখা :

| | | | | |
|-----|---|---|--|---|
| ১১। | সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিন্যাস | নতুন সৃজিত ৫০টি পদ অন্তর্ভুক্ত করে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের নিয়োগবিধি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত সর্বশেষ 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। | প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা ও প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে নিয়োগবিধি ও সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের বিষয়টি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে। | পরিচালক ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
| ১২। | বিভাগীয়/ কোর্ট মামলা সিভিল আপিল নম্বর-১৯-২০/২০১৫ (শিভ টু আপিল মামলা বিএফএ- ২১৩৭/২০১৩ এবং ২১৩৮/২০১২ হতে উদ্ধৃত) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় বনাম মো. নজরুল ইসলাম অবসরপ্রাপ্ত লাইব্রেরী সহকারী। | প্রাক্তন লাইব্রেরী সহকারী জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম বিশ্বাসকে বাধ্যতামূলক অবসর প্রদান করায় উদ্ধৃত মামলাটির উদ্ভব হয়েছে। উক্ত মামলা দুটির চূড়ান্ত সুনানী ০১/০৮/২০২৩ তারিখে সম্পন্ন হয়েছে। তবে এখনো উক্ত সুনানীর আদেশ জারি হয়নি বলে সভাকে জানানো হয়। মামলা দুটির আদেশ জারি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য সহকারী এ্যাটর্নী জেনারেল জনাব অবন্তী নুরুলের (০১৭৭৮৪৭৩৮৩৪) সাথে যোগাযোগ রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। বিভাগীয় মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। | মামলার আদেশ জারি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য সহকারী এ্যাটর্নী জেনারেল অবন্তী নুরুলের (০১৭৭৮৪৭৩৮৩৪) সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। | পরিচালক ও সহঃ পরিচালক (মেইনটেন্যান্স) (ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা) |
| ১৩। | APA সংক্রান্ত | APA বিষয়ক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। আগস্ট, ২০২৩ মাস পর্যন্ত APA-র অগ্রগতি ১০.৭০% বলে সভাকে অবহিত করা হয়। | প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে APA প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। | সকল কর্মকর্তা |
| ১৪। | সুদ্বাচার, ইনোভেশন, অভিযোগ প্রতিকার ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | সুদ্বাচার, ইনোভেশন, অভিযোগ প্রতিকার ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে বার্ষিক ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। | লক্ষ্যমাত্রা ও কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, কর্মশালা ও অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | সকল কর্মকর্তা |
| ১৫। | ডি-নথির ব্যবহার | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সকল কার্যক্রম ডি-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। উক্ত ধারাবাহিকতায় আগস্ট, ২০২৩ মাসে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভে ডি-নথির ব্যবহার ৯২.১১% বলে সভাকে অবহিত করা হয়। | ডি-নথির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং অগ্রগতির জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে সচেতন থাকতে হবে। | পরিচালক, সকল শাখার প্রধান, এসএই-২ ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা |

| | | | | |
|-----|---------------------------|---|--|--|
| ১৬। | ঝুঁকি ভাতা চালু | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের ফিল্ম ভল্টে বিভিন্ন ধরনের ফিল্ম সংরক্ষণ করা হচ্ছে। এর মধ্যে নষ্ট ও ঝুঁকিপূর্ণ এবং ক্ষতিকারক কেমিক্যালযুক্ত চলচ্চিত্রও রয়েছে। ফলে ভল্টের সাথে সংশ্লিষ্ট ও এ সকল চলচ্চিত্রের সংস্পর্শে কাজ করা কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ চরম স্বাস্থ্যঝুঁকিতে থাকেন। তাদের জন্য ঝুঁকিভাতা চালু করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। | ঝুঁকি ভাতা চালুর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত দাবি নিষ্পত্তির জন্য নির্ধারিত কোড খোলার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপা:), প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা |
| ১৭। | ডিজিটাল হাজিরা মেশিন চালু | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের পুরাতন ডিজিটাল হাজিরা মেশিনটি অকেজো হয়ে গেছে। বিধায়, জরুরী ভিত্তিতে ডিজিটাল হাজিরা মেশিন দ্রুত প্রতিস্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করা প্রয়োজন। | জরুরী ভিত্তিতে ডিজিটাল হাজিরা মেশিন চালু করতে হবে। | পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপা:) ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
| ১৮। | বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন | অর্পিত দায়িত্বে অবহেলা, কর্তৃপক্ষের বৈধ আদেশ অমান্য, সামান্য বিষয় নিয়ে উচ্চবাচ্য করা, ঘন ঘন ছুটির আবেদন, কর্তৃপক্ষের কাজে বাধা সৃষ্টি, ঔদ্ধত্য ও অশালীন আচরণ ইত্যাদি বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে প্রতিফলিত হওয়ার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। | এমতাবস্থায় সংশ্লিষ্ট সকলকে সতর্ক থাকতে হবে। | পরিচালক ও সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী |

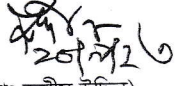
(ছ) প্রকল্প বাস্তবায়ন :

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| ১৯। | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের প্রকল্প বাস্তবায়ন | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ ৬২ কোটি ৬৭ লক্ষ ৯০ হাজার টাকা ব্যয় সম্বলিত “দেশী ও বিদেশী উৎস থেকে মুক্তিযুদ্ধের অডিও ভিজ্যুয়াল দলিল সংগ্রহ ও সংরক্ষণ এবং বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সক্ষমতা বৃদ্ধি” শিরোনামে একটি উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করেছে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে প্রকল্পের জন্য ১১.২৫ কোটি টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে এবং উক্ত বরাদ্দ থেকে ২.৮০ কোটি টাকা অবমুক্ত করা হয়। তন্মধ্যে আগস্ট/২৩ মাস পর্যন্ত মোট ব্যয় ৮ লক্ষ ৭৩ হাজার টাকা। যা মোট বরাদ্দের ৩.০২%। প্রকল্পের আওতায় ৩০টি জেলার ১৫২ জন বীর মুক্তিযোদ্ধার ওপর ডকুমেন্টারী তৈরীর কাজ সম্পন্ন হয়েছে। এছাড়া বিশ্বের বিভিন্ন দেশ/প্রতিষ্ঠান হতে মুক্তিযুদ্ধ সম্পর্কিত দুই শতাধিক অডিও-ভিজ্যুয়াল ফুটেজ সংগ্রহ করা হয়েছে। | বীর মুক্তিযোদ্ধার ওপর ডকুমেন্টারী তৈরীর কাজ যথাসময়ে শেষ করতে হবে এবং ফুটেজ সংগ্রহের জন্য বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। | প্রকল্প পরিচালক, পরিচালক, প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী |
|-----|---|---|--|--|

(জ) বিবিধ :

| | | | | |
|-----|-------------------------------|---|---|--|
| ২০। | 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, এসএই-২ |
| ২১। | বিদ্যুৎ ব্যবহারে কৃচ্ছতা সাধন | বিদ্যুৎ ব্যবহারে সশয়, 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 ০৫টি ব্লকে বিভক্ত করে আলাদা সাবমিটার চালুর বিষয়ে আলোচনা হয়েছে। | অফিস চলাকালীন রুমে কেউ না থাকলে এবং অফিস ত্যাগ করার সময় সকল রুমের লাইট, ফ্যান, পানির কল ইত্যাদি বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে। দ্রুত ০৫টি বৈদ্যুতিক সাবমিটার চালুর বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | পরিচালক ও দপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী |
| ২২। | প্রশিক্ষণ | ২০২৩-২৪ অর্থবছরে এপিএ, শুদ্ধাচার, ইনোভেশন, উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত বার্ষিক ক্যালেন্ডার তৈরী ও ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। | সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শেষ করতে হবে। | পরিচালক ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
| ২৩। | 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 |

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।