

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)-২০২৩

তারিখ: ২০/১১/২০২৩

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

নভেম্বর, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা ১৪/১১/২০২৩ 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' সংযুক্ত।

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/তথ্যচিত্র/প্রামাণ্যচিত্র ও এর সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি সংগ্রহ	চলচ্চিত্র ও চলচ্চিত্র সংশ্লিষ্ট দ্রব্যাদি সংগ্রহ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভায় জানানো হয় যে, অক্টোবর, ২০২৩ মাসে ডিজিটাল ফরমেটে ০১টি চলচ্চিত্র (সুডঙ্গ) সংগ্রহ করা হয়েছে ও শাক্তি চলচ্চিত্র উৎসবের ০৪টি পোস্টার সংগ্রহ করা হয়েছে।	সংগ্রহ কাজ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক, ও ফিল্ম অফিসার
২।	ফিল্ম মিউজিয়ামের জন্য দ্রব্যাদি সংগ্রহ	ক) অক্টোবর, ২০২৩ মাসে ফিল্ম মিউজিয়ামের জন্য কোন সংগ্রহ নাই। খ) মিউজিয়ামে রক্ষিত ব্যক্তিগত ব্যবহার্য দ্রব্যাদির গায়ে বাংলায় নাম/বিবরণের পাশাপাশি ইংরেজী নাম/বিবরণ ব্যবহার করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এ সংশ্লিষ্ট আর্থিক খাতের ডাবল স্টার ইতোমধ্যে প্রত্যাহার হয়েছে বলে সভায় জানানো হয়।	ক) সংগ্রহ অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রাখতে হবে। খ) কার্যক্রম দ্রুত শেষ করতে 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 তৈরী করা হয়েছে। তালিকা অনুযায়ী জরুরী ভিত্তিতে স্ক্যান করে স্টোরেজের ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। প্রয়োজনীয় স্টোরেজ সংগ্রহের জন্য ক্রয় প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।	স্টোরেজ সংগ্রহের কাজ দ্রুত শেষ করে সংরক্ষণ কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপা:), ফিল্ম অফিসার
৪।	খারাপ ফিল্মের তালিকা	দ্রুত খারাপ বা পুরোপুরি নষ্ট হয়ে যাওয়া ফিল্মের তালিকা তৈরী করে বিশেষজ্ঞ কমিটির নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	দ্রুত কাজ শেষ করে পরবর্তী বিশেষজ্ঞ কমিটির সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	

(খ) লাইব্রেরি শাখা:

৪।	গবেষণা	(ক) ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য অনুমোদিত ১০টি গবেষণা কর্মের গবেষকদের নিয়ে বিষয়ভিত্তিক সেমিনার আয়োজন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। (খ) জার্নাল প্রকাশের জন্য প্রাপ্ত লেখাসমূহের মূল্যায়ন সম্পন্ন হয়েছে। মূল্যায়নকারীর নির্দেশনা মোতাবেক সংশোধনের জন্য সংশ্লিষ্ট লেখকদের কাছে প্রেরণ করা হয়েছে।	(ক) অনুমোদিত গবেষণা কর্মের গবেষকদের নিয়ে বিষয়ভিত্তিক সেমিনার আয়োজন করতে হবে। (খ) মূল্যায়ন সংক্রান্ত আলোচনার জন্য জার্নাল সম্পাদনা পর্ষদের সভা আহ্বান করতে হবে।	পরিচালক, সহকারি পরিচালক (অপা:), স্টোর অফিসার, লাইব্রেরিয়ান ও সহকারি লাইব্রেরিয়ান
৫।	পুস্তক ও জার্নাল মুদ্রণ	২০২৩-২৪ অর্থবছরে মুদ্রণের জন্য ০৫টি গ্রন্থ ও ০১টি জার্নালের মুদ্রণ বিষয়ে বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়ের অনাপত্তি পত্রের বিষয়ে আলোচনা হয়।	অনাপত্তি পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে মুদ্রণ সংক্রান্ত ই-জিপি শুরু 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 অক্টোবর, ২০২৩ মাস পর্যন্ত ব্যয় হয়েছে ১ কোটি ৫৮ লক্ষ ৭৪ হাজার টাকা। যা মূল বাজেটের ১৭.৭২%।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বাজেট বাস্তবায়ন ও ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকতে হবে।	পরিচালক, সহ: পরিচালক (অপা:), হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
৭।	অভ্যন্তরীণ পরিষেবা থেকে আয়	অক্টোবর, ২০২৩ মাসে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের বই বিক্রি, হল ভাড়া ও ফুটেজ বিক্রি বাবদ মোট ২,৮৪,২২৬/- 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 মেইনটেন্যান্স বুক অস্বত্বকরণ	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ ভবন এবং ভবনে স্থাপিত ইলেক্ট্রো-মেকানিক্যাল যন্ত্রপাতি গণপূর্ত অধিদপ্তরের মেইনটেন্যান্স বুক অস্বত্বকরণ	ভবনের সিভিল কার্যক্রমের জন্য শেরেবাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-২ এবং ইলেক্ট্রো-মেকানিক্যাল সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭ এর সাথে 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 ভস্টে রক্ষিত পূর্ণদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, স্বল্পদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র ও সংবাদচিত্র ডিজিটাল ফরমেটে রূপান্তর করার বিষয়ে সভায় জানানো হয়েছে। অক্টোবর, ২০২৩ মাসে ০২টি পূর্ণদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র (তানসেন ও গাঁয়ের বধু) ও স্বল্পদৈর্ঘ্য ১টি সূচনা, এবং ০৫টি তথ্যচিত্র/প্রামাণ্যচিত্র/সংবাদচিত্র ডিজিটাল ফরমেটে রূপান্তর হয়েছে।	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। অক্টোবর, ২০২৩ মাসে ২০টি চলচ্চিত্র/প্রামাণ্যচিত্র/তথ্যচিত্র সংগ্রহ করা হয়েছে বলে সভাকে অবহিত করা হয়। সূত্র চলচ্চিত্রটি সংগ্রহ করা হয়েছে।	সংগ্রহ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সহঃ পরিচালক (অপা:) ও এসএই-৩
১১।	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের ওয়েবসাইট নিয়মিত 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

(চ) প্রশাসন শাখা :

১২।	সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্বিবেচনা	নতুন সৃজিত ৪৯টি পদ অস্বত্বকরণ করে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের নিয়োগবিধি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত সর্বশেষ 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।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা ও প্রতিশ্রুতির আওতায় নিয়োগবিধি ও সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের বিষয়টি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।	পরিচালক ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১৩।	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 (০১৭৮৪৭৩৮৩৪) সাথে যোগাযোগ রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	মামলার আদেশ জারি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য সহকারী এ্যাটর্নী জেনারেল অবন্তী নুরুলের (০১৭৮৪৭৩৮৩৪) সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক ও সহঃ পরিচালক (মেইনটেন্যান্স) (ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
১৪।	APA সংক্রান্ত	APA বিষয়ক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। অক্টোবর, ২০২৩ মাস পর্যন্ত APA-র অগ্রগতি ২০.০৭% বলে সভাকে অবহিত করা হয়। এছাড়া, APA সূচক ১.১.১ চলচ্চিত্র সংগ্রহের নাম পরিবর্তন করে “চলচ্চিত্র/তথ্যচিত্র/সংবাদচিত্র সংগ্রহ” করা হয়েছে।	প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে APA প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক, সহঃ পরিচালক (অপাঃ) ও এসএই-২
১৫।	শুদ্ধাচার, ইনোভেশন, অভিযোগ প্রতিকার ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার, ইনোভেশন, অভিযোগ প্রতিকার ও তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	লক্ষ্যমাত্রা ও কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, কর্মশালা ও অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক, এসএই-২ ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১৬।	ডি-নথির ব্যবহার	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সকল কার্যক্রম ডি-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। উক্ত ধারাবাহিকতায় অক্টোবর, ২০২৩ মাসে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভে ডি-নথির ব্যবহার ৯৩.৫৭% বলে সভাকে অবহিত করা হয়।	ডি-নথির কার্যক্রম ১০০% অগ্রগতির জন্য সচেষ্ট থাকতে হবে।	পরিচালক, সকল শাখার প্রধান, এসএই-২ ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা

১৭।	ঝুঁকি ভাতা চালু	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের ফিল্ম ভল্টে বিভিন্ন ধরণের 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। সভায় জানানো হয় যে, ঝুঁকি ভাতা চালুর জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। বিষয়টি প্রক্রিয়াবীন।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।	পরিচালক, সহকারী পরিচালক (অপাঃ), প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
১৮।	ডিজিটাল হাজিরা মেশিন চালু	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের অভ্যর্থনা কক্ষের সামনে আপগ্রেডেড ডিজিটাল হাজিরা মেশিন স্থাপন করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট সকলকে মেশিনের মাধ্যমে হাজিরা প্রদানের বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয়।	ডিজিটাল হাজিরা মেশিনের মাধ্যমে হাজিরা প্রদান করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী
১৯।	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।	দাপ্তরিক শৃঙ্খলা মেনে চলতে হবে এবং দায়িত্বশীল হতে হবে।	পরিচালক ও সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী


(ছ) প্রকল্প বাস্তবায়ন :

২০।	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। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে প্রকল্পের জন্য ১১.২৫ কোটি টাকা বরাদ্দ রাখা হয়েছে এবং উক্ত বরাদ্দ থেকে ২.৮০ কোটি টাকা অবমুক্ত করা হয়। তন্মধ্যে অক্টোবর/২৩ মাস পর্যন্ত মোট ব্যয় ১ কোটি ২৩ লক্ষ ৭৫ হাজার টাকা। যা মোট বরাদ্দের ১১%। প্রকল্পের আওতায় ৩৯টি জেলার ২০৭ জন বীর মুক্তিযোদ্ধার ওপর ডকুমেন্টারী তৈরীর কাজ সম্পন্ন হয়েছে। চলতি অর্থবছরে British Pathe হতে ১৫৬টি, যুক্তরাষ্ট্রের Getty Images হতে ৭৪টি এবং নেদারল্যান্ডসের RedOrange হতে ৭৫ টি ফুটেজ সংগ্রহ করা হয়েছে। এছাড়া প্রকল্পের আওতায় ০১টি নন লিনিয়ার এডিটিং প্যানেল ক্রয়ের জন্য দরপত্র আহ্বান করা হয়েছে। প্রাপ্ত দরপত্র ২৯/১১/২৩ তারিখে উন্মুক্ত করা হবে।	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 :

২১।	বিদ্যুৎ ব্যবহারে কৃচ্ছতা সাধন	বিদ্যুৎ ব্যবহারে সাশ্রয়, 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 দরপত্র আহ্বান করা হয়েছে।	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 করে ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে।	সকল প্রশিক্ষণ কার্যক্রম লক্ষমাত্রা অনুযায়ী শেষ করতে হবে।	পরিচালক, এসএই-২ ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২৩।	বিজয় দিবসের প্রস্তুতি	বিজয় উদযাপন সম্পর্কে সভায় দিবস সম্পর্কে সভায় আলোচনা হয়। সভায় বিজয় দিবস উপলক্ষে দপ্তরে বড়মাপের পতাকা লাগানো ও দাপ্তরিক আলোচনা সভা করার বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয়।	দিবস পালন সংক্রান্ত জাতীয় কমিটির নির্দেশনা অনুযায়ী বিজয় দিবস উদযাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক, সহপরিচালক (অপাঃ), প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২৪।	বিবিধ	বিবিধ আলোচনায় কর্মচারীদের ওপর 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 হতে হবে 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। উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী পরিচালক (মেইনটেন্যান্স/অপারেশন), বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৬। সকল কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৭। সিস্টেম এডমিন, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
- ০৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।
- ০৯। অফিস নথি।