গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড
শাখা-২ (প্রশাসন)
তথ্য ভবন (লেভেল ১৪ ও ১৫), ১১২ সার্কিট হাউজ রোড, রমনা,
ঢাকা-১০০০।
www.bfcb.gov.bd

তারিখ: ৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৯ নভেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৯.০০০০.০০৫.০৬.০১৪.১৭.৬১৮

বিষয়: ০৮-১১-২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের নভেম্বর/২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মুহ: সাইফুল্লাহ ভাইস চেয়ারম্যান
সভার তারিখ	০৮-১১-২০২৩
সভার সময়	সকাল ১১:০০টা
স্থান	দাপ্তরিক সভাকক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট "ক"

বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের নভেম্বর/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভা ০৮-১১-২০২৩ তারিখ সকাল ১১:০০ টায় ভাইস চেয়ারম্যান জনাব মুহ: সাইফুল্লাহ-এর সভাপতিত্বে বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তালিকা পরিশিষ্ট ‘ক’- তে দেওয়া হলো।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় উপপরিচালক গত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। উপস্থিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সম্মতিতে কার্যবিবরণীটি যথাযথ বলে গৃহীত হয়। সভায় বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের চলমান কার্যক্রম ও বিষয়াদি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	সভায় ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) নিয়ে আলোচনা করা হয়। আলোচনায়, এপিএ-র সাথে সংশ্লিষ্ট জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, তথ্য অধিকার আইন, ই-গর্ভন্যান্স/ইনোভেশন এবং সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত কার্যক্রম কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করা। এছাড়াও, এ দপ্তর থেকে মন্ত্রণালয়ে যেসব প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয় সেগুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। প্রত্যেকটি প্রতিবেদন যাতে নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রণালয়ের নির্দিষ্ট শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করা যায় এ বিষয়ে সকলকে সচেতন এবং আন্তরিকভাবে দায়িত্ব পালন করতে সভাপতি মহোদয় নিদের্শনা প্রদান করেন। সিনেমা হলগুলোর ডেটাবেজ তৈরির বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকলকে আন্তরিকভাবে কাজ করতে হবে। ২. এপিএ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নের প্রমাণক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। ৩. এপিএ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয়গুলো সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করবে। ৪. চালু সিনেমা হলগুলোর তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে তাছাড়াও যে সকল হল চালু করা হবে সেগুলো উক্ত তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	উপপরিচালক ও চলচ্চিত্র পরিদর্শক-৩

২.নিয়োগ	এ দপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর শূন্য পদের নিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনায় ২৬৭৮টি আবেদন পদ ভিত্তিক তালিকা করতে হবে। টেলিটকের মাধ্যমে জমাকৃত পরিক্ষার ফি এ দপ্তরের ব্যাংক হিসাব শিরোনাম উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড, ঢাকা এই হিসেবে জমা দেওয়া এবং চেক পাওয়া গেলে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কোডে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে। টেলিটক লিখিতভাবে তথ্য দিতে চাচ্ছে না সে ক্ষেত্রে শুধু নিয়োগের জন্য টেলিটকের সাথে যোগাযোগের জন্য একটি email address খোলার বিষয়ে আলোচনা হয় এবং দ্রুত ডিপিসি সভা আহ্বান করতে হবে তবে তার আগে নিজেরা বসে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	১. ২৬৭৮টি পদ ভিত্তিক বিভাজন দিতে হবে। ২. টেলিটকের মাধ্যমে জমাকৃত পরিক্ষার ফি সংশ্লিষ্ট কোডে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে। ৩.টেলিটক লিখিতভাবে তথ্য দিতে চাচ্ছে না সে ক্ষেত্রে শুধু নিয়োগের জন্য টেলিটকের সাথে যোগাযোগের জন্য একটি email address খোলার সিদ্ধান্ত হয়। দ্রুতই ডিপিসি সভা আহ্বান করতে হবে এবং তার আগে নিজেরা বসে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	উপপরিচালক ও চলচ্চিত্র পরিদর্শক-৩
৩.চলচ্চিত্র সেন্সর কার্যক্রম	সভায় চলচ্চিত্র জমা ও সেন্সর সংক্রান্ত বিষয়ে চলচ্চিত্র জমার পর নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সেন্সর আবেদন নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মহোদয় আলোচনায় সমস্যা আছে এমন সিনেমার সমস্যাগুলো দ্রুত সমাধানের জন্য নির্দেশ দেন। এছাড়াও চলচ্চিত্রের পেন্ডিং নথি যথাস্থানে সংরক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	পেন্ডিং সিনেমার ফাইলগুলোর তালিকা তৈরী করে আলাদাভাবে সংরক্ষন করতে হবে।	উপপরিচালক ও চলচ্চিত্র পরিদর্শক-১
৪.চলচ্চিত্র পুরস্কার	সভায় জাতীয় চলচ্চিত্র পুরস্কার ২০২২ এর চূড়ান্ত সভা সম্পন্ন হয়েছে। অন্যান্য কার্যক্রম চলমান রয়েছে। আগামী নভেম্বর ২০২৩ মাসের মধ্যে চলচ্চিত্র পুরস্কার অনুষ্ঠান হওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে বলে আলোচনা করা হয়।	জাতীয় চলচ্চিত্র পুরস্কার ২০২২ পুরস্কার প্রদান অনুষ্ঠানে মন্ত্রণালয়ের চাহিদার আলোকে প্রয়োজনীয় কাজ সম্পন্ন করতে হবে।	উপপরিচালক ও চলচ্চিত্র পরিদর্শক-১
৫.দপ্তরের মামলা সংক্রান্ত	সভায় মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা হয়। এ দপ্তরে ২৫৯টি মামলার হালনাগাদ তালিকা তৈরী করা হয়েছে। যে সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে সেগুলোর ইনফরমেসন স্লীপসহ দ্রুত মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ এবং চলচ্চিত্র পরিদর্শকগন হল পরিদর্শনের পাশাপাশি বিভিন্ন জেলায় বিদ্যমান মামলার বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহনের বিষয় আলোচনা হয়।	১. যে সংক্রান্ত মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে সেগুলোর ইনফরমেসন স্লীপসহ দ্রুত মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। ২. চলচ্চিত্র পরিদর্শকগন হল পরিদর্শনের পাশাপাশি বিভিন্ন জেলায় বিদ্যমান মামলার বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহন করবেন।	উপপরিচালক, ও চলচ্চিত্র পরিদর্শক-২,
৬.অডিট আপত্তি	বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডে ২০১৯-২০, ২০২০-২১ ও ২০২১-২২ অর্থবছরে অডিট সংক্রান্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনায় ৮টি আপত্তির মধ্যে ১টি নিষ্পত্তি হয়েছে বাকি ৭টি আপত্তি দ্রুত নিস্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহনের জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশ প্রদান করেন।	Reconciliation Follow up করতে হবে এবং অডিট নিস্পত্তির বিষয়ে সার্বক্ষনিক যোগাযোগ করতে হবে।	উপপরিচালক চলচ্চিত্র পরিদর্শক-৩
৭.প্রশিক্ষণ	সভায় দপ্তরের ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে রিসোর্স পার্সন হিসেবে কাস্টমস, অর্থ মন্ত্রণালয়, তথ্য মন্ত্রণালয়, সিএফএও, অডিট, এটুআই থেকে প্রশিক্ষক নিয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চালানোর জন্য বিস্তারিত আলোচনা হয়।	কোয়ার্টার ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। কাস্টমস, অর্থ মন্ত্রণালয়, তথ্য মন্ত্রণালয়, সিএফপ, অডিট, এটুআইসহ প্রয়োজনীয় রিসোর্স পারসন দিয়ে প্রশিক্ষণ নিতে হবে।	উপপরিচালক ও চলচ্চিত্র পরিদর্শক-১,৩
৮. ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	এ দপ্তরের ওয়েবসাইট www.bfcb.gov.bd-এর হালনাগাদকরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। ন্যাশনাল ওয়েব পোর্টালের আওতায় এ দপ্তরের ওয়েবসাইট www.bfcb.gov.bd-এ দপ্তরের কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট সকল তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	এ দপ্তরের ওয়েবসাইট www.bfcb.gov.bd-এ আইন, বিধি, বিধান ইত্যাদি সহ দপ্তরের প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের তথ্যাদি ওয়েবসাইটে নিয়মিত আপলোড করতে হবে।	উপপরিচালক ও চলচ্চিত্র পরিদর্শক-২

৯. ডি-নথি ব্যবস্থাপনা	সভায় দপ্তরের সকল শাখায় হার্ড ফাইলের সংখ্যা কমিয়ে সকল নথি ডি-নথিতে উপস্থাপন করার বিষয়ে আলোচনা হয় এবং শতভাগ ডি-নথি বাস্তবায়ন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।	সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসে হার্ড ফাইলে সংখ্যা ০৫টি এবং ডি-নথির সংখ্যা ৯৭টি যা ৯৫.১০% বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ডি নথির সংখ্যা বৃদ্ধি করে ১০০% করতে হবে।	উপপরিচালক ও চলচ্চিত্র পরিদর্শক-২
১০. বিবিধ	বিবিধ আলোচনায় নিম্নলিখিত বিষয়গুলো নিয়ে সভাপতি মহোদয় বিস্তারিত আলোচনা করেন: অফিসের নিত্য প্রয়োজনীয় সামগ্রী দ্রুত কেনার বিষয়ে আলোচনা হয় এবং ক্রয় কমিটি গঠনের বিষয়ে ও পরিচ্ছন্নতা কর্মী সাফি বেগমের বেতনের বিষয়ে আলোচনা হয়। প্রজেকশনের এসি দ্রুত সার্ভিসিং করা এবং দপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যথাসময় অফিসে আসা এবং নির্ধারিত সময়ের পূর্বে অফিস ত্যাগ করতে হলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি নেয়া ও পরিচ্ছন্নতা কর্মীর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১. অফিসের নিত্য প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয়ের জন্য একটি ৩ সদস্য বিশিষ্ট্য কমিটি গঠন করতে হবে। ২. নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা-২০১৯ সকল কর্মকর্তা - কর্মচারীগণকে অনুসরন করতে হবে এবং এর ব্যত্যয় ঘটলে বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে। ৩. পরিচ্ছন্নতা কর্মী সাফি বেগমের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে লিখতে হবে। ৪. প্রজেকশন হলের এসি দ্রুত সার্ভিসিং করতে হবে।	উপপরিচালক, চলচ্চিত্র পরিদর্শক-১, ৩ ও কর্মকর্তা-কর্মচারী

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

১৯-১১-২০২৩

মুহ: সাইফুল্লাহ
ভাইস চেয়ারম্যান
৮৩০০৬২১ (ফোন)
৮৩০০৬২৫ (ফ্যাক্স)
vicechairman@bfcb.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);

২। উপসচিব, , চলচ্চিত্র-১ শাখা, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;

৩। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সেন্সর বোর্ড;

৪। ফিল্ম ইন্সপেক্টর (সকল), বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সেন্সর বোর্ড;

৫। উচ্চমান সহকারী (সকল), বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সেন্সর বোর্ড এবং

৬। অফিস কপি।