গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য অধিদফতর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.pressinform.portal.gov.bd

ন. ১৫.৫২.০০০০.০১১.১৬.১৯৭.১৭. ৩২১৭ তারিখ : ০৭ .১১.২০১৭ খ্রি:

বিষয় : ইনোভেশন টিম-এর কার্যক্রম অগ্রগতি পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।

ইনোভেশন টিম-এর কার্যক্রম অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত মাসিক সভা অতিরিক্ত প্রধান তথ্য অফিসার জনাব ফজলে রাব্বী-এর সভাপতিত্বে ২৯.১০.২০১৭ তারিখ বেলা ৩.০০ টায় তার অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা সংযুক্ত। সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে আলোচনার সূত্রপাত করেন। উপস্থিত ইনোভেশন টিমের সভাপতি ও সদস্যবৃন্দ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ২০১৭-২০১৮ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি, বিগত সভার কার্যবিবরণী এবং অন্যান্য বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্র. ন.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১	প্রতি মাসে ১টি করে সভা আহবান।	ইতোমধ্যে ০৩ (তিন)টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। পরবর্তী মাসেও ধারাবাহিকভাবে সভা অনুষ্ঠানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিনিয়র তথ্য অফিসার (সংস্থাপন)
০২.	বার্ষিক প্রতিবেদন।	২০১৭-২০১৮ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিনিয়র তথ্য অফিসার (সংস্থাপন)
০৩.	প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া হাউজ পরিদর্শন।	সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস) জানান আগামী নভেম্বর ও ডিসেম্বর ২০১৭ দুটি করে মোট ০৪টি প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া হাউজ পরিদর্শন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। এছাড়া, প্রধান তথ্য অফিসার মহোদয় ২৫.১০.২০১৭ তারিখে সিলেট সফর উপলক্ষে সিলেট প্রেসক্লাব, সিলেট জেলা প্রেসক্লাব এবং সিলেট অনলাইন প্রেসক্লাব পরিদর্শন করেন। পরিদর্শন শেষে তিনি সাংবাদিকদের সাথে মতবিনিময় করেছেন-মর্মে সভায় অবহিত করেন।	সিনিয়র উপ প্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস) ও সিনিয়র তথ্য অফিসার (সমন্বয়)
০৪.	উদ্ভাবন সংক্রান্ত ২ দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন।	বিষয়টি নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। আগামী নভেম্বর ২০১৭-এর শেষ সপ্তাহে এটুআই প্রোগ্রামের সাথে যোগাযোগ করে উদ্ভাবন সংক্রান্ত ২ দিনের প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করা হবে-মর্মে সিনিয়র তথ্য অফিসার (সংস্থাপন) সভায় জানান। সভাপতি মহোদয় যথাসময়ে প্রশিক্ষণ আয়োজনে সকলের সহযোগিতা কামনা করেন।	সিনিয়র তথ্য অফিসার (সংস্থাপন)
০৫.	ইনহাউজ ট্রেনিং (কর্মকর্তা/কর্মচারীদের)।	উপপ্রধান তথ্য অফিসার (এফএন্ডপি) সভায় জানান লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান শুরু হয়েছে। আগামী ডিসেম্বর ২০১৭-এর ১ম সপ্তাহে একটি ইনহাউজ ট্রেনিং আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপ্রধান তথ্য অফিসার (এফএন্ডপি)

চলমান পাতা-০২

ক্র. ন.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০৬.	ই-সেবা চালুকরণ (প্রেস এক্রিডিটেশন কার্ড অনলাইনে পূরণ করে অনলাইনেই প্রেরণ)।	কার্যক্রমটি সম্পন্ন হওয়ায় এটি তালিকা হতে বাদ দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং এ কাজে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানানো হয়।	সিনিয়র উপ প্রধান তথ্য অফিসার (প্রটোকল) ও সিনিয়র তথ্য অফিসার (সংস্থাপন)
০৭.	প্রেস এক্রিডিটেশন কার্ডধারী সাংবাদিকদের ডিজিটাল ডাটাবেজ তৈরি করা।	প্রেস এক্রিডিটেশন কার্ডধারী সাংবাদিকদের ডিজিটাল ডাটাবেজ তৈরি করা হয়েছে এবং এটি কয়েক ধাপে সংরক্ষিত আছে। কার্যক্রম নিস্পন্ন হওয়ায় এটি তালিকা হতে বাদ দেয়া হলো। তবে, এর আপডেটের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে-মর্মে সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।	সিনিয়র তথ্য অফিসার (প্রটোকল)
০৮.	পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সংবাদ ও আলোকচিত্র সম্পাদনা বিষয়ক কর্মশালার আয়োজন (ত্রৈমাসিক)	সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস) জানান পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সংবাদ ও আলোকচিত্র সম্পাদনা বিষয়ক দিনব্যাপী কর্মশালা ২৩.১০.২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ডিসেম্বের ২০১৭ ১ম সপ্তাহে আরো একটি প্রশিক্ষণ কর্মশালা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সিনিয়র উপ প্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস) ও সিনিয়র তথ্য অফিসার (সমন্বয়)
০৯	উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণের জন্য মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে প্রণোদনা প্রদান করা (পুরস্কার/ডিও লেটার ইত্যাদি)	প্রাথমিকভাবে আপাতত: ০২টি আইডিয়া পাইলটিং করার প্রক্রিয়া গ্রহণ করা হয়েছে। দুটি ইনোভেটিভ আইডিয়া বিষয়ে কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ইনোভেশন বিষয়ে পুরস্কার প্রদানের বিষয়টি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন-এর সাথে একীভূতকরনের সিদ্ধান্ত হয়। সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস) এবং সহকারী প্রধান আলোকচিত্রগ্রাহক-কে কার্যক্রম বাস্তবায়নকারী হিসেবে দায়িত্ব পালনের জন্য সভাপতি মহোদয় পরামর্শ দেন।	সিনিয়র উপ প্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস), সিনিয়র তথ্য অফিসার (সংস্থাপন) ও সহ: প্রধান আলোকচিত্রগ্রাহক
১০	**বিবিধ-১**- সরকারি প্রচার কাজের ক্যাপশনসহ ছবি সংরক্ষণ	বর্তমানে ফটোশাখায়- সরকারের বিভিন্ন কর্মসূচির ক্যাপশনসহ সকল আলোকচিত্র ক্যাটালগ অনুযায়ী সংরক্ষণের বিষয়ে সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস)-এর তত্ত্বাবধানে সহকারী প্রধান আলোকচিত্রগ্রাহক কাজ শুরু করেছেন মর্মে সভায় জানান। তথ্যবিবরণী ও ছবিসমূহ ০৭টি 3TB External Hard Disk Backup-এর সাহায্যে সংরক্ষণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। হার্ডডিস্কগুলি যথাক্রমে প্রধান তথ্য অফিসার মহোদয়- ০১টি, সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস)- ০১টি ,মিডিয়া সেন্টার-০২টি, এসিপি ০২টি এবং সংবাদ কক্ষে-০১টি জরুরি ভিত্তিতে সরবরাহের জন্য সিনিয়র তথ্য অফিসার (সমন্বয়) কে নির্দেশনা দেয়া হয়।	সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস) ও সহকারী প্রধান আলোকচিত্র গ্রাহক

চলমান পাতা-০৩

১১	<u>বিবিধ-২</u> ক্লিপিংস সংরক্ষণ	প্রতিদিনের প্রেরিত ক্লিপিংস সংরক্ষণের জন্য দিন শেষে একটি বান্ডিল হিসেবে (পাক্ষিক/মাসিক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে মর্মে উপপ্রধান তথ্য অফিসার (এফএন্ডপি) সভায় জানান। আগামী ১লা ডিসেম্বর ২০১৭ হতে ১৫টি জাতীয় দৈনিক পত্রিকা মিডিয়া সেন্টারের কাজে ব্যবহারের বরাদ্দ অনুমোদিত হয়েছে। গুরুত্বপূর্ণ সংবাদের ক্লিপিংস স্ক্যান করা শুরু হয়েছে এবং তা যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।	উপ প্রধান তথ্য অফিসার (এফএন্ডপি) ও সিনিয়র তথ্য অফিসার (সমন্বয়)
১২	<u>বিবিধ-৩</u> সংবাদ আদান-প্রদানে ই-মেইল ব্যবহার	বিষয়টি নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সংবাদ আদান-প্রদানে ই-মেইল ব্যবহারের লক্ষ্যে আগ্রহী করার জন্য সকল জনসংযোগ কর্মকর্তার অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস) কে অনুরোধ জানানো হয়।	সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস) ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংবাদ কক্ষ সকাল, বিকালের পালা

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয়ে না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্তি করেন।

ফজলে রাব্বী
অতিরিক্ত প্রধান তথ্য অফিসার
ফোনঃ ৯৫৪৫০৯৬
apio@pressinform.gov.bd

<u>অনুলিপি (সদয় অবগতি/কার্যার্থে) :</u>

০১। অতিরিক্ত সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সদয় অবগতির জন্য)।
০২। অতিরিক্ত প্রধান তথ্য অফিসার , তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
০৩। সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রশাসন, প্রটোকল, প্রেস), তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
০৪। উপপ্রধান তথ্য অফিসার (এফএন্ডপি, আরএন্ডআর), তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
০৫। আঞ্চলিক তথ্য অফিস, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী।
০৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংবাদকক্ষ সকালের পালা, বিকেলের পালা, তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
০৭। সিনিয়র তথ্য অফিসার (সংস্থাপন, সমন্বয়,প্রটোকল, প্রেসট্রেন্ড,মিডিয়া সেন্টার, ক্লিপিংস) ,অঙ্কনশিল্পী, চিফ ফিচার রাইটার/ফিচার রাইটার, তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
০৮। প্রশাসনিক, ক্রয়, অতিরিক্ত হিসাব রক্ষণ ও বিতরণ কর্মকর্তা,তথ্য অধিদফতর, ঢাকা ।
০৯। সহকারী প্রধান আলোকচিত্রগ্রাহক, তথ্য অধিদফতর, ঢাকা ।
১০। প্রধান তথ্য অফিসার মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য অধিদফতর, ঢাকা (পিআইও মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) ।
১১। সংশিষ্ট নথি।