

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
তথ্য ভবন
১১২ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০।
www.dfp.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৭.০০০০.০০১.১৬.০০৩.২১.৪৩৪

তারিখ: ২৭ আশ্বিন ১৪৩০

১২ অক্টোবর ২০২৩

বিষয়: চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কার্যাবলি সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, এ অধিদপ্তরে ২০২২-২৩ অর্থবছরের কার্যাবলি সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন এতদসঙ্গে পেরণ করা হলো।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

কপি সংযুক্ত



১২-১০-২০২৩

স. ম. গোলাম কিবরিয়া

মহাপরিচালক

ফোন: ৮৩৩১০৩৪

ফ্যাক্স: ৮৩৫১০০২০

ইমেইল: dg@dfp.gov.bd

সচিব

সচিবের দপ্তর

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রেস-২ শাখা, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

বার্ষিক প্রতিবেদন

২০২২-২০২৩



চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

বার্ষিক প্রতিবেদন

২০২২ - ২০২৩

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর



চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

তথ্য ভবন

১১২ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২-২০২৩

প্রকাশক

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

প্রধান সম্পাদক

স. ম. গোলাম কিবরিয়া

সিনিয়র সম্পাদক

(সিনিয়র ডিপিআইও)

মো. কামরুজ্জামান

প্রচ্ছদ ও লে-আউট

হৃদয় কুমার বর্মণ

সম্পাদনা সহযোগী

সাবিনা ইয়াসমিন

জান্নাতে রোজী

মো. মামুন হোসেন

জুয়েল চন্দ্র বর্মণ

আলোকচিত্র

মো. নাজিম উদ্দিন

কপিরাইট

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

তথ্য ভবন

১১২ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০

ইমেইল : dg@dfp.gov.bd

ওয়েবসাইট : www.dfp.gov.bd

প্রকাশকাল : অক্টোবর ২০২৩

মুদ্রণ: আনিশা

ভূমিকা

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় সরকারি প্রচার সামগ্রী প্রস্তুত ও সরবরাহকারী প্রধান প্রতিষ্ঠান। এই অধিদপ্তর চলচ্চিত্র, প্রকাশনা, বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা, নিবন্ধন এবং প্রশাসন- এই পাঁচটি অনুবিভাগের মাধ্যমে তার কর্মকাণ্ড পরিচালনা করে থাকে।

সরকারের সার্বিক কর্মকাণ্ড জনগণের মধ্যে তুলে ধরার লক্ষ্যে প্রামাণ্য চলচ্চিত্র নির্মাণ ও নিয়মিতভাবে পুস্তক-পত্রিকা প্রকাশ এ অধিদপ্তরের প্রধান কাজ। দেশের উন্নয়ন, ইতিহাস, ঐতিহ্য, শিল্প, সাহিত্য, সংস্কৃতি ইত্যাদি বিষয়ে প্রামাণ্যচিত্র, টিভি ফিল্ম, ডকুড্রামা ইত্যাদি নির্মাণ এবং বিভিন্ন প্রকাশনার মাধ্যমে মননশীল জাতি গঠনে ভূমিকা পালন এবং সরকারের অনুসৃত নীতি ও উন্নয়ন কার্যক্রমে জনগণকে সম্পৃক্ত করার কাজটি এ অধিদপ্তর করে থাকে। দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও কৃষ্টিভিত্তিক চলচ্চিত্র নির্মাণ করে এ অধিদপ্তর বিভিন্ন সময় জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পুরস্কার অর্জন করেছে।

গত ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে এ অধিদপ্তর থেকে নিয়মিত প্রকাশনার আওতায় সচিব বাংলাদেশ ১ লক্ষ ২০ হাজার কপি, নবাবুণ ১ লক্ষ ৩৫ হাজার কপি এবং বাংলাদেশ কোয়ার্টারলি ১২ হাজার কপি প্রকাশ করা হয়। তাছাড়া অ্যাডহক প্রকাশনার আওতায় Bangladesh at a glance, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন, বাংলাদেশের ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী, বাংলাদেশের প্রজাপতি ও ফড়িং ও Bangladesh Delta Plan 2100 শীর্ষক পুস্তক প্রকাশ করা হয় এবং বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা-২১০০, বাংলাদেশের পর্যটন ও পূর্ব পাকিস্তানের সংকট বিষয়ে শ্বেতপত্র পুনর্মুদ্রণ করা হয়। তাছাড়া বিভিন্ন জাতীয় ও গুরুত্বপূর্ণ দিবস উপলক্ষ্যে ৪০ লক্ষাধিক পোস্টার মুদ্রণ করা হয়।

তাছাড়া ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সমদ্র বিজয় ও বু-ইকোনমি, বদলে যাওয়া বাংলাদেশ, বঙ্গবন্ধু থেকে বিশ্ববন্ধু, পরিবহণে নতুন দিগন্ত মেটোরেল, পায়রা সমুদ্র বন্দর, বাঙালির কালরাত (১৫ই আগস্ট) ও মুক্তির সনদ ৬ দফা ও আগরতলা মামলা শিরোনামে ৭টি প্রামাণ্যচিত্র এবং ৫টি ডকুড্রামা, জুলিও কুরি পুরস্কার প্রাপ্তির ৫০ বছরসহ ৩টি টিভি ফিল্ম, ২৪টি সংবাদচিত্র ও ১০টি বিশেষ সংবাদচিত্র নির্মাণ করা হয়।

উল্লিখিত প্রকাশনা ও চলচ্চিত্র কার্যক্রম ছাড়াও গত অর্থবছরে ৭৮টি পত্রিকার নামের ছাড়পত্র ও ৫১টি পত্রিকার প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হয়। এছাড়াও এ সময়ে ২০৭টি পত্রিকার নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয় এবং বিভিন্ন জাতীয় দিবসে মোট ৮২৫টি দৈনিক পত্রিকায় ক্রোড়পত্র বিতরণ করা হয়।

এছাড়াও ১৯শে জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখে ‘সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি ও নিরীক্ষা নীতিমালা ২০২২’ এবং ২৮শে জানুয়ারি, ২০২৩ ‘চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) ও সম্মেলন কক্ষ ব্যবহার নীতিমালা- ২০২২’ এর গেজেট প্রকাশিত হয়।

বইটিতে গত ২০২২-২৩ অর্থবছরে এ অধিদপ্তরের সকল কার্যক্রমের একটি সংক্ষিপ্তসার তুলে ধরা হয়েছে।

সূচিপত্র

১. ইতিহাস	৫
২. ঐতিহাসিক ৭ই মার্চের ভাষণ ও ডিএফপি	৫
৩. লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য	৮
৪. অধিদপ্তরের কার্যাবলি	৮
৫. সাংগঠনিক কাঠামো	৯
৬. কার্যক্রম ও সেবা	৯
ক. চলচ্চিত্র শাখা	
খ. প্রকাশনা শাখা	
গ. বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা শাখা	
ঘ. নিবন্ধন শাখা	
ঙ. প্রশাসন শাখা	
৭. বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় বিবরণী	১৫
৮. রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা ও রাজস্ব আয়ের বিবরণী	১৮
৯. বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	১৯
১০. কৌশলগত উদ্দেশ্য অগ্রাধিকার কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ	২০
১১. আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ	২৩
১২. প্রকাশনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন	২৭
১৩. চলচ্চিত্র নির্মাণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন	৩০
১৪. ক্রোড়পত্র বিতরণ	৩৩
১৫. নিরীক্ষিত সংবাদপত্র	৩৪
১৬. নিবন্ধন সংক্রান্ত প্রতিবেদন	৩৪
১৭. পত্রিকা পরিদর্শন	৩৫
১৮. বিবিধ	৩৫
১৯. আইন ও বিধি	৩৬
২০. সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি ও নিরীক্ষা নীতিমালা ২০২২	৩৭
২১. চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) ও সম্মেলন কক্ষ ব্যবহার নীতিমালা- ২০২২	৪৯

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

ইতিহাস

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়াদীন ১৪টি দপ্তর ও সংস্থার মধ্যে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ একটি প্রতিষ্ঠান। বাংলাদেশের স্বাধীনতার পূর্বের তথ্য মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দুটি স্বতন্ত্র বিভাগ ‘চলচ্চিত্র বিভাগ’ ও ‘প্রকাশনা বিভাগ’কে একীভূত করে ১৯৭৬ সালের ২১শে জুন ‘চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর’ গঠন করা হয়। পরবর্তীকালে ১৯৮৩ সালের ১লা জুন তথ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন ‘বাংলা অনুবাদ ও প্রকাশনা নিবন্ধন পরিদপ্তর’ এবং ‘বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা সেল’ সংযুক্ত করে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর পুনর্গঠন করা হয়। এর ইংরেজি নাম Department of Films and Publications। ইংরেজি নামের অদ্যাক্ষরের সমন্বয়ে এ অধিদপ্তর ডিএফপি (DFP) নামে সমধিক পরিচিত। পরবর্তীতে ১১২ সার্কিট হাউস রোডস্থ চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের দুটি পুরাতন ভবন এবং টিনশেড ভেঙে ১৬ তলা তথ্য ভবন নির্মাণের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়। ২০১৫ সালের ১২ই আগস্ট প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা কর্তৃক ভবনের ভিত্তিপ্রস্তর স্থাপন করা হয় এবং তিনি ২০১৮ সালের ১লা নভেম্বর তথ্য ভবন উদ্বোধন করেন।

ঐতিহাসিক ৭ই মার্চের ভাষণ ও ডিএফপি

বাংলাদেশের স্বাধীনতা সংগ্রামের এক গুরুত্বপূর্ণ মাইলফলক জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ঐতিহাসিক ৭ই মার্চের ভাষণ। ১৯৭১ সালের ৭ই মার্চ পাকিস্তানি শাসকগোষ্ঠীর রক্তচক্ষু উপেক্ষা করে ঐতিহাসিক এ ভাষণ ধারণ ও সংরক্ষণে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়াদীন চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের ফিল্ম ডিভিশনের তৎকালীন পরিচালক মোহেব্বুর রহমান খায়েরের নেতৃত্বে আট সদস্যের একটি দল একাধিক ক্যামেরা ও আনুষঙ্গিক যন্ত্রপাতি নিয়ে রেসকোর্স ময়দানে (বর্তমানে সোহরাওয়ার্দী উদ্যান) যান। তারা বঙ্গবন্ধুর ঐতিহাসিক ভাষণের অডিও-ভিডিও চিত্র ধারণ করেন এবং অফিসে সংরক্ষণ করেন। পরিচালক মোহেব্বুর রহমান খায়ের ও সহকারী ক্যামেরাম্যান আমজাদ আলী খন্দকার ছাড়াও দলের অপর সদস্যগণ ছিলেন জি জেড এম এ মোবিন (ক্যামেরাম্যান), এম এ রউফ (ক্যামেরাম্যান), এস এম তৌহিদ বাবু (সহকারী ক্যামেরাম্যান), সৈয়দ মইনুল আহসান (সহকারী ক্যামেরাম্যান), হাবীব চোকদার (লাইটবয়) ও জোনায়েদ আলী (লাইটবয়)।

১৯৭১ সালের ২৫শে মার্চ পাকিস্তানি হানাদারবাহিনী অপারেশন সার্চলাইটের নামে ঢাকা শহরকে এক মৃত্যুপুরীতে পরিণত করে। এ পরিস্থিতিতে মোহেব্বুর রহমান ধারণা করেন যে, হানাদারবাহিনী ৭ই মার্চের ভাষণটির খবর পেলে তা বিনষ্ট করে ফেলতে পারে। এ আশঙ্কা থেকে তিনি ভাষণের মূলকপি ও অডিও-ভিডিও ফুটেজসহ গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট নিরাপদ স্থানে

সরিয়ে ফেলার পরিকল্পনা করেন। তখন ফিল্ম ডিভিশনের অফিস ছিল সচিবালয়ের অভ্যন্তরে টিন শেডে। তিনি এসব গুরুত্বপূর্ণ ফুটেজ ও ডকুমেন্ট সরিয়ে ফেলার জন্য সহকারী ক্যামেরাম্যান আমজাদ আলী খন্দকারকে নির্দেশ দেন। ১৯৭১ সালের ৯ই এপ্রিল আমজাদ আলী খন্দকার ভাষণের অডিও-ভিডিও ফুটেজগুলো একটি সিলের ট্রাংকে ভরে নিয়ে বেবিটেক্সযোগে সোয়ারিঘাট হয়ে বুড়িগঙ্গা নদীর অপর পাড়ে যান। এরপর তিনি ট্রাংকটিসহ জিজিরা হয়ে মুন্সীগঞ্জের জয়পাড়ায় মজিদ দারোগার বাড়িতে পৌঁছান। মোহেব্বুর রহমান খয়েরও প্রায় একই সময়ে ভিন্নভাবে সেখানে পৌঁছে যান। তারা ভাষণের ট্রাংকটি অত্যন্ত গোপনে দারোগাবাড়িতে লুকিয়ে রাখেন। দেশ স্বাধীন হওয়ার পর ভাষণের অডিও-ভিডিওগুলো ফিরিয়ে এনে ডিএফপির ফিল্ম লাইব্রেরিতে সংরক্ষণ করেন।



ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ ২০২৩ উদযাপন উপলক্ষে সোহরাওয়ার্দি উদ্যানে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের আলোকচিত্র প্রদর্শনী

১৯৭৫ সালের ১৫ই আগস্ট জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান হত্যাকাণ্ডের পর ষড়যন্ত্রকারীরা ৭ই মার্চের ভাষণ বিনষ্ট করার উদ্দেশ্যে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরে তল্লাশি চালায়। এ সময়ে ভাষণের অডিও-ভিডিও ফুটেজগুলো অন্য ছবির ক্যানে ঢুকিয়ে আড়াল করা হয়। তৎকালীন ফিল্ম ডিভিশনের ধারণ করা ভিডিও চিত্রটিই ঐতিহাসিক ৭ই মার্চের ভাষণের একমাত্র অডিও-ভিডিও চিত্র। এখন পর্যন্ত দেশের বা বিদেশের অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান, কোনো সংবাদ মাধ্যম বা ব্যক্তি কর্তৃক এই অমূল্য ভাষণের কোনো ভিডিও চিত্র ধারণের খোঁজ পাওয়া যায়নি। পরবর্তীতে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ভাষণের ভিডিও চিত্রটি পরিস্ফুটন ও উন্নয়ন ঘটিয়ে প্রদর্শন উপযোগী করে। স্বাধীনতা পরবর্তীতে যুদ্ধবিধ্বস্ত

দেশ পুনর্গঠন এবং বিশ্ব দরবারে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের কর্মতৎপরতার প্রায় সকল ভিডিও ফুটেজ ধারণ ও সংরক্ষণেও এ অধিদপ্তর গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করেছে।



ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ ২০২৩ উদযাপন উপলক্ষ্যে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর আয়োজিত আলোচনা সভায় বক্তব্য রাখছেন তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী জনাব ড. হাছান মাহমুদ এমপি

২০১৭ সালের ৩০শে অক্টোবর ইউনেস্কো আনুষ্ঠানিকভাবে ৭ই মার্চের ভাষণকে বিশ্ব প্রামাণ্য ঐতিহ্য ঘোষণা করে এবং এই ঐতিহাসিক দলিল সংরক্ষণের জন্য চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরকে সম্মাননা সনদ প্রদান করে। চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে ৭ই মার্চের ভাষণ ধারক দলের অন্যতম সদস্য সহকারী ক্যামেরাম্যান আমজাদ আলী খন্দকারকে সরকার ২০২২ সালের একুশে পদকে ভূষিত করে।



ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ ২০২৩ উদযাপন উপলক্ষ্যে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর আয়োজিত আলোচনা সভায় বক্তব্য রাখছেন তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সচিব জনাব মো. হুমায়ুন কবীর খোন্দকার



চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর আয়োজিত অংশীজনের সভায় বক্তব্য রাখছেন মহাপরিচালক জনাব স.ম গোলাম কিবরিয়া

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর সরকারের সার্বিক প্রচার উপকরণ উৎপাদনের প্রধান প্রতিষ্ঠান। দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য, শিল্প, সাহিত্য, সংস্কৃতি ইত্যাদি বিষয়ে প্রকাশনা ও ভিডিও চিত্র সংরক্ষণ এবং মননশীল জাতি গঠনে ভূমিকা পালনও এই অধিদপ্তরের অন্যতম দায়িত্ব। চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর সরকারের উন্নয়ন কর্মসূচিভিত্তিক এবং দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও কৃষ্টি নির্ভর পুস্তক-পুস্তিকা, পোস্টার, লিফলেট, স্টিকার, ব্রশিয়র, ফোল্ডার প্রকাশ এবং প্রামাণ্য চিত্র, টিভি ফিলার, ডকুড্রামা ও নিউজ রিল নির্মাণ করে থাকে। তিনটি নিয়মিত পত্রিকা পাক্ষিক সচিত্র বাংলাদেশ, মাসিক নবাবরণ ও ত্রৈমাসিক বাংলাদেশ কোয়ার্টারলি ছাড়াও দেশের ইতিহাস ও ঐতিহ্য বিষয়ে প্রামাণ্য চলচ্চিত্র নির্মাণ ও পুস্তক প্রকাশ করা হয়ে থাকে। সামগ্রিকভাবে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের কাজ হলো চলচ্চিত্র নির্মাণ ও বিবিধ প্রকাশনার মাধ্যমে সরকারের উন্নয়ন কার্যক্রমে জনগণকে উদ্বুদ্ধ ও সম্পৃক্ত করা।

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের কার্যাবলি

- জনসচেতনতা ও উন্নয়নমূলক সৃজনশীল চলচ্চিত্র নির্মাণ ও বিতরণ করা
- দেশে প্রকাশিত সকল ধরনের বই, সংবাদপত্র ও সাময়িকীর নিবন্ধন ও তালিকা প্রকাশ করা
- নিয়মিত প্রকাশনা হিসেবে ‘পাক্ষিক সচিত্র বাংলাদেশ’, কিশোর মাসিক পত্রিকা ‘নবাবরণ’ ও ইংরেজি ত্রৈমাসিক পত্রিকা ‘বাংলাদেশ কোয়ার্টারলি’ প্রকাশ ও বিতরণ করা
- বিশেষ ও অ্যাডহক প্রকাশনা হিসেবে জনসচেতনতা ও উন্নয়নমূলক কার্যক্রমভিত্তিক বুকলেট, পোস্টার, লিফলেট, ফোল্ডার, অ্যালবাম, স্টিকার, বিলবোর্ড ইত্যাদি প্রচারসামগ্রী প্রকাশ ও বিতরণ করা

- সকল ধরনের পত্রিকার নামের ছাড়পত্র প্রদান, নিবন্ধন করা, প্রকাশিত পত্রিকা মিডিয়া তালিকাভুক্তকরণ এবং নিরীক্ষা সম্পাদন করা
- সরকারি ক্রোড়পত্র প্রকাশ ও পত্রিকার বিজ্ঞাপন মূল্য নির্ধারণ করা
- পত্রিকার প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ করা
- পত্রিকার নিউজপ্রিন্ট বন্টনের সুপারিশ ও কোটা নির্ধারণ করা
- ওয়েববোর্ড রোয়েদাদ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ করা
- পত্রিকা অফিস পরিদর্শন করা
- উন্নয়নমূলক গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করা

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের পদটি বিসিএস (তথ্য সাধারণ) ক্যাডার সিডিউলের জাতীয় বেতন স্কেলের গ্রেড-২ ভুক্ত একটি পদ। মহাপরিচালকের অধীনে গ্রেড-৫ ভুক্ত তিনটি পরিচালক ও দুইটি সিনিয়র সম্পাদকের পদ রয়েছে।

সিনিয়র সম্পাদকগণ নিয়মিত ও অ্যাডহক প্রকাশনার তত্ত্বাবধান করেন। পরিচালক (চলচ্চিত্র), পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা) এবং পরিচালক (প্রশাসন ও প্রকাশনা) তাদের অধীনস্থ কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান করেন। অধিদপ্তরের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অনুমোদিত পদ সংখ্যা নিম্নরূপ:

মোট পদ-৩৫১টি

মোট পদের ধরন-৯৮টি

প্রথম শ্রেণির পদ-৪২টি

বিসিএস (তথ্য-সাধারণ) ক্যাডারভুক্ত পদ-২৮টি

দ্বিতীয় শ্রেণির পদ-২৮টি

তৃতীয় শ্রেণির পদ-১৯৩টি

চতুর্থ শ্রেণির পদ-৮৮টি

কার্যক্রম ও সেবা

এ অধিদপ্তর ৫ (পাঁচ)টি স্বতন্ত্র ও স্বয়ংসম্পূর্ণ বিভাগ বা ইউনিটের মাধ্যমে যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে।

১. চলচ্চিত্র শাখা

চলচ্চিত্র শাখা নিয়মিতভাবে সংবাদচিত্র, বিশেষ সংবাদচিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, পূর্ণদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র ও টিভি ফিল্মের ইত্যাদি নির্মাণ করে থাকে। চলচ্চিত্র শাখার দায়িত্বসমূহ নিম্নরূপ:



ই নথি বিষয়ে প্রশিক্ষণ দিচ্ছেন তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সহকারি প্রোগ্রামার জনাব আব্দুল্লাহ হেল কাফি

- রাষ্ট্রপতি ও সরকার প্রধানের রাষ্ট্রীয় কর্মকাণ্ডের ইতিহাস সংরক্ষণের জন্য সংবাদচিত্র নির্মাণ করা
- বিদেশি রাষ্ট্রপ্রধান ও সরকার প্রধানগণের বাংলাদেশ সফর ও গুরুত্বপূর্ণ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উপলক্ষে বিশেষ সংবাদচিত্র নির্মাণ করা
- দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য, সংস্কৃতি ইত্যাদির ওপর প্রামাণ্যচিত্র নির্মাণ
- সরকারের উন্নয়ন কর্মসূচিভিত্তিক প্রামাণ্যচিত্র নির্মাণ
- রাষ্ট্রীয় গুরুত্বপূর্ণ ইস্যুতে জনমত গঠন করার উদ্দেশ্যে ইস্যুভিত্তিক প্রামাণ্যচিত্র/ডকুড্রামা/টিভি ফিল্মার নির্মাণ
- সমাজের অবৈধ ও ক্ষতিকর দিক যেমন- মাদকাসক্তি, দুর্নীতি, চোরাকারবারি সম্পর্কে সচেতন করার জন্য প্রামাণ্যচিত্র/ডকুড্রামা নির্মাণ

- প্রামাণ্যচিত্রসমূহ দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে প্রদর্শনের জন্য গণযোগাযোগ অধিদপ্তরে সরবরাহ করা
- নির্মিত প্রামাণ্যচিত্র সরকারি ও বেসরকারি টিভি চ্যানেলসমূহে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা
- নির্মিত প্রামাণ্যচিত্র বিদেশে প্রচারের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সহায়তায় বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে সরবরাহ করা
- সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী উন্নয়নমূলক প্রামাণ্যচিত্র নির্মাণ করা
- বিদেশি সাংবাদিক ও মিডিয়াকে এদেশে চিত্রায়ণ কাজে সরকারের নীতিমালা অনুসারে গাইড এবং সহযোগিতা প্রদান করা



চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয় শীর্ষক সেমিনারে বক্তব্য রাখছেন ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের গ্রাফিক্স ডিজাইন বিভাগের খন্ডকালিন অধ্যাপক জনাব মীর আব্দুল্লাহ আল মামুন আলী

২. প্রকাশনা শাখা

প্রকাশনা শাখা দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সরকারের উন্নয়ন কর্মসূচি বিষয়ে নিয়মিত ও বিশেষ প্রকাশনার মাধ্যমে পুস্তক প্রকাশ করে থাকে। অধিদপ্তরের তিনটি নিয়মিত পত্রিকা ও বেশ কিছু অ্যাডহক প্রকাশনা রয়েছে। সেগুলো নিম্নরূপ-

ক) সচিত্র বাংলাদেশ

সচিত্র বাংলাদেশ একটি পাক্ষিক সচিত্র সাময়িকী। ১৯৪৯ সালে ‘মাহে নও’ দিয়ে এর যাত্রা শুরু। সরকারের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের প্রামাণিক দলিল হিসেবে সচিত্র বাংলাদেশ তৃণমূল পর্যায়ে বিতরণ করা হয়। এছাড়া জাতীয় সাহিত্য, সংস্কৃতি ও কৃষ্টির লালন করার উদ্দেশ্যে এ সকল বিষয়ে প্রবন্ধ, নিবন্ধ, ফিচার ও কবিতা এতে প্রকাশ করা হয়ে থাকে।



৬০ জনঘন্টা প্রশিক্ষণের আওতায় অধিদপ্তরের ১ম ও ২য় শ্রেণির কর্মকর্তাদের উদ্দেশ্যে বক্তব্য রাখছেন পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা) রোকসানা আক্তার

খ) নবাবুণ

মাসিক পত্রিকা নবাবুণ দেশের শিশু-কিশোরদের মেধা বিকাশের অন্যতম পথিকৃৎ। জনপ্রিয় এই সাময়িকীটি ১৯৭০ সাল থেকে অব্যাহত প্রকাশনার মাধ্যমে শিশু-কিশোরদের সৃজনশীল প্রতিভা বিকাশের মাধ্যমে এক দক্ষ ও মেধাবী জাতি গঠনে সহায়ক ভূমিকা পালন করেছে। ২০২০ সালে পত্রিকাটি প্রকাশনার ৫০ বছর অতিক্রম করেছে। নিয়মিত প্রকাশনার ইতিহাসে এটি একটি বিরল সাফল্য।

গ) বাংলাদেশ কোয়ার্টারলি

বাংলাদেশ কোয়ার্টারলি একটি ত্রৈমাসিক ইংরেজি প্রকাশনা। দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য, সাংস্কৃতিক বিষয় এবং কৃষ্টি ও চলমান উন্নয়ন কর্মকাণ্ডসহ বিভিন্ন প্রবন্ধ-নিবন্ধ প্রকাশ করে থাকে। বাংলাদেশ কোয়ার্টারলি দেশের সরকারি প্রতিষ্ঠান ছাড়াও বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনসমূহে বিতরণ করা হয়ে থাকে।



মহান বিজয় দিবস ২০২২ উপলক্ষে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর আয়োজিত চিত্রাঙ্কণ প্রতিযোগিতা



মহান বিজয় দিবস ২০২২ উপলক্ষ্যে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর আয়োজিত চিত্রাঙ্কণ প্রতিযোগিতায় বিজয়ী শিশুর হাতে সম্মাননা সনদ তুলে দিচ্ছেন তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী ড. হাছান মাহমুদ

অ্যাডহক প্রকাশনা

নিয়মিত প্রকাশনা ছাড়াও অ্যাডহক বা বিশেষ প্রকাশনার আওতায় সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড, দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য, সংস্কৃতি বিষয়ে এবং গুরুত্বপূর্ণ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উপলক্ষ্যে পোস্টার, পুস্তক-পুস্তিকা, ফোল্ডার, স্টিকার, প্রচারপত্র ইত্যাদি প্রকাশ ও বিতরণ করা হয়ে থাকে।

চারুকলা ও নকশা অনুশাখা

অধিদপ্তরের প্রকাশনার শিল্পমান নিয়ন্ত্রণের ক্ষেত্রে চারুকলা ও নকশা শাখার ভূমিকা উল্লেখযোগ্য। এই শাখার উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমের মধ্যে রয়েছে-

- এ অধিদপ্তরের প্রকাশিত তিনটি নিয়মিত প্রকাশনাসহ সকল ধরনের প্রকাশনা ও ক্রোড়পত্রের প্রচ্ছদ-ডিজাইন এবং অঙ্গসজ্জার যাবতীয় কাজ সম্পাদন
- জাতীয় দিবসসহ বিভিন্ন উপলক্ষ্যে প্রকাশিত পোস্টার ডিজাইন এবং এগুলোর শিল্পমান নিয়ন্ত্রণ করা
- প্রয়োজন মারফি অ্যাডহক প্রকাশনার ফটোশপ কাজ ও লে-আউট ডিজাইন করা এবং এগুলোর শিল্পমান উন্নয়ন করা।
- বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের প্রকাশনার অঙ্গসজ্জায় সহায়তা প্রদান করা।

৩. বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা শাখা

বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা শাখা ২টি অনুশাখার মাধ্যমে কাজ সম্পাদন করে থাকে।

ক. বিজ্ঞাপন অনুশাখা

- সরকারের বিজ্ঞাপন নীতিমালার যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা
- মাসিক, ত্রৈমাসিক এবং অর্ধবার্ষিক ও বার্ষিক বিবরণী তৈরি করা

- সংবাদপত্র ও সাময়িকী মিডিয়া তালিকাভুক্ত করা
- সংবাদপত্রসমূহে ওয়েববোর্ড রোয়েদাদ বাস্তবায়ন নিয়মিত মনিটরিং করা।

খ. নিরীক্ষা অনুশাখা

- নিরীক্ষাপূর্বক পত্রপত্রিকার প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ
- প্রচার সংখ্যার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট পত্রিকার বিজ্ঞাপন হার ও মাসিক নিউজপ্রিন্টের কোটা নির্ধারণ
- প্রয়োজনীয় শর্তাদি প্রতিপালনে ব্যর্থ সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিল।

৪. নিবন্ধন শাখা

- দেশের সকল নিয়মিত সাময়িকী ও পুস্তকের নিবন্ধন করা
- সংবাদপত্র ও সাময়িকীর নামের ছাড়পত্র প্রদান
- নিবন্ধিত পুস্তক ও পত্রিকার গ্রন্থপঞ্জি তৈরি করা
- ছাপাখানা ও প্রকাশনা (ঘোষণা ও নিবন্ধীকরণ) আইন ১৯৭৩-এর প্রদত্ত ক্ষমতাবলে প্রকাশিত সকল সংবাদপত্র ও পুস্তকসমূহের পর্যবেক্ষণ ও তত্ত্বাবধান করে থাকে
- পত্রিকাসমূহের নিয়মিত প্রকাশ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র জারি করে থাকে।

৫. প্রশাসন শাখা

- প্রশাসন শাখা সকল ফাংশনাল শাখার কাজের সমন্বয় সাধন এবং পরিপূরক রূপে কাজ করে থাকে। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য হচ্ছে দক্ষ জনবল গড়ে তোলা
- তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের নিয়োগ/পদোন্নতি, টাইমস্কেলসহ অন্যান্য প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি ব্যবস্থাপনা করা
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা
- কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কল্যাণ ও পরিবহণ ব্যবস্থা
- মাসিক প্রতিবেদন, কর ব্যতীত রাজস্ব প্রতিবেদন, নিরীক্ষা প্রতিবেদন, সমন্বয় সভাসহ বিবিধ প্রতিবেদন তৈরি করা
- অন্যান্য শাখার কার্যাবলি সমন্বয় ও সার্বিক তত্ত্বাবধান করা প্রশাসন শাখার অন্যতম দায়িত্ব।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় বিবরণী

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	বাজেট বরাদ্দ ২০২২-২০২৩	প্রকৃত ব্যয় (হাজার টাকায়)
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন		
৩১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	২,২০,০০	১,৯৩,৯৫
৩১১১০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	৩,০০,০০	২,৭৮,৫৮৭
৩১১১০১	দায়িত্ব ভাতা	১,০০	১,৪২
৩১১১০২	যাতায়াত ভাতা	৫,০০	৪,০৯
৩১১১০৬	শিক্ষা ভাতা	১২,০০	৯,৩১
৩১১১০৮	ঝুঁকি ভাতা	১,০০	১.২৯
৩১১১০১০	বাড়িভাড়া ভাতা	২,২৪,০০	১,৭৮,৯৮
৩১১১০১১	চিকিৎসা ভাতা	৩৫,০০	৩০,০২
৩১১১০১২	মোবাইল ভাতা	১,৫০	৫২
৩১১১০১৩	আবাসিক টেলিফোন বিল নগদায়ন ভাতা	১,০০	৬৮
৩১১১০১৪	টিফিন ভাতা	৩,৫০	২,৭৩
৩১১১০১৬	ধোলাই ভাতা	১,০০	২০
৩১১১০২৫	উৎসব ভাতা	১,০০,০০	৭৮,২৪
৩১১১০২৭	অধিকাল ভাতা	২,০০	১,৮৭
৩১১১০২৮	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	২৫,০০	২০,৩১
৩১১১০৩১	আপ্যায়ন ভাতা	৫০	০০
*৩১১১০৩২	সম্মানী ভাতা	৮,০০	৭,৩৪
৩১১১০৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	১০,০০	৭,৭০
উপমোট (নগদ মজুরি ও বেতন)		১০,৩৪,৫০	৯,০৫,২১
৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়		
৩২১১০২	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী	৪,০০	৩,৯৮
৩২১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৩,৫০	৩,০২
৩২১১১০	আইন সংক্রান্ত ব্যয়	৩,০০	২,৯৫
৩২১১১১	সেমিনার/কনফারেন্স ব্যয়	৫,০০	৪.৯০
*৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	৩৩,৭৫	২৯,২৮
৩২১১১১৫	পানি	২৫,০০	২১,৪৫
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলিগ্রাম	৮,০০	৬,৮৭
৩২১১১১৯	ডাক	১,০০	০০
*৩২১১১২০	টেলিফোন	৩,৫০	২,১৩
*৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	২১,০৩,০০	২০,৬২,৬৬

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় বিবরণী

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	বাজেট বরাদ্দ ২০২২-২০২৩	প্রকৃত ব্যয় (হাজার টাকায়)
*৩২১১১২৬	অডিও-ভিডিও/চলচ্চিত্র নির্মাণ	১,৬০,০০	৫৯,২৫
৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	২,০০	১,৫১
৩২১১১৩১	আউটসোর্সিং	১,৫০,০০	১,০৫,৬৪
৩২১১১৩৪	শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি	৩,০০	১,৪৭
উপমোট (প্রশাসনিক ব্যয়)		২৫,০৪,৭৫	২৩,০৫,১৭
৩২২১	ফি, চার্জ, কমিশন ব্যয়		৯০
৩২২১১০৬	পরিবহণ ব্যয়	৩,০০	২,৮৫
উপমোট (ফি, চার্জ, কমিশন ব্যয়)		৩,০০	২,৮৫
৩২৩১	প্রশিক্ষণ		
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ ব্যয়	১২,৫০	৯,০৪
উপমোট (প্রশিক্ষণ)		২৫,০০	১৬,৯২
৩২৪৩	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট		
৩২৪৩১০১	পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট	১৪,৪০	১৩,১৭
৩২৪৩১০২	গ্যাস	৮০	২৯
উপমোট (পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট)		১৫,২০	১৩,৪৬
৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি		
৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	১৫,০০	২৪,১৫
উপমোট (ভ্রমণ ও বদলি)		১৫,০০	২৪,১৫
৩২৫৩	জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ	-	-
৩২৫৩১০৩	নিরাপত্তা সেবা (ভাড়ার বিপরীতে)	৫৫,০০	৩০,৭৭
উপমোট (জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ)		৫৫,০০	৩০,৭৭
৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি		
*৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই	২,৩৫,০০	১,৭৪,৩০
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সিল	২,০০	৬৯
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য ও মনিহারি	৪,০০	৩,৯২
উপমোট (মুদ্রণ ও মনিহারি)		২,৪১,০০	১,৭৮,৯২
৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	-	-
৩২৫৬১০৩	ব্যবহার্য দ্রব্যাদি	১৫,০০	১৭,২২
৩২৫৬১০৫	কাঁচামাল ও খুচরা যন্ত্রাংশ	১০,০০	৯,৯৮
৩২৫৬১০৬	পোশাক	৫,০০	২,৭৭

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বাজেট বরাদ্দ ও ব্যয় বিবরণী

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	বাজেট বরাদ্দ ২০২২-২০২৩	প্রকৃত ব্যয় (হাজার টাকায়)
উপমোট (সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী)		৩০,০০	২৯,৯৮
৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়	-	-
৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	৪,০০	৩,৯৮
৩২৫৭১০৬	শুদ্ধাচার	১,০০	৮৪
৩২৫৭২০৬	সম্মানী/পারিতোষিক (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত)	২৫,০০	২১,৪৯
৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	১৮,০০	১৭,৯৮
উপমোট (পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়)		৪৭,০০	৪৪,৩০
৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ		
৩২৫৮১০১	মোটরযান	৫,০০	৩,৮৬
৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র	২,০০	১,৯৯
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার	১,০০	৮৯
৩২৫৮১০৫	অন্যান্য যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	১৭,০০	১১,৬০
৩২৫৮১১৯	বৈদ্যুতিক স্থাপনা	২,০০	১,৯৬
উপমোট (মেরামত ও সংরক্ষণ)		২৭,০০	২০,৩২
৩৮২১	আবর্তক স্থানান্তর, যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়	-	-
৩৮২১১০৩	পৌর কর	২,০০	২,০০
উপমোট (আবর্তক স্থানান্তর, যা অন্যত্র শ্রেণিবদ্ধ নয়)		২,০০	২,০০
৪১১২	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি	-	-
৪১১২১০১	মোটরযান	০	০
*৪১১২২০২	কম্পিউটার এবং আনুষঙ্গিক	৩,০০	২,৯৯
৪১১২৩০২	ক্যামেরা এবং আনুষঙ্গিক	১৫,০০	১৮,৯০
৪১১২৩০৩	বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি	৫,০০	৪,৮৮
৪১১২৩০৫	অগ্নিনির্বাপক সরঞ্জামাদি	৫,০০	৮৮
*৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	৯,০০	৮,৯৫
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	১,০০	৯৯
উপমোট (যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি)		৩৮,০০	৩৭,৬২
মোট (চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর)		৪০,২৪,৯৫	৩৬,০৩,৮৫

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা ও রাজস্ব আয়ের বিবরণী

হাজার টাকায়					
প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন কোড	অর্থনৈতিক কোড	কর ব্যতীত রাজস্ব আয়ের উৎসের বিবরণ/আইটেম	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের রাজস্ব আয়ের লক্ষ্যমাত্রা	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের রাজস্ব আয়
১৩৩	১৩৩০৪০১	১৪২১৩০২	ভাড়া-আবাসিক	১,০০	০
		১৪২২৩২৬	পরীক্ষা ফি	০	০
		১৪২২৩২৮	দরপত্র দলিল ফি	২,০০	০
		১৪২২৪০৫	২% সার্ভিস চার্জ	৭৯,৫০	৪৭২
		১৪২৩২০৪	সরকারি যানবাহন ব্যবহার ফি	১,০০	৫
		১৪২৩২১৭	বইপত্র ও প্রকাশনা বিক্রয়	১২,০০	৭৭
		১৪৪১২০২	পূর্ববর্তী অর্থ-বছরের অতিরিক্ত গৃহীত অর্থ ফেরত	০	০
		১৪৪১২৯৯	অন্যান্য আদায়	২,০০	০
সর্বমোট				৯৭,৫০	৪৭৭



বিজয়ের ৫১ বছর উপলক্ষ্যে আয়োজিত সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে সঙ্গীত পরিবেশন করছেন শিল্পীরা

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	উপাত্ত সূত্র
			২০২০-২১	২০২১-২২			
চলচ্চিত্র নির্মাণ ও প্রকাশনার মাধ্যমে ইতিবাচক জনসচেতনতা সৃষ্টি	১। চলচ্চিত্র নির্মাণ	সংখ্যা	৬৮	৫৯	৭০	৪৪	চলচ্চিত্র শাখা
	২। নিয়মিত প্রকাশনা	লক্ষ	-	-	-	-	প্রকাশনা শাখা
	ক) সচিত্র বাংলাদেশ	লক্ষ	১.২০	১.২০	১.২০	০.২১	-
	খ) নবাবুর্গ	হাজার	১.৩৫	১.৩৫	১.৩৫	১.৩৫	-
	গ) কোয়ার্টারলি	হাজার	১২	১২	১২	১২	-
	৩। অ্যাডহক প্রকাশনা	হাজার	-	-	-	-	-
	ক) পুস্তক	হাজার	১৫	১০	১৫	১২	-
প্রিন্ট মিডিয়া সংক্রান্ত কার্যক্রম	খ) পোস্টার	লক্ষ	২৫	২৫	২৫	১৮.৫৫	-
	৪। সংবাদপত্র	সংখ্যা	৪৮০	৬০২	৬০০	৬০৬	বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা শাখা
	নিরীক্ষা						
	৫। ক্রোড়পত্র	সংখ্যা	১৩০০	২৩০৩	১৩০০	১১৭১	-
	৬। সংবাদপত্র পরিদর্শন	সংখ্যা	২০০	২০১	২০০	২০৭	-

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩					অর্জন ২০২২-২৩
						ভিত্তিস্তর ২০২০-২১	অর্জন ২০২১-২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রকাশনার মাধ্যমে ইতিবাচক জনসচেতনতা সৃষ্টি	২৫	১. নিয়মিত প্রকাশনা	ক) সচিব বাংলাদেশ	সংখ্যা	৫	১.২০	১.২০	১০০%	-	-	-	-	১.২০
			খ) নবাবগঞ্জ	সংখ্যা	৫	১.৩৫	১.৩৫	১০০%	-	-	-	-	১.৩৫
			গ) বাংলাদেশ কোয়ার্টারলি	সংখ্যা	৫	১২	১২	১০০%	-	-	-	-	১২
			ক) পুস্তক	হাজার	৩	১৫	১০	১০০%	-	-	-	-	১২
প্রিন্ট মিডিয়া সংক্রান্ত কার্যক্রম	১৫	২. অ্যাডহক প্রকাশনা	খ) পোস্টার	লক্ষ	৫	২৫	২৫	১০০%	-	-	-	-	৪০.৬৭
			ক) ক্রোড়পত্র	-	১০	১৩০০	২৩০৩	-	৯০%	-	-	-	১১৮৭
			খ) সংবাদপত্র	সংখ্যা	৫	৪৮০	৬০২	১০০%	-	-	-	-	৬০৬
			গ) সংবাদপত্র	-	৫	২০০	২০১	১০০%	-	-	-	-	২০৭
চলচ্চিত্রের মাধ্যমে ইতিবাচক জনসচেতনতা বৃদ্ধি	৩৫	৩. ক্রোড়পত্র, সংবাদপত্র, নিরীক্ষা ও সংবাদপত্র পরিদর্শন	ক) প্রমাণচিত্র	সংখ্যা	১২	১৪	১৪	৭	-	-	-	-	৭
			খ) ডকুমেন্টা	সংখ্যা	৪	৫	৫	৫	-	-	-	-	৫
			গ) ফিল্মার	সংখ্যা	৫	১৫	১৫	৩	-	-	-	-	৩
			ঘ) সংবাদচিত্র	সংখ্যা	৫	২৪	২৪	২৪	-	-	-	-	২৪
চলচ্চিত্রের মাধ্যমে ইতিবাচক জনসচেতনতা বৃদ্ধি	৩৫	৪. চলচ্চিত্র নির্মাণ	ঙ) বিশেষ সংবাদচিত্র	সংখ্যা	৫	১০	১০	১০	-	-	-	-	১০

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক ও লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩					অর্জন ২০২২-২৩
						ভিত্তিকবস্তুর ২০২০-২১	অর্জন ২০২১-২২	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
তথ্যচিত্র, প্রমাণ্যচিত্র, প্রিভিউ সম্পাদন	৩৫	৫. সংগ্রহ ও সংরক্ষণ	সংরক্ষণের জন্য বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভে হস্তান্তরিত	সংখ্যা	-	৬৮	-	-	-	-	-	-	৬৮
		৬. সেক্সরশীপ কার্যক্রম	তথ্য চিত্র, প্রমাণ্যচিত্র, প্রিভিউ সম্পাদন	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-	-	-
সিনেমাটোগ্রাফ অ্যাক্ট ও সেক্সরশীপ বিষয়ক কার্যক্রম সম্পাদন		১.৪। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাপ্রার্থীদের অবহিতকরণ	১.৪.১। অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	-	৩৪	৩৪	-	-	-	-	-	৩৪



বাংলাদেশ সফররত ভারতীয় গণমাধ্যম প্রতিনিধিদলের হাতে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকাশনা তুলে দিচ্ছেন তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রী ড. হাছান মাহমুদ এমপি



মহান বিজয় দিবস ২০২২ উপলক্ষে আয়োজিত ক্রেন্ডপত্র প্রদর্শনী পরিদর্শন করছেন তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সচিব জনাব হুমায়ুন কবীর খোন্দকার

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০২২-২০২৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩					অর্জন ২০২২-২৩
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১। দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহি নিশ্চিতকরণ	১০	১.১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন	১.১.১। এপিএ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-
		১.২। শুদ্ধাচার/উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনের সঙ্গে মতবিনিময়	১.২.১। এপিএ টিমের মাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-
			১.২.১। মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	২	-	-	-	-	২
		১.৩। অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে সেবাহীতা/অংশীজনের অবহিতকরণ	১.৩.১। অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	-	-	-	২
			১.৪.১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে সেবাহীতাদের অবহিতকরণ	সংখ্যা	৫	২	১	-	-	-	২
		১.৫। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উদ্ভূতন কর্তৃপক্ষের কাছে প্রেরণ	১.৫.১। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-	৪

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০২২-২০২৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩					অর্জন ২০২২-২৩
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
[২] কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি	৯	[২.১] ই-নথির বাস্তবায়ন	[২.১.১] ই-নথিতে নোট নিষ্পত্তিকৃত	-	৪	-	-	-	-	৬৭.৫৯%	৩
		[২.২] ডিজিটাল সেবা চালুকরণ	[২.২.১] একটি নতুন জিজিটাল সেবা চালুকৃত	সংখ্যা	৭	-	-	-	-	-	৭
		[২.৩] সেবা সহজীকরণ	[২.৩.১] একটি নতুন সহজীকৃত সেবা অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়িত	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	১০
		[২.৪] কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	[২.৪.১] প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজিত	জনঘণ্টা	-	-	-	-	-	১৯%	৭৪০' ২
		[২.৫] এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান	[২.৪.২] ১০ম গ্রেড ও তদুর্ধ্ব প্রত্যেক কর্মচারীকে এপিএ বিষয়ে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ	জনঘণ্টা	-	-	-	-	-	-	১৩৬৯
			[২.৫.১] ন্যূনতম একটি আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/ একজন কর্মচারীকে এপিএ বাস্তবায়নের জন্য প্রণোদনা প্রদানকৃত	সংখ্যা	-	-	-	-	-	-	-

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, ২০২২-২০২৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদনের সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২৩					অর্জন ২০২২-২৩
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
[৩] আর্থিক ও ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন]	৬	[৩.১] বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় সম্পাদিত	%	-	-	-	-	-	-	-
		[৩.২] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়ন	[৩.২.১] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বাস্তবায়িত	%	-	-	-	-	-	-	-
		[৩.৩] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[৩.৩.১] দ্বিপক্ষীয় এবং ত্রিপক্ষীয় সভায় উপস্থাপিত অডিট আপত্তি	%	১	৮০	-	-	-	৭৫	২৭%
			[৩.৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৮০	-	-	২৮	৮১.৩%



১৮ই অক্টোবর শেখ রাসেল দিবস উপলক্ষ্যে তথ্য ভবন প্রাঙ্গনে শেখ রাসেলের বিভিন্ন সময়ের ছবি নিয়ে আয়োজিত আলোকচিত্র প্রদর্শনী পরিদর্শন করছেন তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব জনাব মো. ফারুক আহমেদ ও চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক স.ম. গোলাম কিবরিয়া



১৮ই অক্টোবর শেখ রাসেল দিবস উপলক্ষ্যে তথ্য ভবন প্রাঙ্গনে শেখ রাসেলের প্রতিকৃতিতে ফুলেল শ্রদ্ধা জানাচ্ছেন তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব জনাব মো. ফারুক আহমেদ ও চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মহাপরিচালক স.ম. গোলাম কিবরিয়া

প্রকাশনা সংক্রান্ত প্রতিবেদন

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত নিয়মিত ও অ্যাডহক প্রকাশনাসমূহের তালিকা

(ক) নিয়মিত প্রকাশনা:

ক্র.	প্রকাশনার নাম	প্রকাশিত সংখ্যা
১	সচিত্র বাংলাদেশ (১২ সংখ্যা)	১ লক্ষ ২০ হাজার কপি
২	নবাবরণ (১২ সংখ্যা)	১ লক্ষ ৩৫ হাজার কপি
৩	বাংলাদেশ কোয়ার্টারলি (০৪ সংখ্যা)	১২ হাজার কপি



(খ) অ্যাডহক প্রকাশনা

পুস্তক/পুস্তিকা

ক্র.	প্রকাশনার নাম	প্রকাশিত সংখ্যা
১	Bangladesh at a glance	৩ হাজার কপি
২	বাংলাদেশ ব-দ্বীপ পরিকল্পনা-২১০০ (পুনর্মুদ্রণ)	১ হাজার কপি
৩	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন	১ হাজার কপি
৪	বাংলাদেশের ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী	১ হাজার কপি
৫	বাংলাদেশের প্রজাপতি ও ফড়িং	২ হাজার কপি
৬	Bangladesh Delta Plan 2100	২ হাজার কপি
৭	বাংলাদেশের পর্যটন (পুনর্মুদ্রণ)	২ হাজার কপি
৮	পূর্ব পাকিস্তানের সংকট বিষয়ে শ্বেতপত্র (পুনর্মুদ্রণ)	১ হাজার কপি



অবসরপ্রাপ্ত সহকারি চিত্র প্রযোজক জনাব সাইপউদ্দিনের হাতে সম্মাননা স্মারক তুলে দিচ্ছেন
মহাপরিচালক জনাব স.ম. গোলাম কিবরিয়া



অফিস ভবন পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার কাজ করছেন পরিচ্ছন্নতা কর্মীগণ

পোস্টার/লিফলেট/স্টিকার

ক্র.	প্রকাশনার নাম	প্রকাশিত সংখ্যা
০১	মহামান্য রাষ্ট্রপতির পোর্ট্রেট মুদ্রণ	১০ হাজার কপি
০২	৮ই আগস্ট, ২০২২ বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন নেছা মুজিবের ৯২তম জন্মদিবস উপলক্ষ্যে বাংলা ভাষায় পোস্টার	৪ লক্ষ
০৩	বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন নেছা মুজিবের ৯২তম জন্ম দিবস উপলক্ষ্যে ইংরেজি ভাষায় পোস্টার	২ হাজার
০৪	১৫ই আগস্ট, ২০২২ জাতীয় শোক দিবস উপলক্ষ্যে বাংলা ভাষায় পোস্টার	৭ লক্ষ
০৫	১৫ই আগস্ট জাতীয় শোক দিবস উপলক্ষ্যে ইংরেজি ভাষায় পোস্টার	২ হাজার
	১৮ই অক্টোবর, ২০২২ শেখ রাসেল দিবস উপলক্ষ্যে বাংলা ভাষায় পোস্টার	১.৫ লক্ষ
০৬	১৬ই ডিসেম্বর মহান বিজয় দিবস-২০২২ উপলক্ষ্যে বাংলা ভাষায় পোস্টার	৪ লক্ষ
০৭	১৬ই ডিসেম্বর মহান বিজয় দিবস-২০২২ উপলক্ষ্যে ইংরেজি ভাষায় পোস্টার মুদ্রণ	২ হাজার
০৮	১০ই জানুয়ারি ২০২৩ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বদেশ প্রত্যাবর্তন দিবস উপলক্ষ্যে বাংলা ভাষায় পোস্টার মুদ্রণ	৩ লক্ষ
০৯	২১শে ফেব্রুয়ারি ২০২৩ শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মার্ত্তভাষা দিবস উপলক্ষ্যে বাংলা ভাষায় সার্বজনীন পোস্টার মুদ্রণ	৪.৫ লক্ষ
১০	২১শে ফেব্রুয়ারি ২০২২ শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মার্ত্তভাষা দিবস উপলক্ষে স্কুল-কলেজের শিশু-কিশোরদের জন্য বাংলা ভাষায় পোস্টার মুদ্রণ	১ লক্ষ
১১	৭ই মার্চের ঐতিহাসিক ভাষণ ইউনেস্কো কর্তৃক বিশ্ব প্রামাণ্য ঐতিহ্যের স্বীকৃতি উপলক্ষ্যে বাংলা ভাষায় পোস্টার মুদ্রণ	৪ লক্ষ
১২	১৭ই মার্চ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্ম দিবস ও জাতীয় শিশু দিবস-২০২৩ উপলক্ষ্যে বাংলা ভাষায় পোস্টার মুদ্রণ	৪ লক্ষ
১৩	২৬শে মার্চ মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস-২০২৩ উপলক্ষে বাংলা ভাষায় পোস্টার মুদ্রণ	৩ লক্ষ
১৪	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জুলিও কুরি শান্তি পদক প্রাপ্তির ৫০ বছর পূর্তি উপলক্ষ্যে বাংলা ভাষায় পোস্টার মুদ্রণ	৫ লক্ষ

চলচ্চিত্র নির্মাণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন

দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও কৃষ্টিভিত্তিক সৃজনশীল চলচ্চিত্র নির্মাণ করে এ অধিদপ্তর বিভিন্ন সময় জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পুরস্কার অর্জন করেছে। ইতিহাস ও ঐতিহ্যভিত্তিক ডকুড্রামা কাঙাল হরিনাথ, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক প্রামাণ্যচিত্র একাত্তরের গণহত্যা ও বধ্যভূমি ও অটিজম বিষয়ে জনসচেতনতামূলক চলচ্চিত্র প্রু-এর জন্য যথাক্রমে ২০১১, ২০১৫ ও ২০১৮ সালে জাতীয় চলচ্চিত্র পুরস্কার এবং ভাষা আন্দোলনভিত্তিক প্রামাণ্য চলচ্চিত্র হুদয়ে একুশ-এর জন্য ১৯৮৫ ও ১৯৮৬ সালে যথাক্রমে মস্কো ও কানাডা ফিল্ম অ্যাওয়ার্ড অর্জনের মধ্যে উল্লেখযোগ্য।

এ অধিদপ্তরের চলচ্চিত্র শাখার ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার আওতায় প্রামাণ্যচিত্র-৭টি, ডকুড্রামা-৫টি, টিভি ফিল্ম-৩টি, সংবাদচিত্র ২৪টি ও বিশেষ সংবাদচিত্র ১০টি নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে। উল্লেখ্য ২০২২-২০২৩ অর্থবছর থেকে চলচ্চিত্র নির্মাণ সম্পর্কিত হিসাব কোডটি দ্বিতারকাবিশিষ্ট হিসেবে চিহ্নিত করা হয়। ফলে চলচ্চিত্র নির্মাণ সংক্রান্ত পরিকল্পনা অর্থ মন্ত্রণালয় থেকে অনুমোদন করাতে হয়। এ অনুমোদন প্রক্রিয়ায় সময় ক্ষেপণের কারণে নির্ধারিত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী চলচ্চিত্র নির্মাণ করা সম্ভব হয়নি।

ক) প্রামাণ্যচিত্র- ০৭টি

ক্রমিক	শিরোনাম	স্থিতিকাল (মিনিট)	প্রযোজক
১	সমুদ্র বিজয় ও ব্রু-ইকোনমি	২০	মো. দেলওয়ার হোসেন
২	বদলে যাওয়া বাংলাদেশ	২৫	ফজলে আজিম জুয়েল
৩	বঙ্গবন্ধু থেকে বিশ্ববন্ধু	১০	ফজলে আজিম জুয়েল
৪	পরিবহণে নতুন দিগন্ত মেটোরেল	১১	মো. শাহ আলম
৫	পায়রা সমুদ্র বন্দর	১১	মো. শাহ আলম
৬	বাঙালির কালরাত (১৫ই আগস্ট)	১২	মো. মনিরুল ইসলাম
৭	মুক্তির সনদ ৬ দফা ও আগরতলা মামলা	১১	মো. মনিরুল ইসলাম



মহাপরিচালক জনাব স.ম. গোলাম কিবরিয়ার হাত থেকে শুদ্ধাচার পুরস্কার নিচ্ছেন জনাব আবু বকর সিদ্দিক, নিরাপত্তা প্রহরী



মহাপরিচালক জনাব স.ম গোলাম কিবরিয়্যার হাত থেকে শুদ্ধাচার পুরস্কার নিচ্ছেন জনাব মো. মিজানুর রহমান, অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক



মহাপরিচালক জনাব স.ম গোলাম কিবরিয়্যার হাত থেকে শুদ্ধাচার পুরস্কার নিচ্ছেন ইসরাত জাহান, উপপরিচালক (প্রকাশনা)

খ) ডকুডামা-০৫টি

ক্রমিক	শিরোনাম	স্থিতিকাল (মিনিট)	প্রযোজক
১	কন্যা আমার আশীর্বাদ (যৌতুক ও নারী নির্যাতন বিরোধী)	২৬	মো. খোরশেদ আলম চৌধুরী
২	আমাদের পরিবার (সামাজিক ও পারিবারিক বন্ধন বিষয়ক)	২৫	মো. খোরশেদ আলম চৌধুরী
৩	বঙ্গবন্ধুর বিন্দি রজনী	১৩	মো. মনিবুল ইসলাম
৪	আমার শিশু আমার আশা (শিশু বিকাশ সম্পর্কিত)	১২	মো. মনিবুল ইসলাম
৫	প্রত্নতত্ত্ব আমার অহংকার	৩০	ফজলে আজিম জুয়েল

গ) টিভি ফিল্ম- ০৩টি

ক্রমিক	শিরোনাম	প্রযোজক
১	জুলিও কুরি পুরস্কার প্রাপ্তির ৫০ বছর	ফজলে আজিম জুয়েল
২	এলিভেটেড এক্সপ্রেসওয়ে	মো. দেলওয়ার হোসেন
৩	পর্যটনে পদ্মা সেতু	মো. মনিবুল ইসলাম

ঘ) সংবাদচিত্র ও বিশেষ সংবাদচিত্র

ক্রমিক	সংবাদচিত্র ও বিশেষ সংবাদচিত্র	প্রযোজক
১	২৪টি সংবাদচিত্র	মো. মনিবুল ইসলাম (জুলাই ২০২২- এপ্রিল ২০২৩ পর্যন্ত ২০টি) মো. শাহ আলম (মে ২০২৩- জুন ২০২৩ পর্যন্ত ৪টি)
২	১০টি বিশেষ সংবাদচিত্র	মো. মনিবুল ইসলাম (৮টি) ও মো. শাহ আলম (২টি)



সেবা প্রত্যাশীদের সুবিধার্থে ভবনে নির্দেশনা চিহ্ন স্থাপন করা হচ্ছে।

এছাড়া অন্যান্য সরকারি দপ্তরের চাহিদার পরিশ্রমক্ষেত্রে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন দৈর্ঘ্যের ৪টি চলচ্চিত্র নির্মাণ করা হয়েছে।

ক্রমিক	শিরোনাম	ধরণ	প্রযোজক	অর্থায়ন
১	বিসিআইসি'র উন্নয়ন কর্মকাণ্ড	টিভি ফিল্মার	মো. মনিবুল ইসলাম	বিসিআইসি
২	বঙ্গবন্ধু ও ভাষা আন্দোলন	প্রামাণ্যচিত্র	মো. মনিবুল ইসলাম	আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট
৩	বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান টানেল	তথ্যচিত্র	মো. শাহ আলম	বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ
৪	ঢাকা আশুলিয়া এলিভেটেড এক্সপ্রেসওয়ে	তথ্যচিত্র	মো. শাহ আলম	বাংলাদেশ সেতু কর্তৃপক্ষ

ক্রোড়পত্র বিতরণ

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে নিম্নলিখিত দিবসসমূহে প্রকাশিত ক্রোড়পত্রের অঙ্গসজ্জা ও বিতরণের দায়িত্ব পালন করে চলচ্চিত্র ও ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ক্রোড়পত্র বিতরণের হিসাব

ক্রমিক	তারিখ/ মাস	দিবসের নাম	ক্রোড়পত্রের সংখ্যা
১	৮ই আগস্ট ২০২২	বঙ্গমাতা বেগম ফজিলাতুন নেছা মুজিবের জন্মদিন	৮০টি
২	১৫ই আগস্ট ২০২২	জাতীয় শোক দিবস	১৩৩টি
৩	১৮ই অক্টোবর ২০২২	শেখ রাসেল দিবস	২৮টি
৪	৪ নভেম্বর ২০২২	জাতীয় সংবিধান দিবস	০৫টি
৫	১৬ই ডিসেম্বর ২০২২	মহান বিজয় দিবস	১৭৫টি
৬	৭ই জানুয়ারি ২০২৩	সরকারের বর্ষপূর্তি	২৫টি
৭	১০ই জানুয়ারি ২০২৩	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের স্বদেশ প্রত্যাবর্তন দিবস	৩৩টি
৮	২১শে ফেব্রুয়ারি ২০২৩	শহীদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস	৪৬টি
৯	৭ই মার্চ ২০২৩	বঙ্গবন্ধুর ঐতিহাসিক ০৭ই মার্চের ভাষণ	৩০টি
১০	১৭ই মার্চ ২০২৩	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্ম দিবস ও জাতীয় শিশু দিবস	৬২টি
১০	২৫শে মার্চ ২০২৩	গণহত্যা দিবস	২৫টি
১১	২৬শে মার্চ ২০২৩	মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস	১২৯টি
১২	২৮শে মে ২০২৩	বঙ্গবন্ধুর জুলিও কুরি শান্তি পুরস্কার প্রাপ্তির ৫০ বছর পূর্তি	৫৪টি
		সর্বমোট	৮২৫টি

জাতীয় দিবসসমূহের ক্রোড়পত্র প্রকাশ ও বিতরণের দায়িত্ব পালন করে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর। এছাড়াও বিজ্ঞাপন ও ক্রোড়পত্র নীতিমালা এবং প্রচলিত আইন অনুযায়ী যে কোনো মন্ত্রণালয়/ বিভাগ বা অধীনস্থ দপ্তর সংস্থার আওতায় উদ্যাপনকৃত বিভিন্ন দিবস উদ্যাপন উপলক্ষ্যে প্রকাশিত ক্রোড়পত্র বিতরণের দায়িত্ব পালন করে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর। ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে অন্যান্য দপ্তরের বিভিন্ন দিবস উপলক্ষ্যে এ অধিদপ্তর ৩৬৭টি ক্রোড়পত্র বিতরণ করেছে।

নিরীক্ষিত সংবাদপত্র

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে নিরীক্ষিত সংবাদপত্রের হিসাব

ক্রমিক	মাসের নাম	নিরীক্ষার সংখ্যা
১	জুলাই ২০২২	৪৯
২	আগস্ট ২০২২	৩৬
৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	৬০
৪	অক্টোবর ২০২২	৪৫
৫	নভেম্বর ২০২২	৫৮
৬	ডিসেম্বর ২০২২	৪৬
৭	জানুয়ারি ২০২৩	০৬
৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	৪০
৯	মার্চ ২০২৩	৩১
১০	এপ্রিল ২০২৩	৫৫
১১	মে ২০২৩	১০৬
১২	জুন ২০২৩	৭৪
	অর্থবছরের মোট	৬০৬

নিবন্ধন সংক্রান্ত প্রতিবেদন:

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে পত্রিকার নামের ছাড়পত্র ও প্রত্যয়নপত্রের হিসাব

ক্রমিক	মাস	ছাড়পত্র	প্রত্যয়নপত্র
১	জুলাই ২০২২	০৭	১২
২	আগস্ট ২০২২	০৪	০৬
৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	০৩	০২
৪	অক্টোবর ২০২২	০৫	০৩
৫	নভেম্বর ২০২২	০৭	০১
৬	ডিসেম্বর ২০২২	০৮	০৪
৭	জানুয়ারি ২০২৩	০৭	০২
৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	০১	০৬
৯	মার্চ ২০২৩	০৩	০২

ক্রমিক	মাস	ছাড়পত্র	প্রত্যয়নপত্র
১০	এপ্রিল ২০২৩	০৮	-
১১	মে ২০২৩	০৭	০৭
১২	জুন ২০২৩	১৮	০৬
সর্বমোট	৭৮টি	৫১টি	

পত্রিকা পরিদর্শন

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে পত্রিকা পরিদর্শনের হিসাব

মিডিয়া, নিরীক্ষা এবং ওয়েজ বোর্ড মনিটরিং টিমের কাজের অংশ হিসেবে ঢাকা ও ঢাকার বাইরে পত্রিকা অফিস পরিদর্শন করে বিদ্যমান নীতিমালার সঠিক বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হয়েছে।

ক্রমিক	মাসের নাম	নিরীক্ষার সংখ্যা
১	জুলাই ২০২২	০৮
২	আগস্ট ২০২২	১৪
৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	২৭
৪	অক্টোবর ২০২২	২২
৫	নভেম্বর ২০২২	০৪
৬	ডিসেম্বর ২০২২	৩৩
৭	জানুয়ারি ২০২৩	০৩
৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১৪
৯	মার্চ ২০২৩	০২
১০	এপ্রিল ২০২৩	২২
১১	মে ২০২৩	৩১
১২	জুন ২০২৩	২৭
	অর্থবছরের মোট	২০৭

বিবিধ

শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান

শুদ্ধাচার পুরস্কার নীতিমালা ২০২১ অনুসরণপূর্বক এ অধিদপ্তরের তিনজন কর্মকর্তা-কর্মচারিকে শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২২-২০২৩ প্রদান করা হয়।

ক্রমিক	নাম ও পদবী	গ্রেড	পুরস্কার
১	ইসরাত জাহান উপপরিচালক (প্রকাশনা)	গ্রেড ২-৯	১ মাসের মূল বেতন, সনদপত্র ও ফ্রেস্ট
২	মো. মিজানুর রহমান অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার মদ্রাক্ষরিক	গ্রেড ১০- ১৬	১ মাসের মূল বেতন, সনদপত্র ও ফ্রেস্ট
৩	আবু বকর সিদ্দিক নিরাপত্তা প্রহরী	গ্রেড ১৭- ২০	১ মাসের মূল বেতন, সনদপত্র ও ফ্রেস্ট

আইন ও বিধি

সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি ও নিরীক্ষা নীতিমালা ২০২২

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর সকল ধরনের পত্রিকার নামের ছাড়পত্র প্রদান, নিবন্ধন করা, প্রকাশিত পত্রিকা মিডিয়া তালিকাভুক্তকরণ এবং নিরীক্ষা সম্পাদনসহ বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন করে থাকে। ছাপাখানা ও প্রকাশনা (ঘোষণা ও নিবন্ধীকরণ) আইন ১৯৭৩- এর মাধ্যমে এ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়ে থাকে। বর্তমান বাস্তবতার পরিপ্রেক্ষিতে ১৯শে জানুয়ারি ২০২৩ 'সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি ও নিরীক্ষা নীতিমালা ২০২২' এর গেজেট প্রকাশিত হয়েছে। (পৃষ্ঠা-৩৭-৪৮)

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) ও সম্মেলন কক্ষ ব্যবহার নীতিমালা- ২০২২

তথ্য ভবনে ২০০ আসন বিশিষ্ট একটি সুপারিসর মিলনায়তন এবং ১২০ আসন বিশিষ্ট একটি সম্মেলন কক্ষ রয়েছে। উক্ত মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) ও সম্মেলন কক্ষের বাণিজ্যিক ব্যবহারের মাধ্যমে রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যে ২৮শে জানুয়ারি, ২০২৩ 'চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) ও সম্মেলন কক্ষ ব্যবহার নীতিমালা- ২০২২' এর গেজেট প্রকাশিত হয়েছে। (পৃষ্ঠা-৪৯-৫৬)

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, জানুয়ারি ১৯, ২০২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

প্রেস-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৯/২৯ ডিসেম্বর ২০২২

সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি এবং নিরীক্ষা নীতিমালা, ২০২২

নং ১৫.০০.০০০০.০১৯.২২.০১৬.২১-৪৬৮—তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের স্মারক পি/২ এন-২১/৭৮/১৪০৩৮, তারিখ : ৫ মার্চ ১৯৮৭ অনুযায়ী বাংলাদেশে প্রকাশিত সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি, নিরীক্ষা এবং প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ করা হয়। মিডিয়া তালিকাভুক্ত বলতে সরকারের তালিকাভুক্ত সংবাদপত্র হিসেবে স্বীকৃত হওয়া এবং সরকারি ও আধা-সরকারি সংস্থাসমূহের বিজ্ঞাপন প্রচারের যোগ্যতা অর্জন করাকে বোঝায়; তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক এ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি ও নিরীক্ষা নীতিমালা প্রণয়ন করা জরুরি। তবে কোনো সংবাদপত্রের মিডিয়া তালিকাভুক্তি বলতে সংশ্লিষ্ট পত্রিকায় সরকারি বা আধা-সরকারি সংস্থার বিজ্ঞাপন প্রদানে কোনোরূপ বাধ্যবাধকতা আরোপিত হয় না। সংবাদপত্র ও সাময়িকীসমূহের নিরীক্ষা, মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যার উপর ভিত্তি করে বিজ্ঞাপন হার নির্ধারণ, ক্রোড়পত্র প্রকাশ এবং নিউজপ্রিন্ট চাহিদার প্রত্যয়ন করার স্বার্থে, সর্বোপরি মিডিয়া তালিকাভুক্ত সংবাদপত্র ও সাময়িকীসমূহের কার্যক্রমে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও শৃঙ্খলা বজায় রাখার জন্য এ নীতিমালা প্রণয়ন করা প্রয়োজন। এ সকল উদ্দেশ্যে নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো :

- ১.১ **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম :** এ নীতিমালা ‘সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি এবং নিরীক্ষা নীতিমালা, ২০২২’ নামে অভিহিত হবে।

(১১৮১)

মূল্য : টাকা ১৬.০০

২.০০ সংজ্ঞা : বিষয় বা প্রসঙ্গের সঙ্গে পরিপন্থি কিছু না থাকলে এ নীতিমালায়—

- ২.১ ‘সংবাদপত্র’ অর্থ-বাংলাদেশ থেকে বাংলা, ইংরেজি অথবা অন্যকোনো ভাষায় প্রকাশিত গণসংবাদ বা গণসংবাদের উপর মন্তব্যসহ কোনো প্রকাশনা এবং সরকার কর্তৃক সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, সংবাদপত্র হিসেবে ঘোষিত, ডিমাই বা অর্ধডিমাই আকারে প্রকাশিত দৈনিক (দিন/রাত্রির যেকোনো সময়ে, যথা: সকাল, বৈকালিক, সাত্বিকালীন ইত্যাদি), অর্ধসাপ্তাহিক, সাপ্তাহিক, পাক্ষিক পত্রিকা এবং তাদের অনলাইন সংস্করণকে বুঝাবে।
- ২.২ ‘সাময়িকী’ অর্থ-বাংলাদেশ থেকে বাংলা, ইংরেজি অথবা অন্যকোনো ভাষায় কোয়ার্টার ডিমাই বা ১/৪ ডিমাই আকারে ম্যাগাজিন হিসেবে প্রকাশিত সকল সাপ্তাহিক, পাক্ষিক, মাসিক, দ্বিমাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক সাময়িকী এবং এদের অনলাইন সংস্করণকে বুঝাবে।
- ২.৩ ‘নিরীক্ষা’ অর্থ-সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তির জন্য এবং মিডিয়া তালিকাভুক্তির পর থেকে আইন ও বিধি অনুযায়ী নিয়মিত নিরীক্ষা কার্যক্রমকে বুঝাবে।
- ২.৪ ‘সরকার’ অর্থ-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়কে বুঝাবে।
- ২.৫ ‘কর্তৃপক্ষ’ অর্থ-চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বা Department of Films and Publications (DFP)-কে বুঝাবে।
- ২.৬ ‘মিডিয়া তালিকাভুক্তি’ অর্থ-পত্রিকা/সাময়িকী প্রকাশনার ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট শর্তপূরণ সাপেক্ষে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরে সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তিকে বুঝাবে।
- ২.৭ ‘মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিল’ অর্থ-সুনির্দিষ্ট কারণের পরিপ্রেক্ষিতে সরকারের প্রস্তুতকৃত সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকা হতে বাদ দেয়াকে বুঝাবে।
- ২.৮ ‘পরিদর্শন’ অর্থ-সংবাদপত্র ও সাময়িকীর অফিস ও সংশ্লিষ্ট সংবাদপত্র ও সাময়িকী মুদ্রণের জন্য নির্ধারিত ছাপাখানা যেকোনো সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিদর্শন করাকে বুঝাবে।
- ২.৯ ‘ডিমাই’ অর্থ-২২ ইঞ্চি × ১৪ ইঞ্চি, ‘১/২ ডিমাই’ অর্থ-১৪ ইঞ্চি × ১১ ইঞ্চি, ‘১/৪ ডিমাই’ অর্থ-১১ ইঞ্চি × ৭ ইঞ্চি ও ‘১/৮ ডিমাই’ অর্থ-৭ ইঞ্চি × ৫.৫ ইঞ্চি আকারের কাগজ বুঝাবে।
- ২.১০ ‘দিন’ অর্থ-গ্রেগরিয়ান ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রতি ২৪ ঘণ্টা সময়কে বুঝাবে।
- ২.১১ ‘আবেদন’ অর্থ-সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি ও নিরীক্ষার জন্য আবেদনকে বুঝাবে।
- ২.১২ ‘মুদ্রণ আদেশ’ অর্থ-সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রতিটি সংখ্যা মুদ্রণের জন্য ছাপাখানাকে যে লিখিত আদেশ প্রদান করা হয় তাকে বুঝাবে।
- ২.১৩ ‘প্রেস বিল’ অর্থ-সংবাদপত্র/সাময়িকী মুদ্রণ বাবদ ছাপাখানা বা প্রেস যে অর্থ বা বিল দাবি করে তাকে বুঝাবে।
- ২.১৪ ‘মুদ্রণ বিল’ অর্থ-আইনানুগভাবে ছাপাখানা পৃথক সত্তা হলে প্রেস বিলের সাথে প্রকৃত ছাপা সংখ্যা পরীক্ষা করে সংবাদপত্র বা সাময়িকী যে বিল ছাপাখানা বা প্রেসকে পরিশোধ করে থাকে তাকে বুঝাবে।

- ২.১৫ ‘নিউজপ্রিন্টের হিসাব’ অর্থ-পত্রিকার মুদ্রণ আদেশ প্রদানের পূর্বে মজুদকৃত নিউজপ্রিন্টের পরিমাণ, মুদ্রণের জন্য প্রতিদিনের নিউজপ্রিন্টের চাহিদা এবং প্রতিটি সংখ্যা মুদ্রণের জন্য ছাপাখানা বা প্রেস কর্তৃক প্রকৃত নিউজপ্রিন্ট ব্যবহারের পরিমাণ ইত্যাদির হিসাব বুঝাবে।
- ২.১৬ ‘বাতিল নিউজপ্রিন্টের হিসাব’ অর্থ-পত্রিকা ছাপার সময়ে বিনষ্ট/বাতিল বা ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে যাওয়া নিউজপ্রিন্টের পরিমাণ এবং তাহা বিক্রি বা অন্যান্য কাজে ব্যবহারের হিসাব সংরক্ষণকে বুঝাবে।
- ২.১৭ ‘বিজ্ঞাপন ও ক্রোড়পত্র নীতিমালা’ অর্থ-সরকার কর্তৃক গেজেট আকারে প্রকাশিত সর্বশেষ বিজ্ঞাপন ও ক্রোড়পত্র নীতিমালাকে বুঝাবে।
- ২.১৮ ‘মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যা’ অর্থ-নিরীক্ষার মাধ্যমে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিরীক্ষা শাখা কর্তৃক নির্ধারিত প্রচারসংখ্যা বুঝাবে।
- ২.১৯ ‘বিজ্ঞাপন হার’ অর্থ-মূল্য পরিশোধিত প্রচারসংখ্যার ভিত্তিতে বিজ্ঞাপন ও ক্রোড়পত্র নীতিমালা অনুযায়ী চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিরীক্ষা শাখা কর্তৃক নির্ধারিত প্রতি কলাম-ইঞ্চি বিজ্ঞাপনের মূল্যহারকে বুঝাবে।
- ২.২২ ‘প্রত্যয়নপত্র’ অর্থ-সর্বশেষ নিরীক্ষার মাধ্যমে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারিকৃত প্রতিটি সংবাদপত্র/সাময়িকীর মূল্য পরিশোধিত প্রচারসংখ্যা, বিজ্ঞাপন হার, নিউজপ্রিন্ট কোটা ইত্যাদির তথ্য সংবলিত প্রত্যয়নপত্রকে বুঝাবে।

৩.০০ মিডিয়া তালিকাভুক্তি : সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তির শর্তাবলি নিম্নরূপ—

- ৩.১ ছাপাখানা ও প্রকাশনা (ঘোষণা ও নিবন্ধীকরণ) আইন, ১৯৭৩ যথাযথভাবে পালন করতে হবে;
- ৩.২ সংবাদপত্র/সাময়িকী মিডিয়া তালিকাভুক্তির আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট সংবাদপত্রের দপ্তর ও ছাপাখানা সম্পর্কে ডিএফপি’র নিবন্ধন শাখা, সংশ্লিষ্ট জেলা পুলিশের বিশেষ শাখা, সংশ্লিষ্ট জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এবং জননিরাপত্তা বিভাগের মতামত গ্রহণ করবে;
- ৩.৩ মুদ্রিত সংবাদপত্র/সাময়িকীতে পরিবেশিত তথ্য-উপাত্ত, ছবি ইত্যাদির সাথে ঐ পত্রিকার অনলাইন সংস্করণের মিল থাকতে হবে;
- ৩.৪ দৈনিক পত্রিকা ৬ (ছয়) মাস এবং সাপ্তাহিক ও অন্যান্য পত্রিকা ১২ (বারো) মাস নিরবচ্ছিন্নভাবে প্রকাশিত হলে মিডিয়া তালিকাভুক্তির জন্য আবেদন করতে পারবে। দৈনিক/সাপ্তাহিক পত্রিকাসমূহে সম্পাদকীয়, উপসম্পাদকীয়, জনমত পাতা, মন্তব্য কলাম, বিষয়ভিত্তিক আটিক্যাল/ফিচার, আঞ্চলিক সংবাদ এবং পত্রিকার নিজস্ব সাংবাদিক কর্তৃক পরিবেশিত সংবাদ থাকতে হবে। ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় শহর হতে প্রকাশিত দৈনিক পত্রিকার ন্যূনতম পৃষ্ঠা সংখ্যা ডিমাই আকারের ৮ (আট) পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই আকারের হলে ১৬ (ষোলো) পৃষ্ঠা হতে হবে। ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় শহর ব্যতীত অন্যান্য বিভাগীয় ও জেলা শহরসহ অন্যান্য স্থান হতে প্রকাশিত দৈনিকের ন্যূনতম পৃষ্ঠা সংখ্যা ডিমাই আকারের হলে ৪ (চার) পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই আকারের ৮ (আট) পৃষ্ঠার হতে হবে। পত্রিকার কাগজের আকার ঘোষণাপত্রের সাথে মিল থাকতে হবে।
- ৩.৫ মিডিয়া তালিকাভুক্তির আবেদনের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র জমা দিতে হবে—
- (ক) পত্রিকার নিজস্ব প্যাডে তালিকাভুক্তির জন্য প্রকাশক/সম্পাদকের পূর্ণ নাম সম্বলিত সিলমোহরযুক্ত স্বাক্ষরকৃত আবেদনপত্র।

- (খ) চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নির্ধারিত তথ্যছক যথাযথভাবে পূরণ।
- (গ) কর্মরত সাংবাদিক/কর্মচারীদের জাতীয় পরিচয়পত্র এবং নিয়োগপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।
- (ঘ) সাংবাদিক-কর্মচারীদের (চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারী ও শিক্ষানবিশ ব্যতীত) বেতন ভাতা ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধের প্রমাণপত্র।
- (ঙ) এজেন্ট, হকার ও গ্রাহকদের জাতীয় পরিচয়পত্রসহ ঠিকানা সম্বলিত তালিকা।
- (চ) ব্যাংকে জমাদানের প্রমাণকসহ সংবাদপত্র বিক্রয় বাবদ এজেন্ট, হকার ও গ্রাহকদের নিকট হতে প্রাপ্ত অর্থের বিবরণী।
- (ছ) পত্রিকার নিজস্ব ব্যাংক হিসাব বিবরণী ও আয়-ব্যয়ের বিবরণ (সর্বশেষ ছয় মাস)।
- (জ) আয়-ব্যয়ের বিবরণ (ঢাকা ও বিভাগীয় শহরের পত্রিকার ক্ষেত্রে সিএ ফার্ম দ্বারা নিরীক্ষিত এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে আয়কর রিটার্নের কপি)।
- (ঝ) মিডিয়া তালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে জননিরাপত্তা বিভাগের অনাপত্তিপত্র এবং চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিবন্ধন শাখা হতে বিগত ১ (এক) বছরের মাসওয়ারী জমাদানের তথ্য, সংশ্লিষ্ট জেলা পুলিশের বিশেষ শাখা এবং সংশ্লিষ্ট জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট হতে নিয়মিত প্রকাশনার প্রত্যয়নপত্র।
- (ঞ) পত্রিকার নামের ছাড়পত্রের কপি (ডিএফপি হতে)।
- (ট) পত্রিকার প্রকাশক ও মুদ্রাকরের ঘোষণাপত্রের (বি ফরম) সত্যায়িত কপি।
- (ঠ) ছাপাখানার সংরক্ষক কর্তৃক ঘোষণাপত্রের (এ ফরম) সত্যায়িত কপি।
- (ড) প্রকাশকের TIN, BIN, ট্রেড সার্টিফিকেটের কপি।
- (ঢ) অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র অথবা নিজস্ব অফিস থাকলে তার প্রমাণপত্র।
- (ণ) পত্রিকা মুদ্রণের জন্য ছাপাখানার সাথে চুক্তিপত্রের কপি।
- (ত) সর্বশেষ ওয়েজ বোর্ড রোয়েদাদ বাস্তবায়নের অঙ্গীকারনামা।
- (থ) সংবাদপত্রের প্রথম প্রকাশিত কপিসহ দৈনিকের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৬ (ছয়) মাসের এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ১২ (বারো) মাসের নিয়মিত প্রকাশিত পত্রিকার কপি।
- (দ) পত্রিকা প্রথম প্রকাশের পর অধিক সময় অতিক্রান্ত হলে সেক্ষেত্রে ঘোষণাপত্র বহাল রাখার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক পত্রিকার কপি জমা প্রদান করতে হবে।

৩.৬ দৈনিক/সাপ্তাহিক/অন্যান্য পত্রিকার জন্য নিম্নবর্ণিত ছক অনুসারে ন্যূনতম জনবল, অফিসের আয়তন, পত্রিকা প্রকাশনা কাজে ব্যবহারের সরঞ্জামাদি ও জনবল থাকতে হবে—

দৈনিক, সাপ্তাহিক ও অন্যান্য পত্রিকা প্রকাশের স্থানভেদে ন্যূনতম পৃষ্ঠাসংখ্যা	অফিসের ন্যূনতম আয়তন	অফিস সরঞ্জাম	ন্যূনতম জনবল
ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় শহরের দৈনিক পত্রিকার আকার ও পৃষ্ঠাসংখ্যা (ডিমাই ৮ পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই ১৬ পৃষ্ঠা)	২০০০ বর্গফুট	<ul style="list-style-type: none"> ▶ কম্পিউটার-১০টি (ন্যূনতম) ▶ সাংবাদিক ও অন্যান্য কর্মীদের হাজিরা খাতা ▶ এজেন্সি রেজিস্টার/লেজার ▶ পত্রিকার বিতরণ তালিকা/চালান কপি ▶ নিউজপ্রিন্ট স্টক রেজিস্টার ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট থেকে বিলের টাকা আদায়ের রশিদ ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট থেকে প্রাপ্ত অর্থ ব্যাংক হিসাব নম্বরে জমাদানের বিবরণী ও রশিদ ▶ আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের ক্যাশবই ▶ ব্যাংকের মাধ্যমে সাংবাদিক/কর্মচারীদের বেতন প্রদানের তথ্য 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ সম্পাদক-১ জন (নিরবচ্ছিন্নভাবে তথ্য অধিদপ্তরের অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড ব্যবহারকারী সাংবাদিক হিসেবে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন) ▶ বার্তা সম্পাদক-১ জন ▶ সহকারী সম্পাদক-১ জন ▶ স্টাফ রিপোর্টার-২ জন ▶ সাবএডিটর-৩ জন ▶ ফটোগ্রাফার-১ জন ▶ কম্পিউটার/ডিজাইন সেকশন-৩ জন ▶ সার্কুলেশন সেকশন-১ জন ▶ বিজ্ঞাপন সেকশন-১ জন ▶ হিসাব শাখা-১ জন ও ▶ প্রশাসন-১ জন (মোট-১৬ জন)
বিভাগীয় শহর (ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট ব্যতীত), জেলা শহরসহ অন্যান্য স্থানের দৈনিক পত্রিকার আকার ও পৃষ্ঠাসংখ্যা (ডিমাই ৪ পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই ৮ পৃষ্ঠা)	১৫০০ বর্গফুট	<ul style="list-style-type: none"> ▶ কম্পিউটার-৬টি (ন্যূনতম) ▶ সাংবাদিক ও অন্যান্য কর্মীদের হাজিরা খাতা ▶ এজেন্সি রেজিস্টার/লেজার ▶ পত্রিকার বিতরণ তালিকা/চালান কপি ▶ নিউজপ্রিন্ট স্টক রেজিস্টার ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট হতে বিলের টাকা আদায়ের রশিদ ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট হতে প্রাপ্ত অর্থ ব্যাংক হিসাব নম্বরে জমাদানের বিবরণী ও রশিদ ▶ আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের ক্যাশবই ▶ ব্যাংকের মাধ্যমে সাংবাদিক/কর্মচারীদের বেতন প্রদানের তথ্যসমূহ সংরক্ষণ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ সম্পাদক-১ জন (তথ্য অধিদপ্তরের অ্যাক্রিডিটেড সাংবাদিক হিসেবে ‘ক’ শ্রেণির পত্রিকায় কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন) ▶ বার্তা সম্পাদক/সহকারী সম্পাদক -১ জন ▶ স্টাফ রিপোর্টার-২ জন ▶ সাবএডিটর-৩ জন ▶ কম্পিউটার/ডিজাইন সেকশন-৩ জন ▶ সার্কুলেশন, বিজ্ঞাপন ও হিসাব শাখা-২ জন (মোট-১২ জন)

দৈনিক, সাপ্তাহিক ও অন্যান্য পত্রিকা প্রকাশের স্থানভেদে ন্যূনতম পৃষ্ঠাসংখ্যা	অফিসের ন্যূনতম আয়তন	অফিস সরঞ্জাম	ন্যূনতম জনবল
ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় শহরের সাপ্তাহিক ও অন্যান্য পত্রিকার আকার ও পৃষ্ঠাসংখ্যা (ডিমাই ৪ পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই ৮ পৃষ্ঠা অথবা ১/৪ ডিমাই ১৬ পৃষ্ঠা)	৫০০ বর্গফুট	<ul style="list-style-type: none"> ▶ কম্পিউটার-২টি (ন্যূনতম) ▶ সাংবাদিক ও অন্যান্য কর্মীদের হাজিরা খাতা ▶ এজেন্সি রেজিস্টার/লেজার ▶ পত্রিকার বিতরণ তালিকা/চালান কপি ▶ নিউজপ্রিন্ট স্টক রেজিস্টার ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট হতে বিলের টাকা আদায়ের রশিদ ▶ আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের ক্যাশবই ▶ ব্যাংকের মাধ্যমে সাংবাদিক/কর্মচারীদের বেতন প্রদানের তথ্যসমূহ সংরক্ষণ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ সম্পাদক-১ জন (তথ্য অধিদপ্তরের অ্যাট্রিনিডেড সাংবাদিক হিসেবে ‘ক’ শ্রেণির পত্রিকায় কমপক্ষে ৪ (চার) বছরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন) ▶ সহকারী সম্পাদক -১ জন ▶ স্টাফ রিপোর্টার-১ জন ▶ কম্পিউটার/ডিজাইন সেকশন-১ জন ▶ সার্কুলেশন সেকশন-১ জন ▶ বিজ্ঞাপন সেকশন-১ জন ও হিসাব শাখা-১ জন (মোট-৭ জন)
বিভাগীয় শহর (ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট ব্যতীত), জেলা শহরসহ অন্যান্য স্থানের সাপ্তাহিক ও অন্যান্য পত্রিকার আকার ও পৃষ্ঠাসংখ্যা (ডিমাই ৪ পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই ৮ পৃষ্ঠা অথবা ১/৪ ডিমাই ১৬ পৃষ্ঠা অথবা ১/৮ ডিমাই ৩২ পৃষ্ঠা)	৩০০ বর্গফুট	<ul style="list-style-type: none"> ▶ কম্পিউটার-২টি (ন্যূনতম) ▶ সাংবাদিক ও অন্যান্য কর্মীদের হাজিরা খাতা ▶ এজেন্সি রেজিস্টার/লেজার ▶ পত্রিকার বিতরণ তালিকা/চালান কপি ▶ নিউজপ্রিন্ট স্টক রেজিস্টার ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট হতে বিলের টাকা আদায়ের রশিদ ▶ আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের ক্যাশবই ▶ ব্যাংকের মাধ্যমে সাংবাদিক/কর্মচারীদের বেতন প্রদানের তথ্যসমূহ সংরক্ষণ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ সম্পাদক-১ জন (তথ্য অধিদপ্তরের অ্যাট্রিনিডেড সাংবাদিক হিসেবে ‘ক’ শ্রেণির পত্রিকায় কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন) ▶ সহকারী সম্পাদক -১ জন ▶ স্টাফ রিপোর্টার-২ জন ▶ কম্পিউটার/ডিজাইন, সার্কুলেশন/বিজ্ঞাপন/হিসাব-২ জন (মোট-৬ জন)

৩.৭ মিডিয়া তালিকাভুক্তির জন্য সংবাদপত্র/সাময়িকীসমূহের নিয়মিত ন্যূনতম প্রচার সংখ্যা নিম্নরূপ হতে হবে—

(ক)	দৈনিক পত্রিকা	
১.	ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় শহর হতে প্রকাশিত	৬,০০০ (ছয় হাজার) কপি
২.	ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট ব্যতীত অন্যান্য বিভাগীয় শহর হতে প্রকাশিত	৪,০০০ (চার হাজার) কপি
৩.	জেলা শহর ও অন্যান্য স্থান হতে প্রকাশিত	৩,০০০ (তিন হাজার) কপি
(খ)	অর্ধ-সাপ্তাহিক, সাপ্তাহিক, পাক্ষিক, দ্বি-মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক পত্রিকা ও সাময়িকী	
১.	ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট হতে প্রকাশিত	৩,০০০ (তিন হাজার) কপি
২.	ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট ব্যতীত অন্যান্য বিভাগীয় ও জেলা শহর এবং অন্যান্য স্থান হতে প্রকাশিত	২,০০০ (দুই হাজার) কপি

৪.০০ নিরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি :

- ৪.১ সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রাথমিক তথ্যাবলি : প্রথম প্রকাশের তারিখ, আকার ও পৃষ্ঠাসংখ্যা, অফিস ও প্রেসের পূর্ণ ঠিকানা, জনবল, অবকাঠামো, মূল ঘোষণাপত্রের সত্যায়িত কপি, সর্বশেষ ওয়েজবোর্ড রোয়েদাদ বাস্তবায়নের বিবরণ, কর্মরত সাংবাদিকদের নিয়োগ ও চাকুরী সংক্রান্ত বিবরণী, ব্যাংকের মাধ্যমে সাংবাদিক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা প্রদানের প্রমাণক। (তবে চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারী ও শিক্ষানবিশদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না)।
- ৪.২ পত্রিকার প্রতি সংখ্যার এক কপি করে নমুনা কপি।
- ৪.৩ মুদ্রণ আদেশের বিবরণী।
- ৪.৪ মুদ্রিত প্রচার সংখ্যার বিবরণী।
- ৪.৫ বিক্রিত সংবাদপত্র/সাময়িকীর বিল আদায়ের বিবরণী।
- ৪.৬ জেলাভিত্তিক বিক্রয়কৃত পত্রিকার সংখ্যার হিসাব বিবরণী।
- ৪.৭ এজেন্ট, হকার ও গ্রাহকদের তালিকা।
- ৪.৮ আয়-ব্যয়ের হিসাব, ব্যাংক ও আয়কর বিবরণী।
- ৪.৯ নিউজপ্রিন্ট সংগ্রহ ও ব্যবহারের ক্যাশমেমো, চালান এবং বাতিলের হিসাব।
- ৪.১০ প্রেস বিল ও আদায়ের রশিদ ইত্যাদি।

৫.০০ নিরীক্ষা পদ্ধতি :

- ৫.১ কর্তৃপক্ষ মিডিয়া তালিকাভুক্ত সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রকাশক/সম্পাদক বরাবরে নিরীক্ষায় হাজির হওয়ার জন্য বিজ্ঞপ্তি জারি করবে। তবে নিরীক্ষার সময় হলে বিজ্ঞপ্তি জারি না হলেও নিজ উদ্যোগে নিরীক্ষা সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র দাখিল করতে পারবেন।
- ৫.২ ঢাকা হতে প্রকাশিত সংবাদপত্র/সাময়িকীসমূহ ৬ মাস এবং অন্যান্য স্থান হতে প্রকাশিত সংবাদপত্র/সাময়িকীসমূহ ১ (এক) বছর অন্তর নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে।
- ৫.৩ শুধু বিজ্ঞাপন, ক্রোড়পত্র, নিউজপ্রিন্ট প্রাপ্তির জন্য মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যা বিবেচিত হবে।
- ৫.৪ নিরীক্ষাকালে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিরীক্ষা শাখায় জমাকৃত সংবাদপত্র/সাময়িকীর সাথে একই অধিদপ্তরের নিবন্ধন শাখায় জমাকৃত সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রতিবেদন মিলিয়ে দেখা হবে।
- ৫.৫ নিরীক্ষাকালে নিউজপ্রিন্ট আমদানি, ক্রয়, ব্যবহার ও অবচয়ের হিসাবসহ যাবতীয় আর্থিক তথ্যাদি যাচাই করা হবে।
- ৫.৬ নিরীক্ষা শাখা কর্তৃক সরবরাহকৃত বিজ্ঞপ্তির সাথে সংযুক্ত বিবরণী (ছক ১-৭ পরিশিষ্ট 'ক') প্রকাশক/সম্পাদক কর্তৃক পূরণ করে দাখিলের পর তা সঠিক/যথাযথ আছে কি না পরীক্ষা করা হবে।

৫.৭ সংবাদপত্র ও সাময়িকীর তালিকাভুক্তির পরবর্তী নিরীক্ষার সময় ওয়েজবোর্ডবিহীন সংবাদপত্রের ক্ষেত্রে ‘বাংলাদেশ সংবাদপত্র পরিষদ’ বা ‘নোয়াব’র নির্ধারিত/ অনুমোদিত ছুটি এবং ওয়েজবোর্ডপ্রাপ্ত পত্রিকার ক্ষেত্রে ওয়েজবোর্ড অনুমোদিত ছুটিতে পত্রিকার প্রকাশনা বন্ধ থাকার বিষয়টি বিবেচিত হবে। এছাড়া যান্ত্রিক ও বৈদ্যুতিক গোলযোগ, বৈশ্বিক মহামারী, প্রাকৃতিক দুর্যোগসহ অন্যান্য যৌক্তিক কারণে সংবাদপত্রের প্রকাশনা সাময়িকভাবে বন্ধ থাকলে তা বিবেচনায় নেওয়া হবে। নিরীক্ষাকালে সংবাদপত্র/সাময়িকীর ন্যূনতম প্রকাশনার বিবরণ নিম্নরূপ :

(ক) নিরীক্ষাকালে ঢাকা হতে প্রকাশিত দৈনিক সংবাদপত্রের ক্ষেত্রে প্রতি ৬ মাসে (১৮১/১৮২ দিন) ন্যূনতম ১৬০ সংখ্যা, সাপ্তাহিকের ক্ষেত্রে প্রতি ৬ মাসে ন্যূনতম ২০ সংখ্যা, অর্ধসাপ্তাহিকের ক্ষেত্রে প্রতি ৬ মাসে ন্যূনতম ৪০ সংখ্যা, পাক্ষিকের ক্ষেত্রে প্রতি ৬ মাসে ন্যূনতম ১০ সংখ্যা এবং মাসিকের ক্ষেত্রে প্রতি ৬ মাসে ন্যূনতম ০৫ সংখ্যা প্রকাশনা থাকতে হবে।

(খ) নিরীক্ষাকালে ঢাকার বাইরের যে কোনো স্থান হতে প্রকাশিত দৈনিক সংবাদপত্রের ক্ষেত্রে বছরে (৩৬৫/৩৬৬ দিন) ন্যূনতম ৩২০ সংখ্যা, সাপ্তাহিকের ক্ষেত্রে বছরে ন্যূনতম ৪০ সংখ্যা, অর্ধসাপ্তাহিকের ক্ষেত্রে বছরে ন্যূনতম ৮০ সংখ্যা, পাক্ষিকের ক্ষেত্রে বছরে ন্যূনতম ২০ সংখ্যা এবং মাসিকের ক্ষেত্রে বছরে ন্যূনতম ১০ সংখ্যা প্রকাশনা থাকতে হবে।

৫.৮ মুদ্রণ আদেশের বিবরণী, ছাপাখানা হতে প্রাপ্ত সংখ্যার হিসাব, ছাপার কাজ শুরু ও শেষ হওয়ার সময়, সরবরাহের তালিকা, নিউজপ্রিন্ট ব্যবহার এবং প্রকাশিত সংখ্যা ও পৃষ্ঠার রেকর্ড রাখতে হবে। কর্তৃপক্ষ ছাপাখানা হতে পাওয়া প্রকৃত ছাপাসংখ্যা এবং দৈনিক ছাপার আদেশ মিলিয়ে দেখা হবে।

৫.৯ আইনানুগভাবে অনুমোদিত ছাপাখানা পৃথক প্রতিষ্ঠান হলে প্রেস বিলের সাথে প্রকৃত ছাপা সংখ্যা পরীক্ষা করা হবে। সংবাদপত্র/সাময়িকী প্রকাশক ও মুদ্রাকরের মধ্যে পত্রিকার পৃষ্ঠা, কলাম, আকার এবং ছাপাসংখ্যা ইত্যাদি সম্বলিত চুক্তিপত্র দেখাতে হবে।

৫.১০ পত্রিকা মুদ্রণ বাবদ যে বিল পরিশোধ করা হবে তার ব্যাংক হিসাব বিবরণী/ক্যাশবই যাচাই করা হবে।

৫.১১ মুদ্রণের জন্য ক্রয়কৃত নিউজপ্রিন্টের চালান/ক্যাশমেমো সংরক্ষণ করতে হবে। ব্যাংকের মাধ্যমে/সরাসরি মূল্য পরিশোধের কাগজপত্রসহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং নিরীক্ষাকালে প্রদর্শন করতে হবে।

৫.১২ সংবাদপত্র/সাময়িকী মুদ্রণের সময়ে নষ্ট/বাতিল বা ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে যাওয়া নিউজপ্রিন্টের হিসাব রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ রাখতে হবে। তা বিক্রি করা বা অন্যান্য কাজে ব্যবহারের হিসাবও রাখতে হবে।

৫.১৩ প্রতি মাসের শেষে এজেন্টদের নামে প্রেরিত বিলের তালিকা যাচাই করা হবে।

- ৫.১৪ নিরীক্ষাকালে আয়-ব্যয়ের হিসাব, ব্যাংক হিসাব বিবরণী এবং আয়কর হিসাব বিবরণী মিলিয়ে দেখা হবে।
- ৫.১৫ রেকর্ডপত্র পরীক্ষাকালে স্থানীয় এজেন্ট, হকার, গ্রাহক, নগদ বিক্রয়, বিনামূল্যে বিতরণ, সৌজন্য বিতরণ এবং মফস্বলে বিতরণের (এজেন্ট, গ্রাহক, বিনামূল্যে বিতরণ) জন্য সার্কুলেশন খাতা, এজেন্ট খাতা এবং গ্রাহক খাতা সংরক্ষণ করতে হবে এবং নিরীক্ষাকালে এসকল রেকর্ড নিরীক্ষার জন্য দেখাতে হবে। মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যার যথার্থতা নিরূপণের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষের পরিদর্শক সরেজমিন পরিদর্শন করে
- ৫.১৬ প্রতিবেদন দাখিল করবেন। নিরীক্ষার ক্ষেত্রে পরিদর্শকের সরেজমিন তদন্ত অগ্রাধিকার পাবে।
- ৫.১৭ মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যার যথার্থতা নিরূপণের লক্ষ্যে পরিদর্শকের তদন্ত প্রতিবেদনের সাথে সংবাদপত্র/সাময়িকীর দাখিলকৃত বিতরণ বিবরণী মিলিয়ে দেখা হবে। পরিদর্শনের ভিত্তিতে নির্ধারিত প্রচার সংখ্যা বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত অন্য কোনো সিদ্ধান্ত সাধারণভাবে চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ৫.১৮ সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন বিষয়ে সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রকাশক/সম্পাদকের আপত্তি থাকলে অথবা অন্য কোনো গ্রহণযোগ্য কারণে পত্রিকা কর্তৃপক্ষ আবার তদন্ত চাইলে অথবা কর্তৃপক্ষ নিজেই আবার তদন্তের প্রয়োজন মনে করলে; সেক্ষেত্রে পুনঃতদন্ত করা যাবে। পরিদর্শন সম্পর্কিত বিষয়ে কোনো আপত্তি বা বক্তব্য থাকলে পত্রিকা কর্তৃপক্ষ সেই বিষয়ে মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বরাবর আবেদন করতে পারবেন। এই অবস্থায় মহাপরিচালক পুনঃপরিদর্শনের নির্দেশ দিতে অথবা পূর্ব সিদ্ধান্ত বহাল রাখতে পারবেন। যিনি সরেজমিন তদন্ত করেছেন তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা সরেজমিনে পুনঃতদন্ত করতে পারবেন।
- ৫.১৯ সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রচার সংখ্যা যাচাইয়ের জন্য আধুনিক সংবাদপত্র প্রিন্টিং মেশিন (যাতে ইলেক্ট্রনিক কাউন্টারে মুদ্রণের ছাপাসংখ্যা প্রদর্শিত হয়) ছাড়া অন্যান্য ক্ষেত্রে মেশিনের সার্বিক অবস্থা, মোট কাজের সময় ও কর্মচারীদের সংখ্যা পরীক্ষা করা হবে।
- ৫.২০ সাধারণভাবে স্থানীয় এজেন্টদের ক্ষেত্রে নগদ আদায় কার্যকর হবে। মফস্বল এজেন্টগণ চেক, ডিমান্ড ড্রাফট (ডিডি), পেঅর্ডার, ইএমটি এবং মানি অর্ডারের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করবে। তবে মফস্বল এজেন্ট নগদ টাকা জমা দিলে তাহা যথাযথভাবে ক্যাশ বইয়ে লিপিবদ্ধ করতে হবে, অন্যথায় উক্ত টাকা প্রচার সংখ্যা নিরীক্ষায় বিবেচিত হবে না।
- ৫.২১ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে যে প্রচার সংখ্যা চূড়ান্ত অনুমোদন লাভ করবে তার উপর ভিত্তি করে নিরীক্ষার প্রত্যয়নপত্র, বিজ্ঞাপন হার ও মাসিক নিউজপ্রিন্ট চাহিদা নির্ধারণ করা হবে। মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যার প্রত্যয়নপত্র জারির তারিখ হতে বিজ্ঞাপন হার কার্যকর হবে।
- ৫.২২ মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যা, সংবাদপত্র/সাময়িকীর আকার ও পৃষ্ঠা সংখ্যার ভিত্তিতে নিউজপ্রিন্ট বরাদ্দের সুপারিশ করা হবে। সরকারি নিউজপ্রিন্ট কোটা গ্রহণের পূর্বে সংবাদপত্র ও সাময়িকীর সর্বশেষ নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। সংবাদপত্র বা সাময়িকীর সর্বশেষ প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ ও নিরীক্ষা বকেয়া রেখে নিউজপ্রিন্ট কোটার সুবিধা প্রদান করা হবে না। কোনো বিশেষ কারণে যথাসময়ে নিরীক্ষা সম্পন্ন না হলে পূর্ববর্তী নিউজপ্রিন্ট কোটার ভিত্তিতে শুধু একবারের জন্য নিউজপ্রিন্ট প্রাপ্তির সুবিধা প্রদান করা যেতে পারে।

৫.২৩ সংবাদপত্র কর্তৃপক্ষ নিরীক্ষা কাজে সহায়তার জন্য নিম্নবর্ণিত তথ্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা এবং নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করবেন :

- (ক) মুদ্রণ আদেশ : মুদ্রণ আদেশের দৈনিক বিবরণী, মেশিন রুম থেকে প্রাপ্ত সংখ্যার দৈনিক বিবরণী, ছাপার কাজ শুরু এবং শেষ হওয়ার সময়, পত্রিকা সরবরাহের তালিকা, নিউজপ্রিন্ট ব্যবহার, ছাপার সংখ্যা ও পৃষ্ঠাসংখ্যা রেকর্ড রাখতে হবে। মেশিনরুম হতে পাওয়া প্রকৃত ছাপার সংখ্যা এবং দৈনিক ছাপার আদেশের সাথে মিলিয়ে দেখা হবে।
- (খ) মুদ্রণ বিল : আইনানুগভাবে ছাপাখানার পৃথক স্বত্বাধিকারী হলে প্রেস বিলের সাথে প্রকৃত ছাপা সংখ্যা পরীক্ষা করা হবে। পত্রিকার প্রকাশকের ও মুদ্রাকরের মধ্যে পত্রিকার পৃষ্ঠা, কলাম, সাইজ এবং ছাপাসংখ্যার উপর ভিত্তি করে মুদ্রণ সংক্রান্ত ব্যয়ের চুক্তিপত্র দেখাতে হবে।
- (গ) প্রেস বিল : প্রেসে মুদ্রণ বাবদ যে বিল পরিশোধ করা হবে তা প্রেস বিল, ক্যাশ বই এবং লেজারের মাধ্যমে পরীক্ষা করা হবে।
- (ঘ) মুদ্রণ যন্ত্রের অবস্থা : রোটারি মেশিন ছাড়া অন্যান্য ক্ষেত্রে মেশিনের সার্বিক অবস্থা, মোট কাজের সময় ও কর্মচারীদের সংখ্যা পরীক্ষা করা হবে যাতে ছাপাকৃত পত্রিকার সংখ্যা সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা পাওয়া সম্ভব হয়।
- (ঙ) নিউজপ্রিন্টের হিসাব : পত্রিকার মুদ্রণ আদেশ প্রদানের পূর্বে পরিমাণগত সংখ্যার নিউজপ্রিন্টের চাহিদা মওজুদ রাখতে হবে। বিভিন্ন সময় ক্রয়কৃত নিউজপ্রিন্টের কত পরিমাণ খরচ হল তা অবশ্যই প্রতিদিন নিউজপ্রিন্ট মজুদ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে; যাতে রেজিস্টার দেখে ব্যবহৃত কাগজের হিসাব নির্ধারণ করা যায়।
- (চ) নিউজপ্রিন্টের ক্যাশমেমো বা ইনভয়েস : খোলা বাজার থেকে নিউজপ্রিন্ট ক্রয় করা হলে কর্তৃপক্ষ দোকানের ক্যাশমেমো এবং নিউজপ্রিন্ট মিল হতে ক্রয় করা হলে মিলের ইনভয়েস সংরক্ষণ করবেন। ব্যাংকের মাধ্যমে মূল্য পরিশোধের কাগজপত্রসহ অন্যান্য কাগজপত্র ভাউচার আকারে একটি ফাইলে রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে। সব ধরনের রশিদ ও আনুষংগিক ভাইচার ক্যাশমেমোর সাথে পরীক্ষা করা হবে। প্রতিটি রশিদ, নিউজপ্রিন্ট-স্টক রেজিস্টার এবং বইতে লেখা টাকার সাথে মিল থাকতে হবে।
- (ছ) বাতিল নিউজপ্রিন্টের হিসাব : পত্রিকা ছাপার সময়ে নষ্ট/বাতিল বা ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে হওয়া নিউজপ্রিন্টের হিসাব লিপিবদ্ধ রাখা আবশ্যিক। এ গুলি বিক্রয় বা অন্যান্য কাজে ব্যবহারের হিসাবও রাখতে হবে। স্টোরকিপারের কাছে অবশ্যই চাহিদাপত্র বা রিকুইজিশন থাকতে হবে।

৬.০০ নিউজপ্রিন্ট প্রাপ্যতার হিসাব : নিউজপ্রিন্টের হিসাবের ক্ষেত্রে পৃষ্ঠা বলতে পত্রিকার পৃষ্ঠাকে বুঝাবে।

- ৬.১ ডিমাই সাইজের সংবাদপত্র/সাময়িকীর ক্ষেত্রে ২,০০,০০০ পৃষ্ঠা ছাপার জন্য ১ (এক) মেট্রিক টন।
- ৬.২ ১/২ ডিমাই সাইজের সংবাদপত্র/সাময়িকীর ক্ষেত্রে ৪,০০,০০০ পৃষ্ঠা ছাপার জন্য ১ (এক) মেট্রিক টন।

৭.০০ সরেজমিন পরিদর্শন :

- ৭.১ সংবাদপত্র/সাময়িকীর নিয়মিত প্রকাশনা, প্রচারসংখ্যা, অফিস, অবকাঠামো ও জনবল যথাযথ আছে কি না তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য কর্তৃপক্ষের মনোনীত ব্যক্তি বা পরিদর্শক দল যে কোনো সময় অফিস ও ছাপাখানা পরিদর্শন করবেন;
- ৭.২ সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রেস ম্যানেজার/প্রেস ইনচার্জ/সুপারভাইজার মুদ্রণাদেশ, বিলি বন্টন তালিকা, নিউজপ্রিন্ট স্টক রেজিস্টার এবং প্রেসের প্রিন্টিং লগবই সংশ্লিষ্ট প্রেসে সংরক্ষণ এবং পরিদর্শনকালে প্রদর্শন করবেন;
- ৭.৩ সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রকৃত মুদ্রণসংখ্যা তদন্তের জন্য বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা শাখার পরিদর্শক বা তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ যথাযথ পরিচয়পত্রসহ মুদ্রণ চলাকালে মেশিন রুমে আকস্মিকভাবে পরিদর্শন করতে পারবেন। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে একই পত্রিকার ছাপাখানায় একাধিকবারও পরিদর্শন করতে পারবেন।
- ৭.৪ এক লক্ষ কপির বেশি প্রচার সংখ্যা দাবি করে যে সকল পত্রিকা আবেদন করবে তার প্রচার সংখ্যা চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা) এবং একজন পরিদর্শক পরিদর্শন করবেন। এক লক্ষের অধিক প্রচার সংখ্যা বিশিষ্ট পত্রিকার আয়কর পরিশোধ সংক্রান্ত সনদপত্র থাকতে হবে।
- ৭.৫ পরিদর্শনকালে প্রাপ্ত তথ্যাদিসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুমোদনের জন্য মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত প্রচার সংখ্যার ভিত্তিতে কোনো পত্রিকার নিরীক্ষা সময়ের প্রচার সংখ্যা চূড়ান্ত হবে। অনুমোদিত প্রচার সংখ্যার উপর ভিত্তি করে মূল্য পরিশোধিত প্রচারসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র ও বিজ্ঞাপন হারের পত্র জারি করতে হবে। মূল্য পরিশোধিত প্রচারসংখ্যা ও বিজ্ঞাপন হার পত্র জারির তারিখ হতে কার্যকর করা হবে। তার ভিত্তিতে নিউজপ্রিন্ট বরাদ্দেরও সুপারিশ করা হবে।

৮.০০ মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিলের শর্তাবলি :

- ৮.১ ঘোষণাপত্র বাতিলের সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তিও বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ৮.২ অনুচ্ছেদ ৪ এ বর্ণিত যেকোনো শর্ত প্রতিপালিত না হলে;
- ৮.৩ বিজ্ঞাপন বা বিলে জালিয়াতি, প্রকাশনা ও প্রচার সংক্রান্ত কারচুপি, অসত্য তথ্য এবং রাষ্ট্রবিরোধী তথ্য প্রদান করলে;
- ৮.৪ অনিয়মিত প্রকাশনার কারণে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিবন্ধন শাখায় প্রকাশিত পত্রিকার কপি নিয়মিত জমা প্রদান না করা হলে সংশ্লিষ্ট পত্রিকা অনিয়মিত প্রকাশনা হিসাবে গণ্য হবে এবং মিডিয়া বাতিল হবে;
- ৮.৫ সংবাদপত্র ও প্রকাশনার ক্ষেত্রে জালিয়াতি ও নকলের আশ্রয় গ্রহণ করা হলে;
- ৮.৬ সংবাদপত্র/সাময়িকীর ঘোষিত পৃষ্ঠাসংখ্যা অপেক্ষা কম মুদ্রণ করা হলে;
- ৮.৭ সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রতি পাতায় পত্রিকার নাম, পৃষ্ঠা নম্বর, বার ও তারিখ উল্লেখ না থাকলে; কিংবা ডেট লাইনে বা প্রিন্টার্স লাইনে কোনো অনিয়ম থাকলে;

- ৮.৮ ঘোষণাপত্র অনুযায়ী সংবাদপত্র/সাময়িকীর সম্পাদক ও প্রকাশকের নাম না থাকলে;
- ৮.৯ ন্যূনতম প্রচার সংখ্যার চাইতে কম মুদ্রণ করা হলে;
- ৮.১০ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংবাদপত্র/সাময়িকীর সম্পাদক/প্রকাশক বরাবরে ১৫ দিন সময় দিয়ে পরপর দুইটি তাগিদপত্র দেওয়ার পরও যদি নিরীক্ষা সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র দাখিল না করে তবে ঐ সব সংবাদপত্র ও সাময়িকীসমূহের মিডিয়া তালিকাভুক্তি কেন বাতিল করা হবে না মর্মে ১৫ দিনের সময় দিয়া কারণ দর্শানোর নোটিশ দেয়া হবে। কারণ দর্শানোর নোটিশের অনুলিপি সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়-কে দিতে হবে। তার পরও যদি সংশ্লিষ্ট পত্রিকা কর্তৃপক্ষ নিরীক্ষায় হাজির না হন বা কোনো সন্তোষজনক জবাব না পাওয়া যায় তা হলে সংশ্লিষ্ট সংবাদপত্র/সাময়িকীসমূহের মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিল করা হলে।
- ৮.১১ ধারাবাহিকভাবে দৈনিক পত্রিকা তিন মাস এবং অন্যান্য পত্রিকার ক্ষেত্রে ছয় মাস প্রকাশনা বন্ধ থাকলে স্বাভাবিকভাবেই সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকা বাতিল করা যাবে। সরকারি নির্দেশে কোনো সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রকাশনা বন্ধ থাকলেও ঐ পত্রিকা মিডিয়া তালিকা থেকে বাতিল করা যাবে। সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রকাশনা বন্ধ থাকাকালে সরকারি বিজ্ঞাপন প্রদান স্বাভাবিকভাবেই বন্ধ থাকবে।
- ৯.০০ মিডিয়া তালিকাভুক্তি পুনর্বহালের শর্ত : মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিল হওয়ার পর পুনর্বহালের ক্ষেত্রে নিম্নোল্লিখিত বিষয় বিবেচনা করতে হবে :
- ৯.১ এ নীতিমালা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে; এবং
- ৯.২ মহাপরিচালক, ডিএফপি কর্তৃক মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিলের পর ৩ (তিন) মাসের মধ্যে সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় বরাবর পুনর্বহালের আবেদন/আপিল করতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে মিডিয়াভুক্তি পুনর্বহাল করা যাবে।
- ৯.৩ যে পদ্ধতিতে সংবাদপত্র প্রথম দফায় মিডিয়া তালিকাভুক্তি সম্পন্ন করা হয়, মিডিয়া বাতিল হওয়ার পর মিডিয়া পুনর্বহালের ক্ষেত্রে একই পদ্ধতি অনুসরণ করা যাবে।
- ১০.০০ এই নীতিমালা জারির সাথে সাথেই এই সংক্রান্ত পূর্বের সকল আদেশ বাতিল বলিয়া গণ্য হবে এবং তা জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

মোঃ হুমায়ুন কবীর খোন্দকার
সচিব।

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

শনিবার, জানুয়ারি ২৮, ২০২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
প্রেস-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ১৪ পৌষ, ১৪২৯/২৯ ডিসেম্বর, ২০২২

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) ও
সম্মেলন কক্ষ ব্যবহার নীতিমালা-২০২২

নং ১৫.০০.০০০০.০১৯.২২.০১৮.২২-৪৬৯।—তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়াদীন চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর (ডিএফপি) সরকারের প্রচার উপকরণ উৎপাদনের প্রধান প্রতিষ্ঠান। দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য, শিল্প, সাহিত্য, সংস্কৃতি এবং সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মসূচি বিষয়ে চলচ্চিত্র নির্মাণ, প্রকাশনা মুদ্রণ, সচিত্র তথ্য সংরক্ষণ এবং মননশীল জাতিগঠনে ভূমিকা পালন এই অধিদপ্তরের অন্যতম দায়িত্ব। এ ছাড়াও ছাপাখানা ও প্রকাশনা (ঘোষণা ও নিবন্ধিকরণ) আইন, ১৯৭৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দেশের সকল ধরনের সংবাদপত্র ও প্রেস ব্যবস্থাপনা এ অধিদপ্তরের অন্যতম দায়িত্ব। এ সকল উদ্দেশ্য সাধন ও সেবা গ্রহীতাদের সুষ্ঠুভাবে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের অধীনে ১৬তলাবিশিষ্ট “তথ্য ভবন” নির্মাণ করা হয়েছে। চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ছাড়াও তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়াদীন গণযোগাযোগ অধিদপ্তর এবং বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সেন্সর বোর্ড এখানে দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করছে। তথ্য ভবন নির্মাণ প্রকল্পের আওতায় এ ভবনে ২০০ আসন বিশিষ্ট একটি সুসজ্জিত মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) ও ১২০ আসন বিশিষ্ট একটি সম্মেলন কক্ষ স্থাপন করা হয়েছে। উক্ত মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষের বাণিজ্যিক ব্যবহার পরিচালনা করার জন্য নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

- ১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম : এ নীতিমালা ‘চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) ও সম্মেলন কক্ষ ব্যবহার নীতিমালা ২০২২’ নামে অভিহিত হবে।

(১৫৮৫)

মূল্য : টাকা ১২.০০

- ২। সংজ্ঞা : বিষয় কিংবা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকলে, এ নীতিমালায়—
- ক. ‘কর্তৃপক্ষ’ বলতে মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বা প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়কে বুঝাবে;
- খ. ‘আবেদনকারী’ অর্থ চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) ও সম্মেলন কক্ষ ব্যবহারে আগ্রহী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান যিনি নির্ধারিত সময়ের জন্য ভাড়া প্রদান করে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ব্যবহারের জন্য আবেদন করেছেন।
- গ. ‘সেবা গ্রহণকারী’ অর্থ চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) ও সম্মেলন কক্ষ ব্যবহারে আগ্রহী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান যিনি নির্ধারিত সময়ের জন্য ভাড়া করে সংশ্লিষ্ট স্থাপনা ব্যবহার করছেন।
- ঘ. ‘মিলনায়তন’ বলতে তথ্য ভবনের তৃতীয় তলার দক্ষিণ ব্লকে অবস্থিত মিলনায়তন (মাল্টিপারপাস হল) বুঝাবে।
- ঙ. ‘সম্মেলন কক্ষ’ বলতে তথ্য ভবনের দ্বিতীয় তলার দক্ষিণ ব্লকে অবস্থিত সম্মেলন কক্ষ বুঝাবে।

৩। মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষে যে সকল অনুষ্ঠান আয়োজন করা যাবে :

- ক. রাজনৈতিক উদ্দেশ্য ব্যতীত যে কোনো ধরনের সেমিনার, সিম্পোজিয়াম ও কর্মশালা।
- খ. বিশিষ্ট ব্যক্তিত্ব, পণ্ডিত, গবেষক ও বিদগ্ধজনের লেখা গ্রন্থের প্রকাশনা।
- গ. শিক্ষা/প্রশিক্ষণমূলক অনুষ্ঠান।
- ঘ. বিশেষ দিবস, কর্মসূচি বা উৎসবের উদ্বোধন ও সমাপনি।
- ঙ. সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আয়োজিত বিশেষ ধরনের সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম বা অনুরূপ অনুষ্ঠান।
- চ. নিবন্ধনকৃত সংস্থা, সংগঠন, প্রতিষ্ঠান, সমিতি কর্তৃক গুণীজন সংবর্ধনা, অরাজনৈতিক আলোচনাসভা।
- ছ. বাংলাদেশের সংস্কৃতিকে ধারণ করে এমন ধরনের সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান।
- জ. সাংস্কৃতিক বিনিময় চুক্তির অধীন বা সরকারি অনুমোদন সাপেক্ষে বিদেশি দূতাবাস/সংস্থা কর্তৃক সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, সাংস্কৃতিক বা অনুরূপ অনুষ্ঠান।
- ঝ. বরণ্য ব্যক্তিবর্গের জন্মদিন, মৃত্যু দিবস, শোক দিবসের কর্মসূচি।

৪। নিরাপত্তা ও ক্ষয়ক্ষতি প্রতিরোধ সম্পর্কিত বিধানসমূহ :

মিলনায়তন, সম্মেলন কক্ষ ও তথ্য ভবন প্রাঙ্গণে শান্তি-শৃঙ্খলা বজায় রাখা বা নিজেদের অর্থ, সম্পদ, যন্ত্রসহ সকল কিছুর নিরাপত্তা নিশ্চিত করা সহ তথ্য ভবনের ক্ষতির সম্মুখীন হওয়া থেকে রক্ষার দায়িত্ব বরাদ্দ গ্রহীতার উপর বর্তাবে। তাই বরাদ্দ গ্রহীতা কর্তৃক নিম্নোক্ত শর্তাদি পূরণ বাধ্যতামূলক :

- ক. মিলনায়তন, সম্মেলন কক্ষ ব্যবহারে আগ্রহী অনুমতিপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান ও ব্যক্তি বরাদ্দ প্রাপ্তির পর নিজ উদ্যোগে নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে নিকটস্থ থানা বা আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীকে অবহিত করবে।
- খ. সরকারের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ করা, কোনো ধর্ম বিশ্বাস বা কোনো বিশেষ জনগোষ্ঠীর অনুভূতিতে আঘাত হানে এমন কোনো অনুষ্ঠান করা যাবে না।
- গ. কোনো ভাবেই মিলনায়তন বা সম্মেলন কক্ষের অভ্যন্তরে খাবার গ্রহণ বা বিতরণ করা যাবে না। ধূমপান ও মাদকদ্রব্য সেবন সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।
- ঘ. সহনীয় মাত্রা বা অন্যদের বিরক্তির কারণ না হয়-এমন মাত্রায় শব্দযন্ত্র ব্যবহার করা যাবে। অফিস চলাকালে মিলনায়তন বা সম্মেলন কক্ষের বাইরে কোনো শব্দযন্ত্র বা বাদ্যযন্ত্র ব্যবহার করা যাবে না।
- ঙ. বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত এলাকা ব্যতীত আয়োজক বা অংশগ্রহণকারীগণ চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বা তথ্য ভবনের অন্য কোনো এলাকায় বিচরণ করতে পারবে না।
- চ. অনুষ্ঠান চলাকালে অসামাজিক, অশালীন, আপত্তিকর বা উত্তেজনা সৃষ্টিমূলক বলে প্রতীয়মান হলে কর্তৃপক্ষ তৎক্ষণাৎ বরাদ্দ বাতিলসহ প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।
- ছ. বরাদ্দপত্রে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে অনুষ্ঠানের জন্য আনা যন্ত্রপাতি বা আনুষঙ্গিক মালপত্রসহ বরাদ্দকৃত স্থান খালি করতে হবে। মালামাল সরিয়ে নেয়ার পূর্বে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রত্যয়ন ও অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- জ. বরাদ্দকৃত স্থান ব্যবহারের প্রয়োজনে অভ্যন্তরে কোনো প্রদীপ প্রজ্জ্বলন, মোমবাতি জ্বালানো বা আগুনের ব্যবহার করা যাবে না।
- ঝ. মিলনায়তনের মঞ্চ, দেয়াল কিংবা সংশ্লিষ্ট স্থানে বা আসবাবপত্রে পেরেক, কাঁটা বা আঠা ব্যবহার করা যাবে না।
- ঞ. পোস্টার, ব্যানার বা অনুরূপ প্রচার সামগ্রী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত স্থান ব্যতীত অন্য কোথাও লাগানো যাবে না। চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বা তথ্য ভবনের কোনো সম্পদের কোনো ক্ষতিসাধন করা যাবে না।
- ট. বরাদ্দ গ্রহীতা বা আমন্ত্রিত অতিথি এবং তাঁদের সঙ্গে জিনিসপত্র নিরাপত্তা তত্ত্বাসীর আওতাধীন হবে।

- ঠ. মিলনায়তন বা সম্মেলন কক্ষ বরাদ্দ গ্রহণ করে অন্য কোনো ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা সংস্থাকে ব্যবহারের জন্য প্রদান করা যাবে না।
- ড. মিলনায়তন/সম্মেলন কক্ষ ব্যবহারের ক্ষেত্রে কোনো সংগঠন অশোভন বা অসহিষ্ণু আচরণ প্রদর্শন করলে পরবর্তীতে উক্ত সংগঠন বরাদ্দপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে অযোগ্য বলে বিবেচিত হবে।
- ঢ. রাষ্ট্রীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজনে যে কোনো সময় বরাদ্দ বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করে। সে ক্ষেত্রে বাতিল হওয়া বরাদ্দ গ্রহীতাকে জমাকৃত জামানতের সম্পূর্ণ অর্থ ফেরত প্রদান করা হবে।

৫। মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষ ব্যবহারের সময়সূচি :

- ক. সকালের শিফট: সকাল ৯:০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৩:০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
- খ. বিকালের শিফট: বিকাল ৪:০০ ঘটিকা হতে রাত ১০:০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
- গ. পূর্ণদিবস : সকাল ৯:০০ ঘটিকা হতে রাত ১০:০০ ঘটিকা পর্যন্ত।

৬। আবেদনের
সময়সীমা

মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষ বরাদ্দের জন্য অনুষ্ঠানের নির্ধারিত তারিখের ন্যূনতম ১৫ (পনেরো) দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে। অনুষ্ঠানের সর্বোচ্চ ০২ (দুই) মাস পূর্বে অগ্রিম বরাদ্দ দেয়া যাবে। তবে মহামান্য রাষ্ট্রপতি বা মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপস্থিতিতে কোনো সরকারি অনুষ্ঠান, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় বা চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিজস্ব অনুষ্ঠান বা সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার ক্ষেত্রে এ শর্ত প্রযোজ্য হবে না।

৭। আবেদনের পদ্ধতি, ফি, জামানত এবং আনুষঙ্গিক নিয়মাবলি :

- ক. আত্মহী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে নির্দিষ্ট আবেদন ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে জামানতের ধার্যকৃত অর্থসহ মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বরাবর বরাদ্দের আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে। আবেদনপত্র পাওয়ার পর কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের উৎসবের জন্য প্রয়োজনে একাধারে সর্বোচ্চ ০৭ (সাত) দিন পর্যন্ত বরাদ্দ গ্রহণ করতে পারবেন।
- খ. আত্মহী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান নির্ধারিত ভ্যাট, ট্যাক্স, ভাড়া ও জামানতের অর্থ জমা প্রদান করে প্রাথমিক বরাদ্দ প্রদানের ০৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে ভাড়ার অর্থ ভ্যাট ও আয়কর চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে/হিসাব শাখায় জমা দিয়ে চূড়ান্ত বরাদ্দপত্র সংগ্রহ করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ভাড়ার সমুদয় অর্থ জমা দিতে ব্যর্থ হলে প্রাথমিক বরাদ্দপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।

- গ. লিখিত আবেদন বা জামানত জমাদান ছাড়া মিলনায়তন বা সম্মেলন কক্ষ বুকিং দেয়া যাবে না। তবে বিশেষ বিবেচনায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় নির্দেশনা সাপেক্ষে এ ক্ষেত্রে ব্যতিক্রম ঘটতে পারে।
- ঘ. আয়োজক সংস্থা নির্ধারিত তারিখের ০৫ (পাঁচ) দিন আগে অনুষ্ঠান বাতিল করলে জমাকৃত অর্থের ২৫%, ০২ (দুই) দিন পূর্বে বাতিল করলে ৫০%, অনুষ্ঠানের ১(এক) দিন আগে বা অনুষ্ঠানের দিন বাতিল করলে সমুদয় অর্থ বাজেয়াপ্ত বলে গণ্য হবে।
- ঙ. আয়োজক সংস্থা অনুষ্ঠানের তারিখ পরিবর্তন করতে চাইলে নির্ধারিত তারিখের ন্যূনতম ০৭ (সাত) দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে। সে ক্ষেত্রে মিলনায়তন বা সম্মেলন কক্ষ খালি থাকা সাপেক্ষে আয়োজক সংস্থা পুনরায় আবেদন ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে বরাদ্দের আবেদন করতে পারবে। তবে জমাকৃত অর্থ ফেরৎ দেওয়া হবে না।
- চ. প্রাকৃতিক দুর্যোগ, রাজনৈতিক বা সামাজিক অচলাবস্থার কারণে নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে অনুষ্ঠান করা সম্ভব না হলে কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে এবং কর্তৃপক্ষ ও বরাদ্দ গ্রহীতার পারস্পরিক সুবিধাজনক সময়ে পূর্বে জমাকৃত অর্থ সমন্বয় এবং অনুষ্ঠানের তারিখ ও সময় পরিবর্তন করা যাবে।

৮। ভাড়ার হার:

মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষের ভাড়া নিম্নরূপ হবে, যা নির্ধারিত ভ্যাট ও আয়করসহ অগ্রিম প্রদেয়। এই ভাড়া, ভ্যাট ও আয়করের হার সময়ে সময়ে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে পরিবর্তনযোগ্য।

ক্র: নং	ক্যাটাগরি	ব্যাপ্তি	ভাড়ার হার (টাকা) (ভ্যাট ও আয়করব্যতীত)		জামানতসহ সর্বমোট (টাকা)
০১	মিলনায়তন	পূর্ণদিবস	মূলভাড়া :	২০,০০০/-	৩০,০০০/-
			রক্ষণাবেক্ষণ চার্জ :	৩,০০০/-	
			পরিচ্ছন্নতা চার্জ :	২,০০০/-	
			জামানত (ফেরতযোগ্য)	৫,০০০/-	
	একশিফট (সকাল/বিকাল)	একশিফট	মূলভাড়া :	১২,০০০/-	২২,০০০/-
			রক্ষণাবেক্ষণ চার্জ :	৩,০০০/-	
			পরিচ্ছন্নতা চার্জ :	২,০০০/-	
			জামানত (ফেরতযোগ্য)	৫,০০০/-	

ক্র: নং	ক্যাটাগরি	ব্যাপ্তি	ভাড়ার হার (টাকা) (ভ্যাট ও আয়করব্যতীত)		জামানতসহ সর্বমোট (টাকা)
০২	সম্মেলন কক্ষ	পূর্ণদিবস	মূলভাড়া :	১০,০০০/-	১৯,০০০/-
			রক্ষণাবেক্ষণ চার্জ :	২,০০০/-	
			পরিচ্ছন্নতা চার্জ :	২,০০০/-	
			জামানত (ফেরতযোগ্য)	৫,০০০/-	
		একশিফট (সকাল/বিকাল)	মূলভাড়া :	৭,০০০/-	১২,৫০০/-
			রক্ষণাবেক্ষণ চার্জ :	২,০০০/-	
			পরিচ্ছন্নতা চার্জ :	২,০০০/-	
			জামানত (ফেরতযোগ্য)	১,৫০০/-	
০৩	ডাইনিং হল (অন্য অনুষ্ঠানের অংশ হিসেবে আলাদাভাবে ভাড়া দিতে হবে)	পূর্ণদিবস	মূলভাড়া :	৮,০০০/-	১৮,০০০/-
			রক্ষণাবেক্ষণ চার্জ :	৩,০০০/-	
			পরিচ্ছন্নতা চার্জ :	২,০০০/-	
			জামানত (ফেরতযোগ্য)	৫,০০০/-	
		একশিফট (সকাল/বিকাল)	মূলভাড়া :	৬,০০০/-	১১,৫০০/-
			রক্ষণাবেক্ষণ চার্জ :	১,৫০০/-	
			পরিচ্ছন্নতা চার্জ :	১,০০০/-	
			জামানত (ফেরতযোগ্য)	৩,০০০/-	

তবে মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় এবং চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর এবং বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সেন্সর বোর্ডের কোনো অনুষ্ঠানের জন্য এ ভাড়া প্রযোজ্য হবে না। তবে গণযোগাযোগ অধিদপ্তর এবং বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সেন্সর বোর্ডের জন্য পরিচ্ছন্নতা চার্জ প্রযোজ্য হবে।

- ৯। **আনুষঙ্গিক সুবিধা** (ক) মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষ ভাড়ার ক্ষেত্রে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর নিজস্ব প্রজেক্টর মেশিন ব্যবহারের জন্য প্রতি শিফট ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা প্রদান করতে হবে।
- (খ) অনুষ্ঠানের প্রয়োজনে অনুষ্ঠানস্থলে অতিরিক্ত আলোর ব্যবস্থা করতে চাইলে কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে আয়োজক ব্যক্তি/সংস্থা অতিরিক্ত বিশ কিলোওয়াট পর্যন্ত বৈদ্যুতিক আলোক সংযোগের ব্যবস্থা করতে পারবে। বিদ্যুৎ ব্যয় বাবদ প্রতি শিফটে ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা+ভ্যাট অতিরিক্ত বিদ্যুৎ খরচ বাবদ চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর হিসাব শাখায় অগ্রিম জমা দিতে হবে।

- (গ) প্রতিটি অনুষ্ঠান বুকিং এর ক্ষেত্রে বেজমেন্টের ২০টি কার পার্কিং এর স্থান (অতিরিক্ত কার পার্কিং এর জন্য প্রতি শিফট জিপ/মাইক্রোবাস ১০০/- (একশত) টাকা, বাস/ট্রাক ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ) টাকা এবং মোটর সাইকেল ৩০/- (ত্রিশ) টাকা পরিশোধ সাপেক্ষে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে) ব্যবহার করা যাবে।
- (ঘ) প্রস্তুতি কাজের জন্য/অনুশীলনের জন্য শীতাতপ সরবরাহ ও শব্দ প্রক্ষেপণ ব্যবস্থা ব্যতিরেকে অতিরিক্ত চার্জ প্রতি ঘন্টা ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা এবং নির্ধারিত ভ্যাট নগদে পরিশোধ সাপেক্ষে বরাদ্দকৃত মিলনায়তন বা সম্মেলন কক্ষ ব্যবহার করার অনুমতি দেয়া যেতে পারে (যদি অন্য কোনো প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে পূর্ব শিফট বরাদ্দ বা অন্য কোনো কারণ না থাকে)। তবে এ জন্য কমপক্ষে ০২ (দুই) ঘন্টার জন্য বরাদ্দ নিতে হবে।
- ১০। জামানত ফেরত নেয়ার পদ্ধতি : অনুষ্ঠান সমাপ্তির পর বরাদ্দ গ্রহীতা কর্তৃক চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের কোনো অংশ বা অন্য কোনো কিছুর ক্ষতি না হলে বা অতিরিক্ত সময় ব্যবহার করা না হলে বা অন্য কোনো যৌক্তিক কারণ না থাকলে প্রশাসন শাখার প্রত্যয়ন সাপেক্ষে বরাদ্দ গ্রহীতা কর্তৃক জামানতের অর্থ ফেরত পাওয়ার জন্য মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বরাবরে আবেদন করার পর ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে জামানতের অর্থ ফেরত দেয়া হবে।
- ১১। অতিরিক্ত সময় ব্যবহার পদ্ধতি ও ভাড়া : বরাদ্দকৃত সময়ের অতিরিক্ত সময় (অনুষ্ঠানে আনীত মালামাল নেয়া পর্যন্ত সময়) মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষ ব্যবহার করলে প্রতি ঘন্টার জন্য ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা করে অতিরিক্ত ভাড়া এবং নির্ধারিত ভ্যাট প্রদান করতে হবে। বরাদ্দ গ্রহীতাকে বরাদ্দকৃত মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষে প্রবেশ ও প্রস্থানের সময় সংরক্ষিত রেজিস্টারে স্বাক্ষর করতে হবে।
- ১২। চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর হতে নিম্নোক্ত সুযোগ-সুবিধা সরবরাহ করা হবে : (ক) সাউন্ড সিস্টেম, শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাসহ মিলনায়তন ও সম্মেলন কক্ষ; (খ) মিলনায়তনে ২০০ আসন, সম্মেলন কক্ষে ১২০ আসন (চেয়ার); (গ) বিদ্যুৎ-এর গ্রিডলাইনে বিচ্যুতি দেখা দিলে নিজস্ব জেনারেটরে বিদ্যুৎ (আংশিক ব্যবস্থা); (ঘ) ব্যানার লাগানোর একটি ফ্রেম; (ঙ) রোস্ট্রাম/পোডিয়াম ১টি, স্টেজ টেবিল ৩টি, স্টেজে কুসন চেয়ার ৬টি; (চ) মিলনায়তন/সম্মেলন কক্ষ থেকে মালামাল সরিয়ে নেয়ার জন্য নির্ধারিত সময়ের অতিরিক্ত ৩০মিনিট সময় দেয়া হবে।
- ১৩। অনুষ্ঠানের অতিথি সম্পর্কে তথ্য : অনুষ্ঠানের প্রধান অতিথি বা বিশেষ অতিথি হিসেবে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন্ত্রী, বিচারপতি, সচিব, বিশিষ্ট সাংস্কৃতিক ব্যক্তিত্ব বা অনুরূপ পর্যায়ের ব্যক্তিবর্গ উপস্থিত থাকলে অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ০৩ (তিন) দিন পূর্বে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

১৪। সাধারণ
নিয়ম :

- (ক) এই নীতিমালায় বিধৃত হয়নি অথচ তা প্রয়োজনীয় এমন কোনো কিছু পরবর্তীতে উদ্ঘাটিত হলে তা এই নীতিমালায় তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর সংযোজন, সংশোধন ও পরিমার্জন করতে পারবে এবং তা যথাযথ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রকাশ করা হবে।
- (খ) বরাদ্দ গ্রহীতা উপর্যুক্ত শর্তাদি প্রতিপালন করতে বাধ্য থাকবেন। প্রয়োজন বোধে কোনো কারণ দর্শানো ব্যতিরেকেই চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃপক্ষ যে কোনো সময় মিলনায়তন বা সম্মেলন কক্ষ বরাদ্দ স্থগিত বা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। সে ক্ষেত্রে বরাদ্দ গ্রহীতা কোনো আপত্তি বা ক্ষতিপূরণ দাবি করতে পারবেন না। তবে সে ক্ষেত্রে জমাকৃত সমুদয় অর্থ বরাদ্দ গ্রহীতাকে ফেরত দেয়া হবে।
- (গ) নীতিমালার উপর্যুক্ত কোনো শর্ত ভঙ্গা করা হলে জামানত বাজেয়াপ্তসহ বরাদ্দ গ্রহীতার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- (ঘ) চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর এর মিলনায়তন/সম্মেলন কক্ষ ব্যবহারের কোনো বিষয়ে নীতিমালায় সুস্পষ্ট উল্লেখ না থাকলে এ বিষয়ে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

মো: হুমায়ুন কবীর খান্দকার
সচিব।



প্রকাশনায়

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়