

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

নং-১৫.৫৭.০০০০.০০১.১৬.০০৪.২১.৪২৭০

তারিখ: ১৬ পৌষ, ১৪৩০
৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩) পর্যন্ত
২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের সেবা
প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩)
পর্যন্ত ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।



মোহাম্মদ আলী সরকার
পরিচালক (প্রশাসন ও প্রকাশনা)
(মহাপরিচালকের রুটিন দায়িত্ব)
ফোন: ৮৩৩১০৩৪

সিনিয়র সচিব
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
[দৃ.আ. উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

তথ্য ভবন

১১২, সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০

www.dfp.gov.bd

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

প্রতিষ্ঠানের নাম: চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

অর্থ বছর: ২০২৩-২৪

প্রতিবেদনকাল: অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষসাত্ত্বিক ২০২৩-২৪					বিস্তারিত তথ্য		
						জমাধারণ	অভিভূক্ত	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		অর্জন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা। [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবিহতকরণ সভা আয়োজন	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত [১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবিহতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা সংখ্যা	১০ ৫	৮ ৩	৭ ৩	৯ ৩	১০ ১	১১ ১	১২ ১	১৩ ২৮/১২/২০২৩ তারিখে হালনাগাদ করা হয়েছে	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত [২.২] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা সংখ্যা	৮ ৬	৮ ৩	৮ ৩	৮ ৩	৯ ৩	৯ ৩	৯ ৩	৯ ৩	৯ ৩

সচিব (প্রোগ্রামিং ও পরিচালনা)
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ভবন, ১১২, সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০

সচিব (প্রোগ্রামিং ও পরিচালনা)
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ভবন, ১১২, সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০

সচিব (প্রোগ্রামিং ও পরিচালনা)
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ভবন, ১১২, সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
তথ্য ভবন
১১২ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৭.০০০০.০০১.০৫.০০২.২২.৪৯৫

তারিখ: ১৩ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ সংক্রান্ত।

সূত্র: তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের ১৯ মার্চ, ২০২৩ তারিখের ১৫.০০.০০০০.০১৪.১৮.০৪৭.১৫ (অংশ-১)৪৮৬ সংখ্যক পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, এ অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ প্রতিবেদন ও বর্ণিত সেবাসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।



২৮-১২-২০২৩

স. ম. গোলাম কিবরিয়া
মহাপরিচালক

সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

উপসচিব, প্রশাসন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

তথ্য ভবন

১১২, সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০

www.dfp.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: দেশের ইতিহাস ও ঐতিহ্যের লালন এবং সরকারের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের প্রতিফলন।

মিশন: জনসচেতনতামূলক প্রামাণ্যচিত্র, ডকুড্রামা, ফিল্ম, সংবাদচিত্র, ফিচার ফিল্ম, পুস্তক-পুস্তিকা, আলবাম, পোস্টার ইত্যাদির মাধ্যমে উন্নয়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় সচেতন ও দক্ষ জনগোষ্ঠী গড়ে তোলা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট সরাসরি/ ডাকযোগে আবেদনের মাধ্যমে।	নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদন ফরম প্রকাশন শাখা এবং এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	প্রতি পৃষ্ঠা ২ টাকা হবে।	২০ কার্যদিবস।	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.bd
২.	দেশের সকল পত্র-পত্রিকা ও পুস্তকের নিবন্ধন	যুক্তি প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে সংশ্লিষ্ট কোন প্রাপকের মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে প্রকাশনার মুদ্রিত ৪ কপিসহ আবেদনের ভিত্তিতে পত্রিকা ও পুস্তকের নিবন্ধনের প্রত্যয়ন প্রদান।	নিবন্ধন শাখার নির্দিষ্ট তথ্য ছকে আবেদন করা যাবে। www.dfp.gov.bd ওয়েব সাইটেও আবেদন ফরম পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডায়না ইসলাম সীমা উপপরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: ০২-৯৩৩১৯৬৪ E-mail: dayanasima@yahoo.com

১১/০৫/২০১৯
সিটিজেন চার্টার (পত্রিকা) প্রকাশনা ও নিবন্ধন
উপপরিচালক (নিবন্ধন)
ডায়না ইসলাম সীমা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩.	সংবাদপত্র ও সাময়িকীর নামের ছাড়পত্র প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণের পর নামের ছাড়পত্র প্রদান করা হয়।	নামের ছাড়পত্র সংক্রান্ত নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের দপ্তরে পাওয়া যাবে। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সমূহ- ১. শিক্ষাসনদ (সব); ২. ব্যাংক আর্থিক স্বাক্ষরতার সনদপত্র; ৩. ব্যাংক ৬ মাসের স্টেটমেন্ট; ৪. আয়কর প্রত্যয়নপত্র; ৫. নাগরিক সনদপত্র; ৬. ন্যাশনাল আইডি কার্ড (সত্যায়িত ৪ কপি); ৭. সাংবাদিকতার অভিজ্ঞতার সনদপত্র; ৮. প্রেসের সাথে চুক্তিপত্র; ৯. ছাপাখানার ঘোষণাপত্রের সত্যায়িত কপি; ১০. স্থানীয় এমপি'র প্রত্যয়ন (যদি থাকে); ১১. অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র;	বিনামূল্যে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের সঠিকতা যাচাই বাচাই সাপেক্ষে ০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডায়না ইসলাম সীমা উপপরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: ০২-৯৩৩১৯৬৪ E-mail: dayanasima@yahoo.com
৪.	পত্রিকা সমূহের নিয়মিত প্রকাশ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র জারি	পত্রিকা নিবন্ধন শাখায় নিয়মিত জমা প্রদান সাপেক্ষে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরিত আবেদনের ভিত্তিতে প্রত্যয়নপত্র জারী করা হয়।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালকের বরাবরে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সাথে পত্রিকার নামের ছাড়পত্র, ঘোষণাপত্রের কপি, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং স্পেশাল ব্রাঞ্চ হতে প্রাপ্ত নিয়মিত প্রকাশনার প্রত্যয়নপত্র এবং পত্রিকার প্রথম সংখ্যা আবেদন পত্রের সাথে সংযোজন করতে হবে।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	ডায়না ইসলাম সীমা উপপরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: ০২-৯৩৩১৯৬৪ E-mail: dayanasima@yahoo.com
৫.	নিরীক্ষাপূর্বক পত্র-পত্রিকার প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ	প্রচার সংখ্যা নির্ধারণের জন্য মহাপরিচালক মহোদয়ের বরাবরে আবেদন দাখিল করা হলে দাখিলকৃত কাগজপত্র যাচাই এবং যথাযথতা নিরূপণ করে পত্রিকা অফিস ও প্রেস পরিদর্শনের মাধ্যমে প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ।	* অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইটে (www.dfp.gov.bd)এ প্রাথমিক তথ্যাবলি সম্বলিত নির্ধারিত ছক পাওয়া যাবে। * সংশ্লিষ্ট পত্রিকা অফিসের প্যাডে নির্ধারিত ছক পূরণসহ। * প্রাথমিক তথ্যাবলি সম্বলিত নির্ধারিত ছক। * অধিদপ্তরের এবিসি শাখায় পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৯০ কার্যদিবস	চৌধুরী সাহেলা পারভীন উপ-পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা) ফোন: ০২-৮৩০০৬৯৬ E-mail: chowdhurysahaela@gmail.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৬.	সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিতিয়া তালিকা তুলিকরণ	বাক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে নির্ধারিত ছক পূরণসহ মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	১. আবেদনপত্র (অবশ্যই স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সর্বশেষ ছাড়পত্র আবেদনের সাথে সংযোজন করতে হবে); ২. নিয়োগকৃত সাংবাদিক কর্মচারীদের নিয়োগপত্র; ৩. জাতীয় পরিচয়পত্র; ৪. ঘোষণাপত্র; ৫. প্রেসের ঘোষণাপত্র ও চুক্তিপত্র; ৬. ঘর ভাড়ার চুক্তিপত্র; ৭. আয়কর সনদপত্র; ৮. প্রথম প্রকাশিত সংখ্যাসহ সর্বশেষ ৩ মাসের নিয়মিত প্রকাশিত কপি; ৯. জেরা প্রশাসকের প্রত্যয়নপত্র; ১০. জেলা পুলিশের বিশেষ শাখার ছাড়পত্র; ১১. স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রাজনৈতিক শাখার প্রত্যয়নপত্র; ১২. নিবন্ধন শাখার ছাড়পত্র মহাপরিচালক বরাবরে জমা দিতে হবে;	বিনামূল্যে	৯০ কার্যদিবস	চৌধুরী সাহেলা পারভীন উপ-পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা) ফোন: ০২-৮৩০০৬৯৬ E-mail: chowdhurysahaela@gmail.com
৭.	প্রচার সংখার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট পত্রিকার বিজ্ঞাপন হার ও মাসিক নিউজপ্রিন্টের কোটা নির্ধারণ	বিগত ৬ মাসের নিউজপ্রিন্ট ক্রয় পত্রিকা ছাপার কাজে নিউজপ্রিন্ট ব্যবহার, হকার ও এজেন্টদের নামের তালিকা, পত্রিকা বিক্রি বাবদ আয়, কাশ বই ও প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আয়কর বিবরণী ইত্যাদি যাচাই এবং ওয়েজ বোর্ড বাস্তবায়ন কখনও কখনও পত্রিকা অফিস ও প্রেস সর্জেন্সের পরিদর্শন সাপেক্ষে বিজ্ঞাপন হার ও নিউজ প্রিন্টের কোটা বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারণ করা হয়।	বাক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে। অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইটে (www.dfp.gov.bd) এ নির্ধারিত ৭টি ফর্ম পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	চৌধুরী সাহেলা পারভীন উপ-পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা) ফোন: ০২-৮৩০০৬৯৬ E-mail: chowdhurysahaela@gmail.com
৮.	বিক্রয় ও বিতরণ	সরাসরি/ডাকযোগে বিক্রয় ও বিতরণ।	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত মূল্যে	৩৬৫ দিন	মো: বুবেল রানা সহকারী পরিচালক (বিক্রয় ও বিতরণ) ফোন: ০২-৫৮৩১২৬৯৩ E-mail: ymdrana483@gmail.com

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
জাতীয় পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা)
ফোন: ০২-৮৩০০৬৯৬
E-mail: chowdhurysahaela@gmail.com

৯.	নির্মিত চলচ্চিত্রের সিডি/ডিভিডি ও ফ্লোপি ডিস্ক, সংরক্ষণ, বিক্রয় ও বিতরণ	সাদা কাগজে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	মারুফা রহমান ঈমা উপপরিচালক (চলচ্চিত্র) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮৯ Email: Marufarahman34@gmail.com
১০	অধিদপ্তরের প্রচার বৃদ্ধি করা	ডিজিটাল সেবার আওতায় অনলাইন ও অফলাইনে এ অধিদপ্তর কর্তৃক নির্মিত চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা সমূহের প্রদর্শনীর আয়োজন ও প্রচার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ।	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত মূল্য/বিনামূল্যে	চাহিদা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়।	মো: রুবেল রানা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৫৮৩১২৬৯৩ E-mail: mdrana483@gmail.com

২.১) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মিডিয়াভুক্ত পত্রিকার তালিকা বিজ্ঞাপন প্রচারসংখ্যা, হার নির্ধারণ	* অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইটে (www.dfp.gov.bd) প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যাবে। * উপপরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা)সহকারী পরিচালক (এবিসি) এর সাথে যোগাযোগ করলে বিস্তারিত জানা যাবে।	* অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইটে (www.dfp.gov.bd)এ প্রচারসংখ্যা, বিজ্ঞাপন হার এর প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	প্রতিমাসে ওয়েবসাইটে আপডেট করা হয়।	শৌধুরী সাহেলা পারভীন উপ-পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা) ফোন: ০২-৮৩০০৬৯৬ E-mail: chowdhurysahaela@gmail.com
২.	নিয়মিত ও অ্যাডহক প্রকাশনা সরবরাহ	নিয়মিত ও অ্যাডহক প্রকাশনাসমূহ আবেদনের প্রেক্ষিতে সরবরাহ করা হয়।	সরবরাহ ও মূল্য তালিকার তথ্য সহকারী পরিচালক (বিক্রয় ও বিতরণ) এর নিকট পাওয়া যাবে। ফোন: ০২-৯৩৫৭৪৯০ বিকাশ নম্বর: ০১৫৩১৩৮৫১৭৫	নির্ধারিত মূল্য- সচিত্র বাংলাদেশ- ২৫/- নবারুণ- ২০/-	মুদ্রণের পর তাৎক্ষণিকভাবে প্রেরণ	ইসরাত জাহান উপপরিচালক (প্রকাশনা) ফোন: ০২-৮৩০০৭০৫ E-mail: israt178@gmail.com

(Handwritten signature)

স্বাক্ষরিত
০২-১১-২০১৭
উপপরিচালক (প্রকাশনা)
ইসরাত জাহান

২.১) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	পেনশন ও আনুতোষিক	পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা ২০০৫ অনুযায়ী।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র- ১. নন-গেজেটেড চাকুরের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী-১কপি; ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরি পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-১ কপি; ৩. ইএলপিস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)-১ কপি; ৪. পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪)-৩কপি; ৫. সত্যায়িত ছবি-৪ কপি; ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ও ঘোষণা পত্র (সংযোজনী-২)-৩ কপি; ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)-৩ কপি; ৮. না দাবী প্রত্যয়ন ছাপ (সংযোজনী-৮)-১ কপি; ৯. পেনশন মঞ্জুরী আদেশ- ১ কপিপ্রাপ্তিস্থান-প্রশাসন শাখা; নির্ধারিত ছক প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইট www.dfp.gov.bd তে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.bd
২.	পাসপোর্ট এর অনাপত্তি প্রদান	পাসপোর্ট এর অনাপত্তি ফর্ম পূরণ করে সাদা কাগজে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন।	নির্ধারিত ছক প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইট www.dfp.gov.bd তে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.bd
৩.	ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম উত্তোলন	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ের প্রত্যয়নপত্র ও নির্ধারিত ছকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	নির্ধারিত ছক প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইট www.dfp.gov.bd তে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.bd
৪.	জেনারেল স্টোরের দ্রব্যাদি সরবরাহ ও প্রাপ্তি	নির্ধারিত ফরম (রিকজিশন স্লিপ) এ আবেদন।	আবেদনপত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, শাখা প্রধান ও কর্মচারীর স্বাক্ষর।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	মো: বুবেল রানা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৫৮৩১২৬৯৩ E-mail: mdrana483@gmail.com

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৫.	ক্যামেরা ও অন্যান্য যন্ত্রাংশ উত্তোলন ও জমা প্রদান	মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমতি ও নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	মারুফা রহমান ঙ্গা উপপরিচালক (চলচ্চিত্র) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮৯ Email: Marufarahman34@gmail.com
৬.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরকরণ	ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণপত্র/ হিসাবসহ আবেদনপত্র	অর্জিত ছুটির হিসাবের ফরম হিসাবরক্ষণ অফিস/ প্রশাসন শাখাওয়েবসাইটে www.dfp.gov.bd - তে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	মো: বুবেল রানা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৫৮৩১২৬৯৩ E-mail: mdrana483@gmail.com
৭.	ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরী ও চূড়ান্ত উত্তোলন	নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	মো: বুবেল রানা সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৫৮৩১২৬৯৩ E-mail: mdrana483@gmail.com
৮.	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুরকরণ	ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণপত্র/ হিসাবসহ আবেদনপত্র	প্রার্থীর আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.bd
৯.	অবসরোত্তর মঞ্জুরকরণ	ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণপত্র/ হিসাবসহ আবেদনপত্র	অবসরোত্তর ছুটিতে গমনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.bd

(Handwritten signature)

স্বাক্ষরিত: ০২/০৮/২০২০
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ডি.এফ.পি. (ডি.এফ.পি.)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

তথ্য ভবন

১১২ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০

www.dfp.gov.bd

নং-১৫.৫৭.০০০০.০০১.১৬.০০৪.২১.

২৮৬৬

তারিখ:

২০
০৫

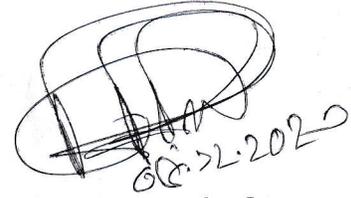
অগ্রহায়ন, ১৪৩০

ডিসেম্বর, ২০২০

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা/সেমিনারে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, এ অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা/সেমিনার আগামী ১১ ডিসেম্বর, ২০২০ তারিখ সোমবার বেলা ১০:০০ ঘটিকায় তথ্য ভবনের ২য় তলায় (সভাকক্ষে) মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভা/সেমিনারে অংশগ্রহণের লক্ষ্যে তাঁর দপ্তরের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদানপূর্বক প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।



স. ম. গোলাম কিবরিয়া

মহাপরিচালক

ফোন: ৮৩৩১০৩৪

বিতরণ: কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

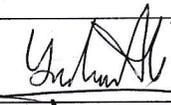
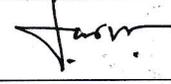
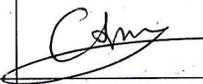
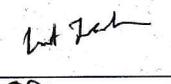
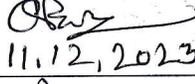
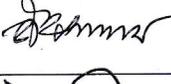
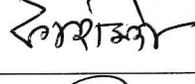
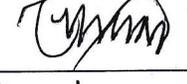
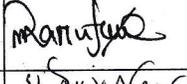
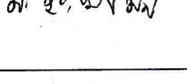
- ০১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন, রামপুরা সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ০২। প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, তথ্য ভবন, ১১২ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা।
- ০৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, শাহবাগ, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
- ০৬। ভাইস চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সেন্সর বোর্ড, তথ্য ভবন, ঢাকা।
- ০৭। পরিচালক (সকল), চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৮। সিনিয়র সম্পাদক (সচিত্র বাংলাদেশ ও নবাবুগ), চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৯। উপপরিচালক (সকল), চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। চিত্র প্রযোজক (সকল), চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। সহকারী পরিচালক (সকল), চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। অফিস কপি।

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

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [১.২]- এর আওতায়:

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা/সেমিনারের উপস্থিতি:

সভাপতি : মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা
 স্থান : সভাকক্ষ (২য় তলা), তথ্য ভবন
 তারিখ ও সময় : ১১ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রি. বেলা: ১০:০০ ঘটিকা

ক্র. নং	নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবী	দপ্তর/সংস্থা	স্বাক্ষর ও তারিখ
০১	ইফতেখার খান	মহাপরিচালক	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার	
০২	সোহাগা আলী	সিনিয়র সহকারী	DFP	
০৩	আব্দুল হক	সিনিয়র সহকারী	DFP	
০৪	আব্দুল হক	সিনিয়র সহকারী	DFP	
০৫	ইফতেখার খান	সিনিয়র সহকারী	DFP	
০৬	সৈয়দ মোস্তাফিজুল হক	DD	DFP	 11.12.2023
০৭	আব্দুল হক	সিনিয়র সহকারী	সিনিয়র সহকারী	
০৮	ইফতেখার খান	সিনিয়র সহকারী	DFP	
০৯	আব্দুল হক	সিনিয়র সহকারী	DFP	
১০	আব্দুল হক	সিনিয়র সহকারী	DFP	
১১	আব্দুল হক	Deputy Director	DFP	
১২	আব্দুল হক	সিনিয়র সহকারী	DFP	

ক্র. নং	নাম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদবী	দপ্তর/সংস্থা	স্বাক্ষর ও তারিখ
১৩	ছো। ফজলে খান	সি. প্রোগ্রামার	ডি. অফিস	[Signature] ১১.১২.২৬
১৪	মোঃ বায়েজ রহমান	সহঃ পরিঃ	সি. অফিস	[Signature] ১১.১২.২৬
১৫	শিখা ভোষা	সি. প্রোগ্রামার	সি. অফিস	[Signature] ১১.১২.২৬
১৬	মোঃ মঈনউদ্দীন	উপসচিব	(সি. অফিস)	[Signature] ১১.১২.২৬
১৭	মো. রুবেল রানা	সহঃ পরি. (প্রশা)	DFP	[Signature] ১১.১২.২৬
১৮	মোঃ নাছির উদ্দিন	সহঃ পরি. (প্রশা)	DFP	[Signature] ১১.১২.২৬
১৯	ছো. নূরুল আমিন	সহঃ পরি. (প্রশা)	DFP	[Signature] ১১.১২.২৬
২০	মোঃ হাফিজ আহমেদ	সহঃ পরি. (প্রশা)	DFP	[Signature] ১১.১২.২৬
২১	সহঃ পরি. (প্রশা)	সহঃ পরি. (প্রশা)	DFP	[Signature] ১১.১২.২৬
২২	মোঃ নাছিম উদ্দিন	সহঃ পরি. (প্রশা)	DFP	[Signature] ১১.১২.২৬
২৩	(মো. কামিল)	সহঃ পরি. (প্রশা)	DFP	[Signature] ১১.১২.২৬
২৪	নূরুজ্জামান	সহঃ পরি. (প্রশা)	DFP	[Signature] ১১.১২.২৬
২৫	মোঃ বিক্রম রহমান	LDA	সি. অফিস	[Signature]
২৬				
২৭				
২৮				
২৯				
৩০				
৩১				

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

সভার কার্যবিবরণী ১৩ ডিসেম্বর ২০২৩

সভাপতি	স. ম. গোলাম কিবরিয়া মহাপরিচালক
সভার তারিখ	১১ ডিসেম্বর, ২০২৩
সভার সময়	সকাল ১০:০০
স্থান	সভাকক্ষ (২য় তলা), তথ্য ভবন
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত সকলের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'।

সভায় আগত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন ও প্রকাশনা) সভাকে জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) নির্দেশিকা অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [১.২]-এর আওতায় স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে এ অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। এপিএ সূচকের আওতায় প্রতিটি কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ে সম্পাদনের নির্দেশনা রয়েছে। নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতিটি কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।

সভায় নিম্নোক্তভাবে আলোচনা হয় এবং গ্রহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

ক্র. নং	আলোচনা	গ্রহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১	অংশীজন: বাংলাদেশ টেলিভিশন জিআরএস এর উপর ফিলার তৈরি।	জিআরএস সম্পর্কে জনগনকে ধারণা দিতে প্রচার কার্যক্রম হিসেবে জিআরএস এর ওপর চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ফিলার তৈরি করবে। বিটিভির ম তা সারাদেশে প্রচারে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবে।	বাংলাদেশ টেলিভিশন এবং চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর

০২	<p>অংশীজন: গণযোগাযোগ অধিদপ্তর</p> <p>(ক) ডিএফপি কর্তৃক তৈরিকৃত জনসচেতনতা মূলক প্রামাণ্যচিত্র/ ডকুডামা/ ফিলার প্রচার করা।</p> <p>(খ) ডিএফপি'র নিয়মিত প্রকাশনাসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মুদ্রণ করা।</p> <p>(গ) বিভিন্ন দিবস উপলক্ষে মুদ্রিত পোস্টারের মান উন্নয়ন করা।</p> <p>(ঘ) জাতীয় পতাকা অর্ধনমিত রাখা।</p>	<p>(ক) চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক তৈরিকৃত বিভিন্ন জনসচেতনতামূলক প্রামাণ্যচিত্র/ডকুডামা/ফিলার সমসাময়িক চাহিদা অনুযায়ী হালনাগাদ করতে হবে। গণযোগাযোগ অধিদপ্তরের ৬৪টি জেলার ৬৮টি তথ্য অফিসের মাধ্যমে সারাদেশে প্রচার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(খ) চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত নিয়মিত প্রকাশনাসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মুদ্রণ করে গণযোগাযোগ অধিদপ্তরে বুঝিয়ে দিতে হবে।</p> <p>(গ) বিভিন্ন দিবস উপলক্ষে ডিএফপি কর্তৃক তৈরিকৃত পোস্টারের কাগজের মান আরো উন্নত করতে হবে। এ বিষয়ে বিজি প্রেসের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।</p> <p>(ঘ) সরকারী নির্দেশনা অনুযায়ী পতাকা বিধিতে জাতীয় পতাকা অর্ধনমিত রাখার বিষয়ে বিধি অনুযায়ী সংশোধন করে দ্রুত হালনাগাদ করতে হবে।</p> <p>(ঙ) চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর প্রেরিত জাতীয় দিবসের পোস্টারে কোন ত্রুটি থাকলে অবিলম্বে পোস্টার গণযোগাযোগ অধিদপ্তর কর্তৃক ফেরত প্রদান করা হবে।</p>	<p>গণযোগাযোগ অধিদপ্তর এবং চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর</p>
০৩	<p>অংশীজন: বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ</p> <p>(ক) মাইগভ এর মাধ্যমে সেবা প্রদান।</p> <p>(খ) চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র ও সংবাদচিত্র ও পোস্টার সংরক্ষণ।</p>	<p>(ক) বর্তমানে সরকারের যাবতীয় সেবা সমূহ মাইগভ: এর মাধ্যমে পাওয়া যায় তাই মাইগভ: সম্পর্কে জনগণকে অনলাইন সেবা পাওয়ার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক মাইগভ: এর উপর একটি টিভি ফিলার নির্মাণ করে প্রচার করা যেতে পারে।</p> <p>(খ) ডিএফপি কর্তৃক নির্মিত চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র ও সংবাদচিত্র বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভে সময়মত প্রেরণ করতে হবে। এ অধিদপ্তর নির্মিত সকল চলচ্চিত্র সংরক্ষণ করার ক্ষেত্রে উৎস হিসেবে ডিএফপি'র নাম অন্তর্ভুক্ত করতে হবে যাতে ভবিষ্যতে রেফারেন্স হিসেবে ব্যবহার করা যায়।</p>	<p>বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ এবং চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর</p>
০৪	<p>অংশীজন: বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড</p> <p>(ক) বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড সেন্সর সনদ প্রদানের ক্ষেত্রে সহযোগিতা প্রদান।</p> <p>(খ) স্মরণিকা তৈরির বিষয়ে আলোচনা।</p>	<p>(ক) চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক নির্মিত চলচ্চিত্রসমূহের সেন্সর সনদ প্রদানের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ চলচ্চিত্র সেন্সর বোর্ড প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবে।</p> <p>(খ) ভবিষ্যতে জাতীয় চলচ্চিত্র পুরস্কার অনুষ্ঠানের স্মরণিকায় সিনেমার ছবির সাথে ক্যাপসন দেওয়ার বিষয়টি বিচিনায় নিতে হবে। ক্যাপসন লেখার বিষয়ে বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড তথ্য দিয়ে সহযোগিতা প্রদান করবে।</p> <p>(গ) জাতীয় চলচ্চিত্র পুরস্কারের জন্য প্রকাশিত স্মরণিকা বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডে নিবন্ধিত ফিল্ম ক্লাবসমূহে বিতরণের ক্ষেত্রে সহযোগিতা প্রদান কর হবে।</p>	<p>বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড এবং চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর</p>

৩.০ অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



২৬-১২-২০২৩

স. ম. গোলাম কিবরিয়া
মহাপরিচালক

১১ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ২৬ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ১৫.৫৭.০০০০.০০১.০৫.০০২.২২.৪৯২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন, রামপুর সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ২। প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদফতর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ৩। মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর, তথ্য ভবন, ঢাকা;
- ৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা;
- ৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড, তথ্য ভবন, ঢাকা;
- ৬। মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা;
- ৭। পরিচালক/সিনিয়র সম্পাদক (সকল), চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা;
- ৮। উপপরিচালক/সম্পাদক/চিত্র প্রযোজক (সকল), চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা;
- ৯। সহকারী পরিচালক (সকল), চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা;
- ১০। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) এবং
- ১১। অফিস কপি/, ওয়েবসাইট কপি।



২৬-১২-২০২৩

সেলিনা আকতার
উপপরিচালক