

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
তথ্য ভবন

১১২ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০
www.dfp.gov.bd



বিষয়: চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের ফেব্রুয়ারি, ২০২২ মাসের অভ্যন্তরীণ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা।
সভার তারিখ : ১৬ ফেব্রুয়ারি, ২০২২ খ্রি.
সময় : সকাল ১০:৩০ ঘটিকা
সভার স্থান : সভাকক্ষ (২য় তলা), তথ্য ভবন, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা।

১.০ সভায় উপস্থিত সকলের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'।

২.০ সভার শুরুতেই সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন যে, দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা বৃদ্ধির জন্য প্রতিমাসে মাসিক সমন্বয় সভা করা হচ্ছে। প্রত্যেক শাখাকে তিনি তাদের কার্যক্রমের অগ্রগতি ও সমস্যা (যদি থাকে) নিয়ে আলোচনার আহ্বান জানান। অতঃপর সভাপতি মহোদয় উপপরিচালক (প্রশাসন) জনাব সেলিনা আকতার-কে পূর্ববর্তী মাসের সভার কার্যবিবরণী উত্থাপন এবং সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপন করার অনুরোধ জানান। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে উপপরিচালক (প্রশাসন) সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন।

ক্র.নং	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	শাখা ভিত্তিক কার্যক্রম	❖ প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের কার্যক্রম অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।	সকল শাখা
০২	প্রকাশনা শাখার কার্যক্রম	❖ ১৯৭৬ সাল থেকে এ অধিদপ্তর থেকে প্রকাশিত সকল প্রকাশনার হালনাগাদ তালিকা আগামী ২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রিষ্টাব্দের মধ্যে তৈরি করতে হবে। ❖ নিয়মিত প্রকাশনা সচিত্র বাংলাদেশ-এর ৮০০০ কপি গণযোগাযোগ অধিদপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। ❖ অ্যাডহক প্রকাশনার আওতায় ৭ ই মার্চের ভাষণ সংরক্ষণে এ অধিদপ্তরের অবদান সম্পর্কিত বিশেষ প্রকাশনা প্রকাশ করার পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে। ❖ সকল প্রকাশনা বিতরণে রিকুইজিশন স্লিপ গ্রহণ করতে হবে।	প্রকাশনা শাখা
০৩	নিবন্ধন শাখার কার্যক্রম	❖ নিবন্ধন শাখায় নিবন্ধনকৃত সকল পত্রিকার হালনাগাদ তালিকা থাকতে হবে। ❖ ১৬ ই এপ্রিল ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে নিবন্ধিত সকল দৈনিক পত্রিকার স্ব স্ব নামে ফাইল তৈরি করতে হবে। ❖ নিবন্ধিত পত্রিকার নামের ছাড়পত্রের জন্য নির্ধারিত রেজিস্টার থাকতে হবে। সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার খোলার তারিখ ও পৃষ্ঠা সংখ্যা উল্লেখপূর্বক শাখা প্রধান হিসেবে পরিচালক স্বাক্ষর করবেন। ❖ নিবন্ধন শাখায় একটি কম্পিউটার ও প্রিন্টার দিতে হবে।	নিবন্ধন শাখা

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ প্রকাশিত সকল পুস্তকের ৪ কপি নিবন্ধন শাখায় জমা প্রদান করতে হবে। যেসকল প্রকাশক পুস্তক জমা প্রদান করেননি তাদের নামে পত্র প্রেরণ করতে হবে। ❖ 'দৈনিকজনকণ্ঠ' পত্রিকার মালিকানা হস্তান্তর এবং প্রকাশক পরিবর্তন সম্পর্কিত তথ্য জানতে চেয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। 	
০৪	চলচ্চিত্র শাখার কার্যক্রম	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ১৯৭৬সাল থেকে নির্মিত সকল চলচ্চিত্র/প্রামাণ্যচিত্র/ডকুডামা/ফিলারের তালিকা ১০ মার্চ ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে প্রণয়ন করতে হবে। প্রণয়নকৃত তালিকা একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ❖ ফিল্ম লাইব্রেরীতে বিদ্যমান সকল ধরণের চলচ্চিত্রের প্রযোজক ও আর্থিক বছরসহ তালিকা প্রণয়ন করে একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ❖ এ অধিদপ্তর হতে যে সকল চলচ্চিত্র ফিল্ম আর্কাইভে প্রেরণ করা হয়েছে তার তালিকা হালনাগাদ করে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ❖ ফিল্ম লাইব্রেরির ২টি এসি স্থাপন করতে হবে। ❖ অগ্রাধিকার কর্মসূচির আওতায় সরকারের উন্নয়ন কর্মসূচির ওপর ডকুমেন্টারি তৈরি করে ১.০০ থেকে ১.৩০ মিনিটের প্রোমো তৈরি করতে হবে এবং তা গণযোগাযোগ অধিদপ্তরের মাধ্যমে জেলা তথ্য অফিসসমূহে প্রেরণ করতে হবে। ❖ শুদ্ধাচার কর্মসূচির আওতায় দুর্নীতিবিরোধী এবং শুদ্ধাচার বিষয়ক ডকুমেন্টারি/টিভিফিলার নির্মাণ করতে হবে। ❖ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ওপর নির্মিত প্রামাণ্যচিত্রের তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। 	চলচ্চিত্র শাখা / প্রশাসন শাখা
০৫	বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা শাখার কার্যক্রম	<ul style="list-style-type: none"> ❖ জেলা থেকে প্রকাশিত সকল পত্র-পত্রিকার মিডিয়া তালিকাভুক্তির হালনাগাদ তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। ❖ ১৬ এপ্রিল ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে মিডিয়া তালিকাভুক্তির হালনাগাদ তালিকা প্রণয়ন করে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ❖ বিজ্ঞাপন শাখায় একজন অফিস সহকারী পদায়ন এবং কম্পিউটার ও প্রিন্টার প্রদান করতে হবে। 	বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা শাখা/ প্রশাসন শাখা
০৬	প্রশাসন শাখার কার্যক্রম	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ২৪.০২.২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে শূন্যপদের তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। শূন্যপদের সাথে জেলাওয়ামী শূন্যপদের প্রাপ্যতা হিসেব করতে হবে। ❖ ২য় শ্রেণীর পদেপদোন্নতির জন্য প্রেডেশন তালিকা হালনাগাদ করতে হবে। ❖ ২২.০২.২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে যে সকল কর্মচারী ই-নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেননি তাদের তালিকা প্রণয়ন করে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ❖ যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী ই-নথি আইডি পাননি তাদেরকে আইডি প্রদান করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ❖ ইজিপির মাধ্যমে কম্পিউটার ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে। ❖ তথ্য ভবন ও ল্যাব ভবনে অবস্থিত চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের সকল শাখা/ বিদ্যমান ইন্টারনেট সংযোগ অত্যন্ত ধীর গতি সম্পন্ন তাই বিদ্যমান ইন্টারনেট সংযোগের ডাটা স্পীড 	প্রশাসন শাখা



		বৃদ্ধি করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বিটিসিএল-এ যোগাযোগ করে বিদ্যমান ইন্টারনেটের গতি ও বিল যাচাই করতে হবে। প্রয়োজনে অন্য কোন ইন্টারনেট প্রোভাইডারের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।	
০৭	ই-নথি ব্যবহার বৃদ্ধি	<ul style="list-style-type: none"> ❖ শুধু আর্থিক বিষয় ছাড়া সকল কার্যক্রম ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। ❖ ই-নথি নিষ্পন্নের পর কপি হার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে। ❖ ই-নথি নিষ্পন্নের পর ডেসপাচ শাখা হতে ইস্যু নাম্বার গ্রহণ করতে হবে। 	সকল শাখা
০৮	বিবিধ	<ul style="list-style-type: none"> ❖ পহেলা মার্চ থেকে ৭ই মার্চ পর্যন্ত অধিদপ্তরের ডিসপ্লে বোর্ডে ঐতিহাসিক ৭ ই মার্চের ভাষণ প্রচার করতে হবে। ❖ ৭ ই মার্চ ও ১৭ মার্চের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণের জন্য নামের তালিকা প্রস্তুত করতে হবে। 	চলচ্চিত্র শাখা

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


26.02.2022

স.ম. গোলাম কিবরিয়া
মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
ফোন: ৮৩৩১০৩৪

নং-১৫.৫৭.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৯. 17062

তারিখ: ১৪ ফাল্গুন, ১৪২৮
২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২২

বিতরণ (কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে):

- ০১। পরিচালক/সিনিয়র সম্পাদক (সকল), ডিএফপি, ঢাকা।
- ০২। উপপরিচালক/সম্পাদক/চিত্র প্রযোজক (সকল), ডিএফপি, ঢাকা।
- ০৩। সহকারী পরিচালক/সহকারী চিত্র প্রযোজক/কেমিস্ট (সকল), ডিএফপি, ঢাকা।
- ০৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/নিরাপত্তা কর্মকর্তা ও শাখা প্রধান (সকল), ডিএফপি, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, ডিএফপি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৬। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী, ডিএফপি, ঢাকা।
- ০৭। ওয়েবসাইট
- ০৮। অফিস কপি।


26.02.2022
সেলিনা আকিতার
উপপরিচালক (প্রশাসন)