ই-সমাজকল্যাণ বার্তা ব্যবস্থাপনা নীতিমালা (খসড়া)

সমাজসেবা অধিদপ্তর, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

৮/১৭/২০২০

ভূমিকা

ষাটের দশক থেকে দেশের পশ্চাদপদ এবং অনগ্রসর মানুষের কল্যাণ ও জীবনমান উন্নয়নে বিভিন্ন নামে ও আঙ্গিকে নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে সমাজসেবা অধিদফতর। প্রথম দিকে কল্যাণকামী দৃষ্টিভঙ্গি (Welfare Approach) নিয়ে কাজ শুরু করলেও বর্তমানে এ অধিদফতর অধিকার ও ক্ষমতায়ন দৃষ্টিভঙ্গি (Right based and Empowerment Approach) থেকে নতুন নতুন কার্যক্রম গ্রহণ করেছে। কাজ করছে দেশের বিভাগ, জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে। কিন্তু সরকারের জাতিগঠন মূলক এই প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে সাধারণ মানুষের ধারণা খুবই কম। তথ্য প্রযুক্তির এই যুগে সমাজসেবা অধিদফতর তথা সমাজকল্যাণ মন্ত্রনালয়ের কার্যক্রমগুলো ডিজিটাল প্লাটফর্মে প্রকাশ করে সর্বসাধারণের জন্য উন্মুক্ত রাখা তাই সময়ের দাবি। এরই ধারাবাহিকতায় ইনোভেশন টিম, সমাজসেবা অধিদফতর এর প্রকাশনা ও সম্পাদনায় ২০১৯ সালে যাত্রা শুরু করে " ই-সমাজকল্যান বার্তা"। মুলত বর্তমান সরকারের জনকল্যাণমুখী সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী কার্যক্রম (Social Safety Net Programmes); প্রবীণ সুরক্ষা; নারী ও শিশু সুরক্ষা; সকল ধরনের প্রতিবন্ধী সুরক্ষা অর্থাৎ সমাজের সর্বস্তরের মানুষের জন্য উক্ত অধিদফতরের পরিচালিত সকল কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্যের ডকুমেন্টেশন রয়েছে এই ই-বার্তায়।

ইতিহাস তারিখ

কি বলতে চাই

কেন বলতে চাই

বিষয়টি কি

যৌক্তিকতা

নিবন্ধনের তথ্য

২) রূপকল্প (Vision):

সামাজিক নিরাপত্তা সবার জন্য

৩) অভিলক্ষ্য (Mission):

“সমাজকল্যাণ বার্তা হাতের মুঠোয়,

বাংলার মানুষ থাকবে সামাজিক নিরাপত্তায়”

৪) কার্যাবলী (Activities)/ লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ

- মাঠ পর্যায়ে সমাজসেবা অধিদফতরের কার্যক্রমগুলো দৃশ্যমান করা এবং সেবাগ্রহীতা তথা সর্বসাধারনের কাছে সমাজসেবার কার্যক্রম সমূহ অবহিত করা।
- মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উল্লেখযোগ্য এবং প্রশংসনীয় কাজগুলো সকলের সামনে তুলে ধরা।
- সমাজসেবা অধিদফতর পরিচালিত সকল কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্যের ডকুমেন্টেসন করা।
- সমাজসেবা অধিদফতরের ব্রান্ডিং।

৫) মৌলিক মূল্যবোধ (Core Values):

সাংবাদিকতার মূল্যবোধ হচ্ছে: সত্য এবং সঠিক তথ্য, নিরপেক্ষতা, স্বাধীনতা, জনস্বার্থ এবং পাঠক, শ্রোতা দর্শকদের কাছে জবাবদিহিতা ।

- সাংবাদিকদের জন্য দ্রুততার চেয়ে সত্যতা অনেক গুরুত্বপূর্ণ। আপনার উচিত ঘটনা পর্যবেক্ষণ করে নিজে তথ্য সংগ্রহ করা। কোন 'ব্রেকিং স্টোরি' শুধুমাত্র একটি সংবাদ সংস্থা বা সামাজিক মাধ্যম সাইটের খবরের উপর নির্ভর করে পরিবেশন করা গ্রহণযোগ্য নয়।
- নিরপেক্ষতার জন্য সব তথ্য আপনাকে বস্তুনিষ্ঠ ভাবে, খোলা মন নিয়ে, সব দিককে সমানভাবে বিবেচনা করতে হবে। যখনই কোন খবর পরিবেশন করা হবে, তখন প্রত্যেক বার সব বক্তব্যকে সমান ভাবে দেবার প্রয়োজন নেই। সব পক্ষের মতামতকে সমান সময় দেবারও প্রয়োজন নেই।
- আপনি সমাজকল্যান বার্তার জন্য কাজ করছেন , সংবাদ প্রকাশের বিনিময়ে কারো কাছ থেকে কোন উপহার গ্রহণ করতে পারেন না। সাধারণত, পেশার স্বার্থে ভ্রমণ, থাকা-খাওয়া এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় ব্যয় ভার কর্তৃপক্ষ বহন করবে।
- সংবাদে আপনার রাজনৈতিক মতামত প্রকাশ করবেন না বা খোলা-খুলি পক্ষপাতিত্ব করবেন না – যেটা আপনার এবং বুলেটিনের নিরপেক্ষতা প্রশ্নের মুখে ফেলতে পারে।
- যে তথ্য জনস্বার্থে প্রচার করা উচিত সেটা মাঝে-মধ্যে শুধুমাত্র বেনামী সূত্র থেকে পাওয়া যায়। নাম না প্রকাশ করে তথ্য প্রচার করা হচ্ছে একেবারে শেষ রাস্তা, এবং কোন সূত্রকে বেনামী থাকার অধিকার সহজে দেয়া যাবে না। আপনাকে নিশ্চিত করতে হবে যে, আপনি যখন কোন সূত্রের পরিচয় গোপন রাখার প্রতিশ্রুতি দিয়েছেন তখন আপনি সেই প্রতিশ্রুতি রক্ষা করতে পারবেন। বেনামী সূত্রের দেয়া তথ্য যদি বার্তায় অন্তর্ভুক্ত হয়, তখন আপনার সম্পাদকের অধিকার আছে সেই সূত্রের পরিচয় জানার।
- আপনি যদি শিশু বা কিশোরদের নিয়ে সংবাদ করতে চান, প্রথমে তাদের সম্মতি নিতে হবে। সাধারণত, আপনাকে শিশুর বাবা-মা-র সম্মতি নিতে হবে। অথবা শিশুর আইনগত অভিভাবক বা অন্য কোন ব্যক্তি যার শিশুর জন্য আইনগত দায়িত্ব রয়েছে যেমন, প্রতিষ্ঠানের তত্ত্বাবধায়ক বা স্কুলের প্রধান শিক্ষক, তাদের অনুমতি নিতে হবে। শিশু বা কিশোরের বয়স যত কম হবে, অভিভাবকের সম্মতি ততই জরুরি হবে।

- যখন দুর্ঘটনা, প্রাকৃতিক বিপর্যয়, জন অসন্তোষ, সহিংসতা, যুদ্ধ ইত্যাদি নিয়ে খবর সংগ্রহ করবেন, তখন মানুষের সঠিক তথ্য জানার অধিকার এবং ক্ষতিগ্রস্ত মানুষের জন্য সমবেদনা – এই দুটি দিকের মধ্যে ভারসাম্য বজায় রাখতে হবে।

এখানে, নীতি ও মূল্যবোধের কিছু অংশের সারমর্ম তুলে ধরা হয়েছে যেগুলো আপনার দৈনন্দিন কাজে সহায়তা করবে। এই তালিকা একবারে পরিপূর্ণ নয়, এবং কোন কোন বিশেষ ঘটনার প্রেক্ষিতে নীতিমালা ভিন্নভাবে ব্যাখ্যা করা হতে পারে। যখনই কোন বিষয়ে সন্দেহ থাকবে, তখনই উপদেশ নেয়া উচিত.।

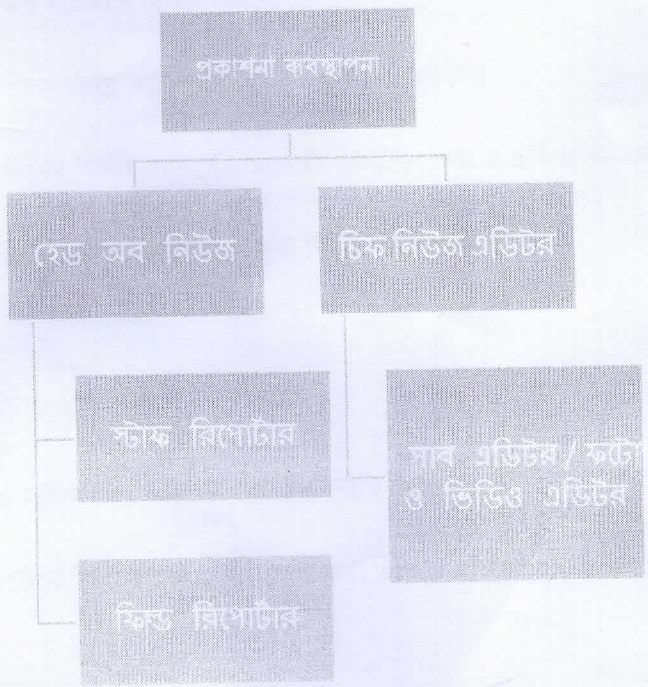
৬) ডিএসএস বুলেটিন ব্যবস্থাপনা কাঠামোঃ

৬.১) সার্বিক ব্যবস্থাপনাঃ

মহাপরিচালক, পরিচালক, অতিরিক্ত পরিচালক ও উপপরিচালকদের সমন্বয়ে সর্বনিম্ন ৪ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি থাকবে। সার্বিক ব্যবস্থাপনা কমিটির কাজ হবেঃ

- সমাজসেবা অধিদফতরের পক্ষ থেকে এজেন্ডা সেট করা
- সমাজসেবা অধিদফতরের পক্ষ থেকে সম্পাদকীয় লেখা
- "ই-সমাজকল্যান বার্তা" সংক্রান্ত সকল সিদ্ধান্ত গ্রহণ
- প্রতিবেদন ও সম্পাদনা সংক্রান্ত বিবাদ মিমাংসা

৬.২) প্রকাশনা ব্যবস্থাপনা



খ) হেড অব নিউজঃ

- নিউজের ধরন অনুযায়ী রিপোর্টার নিয়োগ করবেন।
- মাঠ পর্যায়ের রিপোর্টারদের দিয়ে সমাজসেবা অধিদফতরের এজেন্ডা অনুযায়ী নিউজ করাবেন ।

গ) চিফ নিউজ এডিটরঃ

- "ই-সমাজকল্যান বার্তা" বা ডিএসএস বুলেটিনের সকল নিউজ চিফ নিউজ এডিটরের অনুমতিতে প্রকাশিত হবে।
- তিনি সকল প্রতিবেদন চূড়ান্ত সম্পাদনা করবেন।
- তার অনুমতি ব্যতীত কোন ছবি ও ভিডিও "ই-সমাজকল্যান বার্তা" বা ডিএসএস বুলেটিনে আপলোড করা যাবে না।

ঘ) স্টাফ রিপোর্টারঃ

- হেড অব নিউজের পরামর্শে নিউজ করবেন ।
- সমাজসেবা অধিদফতরের অভ্যন্তরীণ নিউজ কভার করবেন।
- ডিএসএস বুলেটিনের নির্দিষ্ট ফরমেট অনুযায়ী বুলেটিনে তথ্য ও ছবি আপলোড করবেন ।
- চিফ নিউজ এডিটর ও সাব এডিটরকে তথ্য দিয়ে সহায়তা করবেন।

ঙ) ফিল্ড রিপোর্টারঃ

- হেড অব নিউজের পরামর্শে নিউজ করবে।
- সমাজসেবা অধিদফতরের মাঠ পর্যায়ের নিউজ কভার করবেন ।
- ডিএসএস বুলেটিনের নির্দিষ্ট ফরমেট অনুযায়ী বুলেটিনে তথ্য ও ছবি প্রদান করবেন ।
- চিফ নিউজ এডিটর ও সাব এডিটরকে তথ্য দিয়ে সহায়তা করবেন।

চ) সাব এডিটরঃ

- সংবাদ মূল্য ও সঠিক তথ্য অনুযায়ী সংবাদ বাছাই করবেন।
- ডিএসএস বুলেটিনে রিপোর্টারদের আপলোড করা তথ্য ও ছবি সম্পাদনা করবেন।

- চিফ নিউজ এডিটরের অনুমতিক্রমে ডিএসএস বুলেটিনে নিউজ আপলোড করবেন।

ছ) ফটো ও ভিডিও এডিটরঃ

- নির্দিষ্ট ফরমেট অনুযায়ী ছবি ও ভিডিও সম্পাদনা করবেন।

৬.৩) কারিগরী ব্যবস্থাপনা

- ডিএসএস বুলেটিন সংক্রান্ত সকল যান্ত্রিক বিভ্রাট নিরসনে কাজ করবেন।
- সকল রিপোর্টার ও এডিটরদের প্রয়োজনে টেকনিক্যাল সহায়তা করবেন।
- কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা সাপেক্ষে পোর্টালের পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও উন্নয়ন করবেন।

৬.৪) বিজ্ঞাপন ব্যবস্থাপনা

৭) সংবাদের ধরন ও বিবরণীঃ

৮) সংবাদের নূন্যতম মানদণ্ডঃ

ক) করনীয়ঃ

- 5WH একটি পদ্ধতি। যেখানে who (কে/কারা), what (কি), when (কবে/কখন), where (কোথায়), why (কেন) এবং How (কিভাবে) এই প্রশ্নগুলোর সঠিক উত্তরের মাধ্যমে মূল তথ্য খুব সহজেই বের করে আনা যায়। সংবাদ লেখার সময় এই ছয়টি প্রশ্নের উত্তর অবশ্যই দিতে হবে। কোন ঘটনা ঘটার পর সংবাদ করার আগে ঘটনাটা কি, কে বা কারা এর সাথে জড়িত, কখন ঘটেছে অর্থাৎ দিন তারিখ সময় এই তথ্যগুলো খুবই গুরুত্তপূর্ণ । এছাড়া কেন এবং কিভাবে ঘটনাটি ঘটেছে এই দুটি প্রশ্নের উত্তর বিস্তারিত দিতে হবে।
- VOXPOP হচ্ছে সাধারণ জনগণের বক্তব্য(Voice of puple)। সংবাদ করার ক্ষেত্রে জনগণের মতামত জানা এবং প্রকাশ করা অত্যন্ত জরুরী। এতে সংবাদমূল্য অনেক বেড়ে যায়। সেবা গ্রহীতা, সেবা প্রাত্যাশী, উপকার ভোগী, ভুক্তভোগী তথা সংবাদের সাথে সম্পর্কিত এক বা একাধিক জনের বক্তব্য দিতে হবে। নাম ঠিকানাসহ।

- Sync হচ্ছে সংবাদের সাথে সম্পর্কিত উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বক্তব্য বা মতামত। অনেক সময় একে SOT ও বলা হয় । সংবাদ করার সময় কোন ঘটনার সাথে সম্পৃক্ত সাধারণ মানুষের বা ভুক্তভোগীর বক্তব্য দেয়ার পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বক্তব্য বা মতামত দিতে হবে। এতে সংবাদের গ্রহণযোগ্যতা, বিশ্বাসযোগ্যতা বেড়ে যায়। উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বক্তব্য দেয়ার সময় অবশ্যই নামের বানান ও পদবী সঠিকভাবে লিখে দিতে হবে ।

- ABC; Accuracy (যথার্থতা) Blance (ভারসাম্য) Clarity(স্বচ্ছতা) যেকোন সংবাদ করার ক্ষেত্রে ABC মেনে চলতে হবে। কোন ঘটনাকে অতিরঞ্জিত করা যাবে না , আবার তাচ্ছিল্যও করা যাবে না।পক্ষপাতী না হয়ে সুষমভাবে সঠিক তথ্য দিতে হবে।

- SOURCE সংবাদ সুত্র বা উৎস সংবাদ করার ক্ষেত্রে অত্যন্ত গুরুতবপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। এটি হতে পারে কোন ব্যক্তি, বস্তু বা ডকুমেন্ট, প্রতিষ্ঠান , সংস্থা ইত্যাদি । সংবাদ করার সময় তথ্যের উৎস উল্লেখ করতে হবে। একাধিক সূত্রের মাধ্যমে যাচাই করে সঠিক তথ্য দিতে হবে। নাম না প্রকাশ করে তথ্য প্রচার করা হচ্ছে একেবারে শেষ রাস্তা, এবং কোন সূত্রকে বেনামী থাকার অধিকার সহজে দেয়া যাবে না।

- PICTURE ভালো রেজুলেশনের ছবি কমপক্ষে ২ টি দিতে হবে।

- VEDIO ....সেকেন্ডের ভিডিও দিতে হবে।

বর্জনীয়ঃ

- দ্বিপাক্ষিক বিরোধ সংক্রান্ত সংবাদ ।
- আপত্তিকর, বিকৃত, ভয়ংকর ছবি ।
- ভিক্টিমের অনুমতি ব্যতীত ছবি, ভিডিও।
- অস্পষ্ট ছবি ও ভিডিও ।
- সেলফি ।

৯) সংবাদ লেখার বিভিন্ন কাঠামো

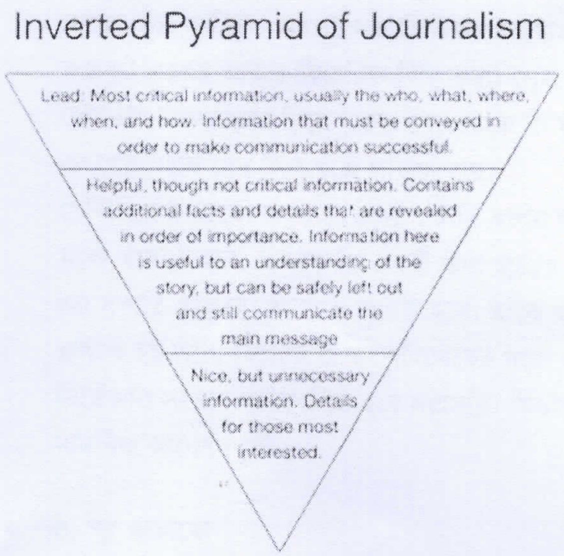
সংবাদপত্রের প্রথমযুগে সংবাদলেখার যেমন নীয়মনীতি ছিলনা তেমনি কোনো সুর্নিষ্ট কাঠামোও ছিলনা। তবে সাংবাদিকেরা সাধারণ গল্প বলার মতো বা ঘটনার ধারাবাহিক বিস্তারিত বিবরণ লিখে দিতেন। আর পাঠক সমাজ তা পড়তেউ অভ্যস্ত ছিলো। কিন্তু ধীরে ধীরে সংবাদপত্রের ব্যাপক প্রচলন, নাগরিক জীবনে মানুষের নানাবিধ ব্যস্ততা এবং যুগের চাহিদার আলোকে প্রতিযোগিতামূলক বাজারে সংবাদের ধরন ও কাঠামো দুটোই বদলে গেল। সংবাদ এমন একটা কাঠামোতো রচনার প্রশ্ন আসলো যাতে পাঠক সহজে

উপলব্দি করতে পারে। প্রথম পাঠেই সংবাদেও নির্যাসটা পেয়ে যেতে পারে। এই চিন্তার ফলে সংবাদের কাঠামো ভেঙ্গে উল্টোরুপ ধারণ করলো আর অন্যান্য কাঠামোও ক্ষেত্র বিেেশষে প্রচলিত থাকলো এবং সময়ের সাথে সাথে নতুন কিছু কাঠামোর জন্ম হলো। তবে বর্তমান বিশ্বে সর্বাধিক গ্রহণযোগ্য কাঠামো হলো উল্টো পিরামিড কাঠামো। হার্ড নিউজের জন্য এই কাঠামো খুবই পাঠকপ্রিয়ও বটে। সাংবাদিকতার ভাষায় খবর লেখার এ ছক হচ্ছে সংবাদ কাঠামো

৯.১ উল্টো পিরামিড কাঠামো

বিংশ শতাব্দীর শুরুর দিকে পত্রিকার খবর লেখা হতো ঘটনার শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত কোনও ধারাবাহিক ঘটনা নিয়ে। বিশেষ করে ঘটনার সহায়ক তথ্য ছিল অনুপস্থিত। খবরে লেখকের মন্তব্যও করা হতো। কিন্তু ধীরে-ধীরে সে অবস্থা বদলেছে। পত্রিকার মন্তব্য করার স্থান খবর নয়। এভাবে বদলে যেতে থাকে রীতি।
মূলত দ্বিতীয় বিশ্বযুদ্ধের পর সংবাদপত্রে প্রচলিত হয় উল্টোপিরামিড সংবাদ কাঠামো। এর প্রতিপাদ্য বিষয় হচ্ছে মূল বক্তব্য খবরের প্রারম্ভে দেয়া হবে। সূচনা হবে সারমর্মভিত্তিক। গুরুত্বের ক্রমানুসারে তথ্যগুলো আসবে। আপাতদৃষ্টিতে একটি খবরের তিনটি পর্ব।

১. সংবাদ শিরোনাম
২. সংবাদ সূচনা
৩. অবয়ব



অগ্নিকা-, দর্ঘটনা, যুদ্ধবিগ্রহ, বাজেট, কর আরোপ, ধর্মঘট, দাঙ্গাহাঙ্গামা এমন অনেক কিছুই লেখা হয় গুরুত্বের ক্রমানুসারে। উল্টোপিরামিড সংবাদে মূল্যবান কথাগুলো খবরের প্রথম কয়েক প্যারায় দেয়ার কারণে শেষের দিকে পাঠকের আগ্রহ হ্রাস পায়। এ ধরনের খবরে চলমান বিষয়ই জোরালো হয়ে ওঠে। কম গুরুত্বপূর্ণ বিষয় অনেক সময় পাঠক না পড়েই রেখে দেয়। পটভূমি হিসেবে ২৫ অথবা ২৫ প্যারাগ্রাফÓ উল্টোপিরামিড কাঠামো মূলত “এক পিস” স্টোরি অর্থাৎ একটি ঘটনা অথবা একই ধরনের একাধিক ঘটনার বিবরণ। এসব খবর ওপর থেকে নিচে ধারাবাহিকভাবে ক্রমানুসারে একই বিষয়ের প্রাসঙ্গিক তথ্য দেয়া হয়।
বিশেষ করে বৃটেনে উল্টোপিরামিড কাঠামো আজকাল সমালোচিত হচ্ছে । বলা হচ্চে শুরুতে মূল বক্তব্য, গুরুত্বপূর্ণ তথ্য, প্রধান বিস্তারিত অংশ থাকছে।

- **২. সেন্টিপিড সংবাদ কাঠামো**

তথ্য প্রযুক্তির দ্রুত অগ্রগতির ফলে পশ্চিমা দুনিয়ায় বিশেষ করে বৃটেনের সাংবাদিকরা মনে করেন উল্টোপিরামিড কাঠমো এখন সেকেলে হতে চলছে। তাই সেন্টিপিড সংবাদ কাঠামোতে সাম্প্রতিককালে সংবাদ লেখা হচ্ছে। এতে খবরের বর্ণনা এগোরে ছন্দোময় গতিতে। শুরু হবে চমৎকার ভঙ্গিতে। খবরের মাঝখানে পাঠক যেন ঝিমিয়ে না পড়ে সেজন্য বক্তব্যেও চমক ও রচনাশৈলীর থাকবে। আর শেষ প্যারায় থাকবে কিছু গুরুত্বপূর্ণ তথ্য ()। পাঠক উদ্দীপ্ত হবে পুরো বিবরণটি পাঠককে ধরে রাখবে। তাছাড়া আজকাল কম্পিউটার প্রযুক্তির কারণে একটি রিপোর্টের যে কোনও অংশ সম্পাদনা করা এমন কিছু ব্যাপার নয়। এই সংবাদ স্টোরি-কে বাক্সময় করে তোলে।সেন্টিপিড সংবাদ কাঠামো পদ্ধতিতে লেখা কোনও রিপোর্টে সাধারণত মাঝামাঝি বা পরের কয়েক প্যারায় কাঁচি চালানো হয়। এ পর্বে সাধারণত কারও উদ্ধৃতি, অন্যান্য বক্তব্য থাকে যা অপরিহার্য নয়। এতে প্রয়োজনে খবরের শুরু ও শেষ অংশের লাইনগুলো বাদ দেয়া হয় না। পরে কিছু জরুরি, আগ্রহোদ্দীপক তথ্য পরিবেশিত হয়। বাংলাদেশে কেউ কেউ ফিচার বা বিশেষ প্রতিবেদনগুলো এভাবে লেখে।

সেন্টিপিড কাঠামোতে ইংরেজি ভাষায় সূচনা ২৫ শব্দের কথা বলা হয়েছে। একটি বক্তব্য, যুক্তি বা ভাব থাকবে সেন্টিপিড কাঠামোর স্টোরিতে।

পরবর্তী তিন থেকে চার প্যারায় লেখা হবে অবয়ব। বিস্তারিত তথ্য এ পর্বে থাকবে। পাঠক রাশভারি কথা পড়তে চায় না। মাঝপথে কিছু আকর্ষণীয় বক্তব্য, তথ্য সংক্ষেপে দেয়া হবে। থাকবে ছোট্ট এক বাক্যে ক্ষুদ্র কাহিনী। অবশই সত্যভিত্তিক। সংযোজন করা হয় ধারালো বর্ণনা অথবা জোরালো বক্তব্য। এরপর আবার বিস্তারিত কিছু তথ্য। শেষ ভাগে যুক্তিগ্রাহ্য কিছু কথা ধীরে-ধীরে পাঠককে স্টোরি'র উপসংহারে নিয়ে যাবে। শেষ প্যারা বা বাক্য হবে তীক্ষ্ম, বক্তব্য বলিষ্ঠ। সূচনা ও শেষ অংশের মাঝে যেন মিল খুঁজে পাওয়া যায়।

সেন্টিপিড কাঠামো অনুসারে লেখা স্টোরি আপন গতিতে চলবে। দীর্ঘ ও রাশভারি কথার মাঝে-মধ্যে থামতে হবে। চিত্তাকর্ষক একটি তথ্য জুড়ের দিলে কাঠামো হবে মজবুত। তবে স্টোরি'র সঙ্গে এর সঙ্গতি থাকবে। পাঠকও আগ্রহী হবে। মাঝে কাটা-কাটা বাক্য ব্যবহারের সময় অবশ্য লক্ষ্য রাখতে হয় পুরো রিপোর্ট বা অংশবিশেষের সঙ্গে এসব বাক্যের সঙ্গতি আছে কিনা।

নির্ভেজাল সংবাদ পরিবেশিত হবে সরাসরি। ফিচার, ফলো ,জীবনী ,আপ বা ঘটনার পরবর্তী সংবাদ-মানবিক আবেদনধর্মী

- **৩. স্ক্রু কাঠামো**

নাম শুনেই কিছুটা ধারনা পাওয়া যেতে পারে যে এই কাঠামো কি রকম বা কিভাবে লেখা হয়। "স্ক্রু" এক নতুন ধরনের সংবাদ কাঠামো। এর বৈশিষ্ট্য হচ্ছে একটি বড় "স্ক্রু" বা পেরেকের মতো। প্রথমে ভারী তথ্য গুলো থোকে শেষের দিকে থাকে কম দরকারী তথ্য। তবে সেগুলো উল্টোপিরামিড কাঠামোর মত সরলভাবে আসেনা, এর গতি ও বর্ননায় রয়েছে অনেক প্যাঁচ। স্ক্রু কাঠামোতে সংবাদ সূচনা সারমর্মভিত্তিক হতে পারে। আবার হতে পারে বর্ণনাধর্মী। তবে উপরিভাগ বেশ ভারি। ঘুরে-ঘুরে বক্তব্যের শেষে পৌঁছে। স্ক্রু রিপোর্টে একই বাক্যে অথবা প্যারায় দু'টো তথ্য সন্নিবেশ করা হয়। লেখার গাঁথুনি খুবই মজবুত হতে হয়। স্ক্রু কাঠামোর শেষভাগে তত গুরুত্বপূর্ণ তথ্য থাকে না। শুধুমাত্র দক্ষ রিপোর্টারই পারেন এমন স্টোরি লিখতে। এসব রিপোর্টের পাঠকও হয় অপেক্ষাকৃত শিক্ষিত।

- **৪. ডায়মন্ড সংবাদ কাঠামো**

  ডায়মন্ড কাঠামো স্ক্রু কাঠামোর মতো একটি জটিল কাঠামো। এই কাঠামোতে সংবাদ পরিবেশন করার জন্য লেখার হাত হতে হবে ভালো। ডায়মন্ড স্টোরি'র বৈশিষ্ট্য হলো শুরুতে চলমান কিছু তথ্য, মাঝে সুদূর অতীত শেষে আবার বর্তমান সময়ের বিবরণ দেয়া হয়। শুরু ও শেষে একই বিষয়, প্রসঙ্গ, ভাব, অর্থাৎ একই ব্যক্তির প্রসঙ্গ থাকবে। মাঝখানে কিছু উদৃতি বা কিছু সম্পূরক তথ্য । শুরু ও শেষে জোরালো বক্তব্য থাকবে জোরালো গুরুত্বপূর্ণ। ডায়মন্ড কাঠামো সাধারণত মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের নিউজ ম্যাগাজিনে ব্যবহার করা হয়। বিশেষ করে "টাইম" ও "নিউজউইক"-এ এ স্টাইল লক্ষ্য করার মতো।

  বিষয়ের একটি অংশ দিয়ে শুরু। স্টোরি ধীরে-ধীরে এগোবে। মধ্যভাগে জটিল বিষয়ের অবতারণা। এরপর বিস্তারিত তথ্য।

  এ কাঠামোতে কতকগুলো প্রাসঙ্গিক তথ্য থাকবে ভাগ-ভাগ করে তথ্য পরিবেশন করা হবে। শেষ পর্যায়ে গুরুত্বপূর্ণ ও জোরালো বক্তব্য উপস্থাপন করা হবে।

- **৫. বর্ণনাধর্মী সংবাদ**

  কিছু বর্ণনাধর্মী খবরও পত্র পত্রিকায় দেখা যায়। অনেকে মনে করেন টেলিভিশনে যে সচিত্র বিবরণ শ্রোতা/দর্শক দেখেন এরপর সাদামাটা বর্ণনা তিনি পত্রিকায় পড়তে আগ্রহী হন না সেজন্য এমন বর্ণনা পরিবেশন করা হয় যা পাঠকের কৌতুহল মেটাতে পারে। এখানে বর্ণনায় কিছু আবেগ ও উপমা থাকতে পারে। এটা পুরনো নিয়ম। বা সাধারণ ঘটনা লিপিব্দ্ধ করার মতো। তবে কিছু পাঠক টানার মতো ব্যাপার থাকতে হয়। িএ সংবাদ লম্বা হয়। ফলোআপ সংবাদ, বাখ্যাধর্ সংবাদ, ডেপথ নিউজে এ ধরনের ফর্মূলা ব্যবহার করা হয়। কোন ধরনের সংবাদ বর্ণানাধর্ হবে এবং কোন সময়ে হবে। এটা বোঝার মতো ক্ষমতা সাংবিদিকের থাকতে হবে।

- **৬. ওয়াল স্ট্রিট জার্নাল কাঠামো বা কেস স্টাডি বেজড কাঠামো**

  এই কাঠামো বেশ সুখপাঠ্য এবং পাঠককে খুব সহজে বিষয়ে গভীওে নিয়ে যায়। এতে গল্পের পাশাপাশি ঘটনার সাথে জড়িত চরিত্রের সাথেও পাঠওে পরিচয় ঘটে। সাম্প্রতিক বছরগুলোতে ওয়াল স্ট্রিট জার্নাল পত্রিকার নতুন এক ধরনের সংবাদ কাঠামো ব্যবহার শুরু করেছে। সাধারণত ব্যবসা-বাণিজ্য, শিল্প উন্নয়ন, সরকারি কর্মকা- ও অন্যান্য জটিল বিষয়ে লেখার সময় এ পদ্ধতি ব্যবহার করা হয়। তাত্বিক বিষয়গুলোকে হৃদয়গ্রাজ্য কওে তোলার এটা একটা কৌশলমাত্র। আর একজন সংবাদকমী সততার মধ্যে থেকে তার সংবাদকে পাঠকপ্রিয় করে তোলার পুরোপুরি অধিকার রাখে।

  একটি স্টোরি'র শুরুতে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থ প্যারায় একজন ব্যক্তি অথবা তার পরিবারের কথা বলা হয়। কিছুটা পটভ'মি, সমস্যা এবং সমষ্যার প্রভাব এইসব। তারপর ধীরে-ধীরে এগুতে থাকে মূল বক্তব্য বা ঘটনার দিকে। ব্যক্তির সমস্যার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট বা বাণিজ্যের যোগসূত্র স্থাপন করা হয়। দেখা যায় সমস্যা মূলত অভিন্ন। শেষে দু' থেকে চার প্যারায় পুনরায় ওই ব্যক্তি অথবা অন্য কোনও ব্যক্তির কথা বলা হয়। যার বা যাদের প্রসঙ্গ শুরুতে ছিল। শেষে ব্যক্তির সাফল্য অথবা ব্যর্থতা বিবৃত হয় স্টোরিতে। অনেক সময় সফলতার গল্পগুলো এভাবে তুলে ধরা হয়। এবং ফলোআপ নিউজের ক্ষেত্রে অনেকে এই ফর্মূলাটা ব্যবহার করেন।

  দৃষ্টান্ত হিসেবে বলা যায়, সাতখিরায় সরকারী বাহিনী অত্যাচারে কিভাবে মানুষ ক্ষতিগ্রস্থ হয়েছে, সেটা বোঝানোর জন্য একজন নারীর নির্যাতন বাড়িঘর হারানো ইত্যাদি কেস স্টাডি হিসেবে তুলে ধরে পরে ঘটনার বিস্তারিত অংশে যাওয়া যায়

- ৭. সংবাদ কাঠামো "মিশ্রধরণ"
  সাধারণত ডায়মন্ড বা নিউজ ম্যাগাজিন কাঠামোর পরিবর্তিত রূপ হচ্ছে এ পদ্ধতি। অনুসন্ধানমূলক রিপোর্টিংয়ে 'মিশ্র ধরণ' সংবাদ কাঠামো প্রথম ব্যবহৃত হয় ১৯৮১ সালে "দ্য টেক্সাস অবজারভার" পত্রিকায়। এটা আসলে সুনিদিষ্ট কোনো কাঠামো নয়। আপনি যখন কোনো কাঠামো অনুসরণ করবেন না। অথবা আপনার লেখা বিভিন্ন কাঠামোরন সাথে একটু একটু মিল আছে তখন একে মিশ্র কাঠামো বলা হয়ে থাকে। কারো মতে সংবাদের এক অংশ এক ধরনের কাঠামো অনুসারে লিখলে সেটাকে মিশ্র কাঠামো বলা যেতেই পারে। ।
  এ পদ্ধতিতে বৈশিষ্ট্য হলো ধারাবাহিকভাবে ডায়েরিতে যেভাবে ঘটনাপঞ্জি লিখে রাখা হয় স্টোরি শুরু হয় সেভাবে। রিপোর্টার যা প্রত্যক্ষ করেন তার বিবরণ ডায়েরি'র পাতার দিনক্ষণ অনুযায়ী একে-একে বিন্যস্ত করে যান।

৯) আর্থিক ব্যবস্থাপনাঃ

সমাজসেবা অধিদপ্তরের বাৎসরিক বাজেটে প্রচার ও বিজ্ঞাপন (৪৮৩৩) খাতে প্রয়োজনীয় বরাদ্দের সস্থান রয়েছে।

সম্মানী

আয় ব্যয়ের বিবরন

১০) নীতিমালা সংশোধন

তথ্যসূত্রঃ

1. https://www.bbc.co.uk/academy/bn/articles/art20160725112402109

2. http://blog.e-cab.net/%E0%A6%B8%E0%A6%82%E0%A6%AC%E0%A6%BE%E0%A6%A6-%E0%A6%B2%E0%A7%87%E0%A6%96%E0%A6%BE%E0%A6%B0-%E0%A6%AC%E0%A6%BF%E0%A6%AD%E0%A6%BF%E0%A6%A8%E0%A7%8D%E0%A6%A8-%E0%A6%95%E0%A6%BE%E0%A6%A0%E0%A6%BE/