

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ  
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
এফ-৫, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরেবাংলা নগর ঢাকা-১২০৭।  
[www.bfa.gov.bd](http://www.bfa.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৮.০০০০.১০৩.০৮.৮৮১.০৭.২৫০

তারিখ: ০৫ মার্চ ২০২৩

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস চার্টার) সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটির সভার কার্যবিবরনী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস চার্টার) সংক্রান্ত পরিবীক্ষন কমিটির তৃতীয় সভার কার্যবিবরনী কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০১ কপি কার্যবিবরনী (০৩ পৃষ্ঠা )

  
মোঃ জামিল উদ্দিন  
মহাপরিচালক  
ফোন: ০২-৪১০২৪৬৩৬  
ইমেইল: bfarchivebd@gmail.com

সচিব

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

এফ-৫, আগারগাঁও, প্রশাসনিক এলাকা

শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

বিষয়: বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী পণ্য/সেবাসমূহ পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত ৩য় সভার কার্যবিবরণী।

**সভাপতি** : মোহাম্মদ আরিফুজ্জামান, সহকারী পরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ

**তারিখ** : ৩০ মার্চ ২০২৩

**সময়** : বেলা ১২.০০ টা

**স্থান** : সভাকক্ষ, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ

**উপস্থিতি** : পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে ৩য় সভার কাজ শুরু করেন। ২০২২-২৩ অর্থবছরে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক নব গঠিত সিটিজেনস্ চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটিকে তিনি স্বাগত জানান। তিনি বলেন, সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ মোতাবেক ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী সিটিজেনস্ চার্টার বিষয়ক ত্রৈমাসিক রিপোর্ট মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হয়। সে মোতাবেক বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সূচকের মান অনুযায়ী কমপক্ষে ১০টি পণ্য/সেবা সিটিজেনস্ চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়েছে কিনা তা পরিবীক্ষণ করে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন ত্রৈমাসিকভিত্তিতে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। সে লক্ষ্যে কমপক্ষে ১০টি পণ্য/সেবা সিটিজেনস্ চার্টার অনুযায়ী প্রদান করা হয়েছে কিনা তা পরিবীক্ষণ করে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) হতে ১০টি পণ্য/সেবা দৈবচয়নের ভিত্তিতে নির্বাচন করে উপস্থিত সকলকে অবগত করা হয়। সেবাসমূহ নিম্নরূপ:

ক্রম নং	সেবার নাম	প্রাপ্ত ফলাফল
১.	লাইব্রেরি সদস্যপদ	প্রতিজন/ব্যক্তি সরকার নির্ধারিত হারে ফি (২০০/- টাকা) প্রদান করে লাইব্রেরি সদস্য হতে হবে। লাইব্রেরি থেকে কোন ধরনের গ্রন্থ সামগ্রী/বই ধার প্রদান করা হয় না। বিগত তিন মাসে নতুন ০৩ জন লাইব্রেরি সদস্যপদ গ্রহণ করেছেন।
২.	নন-কপিরাইট আইটেম সরবারহ	ডিজিটাল ফরমেটে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সংগৃহীত ও ডিজিটালকৃত পুর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র এবং সংবাদচিত্র ইত্যাদি সিডি, ডিভিডি, হার্ডড্রাইভে বা পেনড্রাইভে প্রদান করা হয়। সে অনুযায়ী নিয়মিত সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদান করা হচ্ছে। গত তিন মাসে ০৬টি আবেদনের প্রেক্ষিতে ০৮ টি কন্টেন্ট সরবারহ করা হয়েছে।

চলমান পাতা-০২

৩.	অডিটোরিয়াম, প্রজেকশন হল এবং সেমিনার হল ভাড়া	বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের অডিটোরিয়াম, প্রজেকশন হল ও সেমিনার হল ব্যবহার নীতিমালা-২০২০ অনুযায়ী পরিচালিত ও ভাড়া প্রদান করা হয়। আবেদনের প্রেক্ষিতে গত তিনিমাসে নতুন ০৫ দিন হল ভাড়া প্রদান করা হয়েছে।
৪.	সাম্প্রাতিক চলচ্চিত্র প্রদর্শন	সংগৃহীত চলচ্চিত্র পুর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র, সংবাদচিত্র ও ডিজিটাল ফরমেটে চলচ্চিত্র সঞ্চারে একদিন করে প্রদর্শন করা হয়। এছাড়াও বিশেষ দিন/দিবসে সর্বসাধারণের জন্য বিনামূল্যে চলচ্চিত্র দেখানো হয়। গত ০৩ মাসে ১৩টি চলচ্চিত্র সর্বসাধারণের জন্য বিনামূল্যে প্রদর্শন করা হয়।
৫.	কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	কম্পিউটার ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষনের সমস্যা হলে প্রয়োজনীয় অনুমোদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়। সে অনুযায়ী গত ০৩ মাসে ১১ টি কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ এর আওতায় অভ্যন্তরীন সেবা প্রদান করা হয়েছে।
৬.	পোস্টার ও স্থিরচিত্রের ব্যবহার	সংরক্ষিত পুরনো ছায়াছবির বিভিন্ন পোস্টার, ফটোসেট ও স্থিরচিত্র ইত্যাদি স্থান কপি অর্থমূল্যের বিনিময়ে ১৫টি প্রদান করা হয়েছে।
৭.	অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (বহি:বাংলাদেশ তমাস পর্যট্ট)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ করে থাকে। অগ্রায়ণ মঙ্গুরের পর সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ বা জিও জারি করা হয়। আবেদনের প্রেক্ষিতে গত তিনিমাসে নতুন ০১ টি আবেদন অগ্রায়ন করা হয়েছে।
৮.	ইন্টারনেট সংযোগ এবং তদারকি	দলের বিদ্যমান সকল কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ ও ওয়াই-ফাই সুবিধা প্রদান করা হয়েছে। নিয়মিতভাবে ইন্টারনেট স্কীড ও কারিগরী বিষয়াদি পর্যবেক্ষণ করা হয়।
৯.	ওয়েব সাইটের মাধ্যমে গত ০৩ মাসে ৩৪টি নিউজ ও ১৪টি সেবাবক্তব্য হালনাগাদকরণ করে	ওয়েবসাইটের মাধ্যমে গত ০৩ মাসে ৩৪টি নিউজ ও ১৪টি সেবাবক্তব্য হালনাগাদকরণ করে
১০.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঙ্গুরির আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ করে থাকে। অগ্রায়ণ মঙ্গুরের পর সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ করা হয়। গত ০৩ মাসে ০২ টি আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়েছে।

#### সর্বসম্মতে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেনস চার্টার) হতে ১০টি পণ্য/সেবা দৈবচয়নের ভিত্তিতে নির্বাচন করে সর্বসম্মতভাবে গৃহীত হলো।
- দলের পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক কমপক্ষে ১০টি পণ্য/সেবা দৈবচয়নের ভিত্তিতে নির্বাচন করে মূল্যায়নপূর্বক অর্থাৎ ১০টি সেবাসমূহের উপর কি কি কার্যক্রম গৃহীত হয়েছে তার বস্তুনিষ্ঠ ১ম ও ২য় প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। এর ধারাবাহিকতায় আগামী ৪৮ সভার প্রতিবেদন প্রেরণ করা হবে।
- বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক সভা/কর্মশালা/প্রশিক্ষণের আয়োজন সমাপ্ত হয়েছে মর্মে কমিটিকে জানানো হয়। সে মোতাবেক ইতৎমধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক ০২টি প্রশিক্ষণ ও ০২ টি স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন সম্পন্ন হয়েছে।

চলমান পাতা-০৩

০৪. পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন/সংশোধন/পরিবর্তন সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রশাসনিক মন্ত্রনালয়ে প্রেরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোহাম্মদ আরফুজ্জামান  
সহকারী পরিচালক  
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ

স্মারক নং: ১৫.৫৮.০০০০.১০৩.০৮.৮৮১.০৭. ২৪৯

তারিখ: ০৫.০৮.২০২৩

কার্যার্থে প্রেরণ:

- ১। পরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। সহকারী পরিচালক (অপারেশন), বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৪। উপ-সহকারী প্রকৌশলী-০২, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৬। সংশ্লিষ্ট নথি।

১৫/০৮/২০২৩  
স্মিতা বড়ুয়া  
উপ-সহকারী প্রকৌশলী ও সদস্য সচিব  
সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটি