

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ  
এফ-৫, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরেবাংলা নগর ঢাকা-১২০৭।  
www.bfa.gov.bd

স্মারক নং: ১৫.৫৮.০০০০.১০৩.০৪.৪৪১.০৭/১৭৭

তারিখ: ০১ ডিসেম্বর ২০২৪

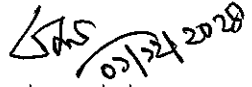
বিষয়: বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সিটিজেন চার্টার বিষয়ক পরিবীক্ষণ কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সিটিজেনস চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) অনুযায়ী পন্য/সেবাসমূহ পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে গঠিত পরিবীক্ষণ কমিটির ২য় সভার কার্যবিবরণী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক

সচিব

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

  
মো. কামরুজ্জামান  
মহাপরিচালক

ফোন: ০২-৪১০২৪৬৩৬

ইমেইল: bfarchivebd@gmail.com

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ  
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
এফ-৫, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরেবাংলা নগর ঢাকা-১২০৭।  
www.bfa.gov.bd

বিষয়: বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী পণ্য/সেবাসমূহ পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি ফারহানা রহমান  
পরিচালক  
সভার তারিখ ১২ নভেম্বর ২০২৪  
সভার সময় বেলা ০২.৩০ টা  
স্থান সভাকক্ষ, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ।  
উপস্থিতি সংযোজনী-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে ২য় সভার কাজ শুরু করেন। ২০২৪-২৫ অর্থবছরে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক নব গঠিত সিটিজেনস্ চার্টার পরিবীক্ষণ কমিটিকে তিনি স্বাগত জানান। তিনি বলেন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (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 প্রতিশ্রুতি (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 লাইব্রেরির সদস্য হতে হবে। লাইব্রেরি থেকে কোন ধরনের গ্রন্থ সামগ্রী/বই ধার প্রদান করা হয় না। গত তিনমাসে নতুন ০১ জন লাইব্রেরি সদস্যপদ গ্রহণ করেছেন। সদস্য সংগ্রহ বৃদ্ধিতে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রচারণা করা হবে।
২.	চলচ্চিত্র জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশনা বিক্রয়	চলচ্চিত্র বিষয়ক জার্নাল ও গ্রন্থ প্রকাশ করা হয়ে থাকে। এসকল প্রকাশিত গ্রন্থ ও জার্নাল অনলাইনের মাধ্যমে ( <a href="http://book.bfa.gov.bd">http://book.bfa.gov.bd</a> ) ও দপ্তরের লাইব্রেরি শাখা থেকে ক্রয় করা যেতে পারে। সে অনুযায়ী নিয়মিত সেবা প্রত্যাশীদের সেবা প্রদান করা হচ্ছে। গত তিনমাসে ৭২টি গ্রন্থ ও জার্নাল অফলাইনে বিক্রয় হয়েছে। অনলাইন বিক্রয় সাইট বিষয়ে প্রচারণার জন্য নির্দিষ্ট সংখ্যক ম্যাসেজ ত্রৈমাসিকভিত্তিতে প্রদান করতে হবে।

৩.	অডিটোরিয়াম, প্রজেকশন হল এবং সেমিনার হল ভাড়া	বাংলাদেশ আর্কাইভের অডিটোরিয়াম, প্রজেকশন হল ও সেমিনার হল ব্যবহার নীতিমালা-২০২০ অনুযায়ী পরিচালিত ও ভাড়া প্রদান করা হয়। আবেদনের প্রেক্ষিতে গত তিনমাসে নতুন ১০ দিন হল ভাড়া প্রদান করা হয়েছে।	ফিল্ম
৪.	চলচ্চিত্র প্রদর্শনী	নিয়মিত চলচ্চিত্র প্রদর্শনীর আওতায় গত তিনমাসে ১৩টি বিশেষ চলচ্চিত্র প্রদর্শনী হয়েছে।	
৫.	কপিরাইট আইটেম সরবারহ	স্বত্বাধিকারীর অনুমতি সাপেক্ষে ডিজিটাল ফরমেটে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সংগৃহীত পূর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র এবং সংবাদচিত্র ইত্যাদি সিডি, ডিভিডি বা পেনড্রাইভে প্রদান করা হয়। আবেদনের প্রেক্ষিতে গত তিনমাসে নতুন ০২ টি কপিরাইট আইটেম সরবারহ করা হয়েছে।	
৬.	পোস্টার ও স্ট্রিচিত্রের ব্যবহার	সংরক্ষিত পুরনো ছায়াছবির বিভিন্ন পোস্টার, ফটোসেট ও স্ট্রিচিত্র ইত্যাদি স্ক্যান কপি বা হার্ড কপি প্রদান করা হয়। আবেদনের প্রেক্ষিতে গত তিনমাসে নতুন ০১টি সফটকপি প্রদান করা হয়েছে।	
৭.	অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (বহিঃবাংলাদেশ ৩মাস পর্যন্ত)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ করে থাকে। অগ্রায়ণ মঞ্জুরের পর সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ বা জিও জারি করা হয়। আবেদনের প্রেক্ষিতে গত তিনমাসে নতুন ০২ টি আবেদন অগ্রায়ন করা হয়েছে।	
৮.	নন-কপিরাইট আইটেম সরবারহ	ডিজিটাল ফরমেটে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সংগৃহীত পূর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র এবং সংবাদচিত্র ইত্যাদি সিডি, ডিভিডি, হার্ডড্রাইভে বা পেনড্রাইভে প্রদান করা হয়। আবেদনের প্রেক্ষিতে গত তিনমাসে ১৭ টি নন-কপিরাইট আইটেম সরবারহ করা হয়েছে।	
৯.	ই-ফাইল ম্যানেজম্যান্ট	দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগ, পত্র জারি এবং পত্র প্রেরণের জন্য ই-ফাইল ম্যানেজম্যান্ট ব্যবহার করা হয়। বর্তমানে সকল শাখার ৯২% কার্যাদি ই-ফাইল ম্যানেজম্যান্ট এর মাধ্যমে সম্পন্ন হচ্ছে।	
১০.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ করে থাকে। অগ্রায়ণ মঞ্জুরের পর সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ করা হয়। গত তিনমাসে ০৩টি আবেদন অগ্রায়ন করা হয়েছে।	

সর্বসম্মতে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

০১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) হতে ১০টি পণ্য/সেবা দৈবচয়নের ভিত্তিতে নির্বাচন করে সর্বসম্মতভাবে গৃহীত হলো।

০২. দপ্তরের পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক কমপক্ষে ১০টি পণ্য/সেবা দৈবচয়নের ভিত্তিতে নির্বাচন করে মূল্যায়নপূর্বক অর্থাৎ ১০টি সেবাসমূহের উপর কি কি কার্যক্রম গৃহীত হয়েছে তার বস্তুনিষ্ঠ ২য় প্রতিবেদন প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

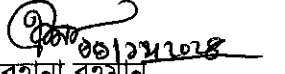
০৩. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৪-২৫ অনুযায়ী সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সভা/কর্মশালা/প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে। ইতঃমধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক একটি স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা/কর্মশালা ও অভ্যন্তরীণ সেবা ওপর প্রশিক্ষণের আয়োজন সম্পন্ন হয়েছে।





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

০৫. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য সংশোধনপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


  
ফারহানা রহমান  
পরিচালক

নম্বর: ১৫.৫৮.০০০০.১০৩.০৪.৪৪১.০৭.১৬৫

তারিখ: ১৫.১১.২০২৪

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

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

  
স্মিতা বড়ুয়া  
উপসহকারী প্রকৌশলী-২