




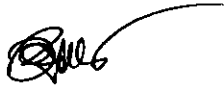
বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০২১-২২
(তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আলোকে প্রণীত)

বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
তথ্য ভবন (লেভেল ১৩ ও ১৪)
১১২ সার্কিট হাউজ রোড, রমনা
ঢাকা-১০০০।

সূচিপত্র

বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
ভূমিকা	১
১. তথ্য অবমুক্তকণ নির্দেশিকার পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা	১-২
২. তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার ভিত্তি	২-৪
৩. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য	৪
৪. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য:	৪-৫
৫. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	৫
৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৬
৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৬
৮. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৭
৯. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৭
১০. তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা	৭-৮
১১. বোর্ড কার্যালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো ও জনবলের বিবরণী	৯
১২. নির্দেশিকার ব্যাখ্যা: পরিশিষ্ট ১-৯	১০-১৬


১২/১২/২০২০







বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০২১-২২

ভূমিকা: সুস্থ বিনোদন উপযোগী, সাংস্কৃতিক ঐতিহ্যসমৃদ্ধ এবং দেশপ্রেম ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনানির্ভর চলচ্চিত্র বিকাশের লক্ষ্যে বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিত করা এবং জনগণের কল্যাণে বোর্ডের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন তথ্য অবমুক্তকরণের জন্য বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা ২০২১-২২” প্রণয়ন করা হয়।

১. তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার গটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা

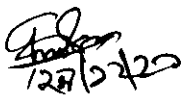
১.১ বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের গটভূমি:

বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়স্বত্বাধীন একটি প্রতিষ্ঠান। ব্রিটিশ শাসনামলে প্রণীত সিনেমাটোগ্রাফ অ্যাক্ট, ১৯১৮-এর মাধ্যমে চলচ্চিত্র সেন্সরের কর্মকান্ড শুরু হয়। ব্রিটিশ শাসনের অবসানের পর ১৯৫২ সালে ‘ইস্ট বেঙ্গল বোর্ড অব ফিল্ম সেন্সরস’ প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের পূর্ণ আনুষ্ঠানিক কর্মকান্ড শুরু হয়। দেশ স্বাধীন হওয়ার পর ১৯৭২ সালে বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের নামকরণ করা হয়।

বিনোদনের পাশাপাশি জ্ঞান ও শিক্ষার প্রসার, সংস্কৃতির বিকাশ এবং জাতিগঠন ও সমাজ বিনির্মাণে সারাবিশ্বে চলচ্চিত্র একটি শক্তিশালী গণমাধ্যম হিসেবে সমাদৃত। চলচ্চিত্র মানুষের মনে গভীর প্রভাব ফেলতে সক্ষম। সুস্থ চলচ্চিত্র যেমন জীবনের কথা বলে মানুষকে জীবনমুখী হতে শেখায়, তেমনি অসুস্থ চলচ্চিত্রের প্রভাব মানুষ ও সমাজকে বিপদগামী করতে পারে। তাই চলচ্চিত্র শিল্পের সাথে যারা সংস্পৃক্ত তাদের বিশেষ দায়বদ্ধতা আছে। বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডে সেই দায়বদ্ধতা প্রতিপালনের লক্ষ্যে চলচ্চিত্র সংশ্লিষ্ট সকল মহলের সাথে ঐক্যবদ্ধ হয়ে কাজ করছে। সুস্থ বিনোদন উপযোগী, দেশীয় সামাজিক-সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য-মূল্যবোধের ধারক ও গণতন্ত্র-দেশপ্রেম-মুক্তিযুদ্ধের চেতনাসমৃদ্ধ চলচ্চিত্রের সেন্সর সনদপত্র প্রদান এবং সেন্সরবিহীন ও অশ্লীল চলচ্চিত্র প্রদর্শন বন্ধ করার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে বোর্ড সেই দায়িত্ব পালন করে থাকে।

বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের চলচ্চিত্র পরীক্ষণের জন্য ১৫ (পনেরো) সদস্যবিশিষ্ট একটি বিজ্ঞ সেন্সর বোর্ড রয়েছে যা সদাশয় সরকার কর্তৃক ১ বছরের মেয়াদে মনোনীত হয়। বোর্ডের বিদ্যমান সেন্সর আইন, বিধিমালা ও কোড অনুসরণে সেন্সর কার্য সম্পাদন করে থাকে। সম্মানিত তথ্য সচিব পদাধিকার বলে সেন্সর বোর্ডের চেয়ারম্যান। তিনিই বোর্ড সভায় সভাপতিত্ব করে থাকেন। দি সিনেমাটোগ্রাফ অ্যাক্ট, ১৯১৮ তে মূলত: সিনেমাটোগ্রাফ এবং সেন্সরশিপ অ্যাক্ট এক সাথে ছিল। পরবর্তী পর্যায়ে সিনেমাটোগ্রাফ অ্যাক্ট, ১৯১৮ থেকে পৃথক করে ১৯৬৩ সালে দি সেন্সরশিপ অব ফিল্মস অ্যাক্ট, ১৯৬৩ নামে আইন তৈরি করা হয়। মহামান্য রাষ্ট্রপতির ১৯৭২ সালের ৪১নং আদেশ বলে চলচ্চিত্র সেন্সরশিপ আইন, ১৯৬৩ সংশোধিত আকারে গ্রহণ করা হয়। ২০০৬ সালে উক্ত আইনের বেশ কিছু ধারা সংশোধন করা হয়।

চলচ্চিত্র পরীক্ষণসহ সভার সার্বিক আয়োজন এবং বোর্ড সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্যে বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড অর্পিত দায়িত্ব পালন করে থাকে। ভাইস চেয়ারম্যান দপ্তর প্রধানের দায়িত্ব পালন করেন। তিনি পদাধিকার বলে সেন্সর বোর্ডের সদস্য-সচিব এবং চেয়ারম্যানের অনুপস্থিতিতে ভাইস চেয়ারম্যান বোর্ড সভায় সভাপতিত্ব করার জন্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত। বোর্ডের কোনো সেন্সর কার্যক্রমের ওপর আপিল হলে তা মন্ত্রিপরিষদ সচিবের নেতৃত্বে গঠিত আপিল কমিটি নিষ্পত্তি করে।


১২/১১/২০







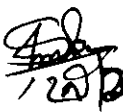
- ১.২ তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য:
- জনগণের চলচ্চিত্র সংক্রান্ত বিভিন্ন তথ্য জানার অধিকার প্রতিষ্ঠা ও জনপ্রতিক্রিয়া গ্রহণ।
 - বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের কাজের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিত করা।
- ১.৩ **নির্দেশিকার শিরোনাম :** এই নির্দেশিকা “ বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা ২০২১-২২” নামে অভিহিত হবে।
২. **তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার ভিত্তি :**
- ২.১ প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ : বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড কার্যালয়।
- ২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ: ভাইস চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড।
- ২.৩ অনুমোদনের তারিখ : ২৯ অক্টোবর, ২০১৫ খ্রি।
- ২.৪ বাস্তবায়নের তারিখ : এই নির্দেশিকা সর্বপ্রথম ২৯ অক্টোবর ২০১৫ থেকে বাস্তবায়ন করা হয়।
- ২.৫ নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা : নির্দেশিকাটি বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের জন্য প্রযোজ্য হবে।
- ২.৬ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকাটি হালনাগাদ করা হয়: ২৭-১২-২০২১

সংজ্ঞা :

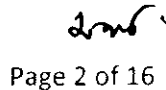
তথ্য : “তথ্য” অর্থে বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড সংক্রান্ত যে-কোনো স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অঙ্কিত চিত্র, ফিল্ম, ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোনো ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য-নির্বিণেযে অন্য যেকোনো তথ্যবহ বস্তু বা এদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে :

তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

- ৩.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:
সচিব, বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড, ঢাকা।
- ৩.৩ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
চলচ্চিত্র পরিদর্শক-১, বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড, ঢাকা।
- ৩.৪ তথ্য প্রদান ইউনিট :
বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড।
- ৩.৫ আপিল কর্তৃপক্ষ।
সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩.৬ “তৃতীয় পক্ষ” অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে জড়িত অন্য কোনো পক্ষ।
- ৩.৭ “তথ্য কমিশন” অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ১১-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।
- ৩.৮ “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” বলতে “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” বুঝাবে।


১২/১২/২১




Page 2 of 16



- ৩.৯ “তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯” বলতে “তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯” বুঝাবে।
- ৩.১০ “কর্মকর্তা” অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।
- ৩.১১ “তথ্য অধিকার” অর্থ কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার।
- ৩.১২ “আবেদন ফরম” অর্থ তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট ফরম ‘ক’ বুঝাবে।
- ৩.১৩ “আপিল ফরম” অর্থ তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আপিল আবেদনের ফরমেট, ফরম ‘গ’ বুঝাবে।
- ৩.১৪ পরিশিষ্ট” অর্থ এই নীতিমালার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি: বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ৩টি শ্রেণিতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে প্রদান, প্রচার বা প্রকাশ করা হবে :

ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য:

১. এই ধরনের তথ্য বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডে স্বপ্রণোদিত হয়ে নোটিশ বোর্ডে, ওয়েবসাইট, ব্রোশিওর, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, বিলবোর্ডে, সাইন বোর্ডে, স্টিকার, পোস্টার, বুকলেট, লিফলেট, নিউজ লেটার, পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির ম্যাধমে প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

২. বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা নিম্নরূপ :

- (১) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্যাদি;
- (২) সিটিজেন চার্টার;
- (৩) আইন, বিধি, নীতিমালা;
- (৪) সেন্সর বোর্ড সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (৫) আপিল কমিটি সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (৬) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (৭) সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (৮) চলচ্চিত্র সেন্সরের আবেদন ফরম;
- (৯) চলচ্চিত্রের কর্তৃত অংশ জমা দেওয়ার ফরম;
- (১০) এফিডেভিটের ফরম;
- (১১) আপিল ফরম;
- (১২) পোস্টার, ফটোসেট, ব্যানার ইত্যাদি অনুমোদনের নির্ধারিত ফরম
- (১৩) চলচ্চিত্রের রিভাইজড ভার্সনের ফরম;
- (১৪) চলচ্চিত্র সংসদফিল্ম ক্লাব নিবন্ধন নবায়নের ফরম;
- (১৫) সরকারি ক্রয়ের যাবতীয় টেন্ডার কোটেশন সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি;
- (১৬) সনদপ্রাপ্ত বাংলা ও ইংরেজি চলচ্চিত্রের তালিকা;
- (১৭) সনদপত্রবিহীন বাংলা চলচ্চিত্রের তালিকা;
- (১৮) সনদপত্রবিহীন ইংরেজি চলচ্চিত্রের তালিকা;
- (১৯) সনদপত্রের মেয়াদ আছে এমন ইংরেজি চলচ্চিত্রের তালিকা;
- (২০) সেন্সর আবেদনপত্র বাতিলকৃত চলচ্চিত্রের তালিকা;









- (২১) বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড সংশ্লিষ্ট সংবাদ বিজ্ঞপ্তি;
- (২২) জাতীয় চলচ্চিত্র পুরস্কার সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (২৩) বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের সম্পাদিত কার্যক্রমের বার্ষিক প্রতিবেদন;
- (২৪) সেন্সর সিডিউল সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (২৫) উদ্ভাবনী কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (২৬) ডিজিটাল বাংলাদেশ ও আইসিটি উন্নয়ন;
- (২৭) মানবসম্পদ উন্নয়নে নিয়মিত প্রশিক্ষণ;
- (২৮) চলচ্চিত্রের সনদপত্র প্রাপ্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (২৯) চলচ্চিত্রের অশ্লীলতা দূরীকরণে সিনেমা হল পরিদর্শন কার্যক্রম;
- (৩০) জনসচেতনতামূলক কার্যক্রম
- (৩১) বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের সেবাগ্রহীতা সংক্রান্ত তথ্যাদি;
- (৩২) বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের বাজেট বরাদ্দ এবং প্রকৃত ব্যয়ের বিবরণী।

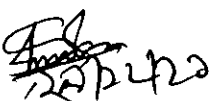
৩. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য:

১. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল হালনাগাদকৃত তথ্য;
২. দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এবং এ নির্দেশিকার ৪-এ উল্লিখিত তথ্য ব্যতীত এ বোর্ড সংশ্লিষ্ট যে-কোনো তথ্য;
৩. এ ধরনের তথ্য কোনো নাগরিকের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে এই নীতিমালার ১০ ও ১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করা হবে।

৪. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য:

এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদে যা কিছুই থাকুক না কেন বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড নিয়ে তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না।

- ক. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখণ্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হতে পারে এরূপ তথ্য;
- খ. পররাষ্ট্রনীতির কোনো বিষয় যার দ্বারা বিদেশি রাষ্ট্রের অথবা আন্তর্জাতিক কোনো সংস্থা বা কোনো জোট বা সংগঠনের সাথে বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;
- গ. কোনো বিদেশি সরকারের নিকট থেকে প্রাপ্ত কোনো গোপনীয় তথ্য;
- ঘ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক তথ্য এবং কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;
- ঙ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে এরূপ তথ্য;
- চ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে পারে এরূপ তথ্য;
- ছ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কাজ ব্যাহত হতে পারে এরূপ তথ্য;
- জ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;







- ঝ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;
- ঞ. আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোনো ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোনো তথ্য;
- ট. আদালতে বিচারাধীন কোনো বিষয় এবং যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার সামিল এরূপ তথ্য;
- ঠ. তদন্তাধীন কোনো বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;
- ড. কোনো অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করতে পারে এরূপ তথ্য;
- ঢ. আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য;
- ণ. কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এরূপ কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোনো তথ্য।
- ত. কোনো ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য
- থ. জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
- দ. কোনো ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;
- ধ. পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
- ন. মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোনো তথ্য।

৫. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা:

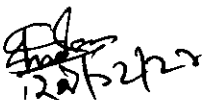
ক. **তথ্য সংরক্ষণ:** বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে:-


- নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডে তার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।
- বোর্ডে যে-সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে সে-সকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবে।

খ. **তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা:** বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডে তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

গ. **তথ্যের ভাষা:** তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা। তথ্য যদি অন্য কোনো ভাষায় উৎপন্ন হয়ে থাকে তাহলে সেটি সেই ভাষায় সংরক্ষিত হবে। দাপ্তরিক প্রয়োজনে তথ্য অনুবাদ করা যেতে পারে। তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে সেই ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে কোনো তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

ঘ. **তথ্যের হালনাগাদকরণ:** বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডে প্রতিমাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।









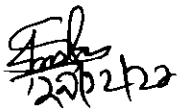
৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:

১. তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডে নিম্নবর্ণিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে:

নাম: মো. মমিনুল হক, পদবি: সচিব। ঠিকানা: তথ্য ভবন (লেভেল-১৩ ও ১৪), ১১২ সার্কিট হাউজ রোড, রমনা, ঢাকা-১০০০। ফোন: ৮৩০০৬২৩ ফ্যাক্স: ৮৩০০৬২৫ ই-মেইল: secretary@bfcg.gov.bd, secretarybfcg@yahoo.com

৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:

- আবেদন গ্রহণ ও তথ্য অধিকার বিধিমালা ২০০৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;
- অনুরোধকৃত তথ্য তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯ ও তথ্য অধিকার বিধিমালা ২০০৯ বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;
- তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯(৩) ও তথ্য অধিকার বিধিমালা ২০০৯ বিধি অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন।
- কোনো অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা-৯(৬)(৭) ও তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;
- কোনো অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা-৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
- তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট ফরম 'ক' সংরক্ষণ ও কোনো নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সরবরাহ;
- আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয়, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;
- কোনো নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে তাকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;
- সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করেছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;
- কোনো শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য পেতে সহায়তা করবেন;
- তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;
- তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা;
- তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলিত করা, তথ্য মূল্য আদায়, হিসাব রক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা, ইত্যাদি।









৮. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

১. বদলি বা অন্য কোনো কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

নাম: জনাব মো: ওবাইদুল কবির মোল্লা

পদবি: চলচ্চিত্র পরিদর্শক

ফোনি: ৮৩৩০০৬২৪

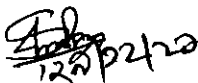
ফ্যাক্স: ৮৩৩০০৬১৮

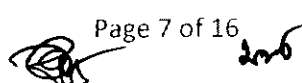
ই-মেইল: secretarybfcf@yahoo.com

৯. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতির সময়ে “বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” “দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

১০. তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা:

- কোনো ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে নির্ধারিত ফরম ‘ক’ এর মাধ্যমে তথ্য চেয়ে লিখিতভাবে বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইলে তথ্য চাইত পারবেন।
- নির্ধারিত ফরম সহজলভ্য না হলে অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা; অনুরোধকৃত তথ্যের নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা এবং কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা উল্লেখ করে সাদা কাগজে বা ক্ষেত্রমতে ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া বা ই-মেইলেও তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধ করা যাবে।
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্যের জন্য কোনো অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।
- পূর্বে উল্লিখিত উপ-অনুচ্ছেদ (৩)-এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।
- অনুরোধকৃত তথ্য কোনো ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির অনধিক ২৪(চব্বিশ) ঘণ্টার মধ্যে উক্ত বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করবেন।
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমতে ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন পত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন এবং প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে আবেদনের রেফারেন্স নম্বর, আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন।
- ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতি বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে।
- আবেদন পাওয়ার পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে সে সম্পর্কে অবহিত করবেন এবং অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান



Page 7 of 16




ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই ইউনিট বা কর্তৃপক্ষকে এ সম্পর্কে লিখিত নোটিশ প্রদান করবেন।

৯. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোনো কারণে অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগ অথবা আংশিক তথ্য সরবরাহে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লিখিত ফরম-‘খ’ অনুযায়ী এ বিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।
১০. উপ-অনুচ্ছেদ (৩), (৪) বা (৫) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।
১১. অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যে ক্ষেত্রে সেই তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে কিংবা সেই তথ্য তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত রয়েছে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসেবে গণ্য করেছে সে ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ০৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে তার লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন এবং তৃতীয় পক্ষ তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।
১২. কোনো ইন্দ্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোনো রেকর্ড বা তার অংশবিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য হবে।
১৩. আইনের অধীন প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীনে এই তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে” মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে এবং তাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সীল থাকবে।
১৪. তথ্যাদি পরিদর্শন এবং প্রকাশিত প্রতিবেদন বিক্রয়ের সুযোগ: বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখবে।
১৫. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি: বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোনো পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।
১৬. নির্দেশিকার সংশোধন: এই তথ্য প্রকাশের নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজন হলে বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। কমিটি নীতিমালা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নীতিমালা সংশোধন কার্যকর হবে।

১১. বোর্ড কার্যালয়ের সাংগঠনিক কাঠামো ও জনবলের বিবরণী

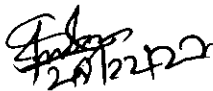
বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের মোট অনুমোদিত জনবল ৩৩ জন :

- ▶▶ প্রথম শ্রেণির ০৩ (তিন)টি পদ (চেয়ারম্যান, ভাইস চেয়ারম্যান, বোর্ড সচিব)
- ▶▶ দ্বিতীয় শ্রেণির ০৬ (ছয়)টি পদ (চলচ্চিত্র পরিদর্শক)
- ▶▶ তৃতীয় শ্রেণির ১৮ (আঠারো)টি পদ
- ▶▶ চতুর্থ শ্রেণির ০৬ (ছয়)টি পদ।

জনবলের বিবরণী

শ্রেণি	পদের নাম	অনুমোদিত পদসংখ্যা	কর্মরত জনবল	শূন্যপদ
প্রথম শ্রেণি	(১) চেয়ারম্যান (পদাধিকার বলে সম্মানিত তথ্য সচিব)	১	১	-
	(২) ভাইস চেয়ারম্যান	১	১	-
	(৩) সচিব	১	১	-
দ্বিতীয় শ্রেণি	(১) চলচ্চিত্র পরিদর্শক	৬	৬	-
তৃতীয় শ্রেণি	(১) প্রধান সহকারী	১	১	-
	(২) উচ্চমান সহকারী	৪	৪	-
	(৩) সীট-লিপিকার কাম- কম্পিউটার অপারেটর	১	১	-
	(৪) সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	১	-	১
	(৫) ক্যালিগ্রাফার	১	১	-
	(৬) মাল্টিমিডিয়া অপারেটর অ্যান্ড ভিডিও ক্যামেরাম্যান	১	১	-
	(৭) অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৪	২	২
	(৮) ডাইভার	১	১	-
	(৯) প্রজেকশনিস্ট	২	১	১
	(১০) ফটোকপি অপারেটর	১	-	১
	(১১) অফিস সহায়ক (উচ্চ স্কেল)	১	-	১
চতুর্থ শ্রেণি	(১) অফিস সহায়ক	৫	৪	১
	(২) নিরাপত্তা প্রহরী	১	১	-
মোট =		৩৩	২৬	৭

প্রয়োজনের নিরীখে অর্থ মন্ত্রণালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও তথ্য মন্ত্রণালয়ের সম্মতিক্রমে অতিরিক্ত ০২ (দুই)টি পদে (পরিচ্ছন্নতা কর্মী-১, নিরাপত্তা প্রহরী-১) দুইজন কর্মচারী কর্মরত আছেন। তাদের চাকুরি সমাপ্তির সঙ্গে ঐসব পদের









১২. নির্দেশিকার ব্যাখ্যা:

এই নির্দেশিকার কোনো বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নির্দেশিকা প্রণয়কারী কর্তৃপক্ষ তা ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

পরিশিষ্ট-১: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা


ক্র.নং	ইউনিটের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১	বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড	জনাব মো. মমিনুল হক সচিব	ফোন: ৮৩০০৬২২ মোবা: ০১৭১১-১৭৬১১০ ফ্যাক্স: ৮৩০০৬২৫ ই-মেইল: secretary@bfc.gov.bd	তথ্য ভবন, ১১২, সার্কিট হাউজ রোড, রমনা, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-২: বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

ক্র.নং	ইউনিটের নাম	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১	বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড	জনাব মো: ওবাইদুল কবির মোল্লা, চলচ্চিত্র পরিদর্শক	ফোন: ৮৩০০৬২৪ মোবা: ০১৭১২-৮৪০৪২৯ ফ্যাক্স: ৮৩০০৬২৫ ই-মেইল: secretarybfc@yahoo.com	তথ্য ভবন, ১১২, সার্কিট হাউজ রোড, রমনা, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-৩: আপিল কর্তৃপক্ষ

ক্র.নং	ইউনিটের নাম	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১	বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড	জনাব মো: মকবুল হোসেন পিএএ, সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, ঢাকা।	ফোন: ২২৩৩৫৬৬১৮ মোবা: ০১৭০৯২২৪৪৯৪ ফ্যাক্স: ৯৫৭৬৬১৭ ই-মেইল: info@moi.gov.bd	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


১৯/১২/১৩

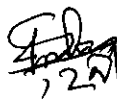







পরিশিষ্ট-৪: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্র.নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১	কর্মকর্তা কর্মচারীর তথ্যাদি	ওয়েবসাইট ও বার্ষিক প্রতিবেদন
২	সিটিজেন চার্টার	ওয়েবসাইট
৩	আইন, বিধি, নীতিমালা	ওয়েবসাইট ও বার্ষিক প্রতিবেদন
৪	সেন্সর বোর্ড সংক্রান্ত তথ্যাদি	ওয়েবসাইট ও বার্ষিক প্রতিবেদন
৫	আপিল কমিটি সংক্রান্ত তথ্যাদি	ওয়েবসাইট ও বার্ষিক প্রতিবেদন
৬	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সংক্রান্ত তথ্যাদি	ওয়েবসাইট ও বার্ষিক প্রতিবেদন
৭	সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত তথ্যাদি	ওয়েবসাইট ও বার্ষিক প্রতিবেদন
৮	চলচ্চিত্র সেন্সর আবেদন ফরম	ওয়েবসাইট
৯	চলচ্চিত্রের কর্তৃত অংশ জমা দেওয়ার ফরম	ওয়েবসাইট
১০	এফিডেভিটের ফরম	ওয়েবসাইট
১১	আপিল ফরম	ওয়েবসাইট
১২	পোস্টার, ফটোসেট, ব্যানার ইত্যাদি অনুমোদনের নির্ধারিত ফরম	ওয়েবসাইট
১৩	চলচ্চিত্রের রিভাইজড ভার্সনের ফরম	ওয়েবসাইট
১৪	চলচ্চিত্র সংসদ/ফিল্ম ক্লাব নিবন্ধন/নবায়নের ফরম	ওয়েবসাইট
১৫	সরকারি ক্রয়ের যাতবীয় টেন্ডার/কোটেসন সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি	ওয়েবসাইট
১৬	সনদপ্রাপ্ত বাংলা ও ইংরেজি চলচ্চিত্রের তালিকা	ওয়েবসাইট ও বার্ষিক প্রতিবেদন
১৭	সনদপত্রবিহীন বাংলা চলচ্চিত্রের তালিকা	ওয়েবসাইট
১৮	সনদপত্রবিহীন ইংরেজি চলচ্চিত্রের তালিকা	ওয়েবসাইট
১৯	সনদপত্রের মেয়াদ আছে এমন ইংরেজি চলচ্চিত্রের তালিকা	ওয়েবসাইট
২০	সেন্সর আবেদনপত্র বাতিলকৃত চলচ্চিত্রের তালিকা	ওয়েবসাইট ও বার্ষিক প্রতিবেদন
২১	বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড সংশ্লিষ্ট সংবাদ বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট
২২	জাতীয় চলচ্চিত্র পুরস্কার সংক্রান্ত তথ্যাদি	ওয়েবসাইট ও বার্ষিক প্রতিবেদন
২৩	বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের সম্পাদিত কার্যক্রমের বার্ষিক প্রতিবেদন	বার্ষিক প্রতিবেদন
২৪	সেন্সর সিডিউল সংক্রান্ত তথ্যাদি	ওয়েবসাইট
২৫	উদ্ভাবনী কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত তথ্যাদি	ওয়েবসাইট
২৬	ডিজিটাল বাংলাদেশ ও আইসিটি উন্নয়ন	বার্ষিক প্রতিবেদন
২৭	মানবসম্পদ উন্নয়ন (প্রশিক্ষণ)	বার্ষিক প্রতিবেদন
২৮	চলচ্চিত্রের সনদপত্র প্রাপ্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি	ওয়েবসাইট ও বার্ষিক প্রতিবেদন
২৯	চলচ্চিত্রের অশ্লীলতা দূরীকরণে সিনেমা হল পরিদর্শন কার্যক্রম	বার্ষিক প্রতিবেদন
৩০	জনসচেতনামূলক কার্যক্রম	বার্ষিক প্রতিবেদন
৩১	বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের সেবা গ্রহীতা	বার্ষিক প্রতিবেদন
৩২	বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ডের বাজেট বরাদ্দ এবং প্রকৃত ব্যয়ের বিবরণী	বার্ষিক প্রতিবেদন


2/2/2023







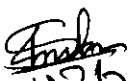
পরিশিষ্ট-৫: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা:

- # স্বপণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য;
- # বিভিন্ন নীতি;
- # সংস্থার বাজেট;
- # আর্থিক তথ্য, যেমন-আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী;
- # অডিট রিপোর্ট (জবাবসহ);
- # প্রকল্পের ব্যাংক-সংক্রান্ত তথ্য;
- # ক্রয় কার্যক্রমের সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর);
- # উপকারভোগীর তালিকা;
- # নিয়োগ/বদলির আদেশ;
- # দেশে বা বিদেশে ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্যাদি;

পরিশিষ্ট-৬: প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা:

এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদ যা কিছুই থাকুক না কেন বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না।

- ক. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হতে পারে এরূপ তথ্য;
- খ. পররাষ্ট্রনীতির কোনো বিষয় যার দ্বারা বিদেশি রাষ্ট্রের অথবা আন্তর্জাতিক কোনো সংস্থা বা জোট বা সংগঠনের সাথে বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
- গ. কোনো বিদেশি সরকারের নিকট থেকে প্রাপ্ত কোনো গোপনীয় তথ্য;
- ঘ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিভিত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক তথ্য এবং কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;
- ঙ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে এরূপ তথ্য;
- চ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে পারে এরূপ তথ্য;
- ছ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার করা ব্যাহত হতে পারে এরূপ তথ্য;
- জ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয় ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
- ঝ. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;
- ঞ. আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোনো ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোনো তথ্য;
- ট. আদালতে বিচারাধীন কোনো বিষয় এবং যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার সামিল এরূপ তথ্য;
- ঠ. তদন্তাধীন কোনো বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;
- ড. কোনো অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করতে পারে এরূপ তথ্য;


২২/১২/২০





বিলুপ্তি ঘটবে।

পরিশিষ্ট-৭: তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি-৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

.....


..... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

- ১। আবেদনকারীর নাম:
- পিতার নাম:
- মাতার নাম:
- বর্তমান ঠিকানা:
- স্থায়ী ঠিকানা:
- ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে):
.....
- ২। কি ধরনের তথ্য* (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন):
.....
- ৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত/:
ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি)
- ৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা:
- ৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা:
.....

আবেদনের তারিখ:

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

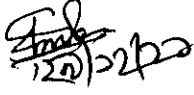







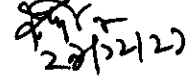


- ঢ. আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য;
- ণ. কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এরূপ কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোনো তথ্য;
- ত. কোনো ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য;
- থ. জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
- দ. কোনো ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;
- ধ. পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
- ন. মন্ত্রিপরিষদ বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোনো তথ্য।


২০/১২/২০






২০/১২/২০

* তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য

পরিশিষ্ট-৮: তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (ফরম 'খ')

ফরম 'খ'

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ বিধি-৫ দ্রষ্টব্য]

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদন পত্রের সূত্র নম্বর :

তারিখ:

প্রতি

আবেদনকারীর নাম :

ঠিকানা :

বিষয় : তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব

হইল না, যথা:-

১।.....

.....।

২।.....

.....।

৩।.....

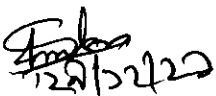
.....।

(.....)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম :

পদবী :

দাপ্তরিক সীল :







পরিশিষ্ট -৯ আপীল আবেদন ফরম (ফরম 'গ')

ফরম 'গ'

আপীল আবেদন

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি -৬ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

.....

.....(নাম ও পদবী)

ও

আপীল কর্তৃপক্ষ,

.....(দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা :

(যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)

২। আপীলের তারিখ :

৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার
কপি যে (যদি থাকে) :

৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে :

তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)

৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষিপ্ত হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ) :

৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি :

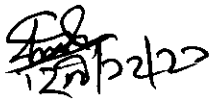
৮। আপীলকারীর কর্তৃক প্রত্যয়ন :

৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে :

উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন

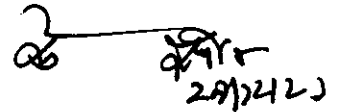
আবেদনের তারিখ:

আবেদনকারীর স্বাক্ষর








২৯/১২/২১