

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বৃহস্পতিবার, জানুয়ারি ১৯, ২০২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
প্রেস-১ শাখা

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ১৪ পৌষ ১৪২৯/২৯ ডিসেম্বর ২০২২

সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি এবং নিরীক্ষা নীতিমালা, ২০২২

নং ১৫.০০.০০০০.০১৯.২২.০১৬.২১-৪৬৮—তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের স্মারক পি/২ এন-২১/৭৮/১৪০৩৮, তারিখ : ৫ মার্চ ১৯৮৭ অনুযায়ী বাংলাদেশে প্রকাশিত সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি, নিরীক্ষা এবং প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ করা হয়। মিডিয়া তালিকাভুক্ত বলতে সরকারের তালিকাভুক্ত সংবাদপত্র হিসেবে স্বীকৃত হওয়া এবং সরকারি ও আধা-সরকারি সংস্থাসমূহের বিজ্ঞাপন প্রচারের যোগ্যতা অর্জন করাকে বোঝায়; তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর কর্তৃক এ সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি ও নিরীক্ষা নীতিমালা প্রণয়ন করা জরুরি। তবে কোনো সংবাদপত্রের মিডিয়া তালিকাভুক্তি বলতে সংশ্লিষ্ট পত্রিকায় সরকারি বা আধা-সরকারি সংস্থার বিজ্ঞাপন প্রদানে কোনোরূপ বাধ্যবাধকতা আরোপিত হয় না। সংবাদপত্র ও সাময়িকীসমূহের নিরীক্ষা, মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যার উপর ভিত্তি করে বিজ্ঞাপন হার নির্ধারণ, ক্রোড়পত্র প্রকাশ এবং নিউজপ্রিন্ট চাহিদার প্রত্যয়ন করার স্বার্থে, সর্বোপরি মিডিয়া তালিকাভুক্ত সংবাদপত্র ও সাময়িকীসমূহের কার্যক্রমে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও শৃঙ্খলা বজায় রাখার জন্য এ নীতিমালা প্রণয়ন করা প্রয়োজন। এ সকল উদ্দেশ্যে নিম্নরূপ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো :

১.১ **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম :** এ নীতিমালা ‘সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি এবং নিরীক্ষা নীতিমালা, ২০২২’ নামে অভিহিত হবে।

(১১৮১)

মূল্য : টাকা ১৬.০০

২.০০ সংজ্ঞা : বিষয় বা প্রসঙ্গের সঙ্গে পরিপস্থি কিছু না থাকলে এ নীতিমালায়—

- ২.১ ‘সংবাদপত্র’ অর্থ-বাংলাদেশ থেকে বাংলা, ইংরেজি অথবা অন্যকোনো ভাষায় প্রকাশিত গণসংবাদ বা গণসংবাদের উপর মন্তব্যসহ কোনো প্রকাশনা এবং সরকার কর্তৃক সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, সংবাদপত্র হিসেবে ঘোষিত, ডিমাই বা অর্ধডিমাই আকারে প্রকাশিত দৈনিক (দিন/রাত্রির যেকোনো সময়ে, যথা: সকাল, বৈকালিক, সান্দ্যকালীন ইত্যাদি), অর্ধসাপ্তাহিক, সাপ্তাহিক, পাক্ষিক পত্রিকা এবং তাদের অনলাইন সংস্করণকে বুঝাবে।
- ২.২ ‘সাময়িকী’ অর্থ-বাংলাদেশ থেকে বাংলা, ইংরেজি অথবা অন্যকোনো ভাষায় কোয়ার্টার ডিমাই বা ১/৪ ডিমাই আকারে ম্যাগাজিন হিসেবে প্রকাশিত সকল সাপ্তাহিক, পাক্ষিক, মাসিক, দ্বিমাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক সাময়িকী এবং এদের অনলাইন সংস্করণকে বুঝাবে।
- ২.৩ ‘নিরীক্ষা’ অর্থ-সংবাদপত্র ও সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তির জন্য এবং মিডিয়া তালিকাভুক্তির পর থেকে আইন ও বিধি অনুযায়ী নিয়মিত নিরীক্ষা কার্যক্রমকে বুঝাবে।
- ২.৪ ‘সরকার’ অর্থ-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়কে বুঝাবে।
- ২.৫ ‘কর্তৃপক্ষ’ অর্থ-চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বা Department of Films and Publications (DFP)-কে বুঝাবে।
- ২.৬ ‘মিডিয়া তালিকাভুক্তি’ অর্থ-পত্রিকা/সাময়িকী প্রকাশনার ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট শর্তপূরণ সাপেক্ষে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরে সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তিকে বুঝাবে।
- ২.৭ ‘মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিল’ অর্থ-সুনির্দিষ্ট কারণের পরিপ্রেক্ষিতে সরকারের প্রস্তুতকৃত সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকা হতে বাদ দেয়াকে বুঝাবে।
- ২.৮ ‘পরিদর্শন’ অর্থ-সংবাদপত্র ও সাময়িকীর অফিস ও সংশ্লিষ্ট সংবাদপত্র ও সাময়িকী মুদ্রণের জন্য নির্ধারিত ছাপাখানা যেকোনো সময়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিদর্শন করাতে বুঝাবে।
- ২.৯ ‘ডিমাই’ অর্থ-২২ ইঞ্চি × ১৪ ইঞ্চি, ‘১/২ ডিমাই’ অর্থ-১৪ ইঞ্চি × ১১ ইঞ্চি, ‘১/৪ ডিমাই’ অর্থ-১১ ইঞ্চি × ৭ ইঞ্চি ও ‘১/৮ ডিমাই’ অর্থ-৭ ইঞ্চি × ৫.৫ ইঞ্চি আকারের কাগজ বুঝাবে।
- ২.১০ ‘দিন’ অর্থ-গ্রেগরিয়ান ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রতি ২৪ ঘণ্টা সময়কে বুঝাবে।
- ২.১১ ‘আবেদন’ অর্থ-সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তি ও নিরীক্ষার জন্য আবেদনকে বুঝাবে।
- ২.১২ ‘মুদ্রণ আদেশ’ অর্থ-সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রতিটি সংখ্যা মুদ্রণের জন্য ছাপাখানাকে যে লিখিত আদেশ প্রদান করা হয় তাকে বুঝাবে।
- ২.১৩ ‘প্রেস বিল’ অর্থ-সংবাদপত্র/সাময়িকী মুদ্রণ বাবদ ছাপাখানা বা প্রেস যে অর্থ বা বিল দাবি করে তাকে বুঝাবে।
- ২.১৪ ‘মুদ্রণ বিল’ অর্থ-আইনানুগভাবে ছাপাখানা পৃথক সভা হলে প্রেস বিলের সাথে প্রকৃত ছাপা সংখ্যা পরীক্ষা করে সংবাদপত্র বা সাময়িকী যে বিল ছাপাখানা বা প্রেসকে পরিশোধ করে থাকে তাকে বুঝাবে।

- ২.১৫ ‘নিউজপ্রিন্টের হিসাব’ অর্থ-পত্রিকার মুদ্রণ আদেশ প্রদানের পূর্বে মজুদকৃত নিউজপ্রিন্টের পরিমাণ, মুদ্রণের জন্য প্রতিদিনের নিউজপ্রিন্টের চাহিদা এবং প্রতিটি সংখ্যা মুদ্রণের জন্য ছাপাখানা বা প্রেস কর্তৃক প্রকৃত নিউজপ্রিন্ট ব্যবহারের পরিমাণ ইত্যাদির হিসাব বুঝাবে।
- ২.১৬ ‘বাতিল নিউজপ্রিন্টের হিসাব’ অর্থ-পত্রিকা ছাপার সময়ে বিনষ্ট/বাতিল বা ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে যাওয়া নিউজপ্রিন্টের পরিমাণ এবং তাহা বিক্রি বা অন্যান্য কাজে ব্যবহারের হিসাব সংরক্ষণকে বুঝাবে।
- ২.১৭ ‘বিজ্ঞাপন ও ক্রোড়পত্র নীতিমালা’ অর্থ-সরকার কর্তৃক গেজেট আকারে প্রকাশিত সর্বশেষ বিজ্ঞাপন ও ক্রোড়পত্র নীতিমালাকে বুঝাবে।
- ২.১৮ ‘মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যা’ অর্থ-নিরীক্ষার মাধ্যমে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিরীক্ষা শাখা কর্তৃক নির্ধারিত প্রচারসংখ্যা বুঝাবে।
- ২.১৯ ‘বিজ্ঞাপন হার’ অর্থ-মূল্য পরিশোধিত প্রচারসংখ্যার ভিত্তিতে বিজ্ঞাপন ও ক্রোড়পত্র নীতিমালা অনুযায়ী চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিরীক্ষা শাখা কর্তৃক নির্ধারিত প্রতি কলাম-ইঞ্চি বিজ্ঞাপনের মূল্যহারকে বুঝাবে।
- ২.২২ ‘প্রত্যয়নপত্র’ অর্থ-সর্বশেষ নিরীক্ষার মাধ্যমে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারিকৃত প্রতিটি সংবাদপত্র/সাময়িকীর মূল্য পরিশোধিত প্রচারসংখ্যা, বিজ্ঞাপন হার, নিউজপ্রিন্ট কোটা ইত্যাদির তথ্য সংবলিত প্রত্যয়নপত্রকে বুঝাবে।

৩.০০ মিডিয়া তালিকাভুক্তি : সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তির শর্তাবলি নিম্নরূপ—

- ৩.১ ছাপাখানা ও প্রকাশনা (ঘোষণা ও নিবন্ধীকরণ) আইন, ১৯৭৩ যথাযথভাবে পালন করতে হবে;
- ৩.২ সংবাদপত্র/সাময়িকী মিডিয়া তালিকাভুক্তির আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট সংবাদপত্রের দপ্তর ও ছাপাখানা সম্পর্কে ডিএফপি’র নিবন্ধন শাখা, সংশ্লিষ্ট জেলা পুলিশের বিশেষ শাখা, সংশ্লিষ্ট জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এবং জননিরাপত্তা বিভাগের মতামত গ্রহণ করবে;
- ৩.৩ মুদ্রিত সংবাদপত্র/সাময়িকীতে পরিবেশিত তথ্য-উপাত্ত, ছবি ইত্যাদির সাথে ঐ পত্রিকার অনলাইন সংস্করণের মিল থাকতে হবে;
- ৩.৪ দৈনিক পত্রিকা ৬ (ছয়) মাস এবং সাপ্তাহিক ও অন্যান্য পত্রিকা ১২ (বারো) মাস নিরবচ্ছিন্নভাবে প্রকাশিত হলে মিডিয়া তালিকাভুক্তির জন্য আবেদন করতে পারবে। দৈনিক/সাপ্তাহিক পত্রিকাসমূহে সম্পাদকীয়, উপসম্পাদকীয়, জনমত পাতা, মন্তব্য কলাম, বিষয়ভিত্তিক আর্টিক্যাল/ফিচার, আঞ্চলিক সংবাদ এবং পত্রিকার নিজস্ব সাংবাদিক কর্তৃক পরিবেশিত সংবাদ থাকতে হবে। ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় শহর হতে প্রকাশিত দৈনিক পত্রিকার ন্যূনতম পৃষ্ঠা সংখ্যা ডিমাই আকারের ৮ (আট) পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই আকারের হলে ১৬ (ষোলো) পৃষ্ঠা হতে হবে। ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় শহর ব্যতীত অন্যান্য বিভাগীয় ও জেলা শহরসহ অন্যান্য স্থান হতে প্রকাশিত দৈনিকের ন্যূনতম পৃষ্ঠা সংখ্যা ডিমাই আকারের হলে ৪ (চার) পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই আকারের ৮ (আট) পৃষ্ঠার হতে হবে। পত্রিকার কাগজের আকার ঘোষণাপত্রের সাথে মিল থাকতে হবে।
- ৩.৫ মিডিয়া তালিকাভুক্তির আবেদনের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত কাগজপত্র জমা দিতে হবে—
- (ক) পত্রিকার নিজস্ব প্যাডে তালিকাভুক্তির জন্য প্রকাশক/সম্পাদকের পূর্ণ নাম সম্বলিত সিলমোহরযুক্ত স্বাক্ষরকৃত আবেদনপত্র।

- (খ) চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নির্ধারিত তথ্যছক যথাযথভাবে পূরণ।
- (গ) কর্মরত সাংবাদিক/কর্মচারীদের জাতীয় পরিচয়পত্র এবং নিয়োগপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।
- (ঘ) সাংবাদিক-কর্মচারীদের (চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারী ও শিক্ষানবিশ ব্যতীত) বেতন ভাতা ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধের প্রমাণপত্র।
- (ঙ) এজেন্ট, হকার ও গ্রাহকদের জাতীয় পরিচয়পত্রসহ ঠিকানা সম্বলিত তালিকা।
- (চ) ব্যাংকে জমাদানের প্রমাণকসহ সংবাদপত্র বিক্রয় বাবদ এজেন্ট, হকার ও গ্রাহকদের নিকট হতে প্রাপ্ত অর্থের বিবরণী।
- (ছ) পত্রিকার নিজস্ব ব্যাংক হিসাব বিবরণী ও আয়-ব্যয়ের বিবরণ (সর্বশেষ ছয় মাস)।
- (জ) আয়-ব্যয়ের বিবরণ (ঢাকা ও বিভাগীয় শহরের পত্রিকার ক্ষেত্রে সিএ ফার্ম দ্বারা নিরীক্ষিত এবং অন্যান্যদের ক্ষেত্রে আয়কর রিটার্নের কপি)।
- (ঝ) মিডিয়া তালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে জননিরাপত্তা বিভাগের অনাপত্তিপত্র এবং চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিবন্ধন শাখা হতে বিগত ১ (এক) বছরের মাসওয়ারী জমাদানের তথ্য, সংশ্লিষ্ট জেলা পুলিশের বিশেষ শাখা এবং সংশ্লিষ্ট জেলা ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট হতে নিয়মিত প্রকাশনার প্রত্যয়নপত্র।
- (ঞ) পত্রিকার নামের ছাড়পত্রের কপি (ডিএফপি হতে)।
- (ট) পত্রিকার প্রকাশক ও মুদ্রাকরের ঘোষণাপত্রের (বি ফরম) সত্যায়িত কপি।
- (ঠ) ছাপাখানার সংরক্ষক কর্তৃক ঘোষণাপত্রের (এ ফরম) সত্যায়িত কপি।
- (ড) প্রকাশকের TIN, BIN, ট্রেড সার্টিফিকেটের কপি।
- (ঢ) অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র অথবা নিজস্ব অফিস থাকলে তার প্রমাণপত্র।
- (ণ) পত্রিকা মুদ্রণের জন্য ছাপাখানার সাথে চুক্তিপত্রের কপি।
- (ত) সর্বশেষ ওয়েজ বোর্ড রোয়েদাদ বাস্তবায়নের অঙ্গীকারনামা।
- (থ) সংবাদপত্রের প্রথম প্রকাশিত কপিসহ দৈনিকের ক্ষেত্রে সর্বশেষ ৬ (ছয়) মাসের এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ১২ (বারো) মাসের নিয়মিত প্রকাশিত পত্রিকার কপি।
- (দ) পত্রিকা প্রথম প্রকাশের পর অধিক সময় অতিক্রান্ত হলে সেক্ষেত্রে ঘোষণাপত্র বহাল রাখার জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক পত্রিকার কপি জমা প্রদান করতে হবে।

৩.৬ দৈনিক/সাপ্তাহিক/অন্যান্য পত্রিকার জন্য নিম্নবর্ণিত ছক অনুসারে ন্যূনতম জনবল, অফিসের আয়তন, পত্রিকা প্রকাশনা কাজে ব্যবহারের সরঞ্জামাদি ও জনবল থাকতে হবে—

দৈনিক, সাপ্তাহিক ও অন্যান্য পত্রিকা প্রকাশের স্থানভেদে ন্যূনতম পৃষ্ঠাসংখ্যা	অফিসের ন্যূনতম আয়তন	অফিস সরঞ্জাম	ন্যূনতম জনবল
ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় শহরের দৈনিক পত্রিকার আকার ও পৃষ্ঠাসংখ্যা (ডিমাই ৮ পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই ১৬ পৃষ্ঠা)	২০০০ বর্গফুট	<ul style="list-style-type: none"> ▶ কম্পিউটার-১০টি (ন্যূনতম) ▶ সাংবাদিক ও অন্যান্য কর্মীদের হাজিরা খাতা ▶ এজেন্সি রেজিস্টার/লেজার ▶ পত্রিকার বিতরণ তালিকা/চালান কপি ▶ নিউজপ্রিন্ট স্টক রেজিস্টার ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট থেকে বিলের টাকা আদায়ের রশিদ ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট থেকে প্রাপ্ত অর্থ ব্যাংক হিসাব নম্বরে জমাদানের বিবরণী ও রশিদ ▶ আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের ক্যাশবই ▶ ব্যাংকের মাধ্যমে সাংবাদিক/কর্মচারীদের বেতন প্রদানের তথ্য 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ সম্পাদক-১ জন (নিরবচ্ছিন্নভাবে তথ্য অধিদপ্তরের অ্যাক্রিডিটেশন কার্ড ব্যবহারকারী সাংবাদিক হিসেবে কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন) ▶ বার্তা সম্পাদক-১ জন ▶ সহকারী সম্পাদক-১ জন ▶ স্টাফ রিপোর্টার-২ জন ▶ সাবএডিটর-৩ জন ▶ ফটোগ্রাফার-১ জন ▶ কম্পিউটার/ডিজাইন সেকশন-৩ জন ▶ সার্কুলেশন সেকশন-১ জন ▶ বিজ্ঞাপন সেকশন-১ জন ▶ হিসাব শাখা-১ জন ও ▶ প্রশাসন-১ জন (মোট-১৬ জন)
বিভাগীয় শহর (ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট ব্যতীত), জেলা শহরসহ অন্যান্য স্থানের দৈনিক পত্রিকার আকার ও পৃষ্ঠাসংখ্যা (ডিমাই ৪ পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই ৮ পৃষ্ঠা)	১৫০০ বর্গফুট	<ul style="list-style-type: none"> ▶ কম্পিউটার-৬টি (ন্যূনতম) ▶ সাংবাদিক ও অন্যান্য কর্মীদের হাজিরা খাতা ▶ এজেন্সি রেজিস্টার/লেজার ▶ পত্রিকার বিতরণ তালিকা/চালান কপি ▶ নিউজপ্রিন্ট স্টক রেজিস্টার ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট হতে বিলের টাকা আদায়ের রশিদ ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট হতে প্রাপ্ত অর্থ ব্যাংক হিসাব নম্বরে জমাদানের বিবরণী ও রশিদ ▶ আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের ক্যাশবই ▶ ব্যাংকের মাধ্যমে সাংবাদিক/কর্মচারীদের বেতন প্রদানের তথ্যসমূহ সংরক্ষণ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ সম্পাদক-১ জন (তথ্য অধিদপ্তরের অ্যাক্রিডিটেড সাংবাদিক হিসেবে ‘ক’ শ্রেণির পত্রিকায় কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) বছরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন) ▶ বার্তা সম্পাদক/সহকারী সম্পাদক -১ জন ▶ স্টাফ রিপোর্টার-২ জন ▶ সাবএডিটর-৩ জন ▶ কম্পিউটার/ডিজাইন সেকশন-৩ জন ▶ সার্কুলেশন, বিজ্ঞাপন ও হিসাব শাখা-২ জন (মোট-১২ জন)

দৈনিক, সাপ্তাহিক ও অন্যান্য পত্রিকা প্রকাশের স্থানভেদে ন্যূনতম পৃষ্ঠাসংখ্যা	অফিসের ন্যূনতম আয়তন	অফিস সরঞ্জাম	ন্যূনতম জনবল
ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় শহরের সাপ্তাহিক ও অন্যান্য পত্রিকার আকার ও পৃষ্ঠাসংখ্যা (ডিমাই ৪ পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই ৮ পৃষ্ঠা অথবা ১/৪ ডিমাই ১৬ পৃষ্ঠা)	৫০০ বর্গফুট	<ul style="list-style-type: none"> ▶ কম্পিউটার-২টি (ন্যূনতম) ▶ সাংবাদিক ও অন্যান্য কর্মীদের হাজিরা খাতা ▶ এজেন্সি রেজিস্টার/লেজার ▶ পত্রিকার বিতরণ তালিকা/চালান কপি ▶ নিউজপ্রিন্ট স্টক রেজিস্টার ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট হতে বিলের টাকা আদায়ের রশিদ ▶ আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের ক্যাশবই ▶ ব্যাংকের মাধ্যমে সাংবাদিক/কর্মচারীদের বেতন প্রদানের তথ্যসমূহ সংরক্ষণ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ সম্পাদক-১ জন (তথ্য অধিদপ্তরের অ্যাক্রিডিটেড সাংবাদিক হিসেবে 'ক' শ্রেণির পত্রিকায় কমপক্ষে ৪ (চার) বছরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন) ▶ সহকারী সম্পাদক -১ জন ▶ স্টাফ রিপোর্টার-১ জন ▶ কম্পিউটার/ডিজাইন সেকশন-১ জন ▶ সার্কুলেশন সেকশন-১ জন ▶ বিজ্ঞাপন সেকশন-১ জন ও হিসাব শাখা-১ জন (মোট-৭ জন)
বিভাগীয় শহর (ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট ব্যতীত), জেলা শহরসহ অন্যান্য স্থানের সাপ্তাহিক ও অন্যান্য পত্রিকার আকার ও পৃষ্ঠাসংখ্যা (ডিমাই ৪ পৃষ্ঠা অথবা ১/২ ডিমাই ৮ পৃষ্ঠা অথবা ১/৪ ডিমাই ১৬ পৃষ্ঠা অথবা ১/৮ ডিমাই ৩২ পৃষ্ঠা)	৩০০ বর্গফুট	<ul style="list-style-type: none"> ▶ কম্পিউটার-২টি (ন্যূনতম) ▶ সাংবাদিক ও অন্যান্য কর্মীদের হাজিরা খাতা ▶ এজেন্সি রেজিস্টার/লেজার ▶ পত্রিকার বিতরণ তালিকা/চালান কপি ▶ নিউজপ্রিন্ট স্টক রেজিস্টার ▶ এজেন্ট ও হকারদের নিকট হতে বিলের টাকা আদায়ের রশিদ ▶ আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণের ক্যাশবই ▶ ব্যাংকের মাধ্যমে সাংবাদিক/কর্মচারীদের বেতন প্রদানের তথ্যসমূহ সংরক্ষণ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ সম্পাদক-১ জন (তথ্য অধিদপ্তরের অ্যাক্রিডিটেড সাংবাদিক হিসেবে 'ক' শ্রেণির পত্রিকায় কমপক্ষে ৩ (তিন) বছরের অভিজ্ঞতাসম্পন্ন) ▶ সহকারী সম্পাদক -১ জন ▶ স্টাফ রিপোর্টার-২ জন ▶ কম্পিউটার/ডিজাইন, সার্কুলেশন/বিজ্ঞাপন/হিসাব-২ জন (মোট-৬ জন)

৩.৭ মিডিয়া তালিকাভুক্তির জন্য সংবাদপত্র/সাময়িকীসমূহের নিয়মিত ন্যূনতম প্রচার সংখ্যা নিম্নরূপ হতে হবে—

(ক)	দৈনিক পত্রিকা	
১.	ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগীয় শহর হতে প্রকাশিত	৬,০০০ (ছয় হাজার) কপি
২.	ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট ব্যতীত অন্যান্য বিভাগীয় শহর হতে প্রকাশিত	৪,০০০ (চার হাজার) কপি
৩.	জেলা শহর ও অন্যান্য স্থান হতে প্রকাশিত	৩,০০০ (তিন হাজার) কপি
(খ)	অর্ধ-সাপ্তাহিক, সাপ্তাহিক, পাক্ষিক, দ্বি-মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক পত্রিকা ও সাময়িকী	
১.	ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট হতে প্রকাশিত	৩,০০০ (তিন হাজার) কপি
২.	ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট ব্যতীত অন্যান্য বিভাগীয় ও জেলা শহর এবং অন্যান্য স্থান হতে প্রকাশিত	২,০০০ (দুই হাজার) কপি

৪.০০ নিরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্যাদি :

- ৪.১ সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রাথমিক তথ্যাবলি : প্রথম প্রকাশের তারিখ, আকার ও পৃষ্ঠাসংখ্যা, অফিস ও প্রেসের পূর্ণ ঠিকানা, জনবল, অবকাঠামো, মূল ঘোষণাপত্রের সত্যায়িত কপি, সর্বশেষ ওয়েববোর্ড রোয়েদাদ বাস্তবায়নের বিবরণ, কর্মরত সাংবাদিকদের নিয়োগ ও চাকুরী সংক্রান্ত বিবরণী, ব্যাংকের মাধ্যমে সাংবাদিক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা প্রদানের প্রমাণক। (তবে চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারী ও শিক্ষানবিশদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না)।
- ৪.২ পত্রিকার প্রতি সংখ্যার এক কপি করে নমুনা কপি।
- ৪.৩ মুদ্রণ আদেশের বিবরণী।
- ৪.৪ মুদ্রিত প্রচার সংখ্যার বিবরণী।
- ৪.৫ বিক্রিত সংবাদপত্র/সাময়িকীর বিল আদায়ের বিবরণী।
- ৪.৬ জেলাভিত্তিক বিক্রয়কৃত পত্রিকার সংখ্যার হিসাব বিবরণী।
- ৪.৭ এজেন্ট, হকার ও গ্রাহকদের তালিকা।
- ৪.৮ আয়-ব্যয়ের হিসাব, ব্যাংক ও আয়কর বিবরণী।
- ৪.৯ নিউজপ্রিন্ট সংগ্রহ ও ব্যবহারের ক্যাশমেমো, চালান এবং বাতিলের হিসাব।
- ৪.১০ প্রেস বিল ও আদায়ের রশিদ ইত্যাদি।

৫.০০ নিরীক্ষা পদ্ধতি :

- ৫.১ কর্তৃপক্ষ মিডিয়া তালিকাভুক্ত সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রকাশক/সম্পাদক বরাবরে নিরীক্ষায় হাজার হওয়ার জন্য বিজ্ঞপ্তি জারি করবে। তবে নিরীক্ষার সময় হলে বিজ্ঞপ্তি জারি না হলেও নিজ উদ্যোগে নিরীক্ষা সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র দাখিল করতে পারবেন।
- ৫.২ ঢাকা হতে প্রকাশিত সংবাদপত্র/সাময়িকীসমূহ ৬ মাস এবং অন্যান্য স্থান হতে প্রকাশিত সংবাদপত্র/সাময়িকীসমূহ ১ (এক) বছর অন্তর নিরীক্ষা সম্পাদন করা হবে।
- ৫.৩ শুধু বিজ্ঞাপন, ক্রোড়পত্র, নিউজপ্রিন্ট প্রাপ্তির জন্য মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যা বিবেচিত হবে।
- ৫.৪ নিরীক্ষাকালে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিরীক্ষা শাখায় জমাকৃত সংবাদপত্র/সাময়িকীর সাথে একই অধিদপ্তরের নিবন্ধন শাখায় জমাকৃত সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রতিবেদন মিলিয়ে দেখা হবে।
- ৫.৫ নিরীক্ষাকালে নিউজপ্রিন্ট আমদানি, ক্রয়, ব্যবহার ও অবচয়ের হিসাবসহ যাবতীয় আর্থিক তথ্যাদি যাচাই করা হবে।
- ৫.৬ নিরীক্ষা শাখা কর্তৃক সরবরাহকৃত বিজ্ঞপ্তির সাথে সংযুক্ত বিবরণী (ছক ১-৭ পরিশিষ্ট 'ক') প্রকাশক/সম্পাদক কর্তৃক পূরণ করে দাখিলের পর তা সঠিক/যথাযথ আছে কি না পরীক্ষা করা হবে।

- ৫.৭ সংবাদপত্র ও সাময়িকীর তালিকাভুক্তির পরবর্তী নিরীক্ষার সময় ওয়েজবোর্ডবিহীন সংবাদপত্রের ক্ষেত্রে ‘বাংলাদেশ সংবাদপত্র পরিষদ’ বা ‘নোয়াব’র নির্ধারিত/ অনুমোদিত ছুটি এবং ওয়েজবোর্ডপ্রাপ্ত পত্রিকার ক্ষেত্রে ওয়েজবোর্ড অনুমোদিত ছুটিতে পত্রিকার প্রকাশনা বন্ধ থাকার বিষয়টি বিবেচিত হবে। এছাড়া যান্ত্রিক ও বৈদ্যুতিক গোলযোগ, বৈশ্বিক মহামারী, প্রাকৃতিক দুর্ভোগসহ অন্যান্য যৌক্তিক কারণে সংবাদপত্রের প্রকাশনা সাময়িকভাবে বন্ধ থাকলে তা বিবেচনায় নেওয়া হবে। নিরীক্ষাকালে সংবাদপত্র/সাময়িকীর ন্যূনতম প্রকাশনার বিবরণ নিম্নরূপ :
- (ক) নিরীক্ষাকালে ঢাকা হতে প্রকাশিত দৈনিক সংবাদপত্রের ক্ষেত্রে প্রতি ৬ মাসে (১৮১/১৮২ দিন) ন্যূনতম ১৬০ সংখ্যা, সাপ্তাহিকের ক্ষেত্রে প্রতি ৬ মাসে ন্যূনতম ২০ সংখ্যা, অর্ধসাপ্তাহিকের ক্ষেত্রে প্রতি ৬ মাসে ন্যূনতম ৪০ সংখ্যা, পাক্ষিকের ক্ষেত্রে প্রতি ৬ মাসে ন্যূনতম ১০ সংখ্যা এবং মাসিকের ক্ষেত্রে প্রতি ৬ মাসে ন্যূনতম ০৫ সংখ্যা প্রকাশনা থাকতে হবে।
- (খ) নিরীক্ষাকালে ঢাকার বাইরের যে কোনো স্থান হতে প্রকাশিত দৈনিক সংবাদপত্রের ক্ষেত্রে বছরে (৩৬৫/৩৬৬ দিন) ন্যূনতম ৩২০ সংখ্যা, সাপ্তাহিকের ক্ষেত্রে বছরে ন্যূনতম ৪০ সংখ্যা, অর্ধসাপ্তাহিকের ক্ষেত্রে বছরে ন্যূনতম ৮০ সংখ্যা, পাক্ষিকের ক্ষেত্রে বছরে ন্যূনতম ২০ সংখ্যা এবং মাসিকের ক্ষেত্রে বছরে ন্যূনতম ১০ সংখ্যা প্রকাশনা থাকতে হবে।
- ৫.৮ মুদ্রণ আদেশের বিবরণী, ছাপাখানা হতে প্রাপ্ত সংখ্যার হিসাব, ছাপার কাজ শুরু ও শেষ হওয়ার সময়, সরবরাহের তালিকা, নিউজপ্রিন্ট ব্যবহার এবং প্রকাশিত সংখ্যা ও পৃষ্ঠার রেকর্ড রাখতে হবে। কর্তৃপক্ষ ছাপাখানা হতে পাওয়া প্রকৃত ছাপাসংখ্যা এবং দৈনিক ছাপার আদেশ মিলিয়ে দেখা হবে।
- ৫.৯ আইনানুগভাবে অনুমোদিত ছাপাখানা পৃথক প্রতিষ্ঠান হলে প্রেস বিলের সাথে প্রকৃত ছাপা সংখ্যা পরীক্ষা করা হবে। সংবাদপত্র/সাময়িকী প্রকাশক ও মুদ্রাকরের মধ্যে পত্রিকার পৃষ্ঠা, কলাম, আকার এবং ছাপাসংখ্যা ইত্যাদি সম্বলিত চুক্তিপত্র দেখাতে হবে।
- ৫.১০ পত্রিকা মুদ্রণ বাবদ যে বিল পরিশোধ করা হবে তার ব্যাংক হিসাব বিবরণী/ক্যাশবই যাচাই করা হবে।
- ৫.১১ মুদ্রণের জন্য ক্রয়কৃত নিউজপ্রিন্টের চালান/ক্যাশমেমো সংরক্ষণ করতে হবে। ব্যাংকের মাধ্যমে/সরাসরি মূল্য পরিশোধের কাগজপত্রসহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং নিরীক্ষাকালে প্রদর্শন করতে হবে।
- ৫.১২ সংবাদপত্র/সাময়িকী মুদ্রণের সময়ে নষ্ট/বাতিল বা ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে যাওয়া নিউজপ্রিন্টের হিসাব রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ রাখতে হবে। তা বিক্রি করা বা অন্যান্য কাজে ব্যবহারের হিসাবও রাখতে হবে।
- ৫.১৩ প্রতি মাসের শেষে এজেন্টদের নামে প্রেরিত বিলের তালিকা যাচাই করা হবে।

- ৫.১৪ নিরীক্ষাকালে আয়-ব্যয়ের হিসাব, ব্যাংক হিসাব বিবরণী এবং আয়কর হিসাব বিবরণী মিলিয়ে দেখা হবে।
- ৫.১৫ রেকর্ডপত্র পরীক্ষাকালে স্থানীয় এজেন্ট, হকার, গ্রাহক, নগদ বিক্রয়, বিনামূল্যে বিতরণ, সৌজন্য বিতরণ এবং মফস্বলে বিতরণের (এজেন্ট, গ্রাহক, বিনামূল্যে বিতরণ) জন্য সার্কুলেশন খাতা, এজেন্ট খাতা এবং গ্রাহক খাতা সংরক্ষণ করতে হবে এবং নিরীক্ষাকালে এসকল রেকর্ড নিরীক্ষার জন্য দেখাতে হবে। মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যার যথার্থতা নিরূপণের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষের পরিদর্শক সরেজমিন পরিদর্শন করে
- ৫.১৬ প্রতিবেদন দাখিল করবেন। নিরীক্ষার ক্ষেত্রে পরিদর্শকের সরেজমিন তদন্ত অগ্রাধিকার পাবে।
- ৫.১৭ মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যার যথার্থতা নিরূপণের লক্ষ্যে পরিদর্শকের তদন্ত প্রতিবেদনের সাথে সংবাদপত্র/সাময়িকীর দাখিলকৃত বিতরণ বিবরণী মিলিয়ে দেখা হবে। পরিদর্শনের ভিত্তিতে নির্ধারিত প্রচার সংখ্যা বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত অন্য কোনো সিদ্ধান্ত সাধারণভাবে চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
- ৫.১৮ সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদন বিষয়ে সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রকাশক/সম্পাদকের আপত্তি থাকলে অথবা অন্য কোনো গ্রহণযোগ্য কারণে পত্রিকা কর্তৃপক্ষ আবার তদন্ত চাইলে অথবা কর্তৃপক্ষ নিজেই আবার তদন্তের প্রয়োজন মনে করলে; সেক্ষেত্রে পুনঃতদন্ত করা যাবে। পরিদর্শন সম্পর্কিত বিষয়ে কোনো আপত্তি বা বক্তব্য থাকলে পত্রিকা কর্তৃপক্ষ সেই বিষয়ে মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বরাবর আবেদন করতে পারবেন। এই অবস্থায় মহাপরিচালক পুনঃপরিদর্শনের নির্দেশ দিতে অথবা পূর্ব সিদ্ধান্ত বহাল রাখতে পারবেন। যিনি সরেজমিন তদন্ত করেছেন তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তা সরেজমিনে পুনঃতদন্ত করতে পারবেন।
- ৫.১৯ সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রচার সংখ্যা যাচাইয়ের জন্য আধুনিক সংবাদপত্র প্রিন্টিং মেশিন (যাতে ইলেক্ট্রনিক কাউন্টারে মুদ্রণের ছাপাসংখ্যা প্রদর্শিত হয়) ছাড়া অন্যান্য ক্ষেত্রে মেশিনের সার্বিক অবস্থা, মোট কাজের সময় ও কর্মচারীদের সংখ্যা পরীক্ষা করা হবে।
- ৫.২০ সাধারণভাবে স্থানীয় এজেন্টদের ক্ষেত্রে নগদ আদায় কার্যকর হবে। মফস্বল এজেন্টগণ চেক, ডিমাড ড্রাফট (ডিডি), পেঅর্ডার, ইএমটি এবং মানি অর্ডারের মাধ্যমে বিল পরিশোধ করবে। তবে মফস্বল এজেন্ট নগদ টাকা জমা দিলে তাহা যথাযথভাবে ক্যাশ বইয়ে লিপিবদ্ধ করতে হবে, অন্যথায় উক্ত টাকা প্রচার সংখ্যা নিরীক্ষায় বিবেচিত হবে না।
- ৫.২১ নিরীক্ষা প্রতিবেদনে যে প্রচার সংখ্যা চূড়ান্ত অনুমোদন লাভ করবে তার উপর ভিত্তি করে নিরীক্ষার প্রত্যয়নপত্র, বিজ্ঞাপন হার ও মাসিক নিউজপ্রিন্ট চাহিদা নির্ধারণ করা হবে। মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যার প্রত্যয়নপত্র জারির তারিখ হতে বিজ্ঞাপন হার কার্যকর হবে।
- ৫.২২ মূল্য পরিশোধিত প্রচার সংখ্যা, সংবাদপত্র/সাময়িকীর আকার ও পৃষ্ঠা সংখ্যার ভিত্তিতে নিউজপ্রিন্ট বরাদ্দের সুপারিশ করা হবে। সরকারি নিউজপ্রিন্ট কোটা গ্রহণের পূর্বে সংবাদপত্র ও সাময়িকীর সর্বশেষ নিরীক্ষা যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। সংবাদপত্র বা সাময়িকীর সর্বশেষ প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ ও নিরীক্ষা বকেয়া রেখে নিউজপ্রিন্ট কোটার সুবিধা প্রদান করা হবে না। কোনো বিশেষ কারণে যথাসময়ে নিরীক্ষা সম্পন্ন না হলে পূর্ববর্তী নিউজপ্রিন্ট কোটার ভিত্তিতে শুধু একবারের জন্য নিউজপ্রিন্ট প্রাপ্তির সুবিধা প্রদান করা যেতে পারে।

৫.২৩ সংবাদপত্র কর্তৃপক্ষ নিরীক্ষা কাজে সহায়তার জন্য নিম্নবর্ণিত তথ্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা এবং নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করবেন :

- (ক) মুদ্রণ আদেশ : মুদ্রণ আদেশের দৈনিক বিবরণী, মেশিন রুম থেকে প্রাপ্ত সংখ্যার দৈনিক বিবরণী, ছাপার কাজ শুরু এবং শেষ হওয়ার সময়, পত্রিকা সরবরাহের তালিকা, নিউজপ্রিন্ট ব্যবহার, ছাপার সংখ্যা ও পৃষ্ঠাসংখ্যা রেকর্ড রাখতে হবে। মেশিনরুম হতে পাওয়া প্রকৃত ছাপার সংখ্যা এবং দৈনিক ছাপার আদেশের সাথে মিলিয়ে দেখা হবে।
- (খ) মুদ্রণ বিল : আইনানুগভাবে ছাপাখানার পৃথক স্বত্বাধিকারী হলে প্রেস বিলের সাথে প্রকৃত ছাপা সংখ্যা পরীক্ষা করা হবে। পত্রিকার প্রকাশকের ও মুদ্রাকরের মধ্যে পত্রিকার পৃষ্ঠা, কলাম, সাইজ এবং ছাপাসংখ্যার উপর ভিত্তি করে মুদ্রণ সংক্রান্ত ব্যয়ের চুক্তিপত্র দেখাতে হবে।
- (গ) প্রেস বিল : প্রেসে মুদ্রণ বাবদ যে বিল পরিশোধ করা হবে তা প্রেস বিল, ক্যাশ বই এবং লেজারের মাধ্যমে পরীক্ষা করা হবে।
- (ঘ) মুদ্রণ যন্ত্রের অবস্থা : রোটারি মেশিন ছাড়া অন্যান্য ক্ষেত্রে মেশিনের সার্বিক অবস্থা, মোট কাজের সময় ও কর্মচারীদের সংখ্যা পরীক্ষা করা হবে যাতে ছাপাকৃত পত্রিকার সংখ্যা সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা পাওয়া সম্ভব হয়।
- (ঙ) নিউজপ্রিন্টের হিসাব : পত্রিকার মুদ্রণ আদেশ প্রদানের পূর্বে পরিমাণগত সংখ্যার নিউজপ্রিন্টের চাহিদা মওজুদ রাখতে হবে। বিভিন্ন সময় ক্রয়কৃত নিউজপ্রিন্টের কত পরিমাণ খরচ হল তা অবশ্যই প্রতিদিন নিউজপ্রিন্ট মজুদ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে; যাতে রেজিস্টার দেখে ব্যবহৃত কাগজের হিসাব নির্ধারণ করা যায়।
- (চ) নিউজপ্রিন্টের ক্যাশমেমো বা ইনভয়েস : খোলা বাজার থেকে নিউজপ্রিন্ট ক্রয় করা হলে কর্তৃপক্ষ দোকানের ক্যাশমেমো এবং নিউজপ্রিন্ট মিল হতে ক্রয় করা হলে মিলের ইনভয়েস সংরক্ষণ করবেন। ব্যাংকের মাধ্যমে মূল্য পরিশোধের কাগজপত্রসহ অন্যান্য কাগজপত্র ভাউচার আকারে একটি ফাইলে রক্ষণাবেক্ষণ করতে হবে। সব ধরনের রশিদ ও আনুষংগিক ভাইচার ক্যাশমেমোর সাথে পরীক্ষা করা হবে। প্রতিটি রশিদ, নিউজপ্রিন্ট-স্টক রেজিস্টার এবং বইতে লেখা টাকার সাথে মিল থাকতে হবে।
- (ছ) বাতিল নিউজপ্রিন্টের হিসাব : পত্রিকা ছাপার সময়ে নষ্ট/বাতিল বা ব্যবহার অনুপযোগী হয়ে হওয়া নিউজপ্রিন্টের হিসাব লিপিবদ্ধ রাখা আবশ্যিক। এ গুলি বিক্রয় বা অন্যান্য কাজে ব্যবহারের হিসাবও রাখতে হবে। স্টোরকিপারের কাছে অবশ্যই চাহিদাপত্র বা রিকুইজিশন থাকতে হবে।

৬.০০ নিউজপ্রিন্ট প্রাপ্যতার হিসাব : নিউজপ্রিন্টের হিসাবের ক্ষেত্রে পৃষ্ঠা বলতে পত্রিকার পৃষ্ঠাকে বুঝাবে।

৬.১ ডিমাই সাইজের সংবাদপত্র/সাময়িকীর ক্ষেত্রে ২,০০,০০০ পৃষ্ঠা ছাপার জন্য ১ (এক) মেট্রিক টন।

৬.২ ১/২ ডিমাই সাইজের সংবাদপত্র/সাময়িকীর ক্ষেত্রে ৪,০০,০০০ পৃষ্ঠা ছাপার জন্য ১ (এক) মেট্রিক টন।

৭.০০ সরেজমিন পরিদর্শন :

- ৭.১ সংবাদপত্র/সাময়িকীর নিয়মিত প্রকাশনা, প্রচারসংখ্যা, অফিস, অবকাঠামো ও জনবল যথাযথ আছে কি না তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য কর্তৃপক্ষের মনোনীত ব্যক্তি বা পরিদর্শক দল যে কোনো সময় অফিস ও ছাপাখানা পরিদর্শন করবেন;
- ৭.২ সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রেস ম্যানেজার/প্রেস ইনচার্জ/সুপারভাইজার মুদ্রণাদেশ, বিলি বন্টন তালিকা, নিউজপ্রিন্ট স্টক রেজিস্টার এবং প্রেসের প্রিন্টিং লগবই সংশ্লিষ্ট প্রেসে সংরক্ষণ এবং পরিদর্শনকালে প্রদর্শন করবেন;
- ৭.৩ সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রকৃত মুদ্রণসংখ্যা তদন্তের জন্য বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা শাখার পরিদর্শক বা তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ যথাযথ পরিচয়পত্রসহ মুদ্রণ চলাকালে মেশিন রুমে আকস্মিকভাবে পরিদর্শন করতে পারবেন। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে একই পত্রিকার ছাপাখানায় একাধিকবারও পরিদর্শন করতে পারবেন।
- ৭.৪ এক লক্ষ কপি বেশি প্রচার সংখ্যা দাবি করে যে সকল পত্রিকা আবেদন করবে তার প্রচার সংখ্যা চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা) এবং একজন পরিদর্শক পরিদর্শন করবেন। এক লক্ষের অধিক প্রচার সংখ্যা বিশিষ্ট পত্রিকার আয়কর পরিশোধ সংক্রান্ত সনদপত্র থাকতে হবে।
- ৭.৫ পরিদর্শনকালে প্রাপ্ত তথ্যাদিসহ পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুমোদনের জন্য মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর বরাবর উপস্থাপন করতে হবে। মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত প্রচার সংখ্যার ভিত্তিতে কোনো পত্রিকার নিরীক্ষা সময়ের প্রচার সংখ্যা চূড়ান্ত হবে। অনুমোদিত প্রচার সংখ্যার উপর ভিত্তি করে মূল্য পরিশোধিত প্রচারসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র ও বিজ্ঞাপন হারের পত্র জারি করতে হবে। মূল্য পরিশোধিত প্রচারসংখ্যা ও বিজ্ঞাপন হার পত্র জারির তারিখ হতে কার্যকর করা হবে। তার ভিত্তিতে নিউজপ্রিন্ট বরাদ্দেরও সুপারিশ করা হবে।

৮.০০ মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিলের শর্তাবলি :

- ৮.১ ঘোষণাপত্র বাতিলের সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকাভুক্তিও বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ৮.২ অনুচ্ছেদ ৪ এ বর্ণিত যেকোনো শর্ত প্রতিপালিত না হলে;
- ৮.৩ বিজ্ঞাপন বা বিলে জালিয়াতি, প্রকাশনা ও প্রচার সংক্রান্ত কারচুপি, অসত্য তথ্য এবং রাষ্ট্রবিরোধী তথ্য প্রদান করলে;
- ৮.৪ অনিয়মিত প্রকাশনার কারণে চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের নিবন্ধন শাখায় প্রকাশিত পত্রিকার কপি নিয়মিত জমা প্রদান না করা হলে সংশ্লিষ্ট পত্রিকা অনিয়মিত প্রকাশনা হিসাবে গণ্য হবে এবং মিডিয়া বাতিল হবে;
- ৮.৫ সংবাদপত্র ও প্রকাশনার ক্ষেত্রে জালিয়াতি ও নকলের আশ্রয় গ্রহণ করা হলে;
- ৮.৬ সংবাদপত্র/সাময়িকীর ঘোষিত পৃষ্ঠাসংখ্যা অপেক্ষা কম মুদ্রণ করা হলে;
- ৮.৭ সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রতি পাতায় পত্রিকার নাম, পৃষ্ঠা নম্বর, বার ও তারিখ উল্লেখ না থাকলে; কিংবা ডেট লাইনে বা প্রিন্টার্স লাইনে কোনো অনিয়ম থাকলে;

- ৮.৮ ঘোষণাপত্র অনুযায়ী সংবাদপত্র/সাময়িকীর সম্পাদক ও প্রকাশকের নাম না থাকলে;
- ৮.৯ ন্যূনতম প্রচার সংখ্যার চাইতে কম মুদ্রণ করা হলে;
- ৮.১০ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংবাদপত্র/সাময়িকীর সম্পাদক/প্রকাশক বরাবরে ১৫ দিন সময় দিয়ে পরপর দুইটি তাগিদপত্র দেওয়ার পরও যদি নিরীক্ষা সংক্রান্ত রেকর্ডপত্র দাখিল না করে তবে ঐ সব সংবাদপত্র ও সাময়িকীসমূহের মিডিয়া তালিকাভুক্তি কেন বাতিল করা হবে না মর্মে ১৫ দিনের সময় দিয়া কারণ দর্শানোর নোটিশ দেয়া হবে। কারণ দর্শানোর নোটিশের অনুলিপি সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়-কে দিতে হবে। তার পরও যদি সংশ্লিষ্ট পত্রিকা কর্তৃপক্ষ নিরীক্ষায় হাজির না হন বা কোনো সন্তোষজনক জবাব না পাওয়া যায় তা হলে সংশ্লিষ্ট সংবাদপত্র/সাময়িকীসমূহের মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিল করা হলে।
- ৮.১১ ধারাবাহিকভাবে দৈনিক পত্রিকা তিন মাস এবং অন্যান্য পত্রিকার ক্ষেত্রে ছয় মাস প্রকাশনা বন্ধ থাকলে স্বাভাবিকভাবেই সংবাদপত্র/সাময়িকীর মিডিয়া তালিকা বাতিল করা যাবে। সরকারি নির্দেশে কোনো সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রকাশনা বন্ধ থাকলেও ঐ পত্রিকা মিডিয়া তালিকা থেকে বাতিল করা যাবে। সংবাদপত্র/সাময়িকীর প্রকাশনা বন্ধ থাকাকালে সরকারি বিজ্ঞাপন প্রদান স্বাভাবিকভাবেই বন্ধ থাকবে।
- ৯.০০ মিডিয়া তালিকাভুক্তি পুনর্বহালের শর্ত : মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিল হওয়ার পর পুনর্বহালের ক্ষেত্রে নিম্নোল্লিখিত বিষয় বিবেচনা করতে হবে :
- ৯.১ এ নীতিমালা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে; এবং
- ৯.২ মহাপরিচালক, ডিএফপি কর্তৃক মিডিয়া তালিকাভুক্তি বাতিলের পর ৩ (তিন) মাসের মধ্যে সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় বরাবর পুনর্বহালের আবেদন/আপিল করতে হবে এবং মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে মিডিয়াভুক্তি পুনর্বহাল করা যাবে।
- ৯.৩ যে পদ্ধতিতে সংবাদপত্র প্রথম দফায় মিডিয়া তালিকাভুক্তি সম্পন্ন করা হয়, মিডিয়া বাতিল হওয়ার পর মিডিয়া পুনর্বহালের ক্ষেত্রে একই পদ্ধতি অনুসরণ করা যাবে।
- ১০.০০ এই নীতিমালা জারির সাথে সাথেই এই সংক্রান্ত পূর্বের সকল আদেশ বাতিল বলিয়া গণ্য হবে এবং তা জারির তারিখ হতে কার্যকর হবে।

মোঃ হুমায়ুন কবীর খোন্দকার
সচিব।