



পত্র-পত্রিকা, সাময়িকী সংগ্রহ ও সংরক্ষণ নীতিমালা, ২০২২

গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

## সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.	শিরোনাম	১
২.	পটভূমি	১
৩.	উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য	১
৪.	সংজ্ঞা	১
৫.	অনুসরণীয় মানদণ্ড	২
৬.	সংগ্রহ প্রক্রিয়া	২
৭.	সংরক্ষণ প্রক্রিয়া	৩



১। শিরোনাম :

এই নীতিমালা গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীন সরকারি গণগ্রন্থাগারের জন্য “পত্র-পত্রিকা, সাময়িকী সংগ্রহ ও সংরক্ষণ নীতিমালা, ২০২২” শিরোনামে অভিহিত হবে।

২। পটভূমি :

গণগ্রন্থাগার সভ্য জগতে সংবাদপত্র গণযোগাযোগের একটি গুরুত্বপূর্ণ মাধ্যম। সংবাদপত্র অতীতকে রক্ষা করে আর বর্তমানকে আঁকড়ে রেখে ভবিষ্যতের নির্দেশনা দেয়। গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অধীনস্থ গণগ্রন্থাগারসমূহ ব্যবহারকারী/পাঠকদের দৈনন্দিন চাহিদা, প্রয়োজনীয় রেফারেন্স সেবা প্রদান এবং গবেষকদের গবেষণার প্রয়োজনীয়তার বিষয় বিবেচনা করে দেশি বিদেশী দৈনিক পত্রিকা, সাময়িকী, ম্যাগাজিন, জার্নাল সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করার উদ্দেশ্যে এই নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো।

৩। লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

৩.১ জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করা।

৩.২ তথ্যের অবাধ প্রাপ্তি, বস্তুনিষ্ঠতা, নিরপেক্ষতা ও গণমুখিতা, বহুত্ববাদ ও বৈচিত্র্য নিশ্চিত করা।

৩.৩ শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কৃষি ও প্রযুক্তির উন্নয়ন, নারী, প্রতিবন্ধী ও পশ্চাৎপদ জনগোষ্ঠীর ক্ষমতায়ন এবং দারিদ্র্য বিমোচনসহ দেশের সার্বিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে জনগণের অংশগ্রহণ ও জনসচেতনতা বৃদ্ধিতে ভূমিকা রাখা।

৩.৪ সুস্থ বিনোদনের ধারা তৈরী করা।

৩.৫ গবেষণা ও রেফারেন্স সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে ভূমিকা রাখা। বিশেষ করে সমাজের অনগ্রসর জনগোষ্ঠীর তথ্য প্রাপ্তি ও স্বশিক্ষার দ্বার উন্মোচনে প্রত্যক্ষ ভূমিকা রাখা।

৩.৬ বাংলাদেশের নিজস্ব সংস্কৃতি, ঐতিহ্য ও বিভিন্ন অঞ্চলের সাংস্কৃতিক ধারার প্রতিফলন, মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস, আদর্শ ও চেতনা, সামাজিক মূল্যবোধ এবং রাষ্ট্রীয় নীতির সাথে সামঞ্জস্য রেখে সংবাদপত্র সংগ্রহ নিশ্চিত করা।

৪। সংজ্ঞা :

বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থি কোন কিছু না থাকিলে, এই নীতিমালায়

৪.১ “প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়” অর্থ সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

৪.২ “গণগ্রন্থাগার” অর্থ সর্বসাধারণের সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সরকারি উদ্যোগে সকলের জন্য উন্মুক্ত সরকারি গণগ্রন্থাগার-যেখানে জনসাধারণের জন্য বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হবে।

৪.৩ “সংবাদপত্র” অর্থ দেশে ও বিদেশে প্রকাশিত দৈনিক পত্রিকা/সাপ্তাহিক/পাঞ্চিক/মাসিক/ত্রৈমাসিক/বান্ধ্যাসিক/বার্ষিক/জার্নাল/ম্যাগাজিন/লিটল ম্যাগাজিন ইত্যাদি।

৪.৪ “সাময়িকী” অর্থ নির্দিষ্ট সময় পরপর প্রকাশিত পত্রিকা।

৪.৫ “লিটল ম্যাগাজিন” অর্থ শিল্পসাহিত্য ও জ্ঞান-বিজ্ঞান বিষয়ে চলমান ধারাকে চ্যালেঞ্জ করে ব্যতিক্রমধর্মী চিন্তাধারা ও মতামত ব্যক্ত করার মুদ্রিত বাহন।

৪.৬ “জার্নাল” অর্থ সর্বশেষ গবেষণামূলক তথ্য সম্বলিত প্রকাশনা।

৪.৭ “কর্তৃপক্ষ” অর্থ গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের মহাপরিচালক / মহাপরিচালকের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।



### ৫। অনুসরণীয় মানদণ্ড:

- ৫.১ সংবাদপত্র সংগ্রহের ক্ষেত্রে প্রকাশিত তথ্যের বস্তুনিষ্ঠতা, নৈতিকতা, নিরপেক্ষতা ও দায়িত্বশীলতার বিষয়ে সচেতন থেকে সংগ্রহ করা।
- ৫.২ দেশ বিরোধী এবং জনস্বার্থ বিরোধী সংবাদ রয়েছে এ ধরনের সংবাদপত্র সংগ্রহ না করা।
- ৫.৩ মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস, ভাষা, সংস্কৃতি এবং ধর্মীয় অনুভূতি, দেশীয় সংস্কৃতি, ঐতিহ্য, জাতীয়তাবোধ ও ভাবধারার প্রতিফলন রয়েছে এমন ধারার সংবাদপত্র গুরুত্বসহকারে সংগ্রহ করা যাবে।
- ৫.৪ ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সংস্কৃতি, ঐতিহ্য ও ভাবধারার সুষ্ঠু প্রতিফলন রয়েছে এ ধরনের সংবাদপত্র সংগ্রহ করা যাবে।
- ৫.৫ সংস্কৃতির বিকাশ ও সমৃদ্ধির জন্য প্রত্যন্ত অঞ্চলের প্রকাশিত সংবাদপত্র সংগ্রহ করা যাবে।
- ৫.৬ যুব সম্প্রদায়ের সৃজনশীল চিন্তাধারা ও শক্তিকে কর্মক্ষেত্রে প্রয়োগ, আত্মকর্মসংস্থানে উদ্বুদ্ধকরণ এবং তাদের নানাবিধ সমস্যা সমাধানে বাস্তব সম্মত দিক নির্দেশনা প্রদান সংক্রান্ত সংবাদপত্র সংগ্রহের তালিকায় রাখা।
- ৫.৭ বিচ্ছিন্নতা বা অসন্তোষ সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতি বা শ্রেণি বিদ্বেষ প্রচার, কোন ধর্মের প্রতি বিদ্রূপ, অবমাননা বা আক্রমণ, বিভিন্ন ধর্মীয় সম্প্রদায়, বর্ণ বা মতাবলম্বীদের মধ্যে বিদ্বেষ বা বিভেদ সৃষ্টি করতে পারে এমন ধরনের কোন পত্রিকা/সাময়িকী সংগ্রহ না করা।
- ৫.৮ কোন জনগোষ্ঠী, জাতি বা দেশের মর্যাদা বা ইতিহাসের জন্য ক্ষতিকর/তথ্যের বিকৃতি ঘটায় এ ধরনের কোন পত্রিকা/সাময়িকী সংগ্রহ না করা।
- ৫.৯ সাহিত্য, লোক সাহিত্য, বিজ্ঞান, নারীর উন্নয়ন ও ক্ষমতায়, কিশোর উপযোগী পত্রিকা, সাময়িকী, জার্নাল ও ম্যাগাজিন সংগ্রহে রাখা।

### ৬। সংগ্রহ প্রক্রিয়া :

- ৬.১ ক্রয়ের মাধ্যমে দেশি ও বিদেশি প্রকাশিত পত্রিকা/ম্যাগাজিন/সাময়িকী/ জার্নাল সংগ্রহ করা।
- ৬.২ মানসম্পন্ন সৌজন্য কপি সংগ্রহ করা।
- ৬.৩ ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাজেটের সাথে সমন্বয় করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা।
- ৬.৪ আর্থিক বিধি মেনে পত্র-পত্রিকা ও সাময়িকী সংগ্রহ করা।

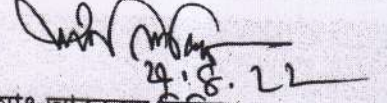


৭। সংরক্ষণ প্রক্রিয়া :

৭.১ প্রয়োজনীয় পত্রিকা/সাময়িকী সুনির্দিষ্ট উপায়ে সংরক্ষণ করতে হবে।

৭.২ সুফিয়া কামাল জাতীয় গণগ্রন্থাগারে ন্যূনতম ৮টি এবং বিভাগীয় গণগ্রন্থাগারে ৪টি, জেলা, উপজেলা ও শাখা গণগ্রন্থাগারসমূহ ২টি দৈনিক পত্রিকার ন্যূনতম ১ কপি করে ধারাবাহিকতা বজায় রেখে সংরক্ষণ করা।

৭.৩ পুরাতন পত্র-পত্রিকা ও সাময়িকী ই-পঠনের উপযোগী করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া।



মোঃ আবুবকর সিদ্দিক

মহাপরিচালক(অতিরিক্ত সচিব)