

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

www.fdc.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১। ভিশন ও মিশন :

রূপকল্প (Vision) : ২০২১ সালের মধ্যে বিশ্বের অন্যতম সেবা চলচ্চিত্র সেবা কেন্দ্র

অভিলক্ষন (Mission) : কারিগরী সক্ষমতা বৃদ্ধি, মানবসম্পদ উন্নয়ন, যুগোপযোগী যন্ত্রপাতি সংগ্রহ প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং নীতিমালা প্রণয়ন করে দেশী বিদেশী চলচ্চিত্র নির্মাতাদের জন্য বিশ্বমানের চলচ্চিত্র নির্মাণে সেবা কেন্দ্রে পরিণত হওয়া।

২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১। নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নাম পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল নং	উদ্ধৃতি কর্মকর্তা, নাম পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বিএফডিসি'র অভ্যন্তরে গাভী প্রবেশের স্বীকার প্রদান	অনুমতি প্রদান করা হয় (গেট পাশ ইস্যু করা হয়)	আবেদন পত্রে এনআইডি ও ছবি প্রদান করতে হবে	২০০/- (দুইশত) টাকা	০৩ (তিন) কার্যদিবস	সহকারি পরিচালক (নিরাপত্তা) Phone#+88- 02-8170504-6 Ex-135	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone# +88- 02- 58152903 mail#dfa@fdc .gov.bd
২.	সাংবাদিকদের গেট পাস	সার্বক্ষনিক	জনসংযোগ কর্মকর্তা গেট পাস ইস্যু করবে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষনিক	সহকারি পরিচালক (নিরাপত্তা) Phone#+88- 02-8170504-6 Ex-135	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone# +88- 02- 58152903 mail#dfa@fdc .gov.bd
৩.	ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের গেট পাস	সার্বক্ষনিক	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা গেট পাস ইস্যু করবে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষনিক	সহকারি পরিচালক (নিরাপত্তা) Phone#+88- 02-8170504-6 Ex-135	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone# +88- 02- 58152903 mail#dfa@fdc .gov.bd
৪.	অতিথীদের গেট পাস	সার্বক্ষনিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান গেট পাস ইস্যু করবে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষনিক	সহকারি পরিচালক (নিরাপত্তা) Phone#+88- 02-8170504-6 Ex-135	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone# +88- 02- 58152903 mail#dfa@fdc .gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নাম পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল নং	উপস্থিত কর্মকর্তা, নাম পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সাধারণ সুবিধায় চলচ্চিত্র নির্মাণ	চলচ্চিত্র নির্মাণের জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদন অনুমোদিত হলে দ্বি-পাক্ষিক চুক্তিনামা সম্পাদন করতে হবে। চুক্তিনামা স্বাক্ষরের পর ছবি নির্মাণের তালিকাভুক্তির দাণ্ডরিক আদেশ জারী হবে।	* আবেদনপত্র * হালনাগাদ ব্যাংক সলভেন্সী * টিআইএন সনদ * ট্রেড লাইসেন্স * জাতীয় পরিচয় পত্র * আবেদনকারীর ৩কপি ছবি * আবেদনকারী কর্তৃক প্রত্যায়নকৃত নমিনির জাতীয় পরিচয় পত্র ও পাসপোর্ট সাইজ ছবি। * তালিকাভুক্ত ফি জমা প্রদানের রশিদ আবেদনপত্র প্রাপ্তি : উৎপাদন বিভাগ ওয়েবসাইট :www.fdc.gov.bd	আবেদন ফরমের মূল্য বাবদ ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ টাকা) নগদে। তবে ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা হলে আবেদনপত্র জমা দেয়ার সময় নগদ ক্যাশ কাউন্টারে জমা করতে হবে এবং ছবি তালিকাভুক্ত ফি বাবদ ক্যামেরা ব্যতীত সেবা গ্রহণের জন্য এক কালীন নগদ ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা এবং ক্যামেরাসহ সেবা গ্রহণের জন্য এককালীন নগদ ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ টাকা) ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে।	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88- 02-48117713 mail# ads@fdc.gov.b d	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88- 02-8170509 mail#dp@fdc. gov.bd
২	নগদে চলচ্চিত্র নির্মাণ	চলচ্চিত্র নির্মাণের জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদন অনুমোদিত হলে দ্বি-পাক্ষিক চুক্তিনামা সম্পাদন করতে হবে চুক্তিনামা স্বাক্ষরের পর তালিকা ভুক্তির দাণ্ডরিক আদেশ জারী হবে।	* আবেদনপত্র * ব্যাংক সলভেন্সী * টিআইএন সনদ * ট্রেড লাইসেন্স * জাতীয় পরিচয় পত্র * আবেদনকারীর ৩কপি ছবি * আবেদনকারী কর্তৃক প্রত্যায়নকৃত নমিনির জাতীয় পরিচয় পত্র ও পাসপোর্ট সাইজ ছবি। * তালিকাভুক্ত ফি জমা প্রদানের রশিদ আবেদনপত্র প্রাপ্তি : উৎপাদন শাখা ওয়েবসাইট : www.fdc.gov.bd	আবেদন ফরমের মূল্য বাবদ ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ টাকা) নগদে। তবে ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা হলে আবেদনপত্র জমা দেয়ার সময় ক্যাশ কাউন্টারে নগদ জমা করতে হবে এবং ছবি তালিকাভুক্ত ফি বাবদ এক কালীন নগদ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা এফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে।	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88- 02- 48117713mail# ads@fdc.gov.b d	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88- 02-8170509 mail#dp@fdc. gov.bd
৩	রিয়েলিটি শো/বিজ্ঞাপন/ নাটক নির্মাণ	তালিকাভুক্তির লিখিত আদেশ জারী হবে।	* প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে ও নির্ধারিত ফরমে আবেদন * ব্যাংক সলভেন্সী * টিআইএন সনদ * ট্রেড লাইসেন্স * জাতীয় পরিচয় পত্র * আবেদনকারীর ৩কপি ছবি * আবেদনকারী কর্তৃক প্রত্যায়নকৃত নমিনির	আবেদন ফরমের মূল্য বাবদ ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ টাকা) নগদে। তবে ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা হলে আবেদনপত্র জমা দেয়ার সময় ক্যাশ কাউন্টারে নগদ জমা দিতে হবে। জামানত বাবদ ২৫,০০০/-	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88- 02- 48117713mail# ads@fdc.gov.b d	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88- 02-8170509 mail#dp@fdc. gov.bd

			জাতীয় পরিচয় পত্র ও পাসপোর্ট সাইজ ছবি। * ফি জমা প্রদানের রশিদ প্রাপ্তি স্থান : উৎপাদন বিভাগ ওয়েবসাইট : www.fdc.gov.bd	(পাঁচশ হাজার) টাকা এফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে নগদ জমা দিতে হবে। জামানতের টাকা সর্বশেষ বিলের সাথে সমন্বয় করা হবে। সমুদয় সেবার মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে।			
৪	দ্বি-পাক্ষিক চুক্তিনামা	চুক্তিনামা স্বাক্ষরের পর কপি প্রদান করা হয়	*পরিচালক (উৎপাদন) এর কক্ষে প্রয়োজককে উপস্থিত থেকে চুক্তিনামা স্বাক্ষর করতে হয় *স্ট্যাম্প ফি জমা প্রদানের রশিদ প্রাপ্তি স্থান : আইন শাখা	স্ট্যাম্প ফি বাবদ ১২০০/- টাকা ক্যাশে জমা প্রদান করতে হবে।	০৩ কার্যদিবস	আইন কর্মকর্তা Phone#+88-02-8170504-6, Ex-125 mail#lo@fdc.gov.bd	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্ধ) Phone# +88-02- 58152903 mail#dfa@fdc.gov.bd
৫	চলচ্চিত্রের নাম পরিবর্তন	আবেদন মঞ্জুর হলে দাপ্তরিক আদেশ জারি হবে	* প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন পত্র * সার্ভিস চার্জ জমা প্রদানের রশিদ প্রাপ্তি স্থান : উৎপাদন বিভাগ	সার্ভিস চার্জ বাবদ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা এফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713mail#ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
৬	চলচ্চিত্রের মালিকানা হস্তান্তর/ ব্যানার পরিবর্তন	আবেদন মঞ্জুর হলে দাপ্তরিক আদেশ জারি হবে	* প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন পত্র * মালিকানা হস্তান্তরের আইনী দলিল * সার্ভিস চার্জ জমা প্রদানের রশিদ প্রাপ্তি স্থান : উৎপাদন বিভাগ	সার্ভিস চার্জ হিসেবে নগদে অগ্রীম ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা এফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে	১০ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713mail#ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
৭	সাধারণ সুবিধায় চলচ্চিত্র নির্মাণে গুটিং ফ্লোর, চত্বর, ক্যামেরা, এডিটিং, ডাবিং, লাইট, প্রজেকশন হল মিলনায়তনসহ সকল প্রকার সেবা সরবরাহ	সিডিউল ইস্যু করা হয়।	*প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন * স্থান ও যন্ত্রপাতির/ যন্ত্রাংশের নামের তালিকাসহ চাহিদা পত্র প্রাপ্তি স্থান : উৎপাদন বিভাগ	বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক ভাড়া প্রযোজ্য হবে	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713mail#ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
৮	নগদে চলচ্চিত্র নির্মাণে গুটিং ফ্লোর, চত্বর, ক্যামেরা, এডিটিং, ডাবিং, লাইট, প্রজেকশন হল মিলনায়তনসহ সকল প্রকার সেবা সরবরাহ	সিডিউল ইস্যু করা হয়	*প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন *নগদে টাকা জমা প্রদানের রশিদ প্রাপ্তি স্থান : উৎপাদন বিভাগ	বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক বিএফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে নগদ জমা প্রদান করতে হবে	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713mail#ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd

৯	রিযেশিটি শো/বিজ্ঞাপন/ নাটক/অন্যান্য দের জটিং এর জন্য জটিং ফ্লোর, চক্চর, ক্যামেরা, এভিডি, ডাবিং, লাইট, প্রজেকশন হল মিলনায়তনসহ সকল প্রকার সেবা সরবরাহ	সিডিউল ইস্যু করা হয়।	*প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন * স্থান ও যন্ত্রপাতির/ যন্ত্রাংশের নামের তালিকাসহ চাহিদা পত্র প্রাপ্তি স্থান : উৎপাদন বিভাগ	বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক ভাড়া প্রযোজ্য হবে।	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713mail#ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
১০	এফডিসি'র চক্চরে শ্রিফ্ট ও ইলেকট্রিক মিডিয়া বাণিজ্যিক কার্যক্রমের উদ্দেশ্যে এফডিসিতে বাইরের ক্যামেরা ও কারিগরী সেট-আপ এনে কাজ করা	লিখিত পত্র/দৈনন্দিন সিডিউলের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	* প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন * নগদে টাকা জমা প্রদানের রশিদ	প্রতি শিফট প্রতি ইউনিটের জন্য নগদ ২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা ক্যাশ শাখায় জমা প্রদান করতে হবে	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713mail#ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
১১	ক্যামেরা ও লাইট সরবরাহ	সিডিউল শাখা কর্তৃক সিডিউল প্রদান করা হয়	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন প্রাপ্তি স্থান : ক্যামেরা ও লাইট শাখা	চলচ্চিত্র নির্মাণ নির্দেশিকা ও বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক ক্যাশ শাখায় ভাড়া পরিশোধ করতে হয়	সিডিউল মোতাবেক	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713mail#ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
১২	শব্দগ্রহণ সেবা সরবরাহ	সিডিউল শাখা কর্তৃক সিডিউল প্রদান করা হয়	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন প্রাপ্তি স্থান : শব্দ শাখা	চলচ্চিত্র নির্মাণ নির্দেশিকা ও বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক ক্যাশ শাখায় ভাড়া পরিশোধ করতে হয়	সিডিউল মোতাবেক	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713mail#ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
১৩	সম্পাদনা ও কালার কারেকশন সরবরাহ	সিডিউল শাখা কর্তৃক সিডিউল প্রদান করা হয়	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন প্রাপ্তি স্থান : সম্পাদনা শাখা	চলচ্চিত্র নির্মাণ নির্দেশিকা ও বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক ক্যাশ শাখায় ভাড়া পরিশোধ করতে হয়	সিডিউল মোতাবেক	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713mail#ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
১৪	ফ্লোর সরবরাহ	সিডিউল শাখা কর্তৃক সিডিউল প্রদান করা হয়	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন প্রাপ্তি স্থান : ফ্লোর এন্ড সেট শাখা	চলচ্চিত্র নির্মাণ নির্দেশিকা ও বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক ক্যাশ শাখায় ভাড়া পরিশোধ করতে হয়	সিডিউল মোতাবেক	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713mail#ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd

১৫	স্মট বিল বিষয়ে আপত্তি নিষ্পত্তি	লিখিতভাবে জানিয়ে দেয়া হবে।	* প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের লেটারহেড প্যাডে আবেদন করতে হবে। * আপত্তি সুনির্দিষ্ট করে পেশ করতে হবে * ঘটনার ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে আপত্তি উত্থাপন করতে হবে	বিনামূল্য	০৭ কার্যদিবস	সভাপতি আপত্তি নিষ্পত্তি কমিটি	
১৬	চলচ্চিত্রের সৈন্য (শেহ) সনদ সংক্রান্ত সেবা	সনদ পর প্রদান করা হয়।	* প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন করতে হবে * বিএফডিসি'র তালিকাভুক্ত চলচ্চিত্র হতে হবে	বিনা মূল্যে	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88- 02-8170511 mail# adp@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88- 02-8170509 mail#dp@fdc. gov.bd
১৭	এফডিসি'র বাহিরে নির্মিত চলচ্চিত্রের অনাপত্তি পর প্রদান	লিখিত অনাপত্তি পর দেয়া হবে	* প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন * ব্যাংক সলভেন্সী সনদ * টিআইএন সনদ * ট্রেড লাইসেন্স * জাতীয় পরিচয় পত্র * প্রযোজকের ৩কপি ছবি * আবেদনকারী কর্তৃক প্রত্যায়নকৃত নমিনির জাতীয় পরিচয়পত্র ও পাসপোর্ট সাইজ ছবি। * প্রযোজক সমিতির প্রত্যায়ন * টাকা জমা প্রদানের রশিদ	বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক প্রযোজ্য সার্ভিস চার্জ বাবদ ১৫০০০/- (পনের হাজার) টাকা বিএফডিসি'র ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে।	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone# +88- 02- 48117713mail# ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88- 02-8170509 mail#dp@fdc. gov.bd
১৮	বিএফডিসি'র তালিকাভুক্ত চলচ্চিত্রের অনাপত্তি পর প্রদান	লিখিত অনাপত্তি পর দেয়া হবে	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন	বিনা মূল্যে	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone# +88- 02- 48117713mail# ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88- 02-8170509 mail#dp@fdc. gov.bd
১৯	প্রিন্ট অর্ডার	প্রিন্ট প্রদান করা হবে	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্য	০৩ কার্যদিবস	চীফ অব ল্যাব Phone# +88- 02-8170504-6, Ex-113 mail# rafiq- r11@ yahoo.com	পরিচালক (কারিগরি ও প্রকৌশল) Phone# +88- 02-58152946 mail#dte@fdc. gov.bd
২০	গেট পাশ ইস্যু	লিখিতভাবে পাশ ইস্যু করা হবে	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্য	০২ কার্যদিবস	পরিচালক (কারিগরি ও প্রকৌশল) Phone# +88- 02-58152946 mail#dte@fdc. gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov. bd
২১	সংবাদ গ্রহণের উদ্দেশ্যে মিডিয়ায় ক্যামেরা প্রবেশ সংক্রান্ত	লিখিত পত্র অথবা ই-মেইল বা টেলিফোনে জানান হয়	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে নিজস্ব লেটারহেড প্যাডে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্য	০২ কার্যদিবস	জনসংযোগ কর্মকর্তা Phone#01819 802565 mail#pro@fdc. gov.bd	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone# +88- 02- 58152903 mail#dfa@fdc. gov.bd

২২	যৌথ প্রযোজনার চলচ্চিত্র নির্মাণের আবেদন	পত্র দেয়া হয়।	* ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন পত্র * যৌথ প্রযোজনা নীতিমালা-২০১৭ মোতাবেক যাবতীয় কাগজপত্র * টাকা জমা প্রদানের রশিদ	৩০০/- (তিনশত) টাকা নগদ ক্যাশ শাখায় জমা দিয়ে নির্ধারিত ফরম সংগ্রহ করতে হবে	০৭ কার্যদিবস	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88-02- 8170509 mail#dp@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
২৩	যৌথ প্রযোজনার চলচ্চিত্র প্রিন্টিং	লিখিত পত্র দেয়া হয়।	* প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন পত্র * যৌথ প্রযোজনা নীতিমালা-২০১৭ মোতাবেক যাবতীয় কাগজপত্র * টাকা জমা প্রদানের রশিদ	হল রুমের ভাড়া বাবদ ২১,০০০/- (একুশ হাজার) টাকা পরিশোধ করতে হবে	০৫ কার্যদিবস	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
২৪	শুটিং স্পটে পানি ও বিদ্যুৎ সরবরাহ	চাহিদা মোতাবেক সংযোগ ও সরবরাহ করা হয়	চাহিদা মোতাবেক বা সিডিউল থাকা সাপেক্ষে	বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক ব্যবস্থা গৃহিত হয়	তাত্ক্ষনিক বা প্রয়োজন মোতাবেক	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী Phone# +88-02- 8170507 mail# se@fdc.gov.bd	পরিচালক (কারিগরি ও প্রকৌশল) Phone#+88-02-58152946 mail#dte@fdc.gov.bd

২৫	প্রযোজনা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চলচ্চিত্র আমদানী ও রপ্তানী	* তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে আবেদন অগ্রগামী করা হয় * লিখিতভাবে জানিয়ে দেয়া হয়	প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রযোজক কর্তৃক আবেদন	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02- 8170509 mail# dp@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
২৬	প্রযোজনা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক টাক্স ফোর্স সংক্রান্ত চাহিত তথ্যাদি	লিখিতভাবে জানিয়ে দেয়া হয়	চাহিত তথ্যাদির জন্য আবেদন প্রয়োজন হবে	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02- 8170509 mail# dp@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
২৭	চলচ্চিত্র নির্মাণে বিদেশী শিল্পী আনয়ন	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করে অনুলিপি প্রদান করা হয়	প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রযোজক কর্তৃক আবেদন	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02-8170511 mail# adp@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
২৮	প্রযোজনা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিদেশে শুটিং	দাপ্তরিক আদেশ জারী হবে	* প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রযোজক কর্তৃক আবেদন * প্রয়োজনীয় কাগজপত্র * ভাড়া পরিশোধের রশিদ প্রাপ্তি স্থান : উৎপাদন বিভাগ	বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক ক্যাশ শাখায় ভাড়া পরিশোধ করতে হবে	০৭ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02-8170511 mail# adp@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd

২৯	প্রয়োজনা/কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রজেকশন হল (জটিং ব্যতীত) বৃক্ষ	প্রশাসনিক অনুমোদনের পর লিখিতপত্র দেয়া হবে	*স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক আবেদন *ভাড়া পরিশোধের রশিদ	বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক ক্যাশ শাখায় ভাড়া পরিশোধ করতে হবে	০৫ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02-8170511 mail# adp@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
৩০	বিএফডিসি'র যে কোন স্থাপনা ভাড়া/ বরাদ্দ	কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনের পর আদেশ জারী হয়	*স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে *টাকা জমা প্রদানের রশিদ	প্রয়োজনা ভাড়া বিএফডিসি'র ক্যাশ শাখায় পরিশোধ করতে হবে	০৭ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়) Phone#+88-02-48117713 mail# ads@fdc.gov.bd	পরিচালক (উৎপাদন) Phone# +88-02-8170509 mail#dp@fdc.gov.bd
৩১	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে পিকনিক স্পট বরাদ্দ	দাপ্তরিক আদেশ জারী হয়	*নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হবে *আবেদনে সদস্য সংখ্যা উল্লেখ থাকতে হবে *নগদ জমা প্রদানের রশিদ	বিএফডিসির ক্যাশ শাখায় বিদ্যমান সেবার হার মোতাবেক নির্ধারিত ভাড়া পরিশোধ করতে হয়	০৩ কার্যদিবস	পরিচালক (উৎপাদন) Phone#+88-02-8170509 mail# dp@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
৩২	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক ভিজিটিং	অনুমতি পত্র দেয়া হয়	*নিজ প্রতিষ্ঠানের প্যাডে পরিচালক (উৎপাদন) বরাবর আবেদন *আবেদনে সফরকারী দলের সদস্য সংখ্যা ও তারিখ এবং সময় উল্লেখ করতে হয়	প্রচলিত নিয়মে	০৩ কার্যদিবস	জনসংযোগ কর্মকর্তা Phone#01819802565 mail# pro@fdc.gov.bd	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone# +88-02-58152903 mail#dfa@fdc.gov.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নাম পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল নং	উৎকর্ষিত কর্মকর্তা, নাম পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	অর্জিত ছুটি	অনুমোদনের পর জানিয়ে দেয়া হবে।	*নির্ধারিত ফরমে আবেদন *ছুটি প্রাপ্যতা সনদ প্রাপ্তিস্থানঃ প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone# +88-02-58152903 mail#dfa@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
২	প্রসূতি ছুটি	অনুমোদনের পর জানিয়ে দেয়া হবে।	*সাদা কাগজে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদন *চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কার্যদিবস	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone#+88-02-58152903 mail#dfa@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
৩	ভবিষ্য তহবিল	কর্মরতদের ক্ষেত্রে চেক ইস্যু করা হয় অবসরগামীদের ক্ষেত্রে শেষ কার্যদিবসে চেক হস্তান্তর করা হয়	সাদা কাগজে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদন	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কার্যদিবস ও অবসরগামীদের ক্ষেত্রে শেষ কার্যদিবস	সদস্য-সচিব ভবিষ্যত তহবিল	

৪	ছুটি নগদায়ন	শেষ কার্যদিবসে চেক হস্তান্তর করা হয়	সাদা কাগজে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদন	বিনামূল্যে	শেষ কার্যদিবসে চেক হস্তান্তর করা হয়	অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ) Phone#+88-02-58152906 mail#adf@fdc.gov.bd	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone# +88-02- 58152903 mail#dfa@fdc.gov.bd
৫	গ্রুইটি	কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনের পর চেক ইস্যু করা হয়	সাদা কাগজে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কার্যদিবস	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone#+88-02- 58152903 mail#dfa@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
৬	পাসপোর্ট এর জন্য অনাপত্তি পত্র	অনুমোদনের পর সরবরাহ করা হয়	*সাদা কাগজে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদনপত্র * প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone#+88-02- 58152903 mail#dfa@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
৭	কল্যান তহবিল	কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদনের পর ব্যবস্থা গৃহীত হয়	সাদা কাগজে আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০২(দুই) কার্যদিবস	সভাপতি ক্রীড়া কল্যাণ তহবিল	
৮	মেডিক্যাল ছুটি	অনুমোদনের পর জানিয়ে দেয়া হয়	*সাদা কাগজে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদন *মেডিক্যাল সনদ	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কার্যদিবস	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone#+88-02- 58152903 mail#dfa@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
৯	পিআরএল	অনুমোদনের পর আদেশ জারী করা হয়	*সাদা কাগজে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদন * নির্ধারিত সময়ের ৩ মাস পূর্বে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কার্যদিবস	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone#+88-02- 58152903 mail#dfa@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
১০	বেনাভোলেন্ট ভাতা	অনুমোদনের পর মঞ্জুরী পত্র জারী হয়	*অনাপত্তি পত্র জমা দিতে হবে *সাদা কাগজে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে আবেদন	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	উপ-পরিচালক(অর্থ) Phone# +88-02-58152959	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) Phone# +88-02- 58152903 mail#dfa@fdc.gov.bd
১১	টেলিফোন এর চাহিদা প্রদান	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ	*সাদা কাগজে আবেদন *নির্ধারিত ফরম পূরণ *প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে প্রাপ্তি স্থান: পরিচালক (কারিগরি ও প্রকৌশল) এর দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	পরিচালক (কারিগরি ও প্রকৌশল) Phone#+88-02-58152946 mail#dte@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd
১২	পরিবহন সংক্রান্ত	দাপ্তরিক নিয়মে	নির্ধারিত ফরমে চাহিদা পত্র প্রদান প্রাপ্তি স্থান : পরিবহন শাখা	বিধি মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	পরিচালক (কারিগরি ও প্রকৌশল) Phone#+88-02-58152946 mail#dte@fdc.gov.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd

৩। আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা /অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সিটিজেন চার্টার লিঙ্ক।

৪। আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১।	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২।	চাহিদা অনুযায়ী সকল প্রকার কাগজপত্র সরবরাহ করা
৩।	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় সেবার হার/ফিস পরিশোধ করা
৪।	যথাযথ ব্যক্তি ব্যতীত অন্য কারো সাথে আর্থিক লেনদেন না করা
৫।	যথাসময়ে আপনার উপস্থিতি নিশ্চিত করা

৫। . অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন,তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন:

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	রবিবার ও বুধবার অফিস চলাকালীন সময়ে সকাল ১১টা হতে বেলা ০১টা	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বিএফডিসি বিকল্প কর্মকর্তা পরিচালক (উৎপাদন)	পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) ফোন: ৫৮১৫২৯০৩ ফ্যাক্স : ৪৮১১৮৬১২ ই-মেইল : dfa@fdc.gov.bd লিঙ্ক: www.fdc.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২	সোমবার অফিস চলাকালীন সময়ে সকাল ১১টা হতে বেলা ০১টা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বিএফডিসি	ব্যবস্থাপনা পরিচালক,বিএফডিসি ফোন: ৫৮১৫২৯৮১ ফ্যাক্স: ৪৮১১৮৬১২ ই-মেইল: md@fdc.gov.bd ওয়েব লিঙ্ক: www.fdc.gov.bd	২০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
৩	নির্দিষ্ট সময়ের পর	মন্ত্রি পরিষদ বিভাগে অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ	৬০ (ষাট) কার্যদিবস