

সংযুক্তি 'খ'



বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন

www.fdc.gov.bd

১. ভিশন ও মিশন

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

অভিলক্ষ্য (noissiM): কারিগরি সক্ষমতা বৃদ্ধি, মানবসম্পদ উন্নয়ন, যুগোপযোগী যন্ত্রপাতি সংগ্রহ, প্রকল্প বাস্তবায়ন এবং নীতিমালা প্রণয়ন করে দেশী বিদেশী চলচ্চিত্র নির্মাতাদের জন্য বিশ্ব মানের চলচ্চিত্র সেবা কেন্দ্রে পরিণত হওয়া।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
এফডিসিতে তালিকাভুক্তি	সাধারণ সুবিধায় চলচ্চিত্র নির্মাণ	অনুমোদিত হলে চুক্তি সম্পাদনের আহ্বান জানানো হবে। চুক্তি স্বাক্ষরের পর তালিকাভুক্তির লিখিত আদেশ জারি হবে	* ব্যাংক সলভেন্সী সনদ * টিআইএন সনদ * ড্রেড লাইসেন্স * জাতীয় পরচয়পত্র * আবেদনকারী কর্তৃক প্রত্যায়নকৃত নমিনীর পাসপোর্ট সাইজ ছবি * পূরনকৃত আবেদনপত্র * এন্ট্রি ফি জমা প্রদানের রশিদ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: উৎপাদন শাখা ওয়েবসাইট: www.fdc.gov.bd	আবেদনপত্রের মূল্য ট ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ টাকা) নগদে। তবে ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা হলে আবেদনপত্র জমা দেয়ার সময়। “এন্ট্রি ফি” বাবদ এককালীন নগদ ট২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা এফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে	০৩ কার্যদিবস	

১		নগদে চলচ্চিত্র নির্মাণ	অনুমোদিত হলে চুক্তি সম্পাদনের আহবান জানানো হবে। চুক্তি স্বাক্ষরের পর তালিকাভুক্তির লিখিত আদেশ জারি হবে	<ul style="list-style-type: none"> * ব্যাংক সলভেন্সী সনদ * টিআইএন সনদ * ট্রেড লাইসেন্স * জাতীয় পরচয়পত্র * আবেদনকারী কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত নমিনীর পাসপোর্ট সাইজ ছবি * পূরনকৃত আবেদনপত্র * এন্ড্রি ফি জমা প্রদানের রশিদ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: উৎপাদন শাখা ওয়েবসাইট: www.fdc.gov.bd	আবেদনপত্রের মূল্য ট ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ টাকা) নগদে। তবে ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা হলে আবেদনপত্র জমা দেয়ার সময়। “এন্ড্রি ফি” বাবদ এককালীন নগদ ট ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা এফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উৎপাদন)
		রিমেলিটি শো/বিজ্ঞাপন/ নাটক/অন্যান্য	তালিকাভুক্তির লিখিত আদেশ জারি হবে	<ul style="list-style-type: none"> * ব্যাংক সলভেন্সী সনদ * টিআইএন সনদ * ট্রেড লাইসেন্স * জাতীয় পরচয়পত্র * আবেদনকারী কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত নমিনীর পাসপোর্ট সাইজ ছবি * পূরনকৃত আবেদনপত্র * এন্ড্রি ফি জমা প্রদানের রশিদ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: উৎপাদন শাখা ওয়েবসাইট: www.fdc.gov.bd	ট ২৫.০০০ (পঁচিশ হাজার) টাকা জামানত। এফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে জামানতের টাকা সর্বশেষ বিলের সাথে সমন্বয় করা হবে	০৩ কার্যদিবস	
২	অনাপত্তি পত্র	এফডিসির তালিকাভুক্ত চলচ্চিত্র	লিখিত অনাপত্তি পত্র দেয়া হবে	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র	বিনামূল্য	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উৎপাদন)

		এফডিসির বাহিরে নির্মিত চলচ্চিত্র	লিখিত অনাপত্তি পত্র দেয়া হবে	<ul style="list-style-type: none"> * প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র * নগদে সার্ভিস চার্জ বাবদ টাকা জমা প্রদানের রশিদ * সার্ভিস চার্জ জমা প্রদানের রশিদ 	সার্ভিস চার্জ বাবদ ট ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা। এফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে	০২ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উঃপাদন)
৩		চলচ্চিত্রের নাম পরিবর্তন	লিখিত পত্র দেয়া হবে	<ul style="list-style-type: none"> * প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র * নগদে সার্ভিস চার্জ বাবদ টাকা জমা প্রদানের রশিদ * সার্ভিস চার্জ জমা প্রদানের রশিদ 	সার্ভিস চার্জ বাবদ ট ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা এফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে।	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়)
৪		চলচ্চিত্রের মালিকানা হস্তান্তর	লিখিত পত্র দেয়া হবে	<ul style="list-style-type: none"> * প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র * মালিকানা সম্পর্কিত দালিলিক প্রমাণপত্র * নগদে সার্ভিস চার্জ বাবদ টাকা জমা প্রদানের রশিদ 	সার্ভিস চার্জ হিসেবে নগদে অগ্রীম ২৫০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকা এফডিসির ক্যাশ কাউন্টারে জমা দিতে হবে।	০৫ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উঃপাদন)
৫		এফডিসির চতুরে প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক্স মিডিয়া বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে এফডিসিতে বাইরের ক্যামেরা ও কারিগরি সেট-আপ এনে কাজ করার অনুমতি	লিখিত পত্র অথবা ই-মেইলে দেয়া হবে	<ul style="list-style-type: none"> * প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র * নগদে টাকা জমা প্রদানের রশিদ 	প্রতি শিফটে প্রতি ইউনিটের জন্য নগদ ২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়)

৬	সংবাদ সংগ্রহের উদ্দেশ্যে প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ার ক্যামেরা প্রবেশের অনুমতি	লিখিত পত্র অথবা ই-মেইলে দেয়া হবে	নিজস্ব লেটারহেড প্যাডে আবেদন	বিনামূল্য	০১ কার্যদিবস	জনসংযোগ কর্মকর্তা	
৭	স্পট বিল বিষয়ে আপত্তি নিষ্পত্তি	লিখিতভাবে জানিয়ে দেয়া হবে	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র	বিনামূল্য	০৩ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়)	
৮	গেট পাশ ইস্যু	লিখিতভাবে পাশ ইস্যু করা হবে	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র	বিনামূল্য	০২ কার্যদিবস	পরিচালক (কারিগরি ও প্রকৌশল)	
৯	প্রিন্ট অর্ডার	প্রিন্ট প্রদান করা হবে	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র	বিনামূল্য	০২ কার্যদিবস	চীফ অফ ল্যাব	
১০	সুটিং ক্লোর, ক্যামেরা, এডিটিং, ডাবিং, লাইট, প্রজেকশন হল, মিলনায়তন প্রভৃতি সেবার সিডিউল	mvaviY myweavq তালিকাভুক্ত চলচ্চিত্র	অফলাইন	প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র	তফসিল-১ এ বর্ণিত রেট কার্ড এর	০৫ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (বিক্রয়)
		নগদে চলচ্চিত্র নির্মাণের তালিকাভুক্ত		প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র নগদে টাকা জমা প্রদানের রশিদ			
		রিয়েলিটি শো/বিজ্ঞাপন/নাটক/অন্যান্যদের সুটিং এর		* প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র * নগদে টাকা জমা প্রদানের রশিদ			

		জন্য তালিকাভুক্ত					
১১	যৌথ প্রয়োজনায চলচ্চিত্র নির্মাণের চিত্রনাট্য পরীক্ষা		অফলাইন	<ul style="list-style-type: none"> * প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র * প্রয়োজনা প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় কাগজপত্র * নগদে টাকা জমা প্রদানের রশিদ 	এন্ড্রি ফি' বাবদ এককালীন নগদ ট২৫০/-	০৭ কার্যদিবস	পরিচালক (উৎপাদন)

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

--	--	--	--	--	--	--

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
--------------	-----------	-----------------------	---	--------------------------------	------------------------------	------------------------------

১	অর্জিত ছুটি	অফলাইন	নির্ধারিত আবেদন ফরম ছুটি প্রাপ্যতা সনদ প্রাপ্তিস্থানঃ প্রশাসন শাখা	বিনামূল্য	০৩ (তিন) দিন	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
২	প্রসূতি ছুটি	অফলাইন	চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্র	বিনামূল্য	০৫ কার্যদিবস	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৩	ভবিষ্য তহবিল	অফলাইন	সাদা কাগজে আবেদনপত্র	বিনামূল্য	১০ কার্যদিবস	উপ পরিচালক (অর্থ)
৪	ছুটি নগদায়ন	অফলাইন	সাদা কাগজে আবেদনপত্র	বিনামূল্য	১০ কার্যদিবস	উপ পরিচালক (অর্থ)
৫	গ্রাচুইটির আবেদন	অফলাইন	সাদা কাগজে আবেদনপত্র	বিনামূল্য	১৫ কার্যদিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ)
৬	পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি পত্র	অফলাইন	সাদা কাগজে আবেদনপত্র	বিনামূল্য	০২ কার্যদিবস	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৭	স্টোর হতে সরঞ্জাম সরবারহ	অফলাইন	নির্ধারিত ফরমে চাহিদাপত্র	বিনামূল্য	০২ কার্যদিবস	স্টোর অফিসার
৮	কল্যান তহবিল	অফলাইন	সাদা কাগজে আবেদনপত্র	বিনামূল্য	০২ কার্যদিবস	উপ পরিচালক (অর্থ)

২.৪ আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রদত্ত সেবা

৩. 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 করুনঃ

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	রবিবার ও বুধবার অফিস চলাকালীন সময়ে সকাল ১১টা হতে বেলা ০১ টা	নাম: লক্ষন চন্দ্র দেবনাথ পদবী: পরিচালক(প্রশাসন) ফোন: ৯১১০০৩৫ মোবাইল: ০১৭১১১৬৫৬৯৮ ফ্যাক্স: ৯১৩৭২৮০ ই-মাইল: dfa@fdc.gov.bd ওয়েব লিঙ্ক: www.fdc.gov.bd	০৭ কার্যদিবস
২	সোমবার অফিস চলাকালীন সময়ে সকাল ১১টা হতে বেলা ০১ টা	নাম: তপন কুমার ঘোষ পদবী: ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ৯১১৫৯৫০ মোবাইল: ০১৭১১১৬৫৬৯৮ ফ্যাক্স: ৯১৩৭২৮০ ই-মাইল: md@fdc.gov.bd ওয়েব লিঙ্ক: www.fdc.gov.bd	০৫ কার্যদিবস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাংখিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১।	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২।	চাহিদা অনুযায়ী সকল প্রকার কাগজপত্র সরবারহ করা
৩।	যথাযথ ব্যক্তি ব্যতীত অন্য কারো সাথে আর্থিক লেনদেন না করা
৪।	যথাসময়ে আপনার উপস্থিতি নিশ্চিত করা

