

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

ভিশন (Vision)

চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন অনুষ্ঠান নির্মাণে দক্ষ ও যোগ্য নির্মাতা এবং কলাকুশলী সৃষ্টি।

মিশন (Mission)

চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন অনুষ্ঠান নির্মাণ বিষয়ে ডিগ্রি ও কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদানসহ এতদসংশ্লিষ্ট বিষয়ে অধ্যয়ন, গবেষণামূলক কর্মকাণ্ড ও প্রকাশনার মাধ্যমে চলচ্চিত্র ও টেলিভিশনের জন্য যোগ্য ও দক্ষ নির্মাতা এবং কলাকুশলী সৃষ্টি করা।

প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিসিটিআই-এর দীর্ঘমেয়াদী ও স্বল্পমেয়াদী কোর্সের জন্য আবেদনপত্র গ্রহণ	বিসিটিআই থেকে সরাসরি অথবা অনলাইনে বিসিটিআই ওয়েবসাইটে আপলোডকৃত ফর্ম-এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	ক) একাডেমিক সার্টিফিকেট-এর সত্যায়িত ফটোকপি খ) সদ্য তোলা ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ঘ) জীবন বৃত্তান্ত ঙ) অভিজ্ঞতার সনদপত্রের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান (নির্ধারিত ফর্ম) : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দপ্তর এবং ওয়েবসাইট www.bcti.gov.bd	২০০ টাকা (অনলাইনে আবেদনের ক্ষেত্রে বাছাই পরীক্ষায় অংশগ্রহণের পূর্বে ফরমের মূল্য পরিশোধ করতে হবে)	০১ কার্যদিবস	জনাব জান্নাতুল ফেরদৌস সহকারী পরিচালক (রেজিস্ট্রেশন) ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com ফোন: ০২-৫৫০৭৯৩৪১
২	বিসিটিআই-এর দীর্ঘমেয়াদী ও স্বল্পমেয়াদী কোর্সের প্রশিক্ষার্থী চূড়ান্ত বাছাই	বিভিন্ন যোগাযোগ মাধ্যমে ভর্তি বিজ্ঞপ্তি জারিকরণ। নির্ধারিত আবেদন ফর্ম-এর মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাইপূর্বক পরীক্ষাগ্রহণ। পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের বিসিটিআই-এর সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ই-মেইল/ ওয়েবসাইট ও ফোনে অবহিতকরণ।	ক) একাডেমিক সার্টিফিকেট-এর সত্যায়িত ফটোকপি খ) সদ্য তোলা ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ঘ) নাগরিকত্বের ফটোকপি ঙ) অভিজ্ঞতার সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	পরিশোধ পদ্ধতি: বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত কোর্স ফি এর সমপরিমাণ অর্থ প্রধান নির্বাহী, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট বরাবর পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রফটের মাধ্যমে।	ফলাফল প্রকাশের পরবর্তী ০৩ কার্যদিবস	উপপরিচালক (রেজিস্ট্রেশন) ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com ফোন: ০২-৫৫০৭৯৩৪৩

A

✓

১৭/০৬/২০২৪

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় নাগরিককে তথ্য প্রদান	তথ্য চেয়ে পূরণকৃত আবেদন ফরম প্রাপ্তির পর তা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে আবেদনকারী বরাবর ডাকযোগে/ই-মেইলে প্রেরণ।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। (২) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র। প্রাপ্তিস্থান: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দপ্তর এবং ওয়েবসাইট www.bcti.gov.bd	(১) এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা তিন টাকা, ভিন্ন মাপের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য; (২) সিডি/ পেনড্রাইভে তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য, সিডি/ পেনড্রাইভ সরবরাহ করা হলে বিনামূল্যে; পরিশোধ পদ্ধতি: প্রধান নির্বাহী, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট বরাবর পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাকটের মাধ্যমে।	১০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মোকহেদ হোসেন উপপরিচালক (প্রশাসন অর্থ, সেবা ও রক্ষণাবেক্ষণ) ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com ফোন: ০২-৫৫০৭৯৩৪২
৪	সাময়িক সনদপত্র	প্রধান নির্বাহী, বিসিটিআই বরাবর সরাসরি লিখিত আবেদন করতে হবে। কোর্স পরিচালকের অনুপস্থিতিতে উপপরিচালক (রেজিস্ট্রেশন) ডুপ্লিকেট সনদপত্রে স্বাক্ষর করবেন।	সাদা কাগজে লিখিত/কম্পিউটার কম্পোজ/ই-মেইলে আবেদন। আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র (জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি, কোর্সের শিরোনাম, রেজিস্ট্রেশন ও সেশন উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র।	২০০টাকা	০৭ কার্যদিবস	উপপরিচালক (রেজিস্ট্রেশন) ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com ফোন: ০২-৫৫০৭৯৩৪৩
৫	ডুপ্লিকেট সনদপত্র	পূর্বের সনদের ফটোকপিসহ প্রধান নির্বাহী, বিসিটিআই বরাবর লিখিত আবেদন করতে হবে। কোর্স পরিচালকের অনুপস্থিতিতে উপপরিচালক (রেজিস্ট্রেশন) ডুপ্লিকেট সনদপত্রে স্বাক্ষর করবেন।	সাদা কাগজে লিখিত/কম্পিউটার কম্পোজ/ই-মেইলে আবেদন। আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র (জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি, কোর্সের শিরোনাম, রেজিস্ট্রেশন ও সেশন উল্লেখপূর্বক আবেদনপত্র।	৩০০টাকা	০৭ কার্যদিবস	উপপরিচালক (রেজিস্ট্রেশন) ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com ফোন: ০২-৫৫০৭৯৩৪৩

২.২) প্রতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিসিটিআই কর্তৃক নির্মিত ডিপ্লোমা ফিল্ম/ প্রোডাকশন স্কিনিং	যদি অন্য কোনো ইনস্টিটিউট/প্রতিষ্ঠান/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান চলচ্চিত্র উৎসব অথবা প্রদর্শনীর নিমিত্ত বিসিটিআই কর্তৃক প্রযোজিত ডিপ্লোমা ফিল্ম/ প্রোডাকশন স্কিনিং করতে চায় সেক্ষেত্রে প্রধান নির্বাহী, বিসিটিআই বরাবর সরাসরি লিখিত আবেদন করতে হবে।	ক) সাদা কাগজে লিখিত/ কম্পিউটার কম্পোজ আবেদন। খ) আবেদনের সমর্থনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র।	আলোচনা সাপেক্ষে	১০ কার্যদিবস	উপপরিচালক (রেজিস্ট্রেশন) ফোন: ০১৭৭৩৮৬৯০৫১ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com

✓

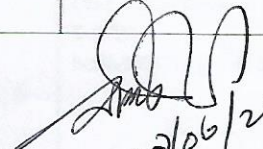
✓

০৯/০৬/২০২৫

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	গ্রন্থাগার ব্যবহারের কার্ড প্রদান	বিসিটিআই এ ভর্তির পর কোর্স পরিচালক বরাবর লাইব্রেরি ব্যবহারের কার্ড প্রদানের জন্য আবেদনপত্র জমা দিতে হবে।	ক) আবেদনপত্র খ) জাতীয় পরিচয়পত্র গ) স্ট্যাম্প সাইজ ছবি	নির্ধারিত জামানত স্বল্প মেয়াদী কোর্স ৫০০/- টাকা এবং দীর্ঘমেয়াদী কোর্স ১০০০/- টাকা জমা দিতে হবে। (কোর্স শেষে জমাকৃত টাকা ফেরতযোগ্য, বিসিটিআই-এর কোনো বই পাওনা থাকা সাপেক্ষে)	০৫ কার্যদিবস	জনাব অজিত কুমার নাথ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০১৬৮০১২৫৯৭৫ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
৩	কর্মকর্তা মনোনয়ন	সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতা সম্পন্ন ব্যক্তিকে মনোনয়নের জন্য স্টেকহোল্ডারগণ পত্র প্রেরণ করেন।	মনোনয়নপত্রের কপি	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	পরিচালক ফোন: ই-মেইল: bctibd2013@gmail.com ফ্যাক্স: ০২-৫৫০৭৯৩৪৫

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিসিটিআই-এর কোর্স পরিচালক, শিক্ষক এবং বিভিন্ন কর্মশালা ও সেমিনারে অংশগ্রহণকারীদের প্রদানকৃত সন্মানীয় ফ্রেমে উৎসে কর কর্তনের প্রত্যয়ন প্রদান।	লিখিত আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন ও স্বাক্ষরের জন্য উপস্থাপন। প্রত্যয়নপত্র সাক্ষরিত হওয়ার পরে আবেদনকারীকে অবহিতকরণ।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন খ) TIN/eTINসনদের ফটোকপির সংযুক্তি। প্রাপ্তিস্থান: পরিচালকের কার্যালয়/হিসাবরক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	মোঃ মোকহেদ হোসেন উপপরিচালক (প্রশাসন অর্থ, সেবা ও রক্ষণাবেক্ষণ) ফোন: ০১৭১২৭৯৩৪৫৩ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
২	বিসিটিআই-এর শিক্ষার্থীদের শ্যুটিং-এর অনুমতিপত্র প্রদান	লিখিত আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন ও স্বাক্ষরের জন্য ই-ফাইলিং-এর মাধ্যমে উপস্থাপন। প্রত্যয়নপত্র সাক্ষরিত হওয়ার পরে আবেদনকারীর মেইলে প্রেরণ।	সাদা কাগজে/মেইলে আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দপ্তর অথবা পরিচালকের দপ্তর।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	মোঃ মোকহেদ হোসেন উপপরিচালক (প্রশাসন অর্থ, সেবা ও রক্ষণাবেক্ষণ) ফোন: ০১৭১২৭৯৩৪৫৩ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
৩	অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রবর্তীকরণ (০৩ মাস পর্যন্ত)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য অগ্রবর্তীকরণ। মঞ্জুরের পর সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ।	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থান: পরিচালকের কার্যালয়/হিসাবরক্ষণ অফিস			জনাব অজিত কুমার নাথ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০১৬৮০১২৫৯৭৫ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com


২২/০৬/২০২৫

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	ওয়েবসাইট হতে নির্ধারিত ফর্ম ডাউনলোড করে পূরণপূর্বক শিক্ষার্থীরা মেইলে প্রেরণ করবে। প্রধান নির্বাহী মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রত্যয়নপত্র জারি করা যেতে পারে।	নির্ধারিত ফর্ম	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব অজিত কুমার নাথ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০১৬৮০১২৫৯৭৫ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
৫	শিক্ষার্থীদের নম্বরপত্র প্রস্তুতকরণ	প্রধান নির্বাহী, বিসিটিআই বরাবর সরাসরি লিখিত অথবা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	ক) সাদা কাগজে লিখিত/ কম্পিউটারে কম্পোজ আবেদন। খ) ই-মেইলে আবেদন।	২০০ টাকা	১০ কার্যদিবস	জনাব জামাতুল ফেরদৌস সহকারী পরিচালক (রেজিস্ট্রেশন) ফোন: ০১৬৭৩৬১৫৮৫১ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
৬	শান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের আবেদন অগ্রবর্তীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য অগ্রবর্তীকরণ এবং অবহিতকরণ।	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থান: পরিচালকের কার্যালয়।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব অজিত কুমার নাথ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০১৬৮০১২৫৯৭৫ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
৭	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রবর্তীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য অগ্রবর্তীকরণ। অনুমোদনের পর তা সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ।	ক) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড); খ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত)। প্রাপ্তিস্থান: হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সিএজি।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব অজিত কুমার নাথ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০১৬৮০১২৫৯৭৫ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
৮	অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রবর্তীকরণ (বহিঃবাংলাদেশ ছুটি ৩ মাস পর্যন্ত)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য অগ্রবর্তীকরণ। মঞ্জুরের পর সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ।	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থান: পরিচালকের কার্যালয়/হিসাবরক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব অজিত কুমার নাথ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০১৬৮০১২৫৯৭৫ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণের আবেদন অগ্রবর্তীকরণ	সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর প্রচলিত বিধি অনুসরণপূর্বক গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি আদেশ জারি এবং সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ।	খ) সাদা কাগজে আবেদন; খ) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/সেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র; গ) ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অঙ্গীকারনামা; এবং ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ প্রাপ্তিস্থান: ট্রেজারি/ভেডার	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মোকহেদ হোসেন উপপরিচালক (প্রশাসন অর্থ, সেবা ও রক্ষণাবেক্ষণ) ফোন: ০১৭১২৭৯৩৪৫৩ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com

A

M

২৭/০৬/২০২৫

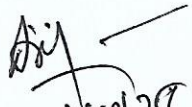
৩) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

৪) আপনার (সেবা গ্রহীতা) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারী) প্রত্যাশা:

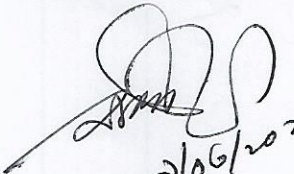
ক্রম	প্রতিশ্রুত/কাজকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমাপ্রদান
২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

৫) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

ক্রম	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা এবং GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নাম ও পদবি: পরিচালক ফোন: ০২-৫৫০৭৯৩৪৪ ই-মেইল: bctibd2013@gmail.com ওয়েব পোর্টাল: www.bcti.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	পদবি: প্রধান নির্বাহী বিসিটিআই ফোন: ০২-৫৫০৭৯৩৪০ ই-মেইল: bctibd2013@gmail.com	২০ কার্যদিবস
৩	আপিলকারী কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	পদবি: অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও চলচ্চিত্র) ফোন: ০২৯৫৪০১৭০ ই-মেইল: js.admin@moi.gov.bd	৬০ কার্যদিবস


৩১/০৬/২৫
অজিত কুমার নাথ
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়


৩১/০৬/২৫
মোঃ মোকহেদ হোসেন
উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়


৩১/০৬/২০২৫