



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে যাবতীয়
তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ তৈরি

৩০/১১/১৮
মোঃ আবুল কালাম আজাদ
প্রধান নির্বাহী
বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

২.২) নাগরিক

[illegible]

		মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই- বাছাইপূর্বক পরীক্ষাপ্রাপ্ত। পরীক্ষায় উত্তীর্ণ প্রার্থীদের ই- মেইল, ওয়েবসাইট, ফোন এবং ডাকযোগে অবহিত করণ।	ফটোকপি ঘ) নাগরিকত্বের ফটোকপি ঙ) অভিজ্ঞতার সনদপত্রের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তিস্থান: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দপ্তর অথবা পরিচালকের দপ্তর।	টেলিভিশন ইনস্টিটিউট।		
৪	প্রশিক্ষক মনোনয়ন	আবেদন প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের পরিশ্রমিত দেশের সন্মানজন্য এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তিকে মনোনয়ন।	ক) জীবন বৃত্তান্ত খ) শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত ফটোকপি গ) অভিজ্ঞতার সত্যায়িত সনদপত্র ঘ) সদ্য তোলা ০২ কপি ছবি।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাবুফ নাওয়াজ পরিচালক ফোন: ০২-৫৫০৭৯৩৪৪ ই-মেইল: bctibd2013@gmail.com ফ্যাক্স: ০২-৫৫০৭৯৩৪৫
৫	শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	ওয়েবসাইট হতে নির্ধারিত ফর্ম ডাউনলোড করে পূরণপূর্বক শিক্ষার্থীরা মেইলে প্রেরণ করবে। প্রধান নির্বাহী মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রত্যয়নপত্র জারী করা যেতে পারে।	নির্ধারিত ফর্ম	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাসুম-উল-আলম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৯৩৪১ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com

২.২) প্রতিষ্ঠানিক সেবা: প্রযোজ্য নহে।

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)
৬	অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (০৩ মাস পর্যন্ত)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ। অগ্রায়ন 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 মোঃ মাসুম-উল-আলম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৯৩৪১ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
৭	অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (বহিঃবাংলাদেশ ৩ মাস পর্যন্ত)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ। মঞ্জুরের পর সংশ্লিষ্ট 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 মোঃ মাসুম-উল-আলম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৯৩৪১ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com

(১০)

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)
৮	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ এবং অবহিকরণ	ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যভার প্রতিবেদন। প্রাপ্তিস্থান: পরিচালকের কার্যালয়।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাসুম-উল-আলম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৯৩৪১ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
৯	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ। অনুমোদনের পর তা সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ	ক) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড); খ) সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত)। প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সিএজি।	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাসুম-উল-আলম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ৫৫০৭৯৩৪১ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
১০	গ্রন্থাগার ব্যবহারের অনুমতিপত্র প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে লাইব্রেরি ব্যবহার	ক) চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র খ) জাতীয় পরিচয়পত্র	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	মিজ মুজিলা খানম গ্রন্থাগার সহকারী ফোন: ৫৫০৭৯৩৪১ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণের আবেদন অগ্রায়ন	সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর প্রচলিত বিধি অনুসরণপূর্বক গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি আদেশ জারি এবং সংশ্লিষ্টকে অবহিতকরণ।	খ) সাদা কাগজে আবেদন; খ) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র; গ) ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা; এবং ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ প্রাপ্তিস্থান: ট্রেজারী/ভেডার	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মো: মান্নুফ নাওয়াজ পরিচালক ফোন: ০২-৫৫০৭৯৩৪৪ ই-মেইল: bctibd2013@gmail.com ফ্যাক্স: ০২-৫৫০৭৯৩৪৫
	প্রশিক্ষার্থীদের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান।	ক) অনলাইনের মাধ্যমে আবেদন (আবেদন প্রেরণের ইমেইল: bcti.certification@gmail.com)	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	জনাব খালেদা পারভীন অফিস সহকারী ফোন: ৫৫০৭৯৩৪৪ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com
১২	অংশীজনদের আয়কর প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান।	ক) সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	জনাব মোঃ রায়হানুল ইসলাম অফিস সহকারী ফোন: ৫৫০৭৯৩৪১ ই-মেইল- bctibd2013@gmail.com

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

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

ক্রম	প্রতিশ্রুত/কাজিকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
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: জনাব মোঃ মারুফ নাওয়াজ 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	আপিল কর্মকর্তার নাম ও পদবি: জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ প্রধান নির্বাহী 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

নথির প্রেক্ষিণ্যাস

ক' প্রেক্ষি	
০১.	আইন ও বিধিবিধান
০২.	জনবল কাঠামো
০৩.	সমরোভা স্মারক
০৪.	মাস্টার্স কোর্স চালু সংক্রান্ত
০৫.	গার্ড ফাইল
০৬.	এন্ট্রি
০৭.	গভর্নিং বডি
০৮.	বিসিটিআই-এর নিজস্ব আয়ের তহবিল
০৯.	একাডেমিক কাউন্সিল
১০.	প্রোডাকশনসমূহের নীতিমালা
১১.	মাইক্রোবাস ক্রয়
১২.	গাড়ি ক্রয়
১৩.	ক্যামেরা ক্রয়
১৪.	যানবাহন সংক্রান্ত
১৫.	ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত
১৬.	অফিস স্থানান্তর
১৭.	যন্ত্রপাতি ক্রয় (ক্যামেরা ও অন্যান্য)
১৮.	শুটিং ভ্যান ক্রয়
১৯.	জনবল নিয়োগ

৫৫

খ' শ্রেণি

০১.	প্রকল্প
০২.	সিটিজেন চার্টার
০৩.	কর্মকর্তাদের বেতন
০৪.	বাজেট
০৫.	ড. মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর হোসেন, ব্যক্তিগত নথি
০৬.	মোঃ আবু সাদেক, ব্যক্তিগত নথি
০৭.	মোঃ মারুফ নাওয়াজ, ব্যক্তিগত নথি
০৮.	মোঃ ইউসুফ আলী, ব্যক্তিগত নথি
০৯.	শিউলী দাস, ব্যক্তিগত নথি
১০.	উম্মুল খায়ের ফাতেমা, ব্যক্তিগত নথি
১১.	মোঃ মাহমুদুল কবীর, ব্যক্তিগত নথি
১২.	নির্মল চন্দ্র রায়, ব্যক্তিগত নথি
১৩.	মীর মোশাররফ হোসেন, ব্যক্তিগত নথি
১৪.	ফজলে রাব্বী, ব্যক্তিগত নথি
১৫.	মোঃ আরিফুল ইসলাম, ব্যক্তিগত নথি
১৬.	মোঃ মনজুরুর রহমান, ব্যক্তিগত নথি
১৭.	মোঃ রফিকুজ্জামান, ব্যক্তিগত নথি
১৮.	মোঃ আজহারুল হক, ব্যক্তিগত নথি
১৯.	মোঃ মাহমুদুল নবী, ব্যক্তিগত নথি
২০.	তারিক মোহাম্মদ, ব্যক্তিগত নথি
২১.	মোঃ রফিকুজ্জামান, ব্যক্তিগত নথি
২২.	নূর আনোয়ার হোসেন, ব্যক্তিগত নথি
২৩.	মোঃ নজরুল ইসলাম, ব্যক্তিগত নথি
২৪.	ড. মহিউদ্দীন আহমেদ, ব্যক্তিগত নথি
২৫.	সালমা বেগম, ব্যক্তিগত নথি
২৬.	মোঃ আবুল কালাম আজাদ, ব্যক্তিগত নথি
২৭.	১ম চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (ডিপ্লোমা) কোর্স
২৮.	২য় চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্সের সিলেবাস সংক্রান্ত
২৯.	৩য় চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্স
৩০.	৩য় চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্সের অগ্রিম সংক্রান্ত
৩১.	৪র্থ চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্স
৩২.	৫ম চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্স
৩৩.	৬ষ্ঠ চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্স
৩৪.	২য় চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্সের অগ্রিম সংক্রান্ত
৩৫.	১ম টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রযোজনা কোর্স
৩৬.	২য় টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রযোজনা প্রশিক্ষণ (ডিপ্লোমা) কোর্স
৩৭.	৩য় টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রযোজনা প্রশিক্ষণ (ডিপ্লোমা) কোর্স
৩৮.	৩য় টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রযোজনা প্রশিক্ষণ (ডিপ্লোমা) কোর্সের অগ্রিম সংক্রান্ত
৩৯.	৪র্থ টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রযোজনা প্রশিক্ষণ (ডিপ্লোমা) কোর্স
৪০.	৫ম টেলিভিশন অনুষ্ঠান ও সংবাদ প্রযোজনা (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্স
৪১.	নম্বর পত্র
৪২.	কোর্সসমূহের বাজেট
৪৩.	কোর্সসমূহের বাজেট পর্যালোচনা কমিটি
৪৪.	চলচ্চিত্র কোর্সের সিলেবাস পরিমার্জন ও প্রণয়ন
৪৫.	সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
৪৬.	টেলিভিশন কোর্সের সিলেবাস পরিমার্জন ও প্রণয়ন
৪৭.	মাস্টার্স কোর্সের টেলিভিশন বিষয়ক সিলেবাস প্রণয়ন
৪৮.	সাধারণ ডায়েরি
৪৯.	বিশেষ দিক নির্দেশনা বাস্তবায়ন
৫০.	গুরুত্বপূর্ণ অফিস আদেশ ও প্রবিণত্র
৫১.	অডিটের জন্য সিএ ফর্ম নিয়োগ/ নির্বাচন সংক্রান্ত
৫২.	মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের বার্ষিক প্রতিবেদন

‘গ’ শ্রেণি

০১.	সাধারণ প্রশাসন
০২.	১ম চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন অভিনয় প্রশিক্ষণ কোর্স
০৩.	২য় চলচ্চিত্র ও টেলিভিশনে অভিনয় প্রশিক্ষণ কোর্সের আর্থিক বিষয় সংক্রান্ত
০৪.	৩য় চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন অভিনয় প্রশিক্ষণ কোর্স
০৫.	৪র্থ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন অভিনয় প্রশিক্ষণ কোর্স
০৬.	১ম প্রামাণ্যচিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ কোর্স
০৭.	২য় প্রামাণ্যচিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ কোর্স
০৮.	৩য় প্রামাণ্যচিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ কোর্স
০৯.	৪র্থ প্রামাণ্যচিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ কোর্স
১০.	৫ম প্রামাণ্যচিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ কোর্স
১১.	১ম চিত্রনাট্য লিখন প্রশিক্ষণ কোর্স
১২.	২য় চিত্রনাট্য লিখন প্রশিক্ষণ কোর্স
১৩.	৩য় চিত্রনাট্য লিখন প্রশিক্ষণ কোর্স
১৪.	১ম বেসিক ক্যামেরা
১৫.	১ম ফিল্ম অ্যাপ্রিসিয়েশন কোর্স
১৬.	২য় গ্র্যাডভাল ক্যামেরা কোর্স
১৭.	১ম সিনেমাটোগ্রাফি কোর্স
১৮.	মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভা ও অন্যান্য সভা সংক্রান্ত
১৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা ও উন্নয়ন
২০.	৫ম চিত্রনাট্য লিখন প্রশিক্ষণ কোর্স
২১.	চলচ্চিত্র ও টেলিভিশনে বাস্তবিক, মনস্তাত্ত্বিক ও বিজ্ঞানসম্মত অভিনয় কোর্স
২২.	৪র্থ চিত্রনাট্য লিখন প্রশিক্ষণ কোর্স
২৩.	ক্রয় পরিকল্পনা
২৪.	কোর্টেশন
২৫.	শিশুদের অংশগ্রহণে চলচ্চিত্র নির্মাণ ও অভিনয় বিষয়ক কর্মশালা
২৬.	টেলিফোন ও ফ্যাক্স
২৭.	সম্মানী ও পারিভ্রমিক
২৯.	সভার চিঠি পত্র
৩০.	তথ্য অধিকার
৩১.	প্রশিক্ষণ
৩২.	প্রশা: বিবিধ যোগাযোগ
৩৩.	বিবিধ
৩৪.	প্রকাশনা ও গবেষণা
৩৫.	ক্রয় পরিকল্পনা
৩৬.	এসিআর সংক্রান্ত
৩৭.	এটুআই প্রোগ্রাম
৩৮.	সভা সংক্রান্ত
৩৯.	আন্তর্জাতিক সংস্থার সাথে যোগাযোগ
৪০.	পেপার কাটিং
৪১.	কোর্স সিডিউল
৪২.	কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ
৪৩.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সম্মানীর অনুমোদন
৪৪.	বিজ্ঞাপন বিল
৪৫.	বিল ভাউচার
৪৬.	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে নিয়োজিত কর্মচারীদের মজুরি সংক্রান্ত
৪৭.	নগদ ক্রয় সংক্রান্ত
৪৮.	আরএফকিউ ২০১৪
৪৯.	সমন্বয় সভা
৫০.	ছুটি সংক্রান্ত নথি
৫১.	মনোগ্রাম সংক্রান্ত
৫২.	গভর্নিং বডি সভা প্রভৃতি
৫৩.	দরপত্র
৫৪.	পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
৫৫.	প্রধান নির্বাহী দপ্তর যোগে বিবিধ যোগাযোগ
৫৬.	গণশুনানি
৫৭.	১ম চলচ্চিত্র কোর্সের প্রশিক্ষার্থীদের শৃঙ্খলা ও আচরণ সংক্রান্ত

৫৮.	আইসিটি
৫৯.	ট্রেজারি চালান
৬০.	বাড়ি ভাড়া
৬১.	কর ব্যতীত রাজস্ব
৬২.	সিলেক্ট
৬৩.	মাসিক প্রতিবেদনসমূহ
৬৪.	এপিএ
৬৬.	চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন সামগ্রিকী
৬৭.	ভ্রমণ সংক্রান্ত
৬৮.	শুদ্ধাচার কৌশল
৬৯.	বাংলাদেশ চলচ্চিত্র চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট জার্নাল
৭০.	বিবিধ আয়
৭১.	স্বল্প মেয়াদি প্রশিক্ষণ কর্মশালা
৭২.	ক্যামেরা ভাড়া সংক্রান্ত দরপত্র কাগজপত্রাদি
৭৩.	আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা নিয়োগ
৭৪.	উন্নয়ন উদ্যোগ
৭৫.	পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন
৭৬.	বিবিধ প্রতিবেদন
৭৭.	সিনেমা হলের মানোন্নয়ন, পাইরেসি রোধ এবং চলচ্চিত্র শিল্পের উন্নয়ন সংক্রান্ত
৭৮.	কোটেশন
৭৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শৃঙ্খলা পরিগণি কর্মের তদন্ত সংক্রান্ত
৮০.	ইনোভেশন
৮১.	প্রশিক্ষার্থীদের পরিচয়পত্র
৮২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিচয়
৮৩.	এসভিজি
৮৪.	গাড়ীর ছালানীর বিল
৮৫.	প্রশিক্ষার্থীদের শৃঙ্খলাভঙ্গ ও অসদাচরণ
৮৬.	টেলিভিশন ক্রয়
৮৭.	কম্পিউটার ক্রয়
৮৮.	প্রশিক্ষণের শিক্ষক সম্মানী
৮৯.	হীরালাল সেন স্মারকগ্রন্থ
৯০.	যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত
৯১.	মাসিক প্রতিবেদন
৯২.	মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় ও অন্যান্য সভা সংক্রান্ত
৯৩.	মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় ও অন্যান্য সভা সংক্রান্ত- ২
৯৪.	ওয়ার্কশপ/সেমিনার
৯৫.	উদ্বোধন ও সমাপন
৯৬.	বিসিটিআই-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনোভেশন পুরস্কার সংক্রান্ত
৯৭.	বিসিটিআই-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার পুরস্কার সংক্রান্ত
৯৮.	চলচ্চিত্র সেপার সার্টিফিকেট
৯৯.	শিক্ষার্থীদের বৃত্তি/প্রদোদনা
১০০.	কোটেশন (২০১৮-১৯)
১০১.	বিসিটিআই এ্যালামনাই
১০২.	জনবল নিয়োগ
১০৩.	ট্রেজারী চালান
১০৪.	বিজ্ঞাপন
১০৫.	২০১৮-১৯ অর্থবছরে ই-জিপি এর মাধ্যমে স্টিল ক্যামেরা, লেন্স ও আনুষঙ্গিক যন্ত্রাংশ ক্রয়
১০৬.	প্রশিক্ষণ সামগ্রী ভাড়া সংক্রান্ত দরপত্র
১০৭.	চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন অনুষ্ঠান মূল্যায়ন
১০৮.	রিভিউ কমিটি
১০৯.	কোটেশন (২০১৯-২০)
১১০.	এপিএ টিম
১১১.	যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত
১১২.	ক্যামেরা অপারেশন এন্ড লাইটিং টেকনিকস এডভান্সড কোর্স
১১৩.	উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা
১১৪.	চলচ্চিত্র উৎসব
১১৫.	বর্ষাবন্ধুর জন্ম শতবর্ষ উপলক্ষে বিশেষ স্মারক গ্রন্থ/জার্নাল

(Handwritten signature)

১১৬.	বিদ্যুৎ ও পানির বিল
১১৭.	বিসিটিআই-এর যানবাহন
১১৮.	বই ক্রয়
১১৯.	আপ্যায়ন ব্যয় টেলিফোন ব্যয়
১২০.	ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট ব্যয়
১২১.	অসমাপ্ত আত্মজীবনী এবং কারাগারের রোজনামাচা বিষয়ক চলচ্চিত্র নির্মাণ
১২২.	চাহিদাপত্রের প্রশাসনিক অনুমোদন
১২৩.	কোটেসন (২০২০-২১)
১২৪.	গাড়ির নগদ ক্রয়কৃত গ্যাসের বিল
১২৫.	অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি
১২৬.	অংশীজনের সভা
১২৭.	নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮
১২৮.	গাড়ির পেট্রোল ক্রয়
১২৯.	গাড়ির জ্বালানীর বিল
১৩০.	অডিটের জন্য সিএ কার্ম নিয়োগ/নির্বাচন সংক্রান্ত
১৩১.	অডিট সংক্রান্ত (সরকারি) অংশ-২
১৩২.	কর্মচারীদের প্রত্যাশনপত্র
১৩৩.	বিসিটিআই-এর একাডেমিক সেমিনার
১৩৪.	তথ্য অধিকার
১৩৫.	কোটেসন, দরপত্র ও ই-জিপি

‘ঘ’ শ্রেণি	
০১.	প্রতিষ্ঠাবার্ষিকী
০২.	প্রেস রিলিজ
০৩.	সমাবর্তন অনুষ্ঠান

বিনষ্টকৃত নথিসমূহের তালিকা

‘গ’ শ্রেণি	
০১.	প্রশা: বিবিধ যোগাযোগ
০২.	বিবিধ
০৩.	সভা সংক্রান্ত
০৪.	১ম চলচ্চিত্র কোর্সের প্রশিক্ষার্থীদের শৃঙ্খলা ও আচরণ সংক্রান্ত
০৫.	বাড়ি ভাড়া
০৬.	সিলেট

□ ইনস্টিটিউটের পরিচালনা ও প্রশাসন:

- ইনস্টিটিউটের পরিচালনা ও প্রশাসনিক কার্যক্রম ২১ সদস্য বিশিষ্ট একটি গভর্নিং বডি কর্তৃক অনুমোদনের মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে থাকে।

গভর্নিং বডির সদস্যগণের নামের তালিকা:

ক্রম	সম্মানিত সদস্যদের নাম ও ঠিকানা	পদবি
১	জনাব মোঃ মকবুল হোসেন, পি.এ.এ. সচিব তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	চেয়ারম্যান
২	মিজ সুবর্ণা মুস্তফা মাননীয় সংসদ সদস্য সংরক্ষিত মহিলা আসন-৪ ও বিশিষ্ট অভিনেত্রী	সদস্য
৩	জনাব মোঃ মিজান উল আলম অতিরিক্ত সচিব তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	সদস্য

১৬

৪	জনাব আমেনা বেগম যুগ্মসচিব (মনোনীত প্রতিনিধি) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	সদস্য
৫	ড. মোহাম্মদ আবু ইউছুফ যুগ্মসচিব অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	সদস্য
৬	জনাব এ জে এম আব্দুল্লাহেল বাকী যুগ্মসচিব (মনোনীত প্রতিনিধি) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	সদস্য
৭	জনাব মো: আবদুল্লাহ আল মামুন উপসচিব (মনোনীত প্রতিনিধি) শিক্ষা মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	সদস্য
৮	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন ঢাকা।	সদস্য
৯	মহাপরিচালক বাংলাদেশ টেলিভিশন রামপুরা, ঢাকা।	সদস্য
১০	মহাপরিচালক জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট দারুস সালাম, ঢাকা।	সদস্য
১১	মহাপরিচালক বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ, ঢাকা।	সদস্য
১২	মহাপরিচালক চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
১৩	জনাব কুন্তল বড়ুয়া অধ্যাপক নাটকলা বিভাগ, চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়। ঢাকা-১২০৭।	সদস্য
১৪	ড. মতিন রহমান চলচ্চিত্র পরিচালক ও সহযোগী অধ্যাপক স্ট্যামফোর্ড বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।	সদস্য
১৫	জনাব নাসিরউদ্দিন ইউসুফ বাচ্চু সাংস্কৃতিক ব্যক্তিত্ব ১১/১-ঘ, পুরানা পল্টন লাইন, ঢাকা।	সদস্য
১৬	জনাব পিপলু খান চলচ্চিত্র পরিচালক এপার্টমেন্ট এ/৫, বাড়ী-৯০, ব্লক-এ, রোড-২৩, বনানী, ঢাকা।	সদস্য
১৭	জনাব অমিতাভ রেজা চলচ্চিত্র পরিচালক হাফ স্টপ ডাউন, বাড়ী-৪২, রোড-০১, ব্লক-এ (৬ষ্ঠ তলা), নিকেতন, ঢাকা।	সদস্য
১৮	মির্জা শবনম ফেরদৌসী চলচ্চিত্র পরিচালক বাসা-৪৬, ফ্ল্যাট-৪বি রোড-০১, ব্লক-এ নিকেতন, ঢাকা।	সদস্য
১৯	জনাব আহমেদ ইকবাল হায়দার নাট্য ব্যক্তিত্ব ও পরিচালক চট্টগ্রাম থিয়েটার ইনস্টিটিউট, কে.সি.দে রোড, চট্টগ্রাম-৪০০০।	সদস্য

৮৬

২০	মিজ্ সামিয়া জামান বিশিষ্ট সাংবাদিক, চলচ্চিত্র পরিচালক ও প্রযোজক ৫/বি, বাসা-৪, রাস্তা-৭৬, গুলশান-২, ঢাকা।	সদস্য
২১	জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ প্রধান নির্বাহী বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট তথ্য মন্ত্রণালয়।	সদস্য-সচিব

□ একাডেমিক কাউন্সিল

ক্রম	নাম	দায়িত্ব
০১	ড. এ.জে.এম. শফিউল আলম ভূইয়া, অধ্যাপক, টেলিভিশন, চলচ্চিত্র ও ফটোগ্রাফি বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	সভাপতি
০২	ড. কুন্তল বড়ুয়া, অধ্যাপক, নাটকাল বিভাগ, চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
০৩	ড. মন্ডিন রহমান, সহযোগী অধ্যাপক, ফিল্ম এন্ড মিডিয়া বিভাগ, স্ট্যামফোর্ড ইউনিভার্সিটি, ঢাকা	সদস্য
০৪	ফুয়সচিব (চলচ্চিত্র ও প্রশাসন), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, ঢাকা	সদস্য
০৫	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএফডিসি, ঢাকা	সদস্য
০৬	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা	সদস্য
০৭	মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা	সদস্য
০৮	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি, ঢাকা	সদস্য
০৯	জনাব নাসিরউদ্দিন ইউসুফ বাচ্চু, গণমাধ্যম ব্যক্তিত্ব ও সদস্য, গভর্নিং বডি, বিসিটিআই, ঢাকা	সদস্য
১০	জনাব ম. হামিদ, কোর্স পরিচালক, টেলিভিশন অনুষ্ঠান ও সংবাদ প্রযোজনা (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্স, বিসিটিআই	সদস্য
১১	জনাব মানজারহাসীন মুরাদ, শিক্ষক, বিসিটিআই	সদস্য
১২	জনাব মোঃ মাকসুদুল বারী, শিক্ষক, বিসিটিআই	সদস্য
১৩	জনাব মোঃ সাহজাদ জহির, শিক্ষক, বিসিটিআই	সদস্য
১৪	জনাব জাহিদুর রহিম অজুন, শিক্ষক, বিসিটিআই	সদস্য
১৫	জনাব মইনুদ্দিন খালেদ, শিক্ষক বিসিটিআই	সদস্য
১৬	ড. সায়েম রানা, শিক্ষক, বিসিটিআই ও সহযোগী অধ্যাপক, সঙ্গীত বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
১৭	গাজী রাকায়ত, কোর্স পরিচালক, চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্স, বিসিটিআই	সদস্য-সচিব

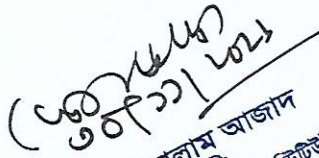
□ কোর্স পরিচালনার সাথে যারা সংযুক্ত:

- সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ ব্যক্তিগণ কোর্স পরিচালনার সাথে সম্পৃক্ত রয়েছেন।

ক্রম	নাম ও পদবি	টেলিফোন	মোবাইল	ই-মেইল
০১	জনাব ম. হামিদ কোর্স পরিচালক ৫ম টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রযোজনা প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্স	-	০১৭১১৬৬৩২৩৩	mhamid06@yahoo.com
০২	জনাব গাজী রাকায়ত কোর্স পরিচালক ৬ষ্ঠ চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্স	-	০১৭৩০০১৪১৮০	gazi_rakayet@yahoo.com
০৩	মিজ সুচিত্রা সরকার কোর্স সমন্বয়ক ৫ম টেলিভিশন অনুষ্ঠান প্রযোজনা প্রশিক্ষণ (ডিপ্লোমা) কোর্স	-	০১৯১৭৪৩৩১৬৬	suchitrabcti2015@gmail.com
০৪	সুস্মিতা সিকদার কোর্স সমন্বয়ক ৬ষ্ঠ চলচ্চিত্র নির্মাণ প্রশিক্ষণ (স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা) কোর্স	-	০১৭১৮৭৮১৮২৪	susmitasikder@yahoo.com

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট (বিসিটিআই)-এর বর্তমানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবিঃ

ক্রম	নাম	পদবি	বর্তমানে কর্মরত
০১.	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ	প্রধান নির্বাহী	প্রেষণে
০২.	জনাব মোঃ মাবুফ নাওয়াজ	পরিচালক	প্রেষণে
০৩.	জনাব উম্মুল খায়ের ফাতেমা	উপপরিচালক (রেজিস্ট্রেশন)	প্রেষণে
০৪.	জনাব তারিক মোহাম্মদ	উপপরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	প্রেষণে
০৫.	জনাব মোঃ মাসুম-উল-আলম	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	প্রেষণে
০৬.	জনাব মোঃ ইউসুফ আলী	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
০৭.	জনাব খালেদা পারভীন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
০৮.	জনাব মোঃ আসাদ হোসেইন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
০৯.	জনাব পলি সুলতানা	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
১০.	জনাব মোঃ রায়হানুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
১১.	জনাব মোঃ রাশেদুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
১২.	জনাব মুঞ্জিলা খানম	লাইব্রেরি সহকারী	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
১৩.	জনাব ফারিহা ইউসুফ	পরীক্ষা সহকারী	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
১৪.	জনাব মোঃ আল ইমরান	ইলেকট্রিশিয়ান	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
১৫.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	এডিটিং প্যানেল তত্ত্বাবধায়ক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
১৬.	জনাব মোঃ রাসেল মিয়া	ক্যাশিয়ার	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
১৭.	জনাব নিলুফা আক্তার	অফিস সহায়ক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
১৮.	জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন	অফিস সহায়ক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
১৯.	জনাব মোঃ হান্নান	গাড়ি চালক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
২০.	জনাব মোঃ ছানোয়ার হোসেইন	অফিস সহায়ক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
২১.	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান কাসেম	লাইট বয়	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
২২.	জনাব সৈয়দ রমজান আলী	ক্যামেরা বয়	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
২৩.	জনাব মোঃ জুমান হোসেন	অফিস সহায়ক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
২৪.	জনাব রাজন	পরিচ্ছন্নতাকর্মী	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
২৫.	জনাব জয়নুল	পরিচ্ছন্নতাকর্মী	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
২৬.	জনাব মোঃ সবুর আলম	অফিস সহায়ক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
২৭.	জনাব আব্দুর রহিম	গাড়ি চালক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
২৮.	জনাব মোঃ বেলায়েত	গাড়ি চালক	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে
২৯.	জনাব মিতু বেগম	পরিচ্ছন্নতাকর্মী	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে


মোঃ আবুল কালাম আজাদ
 প্রধান নির্বাহী
 বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট
 তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

ফরম 'ক'
তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র
[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

_____,
_____ (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,
_____ (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

- ১। আবেদনকারীর নাম : _____
পিতার নাম : _____
মাতার নাম : _____
বর্তমান ঠিকানা : _____
স্থায়ী ঠিকানা : _____
ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) : _____
২। কি ধরনের তথ্য* (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) : _____

- ৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/ : _____
লিখিত/ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি)
৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা : _____
৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা : _____

আবেদনের তারিখ : _____

আবেদনকারীর স্বাক্ষর