গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
www.bfa.gov.bd

# সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১) ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

ভিশন (Vision): চলচ্চিত্র সংশ্লিষ্ট ঐতিহ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ।

মিশন (Mission): চলচ্চিত্র কেন্দ্রিক জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতির লালন, বিকাশ এবং সংরক্ষণ।

২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

**২.১) নাগরিক সেবা:**

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | তথ্য প্রদান | তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট সরাসরি/ ডাকযোগে আবেদনের মাধ্যমে | প্রশাসন শাখায়/ ওয়েবসাইটে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে | প্রতি পৃষ্ঠা ২ টাকা হারে | ১০ কার্যদিবস | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ২. | সাপ্তাহিক চলচ্চিত্র প্রদর্শন | সংগৃহীত চলচ্চিত্র পূর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র, সংবাদচিত্র ও ডিজিটাল ফরমেটে চলচ্চিত্র সপ্তাহে একদিন করে প্রদর্শন করা হয়। এছাড়াও বিশেষ দিন/দিবসে সর্বসাধারণের জন্য বিনামূল্যে চলচ্চিত্র দেখানো হয়। | প্রযোজ্য নয় | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (লাইব্রেরি ও গবেষণা) এবং ফিল্ম অফিসার<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd |
| ৩. | বিশেষভাবে চলচ্চিত্র প্রদর্শন | চলচ্চিত্র বিষয়ক শিক্ষার্থীগণ ও গবেষকগণ বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সংগৃহীত চলচ্চিত্র পূর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র, সংবাদচিত্র দেখার সুযোগ পাবেন। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | সরকারী নির্ধারিত নিম্নবর্ণিত মূল্যে পরিশোধ সাপেক্ষে -<br>ক. ফিল্ম ফরমেটে চলচ্চিত্র প্রদর্শনীর জন্য সরকার নির্ধারিত হারে (প্রতি রিল ১৫০/- টাকা) ভাড়া প্রদান করতে হবে।<br>খ. ৩৫ মি:মি: ফিল্ম ও | ০৭ কার্যদিবস | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | | | ডিজিটাল ফরমেটে প্রতিটি চলচ্চিত্রের জন্য সরকার নির্ধারিত হারে (প্রতিটি চলচ্চিত্র ১০০০/- টাকা ) ভাড়া প্রদান করতে হবে।<br>গ. প্রজেকশন হল ব্যবহারের জন্য প্রতি শিফটের ২০২০ সালের সরকারী নীতিমালার অনুযায়ী ভাড়া নির্ধারিত হবে। | | |
| ৪. | নন-কপিরাইট আইটেম সরবারহ | ডিজিটাল ফরমেটে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সংগৃহীত পূর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র এবং সংবাদচিত্র ইত্যাদি সিডি, ডিভিডি, হার্ডড্রাইভে বা পেনড্রাইভে প্রদান করা হয়। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | **সরকারী নির্ধারিত নিম্নবর্ণিত মূল্যে পরিশোধ সাপেক্ষে -**<br>ক. ৩০ মিনিট পর্যন্ত ১০০০/-(এক হাজার) টাকা,<br>খ. ৩০ মিনিট থেকে ১ ঘন্টা পর্যন্ত ২০০০/-(দুই হাজার) টাকা ।<br>গ. ১ ঘন্টা থেকে ৩ ঘন্টা পর্যন্ত ৫০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা । | ০৭ কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (আর্কাইভ), উপ-সহকারী প্রকৌশলী-০১ এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলী -০৩<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd |
| ৫. | কপিরাইট আইটেম সরবারহ | স্বত্বাধীকারীর অনুমতি সাপেক্ষে ডিজিটাল ফরমেটে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সংগৃহীত পূর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র এবং সংবাদচিত্র ইত্যাদি সিডি, ডিভিডি বা পেনড্রাইভে প্রদান করা হয়। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | **সরকারী নির্ধারিত নিম্নবর্ণিত মূল্যে পরিশোধ সাপেক্ষে -**<br>ক. ৩০ মিনিট পর্যন্ত ১০০০/- (এক হাজার) টাকা প্রদান সাপেক্ষে।<br>খ. ৩০ মিনিট থেকে ১ ঘন্টা পর্যন্ত ২০০০/-(দুই হাজার) টাকা প্রদান সাপেক্ষে।<br>গ. ১ ঘন্টা থেকে ৩ ঘন্টা পর্যন্ত ৫০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা প্রদান সাপেক্ষে। | ১০ কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (আর্কাইভ), উপ-সহকারী প্রকৌশলী-০১ এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলী -০৩<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd |

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ৬. | পোস্টার ও স্থিরচিত্রের ব্যবহার | সংরক্ষিত পুরনো ছায়াছবির বিভিন্ন পোস্টার, ফটোসেট ও স্থিরচিত্র ইত্যাদি স্ক্যান কপি বা হার্ড কপি প্রদান করা হয়। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | সরকারী নির্ধারিত হারে (প্রতি কপি পোস্টার ৩০০/- টাকা এবং স্থিরচিত্র প্রতি কপি ১০০/- টাকা) সার্ভিস চার্জ প্রদান করতে হবে। | ০৫ কার্যদিবস | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ৭. | চলচ্চিত্র জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশনা বিক্রয় | প্রকাশিত জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশনা লাইব্রেরী শাখা থেকে বিক্রয় করা হয়। | www.bfa.gov.bd<br>www.book.bfa.gov.bd<br>ওয়েবসাইটের মাধ্যমে এ সংক্রান্ত তথ্য জানা যাবে। | নির্ধারিত মূল্যে বিক্রি করা হয়। | ০২ কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (গবেষণা ও লাইব্রেরি) এবং লাইব্রেরিয়ান<br>ফোন ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd |
| ৮. | অডিটোরিয়াম, প্রজেকশন হল এবং সেমিনার হল ভাড়া | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের **অডিটরিয়াম, প্রজেকশন হল ও সেমিনার হল ব্যবহার নীতিমালা-২০২০** অনুযায়ী পরিচালিত হয়। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের **অডিটরিয়াম, প্রজেকশন হল ও সেমিনার হল ব্যবহার নীতিমালা-২০২০ অনুযায়ী:**<br>(১) **৫০০ আসন বিশিষ্ট অডিটোরিয়াম ভাড়া** (ভাড়া, রক্ষণাবেক্ষণ, ক্লিনিং চার্জ, ট্যাক্স ও ভ্যাটসহ) -<br>- ডাবল শিফট : ভাড়া ২৭,৬০০ + ৫,০০০ (ফেরতযোগ্য জামানত) = ৩২,৬০০ টাকা।<br>- সিঙ্গেল শিফট : ভাড়া ১৫,৬০০ + ৩,০০০ (ফেরতযোগ্য জামানত) = ১৮,৬০০ টাকা।<br>(২) **৩০০ আসন বিশিষ্ট প্রজেকশন হল ভাড়া** (ভাড়া, রক্ষণাবেক্ষণ, ক্লিনিং চার্জ, ট্যাক্স ও ভ্যাটসহ)<br>- ডাবল শিফট : ভাড়া ১৮,০০০ + ৪,০০০ | ০৩ কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (গবেষণা ও লাইব্রেরি) এবং ফিল্ম অফিসার<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd |

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | | | (ফেরতযোগ্য জামানত) = ২২,০০০ টাকা।<br>- সিঙ্গেল শিফট : ভাড়া ১২,০০০ + ৩,০০০ (ফেরতযোগ্য জামানত) = ১৫,০০০ টাকা।<br>**(৩) ১২০ আসন বিশিষ্ট সেমিনার হল ভাড়া** (ভাড়া, রক্ষণাবেক্ষণ, ক্লিনিং চার্জ, ট্যাক্স ও ভ্যাটসহ)<br>- ডাবল শিফট : ভাড়া ৮,৪০০ + ২,৫০০ (ফেরতযোগ্য জামানত) = ১০,৯০০ টাকা।<br>-সিঙ্গেল শিফট : ভাড়া ৪,৮০০ + ১,৫০০ (ফেরতযোগ্য জামানত) = ৬,৩০০ টাকা। | | |
| ৯. | লাইব্রেরি সদস্যপদ | দপ্তরের লাইব্রেরির সদস্য হওয়া যাবে। | লাইব্রেরি সদস্যপদের জন্য মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | প্রতিজন/ব্যক্তি সরকার নির্ধারিত হারে ফি (২০০/- টাকা) প্রদান করে লাইব্রেরির সদস্য হতে হবে। লাইব্রেরি থেকে কোন ধরনের গ্রন্থ সামগ্রী/বই ধার প্রদান করা হয় না। | ০৩ কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (গবেষণা ও লাইব্রেরি) এবং লাইব্রেরিয়ান<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd |
| ১০. | ওয়েব সাইটের মাধ্যমে তথ্য প্রকাশ | ওয়েবসাইটের মাধ্যমে www.bfa.gov.bd | প্রযোজ্য নয় | ওয়েবসাইটের মাধ্যমে নিয়মিত তথ্য প্রকাশ করা হয়। | প্রযোজ্য নয় | পদবি: উপ-পরিচালক (আর্কাইভ) এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলী-০২<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd |

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১১. | গবেষণা ফেলোশিপ প্রদান | বিভিন্ন যোগাযোগ মাধ্যমে গবেষণা ফেলোশিপ প্রদানে নিমিত্তে বিজ্ঞপ্তি জারিকরণ। নির্ধারিত নিয়ম অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদনপত্র সমূহ যাচাই-বাছাই পূর্বক উর্ত্তীণ প্রার্থীদের ই-মেইল, ওয়েবসাইট, ফোন এবং ডাক যোগে অবহিতকরন। | প্রকাশিত বিজ্ঞাপনে বিস্তারিত পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে<br>(প্রতিটি গবেষণার জন্য সরকার নির্ধারিত সম্মানী প্রদান করা হয়) | প্রতি অর্থ বছর | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ১২. | ফিল্ম মিউজিয়াম | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভে ফিল্ম সংক্রান্ত বিভিন্ন যন্ত্রাংশ ও দ্রব্যাদি দিয়ে ফিল্ম মিউজিয়ামে জনসাধারনের জন্য উন্মুক্ত করা হয়েছে। | প্রযোজ্য নয় | বিনামূল্যে | সাপ্তাহিক ও সরকারি ছুটির দিন ব্যতীত সকাল ০৯.০০ টা-বিকাল০৫.০০ টা | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ১৩. | চলচ্চিত্র জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশনা | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ জার্নাল' নামে এ প্রতিষ্ঠান থেকে প্রতি অর্থ বছরে একটি চলচ্চিত্র জার্নাল ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৫/৬ টি গ্রন্থ প্রকাশিত হয়। জার্নালে লেখা প্রকাশের ক্ষেত্রে সম্পাদনা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। | প্রকাশিত বিজ্ঞাপনে বিস্তারিত পাওয়া যাবে | সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে সম্মানী প্রদান করা হয় | প্রকাশিত বিজ্ঞাপনে বিস্তারিত পাওয়া যাবে | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ১৪. | যৌথ আয়োজনে চলচ্চিত্র উৎসব/চলচ্চিত্র প্রদর্শনীর আয়োজন | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাভের সাথে যৌথ আয়োজনে বিভিন্ন চলচ্চিত্র সংসদ ও সংগঠন বিভিন্ন জেলায় স্কুল, কলেজ, ইউনিভার্সিটি, প্রশিক্ষন ইনষ্টিটিউট চলচ্চিত্র প্রদর্শণ আয়োজন করা। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে | বিনামূল্যে | যৌথ আয়োজনের অনুমোদিত সিডিউল অনুযায়ী | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ১৫. | এল ইডি ডিসপ্লে এর মাধ্যমে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি প্রদর্শন | এল ইডি ডিসপ্লে এর মাধ্যমে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি নিয়মিত ভবনের বাহির অংশে প্রদর্শন করা হয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | সাপ্তাহিক ও সরকারি ছুটির দিনসহ সকাল ০৯.০০ টা-বিকাল ০৩.০০ টা | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১. | তথ্য প্রদান | তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট সরাসরি/ ডাকযোগে আবেদনের মাধ্যমে। | প্রশাসন শাখায়/ ওয়েবসাইটে আবেদন ফরম পাওয়া যাবে | প্রতি পৃষ্ঠা ২ টাকা হারে | ২০ কার্যদিবস | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ২. | বিশেষভাবে চলচ্চিত্র প্রদর্শন | চলচ্চিত্র বিষয়ক শিক্ষার্থীগণ ও গবেষকগণ বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সংগৃহীত চলচ্চিত্র পূর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র, সংবাদচিত্র দেখার সুযোগ পাবেন। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | সরকারী নির্ধারিত নিম্নবর্ণিত মূল্যে পরিশোধ সাপেক্ষে -<br>ক. ফিল্ম ফরমেটে চলচ্চিত্র প্রদর্শনীর জন্য সরকার নির্ধারিত হারে (প্রতি রিল ১৫০/- টাকা) ভাড়া প্রদান করতে হবে।<br>খ. ৩৫ মি:মি: ফিল্ম ও ডিজিটাল ফরমেটে প্রতিটি চলচ্চিত্রের জন্য সরকার নির্ধারিত হারে (প্রতিটি চলচ্চিত্র ১০০০/- টাকা ) ভাড়া প্রদান করতে হবে।<br>গ. প্রজেকশন হল ব্যবহারের জন্য প্রতি শিফটের ২০২০ সালের সরকারী নীতিমালার অনুযায়ী ভাড়া নির্ধারিত হবে। | ০১ কার্যদিবস | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ৩. | নন-কপিরাইট আইটেম সরবারহ | ডিজিটাল ফরমেটে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সংগৃহীত পূর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র এবং সংবাদচিত্র ইত্যাদি সিডি, ডিভিডি, হার্ডড্রাইভে বা পেনড্রাইভে প্রদান করা হয়। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | সরকারী নির্ধারিত নিম্নবর্ণিত মূল্যে পরিশোধ সাপেক্ষে -<br>ক. ৩০ মিনিট পর্যন্ত ১০০০/-(এক হাজার) টাকা,<br>খ. ৩০ মিনিট থেকে ১ ঘন্টা পর্যন্ত ২০০০/-(দুই হাজার) টাকা ।<br>গ. ১ ঘন্টা থেকে ৩ ঘন্টা পর্যন্ত ৫০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা । | ০৭ কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (আর্কাইভ), উপ-সহকারী প্রকৌশলী-০১ এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলী -০৩<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd |
| ৪. | কপিরাইট আইটেম সরবারহ | স্বত্বাধীকারীর অনুমতি সাপেক্ষে ডিজিটাল ফরমেটে বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সংগৃহীত পূর্ণদৈর্ঘ্য, স্বল্পদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র, প্রামাণ্যচিত্র, তথ্যচিত্র এবং সংবাদচিত্র ইত্যাদি সিডি, ডিভিডি বা পেনড্রাইভে প্রদান | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | সরকারী নির্ধারিত নিম্নবর্ণিত মূল্যে পরিশোধ সাপেক্ষে -<br>ক. ৩০ মিনিট পর্যন্ত ১০০০/- (এক হাজার) টাকা প্রদান সাপেক্ষে।<br>খ. ৩০ মিনিট থেকে ১ ঘন্টা পর্যন্ত ২০০০/-(দুই হাজার) টাকা প্রদান | ১০ কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (আর্কাইভ), উপ-সহকারী প্রকৌশলী-০১ এবং উপ-সহকারী প্রকৌশলী- ০৩<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd |

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | করা হয়। | | সাপেক্ষে।<br>গ. ১ ঘন্টা থেকে ৩ ঘন্টা পর্যন্ত ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা প্রদান সাপেক্ষে। | | |
| ৫. | পোস্টার ও স্থিরচিত্রের ব্যবহার | সংরক্ষিত পুরনো ছায়াছবির বিভিন্ন পোস্টার, ফটোসেট ও স্থিরচিত্র ইত্যাদি স্ক্যান কপি বা হার্ড কপি প্রদান করা হয়। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | সরকারী নির্ধারিত হারে (প্রতি কপি পোস্টার ৩০০/- টাকা এবং স্থিরচিত্র প্রতি কপি ১০০/- টাকা) সার্ভিস চার্জ প্রদান করতে হবে। | ০৩ কার্যদিবস | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ৬. | চলচ্চিত্র জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশনা বিক্রয় | প্রকাশিত জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশনা লাইব্রেরী শাখা থেকে বিক্রয় করা হয়। | www.bfa.gov.bd<br>www.book.bfa.gov.bd<br>ওয়েবসাইটের মাধ্যমে এ সংক্রান্ত তথ্য জানা যাবে। | নির্ধারিত মূল্যে<br>বিক্রি করা হয়। | ০১ কার্যদিবস | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ৭. | অডিটোরিয়াম, প্রজেকশন হল এবং সেমিনার হল ভাড়া | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের **অডিটরিয়াম, প্রজেকশন হল ও সেমিনার হল ব্যবহার নীতিমালা-২০২০** অনুযায়ী পরিচালিত হয়। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে। | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের **অডিটরিয়াম, প্রজেকশন হল ও সেমিনার হল ব্যবহার নীতিমালা-২০২০ অনুযায়ী:**<br>**(১) ৫০০ আসন বিশিষ্ট অডিটোরিয়াম ভাড়া** (ভাড়া, রক্ষণাবেক্ষণ, ক্লিনিং চার্জ, ট্যাক্স ও ভ্যাটসহ) -<br>- ডাবল শিফট : ভাড়া ২৭,৬০০ + ৫,০০০ ( ফেরতযোগ্য জামানত) = ৩২,৬০০ টাকা।<br>- সিঙ্গেল শিফট : ভাড়া ১৫,৬০০ + ৩,০০০ (ফেরতযোগ্য জামানত) = ১৮,৬০০ টাকা।<br>(২) ৩০০ আসন বিশিষ্ট প্রজেকশন হল **ভাড়া** (ভাড়া, রক্ষণাবেক্ষণ, ক্লিনিং চার্জ, ট্যাক্স ও ভ্যাটসহ)<br>- ডাবল শিফট : ভাড়া ১৮,০০০ + ৪,০০০ (ফেরতযোগ্য জামানত) = ২২,০০০ টাকা। | ০৩ কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (গবেষণা ও লাইব্রেরি)<br>এবং ফিল্ম অফিসার<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd |

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | | | - সিঙ্গেল শিফট : ভাড়া ১২,০০০ + ৩,০০০ (ফেরতযোগ্য জামানত) = ১৫,০০০ টাকা।<br>(৩) **১২০ আসন বিশিষ্ট সেমিনার হল ভাড়া** (ভাড়া, রক্ষণাবেক্ষণ, ক্লিনিং চার্জ, ট্যাক্স ও ভ্যাটসহ)<br>- ডাবল শিফট : ভাড়া ৮,৪০০ + ২,৫০০ (ফেরতযোগ্য জামানত) = ১০,৯০০ টাকা।<br>-সিঙ্গেল শিফট : ভাড়া ৪,৮০০ + ১,৫০০ (ফেরতযোগ্য জামানত) = ৬,৩০০ টাকা। | | |
| ৮. | চলচ্চিত্র জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশনা | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ জার্নাল' নামে এ প্রতিষ্ঠান থেকে প্রতি অর্থ বছরে একটি চলচ্চিত্র জার্নাল ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ৫/৬ টি গ্রন্থ প্রকাশিত হয়। জার্নালে লেখা প্রকাশের ক্ষেত্রে সম্পাদনা পরিষদ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। | প্রকাশিত বিজ্ঞাপনে বিস্তারিত পাওয়া যাবে | সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে সম্মানী প্রদান করা হয় | প্রকাশিত বিজ্ঞাপনে বিস্তারিত পাওয়া যাবে | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ৯. | যৌথ আয়োজনে চলচ্চিত্র উৎসব/চলচ্চিত্র প্রদর্শনীর আয়োজন | বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভের সাথে যৌথ আয়োজনে বিভিন্ন চলচ্চিত্র সংসদ ও সংগঠন বিভিন্ন জেলায় স্কুল, কলেজ, ইউনিভার্সিটি, প্রশিক্ষন ইনষ্টিটিউট চলচ্চিত্র প্রদর্শণ আয়োজন করা। | মহাপরিচালক বরাবরে আবেদন করতে হবে | বিনামূল্যে | যৌথ আয়োজনের অনুমোদিত সিডিউল অনুযায়ী | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |

২.৩ অভ্যন্তরীন সেবা:

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১ | অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (০৩ মাস পর্যন্ত) | ক) আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ।<br>খ) অগ্রায়ণ মঞ্জুরের পর সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ | ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br>খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।<br>প্রাপ্তিস্থান : প্রশাসন শাখা | বিনামূল্যে | ০৭ (দিন) কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ২ | অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন (বহি:বাংলাদেশ ৩মাস পর্যন্ত) | আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ।<br>অগ্রায়ণ মঞ্জুরের পর সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ | ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br>খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।<br>প্রাপ্তিস্থান : প্রশাসন শাখা | বিনামূল্যে | ০৭ (দিন) কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ৩ | শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের আবেদন অগ্রায়ন | আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ণ এবং অবহিতকরণ | ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র<br>খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।<br>প্রাপ্তিস্থান : প্রশাসন শাখা | বিনামূল্যে | ০৭ (দিন) কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ৪. | সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন | আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য অগ্রায়ন। অনুমোদনের পর তা সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ | ক) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড);<br>খ) সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণীর মূলকপি (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত)।<br>প্রাপ্তি স্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সিএজি। | বিনামূল্যে | ০৭ (দিন) কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ৫. | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণের আবেদন অগ্রায়ন | সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর প্রচলিত বিধি অনুসরণপূর্বক গৃহনির্মাণ ঋণ মঞ্জুরি আদেশ জারি এবং সংশ্লিষ্টকে অবহিতকরণ। | ক) সাদা কাগজে আবেদন।<br>খ) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র।<br>গ) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা এবং<br>ঘ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ<br>প্রাপ্তিস্থান: ট্রেজারী/ভেন্ডার | বিনামূল্যে | ০৭ (দিন) কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |
| ৬. | জিপি ফান্ডের অগ্রিম উত্তোলন | আবেদন প্রাপ্তির পর বিল হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ | ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন<br>খ) জিপি ফান্ডে জমাকৃত টাকার হিসাব বিবরনী<br>গ) অগ্রীম উত্তোলনের মঞ্জুরীপত্র।<br>ঘ) নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল<br>প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা | বিনামূল্যে | ০৭ কার্যদিবস | পদবি: উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৬<br>ইমেইল:dg@bfa.gov.bd |

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

| | |
|---|---|
| ১ | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান |
| ২ | নির্ধারিত শাখায় প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা |
| ৩ | সেবা গ্রহণের জন্য নির্দিষ্ট দিন / নির্ধারিত সময় উপস্থিত থাকা |
| ৪ | প্রয়োজনীয় সকল প্রমাণক কাগজপত্রাদি নির্ধারিত শাখায় দাখিল করা। |
| ৫ | সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা |
| ৬ | সেবা প্রাপ্তিতে বিলম্ব হলে বা কোনো অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট শাখার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা |

৪) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে: প্রযোজ্য নয়

## ৫. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন:

| ক্রমিক নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|---|---|---|---|---|
| ১ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা | পদবি: পরিচালক<br>ফোন: ০২-২২৩৩৭৪৯৫৫<br>ইমেইল: dg@bfa.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস |
| ২ | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | আপিল কর্মকর্তা | পদবি: মহাপরিচালক<br>ফোন: ০২- ৪১০২৪৬৩৬<br>ইমেইল : dg@bfa.gov.bd | ২০ কার্যদিবস |
| ৩ | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | সচিব<br>তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়<br>বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ইমেইল:secretary@moi.gov.bd | ৬০ কার্যদিবস |

নসরাত জেরীন
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

মোহাম্মদ আরিফুজ্জামান
উপ-পরিচালক (গবেষণা ও লাইব্রেরী)
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

ফারহানা রহমান
পরিচালক
বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার