

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন : সুস্থ বিনোদন উপযোগী, সাংস্কৃতিক ঐতিহ্যসমৃদ্ধ এবং দেশপ্রেম ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনানির্ভর চলচ্চিত্র।

মিশন : চলচ্চিত্র নিমার্ভাগণকে যুগপৎ উৎসাহ প্রদান এবং প্রয়োজনীয় সেন্সরশিপ আরোপের মাধ্যমে জনগণকে দেশীয় সামাজিক-সাংস্কৃতিক, ঐতিহ্য-মূল্যবোধ, গণতন্ত্র, দেশপ্রেম ও মুক্তিযুদ্ধের চেতনাসমৃদ্ধ চলচ্চিত্র উপহার দেওয়া।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সেন্সর সনদপত্র প্রদান (চলচ্চিত্র, ট্রেইলার ও বিজ্ঞাপনচিত্র)	সরকার কর্তৃক গঠিত বোর্ডের/ কমিটির সম্মানিত সদস্যবৃন্দ কর্তৃক পরীক্ষণপূর্বক মতামতের ভিত্তিতে	(১) নির্ধারিত আবেদন ফরম (২) নির্ধারিত ঘোষণাপত্র (৩) নির্ধারিত এফিডেভিট (৪) চলচ্চিত্রের বিবরণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (৫) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরকারি অনুমোদন সংক্রান্ত কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান: ফিল্ম শাখা।	(১) The Bangladesh Censorship of Films Rule, 1977 এর বিধি ১৪ অনুযায়ী নির্ধারিত পরীক্ষণ ও স্ক্রিনিং ফি। (২) ১-৩৩৭১-০০০০-২৬৮১ কোড নম্বরে চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক/বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা।	১৫ কার্যদিবস	সচিব ৯৩৩০২১৮ secretarybfcb@yahoo.com
২	ফিল্ম ক্লাব/সোসাইটি/সংসদ এর নিবন্ধন সনদ প্রদান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সঠিকতা ও যথার্থতা যাচাইয়ের মাধ্যমে।	(১) ক্লাব/সোসাইটি/সংসদ এর গঠনতন্ত্র (২) ক্লাব/সোসাইটি/সংসদ প্রধান কার্যালয়ের ঠিকানা (৩) ক্লাব/সোসাইটি/সংসদ নির্বাহী পরিষদের তালিকা (৪) যে শর্তে চলচ্চিত্র প্রদর্শন করা হবে (৫) ক্লাব/সোসাইটি/সংসদ এর আয়ের উৎস প্রাপ্তিস্থান: ফিল্ম শাখা।	(১) ফিল্ম ক্লাবসমূহ (রেজিস্ট্রেশন ও নিয়ন্ত্রণ) বিধি, ১৯৮০ এর বিধি ৬ অনুযায়ী নির্ধারিত ফি। (২) ১-৩৩৭১-০০০০-২৬৮১ কোড নম্বরে চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক/বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা।	৬০ দিন	ঐ

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
-	-	-	-	-	-	-

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরীকরণ	পত্র জারি	ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণপত্র/হিসাবসহ আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান : প্রশাসন শাখা	-	৭ কার্যদিবস	ভাইস চেয়ারম্যান ৯৩৩২৪২৭ secretarybfc@yahoo.com
২	জিপি ফান্ডের অগ্রিম উত্তোলন	বিল হিসাব রক্ষণ অফিসে প্রেরণ	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) জিপি ফান্ডে জমাকৃত টাকার হিসাব বিবরণী (৩) অগ্রিম উত্তোলনের মঞ্জুরীপত্র (৪) নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল প্রাপ্তিস্থান : প্রশাসন শাখা ও ক্যাশ শাখা	-	৭ কার্যদিবস	ভাইস চেয়ারম্যান এবং আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা ৯৩৩২৪২৭, ৯৩৩০২১৮ secretarybfc@yahoo.com
৩	পেনশন কেইস নিষ্পত্তি	বিল হিসাব রক্ষণ অফিসে প্রেরণ	(১) চাকরী বহি (সার্ভিস বুক) (২) পিআরএল এ গমনের মঞ্জুরীপত্র (৩) প্রত্যাশিত শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (৪) পেনশন ফরম-২.১ (সংযোজনী-৪) (৫) আবেদনকারীর ছবি এবং নমিনীর ছবি (৬) হাতের পাঁচ আঙ্গুলের নমুনা স্বাক্ষর (সংযোজনী-৬) (৭) না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (সংযোজনী-৮) (৮) পেনশন মঞ্জুরীর আদেশ প্রাপ্তিস্থান : প্রশাসন শাখা ও ক্যাশ শাখা	-	১৫ কার্যদিবস	ভাইস চেয়ারম্যান এবং আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা ৯৩৩২৪২৭, ৯৩৩০২১৮ secretarybfc@yahoo.com
৪	ভ্রমণভাতা বিল	বিল হিসাব রক্ষণ অফিসে প্রেরণ	(১) ভ্রমণের অফিস আদেশ (২) ভ্রমণসূচি (৩) বিল দাখিলের নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান : প্রশাসন শাখা ও ক্যাশ শাখা	-	৩ কার্যদিবস	ভাইস চেয়ারম্যান এবং আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা ৯৩৩২৪২৭, ৯৩৩০২১৮ secretarybfc@yahoo.com

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা : **প্রযোজ্য নয়।**

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধানে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবী : সচিব ফোন: ৯৩৩০২১৮ ই-মেইল: secretarybfc@yahoo.com ওয়েব পোর্টাল : প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক	০৩ কার্যদিবস
২)	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	নাম : ভাইস চেয়ারম্যান ফোন : ৯৩৩২৪২৭ ই-মেইল: secretarybfc@yahoo.com	০৩ কার্যদিবস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজক্রম সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা