

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮

সিটিজেন চার্টার

লক্ষ্য : বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশনের লক্ষ্য হচ্ছে দেশীয় ঐতিহ্য, সংস্কৃতি ও মূল্যবোধ সংরক্ষণসহ সুস্থ বিনোদনমূলক ছবি নির্মাণের লক্ষ্যে ছবি নির্মাতাদেরকে অনুপ্রেরণা ও সহযোগিতা প্রদানের মাধ্যমে দেশের জনসাধারণকে নির্মল বিনোদন প্রদান করা।

উদ্দেশ্য : বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশনের উদ্দেশ্য হচ্ছে চলচ্চিত্র নির্মাতাদেরকে নগদে বা বিলম্বে মূল্য পরিশোধের শর্তে বিভিন্ন সেবা/সহযোগিতা প্রদান করে সুস্থ নান্দনিক ও বিনোদনমূলক ছবি নির্মাণে উৎসাহিত করা এবং চলচ্চিত্র শিল্পের উন্নয়ন ও সম্প্রসারণে প্রয়োজনীয় সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

২। এ উদ্দেশ্য ও লক্ষ্য বাস্তবায়নের জন্য বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন কর্তৃক নিম্নোক্ত সেবা প্রদান করা হয় :

(ক) পৃথিবীর বিভিন্ন দেশ হতে নির্মাতাদের চাহিদা মাফিক বিভিন্ন ধরনের কাঁচা ফিল্ম (UNEXPOSED) ও কেমিক্যাল আমদানী করে সংরক্ষণ করা হয়। চলচ্চিত্র নির্মাণের চাহিদা মাফিক নগদ অর্থে উক্ত ফিল্ম সংগ্রহ করে থাকেন।

(খ) চলচ্চিত্র নির্মাতাদেরকে বিলম্বে মূল্য পরিশোধের শর্তে কলাকুশলীসহ ক্যামেরা, লাইট, ফ্লোর, স্যুটিংস্পট, সেট ম্যাটেরিয়ালস, এডিটিং, ডাবিং ও সাউন্ড রেকর্ডিং এবং নেগেটিভ মুদ্রণ ও পরিস্ফুটনের সুবিধাদি প্রদান করা হয়।

৩। উন্নত ও গুণগত মানসম্পন্ন ছবি নির্মাণের সুবিধা প্রদানের জন্য পৃথিবীর বিভিন্ন দেশ হতে আধুনিক প্রযুক্তির সিনেমা ইকুইপমেন্ট সংগ্রহ করা হয়।

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত সুবিধা :

৪। বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশনে ছবি নির্মাণের জন্য দু'ধরনের সুবিধা প্রদান করা হয় :-

(ক) সাধারণ সুবিধা : সাধারণ সুবিধায় ছবি নির্মাণ করতে হলে নির্মাতাকে নগদ ১(এক) লক্ষ টাকা জামানত প্রদান করতে হবে। এ ক্ষেত্রে স্যুটিং ফ্লোর, ক্যামেরা, লাইট ইত্যাদি ব্যবহারের ভাড়া এবং ডাবিং, এডিটিং, রেকর্ডিং এবং নেগেটিভ মুদ্রণ ও পরিস্ফুটনের সার্ভিস চার্জ বিলম্বে (ছবি মুক্তির প্রাক্কালে) পরিশোধের সুযোগ প্রদান করা হবে।

(খ) নগদ সুবিধা : নগদ সুবিধায় ছবি নির্মাণ করতে হলে নির্মাতাকে নগদ ১০ হাজার টাকা জামানত প্রদান করতে হবে। এ ক্ষেত্রে স্যুটিং ফ্লোর, ক্যামেরা, লাইট ইত্যাদির ভাড়া এবং ডাবিং, এডিটিং, রেকর্ডিং ও নেগেটিভ মুদ্রণ/পরিস্ফুটনের সার্ভিস চার্জ নগদে পরিশোধ করতে হবে।

৫। বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন কর্তৃক সরবরাহকৃত কাঁচা ফিল্মের মূল্যসহ ফ্লোর, স্যুটিং স্পট, যন্ত্রপাতি ও কুশলীর ভাড়া এবং ডাবিং, এডিটিং, রেকর্ডিং ও নেগেটিভ মুদ্রণ/পরিস্ফুটনের সার্ভিস চার্জ ইত্যাদি নির্ধারণ/বৃদ্ধি কর্পোরেশনের পরিচালনা পর্ষদ সভায় অনুমোদনের পর বিজ্ঞপ্তি আকারে সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে তা অবহিত করা হয়।

সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশনের অঙ্গীকার :

ক্রঃ নং	সেবার বিবরণ		সেবা প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা
ক)	ছবি নির্মাণের অনুমতি প্রদান।	০১।	কর্পোরেশনের সহায়তায় চলচ্চিত্র নির্মাণের জন্য নির্মাতা প্রতিষ্ঠানকে তাদের লেটার হেড প্যাডে পরিচালক(উৎপাদন) বরাবর ছবি নির্মাণের আবেদনের ফরম সংগ্রহের জন্য আবেদন করতে হবে। পরিচালক(উৎপাদন) কর্তৃক আবেদন অনুমোদিত হলে হিসাব শাখায় ফরমের ধার্যকৃত মূল্য জমা দিয়ে জমার রশিদ দেখিয়ে উৎপাদন বিভাগ হতে নির্ধারিত ফরম সংগ্রহ করতে হবে। (পরিশিষ্ট-১, আবেদন পত্রের ফরম)।
		০২।	আবেদনপত্রের ফরম সঠিকভাবে পূরণ করে ফরমের সাথে নির্ধারিত জামানতের অর্থ জমা প্রদানের রশিদ সহ নিম্নে বর্ণিত কাগজপত্র/দলিলাদি সংযুক্ত করে উৎপাদন

		<p>শাখায় জমা প্রদান করতে হবে:</p> <p>২.১। বাংলাদেশ চলচ্চিত্র প্রযোজক পরিবেশক সমিতির সনদপত্র।</p> <p>২.২। বাংলাদেশ চলচ্চিত্র পরিচালক সমিতির সনদপত্র।</p> <p>২.৩। বাংলাদেশ চলচ্চিত্র গ্রাহক সংস্থার সনদপত্র।</p> <p>২.৪। ট্রেড লাইসেন্স এর হাল নাগাদ সনদপত্র।</p> <p>২.৫। কর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারীকৃত করদাতার পরিচিতি সংখ্যা (টিআইএন)।</p> <p>২.৬। ব্যাংক স্বচ্ছলতার সনদপত্র।</p> <p>২.৭। A4 সাইজের কাগজে কাহিনীকারের নাম সহ ছবির গল্পের সংক্ষিপ্ত বিবরণী।</p> <p>২.৮। ছবি নির্মাণের আনুমানিক বাজেট।</p> <p>২.৯। কর্পোরেশনের কোন কুশলীর সেবা গ্রহণ করা হলে তার সম্মতিপত্র।</p> <p>২.১০। প্রযোজনা প্রতিষ্ঠান অংশীদারী হলে অংশীদারী চুক্তিপত্র।</p> <p>২.১১। প্রযোজনা প্রতিষ্ঠান প্রাইভেট লি: কোম্পানী হলে আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন ও মেমোরেভাম অব এসোসিয়েশন এর সত্যায়িত কপি এবং প্রতিষ্ঠানের পক্ষে যিনি কাজ করবেন তাকে ক্ষমতা প্রদান করে পরিচালনা পরিষদ সভার সিদ্ধান্তের সত্যায়িত কপি।</p> <p>৩.০০। প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র/দলিলাদি এবং প্রমানকসহ আবেদন ফরম দাখিলের সাত কার্যদিবসের মধ্যে ছবি নির্মাণের অনুমতি প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে আবেদকারীকে তা অবহিত করা হবে।</p> <p>৩.০১। অনুমোদন পাওয়ার পর সর্বোচ্চ সাত কার্য দিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে কর্পোরেশনের আইন শাখা কর্তৃক প্রণীত ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প কর্পোরেশনের সাথে বাকীতে সেবা গ্রহণের বিষয়ে একটি চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হবে(পরিশিষ্ট-২, চুক্তিপত্রের কপি)। চুক্তিপত্র সম্পাদনের পূর্বে কর্পোরেশন থেকে বাকীতে কোন সেবা প্রদান করা হবে না।</p>
খ)	কর্পোরেশনের স্যুটিং স্পট ও ফ্লোর ভাড়া প্রদান।	<p>১.১। কর্পোরেশনের অভ্যন্তরস্থ স্যুটিং ফ্লোর, বার্নাস্পট, সুইমিং পুল, বাগান ও অন্যান্য স্পট এবং জিয়া ফিল্ম সিটির আউটডোর স্যুটিং স্পট ভাড়া নেয়ার জন্য ফ্লোর বা স্পটের বর্ণনা সহ চাহিত তারিখ ও সময় উল্লেখ করে পরিচালক(উৎপাদন) বরাবরে আবেদন করতে হবে।</p> <p>১.২। পরিচালক(উৎপাদন) কর্তৃক আবেদন বিবেচিত হলে সিডিউল প্রোগ্রামার চাহিত স্যুটিং ফ্লোর বা স্পটের প্রাপ্যতা বিবেচনা করে “আগে আসলে আগে পাবে” ভিত্তিতে সিডিউল বরাদ্দ প্রদান করবে।</p> <p>১.৩। স্যুটিং স্পট ভাড়া নেয়ার জন্য আবেদন দাখিলের দুই কার্যদিবসের মধ্যে তা নিষ্পত্তি করে সিদ্ধান্ত আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হবে।</p>
গ)	ক্যামেরা, লাইট ও কুশলী এবং ডাবিং ও এডিটিং যন্ত্রপাতির সিডিউল প্রদান।	<p>১.১। ছবি নির্মাতাদেরকে যন্ত্রের চাহিদা (তারিখ ও সময় উল্লেখ পূর্বক) বর্ণনা করে পরিচালক (উৎপাদন) বরাবরে আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।</p> <p>১.২। আবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে “আগে আসলে আগে পাবে” ভিত্তিতে আবেদন প্রাপ্তির দুই কার্যদিবসের মধ্যে উৎপাদন শাখা যন্ত্র ও কুশলীর সিডিউল প্রদান করবে।</p> <p>১.৩। উৎপাদন শাখা নির্ধারিত ফরমে দৈনিক সিডিউলের বিবরণী সংরক্ষণ করবে(পরিশিষ্ট-৩, সিডিউলের বিবরণী)।</p>
ঘ)	স্যুটিং স্পট, ফ্লোর, যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সেবার বিলিং সিস্টেম।	<p>১.১। স্যুটিং স্পটে স্যুটিং কাজ সম্পন্ন করার পর পরই এবং যন্ত্রপাতি ভাড়া নেয়ার ক্ষেত্রে যন্ত্রপাতি ব্যবহার করে কর্পোরেশনে জমা প্রদান করার পর পরই স্পট/যন্ত্রপাতি ব্যবহারের তারিখ ও সময় উল্লেখ পূর্বক এফডিসি’র নির্ধারিত হারে বিল তৈরী করে ব্যবহারকারীকে প্রদান করা হবে(পরিশিষ্ট-৪, বিল এর নমুনা)।</p> <p>১.২। ডাবিং, এডিটিং, রেকর্ডিং এবং নেগেটিভ মুদ্রণ/পরিষ্কৃটন ইত্যাদি সেবা গ্রহণের পর পরই সেবা গ্রহণের তারিখ ও সময় উল্লেখ পূর্বক কর্পোরেশনের নির্ধারিত হারে বিল তৈরী করে ব্যবহার কারীকে প্রদান করা হবে।</p>

ঙ)	নগদ মূল্যে কাঁচা ফিল্ম সরবরাহ	<p>১.১। ছবি নির্মাতাগণকে কাঁচা ফিল্ম ক্রয়ের জন্য পরিচালক (উৎপাদন) বরাবরে ফিল্ম এর বর্ণনা ও পরিমাণ উল্লেখ করে আবেদন পত্র দাখিল করতে হবে।</p> <p>১.২। উৎপাদন বিভাগ আবেদন প্রাপ্তির দুই কার্যদিবসের মধ্যে স্টোরে কাঁচা ফিল্মের মজুদ বিবেচনা করে আবেদন অনুমোদন করত: উপ-পরিচালক(অর্থ) এর নিকট প্রেরণ করবে এবং মজুদ না থাকলে আবেদনকারীকে তা অবহিত করবে।</p> <p>১.৩। আবেদন অনুমোদিত হলে উপ-পরিচালক(অর্থ) ফিল্মের নির্ধারিত মূল্য নগদে গ্রহণ করত: ফিল্ম সরবরাহ করার জন্য তাৎক্ষণিকভাবে তা স্টোর অফিসারের নিকট প্রেরণ করবে।</p> <p>১.৪। স্টোর অফিসার উপ-পরিচালক(অর্থ) এর প্রত্যয়ন পাওয়া মাত্রই চাহিত কাঁচা ফিল্ম আবেদনকারীকে সরবরাহ করবে।</p>
চ)	ছবির সেন্সর কপি মুদ্রণ	<p>১.১। ছবি নির্মাণের প্রয়োজনীয় সকল কাজ সম্পন্ন করার পর নির্মাতাগণকে ছবির সেন্সর কপি মুদ্রণ করার জন্য পরিচালক(কারিগরী ও প্রকৌশল) বরাবরে আবেদন করতে হবে।</p> <p>১.২। পরিচালক (কারিগরী ও প্রকৌশল) হিসাব শাখার মতামত গ্রহণপূর্বক আবেদন প্রাপ্তির দুই কার্যদিবসের মধ্যে সেন্সর কপি মুদ্রণের জন্য ল্যাব প্রধানকে নির্দেশ প্রদান করবে।</p> <p>১.৩। পরিচালক (কারিগরী ও প্রকৌশল) এর নির্দেশ পাওয়ার পর “ আগে আসলে আগে পাবে” ভিত্তিতে ল্যাব প্রধান মুদ্রণ কাজ শুরু করবে। মুদ্রণ কাজ করার চার কার্যদিবসের মধ্যে ল্যাব প্রধান সেন্সর কপি মুদ্রণ করে নির্ধারিত ফরমে ছবির দৈর্ঘ্যের সনদপত্র প্রদান করবে। (পরিশিষ্ট-৫, ছবির দৈর্ঘ্যের সনদপত্র)।</p>
ছ)	ছবি চূড়ান্ত কপি মুদ্রণ	<p>১.১। সেন্সর অনুমোদনপ্রাপ্ত ছবির চূড়ান্ত কপি মুদ্রণের জন্য নির্মাতাগণকে কর্পোরেশনের নির্ধারিত ফরমে সেন্সর সনদ পত্র এবং বাংলাদেশ চলচ্চিত্র প্রযোজক পরিবেশক সমিতির প্রত্যয়নপত্র সহ নির্ধারিত পরিমাণ টাকা হিসাব শাখায় জমা দিয়ে জমা প্রদানের রশীদসহ পরিচালক (কারিগরী ও প্রকৌশল) বরাবরে আবেদন পত্র দাখিল করতে হবে।</p> <p>১.২। পরিচালক (কারিগরী ও প্রকৌশল) হিসাব শাখার মতামত গ্রহণ পূর্বক চূড়ান্ত কপি মুদ্রণের আবেদন ল্যাব প্রধানের নিকট প্রেরণ করবে।</p> <p>১.৩। ল্যাব প্রধান আবেদন মোতাবেক নির্ধারিত সংখ্যক চূড়ান্ত কপি মুদ্রণ করে স্টোর শাখায় সংরক্ষণের জন্য প্রেরণ করবে।</p> <p>১.৪। চূড়ান্ত কপি মুদ্রণের আবেদন প্রাপ্তির দুই কার্যদিবসের মধ্যে পরিচালক(কারিগরী ও প্রকৌশল) তা নিষ্পত্তি করে আবেদনকারীকে অবহিত করবে।</p> <p>১.৫। পরিচালক(কারিগরী ও প্রকৌশল) কর্তৃক আবেদন অনুমোদনের সর্বোচ্চ সাত কার্যদিবসের(ঈদের সময় ব্যতীত) মধ্যে ল্যাব শাখা কর্তৃক চূড়ান্ত কপি মুদ্রণ সম্পন্ন করা হবে(পরিশিষ্ট-৬, মুদ্রণ আবেদন ফরম)।</p>
জ)	ছবির চূড়ান্ত প্রিন্ট সরবরাহ (নগদ প্রদানের ক্ষেত্রে)।	<p>দাপ্তরিক সময়ের মধ্যে কর্পোরেশনের সম্পূর্ণ পাওনা পরিশোধ করা হলে, পাওনা পরিশোধের তিন ঘন্টার মধ্যে চূড়ান্ত প্রিন্ট সরবরাহ করা হবে।</p>
ঝ)	ছবির চূড়ান্ত প্রিন্ট সরবরাহ (পে অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে পরিশোধের ক্ষেত্রে)।	<p>পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে পাওনা পরিশোধ করা হলে পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট কর্পোরেশন কর্তৃক যাচাই সম্পন্ন করার তিন ঘন্টার মধ্যে চূড়ান্ত প্রিন্ট সরবরাহ করা হবে।</p>

এ৩)	ছবির সেন্সর কপি/ চূড়ান্ত কপি এফডিসি'র বাইরে নিয়ে যাওয়ার জন্য গেইট পাশ প্রদান।	<p>১.১। সেন্সর প্রিন্ট সেন্সর বোর্ডে জমা দেওয়ার লক্ষ্যে গেইট পাশ পাওয়ার জন্য নির্মাতাগণকে ১৫০/- (একশত পঞ্চাশ) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নির্ধারিত অঙ্গীকারনামা প্রদানের মাধ্যমে এবং চূড়ান্ত কপি বাইরে নিয়ে যাওয়ার জন্য নির্মাতা প্রতিষ্ঠানের লেটার হেড প্যাডে পরিচালক(কারিগরী ও প্রকৌশল) বরাবরে আবেদন করতে হবে।</p> <p>১.২। দাপ্তরিক সময়ে আবেদন প্রাপ্তির তিন ঘন্টার মধ্যে সেন্সর প্রিন্ট/চূড়ান্ত কপি এফডিসি'র বাইরে নেয়ার জন্য গেইট পাশ দেয়া হবে।</p> <p>১.৩। গেইট পাশের এক প্রস্থ প্রধান ফটকে নিরাপত্তা শাখায় জমা দিয়ে সেন্সর কপি/চূড়ান্ত কপি বাইরে নেয়া যাবে।</p>
ট)	ছবির বিল সংশোধনী।	<p>১.১। কর্পোরেশন কর্তৃক প্রস্তুতকৃত বিলে কোন ভুল পরিলক্ষিত হলে বিল প্রদানের সর্বোচ্চ সাত কার্যদিবসের মধ্যে পরিচালক (উৎপাদন) বরাবরে বিল সংশোধনের জন্য আবেদন করতে হবে।</p> <p>১.২। আবেদন প্রাপ্তির পর তা যাচাই বাছাই করার জন্য হিসাব শাখায় প্রেরণ করা হবে।</p> <p>১.৩। হিসাব শাখা প্রয়োজনে উৎপাদন বিভাগের সংশ্লিষ্ট শাখাগুলোর সাথে আলোচনা করে বিল সংশোধনের ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে এবং উৎপাদন শাখাকে তা অবহিত করবে।</p> <p>১.৪। বিল সংশোধনের আবেদন প্রাপ্তির সর্বোচ্চ পনের কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে কর্পোরেশনের সিদ্ধান্ত জানানো হবে।</p> <p>১.৫। বিল সংক্রান্ত বিষয়ে সরেজমিনে তদন্তের প্রয়োজন হলে সর্বোচ্চ ত্রিশ দিনের মধ্যে সিদ্ধান্ত জানানো হবে।</p>
ঠ)	কর্পোরেশনের অভ্যন্তরে যাতায়াতের জন্য প্রবেশপত্র প্রদান।	<p>১.১। বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন একটি কেপিআই এলাকা বিধায় কর্পোরেশন অভ্যন্তরে যাতায়াত এর জন্য প্রয়োজক, পরিচালক, শিল্পী, ক্যামেরাম্যান, এডিটরস, সহকারী পরিচালকদেরকে তাদের নিজ নিজ সমিতির মাধ্যমে এবং ছবি নির্মাণের সাথে জড়িত অন্যান্য কর্মী বা কলা-কুশলীদেরকে সংশ্লিষ্ট ছবির নির্মাতা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে কর্পোরেশনের নির্ধারিত ফরম পূরণ করে প্রবেশ পত্রের জন্য পরিচালক(উৎপাদন)/পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)/পরিচালক(কারিগরী ও প্রকৌশল) বরাবরে আবেদন করতে হবে।</p> <p>১.২। ব্যবসায়িক বা অন্যান্য প্রয়োজনে কর্পোরেশনের অভ্যন্তরে প্রবেশের জন্য কর্পোরেশনের নির্ধারিত ফরম পূরণ করে সরাসরি পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/পরিচালক(উৎপাদন)/পরিচালক(কারিগরী ও প্রকৌশল) বরাবরে আবেদন করতে হবে।</p> <p>১.৩। আবেদনপত্র যাচাই করে সঠিক পাওয়া গেলে সর্বোচ্চ দশ কার্যদিবসের মধ্যে স্থায়ী প্রবেশপত্র এবং তাৎক্ষণিকভাবে অস্থায়ী প্রবেশপত্র প্রদান করা হবে।</p> <p>১.৪। নিরাপত্তার স্বার্থে যে কোন ব্যক্তির কর্পোরেশনে প্রবেশ নিয়ন্ত্রণ করার বা পূর্বে প্রদত্ত প্রবেশপত্র বাতিল করার একচ্ছত্র অধিকার এফডিসি কর্তৃপক্ষের রয়েছে।</p>

অভিযোগ/বিরোধ নিষ্পত্তি

ক্র: নং	অভিযোগের বিবরণ	অভিযোগ/বিরোধ নিষ্পত্তি পদ্ধতি
ক)	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে ইচ্ছাকৃত বিলম্ব, হয়রানি বা দুর্নীতির অভিযোগ উত্থাপিত হলে।	<p>১.১। কর্পোরেশন কর্তৃক প্রদত্ত সেবা প্রদানের বিষয় সহ অন্য কোন বিষয়ে হয়রানি বা দুর্নীতির অভিযোগ থাকলে সরাসরি তা কর্পোরেশনের ব্যবস্থাপনা পরিচালককে লিখিতভাবে জানাতে হবে।</p> <p>১.২। অভিযোগপত্র দাখিলের তারিখ হতে ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে অভিযোগ খতিয়ে দেখে আমলে নেয়ার যোগ্য হলে আমলে নেয়া হবে। নতুবা অভিযোগ ভিত্তিহীন হলে আবেদনকারীকে তা জানিয়ে দেয়া হবে।</p> <p>১.৩। অভিযোগ আমলে নেয়া হলে অভিযোগ দাখিলের ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সুষ্ঠু তদন্তের মাধ্যমে প্রকৃত ঘটনা উদঘাটন করে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে এবং পরবর্তী ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে গৃহীত ব্যবস্থা অবহিত করা হবে।</p>
খ)	কর্পোরেশনের সেবা গ্রহণকারী এবং কর্পোরেশনের মধ্যে কোন বিষয়ে মতবিরোধ সৃষ্টি হলে।	<p>১.১। কর্পোরেশনের নির্ধারিত ভাড়া/সার্ভিস চার্জ, ছবি নির্মাণের চুক্তি বা বকেয়া সেবার বিল সংক্রান্ত বিষয়ে সেবা গ্রহণকারী বা কর্পোরেশনের মধ্যে বিরোধ দেখা দিলে তা নিষ্পত্তির জন্য উভয় পক্ষের প্রতিনিধিদের নিয়ে কমিটি গঠন করে আরবিট্রেশনের মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তি করা হবে।</p> <p>১.২। বিরোধ উপস্থাপিত হওয়ার ৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে আরবিট্রেশন কমিটি গঠন করা হবে।</p> <p>১.৩। কমিটি গঠনের আদেশ জারীর ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আরবিট্রেশন কমিটি বিরোধ নিষ্পত্তি করে সিদ্ধান্ত প্রদান করবে।</p>

অবাধ তথ্য প্রবাহ

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন অবাধ তথ্য প্রবাহে বিশ্বাসী। সেবা গ্রহীতাদেরকে যথাসময়ে উন্নত সেবা প্রদানই কর্পোরেশনের মূখ্য উদ্দেশ্য। তাই কর্পোরেশনের সেবা প্রদানের বিষয়ে কিংবা কর্পোরেশনের কার্যক্রম বা অন্যান্য বিষয়ে যে কোন তথ্য অনুসন্ধান সহযোগীতা প্রদানে কর্পোরেশন অংগীকারাবদ্ধ।

কর্পোরেশনের সেবা বা অন্যান্য কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত হওয়ার জন্য যে কেউ কর্পোরেশনের নিগোক্ত ওয়েবসাইটে ব্রাউজিং করতে পারবে কিংবা পরিশিষ্ট-৭ এ প্রদর্শিত কর্মকর্তাদের সাথে টেলিফোনে যোগাযোগ করতে পারবে। **ওয়েবসাইট : www.fdc.gov.bd**

মনিটরিং ও মূল্যায়ন

অংগীকার মতে কর্পোরেশনের সেবা গ্রহীতারা যথাসময়ে নির্ধারিত সেবা পাচ্ছেন কি-না, সেবার মান আরো উন্নত এবং পদ্ধতি আরো সহজিকরণ করা যায় কি-না, কর্পোরেশনের কার্যক্রমে স্বচ্ছতা বা জবাবদিহিতার অভাব পরিলক্ষিত হচ্ছে কি-না ইত্যাদি বিষয় নিয়মিত মনিটরিং ও মূল্যায়ন করে পরবর্তী কর্মপন্থা নির্ধারণ করার জন্য নিগোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করা হবে:

- ০১। প্রত্যেক শাখা প্রধান প্রতিমাসের প্রথম সপ্তাহে নিজ শাখার পূর্ববর্তী মাসের কার্যক্রম মূল্যায়ন করার জন্য সভা অনুষ্ঠান করবে।
- ০২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক প্রত্যেক মাসের প্রথম সপ্তাহে সকল শাখার পূর্ববর্তী মাসের কার্যক্রম মূল্যায়ন করার জন্য সভা অনুষ্ঠান করবে।
- ০৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক প্রতি তিন মাস অন্তর সেবা গ্রহীতা কিংবা তাদের প্রতিনিধিদের সাথে সেবার মান ও যথাসময়ে তা সরবরাহ করার বিষয়ে আলোচনা অনুষ্ঠান করবে।

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন
তেজগাঁও, ঢাকা।

ছবি

এফডিসির সহায়তায় চলচ্চিত্র নির্মাণের জন্য আবেদন পত্র।
(আবেদন পত্রের যা প্রযোজ্য নয় কেটে দিন)

১। প্রস্তাবিত ছবির নাম (এফডিসির সহায়তায় মিঃ মিঃ

একটি পূর্ণদৈর্ঘ্য/ স্বল্পদৈর্ঘ্য/ প্রামাণ্য/ বিজ্ঞাপন চলচ্চিত্র (সাদা কালো / রঙিন) নির্মাণের প্রস্তাব।

২। আবেদনকারী / আবেদনকারীদের নাম, পিতার নাম এবং স্থায়ী ও অস্থায়ী ঠিকানা ও টেলিফোন নং

.....
.....
.....
.....
.....
.....

৩। প্রযোজনা সংস্থার নাম, ঠিকানা ও টেলিফোন নং

.....
.....

৪। প্রযোজনা সংস্থায় আবেদনকারীর অবস্থান

৫। আবেদনকারী / প্রযোজনা সংস্থার প্রকার :

(ক) যৌথ মালিকানা বা পার্টনারশীপ ফার্ম হলে রেজিস্টার্ড পার্টনারশীপ ডিডের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।

(খ) লিমিটেড কোম্পানী হলে সার্টিফিকেট অব ইনকর্পোরেশন, মেমোর্যান্ডাম ও আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন এবং কোম্পানীর রেজুলেশন সংযুক্ত করতে হবে।

(গ) সমবায় সমিতি হলে মেমোরেন্ডাম, আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন, সমবায় সমিতি অধিদপ্তরের সার্টিফিকেট এবং সমিতির রেজুলেশন সংযুক্ত করতে হবে।

৬। চলচ্চিত্র প্রযোজনায় / নির্মাণে পূর্ব অভিজ্ঞতা আছে কিনা?

৭। প্রযোজনায় অভিজ্ঞতা থাকলে নিম্নবর্ণিত তথ্য লিপিবদ্ধ করুন :

(ক) মুক্তিপ্রাপ্ত ছবির নাম (মুক্তির সালসহ)..... (খ) নির্মাণাধীন ছবির নাম (নির্মাণ আরম্ভের তারিখসহ) (গ) নির্মাণাধীন ছবি কোন পর্যায়ে আছে (ঘ) মুক্তিপ্রাপ্ত ছবির বিপরীতে কোন বকেয়া এফডিসিতে আছে কি? থাকলে সুদসহ টাকার পরিমাণ এই বকেয়া থাকার কারণ কি?

(ঙ) মুক্তিপ্রাপ্ত ছবি বা নির্মাণাধীন ছবি অন্য কোন ভাবে এফডিসিতে নির্মিত অন্য কোন ছবির বিপরীতে বা অন্য কোনভাবে এফডিসির বকেয়ার বিপরীতে গ্যারান্টি যুক্ত রয়েছে কি? (হ্যাঁ) / (না) থাকলে বিস্তারিত বিবরণ দিন

.....

৮। প্রস্তাবিত ছবির প্রযোজক অন্য কোন ব্যানারে কখনও এফডিসিতে ছবি করেছেন কি? (হ্যাঁ) / (না) হ্যাঁ হলে বিস্তারিত তথ্য দিন :

(ক) ব্যানারের নাম : (খ) প্রযোজিত মুক্তিপ্রাপ্ত ছবির নাম (সালসহ)

.....

(গ) মুক্তিপ্রাপ্ত ছবির বিপরীতে এফডিসিতে কোনো বকেয়া আছে কি? যদি থাকে তাহলে কত : কেন?

..... (ঘ) অন্য ব্যানারে কোন ছবি নির্মাণাধীন আছে কি?

ছবির নাম : ছবি কি পর্যায়ে

৯। (ক) চলচ্চিত্র প্রযোজনায় বা নির্মাণ অভিজ্ঞতা না থাকলে বর্তমানে অন্য কোন ধরনের ব্যবসায় বা শিল্পে নিয়োজিত আছেন ?

(খ) পূর্ব অভিজ্ঞতা না থাকলে চলচ্চিত্র প্রযোজনার সঙ্গে বর্তমানে জড়িত (এফডিসিতে অন্তত অতীতে একটি ছবি করেছেন এবং যাঁর একটি নির্মাণাধীন ছবি রয়েছে এবং যে প্রযোজনা সংস্থার এফডিসিতে পূর্বের বকেয়া নেই) এমন একজন প্রযোজকের কাছ থেকে পরিচিত পত্র, সুনাম এবং প্রয়োজনে সাহায্য সহযোগিতা সংক্রান্ত পত্র আনতে হবে।

প্রযোজনা সংস্থার নাম :

নির্মাণাধীন ছবির নাম :

১০। মূল একাউন্ট কোন ব্যাংকে (ব্যাংক থেকে আর্থিক স্বচ্ছলতা সংক্রান্ত একটি চিঠি দিতে হবে।)

১১। আয়কর সার্টিফিকেট সংযুক্তপূর্বক জি আই আর/ টি. আই. এন নাম্বার উল্লেখ করুন :

১২। মিউনিসিপ্যাল ট্রেড লাইসেন্স (চলতি বছরে বৈধ থাকতে হবে) নম্বর বৈধতার তারিখ
.....।

১৩। প্রয়োজক সমিতির সদস্যপত্র (বাংলাদেশ সরকারের এম,সি/টি,ও,এ- ১১/৮৫/৩০৩ তারিখ : ৭-৭-৮৬ ইং আদেশ অনুসারে
সদস্যপদ বাধ্যতামূলকভাবে আবশ্যিক) সদস্যপদ নং সদস্য বৈধ থাকার সময়সীমা
..... (সমিতির কাছ থেকে সদস্য পদ এর সার্টিফিকেট দাখিল করতে হবে।

১৪। প্রস্তাবিত ছবির বাজেট আলাদাভাবে প্রদান করুন (আইটেম হিসাবে)

(ক) আপনি কি সার্ভিস চার্জ বাবদ এফডিসি থেকে ক্রেডিট চান?

(খ) এফডিসি যদি সার্ভিস চার্জ বাবদ ক্রেডিট সুবিধা প্রদান করে, তবে তার পরিমাণ আনুমানিক কত দরকার হতে
পারে.....

(গ) যদি এফডিসি এই সার্ভিস চার্জ ক্রেডিট এ প্রদান করে, তা কিভাবে শোধ করার প্রস্তাব করেছেন

(ঘ) ক্রেডিট সুবিধার জন্য কি ধরণের স্বাবর / অস্বাবর সম্পত্তি (এফডিসি এ্যাকট ১৯৫৭ এর বিধান মতে) কর্পোরেশনের নিকট
দায়বদ্ধ রাখতে চান (বিশদ বিবরণ)

১৫। পরিচালক সমিতির সদস্য

(পরিচালক সমিতির কাছ থেকে সদস্য পত্র এর সার্টিফিকেট দাখিল করতে হবে।)

১৬। প্রস্তাবিত ছবির মূল কলাকুশলীর নাম ও অন্যান্য তথ্য :

(ক) পরিচালক : ঠিকানা :

চলচ্চিত্র পরিচালক হিসাবে পূর্ব অভিজ্ঞতা পরিচালকের কোন ছবি সেন্সর বোর্ড কর্তৃক নিষিদ্ধ হয়েছে কি?
..... চলচ্চিত্র নির্মাণের পূর্ব অভিজ্ঞতা না থাকলে শিল্পাঙ্গণের অন্য কোন মাধ্যমের সংগে জড়িত আছেন
কি?

পূর্ণদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্র নির্মাণের অভিজ্ঞতা না থাকলেও চলচ্চিত্র বিষয়ক অন্য কোন গ্রহণযোগ্য প্রশিক্ষণ আছে কি? থাকলে বিবরণ দিন
.....

(খ) ক্যামেরাম্যান : (এফডিসির কর্মচারী হলে এফডিসি কর্তৃপক্ষের অনুমোদন
লাগবে) পূর্ব অভিজ্ঞতা নবাগত হলে প্রশিক্ষণের বিবরণ

(গ) শব্দ গ্রাহক (কুশলী)

(এফডিসির বাইরের হলে অভিজ্ঞতা বা প্রশিক্ষণের বিবরণ দিতে হবে)

(এফডিসির স্টাফ হলে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন লাগবে)

(ঘ) সম্পাদক : (এফডিসির হলে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন লাগবে) পূর্ব অভিজ্ঞতা
..... নবাগত হলে প্রশিক্ষণের বিবরণ

(ঙ) সংগীত পরিচালক :

(চ) আর্ট এবং সেট : (এফডিসির হলে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন লাগবে) বাইরের
হলে বা নবাগত হলে অভিজ্ঞতা ও প্রশিক্ষণের বিবরণ :

(ছ) নৃত্য পরিচালক :

(জ) মূল কয়েকজন অভিনেতা অভিনেত্রীর নাম :

(যদি বিদেশী অভিনেতা, অভিনেত্রী বা কলাকুশলী এই প্রস্তাবে থাকে তবে এফডিসির মাধ্যমে তথ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন লাগবে।
সরকার অনুমোদিত যৌথ প্রয়োজনার ক্ষেত্রে অনুমোদন এর প্রয়োজন নাই)।

১৭। প্রস্তাবিত কলাকুশলী, শিল্পীদের মধ্যে কেউ কি কোনোভাবে এফডিসির নিকট দায়বদ্ধ? যদি দায়বদ্ধ থাকেন তাঁর নাম:
..... কেন দায়বদ্ধ? কি অঙ্গীকার ইত্যাদি জানা প্রয়োজন?

১৮। গল্প/চিত্রনাট্য সংক্রান্ত প্রশ্ন। যদি চিত্রনাট্য কোন প্রতিষ্ঠিত গল্প বা উপন্যাস থেকে রচিত হয়ে থাকে তবে -

(ক) মূল গল্প বা উপন্যাসের রচয়িতা কে?

(খ) কপি রাইট আছে কি?? (প্রদান করুন বাংলাদেশ সরকারের কপিরাইট নিবন্ধকরণ সংস্থা থেকে নিবন্ধকরণ করতে হবে)।

(গ) এই গল্প (আবহমান বাংলার প্রচলিত কোন গল্প হলে) পূর্বে চিত্রায়িত হয়েছে কি? হয়ে থাকলে বিস্তারিত বিবরণ দিন

(ঘ) চিত্র নাট্যকার

১৯। অন্য দেশে চিত্রায়িত ছবির কপিরাইট দ্বারা নির্মাণ প্রস্তাবনা হলে নিয়ম ও আইন অনুসারে সর্বকম আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করতে হবে।

(ক) মূল ছবির নাম :

(খ) দেশের নাম :

(গ) কোন ভাষায় নির্মিত :

(ঘ) প্রযোজনা সংস্থার নাম :

(ঙ) পরিচালকের নাম :

(চ) গল্পকার / চিত্রনাট্যকারের নাম :

২০। চলচ্চিত্র নির্মাণের জন্য এফডিসি প্রদত্ত সুযোগ গ্রহণ করতে হলে তথ্য মন্ত্রণালয়ের এফএস/এফডিসি-১০/৮৩/১৭৯৪৮ (৪০) তারিখ : ০২-০৪-৮৭ ইং নির্দেশ অনুসারে কাহিনীর কাঠামোগত বিস্তার / বিন্যাস সারাংশসহ সহজভাবে সিকোয়েন্স/সিন হিসেবে বর্ণনা সম্বলিত চিত্রনাট্য প্রদান করতে হবে। মন্ত্রণালয়, প্রযোজক, পরিচালক সমিতি এবং এফডিসির প্রতিনিধিদের নিয়ে ৯ (নয়) সদস্যের একটি কমিটি এটি পাঠ করবেন এবং মতামত দিবেন। এ জন্য টাকা ফি প্রদান করা হলো, মানি রিসিট নং তারিখ

২১।

(ক) প্রস্তাবিত ছবির আনুমানিক দৈর্ঘ্য

(খ) শুটিং রেশিও ১ : (গ) শুটিং শিফট : আউট ডোর ইনডোর

(ঘ) কাঁচা পিকচার নেগেটিভ (এফডিসি থেকে) সাদা কালো রঙিন (ঙ) কাঁচা পজিটিভ (এ) সাদা কালো রঙিন (চ) কাঁচা সাউন্ড নেগেটিভ (ঐ) (ছ) ডিউপ ইত্যাদির জন্য ম্যাটেরিয়াল

(জ) ম্যাগনেটিক টেপ

(ঝ) অন্যান্য

২২। এফডিসির বাইরে কাঁচা ম্যাটেরিয়াল ব্যবহার করবেন কি?

হ্যাঁ না.....

(বিঃ দ্রঃ এফডিসি বহির্ভূত ম্যাটেরিয়াল এর রেন্ট ভিন্ন। এ ক্ষেত্রে প্রসেসিং এর গুণগতমানের দায়িত্ব এফডিসি গ্রহণ করবে না)

২৩। আবেদনপত্রের সংগে প্রদান করতে হবে :

(ক) রঙিন পূর্ণদৈর্ঘ্য চলচ্চিত্রের জন্য জামানত টাকা।

(খ) সাদা কালো চলচ্চিত্রের জন্য জামানত টাকা।

(গ) রঙিন পূর্ণদৈর্ঘ্য / প্রামাণ্য চলচ্চিত্রের জন্য জামানত টাকা।

(ঘ) সাদা কালো স্বল্পদৈর্ঘ্য / প্রামাণ্য চলচ্চিত্রের জন্য জামানত টাকা।

২৪। জামানত / অগ্রীম পরিশোধের বিবরণ : প্রস্তাবিত রঙিন / সাদা কালো পূর্ণদৈর্ঘ্য / প্রামাণ্য চিত্রের জন্য টাকা কথায়

রশিদ নং তারিখমোতাবেক জমা করা হলো।

২৫। আমি/আমরা নিম্ন স্বাক্ষরকারী/নিম্ন স্বাক্ষরকারীগণ মেসার্সএর পক্ষ থেকে
নামে একটি পূর্ণদৈর্ঘ্য / স্বল্পদৈর্ঘ্য / প্রামাণ্যচিত্র (সাদা কালো) (রঙিন) / ১৬ মি:মি:/ ৩৫ মি:মি: চলচ্চিত্র নির্মাণের জন্য এফডিসি থেকে উল্লেখিত সুবিধাবলী চাইছি এবং অঙ্গীকার করছি যে উল্লেখিত প্রস্তাবনার পক্ষে যে সমস্ত তথ্য উপরে প্রদান করছি তা সার্বিক সত্য। আমি/আমরা আরও অঙ্গীকার করছি যে এফডিসি কর্তৃক উল্লেখিত প্রস্তাবনা গৃহীত হলে ১৯৫৭ সালের এফডিসি এ্যাকট XV কর্পোরেশনের সকল রুলস/বিধি এবং অন্যান্য আইন এবং সময় সময় সরকার এবং এফডিসি কর্তৃক প্রবর্তিত আইন/নিয়মাবলী ও শৃংখলা যথাযথভাবে মেনে চলবো। এই অঙ্গীকারের অন্যথা হলে এফডিসি কর্তৃক আমার বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন।

তারিখ :প্রযোজকদের স্বাক্ষর ও সীল

.....
.....

কর্পোরেশন কর্তৃপক্ষের জন্য প্রযোজ্য

অনুচ্ছেদ ৭(ক) (খ), ৮ (গ), ও (ঘ) এর উপর উৎপাদন বিভাগের মন্তব্য

স্বাক্ষর : অতিরিক্ত পরিচালক (উৎপাদন)

অনুচ্ছেদ ৭(ঘ) (ঙ), ৮ (গ), ২০ ও ২৪ এর উপর অর্থ শাখার মন্তব্য

স্বাক্ষর : অতিরিক্ত / উপ-পরিচালক (অর্থ)

অনুচ্ছেদ ৫(ক), (খ) ও (গ) এর উপর এবং সামগ্রিকভাবে আবেদনপত্রের উপর আইন কর্মকর্তার মন্তব্য :

.....স্বাক্ষর : আইন কর্মকর্তা।

আবেদনপত্র গ্রহণ করা হলো / হলো না

স্বাক্ষর : পরিচালক (উৎপাদন)

ছবি নির্মাণের চুক্তিপত্র

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮ এর পক্ষে ইহার পরিচালক (উৎপাদন) (অতঃপর কর্পোরেশন নামে অভিহিত) বা তাহার উত্তরসূরী দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বুঝাইবে।

প্রথম পক্ষ

মেসার্স -----এর পক্ষে কোম্পানীর স্বত্বাধিকারী/অংশীদার

জনাব----- পিতা----- মাতা ----- স্থায়ী ঠিকানা ---

-----বর্তমান ঠিকানা -----

-----নামে রঙ্গিন বাংলা পূর্ণদৈর্ঘ্যের ছায়াছবি প্রযোজনা/ব্যবসায় নিয়োজিত (অতঃপর প্রযোজক নামে অভিহিত) বা তাহার উত্তরাধিকারী প্রতিনিধি ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে।

দ্বিতীয় পক্ষ

যেহেতু প্রযোজক বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশনে “.....” নামে রঙ্গিন ৩৫ মিঃ মিঃ বাংলা পূর্ণদৈর্ঘ্যের ছায়াছবি যাহা বাণিজ্যিকভাবে প্রদর্শন করা হইবে (অতঃপর ছায়াছবি/ফিল্ম নামে অভিহিত) প্রযোজনার অনুমতিসহ ফ্লোর, ক্যামেরা ও লাইট ভাড়া এবং ডাবিং, রেকর্ডিং ও ছবি মুদ্রণ/পরিষ্কটনের সুবিধাসহ অন্যান্য আনুসঙ্গিক সহায়তা চাহিয়াছেন এবং যেহেতু প্রস্তাবিত ছায়াছবি প্রযোজনার জন্য প্রযোজক কর্পোরেশনের নির্ধারিত হারে ফ্লোর/যন্ত্রপাতির ভাড়া এবং ডাবিং, রেকর্ডিং, মুদ্রণ ও পরিষ্কটনের সার্ভিস চার্জ সহ অন্যান্য সুবিধা ভোগের প্রদত্ত বিল (অতঃপর সার্ভিস চার্জ হিসাবে অভিহিত) পরিশোধে সম্মত হইয়াছেন।

সেহেতু প্রযোজককে কর্পোরেশনে সুবিধাদি ভোগ করে প্রস্তাবিত “.....” ছায়াছবি উভয় পক্ষের

সম্মতিক্রমে নিম্নে বর্ণিত শর্তাবলী অনুসারে প্রযোজনার অনুমতি প্রদান করা হইলঃ-

১। প্রস্তাবিত ছায়াছবি প্রযোজনার জন্য এফডিসিতে প্রয়োজনীয় কাঁচা ফিল্ম/কাঁচা মালামাল মজুত থাকিলে প্রযোজক কর্পোরেশনের নির্ধারিত মূল্যে সম্পূর্ণ নগদে পরিশোধ করিয়া কাঁচা ফিল্ম/মালামাল ক্রয় করিবে। কর্পোরেশনের পূর্বানুমতি ছাড়া বাহিরের কোন কাঁচা ফিল্ম/মালামাল ব্যবহার করা যাইবে না। আবেদন পত্রে কাঁচা ফিল্ম/মালামালের বিশদ বিবরণসহ চাহিদার উল্লেখ থাকিতে হইবে।

২। প্রস্তাবিত ছায়াছবি প্রযোজনার জন্য প্রদত্ত সার্ভিস চার্জ ও ফ্লোর/যন্ত্রপাতির ভাড়া ঋণ (লোন) বলিয়া গণ্য হইবে। প্রযোজক কার্যতঃ ঋণ গ্রহিতা বলিয়া গণ্য হইবেন এবং এফডিসি এ্যাক্ট ১৯৫৭ এর ২৪, ২৭, ২৮, ২৯, ৩২ নং ধারা সহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট ধারা তাহার জন্য প্রযোজ্য হইবে। প্রযোজক এর নিকট পাওনা সকল ঋণ সুদসহ জমির বকেয়া রাজস্ব হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।

৩। প্রস্তাবিত -----ছায়াছবির খাতে বকেয়া সার্ভিস চার্জ এবং ফ্লোর/যন্ত্রপাতি ভাড়ার বিল কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে বা তাহার পূর্বে নগদে অথবা বিভিন্ন সময়ে কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে নিঃশর্তভাবে পরিশোধ করিতে প্রযোজক প্রতিশ্রুতি প্রদান করিতেছে। প্রযোজক ছায়াছবি প্রযোজনা সংক্রান্ত সুযোগ সুবিধাসহ সার্ভিস চার্জ ফ্লোর/যন্ত্রপাতির ভাড়ার বিল সংশোধন/পুনঃ নির্ধারণ বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্পোরেশন কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে গৃহীত সকল বিধি/নির্দেশ/নীতি সিদ্ধান্ত মানিয়া চলিবে।

৪। ছায়াছবির দৈনন্দিন প্রযোজনা কাজ শেষে কর্পোরেশন প্রদত্ত সেবা এবং ফ্লোর/যন্ত্রপাতির ভাড়ার বিল প্রস্তুত করিবে এবং প্রযোজক বা তাহার প্রতিনিধি উক্ত বিল উৎপাদন (বিল) শাখা হইতে ব্যক্তিগতভাবে সংগ্রহ করিয়া সর্বোচ্চ ৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে আপত্তি থাকিলে তাহা সংশোধন করাইয়া নিবে। উল্লেখিত সময়ের মধ্যে আপত্তি/ভুল সংশোধন না করা হইলে উহা আপত্তিহীন/নির্ভুল হিসাবে প্রযোজক কর্তৃক চূড়ান্তভাবে গৃহীত হইয়াছে বলিয়া বিবেচিত হইবে এবং পরবর্তীকালে এ ব্যাপারে সকল আপত্তি অগ্রাহ্য হইবে।

৫। প্রযোজক বা তাহার কোম্পানীর পূর্বের কোন মুক্তিপ্রাপ্ত ছায়াছবি/পরিত্যক্ত ছায়াছবি/স্থগিত ছায়াছবির বকেয়া ঋণ বা তাহার গ্যারান্টি দেওয়া অন্য কোন প্রযোজকের ঋণ অত্র চুক্তি স্বাক্ষরের দিন পর্যন্ত অপরিশোধিত থাকিলে প্রযোজক তাহা নিঃশর্তে সুদসহ কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে বা পদ্ধতিতে বা প্রস্তাবিত ছায়াছবির চূড়ান্ত প্রিন্টস সরবরাহ নেওয়াকালে পরিশোধ করিতে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইলেন।

৬। প্রযোজক প্রস্তাবিত ছায়াছবির প্রযোজনা খাতে নিম্নে বর্ণিত পদ্ধতিতে কর্পোরেশনের সাকুল্য বকেয়া দেনা/ঋণ পরিশোধ করিবেঃ

ক) প্রস্তাবিত ছায়াছবির উৎপাদন কাজ শুরু করিবার পূর্বেই কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত হারে জামানতের টাকা নগদে জমা দিবে।

জামানতের টাকা সুদমুক্ত এবং শুধুমাত্র চূড়ান্ত প্রিন্টস সরবরাহ নেওয়া কালে মোট বিল হইতে সমন্বয় করা হইবে।

খ) প্রযোজক চূড়ান্ত প্রিন্টস সরবরাহ লইবার সময় প্রস্তাবিত ছায়াছবির/তাহার কোম্পানীর বা তাহার কর্তৃক গ্যারান্টি দেওয়া অন্য কোন প্রযোজকের সকল বকেয়া ঋণ/দায় সুদসহ পরিশোধ করিবে। শর্ত থাকিবে যে চূড়ান্ত প্রিন্টস গ্রহণকালে প্রস্তাবিত ছায়াছবিসহ তাহার প্রতিষ্ঠানের অপরিশোধিত সকল বকেয়া পুরাপুরি পরিশোধ করা না হইলে অথবা ঋণের জন্য প্রদত্ত জামানত/গ্যারান্টি যথোপযুক্ত বা গ্রহণযোগ্য বলিয়া বিবেচিত না হইলে কর্পোরেশনের স্বার্থ সংরক্ষণের জন্য চূড়ান্ত প্রিন্টস আটক রাখা যাইতে পারে। এই জন্য কর্পোরেশনের কোন দায় দায়িত্ব থাকিবে না।

গ) কর্পোরেশন মুক্তি প্রতিক্ষিত ছায়াছবির প্রিন্টস সরবরাহ এবং উহার বকেয়া ঋণ সুদসহ আদায় বা সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্পোরেশনের স্বার্থ সংরক্ষণের জন্য বিভিন্ন সময়ে নীতিমালা/পদ্ধতি প্রণয়ন ও প্রচলন করিতে পারিবে। প্রযোজক তাহা গ্রহণ ও মানিয়া নিতে বাধ্য থাকিবে।

ঘ) কর্পোরেশনের অধীনে কোন ছবি নির্মিত হইলে সেন্সর প্রিন্ট ব্যতীত কমপক্ষে ৫ (পাঁচ) টি চূড়ান্ত প্রিন্ট করা হইতে হইবে নতুবা প্রতি ছবির প্রিন্টে ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা হারে সর্বোচ্চ পঞ্চাশ হাজার টাকা অতিরিক্ত চার্জ প্রদান করিতে হইবে। তবে যদি কেহ পাঁচটির নিম্নে মুদ্রণ করান তাহা অতিরিক্ত চার্জ হইতে আনুপাতিক হারে বাদ যাইবে। এই নিয়ম অনুদান প্রাপ্ত ছবির এবং যে সমস্ত ছবি টিভি চ্যানেলে প্রদর্শন করা হইবেনা তাহাদের উপর বলবৎ হইবে না।

৭। প্রযোজকের ব্যক্তিগত অসুবিধা বা অন্য যে কোন কারণে সময়মত/নির্ধারিত সময়ে প্রস্তাবিত ছায়াছবির প্রযোজনা সম্পূর্ণ না হইলে/ব্যর্থ হইলে অথবা উহা পরিত্যক্ত বা স্থগিত রাখা হইলে এবং ছবির খাতে কর্পোরেশন এর বকেয়া পাওনা নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে পরিশোধ করার তাগিদ দেওয়া সত্ত্বেও পরিশোধে ব্যর্থ হইলে প্রস্তাবিত ছায়াছবির মালিকানা সহ সকল স্বত্ব ও দখল দায়মুক্ত অবস্থায় কর্পোরেশনের নিকট হস্তান্তরিত হইয়াছে বলিয়া বিবেচিত ও গৃহীত হইবে। প্রযোজকের এইরূপ ছায়াছবির যদি অন্য প্রকারের কোন দায় দায়িত্ব থাকে তবে তাহার জন্য কর্পোরেশন দায়ী থাকিবে না। প্রাপ্ত মালিকানা বলে কর্পোরেশন প্রস্তাবিত ছায়াছবি যে ভাবে ইচ্ছা প্রযোজনা সম্পূর্ণ করিয়া মুক্তি প্রদান/বিক্রয় বা টেলিভিশনে প্রদর্শন করিয়া সুদ, আনুসঙ্গিক খরচসহ বকেয়া ঋণ আদায় করিতে পারিবে অথবা অসম্পূর্ণ ছায়াছবি যে অবস্থায় রহিয়াছে তাহা যে কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট বিক্রয় করিতে পারিবে। তদ্রূপ সপ্তাহিক ছায়াছবি (সেন্সর হটক বা না হটক) বা মুক্তিপ্রাপ্ত ছবির ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের ঋণ পরিশোধের তাগিদ দেওয়া সত্ত্বেও নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ঋণ পরিশোধ না করা হইলে এক মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া উক্ত ছায়াছবি যে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট স্বত্বসহ যে কোন ভাবে বিক্রয়/ হস্তান্তর/রিলিজ প্রদানসহ টেলিভিশন বা অন্যান্য মাধ্যমে প্রদর্শন করিয়া আনুসঙ্গিক খরচসহ বকেয়া পাওনা সুদাসল আদায়ের ব্যবস্থা করা যাইবে এবং প্রয়োজনে ছবি পুনঃ মুদ্রণ ও করা যাইবে। কিন্তু কর্পোরেশন প্রযোজকের কোন দায়-দায়িত্ব এর জন্য দায়ী থাকিবে না।

৮। উপরোক্ত পন্থায় কর্পোরেশনের সাকুল্য বকেয়া পাওনা আদায় অসম্ভব বা অনিশ্চিত বিবেচিত হইলে কর্পোরেশন সংশ্লিষ্ট প্রযোজক বা প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের স্থাবর কিংবা অস্থাবর সম্পত্তি দখল বা বাজেয়াপ্ত করিয়া তাহা বিক্রয়ের মাধ্যমে বকেয়া পাওনা আদায় করিতে পারিবে। এই ব্যাপারে প্রযোজক বা প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের কোন আপত্তি গ্রহণযোগ্য হইবে না মর্মে প্রযোজক প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হইলেন।

৯। প্রস্তাবিত ছায়াছবির প্রারম্ভিক স্যুটিং কাজের পূর্বেই প্রযোজক পুরা স্ক্রিপ্ট, বাজেট ও সংশ্লিষ্ট সকল ডকুমেন্টসহ প্রয়োজনীয় সিডিউলের চাহিদা ইত্যাদি কর্পোরেশনের নিকট পেশ করিবে। প্রযোজক “আগে আসিলে আগে পাইবে” নীতির ভিত্তিতে অগ্রিম আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্পোরেশনের সুবিধা ও সিডিউল পাইবে। শর্ত থাকে যে, বরাদ্দকৃত সিডিউল বাধ্যতামূলকভাবে প্রযোজ্য। কর্পোরেশনের স্বার্থ সংরক্ষণের কারণে বা বিশেষ অবস্থা বিবেচনায় বরাদ্দকৃত সিডিউল পরিবর্তন/স্থগিত/বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

১০। প্রস্তাবিত ছায়াছবি প্রযোজনায় প্রযোজক কর্পোরেশন হইতে প্রাপ্ত যাবতীয় সুবিধা, ইহার যন্ত্রপাতি এবং সার্ভিসেস কাজে লাগাইবে। প্রস্তাবিত ছায়াছবির ইনডোরের কাজ আউটডোরে নিবার পূর্বেই বরাদ্দকৃত সকল যন্ত্রপাতির মান, কার্যকারিতা এবং যথোপযুক্ততা প্রযোজক বা তাহার প্রতিনিধি যাচাই করিয়া নিবেন। পরবর্তীতে যন্ত্রপাতির ত্রুটির অজুহাতে কোন অভিযোগ বা ক্ষতিপূরণের দাবী গ্রহণযোগ্য হইবে না। আরও উল্লেখ্য যে, সরবরাহকৃত সকল যন্ত্রপাতি সরবরাহ গ্রহণের সময় যে অবস্থায় ছিল

সেই অবস্থায় ফেরৎ দিতে হইবে। কর্পোরেশনের কোন সম্পত্তি/ যন্ত্রপাতি সরবরাহ নিবার পর নষ্ট/হারানো/ভাংগা গেলে প্রয়োজক ক্ষতিপূরণ (রি-প্লেসমেন্ট ভ্যালু) দিতে বাধ্য থাকিবে। এ ব্যাপারে কোন আপত্তি গ্রহণযোগ্য হইবে না।

১১। প্রস্তাবিত ছায়াছবির সকল নেগেটিভ, প্রিন্টস ও সংশ্লিষ্ট মালামাল ঋণের জামানত স্বরূপ কর্পোরেশনের নিকট সর্বদা দায়বদ্ধ (মর্টগেজ) বলিয়া বিবেচিত হইবে। এ ছাড়া কর্পোরেশন প্রয়োজন মনে করিলে ঋণের জামানত হিসাবে অতিরিক্ত কোন সম্পদ বা সম্পত্তির মর্টগেজ দাবি করিলে প্রয়োজক তাহা দায়বদ্ধ রাখিতে বাধ্য থাকিবে। অন্যথায় কর্পোরেশন প্রস্তাবিত ছবির বিষয়ে যে কোন সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবে।

১২। প্রয়োজক প্রস্তাবিত ছায়াছবির কোন স্বত্ব কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট কর্পোরেশনের লিখিত অনুমতি ব্যতীত বিক্রয়, হস্তান্তর/পরিবর্তন করিতে পারিবে না বা ছবির জন্য কোন অগ্রিম অথবা উক্ত ছবি দ্বারা কোন গ্যারান্টি বা জামানত প্রদান করিতে পারিবে না।

১৩। প্রয়োজক প্রস্তাবিত ছায়াছবির স্বত্ব কর্পোরেশনের লিখিত অনুমতি ছাড়া কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট দায়বদ্ধ/লিয়ন করিতে পারিবে না এবং শর্ত ভংগ করিলে নিজেই দায়ী থাকিবে।

১৪। প্রয়োজক প্রস্তাবিত ছায়াছবির নাম বা প্রতিষ্ঠানের নাম/মালিকানা এবং অংশীদারী প্রতিষ্ঠান হইলে অংশীদারী চুক্তিপত্রে এবং লিমিটেড কোম্পানী হইলে উহার মেমোরেন্ডাম/আর্টিক্যাল অব এসোসিয়েশন এ কর্পোরেশনের লিখিত অনুমতি ছাড়া কোন পরিবর্তন/সংশোধন/সংযোজন করিতে পারিবে না এবং উপরে উল্লেখিত শর্ত ভংগ করিলে দায় দায়িত্ব তাহার উপর বর্তাইবে।

১৫। প্রয়োজক নির্ধারিত সময়ে কর্পোরেশনের অভ্যন্তরে/ফ্লোরে অথবা স্থান সংকুলানের অভাবে কর্পোরেশনের লিখিত পূর্বানুমতিক্রমে অন্য কোন স্থানে ছায়াছবির প্রয়োজনা সমাপ্ত করিতে ব্যর্থ হইলে/প্রয়োজনা সাময়িকভাবে স্থগিত/পরিত্যাগ করিলে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দেনা পরিশোধে ব্যর্থ হইলে ছায়াছবির খাতে দেয় জামানতের টাকা বাজেয়াপ্ত করা সহ অন্যান্য আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের অধিকার কর্পোরেশনের থাকিবে। নির্ধারিত হারে ঋণের উপর সুদারোপ করার অধিকারও কর্পোরেশন সংরক্ষণ করে।

১৬। ছায়াছবি প্রয়োজনা, মুক্তি ও ঋণ আদায়ের ব্যাপারে বা এতদসংক্রান্ত বিষয়ে সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য এফডিসি এ্যাক্ট, ১৯৫৭ ও সেন্সর বিধিমালাসহ সংশ্লিষ্ট আইন বা তাহার আওতাধীনে কর্পোরেশন কর্তৃক প্রণীত সকল রেগুলেশন/নীতিমালা/আদেশাবলী মানিয়া চলিতে প্রয়োজক বাধ্য থাকিবে।

১৭। পাবলিক সের্ফটি অর্ডিনেন্স LXXVIII অব ১৯৫৮ এর দ্বারা এফডিসি কম্পাউন্ড ও ইহার স্থানকে ঘোষিত “সংরক্ষিত এলাকায়” প্রয়োজক এবং তাহার কর্মচারী/প্রতিনিধি শান্তি-শৃংখলা রক্ষা এবং কর্পোরেশন কর্তৃক জারীকৃত আদেশ/নিষেধ মানিয়া চলার নিশ্চয়তা প্রদান করিতেছে।

১৮। প্রয়োজক ছায়াছবি প্রয়োজনা শেষে চূড়ান্ত প্রিন্ট সরবরাহ নিবার জন্য যথার্থ সময় পূর্বে তারিখ নির্ধারণ করিয়া কর্পোরেশনকে জানাইবে, যাহাতে সময়মত ছবির প্রিন্টস সম্পূর্ণ করা সহ হিসাব নিকাশ সঠিকভাবে প্রস্তুত করা সম্ভব হয়। চূড়ান্ত প্রিন্ট গ্রহণকালে প্রয়োজক উহার মান যাচাই করিয়া লইবে। পরবর্তীকালে এই ব্যাপারে কোন অভিযোগ/দাবী বিবেচনা করা হইবে না। তাহা ছাড়া প্রয়োজক কর্তৃক সরবরাহকৃত কাঁচা ফিল্মের দ্বারা তৈয়ারী প্রিন্টের গুণগত মানের জন্য কর্পোরেশন দায়ী থাকিবে না।

১৯। কর্পোরেশনের কারিগরী/অকারিগরী কর্মচারী নিয়োগের পূর্বে কর্পোরেশনের লিখিত পূর্বানুমতি প্রয়োজন হইবে। এই ব্যাপারে কর্পোরেশনের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হইবে।

২০। কর্পোরেশনের সুবিধায় নির্মিত ছবির চূড়ান্ত মুদ্রণসহ সংশ্লিষ্ট সকল কার্যাদি কর্পোরেশনের ল্যাভে করা হইতে হইবে।

২১। বাকীতে সেবা প্রদানের সময়কাল ৪ বাকীতে এফডিসির সেবা প্রদান ০১ (এক) বছর পর্যন্ত কার্যকর থাকিবে। কোন ছবি নির্মাণের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রয়োজকের সাথে এফডিসির বাকীতে সেবা প্রদানের চুক্তি সম্পাদনের তারিখ থেকে ০১ (এক) বছর পর্যন্ত উক্ত সেবা প্রদান অব্যাহত থাকিবে। সংশ্লিষ্ট প্রয়োজককে ০১ (এক) বছরের মধ্যে ছবি নির্মাণ কাজ সমাপ্ত করিতে হইবে। ছবি নির্মাণে ০১ (এক) বছরের অতিরিক্ত সময় লাগলে ০১ (এক) বছর অতিবাহিত হওয়ার পর থেকে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজককে সকল সেবা নগদে গ্রহণ করিতে হইবে।

২২। বিদেশী শিল্পী/কুশলী নিয়োগের পূর্বে এবং বিদেশে স্যুটিং এর পূর্বে কর্পোরেশনের অনুমতি গ্রহণ করা প্রয়োজকের জন্য বাধ্যতামূলক।

২৩। প্রয়োজকের বা প্রস্তাবিত ছায়াছবির ঋণ/দাবী পুরাপুরী আদায় না হওয়া পর্যন্ত এবং কর্পোরেশন কর্তৃক লিখিতভাবে বিমুক্তিপত্র প্রদান না করা পর্যন্ত এই চুক্তিপত্রসহ কর্তৃক প্রদত্ত “পাওয়ার অব এটর্নী” সর্বদা বলবৎ ও কার্যকর থাকিবে।

২৪। এই চুক্তিপত্রের কোন বিধান সম্বন্ধে মত বিরোধ বা পার্থক্য দেখা দিলে বা কোন বিষয় সুনির্দিষ্টভাবে চুক্তিতে উল্লেখিত না থাকিলে উভয় পক্ষ আলোচনার মাধ্যমে সমঝোতার চেষ্টা করিবে। কিন্তু সকল ক্ষেত্রেই কর্পোরেশনের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত ও বাধ্যতামূলকভাবে পালনীয় হইবে।

এই চুক্তিপত্রের বিষয় সমূহ পড়িয়া, বুঝিয়া এবং ইহাতে সম্মত হইয়া অদ্য ইং তারিখে উভয় পক্ষ নিম্নে বর্ণিত স্বাক্ষীগণের উপস্থিতিতে চুক্তিপত্রে স্বাক্ষর করিলাম।

পরিচালক (উৎপাদন)
বিএফডিসি, ঢাকা
প্রথম পক্ষ

দ্বিতীয় পক্ষ- প্রয়োজক

স্বাক্ষীগণের নাম ও ঠিকানা :

০১।

০২।

০৩।

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮
দৈনিক স্যুটিং/রেকর্ডিং এর সিডিউল

তারিখ :
বার :

সকাল শিফট	বিকাল শিফট
ঃ	অন্তঃদৃশ্য
ফ্লোর নং : ১	
ফ্লোর নং : ২/এ	
ফ্লোর নং : ২/বি	
ফ্লোর নং : ৩	
ফ্লোর নং : ৪	
ফ্লোর নং : ৫	
ফ্লোর নং : ৬	
ফ্লোর নং : ৭	
ফ্লোর নং : ৮	
ফ্লোর নং : ৯	
ঃ	ষ্টুডিও চত্বর
ঃ	
১	
২	
৩	
৪	
৫	
৬	
৭	
৮	
	বহিঃদৃশ্য
ঢাকার	
ভিতরে ও	
কাছাকাছি	
১	
২	
৩	
৪	
৫	
ঢাকার	
বাহিরে	
১	
২	
৩	
৪	
৫	
	শব্দগ্রহণ
শ্রেষ্ঠাগৃহ : ১	
শ্রেষ্ঠাগৃহ : ২	
শ্রেষ্ঠাগৃহ : ৩	
শ্রেষ্ঠাগৃহ : ৪	
শ্রেষ্ঠাগৃহ : ৫	
শ্রেষ্ঠাগৃহ : ৬	
শ্রেষ্ঠাগৃহ : ৭	

বিতরণ :

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| ১। পরিচালক (উৎপাদন) | ১০। ক্যামেরা ইনচার্জ |
| ২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) | ১১। বিদ্যুৎ শাখা |
| ৩। পরিচালক (কারিগরী ও প্রকৌশল) | ১২। লাইট ইনচার্জ |
| ৪। অতিরিক্ত পরিচালক (উৎপাদন) | ১৩। সিডিউল প্রোগ্রামার ১ |
| ৫। প্রধান শব্দগ্রহণ প্রকৌশলী | ১৪। সিডিউল প্রোগ্রামার ২ |
| ৬। সহকারী পরিচালক সমন্বয় | ১৫। চলচ্চিত্র পরিচালক সমিতি |
| ৭। সহকারী পরিচালক (নিরাপত্তা) | ১৬। অফিস কপি |
| ৮। ফ্লোর এবং সেট প্রধান | |
| ৯। সহকারী পরিচালক (বিল) | |

সিডিউল প্রোগ্রামার

অতিরিক্ত পরিচালক (উৎপাদন)

বিঃদ্রঃ কোন প্রকার পরিবর্তন, পরিবর্ধন, উৎপাদন বিভাগের মাধ্যমে হতে হবে এবং নিরাপত্তা শাখাকে অবহিত করতে হবে।

GATE PASS
BANGLADESG FILM DEVELOPMENT CORPORATION
TEJGAON, DHAKA.

No..... Date.....

Mr.
of Messrs are/is
allowed to take out the following articles and goods from the premises of the Corporation.

SL. No	Particulars	Qty.	Remarks
	Items only.....		

Prepared by
Srore Asstt.

Issuing Authority
D(T&E)/D(P)

Signature of the party

Office copy for record

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮

ছবির নাম :

তারিখ :

প্রযোজনা সংস্থা :

প্রিন্ট/নেগেটিভ পরিমাপ সাপেক্ষে :

রিল নং	দৈর্ঘ্য (বাংলায়)				Length				মন্তব্য
১(এক)									
২(দুই)									
৩(তিন)									
৪(চার)									
৫(পাঁচ)									
৬(ছয়)									
৭(সাত)									
৮(আট)									
৯(নয়)									
১০(দশ)									
১১(এগার)									
১২(বার)									
১৩(তের)									
১৪(চৌদ্দ)									
১৫(পনের)									
১৬(ষোল)									
মোট :	মোট :								Total

মোট রিল সংখ্যা :

(

) মোট দৈর্ঘ্য :

ফুট/Feet

কথায় :

.....
প্রস্তুতকারী.....
ল্যাব প্রধান.....
পরিচালক (কারিগরী ও প্রকৌশল).....
প্রযোজক/প্রতিনিধি

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮

মুদ্রণ আদেশ (প্রিন্ট অর্ডার) ফরম।

(পরিচালক (কারিগরী ও প্রকৌশল) দপ্তরে জমা প্রদানের জন্য)

- ০১। প্রযোজনা প্রতিষ্ঠানের নাম :
- ০২। চলচ্চিত্রে নাম :..... পূর্ববর্তী নাম (যদি থাকে).....
- ০৩। সেন্সর সনদ পত্র নং :
- ০৪। প্রস্তাবিত মুক্তির তারিখ :
- ০৫। সেন্সর সনদ পত্র অনুযায়ী ছবির দৈর্ঘ্য :
- ০৬। প্রয়োজনীয় চূড়ান্ত মুদ্রণের সংখ্যা :
- ০৭। সেন্সর প্রিন্ট পর্যন্ত বকেয়া :
- ০৮। চূড়ান্ত মুদ্রণ পর্যন্ত বকেয়া : কাঁচা মাল :
- সার্ভিস চার্জ :
- মোট :
- ০৯। আলমারী এবং গোড়াউনের ভাড়া পরিশোধ করা হয়েছে কি না :
- ১০। এই প্রযোজনা প্রতিষ্ঠান/প্রযোজক নির্মিত অন্য কোন ছবির খাতে বকেয়া আছে কি না। যদি হ্যাঁ হয় তবে বকেয়ার পরিমাণ :
- ছবির নাম :
- ১১। চূড়ান্ত প্রিন্ট গ্রহণকালে টাকা পরিশোধের পদ্ধতি :
- ক) নগদ টাকা প্রদানের তারিখ :
- খ) ব্যাংক গ্যারান্টি প্রদানের তারিখ :

অঙ্গীকার পত্র

১২। আমি ঘোষণা করিতেছি যে, আমার প্রযোজনা প্রতিষ্ঠান মেসার্স.....
ব্যানারে নির্মিত (রঙ্গিন) ছবির প্রস্তাবিত মুক্তির দিন ধার্য কারিয়াছি। আমি
এই মর্মে অঙ্গীকার করিতেছি যে, উপরে বর্ণিত এবং এফডিসি কর্তৃক অনুমোদিত শর্ত অনুযায়ী আমি আমার
ছবি..... এর খাতে সমস্ত বকেয়া পরিশোধে বাধ্য থাকিব। চূড়ান্ত মুদ্রণ সম্পন্ন হইবার ৫(পাঁচ) দিনের মধ্যে এফডিসি
হইতে চূড়ান্ত মুদ্রণের সকল কপি বর্ণিত পন্থায় বকেয়া পরিশোধ করিয়া আমার দায়িত্বে লইয়া যাইব। অন্যথায় এ ব্যাপারে
এফডিসির প্রচলিত নিয়মানুযায়ী সুদসহ বকেয়া পরিশোধ অথবা এফডিসি কর্তৃক গৃহীত যে কোন ব্যবস্থা মানিয়া লইতে বাধ্য
থাকিব।

.....
প্রযোজকের নাম, স্বাক্ষর ও সীল
তারিখ :

সংযুক্তি :

ক) প্রযোজক সমিতির সুপারিশ পত্র :

খ) সেক্সর সনদ পত্রের অনুলিপি :

গ) অগ্রিম জমাকৃত টাকার রশিদ এর অনুলিপি :

বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮

পিএবিএক্স টেলিফোন নম্বর : ৮১২০২০৩-০৪, ৮১২০৩৫৩
ফ্যাক্স নম্বর : ৯১৩১৭২৮০

কর্মকর্তাদের টেলিফোন নম্বর

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	পিএবিএক্স	অফিস	বাসা	মোবাইল
০১	আ ন ম বদরুল আমিন	ব্যবস্থাপনা পরিচালক	১০১	৯১১৫৯৫০	৮০৫৮৯৬৫	
০২	এমদাদ হোসেন	পরিচালক (উৎপাদন)	১০৩	৮১২০৩৯১	৯৩৩৬৬৯৭	০১৭১৮৬৫৪৭৭৭
০৩	ড. মুহাম্মদ মোস্তফা	পরিচালক (কারিগরী ও প্রকৌশল)	১০৪	৯১১৩৩৩৭	৯৩৩৪৮৮০	০১৭১০৮৭৮৭৭৫
০৪	মোঃ ফরহাদ হোসেন	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	১০২	৯১১০০৩৫	৭১৭৩৯০৯	
০৫	মোঃ ইফতেখার উদ্দীন খান	অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ)	১০৬	৯১১০০৩৯	৮৩২১৭৪১	০১৭১২২৩৮০৭৬
০৬	কে এম আইয়ুব আলী	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী	১০৫	৮১২৯২৩১	৮১৫৩২৭৪	০১৭১১৬৬৯৪২৬
০৭	মোঃ আমিনুল হক	অতিরিক্ত পরিচালক (উৎপাদন)	১০৭	৮১২০৮১২	৮৯৩১৩৫৮	০১৭১০৯৩১২৫৭
০৮	মোঃ রকিব উদ্দিন	উপ-পরিচালক (অর্থ)	১০৮	৯১১৫৪১৪	৯১৪১৪৩৩	
০৯	এস এম কায়সার হোসেন মল্লিক	উপ-পরিচালক (সংগ্রহ)	১১২	৮১২০৯৯৭	৭২৯১০৬১	০১৭১১০৩০৭৯০
১০	মোঃ শহীদুল্লাহ	নির্বাহী প্রকৌশলী-১	১০৯		৯৩৬২৩১৫	
১১	মোঃ মোশারফ আহমেদ	নির্বাহী প্রকৌশলী-২	১১০		৯১৩০৪৭২	০১৭১৫৩৬৮১৩৫
১২	মোঃ সাইফুল ইসলাম	নির্বাহী প্রকৌশলী-৩	১১৭		৭২৯২১৮৮	০১৭১৭০৬২৯৩৭
১৩	মোঃ সাজ্জাদ জহির	চীফ অব এডিটিং	১১৯		৯০০৩৬৫২	০১৯১২৮৬৬৩৯৮
১৪	শেখ মহিউদ্দিন	চীফ অব কালার ল্যাব	১১৩		৮০৫১৯৭২	০১৭১৫৩৬৩৪৯৬
১৫	দেওয়ান শওকত আলী	চীফ অব ফ্লোর এন্ড সেট	১৩১		৯০০৮৭১২	০১৮১৭৫০৭২৯৮
১৬	কাজী মোঃ শাহ আলম	চীফ অব সাউন্ড	১২৭			০১৭১১১৩৬২০২
১৭	মোঃ সহিদুর রহমান	উন্নয়ন কর্মকর্তা	১২১		৮৩৫১৭১৩	০১৭১৫৮৯৫৭৬৭
১৮	হাশিমা গুলরুখ	জনসংযোগ কর্মকর্তা	১২৫	৯১১০৩০২	৯০০৮৯৬৭	
১৯	এস,এম, মুস্তাফিজুর রহমান	স্টোর অফিসার	১১৬			
২০	মোঃ সহিদুল ইসলাম	সহকারী পরিচালক (বিল)	১৩৬			০১৫৫২৩০৬০৪৫
২১	মোঃ রেজাউল হক	সহকারী পরিচালক (সংগ্রহ)	১৩৫			
২২	মোঃ মামুনুর রশীদ	চীফ অব ক্যামেরা এন্ড লাইট (চঃদাঃ)	১৩১			০১৮১৮২৭৭৭৬৫
২৩	মোঃ তসরুজ্জামান	আইন কর্মকর্তা	১১৪			