

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
তথ্য ভবন

১১২, সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০
www.dfp.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: দেশের ইতিহাস ও ঐতিহ্যের লালন এবং সরকারের উন্নয়ন কর্মকাজের প্রতিফলন।

মিশন: জনসচেতনতামূলক প্রায়াগতি, ত্রুড়ুয়া, ফিল্ম, সংবাদচিত্র, ফিচার ফিল্ম, পুস্তক-পুস্তিকা, আলবাম, পোর্টাল ইত্যাদির মাধ্যমে উন্নয়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় সচেতন ও দক্ষ জনগোষ্ঠী গড়ে তোলা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

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 ও পদবী, ফোন নম্বর ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট সরাসরি/ ডাকযোগে আবেদনের মাধ্যমে।	নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদন ফরম প্রকাশনা শাখা এবং এ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	প্রতি পৃষ্ঠা ২ টাকা হারে।	২০ কার্যদিবস।	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রকাশনা) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.bd
২.	দেশের সকল পত্র-পত্রিকা ও পুস্তকের নিবন্ধন	ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে সংশ্লিষ্ট কোন প্রাপকের মাধ্যমে মফা পরিচালক বরাবরে নির্ধারিত ফরমে প্রকাশনার মুদ্রিত ৪ কপি সহ আবেদনের ভিত্তিতে পত্রিকা ও পুস্তকের নিবন্ধনের প্রত্যয়ন প্রদান।	নিবন্ধন শাখার নির্দিষ্ট তথ্য ছকে আবেদন করা যাবে। www.dfp.gov.bd ওয়েব সাইটেও আবেদন ফরম পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডায়না ইসলাম সীমা উপপরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: ০২-৯৩৩১৬৬৪ E-mail: dayanasima@yahoo.com


সেলিনা আকতার
উপ-পরিচালক (প্রকাশনা)
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, ঢাকা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল
৩.	সংবাদপত্র ও সাময়িকীর নামের ছাড়পত্র প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক কার্যালয়ের মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণের পর নামের ছাড়পত্র প্রদান করা হয়।	নামের ছাড়পত্র সংক্রান্ত নির্ধারিত ফরম সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের দপ্তরে পাওয়া যাবে। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সমূহ- ১. শিক্ষাসনদ (সেবা); ২. ব্যাংক আর্থিক স্বচ্ছতার সনদপত্র; ৩. ব্যাংকে ৬ মাসের স্টেটমেন্ট; ৪. আয়কর প্রত্যয়নপত্র; ৫. নাগরিক সনদপত্র; ৬. ন্যাশনাল আইডি কার্ড (সত্যায়িত ৪ কপি); ৭. সাংবাদিকতার অভিজ্ঞতার সনদপত্র; ৮. প্রেসের সাথে চুক্তিপত্র; ৯. ছাপাখানার ঘোষণাপত্রের সত্যায়িত কপি; ১০. স্থানীয় এমপি'র প্রত্যয়ন (যদি থাকে); ১১. অফিস ভাড়ার চুক্তিপত্র;	বিনামূল্যে	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের সঠিকতা যাচাই বাছাই সাপেক্ষে ০৭ (সাত) কার্যদিবস	ডায়ানা ইসলাম সীমা উপ-পরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: ০২-৯৩৩১৯৬৪ E-mail: dayanasima@yahoo.com
৪.	পত্রিকাসমূহের নিয়মিত প্রকাশ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র জারি	পত্রিকা নিবন্ধন শাখায় নিয়মিত জমা প্রদান সাপেক্ষে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরিত আবেদনের ভিত্তিতে প্রত্যয়নপত্র জারি করা হয়।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালকের বরাবরে আবেদন করতে হবে। আবেদনের সাথে পত্রিকার নামের ছাড়পত্র, ঘোষণাপত্রের কপি, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং স্পেশাল রাঞ্চ হতে প্রাপ্ত নিয়মিত প্রকাশনার প্রত্যয়নপত্র এবং পত্রিকার প্রথম সংখ্যা আবেদন পত্রের সাথে সংযোজন করতে হবে।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	ডায়ানা ইসলাম সীমা উপ-পরিচালক (নিবন্ধন) ফোন: ০২-৯৩৩১৯৬৪ E-mail: dayanasima@yahoo.com
৫.	নিরীক্ষাপূর্বক পত্র-পত্রিকার প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ	নিরীক্ষাপূর্বক পত্র-পত্রিকার প্রচার সংখ্যা নির্ধারণের জন্য মহাপরিচালক মহোদয়ের বরাবরে আবেদন দাখিল করা হলে দাখিলকৃত কাগজপত্র যাচাই এবং যথাযথ নিয়ম করে পত্রিকা অফিস ও প্রেস পরিদর্শনের মাধ্যমে প্রচার সংখ্যা নির্ধারণ।	* অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইটে (www.dfp.gov.bd) এ প্রাথমিক তথ্যাবলি সম্বলিত নির্ধারিত ছক পাওয়া যাবে। * সংশ্লিষ্ট পত্রিকা অফিসের প্যাডে নির্ধারিত ছক পূরণসহ। * প্রাথমিক তথ্যাবলি সম্বলিত নির্ধারিত ছক। * অধিদপ্তরের এবিসি শাখায় পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৯০ কার্যদিবস	চৌধুরী সাহেলা পারভীন উপ-পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিবন্ধন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৯৬ E-mail: chowdhurysahaela@gmail.com

ডায়ানা ইসলাম সীমা
উপ-পরিচালক (নিবন্ধন)
ফোন: ০২-৯৩৩১৯৬৪
E-mail:
dayanasima@yahoo.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ই-মেইল)
৬.	সংবাদপত্র/ সাময়িকীর মিডিয়া তালিকা তুলিকরণ	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে নির্ধারিত ছক পূরণসহ মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	<ol style="list-style-type: none"> ১. আবেদনপত্র (অবশ্যই স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সর্বশেষ ছাড়পত্র আবেদনের সাথে সংযোজন করতে হবে); ২. নিয়োগকৃত সাংবাদিক কর্মচারীদের নিয়োগপত্র; ৩. জাতীয় পরিচয়পত্র; ৪. ঘোষণাপত্র; ৫. প্রেসের ঘোষণাপত্র ও মুক্তিপত্র; ৬. ঘর ভাড়ার মুক্তিপত্র; ৭. আয়কর সনদপত্র; ৮. প্রথম প্রকাশিত সংখ্যাসহ সর্বশেষ ৩ মাসের নিয়মিত প্রকাশিত কপি; ৯. জেরা প্রশাসকের প্রত্যয়নপত্র; ১০. জেলা পুলিশের বিশেষ শাখার ছাড়পত্র; ১১. স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রাজনৈতিক শাখার প্রত্যয়নপত্র; ১২. নিবন্ধন শাখার ছাড়পত্র মহাপরিচালক বরাবর জমা দিতে হবে; 	বিনামূল্যে	৯০ কার্যদিবস	চৌধুরী সাহেলা পারভীন উপ-পরিচালক (বিজ্ঞাপন নিরীক্ষা) ফোন: ০২-৮৩০০৬৯৯ E-mail: chowdhuryshaela@mail.com
৭.	প্রচার সংখ্যার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট পত্রিকার বিজ্ঞাপন হার ও মাসিক নিউজপত্রের কোটা নির্ধারণ	বিপত্ত ৬ মাসের নিউজপত্র ক্রয় পত্রিকা ছাপার কাজে নিউজপত্র ব্যবহার, হকার ও এজেন্টদের নামের তালিকা, পত্রিকা বিক্রি বাবদ আয়, ক্যাশ বই ও প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে আয়কর বিবরণী ইত্যাদি যাচাই এবং ওয়েজ বোর্ড বাস্তবায়ন কখনও কখনও পত্রিকা অফিস ও প্রেস সরেজমিন পরিদর্শন সাপেক্ষে বিজ্ঞাপন হার ও নিউজ পত্রিকার কোটা বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারণ করা হয়।	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে। ২১. স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রাজনৈতিক শাখার প্রত্যয়নপত্র; ২২. নিবন্ধন শাখার ছাড়পত্র মহাপরিচালক বরাবর জমা দিতে হবে;	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	চৌধুরী সাহেলা পারভীন উপ-পরিচালক (বিজ্ঞাপন নিরীক্ষা) ফোন: ০২-৮৩০০৬৯৯ E-mail: chowdhuryshaela@mail.com
৮.	বিক্রয় ও বিতরণ	সরাসরি/ডাকযোগে বিক্রয় ও বিতরণ।	প্রয়োজ্য নয়	নির্ধারিত মূল্যে	৩৬৫ দিন	ইসরাত জাহান উপপরিচালক (প্রকাশ) ফোন: ০২-৮৩০০০৭ E-mail: israt178@gmail.com

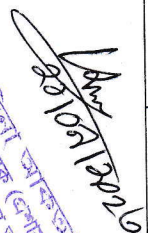
১৭/০৫/২০১৭

স্বাক্ষরিত
উপ-পরিচালক (প্রকাশ)
চৌধুরী সাহেলা পারভীন
ফোন: ০২-৮৩০০০৭
E-mail: israt178@gmail.com

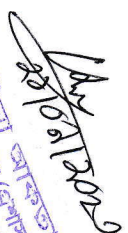
১০	নির্ধারিত চলচ্চিত্রের সাদা কাগজে মরাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	মোহাম্মদ সায়েব হোসেন উপপরিচালক (চলচ্চিত্র) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮৯ Email: sayeam2011@gmail.com
	অধিদপ্তরের প্রচার বৃদ্ধি করা	ডিজিটাল সেবার আওতায় অনলাইন ও অফলাইনে এ অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা সমূহের প্রদর্শনার আয়োজন ও প্রচার সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ।	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত মূল্য/বিনামূল্যে	চাহিদা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়।

২.১) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	মিডিয়াভুক্ত পত্রিকার তালিকা প্রচারসংখ্যা, হার নির্ধারণ	* অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইটে (www.dfp.gov.bd) প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যাবে। * উপপরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা)/সহকারী পরিচালক (এবিসি) এর সাথে যোগাযোগ করলে বিস্তারিত জানা যাবে।	* অধিদপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইটে (www.dfp.gov.bd) প্রচারসংখ্যা, বিজ্ঞাপন হার এর প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	প্রতিমাসে ওয়েবসাইটে আপডেট করা হয়।	চৌধুরী সাহেলা পারভীন উপ-পরিচালক (বিজ্ঞাপন ও নিরীক্ষা) ফোন: ০২-৮৩০০৬৯৬ E-mail: chowdhurysahaela@gmail.com
২.	নিয়মিত ও অ্যাডহক প্রকাশনা সরবরাহ	নিয়মিত ও অ্যাডহক প্রকাশনাসমূহ আবেদনের প্রেক্ষিতে সরবরাহ করা হয়।	সরবরাহ ও মূল্য তালিকার তথ্য সহকারী পরিচালক (বিক্রয় ও বিতরণ) এর নিকট পাওয়া যাবে। ফোন: ০২-৯৩৫৭৪৯০ বিকাশ নম্বর: ০২৫৩১৩৮৫১৭৫	নির্ধারিত মূল্য-সচিহ্ন বাংলাদেশ-২৫/- নবায়ণ- ২০/-	মুদ্রণ ও নির্মাণের পর তৎক্ষণিকভাবে প্রেরণ	ইসরাত জাহান উপপরিচালক (প্রকাশনা) ফোন: ০২-৮৩০০৭০৫ E-mail: israt178@gmail.com


শেখিনা আনিসাতুল
উপ-পরিচালক (প্রকাশনা)
চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ঢাকা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩.	চলচ্চিত্র, প্রাচ্যোগ্য চিত্র, ডুকুডামা, সংবাদচিত্র, বিশেষ সংবাদচিত্রের সিডি/ডিজিভি প্রেরণ	মহাপরিচালক বরাবর আবেদনের মাধ্যমে (অনলাইন/সরাসরি)	প্রয়োজনীয়তার কারণ উল্লেখ করে আবেদন করতে হবে।	প্রয়োজ্য নয়	১ (এক) কার্যদিবস	মোহাম্মদ সায়েম হোসেন উপপরিচালক (চলচ্চিত্র) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮৯ Email: sayeam2011@gmail.co
৪.	সচিত্র বাংলাদেশ, মাসিক নবাবুন এবং বাংলাদেশ কোয়ার্টার্লিতে লেখা জমাদান	সচিত্র বাংলাদেশ/ নবাবুণ/ বাংলাদেশ কোয়ার্টার্লিতে মুদ্রণের জন্য লেখার হার্ড কপি ও সফট কপি সংশ্লিষ্ট সম্পাদক বরাবর সরাসরি/ডাকযোগে/ইমেইলে প্রেরণ করা এবং লেখক সম্মানী বিকাশের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	সচিত্র বাংলাদেশ/ নবাবুণ/ বাংলাদেশ কোয়ার্টার্লিতে মুদ্রণের জন্য লেখার হার্ড কপি ও সফট কপি সংশ্লিষ্ট সম্পাদক বরাবর সরাসরি/ইমেইলে প্রেরণ করতে হবে।	প্রয়োজ্য নয়	৩৬৫ দিন	নূররাত জাহান সম্পাদক (নবাবুন) ফোন: ৮৩০০৬৮৮ Email: nusjumi@gmail.co ইসরাত জাহান সম্পাদক (সচিত্র বাংলাদেশ) ফোন: ০২-৮৩০০৭০৫ E-mail: israt178@gmail.co
৫.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও স্বায়তশাসিত দপ্তরসমূহের অনুষায়ী অর্থাৎ চলচ্চিত্র নির্মাণ	অধিদপ্তরের নিজস্ব জনবল ও সরঞ্জামাদি ব্যবহার করে চলচ্চিত্র নির্মাণ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক পত্র দিয়ে অগ্রহ ব্যক্ত করতে হবে।	প্রয়োজ্য নয়	চাহিদা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হয়।	মোহাম্মদ সায়েম হোসেন উপপরিচালক (চলচ্চিত্র) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮৯ Email: sayeam2011@gmail.co
৬.	প্রকাশনা ও চলচ্চিত্র সর্বসাধারণের জন্য সহজলভ্য করা এবং অধিদপ্তরের প্রচার, বিক্রয় ও বিতরণ বৃদ্ধি করা	প্রকাশিত গুস্তক, পোস্টার, ভিউকার্ড, সিডি/ ডিজিভি বিক্রয় ও বিতরণ শাখার মাধ্যমে বিক্রয় ও বিতরণ করা হয়।	প্রকাশনা ও সিডি/ ডিজিভি ক্রয়ের ক্ষেত্রে মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদনপত্র।	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধপূর্বক ক্রয় করা যাবে।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ইসরাত জাহান সম্পাদক (সচিত্র বাংলাদেশ) ফোন: ০২-৮৩০০৭০৫ E-mail: israt178@gmail.co


মোহাম্মদ সায়েম হোসেন
উপ-পরিচালক (প্রকাশনা)
উপ-পরিচালক (প্রকাশনা) অধিদপ্তর
কোম্পিউটার ও প্রকাশনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা

২.২) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ও মেইল)
১.	পেনশন ও আনুতোয়িক	পেনশন সম্বন্ধীকরন নীতিমালা ২০০৫ অনুযায়ী।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র- ১. নন-গেজেটেড চাকুরির ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরির ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী-১কপি; ২. পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরি পত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)-১ কপি; ৩. ইভলুপিঙ্গ প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে-১ কপি; ৪. পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪)-৩কপি; ৫. সত্যায়িত ছবি-৪ কপি; ৬. প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ও ঘোষণা পত্র (সংযোজনী-২)-৩ কপি; ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ (সংযোজনী-৬)-৩ কপি; ৮. না দাবী প্রত্যয়ন ছাপ (সংযোজনী-৮)-১ কপি; ৯. পেনশন মঞ্জুরি আদেশ- ১ কপি প্রাপ্তিস্থান-প্রশাসন শাখা; নির্ধারিত ছক প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইট www.dfp.gov.bd -তে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.bd
২.	পাসপোর্ট এর অনাপত্তি প্রদান	পাসপোর্ট এর অনাপত্তি ফর্ম পূরণ করে সাদা কাগজে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন।	নির্ধারিত ছক প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইট www.dfp.gov.bd -তে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.bd
৩.	ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম উত্তোলন	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ের প্রত্যয়নপত্র ও নির্ধারিত ছকে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	নির্ধারিত ছক প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইট www.dfp.gov.bd -তে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	আবদুল মালেক সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৫৮৩২৬৯৩ E-mail: abdulmalek86bdd@gmail.com
৪.	জেনারেল স্টোরের দ্রব্যাদি সরবরাহ ও প্রাপ্তি	নির্ধারিত ফরম (রিকজিশন ফর্ম) এ আবেদন।	আবেদনপত্রের সংশ্লিষ্ট কর্মচারী, শাখা প্রধান ও কর্মচারীর স্বাক্ষর।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	

Abdul Malek
২০১৯

সেলিনা আকতার
উপপরিচালক (প্রশাসন)
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৫৮৩২৬৯৩
E-mail: ddadmin@dfp.gov.bd

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম ও পদবী, ফোন নম্বর ৫ ই-মেইল)
৫.	ক্যামেরা ও অন্যান্য যন্ত্রাংশ উত্তোলন ও জমা প্রদান	মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমতি ও নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনসহ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	মোহাম্মদ সায়েম হোসেন উপপরিচালক (টেকনিক্যাল) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮৯ Email: sayeam2011@gmail.com
৬.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরকরণ	ছুটি প্রাপ্ততার প্রমাণপত্র/ হিসাবসহ আবেদনপত্র	অর্জিত ছুটির হিসাবের ফরম। হিসাবরক্ষণ অফিস/ প্রশাসন শাখা ও ওয়েবসাইটে www.dfp.gov.bd -তে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	আবদুল মালেক সরকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৫৮৩২৬৬৩ E-mail: abdulmalek86bd@gmail.
৭.	ভ্রমণ ভাতা মঞ্জুরী ও চুক্তি উত্তোলন	নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	আবদুল মালেক সরকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৫৮৩২৬৬৩ E-mail: abdulmalek86bd@gmail.
৮.	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুরকরণ	ছুটি প্রাপ্ততার প্রমাণপত্র/ হিসাবসহ আবেদনপত্র	প্রার্থীর আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.b
৯.	অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুরকরণ	ছুটি প্রাপ্ততার প্রমাণপত্র/ হিসাবসহ আবেদনপত্র	অবসরোত্তর ছুটিতে পমনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	সেলিনা আকতার উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৮৩০০৬৮২ E-mail: ddadmin@dfp.gov.b

Ans
20/07/2022

সেলিনা আকতার
(উপ-পরিচালক) (প্রশাসন)
উপ-পরিচালক (প্রশাসন) মহলা
৫ তল্লাহ ও সরকারী মন্ত্রণালয়

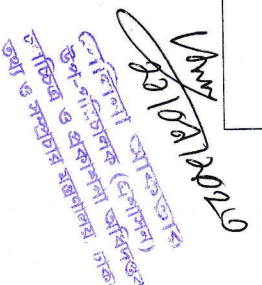
৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

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

ক্র.নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS অনিক কর্মকর্তার নাম ও পদবি: জনাব মোহাম্মদ আলী সরকার পরিচালক (প্রশাসন ও প্রকাশনা) চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর ফোন: ০২-৮৩০০৬৮১ মোবাইল: ০১৭২০০২৫৫৫৯ ইমেইল: m.asaraker@yahoo.com ওয়েবপোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক।	৩০ কার্যদিবস
২.	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মো: নজরুল ইসলাম যুগ্মসচিব (প্রশাসন) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ফোন: ০২-৯৫৪০০৫৭ মোবাইল: ০১৭২২৫০২৯০৯ ই-মেইল: ds.admin@moi.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সভাপতি, অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেনা ও সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান।
২)	নির্ধারিত শাখায় প্রয়োজনীয় সেবা মূল্য পরিশোধ করা। আবেদনের সাথে চাহিদা অনুযায়ী কাগজপত্র জমাদান।
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা।
৪)	প্রয়োজনীয় সকল প্রাথমিক কাগজপত্র নির্ধারিত শাখায় দাখিল করা।
৫)	সেবা প্রাপ্তিতে বিলম্ব হলে বা কোনো ধরনের অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট শাখার উপরতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।


সিনিয়র প্রোগ্রামার
উপ-পরিচালক (সেবাসন)
উপ-পরিচালক (প্রকাশনা অধিদপ্তর)
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, ঢাকা