

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
পটুয়াখালী উপকেন্দ্র।

স্মারক নং- ১৫.৫৪.৭৮০০.০৫৩.৪০.০০১.১৮/১৬৭২

তারিখঃ ১৯/০৩/২০২৫খ্রি:

প্রাপক,
পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

বিষয়ঃ সিটিজেনস চার্টার ৩য় (তৃতীয়) প্রান্তিকের (জানুয়ারি- মার্চ) হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্র মোতাবেক বাংলাদেশ টেলিভিশন, পটুয়াখালী উপকেন্দ্রের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ৩য় (তৃতীয়) প্রান্তিকের (জানুয়ারি- মার্চ) হালনাগাদ প্রতিবেদন মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ বর্ণনামতে ৪ (চার) পাতা।

Hiron
19.03.25
(মোঃ হিরন শিকদার)
উপকেন্দ্র প্রধান
ফোনঃ ০২৪৭-৮৮৮০৪৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
পটুয়াখালী উপকেন্দ্র।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) ৩য় (তৃতীয়) প্রান্তিকের (জানুয়ারি- মার্চ) হালগানদ প্রতিবেদন

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিপোষ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন-নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম প্রদান	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল ১৯৭৯ এর বিধি-১৩ অনুযায়ী প্রাপ্ত আবেদন উপকেন্দ্র প্রধানের সুপারিশক্রমে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।	হিসাবের স্থিতি বিররগীসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/উপকেন্দ্র	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	উপকেন্দ্র প্রধান ফোন: ০২৪৭৮৮৮০৪৯০ E-mail: patua.btv@gmail.com
২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ ও আর্থিক সাহায্য প্রস্তুত নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ (যথা- কল্যাণ তহবিল থেকে সাহায্য/ঘরবাড়ি মেরামত/নির্মাণ, গাড়ি/মোটর সাইকেল/ কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম)	প্রাপ্ত আবেদন উপকেন্দ্র প্রধানের সুপারিশসহ মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়।	আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ লিখিত আবেদনপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/উপকেন্দ্র ও সরকারি তথ্য বাতায়ন।	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	উপকেন্দ্র প্রধান ফোন: ০২৪৭৮৮৮০৪৯০ E-mail: patua.btv@gmail.com

Hiten
১০.০৩.১৫
সিটিজেনস্ চার্টার
উপকেন্দ্র প্রধান
বাংলাদেশ টেলিভিশন
পটুয়াখালী।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন-নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩.	ক) অর্জিত ছুটি	নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯ অনুযায়ী আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর উপকেন্দ্র প্রধানের সুপারিশক্রমে কর্মকর্তাদের আবেদন পত্র মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয় এবং কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি উপকেন্দ্র প্রধান কর্তৃক অনুমোদিত হয়।	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/উপকেন্দ্র	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	উপকেন্দ্র প্রধান ফোন: ০২৪৭৮৮০৪৯০ E-mail: patua.btv@gmail.com
	খ) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর উপকেন্দ্র প্রধানের সুপারিশক্রমে কর্মকর্তাদের আবেদন পত্র মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয় এবং কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি উপকেন্দ্র প্রধান কর্তৃক অনুমোদিত হয়।	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/উপকেন্দ্র	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	উপকেন্দ্র প্রধান ফোন: ০২৪৭৮৮০৪৯০ E-mail: patua.btv@gmail.com

Hiton

১০.০৩.১৫

আপেক্ষিত
উপকেন্দ্র প্রধান
বাংলাদেশ টেলিভিশন
কর্তৃপক্ষ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিণোদন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন-নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	গ) বাহি: বাংলাদেশ (অর্জিত) ছুটি	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ১৯.০৬.২০১১ তারিখের ৫০০ সংখ্যক অফিস আদেশ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর উপকেন্দ্র প্রধানের সুপারিশসহ মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়।	» যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র; » ছুটি প্রাপ্যতার প্রমানক; ও ছুটির যৌক্তিকতাসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল; প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/উপকেন্দ্র	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	উপকেন্দ্র প্রধান ফোন: ০২৪৭৮৮০৪৯০ E-mail: patua.btv@ gmail.com
৪.	পিআরএল মঞ্জুরি	পেনশন সহজিকরণ নীতিমালা মোতাবেক আবেদন প্রাপ্তির পর উপকেন্দ্র প্রধানের সুপারিশসহ মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়।	» নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র » ছুটির প্রত্যয়ন, ঢাকুরি বিবরণী, মূল বেতনের প্রত্যয়ন, » বয়স প্রমাণকের কাগজপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) এসএসসি সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি/জন্ম নিবন্ধন) প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন এবং অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/উপকেন্দ্র	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	উপকেন্দ্র প্রধান ফোন: ০২৪৭৮৮০৪৯০ E-mail: patua.btv@ gmail.com

Hiron

১৭.০৩.২৫

মোঃ হিরন শিকদার
উপকেন্দ্র প্রধান
বাংলাদেশ টেলিভিশন
পটুয়াখালী।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন-নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫.	পেনশন মঞ্জুরি	পেনশন সহজিকরণ নীতিমালা মোতাবেক আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর উপকেন্দ্র প্রধানের সুপারিশসহ মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়।	» নির্ধারিত ফরমে পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ আবেদনপত্র » পিআরএল/অবসর মঞ্জুরির প্রজ্ঞাপন » শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি, চাকুরি বিবরণী » উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র, না-দাবী প্রত্যয়ন ও বিভাগীয় ছাড়পত্র - প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন এবং অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/উপকেন্দ্র	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	উপকেন্দ্র প্রধান ফোন: ০২৪৭৮৮৮০৪৯০ E-mail: patua.btv@gmail.com

HIRON
 ১৭.০৩.১৫
 অঃ হিঃ প্রঃ শিক্ষাদার
 উপকেন্দ্র প্রধান
 বাহাদুরগঞ্জ টেক্সটাইল
 পটুয়াখালী।