

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
ঢাকা কেন্দ্র
রামপুরা, ঢাকা-১২১৯।
www.btv.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার)

১. **ভিশন ও মিশন:** বাংলাদেশ টেলিভিশনের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission) নিম্নরূপ :
রূপকল্প (Vision): তথ্য, শিক্ষা ও বিনোদন সেবা প্রদান এবং সৃজনশীলতার চর্চার মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDG) অর্জনে ফলপ্রসূ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ।
অভিলক্ষ্য (Mission): অনুষ্ঠান ও বহুমাত্রিক টিভি কনটেন্ট তৈরি এবং সংবাদ প্রচারের মাধ্যমে জনগণকে তথ্যপ্রদান, উন্নয়নে উদ্বুদ্ধকরণ, জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য, কৃষ্টি, সংস্কৃতির চর্চা ও লালনের মাধ্যমে জনরুচি উন্নয়ন ও জনমনে ইতিবাচক পরিবর্তন সাধন; পরিবেশ ও প্রকৃতি এবং জীবন-জীবিকার সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিষয়ে গণসচেতনতা ও জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকারের বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টি।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

(২.১) নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	ক. নাট্য শিল্পী/ আবৃত্তি তালিকাভুক্তকরণ খ. সংগীত শিল্পী তালিকাভুক্তকরণ গ. নৃত্য	২৪২ কার্যদিবস	➤ ০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ও জন্ম নিবন্ধন/জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ছয়ালিপি ➤ মহাপরিচালক/উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান)/ জেনারেল ম্যানেজার বরাবর নির্ধারিত ফরমে অথবা সাদা কাগজে স্বাক্ষরযুক্ত আবেদন।	আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: অনুষ্ঠান শাখা/বিটিভির ওয়েবসাইট (www.btv.gov.bd)	বিনামূল্যে	ক) জনাব মোহাম্মদ মোস্তা আবু তৌহিদ কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার ফোন: ০২-৪৮৩২১৫৩৫ মোবাইল: ০১৭২৭২১০৭১৯ E-mail: matouhid@gmail.com খ) জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হাসান কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (উপস্থাপন) ফোন: ০২- ৫৫১৩১৯০৩ মোবাইল: ০১৯১৬১৬৩৭৮৬ E-mail: mhasan.btv@gmail.com গ) জনাব সাহরিয়ার মোহাম্মদ হাসান কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার মোবাইল: ০১৫৫২৩৪৭৭৯৬ E-mail: shahriar.m.hasan@gmail.com	ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোনঃ ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhaka@btv.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.	গীতিকার তালিকাভুক্তকরণ	২৪২ কার্যদিবস	➤ ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধনের ছায়াছবি ➤ মহাপরিচালক/উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান)/ জেনারেল ম্যানেজার বরাবর নির্ধারিত ফরমে অথবা সাদা কাগজে আবেদন। ➤ আবেদনপত্রের সাথে গীতিকারের ক্ষেত্রে ২৫টি স্বরচিত গানের পাতুলিপি এবং নাট্যকারের ক্ষেত্রে স্বরচিত নাটকের পাতুলিপি দাখিল করতে হবে।	আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: অনুষ্ঠান শাখা/বিটিভির ওয়েবসাইট (www.btv.gov.bd)	বিনামূল্যে	ক) জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হাসান কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (উপস্থাপন) ফোন: ০২- ৫৫১৩১৯০৩ মোবাইল: ০১৯১৬১৬৩৭৮৬ E-mail: mhasan.btv@gmail.com	ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোন: ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhaka@btv.gov.bd
৩.	ক. সংগীত পরিচালক/সুরকার তালিকাভুক্তকরণ খ. নৃত্য পরিচালক তালিকাভুক্তকরণ	২৪২ কার্যদিবস	➤ ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধনের ছায়াছবি ➤ মহাপরিচালক/উপ-মহাপরিচালক(অনুষ্ঠান)/ জেনারেল ম্যানেজার বরাবর নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে আবেদন ➤ সুরকারের জন্য নিজের সুরকৃত ০৫টি গানের প্রমাণক/সিডি ➤ সঙ্গীত পরিচালকের জন্য নিজের পরিচালিত ০৩টি সঙ্গীত/সুরের অনুষ্ঠানের প্রমাণক/সিডি ➤ নৃত্য পরিচালকের জন্য নিজের পরিচালিত ০৩টি নৃত্যানুষ্ঠানের প্রমাণক/সিডি ইত্যাদিসহ আবেদন।	আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: অনুষ্ঠান শাখা/বিটিভির ওয়েবসাইট (www.btv.gov.bd)	বিনামূল্যে	ক) জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হাসান কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (উপস্থাপন) ফোন: ০২- ৫৫১৩১৯০৩ মোবাইল: ০১৯১৬১৬৩৭৮৬ E-mail: mhasan.btv@gmail.com খ) জনাব সাহরিয়ার মোহাম্মদ হাসান কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার মোবাইল: ০১৫৫২৩৪৭৭৯৬ E-mail: shahriar.m.hasan@gmail.com	ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোন: ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhaka@btv.gov.b

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৪.	তালিকাভুক্ত শিল্পীদের মূল্যায়ন/গ্রেড উন্নয়ন/হালনাগাদকরণ	২৪২ কার্যদিবস	০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধনের ছায়াছবি - মহাপরিচালক/উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান)/সংশ্লিষ্ট জেনারেল ম্যানেজার বরাবর তালিকাভুক্তির/সর্বশেষ গ্রেড উন্নয়নের প্রমাণকসহ সাদা কাগজে আবেদন।	www.btv.gov.bd তে পাওয়া যাবে)	বিনামূল্যে	ক) জনাব মোহাম্মদ মোল্লা আবু তোহিদ কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার ফোন: ০২-৪৮৩২১৫৩৫ মোবাইল: ০১৭২৭২১০৭১৯ E-mail: matouhid@gmail.com খ) জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হাসান কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (উপস্থাপন) ফোন: ০২- ৫৫১৩১৯০৩ মোবাইল: ০১৯১৬১৬৩৭৮৬ E-mail: mhasan.btv@gmail.com	ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোনঃ ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhaka@btv.gov.bd
৫.	সংবাদ উপস্থাপকদের (বাংলা, ইংরেজি ও ইশারাভাষা সংবাদ উপস্থাপক) তালিকাভুক্তিকরণ	২৪২ কার্যদিবস	০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ও জন্ম নিবন্ধন/জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ছায়াছবি - মহাপরিচালক/উপ-মহাপরিচালক (বার্তা)/ জেনারেল ম্যানেজার বরাবর নির্ধারিত ফরমে অথবা সাদা কাগজে স্বাক্ষরযুক্ত আবেদন।	আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান: অনুষ্ঠান শাখা/বিটিভির ওয়েবসাইট (www.btv.gov.bd)	বিনামূল্যে	ক) জনাব মুন্সী মো: ফরিদুজ্জামান মুখ্য বার্তা সম্পাদক ফোন: ০২-৫৫১৩১৯৭৮ মোবাইল: ০১৫৫৮১০৪১২৬ E-mail: fariduzzamanbtv@gmail.com	ক) উপ-মহাপরিচালক (বার্তা) ফোনঃ ০২- ৫৫১৩১৯৯২ E-mail: ddgnews@btv.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৬.	সরকারি উদ্যোগে নির্মিত অনুষ্ঠান প্রচার সম্পর্কিত সেবা যথা- জনস্বার্থমূলক অনুষ্ঠান/সংবাদ/ উদ্ভুদ্ধকরণ ফিলার ও টিভি স্পট প্রচার	বিটিভির প্রচারসূচি অনুযায়ী/গুরুত্ব অনুযায়ী	মহাপরিচালক বরাবর নিজস্ব প্যাডে আবেদন	www.btv.gov.bd তে পাওয়া যাবে)	খ) ক্ষেত্র বিশেষে- মহাপরিচালক এর অনুমোদন সাপেক্ষে বিনামূল্যে	ক) জনাব মুন্সী মো: ফরিদুজ্জামান মুখ্য বার্তা সম্পাদক ফোন: ০২-৫৫১৩১৯৭৮ মোবাইল: ০১৫৫৮১০৪১২৬ E-mail: fariduzzamanbtv@gmail.com খ) জনাব সাহরিয়ার মোহাম্মদ হাসান কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার মোবাইল: ০১৫৫২৩৪৭৭৯৬ E-mail: shahriar.m.hasan@gmail.com	ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোন: ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhk@btv.gov.bd
৭.	বিটিভিতে প্রচারের জন্য বাংলা চলচ্চিত্র গ্রহণ ও প্রচার	তথ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত প্রিভিউ কমিটির অনুমোদন প্রাপ্তির পর ৯০ কার্যদিবস	➤ সরবরাহকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র, নির্ধারিত পূরণকৃত ফরম, ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট সার্টিফিকেট, TIN সার্টিফিকেট, সেন্সর সার্টিফিকেট ➤ নির্মাতার জীবনবৃত্তান্তসহ, হার্ডডিস্ক/পেনড্রাইভ-এ জমা দিতে হবে ➤ জমাকৃত চলচ্চিত্রটি অন্যের নিকট থেকে ক্রয়কৃত হলে ৩০০/- টাকার স্ট্যাম্পে ক্রয় দলিল এবং অন্যান্য ডকুমেন্টস জমা দিতে হবে। ➤ জাতীয় সম্প্রচার কর্তৃপক্ষ, টিভি উইং বরাবর ১০,০০০/- টাকার (অফেরতযোগ্য) পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট	প্রশাসন শাখা (বিটিভি, সদর দপ্তর) /অনুষ্ঠান শাখা ও www.btv.gov.bd তে পাওয়া যাবে	প্রতি ছায়াছবির জন্য জাতীয় সম্প্রচার কর্তৃপক্ষ, টিভি উইং বরাবর যে কোন সিডিউল ব্যাংক থেকে ১০,০০০/- টাকার (অফেরতযোগ্য) পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট জমা প্রদান	ক) জনাব মো: আলঞ্জীর হোসেন খান চলচ্চিত্র সম্পাদক মোবাইল: ০১৮১৯৪২৪৫৫৮ E-mail: alamginbtv2011@gmail.com	ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোন: ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhaka@btv.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৮.	বেসরকারি উদ্যোগে নির্মিত অনুষ্ঠান প্রচার	২৪২ কর্মদিবস	- নির্ধারিত পূরণকৃত ফরম, প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট সার্টিফিকেট TIN সার্টিফিকেট - নির্মাতার ব্যায়েডাটা, হার্ডডিস্ক/পেনড্রাইভ-সহ পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট (জাতীয় সম্প্রচার কর্তৃপক্ষ, টিভি উইং বরাবর) সহ আবেদনপত্র।	প্রশাসন শাখা (বিটিভি, সদর দপ্তর) /অনুষ্ঠান শাখা ও www.btv.gov.bd তে পাওয়া যাবে	জাতীয় সম্প্রচার কর্তৃপক্ষ, টিভি উইং এর অনুকূলে- ক) এক পর্বের অনুষ্ঠানের জন্য ৫,০০০/-, ধারাবাহিক অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রথম ১৩ (তের) পর্বের জন্য ১৫,০০০/- ও পরবর্তী প্রতি পর্বের জন্য ১০০০/- টাকার পেঅর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট। খ) ঈদের বিশেষ অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রতি অনুষ্ঠানের জন্য ১০,০০০/- টাকার পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট	ক) জনাব মো: আলমগীর হোসেন খান চলচ্চিত্র সম্পাদক মোবাইল: ০১৮১৯৪২৪৫৫৮ E-mail: alamginbtv2011@gmail.com	ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোনঃ ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhaka@btv.gov.bd
৯.	দরপত্র জামানত ফেরত প্রদান	ক) অসফল দরদাতার ক্ষেত্রে কার্যাদেশ শেষে কার্যসম্পাদন নোটিশ প্রদানের পর ১০ (দশ) কার্যদিবস খ) সফল দরদাতার ক্ষেত্রে চুক্তিসম্পাদনের পর ১০ (দশ) কার্যদিবস	প্রধান ক্রয় সত্তা (Hope)/ক্রয় সত্তা (PE) বরাবর নিজস্ব প্যাডে আবেদনপত্র।	www.btv.gov.bd তে পাওয়া যাবে	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট দরপত্র আহবানকারী কর্মকর্তা	

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

১০.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম প্রদান	১০ (দশ) কার্যদিবস	হিসেবের স্থিতি বিবরণীসহ নির্ধারিত ফরমে লিখিত আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা, ঢাকা কেন্দ্র ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/উপকেন্দ্র ও সরকারি তথ্য বাতায়ন।	বিনামূল্যে		ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোনঃ ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhaka@btv.gov.bd
-----	--	-------------------	--	---	------------	--	---

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুম্ব নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুম্ব নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ ও আর্থিক সাহায্য প্রস্তাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ (যথা-কল্যাণ তহবিল থেকে সাহায্য/ঘরবাড়ি, মেরামত/নির্মাণ, গাড়ি/মোটরসাইকেল/ কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম)	১৫ (পনের) কার্যদিবস	আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ লিখিত আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা, ঢাকা কেন্দ্র ও সরকারি তথ্য বাতায়ন।	বিনামূল্যে	ক) জনাব শিবানী বিশ্বাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫২৮৭১৮৩ E-mail:shibanibtv@gmail.com	ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোনঃ ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhaka@btv.gov.bd
১২.	ক) অর্জিত ছুটি (কর্মকর্তা)	১০ (দশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা, ঢাকা কেন্দ্র ও সরকারি তথ্য বাতায়ন। (৬ষ্ঠ গ্রেড- তদুর্ধ্ব মহাপরিচালক মহোদয়)	বিনামূল্যে	ক) জনাব মো: নোমান মাতুব্বর সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ফোন: ০২-৫৫১৩২১১১ মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৪৯২৯৮৪ E-mail: adnomanbtv@gmail.com	ক) মহাপরিচালক মহোদয় খ) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোনঃ ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhaka@btv.gov.bd
	খ) অর্জিত ছুটি (কর্মচারী)	১০ (দশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র	(৭ম গ্রেড-২০ তম গ্রেড জেনারেল ম্যানেজার, ঢাকা কেন্দ্র)	বিনামূল্যে	ক) জনাব শিবানী বিশ্বাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫২৮৭১৮৩ E-mail:shibanibtv@gmail.com	
১৩.	ক) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি (কর্মকর্তা)	১০ (দশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র।	প্রশাসন শাখা, ঢাকা কেন্দ্র ও সরকারি তথ্য বাতায়ন। (৬ষ্ঠ গ্রেড- তদুর্ধ্ব মহাপরিচালক মহোদয়)	বিনামূল্যে	ক) জনাব মো: নোমান মাতুব্বর সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ফোন: ০২-৫৫১৩২১১১, মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৪৯২৯৮৪ E-mail: adnomanbtv@gmail.com	
	খ) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি (কর্মচারী)	১০ (দশ) কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র।	(৭ম গ্রেড-২০ তম গ্রেড জেনারেল ম্যানেজার, ঢাকা কেন্দ্র)	বিনামূল্যে	ক) জনাব শিবানী বিশ্বাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫২৮৭১৮৩ E-mail:shibanibtv@gmail.com	
১৪.	গ) বহি: বাংলাদেশ (অর্জিত) ছুটি মঞ্জুর	১০ (দশ) কার্যদিবস	➤ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র; ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণক; ও ছুটির যৌক্তিকতাসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল।	প্রশাসন শাখা, ঢাকা কেন্দ্র ও সরকারি তথ্য বাতায়ন।	বিনামূল্যে	ক) জনাব মো: নোমান মাতুব্বর সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) ফোন: ০২-৫৫১৩২১১১, মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৪৯২৯৮৪ E-mail: adnomanbtv@gmail.com	

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১৫.	পিআরএল মঞ্জুরি।	১০ (দশ) কার্যদিবস	- নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র - ছুটির প্রত্যয়ন, চাকরি বিবরণী, মূল বেতনের প্রত্যয়ন - বয়স প্রমাণকের কাগজপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এসএসসি সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি/জন্ম নিবন্ধন)।	ঢাকা কেন্দ্র প্রশাসন শাখা থেকে সদর দপ্তরে প্রেরণ	বিনামূল্যে	ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোনঃ ০২-৯৩৪৫২৯৫ E-mail: gmdahak@btv.gov.bd খ) জনাব মো: ইলিয়াস হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) মোবাইল: +৮৮০১৭২৬২৬৯৭৯৪ E-mail: eliasbtvad@gmail.com	মহাপরিচালক মহোদয়
১৬.	পেনশন মঞ্জুরি।	১০ (দশ) কার্যদিবস	- নির্ধারিত ফরমে পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ আবেদনপত্র - পিআরএল/অবসর মঞ্জুরির প্রজ্ঞাপন - শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি, চাকরি বিবরণী - উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র, না-দাবী প্রত্যয়ন ও বিভাগীয় ছাড়পত্র	ঢাকা কেন্দ্র প্রশাসন শাখা থেকে সদর দপ্তরে প্রেরণ	বিনামূল্যে	ক) জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা কেন্দ্র ফোনঃ ০২- ৫৫১৩১৯৪২ E-mail: gmdhaka@btv.gov.bd খ) জনাব মো: ইলিয়াস হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) মোবাইল: +৮৮০১৭২৬২৬৯৭৯৪ E-mail: eliasbtvad@gmail.com	মহাপরিচালক মহোদয়

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাজকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	প্রয়োজনীয় হালনাগাদ কাগজপত্র প্রদান করা
৪)	সঠিক প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করা
৫)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা




৪)

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

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

ক্র: নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মো: আব্দুর রাজ্জাক উপ- পরিচালক (প্রশাসন), ঢাকা কেন্দ্র ফোন: ০২- ৫৫১৩১৯৪১ E-mail: abdurraque.btv@gmail.com	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: ০২-৫৫১৩২২২৬(অফিস) E-mail:mdruhulaminbtv1967@gmail.com E-mail:diradmin@btv.gov.bd	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	সচিব তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	৬০ (ষাট) কার্যদিবস


মোঃ ইলিয়াস হোসেন
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ঘেড-১
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা


মোঃ আব্দুর রাজ্জাক
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
ঢাকা কেন্দ্র
রামপুরা, ঢাকা।

নং-১৫.৫৪.৩০২৫.০২১.৩২.০০৬.২৪.১১৪৭

তারিখ ১৪ পৌষ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৮ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: ঢাকা কেন্দ্রের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)- এর ২য় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২৪ খ্রি.) মাসের হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)-এর ২য় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২৪ খ্রি.) মাসের হালনাগাদ প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি:৪..... পাতা।


মো: নুরুল আজম
জেনারেল ম্যানেজার
(চলতি দায়িত্ব)

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ টেলিভিশন
সদর দপ্তর
রামপুরা, ঢাকা।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে-

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, বিটিভি, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য-

- ০১। পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের সদয় অবহিতকরণের অনুরোধসহ), বিটিভি, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
- ০২। জেনারেল ম্যানেজারের ব্যক্তিগত সহকারী, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র, রামপুরা, ঢাকা।
- ০৩। কার্যালয় নথি।