

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
উষিয়া উপকেন্দ্র

নং- বিটিভি-উষিয়া/প্রশাসন-৩০/৪৭৬৮

তারিখ: ০৫ চৈত্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৯ মার্চ ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার (৩য় প্রান্তিক) বিটিভির ওয়েবসাইটে প্রকাশ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনার ২০২৪-২৫ এর কার্যক্রম ১.৪ অনুযায়ী বাংলাদেশ টেলিভিশন, উষিয়া উপকেন্দ্রের বিদ্যমান সিটিজেনস চার্টার হালনাগাদ করা হয়েছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে, ৩য় প্রান্তিকের হালনাগাদকৃত সিটিজেনস চার্টার বিটিভির ওয়েবসাইটে প্রকাশের নিমিত্তে এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।


(মো:আনোয়ার জাহিদ)
উপ-সহকারী প্রকৌশলী ও
(উপকেন্দ্র প্রধান)
ফোন : ০২৩৩৪৪-৬৫৬৪১ (অফিস)

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
বাংলাদেশ টেলিভিশন
সদর দপ্তর, রামপুরা
ঢাকা-১২১৯।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য

০১. পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ টেলিভিশন, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
০২. কার্যালয় নথি

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

১. ভিশন ও মিশন

বাংলাদেশ টেলিভিশনের **দৃশ্যকল্প (Vision)**, **অভিযাত্রা (Mission)** নিম্নরূপ:

দৃশ্যকল্প (Vision): উৎসাহ, নিষ্ঠা ও বিনোদন সেবা প্রদান এবং সৃজনশীলতার চর্চার মাধ্যমে অতিষ্ঠ অর্জনে ফলশ্রুতি কার্যক্রম প্রদানের জন্য জনসাধারণকে উত্থাপন।

অভিযাত্রা (Mission): অনুষ্ঠান ও বহুমাত্রিক টিভি কন্টেন্ট তৈরি এবং সংবাদ প্রচারের মাধ্যমে জনসাধারণকে তথ্যপ্রদান, উন্নয়নে উত্থাপন, জাতীয় ইতিহাস, কৃষ্টি, সংস্কৃতি

চর্চা ও জনজীবনের মাধ্যমে জনগণের উন্নয়ন ও জনমনে ইতিবাচক পরিবর্তন সাধন, পরিবেশ প্রকৃতি এবং জীবন-জীবিকার সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিষয়ে গণসচেতনতা ও জনস্বার্থের উৎসাহ প্রদানের বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টি।

২. প্রতিশ্রুতি ও সেবাসমূহ

২.১) নগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিণোদন অর্থ (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যোগাযোগ নম্বর/ ফোন/ উপকেন্দ্রের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উপর্যুক্ত কর্মকর্তার পদবী, যোগাযোগ নম্বর/ ফোন/ উপকেন্দ্রের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	টিভি লাইসেন্স প্রাপ্তি ও/বা প্রদান	১০ (দশ) কার্যদিবস		উপকেন্দ্র অফিস ও সরকারি তথ্য বাতায়ন		মো: আনোয়ার জাহিদ উপ সচিব/সি.এস.ও. ফোন: ০২৩০৪৪-৬৭৬৪১ (অফিস) ইমেইল: jony.eee2011@gmail.com	উপকেন্দ্র প্রধান ফোন: ০২৩০৪৪-৬৭৬৪১ (অফিস) ইমেইল: jony.eee2011@gmail.com

২.২) অত্যন্ত দ্রুত সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবার মূল্য এবং পরিণোদন অর্থ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অনুমতি ফরম প্রাপ্তিস্থান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অনুমতি ফরম প্রাপ্তিস্থান	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যোগাযোগ নম্বর/ ফোন/ উপকেন্দ্রের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উপর্যুক্ত কর্মকর্তার পদবী, যোগাযোগ নম্বর/ ফোন/ উপকেন্দ্রের কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	কর্মকর্তা/কর্মকর্তাদের জিপিএফ অফিস প্রদান	১০ (দশ) কার্যদিবস	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	উপকেন্দ্র অফিস ও সরকারি তথ্য বাতায়ন	মহাপরিচালক বাংলাদেশ টেলিভিশন ফোন: ০২৩০৪৪-৬৭৬৪১ (অফিস) ইমেইল: jony.eee2011@gmail.com

স্বাক্ষর

৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রশ্নাবলি ও আর্থিক সাহায্য প্রণালীর নিশ্চিতি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ (যথা: কল্যাণ তহবিল থেকে সাহায্য/ঘরবাড়ি সেরামড/নির্মাণ, গাড়ি/মোটরসাইকেল/কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম)	১৫ (পনের)	কর্মাদিবস	বিনামূল্যে	আনুষঙ্গিক কাপজপত্রসহ নিশ্চিত আবেদনপত্র	উপকেন্দ্র অফিস ও সরকারি তথ্য বাতায়ন	মো: আনোয়ার জাহিদ উপ সহকারী প্রকৌশলী ফোন: ০২৩৩৮৮-৬৫৬৪১ (অফিস) ইমেইল: jony.eee2011@gmail.com	মহাপরিচালক বাংলাদেশ টেলিভিশন সদর দপ্তর, রামপুরা ঢাকা-১২১৯।
৪.	ক) অর্জিত ছুটি	১০ (দশ)	কর্মাদিবস	বিনামূল্যে	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র।	মো: আনোয়ার জাহিদ উপ সহকারী প্রকৌশলী ফোন: ০২৩৩৮৮-৬৫৬৪১ (অফিস) ইমেইল: jony.eee2011@gmail.com	মহাপরিচালক বাংলাদেশ টেলিভিশন সদর দপ্তর, রামপুরা ঢাকা-১২১৯।
৫.	খ) শ্রাতি বিনোদন ছুটি	১০ (দশ)	কর্মাদিবস	বিনামূল্যে	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র	মো: আনোয়ার জাহিদ উপ সহকারী প্রকৌশলী ফোন: ০২৩৩৮৮-৬৫৬৪১ (অফিস) ইমেইল: jony.eee2011@gmail.com	মহাপরিচালক বাংলাদেশ টেলিভিশন সদর দপ্তর, রামপুরা ঢাকা-১২১৯।
৬.	গ) বহি: বাংলাদেশ (অর্জিত) ছুটি মজুর	১০ (দশ)	কর্মাদিবস	বিনামূল্যে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র ➤ ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণক ও ছুটির যৌক্তিকতাসহ প্রয়োজনীয় কাপজপত্র দাখিল	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র		

৭.	পিআরএল মঞ্জুরি	১০ (দশ)	কর্মাদিবস	বিনামূল্যে	➤ নির্ধারিত ফরমে আবেদন ➤ ছুটির প্রত্যয়ন, চাকরি বিবরণী, মূল বেতনের প্রত্যয়ন ➤ বয়স প্রমাণকের কাছপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) এসএসি সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি/জন্ম নিবন্ধন	উপকেন্দ্র অফিস ও সরকারি তথ্য বাতায়ন	মো: আনোয়ার জাহিদ উপ সহকারী প্রকৌশলী ফোন: ০২৩৩৮৮-৬৫৬৪১ (অফিস) ইমেইল: jony.eee2011@gmail.com	মহাপরিচালক বাংলাদেশ টেলিভিশন সদর দপ্তর, রামপুরা ঢাকা-১২১৯।
৮.	পেনশন মঞ্জুরি	১০ (দশ)	কর্মাদিবস	বিনামূল্যে	➤ নির্ধারিত ফরমে পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ আবেদনপত্র ➤ পিআরএল/অবসর মঞ্জুরির প্রত্যাশন শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি, চাকরি বিবরণী ➤ উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র, না-দাবী প্রত্যয়ন ও বিতরণীয় ছাড়পত্র।	উপকেন্দ্র অফিস ও সরকারি তথ্য বাতায়ন	মো: আনোয়ার জাহিদ উপ সহকারী প্রকৌশলী ফোন: ০২৩৩৮৮-৬৫৬৪১ (অফিস) ইমেইল: jony.eee2011@gmail.com	মহাপরিচালক বাংলাদেশ টেলিভিশন সদর দপ্তর, রামপুরা ঢাকা-১২১৯।

০২/০৩/২৩

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে আবেদনজমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	প্রয়োজনীয় হালনাগাদ কাগজপত্র প্রদান করা
৪)	সঠিক প্রতিবেদন (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) সংযুক্ত করা
৫)	সাক্ষাৎের 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	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তি সময়সীমা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	পরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ টেলিভিশন, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা ফোন: ৫৫১৩২২২৬ ইমেইল: diradmin@bttv.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	সচিব তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয় ফোন: ৫৫১০০০৫৭ ইমেইল: ds.admin@moi.gov.bd	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ (ষাট) কার্যদিবস

০৬/০৬/২৩
আনোয়ার জাহিদ
মোঃ মোস্তফা হোসেন
উপ-সচিব (প্রশাসন)
উপ-সচিব (অর্থ)
উপ-সচিব (কর্মসম্পাদন)
উপ-সচিব (প্রশাসন)