

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
নোয়াখালী উপকেন্দ্র।

নং-১৫.৫৪.০০০০.০৪৮.০৬.০০৬.২৪- ৫০২৮

তারিখ: ১৪ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৯ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বিটিভি নোয়াখালী উপকেন্দ্রের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে, বাংলাদেশ টেলিভিশন, নোয়াখালী উপকেন্দ্রের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৪) নির্ধারিত “ছক” পূরণপূর্বক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে নিমিত্তে এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে, ০৪ (চার) পাতা।



(মো: রুহুল আমিন)
টেলিভিশন প্রকৌশলী (গ্রেড-২)
(উপকেন্দ্র প্রধান)
ফোন : ০২৩৩৪৪-৯১৫২৪ (অফিস)

পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
সদর দপ্তর, রামপুরা
ঢাকা-১২১৯।

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে -

০১. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ টেলিভিশন, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
০২. কার্যালয় নথি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা-১২১৯।

www.btv.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (ত্রৈমাসিক জুলাই-সেপ্টেম্বর/২৪)

শাখার নাম: বাংলাদেশ টেলিভিশন, নোয়াখালী উপকেন্দ্র।

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	মূল্যায়ন/ বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	লাইসেন্স সম্পর্কিত তথ্য প্রদান	-	১. নির্ধারিত ফরমে ছবিসহ আবেদন। ২. ট্রেড লাইসেন্স। ৩. আবেদনকারী/কোম্পানীর ব্যাংক স্বাক্ষরতার সনদ। ৪. আবেদনকারী/কোম্পানীর টিআইএন সনদ। ৫. প্রতিষ্ঠান/কোম্পানীর ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ। ৬. প্রতিষ্ঠান/কোম্পানীর প্রত্যেক অংশীদার/ পরিচালকের নাম ও ঠিকানা। ৭. লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে কোম্পানীর সংঘবিধি ও সংঘ স্মারকের কপি। ৮. ফিড অপারেটর লাইসেন্সের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ক্যাবল অপারেটরের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তিপত্রের কপি। ৯. চেয়ার অব কমার্স/কোয়াব এর সদস্য পদের সনদ। ১০. বিটিভির সাথে চুক্তিনামা। সরকারি তথ্য বাতায়ন/লাইসেন্স পরিদর্শকের মাধ্যমে অত্র দপ্তর থেকে। হিসেবের স্থিতি/বিবরণীসহ নির্ধারিত ফরমের লিখিত আবেদনপত্র। সরকারি তথ্য বাতায়ন/অত্র উপকেন্দ্রের প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	লাইসেন্স সংক্রান্ত সকল প্রকারের কাজ লাইসেন্স পরিদর্শকের সমন্বয়ে যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়
২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম প্রদান	-	আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ লিখিত আবেদন। সরকারি তথ্য বাতায়ন/অত্র উপকেন্দ্রের প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	১১তম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেডের সকল কর্মচারীদের আবেদনপত্র যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় (কপি সংযুক্ত)। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ ও আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তির নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয় (কপি সংযুক্ত)। আর্থিক সাহায্য প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।
৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ ও আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তির নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ (যথা: কল্যাণ তহবিল থেকে সাহায্য, ঘরবাড়ি মেরামত/নির্মাণ, গাড়ি/মোটরসাইকেল/কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম)	-	নির্ধারিত ফরমে ছবি প্রাপ্ততার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র। সরকারি তথ্য বাতায়ন/অত্র উপকেন্দ্রের প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	১১তম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেডের সকল কর্মচারীদের আবেদনপত্র যথাসময়ে মঞ্জুর করা হয় ও অনুমোদিত প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় এবং সকল কর্মকর্তাদের আবেদনপত্র সদর দপ্তরে মঞ্জুরির জন্য প্রেরণ করা হয়।
৪.	অর্জিত ছুটি	-				

চলমান পাতা-২

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	মূল্যায়ন/ বাস্তবায়ন অগ্রগতি
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	-	নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র। সরকারি তথ্য বাতায়ন/লাইসেন্স পরিদর্শকের মাধ্যমে অত্র দপ্তর থেকে।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	১১তম থেকে ২০তম গ্রেডের সকল কর্মচারীদের আবেদনপত্র যথাসময়ে মঞ্জুর করা হয় ও অনুলিপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় এবং সকল কর্মকর্তাদের আবেদনপত্র সদর দপ্তরে মঞ্জুরির জন্য প্রেরণ করা হয় (কপি সংযুক্ত)।
৬.	বহি: বাংলাদেশ (অর্জিত) ছুটি	-	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনপত্র। ২. ছুটি প্রাপ্যতার প্রমাণক ও ছুটির যৌক্তিকতাসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল। সরকারি তথ্য বাতায়ন/লাইসেন্স পরিদর্শকের মাধ্যমে অত্র দপ্তর থেকে।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।
৭.	পিআরএল মঞ্জুরি	-	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ২. ছুটির প্রত্যয়ন, চাকুরী বিবরণী, মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র। ৩. বয়স প্রমাণকের কাগজপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এসএসসি সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি/জন্মনিবন্ধন। সরকারি তথ্য বাতায়ন/অত্র উপকেন্দ্রের প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ যাবতীয় অন্যান্য কাগজপত্র যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।
৮.	পেনশন মঞ্জুরি	-	১. নির্ধারিত ফরমে পাসপোর্ট সাইজের ছবিসহ আবেদনপত্র। ২. পিআরএল/অবসর মঞ্জুরির প্রজ্ঞাপন। ৩. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি, চাকুরী বিবরণী। ৪. উত্তরাধীকারীর ঘোষণাপত্র, না-দাবী প্রত্যয়ন ও বিভাগীয় ছাড়পত্রসহ অন্যান্য কাগজপত্র।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ যাবতীয় অন্যান্য কাগজপত্র যথাসময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।

১৩/০৮/২০২০
মোঃ রুহুল আমিন
চিডি মনোনির্দেশী (গ্রেড-২)
(উপকেন্দ্র প্রধান)
বিটিডি, নোয়াখালী উপকেন্দ্র
নোয়াখালী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
নোয়াখালী উপকেন্দ্র

সংখ্যা:- বিটিভি/নোয়া/প্রশাসন/পিএফ-২৬৩-৫০২৮

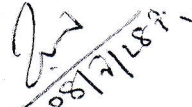
তারিখ: ২০ ভাদ্র ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হইতে অগ্রিম মঞ্জুরির (অফেরতযোগ্য) আবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ টেলিভিশন, নোয়াখালী উপকেন্দ্রে (পটুয়াখালী উপকেন্দ্রে সংযুক্ত) আল-কামাল আব্দুল ওহাব-এর নিজ চিকিৎসার ব্যয় নির্বাহের জন্য সাধারণ ডিজিটাল ভবিষ্য তহবিল নং ১০০০২৪৬৮৯৪, পুরাতন নং Tele-৪৫০ এ জমাকৃত অর্থ থেকে ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা মাত্র অগ্রিম (অফেরতযোগ্য) মঞ্জুরির জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন জানিয়েছেন।

০২। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৭ (সাত) পাতা।


(মো: রুহুল আমিন)
টিভি প্রকৌশলী (গ্রেড-২)
(উপকেন্দ্র প্রধান)
ফোন : ০২৩৩৪৪-৯১৫২৪ (অফিস)

পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
সদর দপ্তর, রামপুরা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
নোয়াখালী উপকেন্দ্র।

নং-১৫.৫৪.০০০০.০৪৮.০৮.০০৮.২৩-

তারিখ: আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি।

১৯৫৯ সনের নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা ৩(১)বি (২) বিধি, ১৯৭৯ সনের বাংলাদেশ সার্ভিসেস (শ্রান্তি বিনোদন ভাতা) বিধি এবং অর্থ বিভাগের ১২.০৭.১৯৯৯ তারিখের অম/অবি (বাস্ত-১) ভাতা-১৬/৯৫/১৭৬ নং অফিস স্মারক অনুযায়ী বাংলাদেশ টেলিভিশনের নিম্নবর্ণিত কর্মচারীর নামের পার্শ্বে উল্লেখিত প্রার্থিত তারিখ অথবা ছুটি ভোগের তারিখ হতে ১৫ (পনের) দিনের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি এবং নামের পার্শ্বে ৫নং কলামে বর্ণিত (১ মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ) শ্রান্তি বিনোদন ভাতা মঞ্জুর করা হলো।

ক্র: নং	নাম ও পদবি	পূর্বে শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ভোগের তারিখ	প্রার্থিত ছুটির তারিখ	বর্তমান মূল বেতন
০১	জনাব আসিয়া খাতুন প্রধান সহকারি বাংলাদেশ টেলিভিশন নোয়াখালী উপকেন্দ্র (বর্তমানে ঢাকা কেন্দ্রে সংযুক্ত)	২৫.০৭.২০২১খ্রি. থেকে ০৮.০৮.২০২১খ্রি.	২৫.০৭.২০২৪খ্রি. থেকে ০৮.০৮.২০২৪খ্রি. পর্যন্ত অথবা ভোগের তারিখ হতে ১৫ (পনের) দিন	ট. ২৬,৫৯০/-

০২। শ্রান্তি বিনোদন ভাতা হিসেবে মঞ্জুরিকৃত ব্যয় বাংলাদেশ টেলিভিশনের ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বরাদ্দকৃত বাজেট ৩১১১৩২৮ কোডভুক্ত শ্রান্তি বিনোদন ভাতার খাত হতে নির্বাহ করা হবে।

স্বাঃ/
(মো: রুহুল আমিন)
টেলিভিশন প্রকৌশলী (গ্রেড-২)
(উপকেন্দ্র প্রধান)
ফোন : ০২৩৩৪৪-৯১৫২৪ (অফিস)

জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
নোয়াখালী।

নং-১৫.৫৪.০০০০.০৪৮.০৮.০০৮.২৩- ৪০৬৪/৬,

তারিখ: ৬১ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৫ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

০১. পরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ টেলিভিশন, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
০২. জেনারেল ম্যানেজার, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্র, রামপুরা, ঢাকা।
০৩. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
০৪. হিসাব শাখা, বাংলাদেশ টেলিভিশন, নোয়াখালী উপকেন্দ্র।
০৫. জনাব আসিয়া খাতুন, প্রধান সহকারি, বাংলাদেশ টেলিভিশন, নোয়াখালী উপকেন্দ্র {(বর্তমানে ঢাকা কেন্দ্রে সংযুক্ত) (ছুটি ভোগের পূর্বে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার অনুমতি গ্রহণ করতে হবে)}।
০৬. ব্যক্তিগত নথি/কার্যালয় নথি।

(মো: রুহুল আমিন)
টেলিভিশন প্রকৌশলী (গ্রেড-২)
(উপকেন্দ্র প্রধান)
ফোন : ০২৩৩৪৪-৯১৫২৪ (অফিস)