

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
নোয়াখালী উপকেন্দ্র।

নং-১৫.৫৪.০০০০.০৪৮.০৬.০০৬.২৩- ৬৬৮০,

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২ সেপ্টেম্বর ২০২৩ 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 ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের (জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৩) নির্ধারিত “ছক” পূরণপূর্বক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৫ (পাঁচ) পাতা।



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

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

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	-	<p>১. নির্ধারিত ফরমে ছবিসহ আবেদন।</p> <p>২. ট্রেড লাইসেন্স।</p> <p>৩. আবেদনকারী/কোম্পানীর ব্যাংক স্বাক্ষরতার সনদ।</p> <p>৪. আবেদনকারী/কোম্পানীর টিআইএন সনদ।</p> <p>৫. প্রতিষ্ঠান/কোম্পানীর ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সনদ।</p> <p>৬. প্রতিষ্ঠান/কোম্পানীর প্রত্যেক অংশীদার/ পরিচালকের নাম ও ঠিকানা।</p> <p>৭. লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে কোম্পানীর সংঘবিধি ও সংঘ স্মারকের কপি।</p> <p>৮. ফিড অপারেটর লাইসেন্সের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ক্যাবল অপারেটরের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তিপত্রের কপি।</p> <p>৯. চেয়ার অব কমার্স/কোয়ার এর সদস্য পদের সনদ।</p> <p>১০. বিটিভির সাথে চুক্তিনামা।</p> <p>সরকারি তথ্য বাতায়ন/লাইসেন্স পরিদর্শকের মাধ্যমে অত্র দপ্তর থেকে।</p> <p>হিসেবের স্থিতি/বিবরণীসহ নির্ধারিত ফরমের লিখিত আবেদনপত্র।</p> <p>সরকারি তথ্য বাতায়ন/অত্র উপকেন্দ্রের প্রশাসন শাখা।</p>	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	লাইসেন্স সংক্রান্ত সকল প্রকারের কাজ লাইসেন্স পরিদর্শকের সমন্বয়ে যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।
২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ অগ্রিম প্রদান	-	<p>আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ লিখিত আবেদন।</p> <p>সরকারি তথ্য বাতায়ন/অত্র উপকেন্দ্রের প্রশাসন শাখা।</p>	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	১১তম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেডের সকল কর্মচারীদের আবেদনপত্র যথাসময়ে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয় (কপি সংযুক্ত)।
৩.	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)	-	<p>নির্ধারিত ফরমে ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নসহ আবেদনপত্র।</p> <p>সরকারি তথ্য বাতায়ন/অত্র উপকেন্দ্রের প্রশাসন শাখা।</p>	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	১১তম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেডের সকল কর্মচারীদের আবেদনপত্র যথাসময়ে মঞ্জুর করা হয় ও অনুলিপি সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয় এবং সকল কর্মকর্তাদের আবেদনপত্র মঞ্জুরির জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয় (কপি সংযুক্ত)।
৪.	অজিত ছুটি	-		বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১০ কার্যদিবস	

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 (কপি সংযুক্ত) এবং সকল কর্মকর্তাদের আবেদনপত্র সদর দপ্তরে মঞ্জুরির জন্য প্রেরণ করা হয়।
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/জন্মানিবন্ধন। সরকারি তথ্য বাতায়ন/অত্র উপকেন্দ্রের প্রকাশন 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. উত্তরাধিকারীর 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।

১১/০৩/১৮

মোঃ রফিকুল আজমিন  
ডিপুটি অসিস্ট্যান্ট (সেক-২)  
(উপকেন্দ্র প্রধান)  
বিটিডি, পোস্তাফিসী উপকেন্দ্র  
বোমাবন্দী।

০৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
নোয়াখালী উপকেন্দ্র।

সংখ্যা:-বিটিভি/নোয়া/প্রশাসন/পিএফ-২৬৩/৩৬৬৯,

তারিখ: ২৬ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ টেলিভিশন নোয়াখালী উপকেন্দ্রের উচ্চমান সহকারী (বর্তমানে পটুয়াখালী উপকেন্দ্রে সংযুক্ত) জনাব আল কামাল আব্দুল ওহাব নিজ চিকিৎসার জন্য সাধারণ ভবিষ্য তহবিল নং-১০০০২৪৬৮৯৪, পুরাতন নং- টেলি-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 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।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
নোয়াখালী উপকেন্দ্র

নং-বিটিভি/নোয়া/প্রশাসন/পিএফ-২৪৭/ ৬৬০৬

তারিখ: ০৬ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২৬ জুলাই ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: টেলিভিশন প্রকৌশলী (গ্রেড-২) জনাব মো: রুহুল আমিন-এর অর্জিত ছুটির আবেদনপত্র প্রেরণ।

উর্পযুক্ত বিষয়ে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ টেলিভিশন, নোয়াখালী উপকেন্দ্রের টেলিভিশন প্রকৌশলী (গ্রেড-২) জনাব মো: রুহুল আমিন (অর্জিত ছুটির নির্ধারিত) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আগামি ০৬.০৮.২০২৩খ্রি. থেকে ০৭.০৯.২০২৩খ্রি. তারিখ পর্যন্ত মোট ০১ (এক) মাস ০৩ (তিন) দিনের অর্জিত ছুটির আবেদনপত্র পেশ করেছেন।

এমতাবস্থায়, টেলিভিশন প্রকৌশলী (গ্রেড-২) জনাব মো: রুহুল আমিন-এর আবেদনপত্রটি সদয় অনুমোদনের নিমিত্তে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

উল্লেখ্য, আবেদনকারীর ছুটিতে অত্র উপকেন্দ্রের উপ-সহকারী প্রকৌশলী জনাব মো: আনোয়ার জাহিদ উপকেন্দ্রের সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

  
২৬/৭/২৩

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

মহাপরিচালক  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
সদর দপ্তর, রামপুরা  
ঢাকা-১২১৯।

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে-

০১. প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
০২. কার্যালয় নথি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
নোয়াখালী উপকেন্দ্র।

নং-১৫.৫৪.০০০০.০৪৮.০৮.০০৮.২৩-

তারিখ: শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
আগস্ট ২০২৩ 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 পংকজ কুমার মন্ডল স্টোর কিপার বাংলাদেশ টেলিভিশন নোয়াখালী উপকেন্দ্র।	২৪.০৮.২০২০খ্রি. থেকে ০৭.০৯.২০২০খ্রি.	২৪.০৮.২০২৩খ্রি. থেকে ০৭.০৯.২০২৩খ্রি. পর্যন্ত অথবা ভোগের তারিখ হতে ১৫ (পনের) দিন	ট. ২২,৯৬০/-

০২। শ্রান্তি বিনোদন ভাতা হিসেবে মঞ্জুরিকৃত ব্যয় বাংলাদেশ টেলিভিশনের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বরাদ্দকৃত বাজেট ৩১১১৩২৮ কোডভুক্ত শ্রান্তি বিনোদন ভাতার খাত হতে নির্বাহ করা হবে।

স্বা:/

(মো: রুহুল আমিন)

টেলিভিশন প্রকৌশলী (গ্রেড-২)

(উপকেন্দ্র প্রধান)

ফোন : ০২৩৩৪৪-৯১৫২৪ (অফিস)

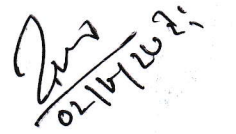
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার  
নোয়াখালী।

নং-১৫.৫৪.০০০০.০৪৮.০৮.০০৮.২৩- ৩৬ ২৮/১৬)

তারিখ: ১৮ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০২ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

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

০১. প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
০২. পরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ টেলিভিশন, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
০৩. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
০৪. হিসাব শাখা, বাংলাদেশ টেলিভিশন, নোয়াখালী উপকেন্দ্র।
০৫. জনাব পংকজ কুমার মন্ডল, স্টোর কিপার, বাংলাদেশ টেলিভিশন, নোয়াখালী উপকেন্দ্র (ছুটি ভোগের পূর্বে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার অনুমতি গ্রহণ করতে হবে)।
০৬. কার্যালয় নথি।



(মো: রুহুল আমিন)

টেলিভিশন প্রকৌশলী (গ্রেড-২)

(উপকেন্দ্র প্রধান)

ফোন : ০২৩৩৪৪-৯১৫২৪ (অফিস)