ডাইরি/ওয়েবসাইটে আপলোডের ব্যবস্থা নিন

স্টেশন প্রকৌশলী	
উপ-স্টেশন প্রকৌশলী	
সহকারী বেতার প্রকৌশলী	
রেডিও টেকনিশিয়ান	✓

৫৮৬

৪/৪/২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার
সদর দপ্তর
৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর,
আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.betar.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১০৯

তারিখ: ২০ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকার ০৮/০১/২০২৪ তারিখের ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১২ নম্বর পত্রের মাধ্যমে বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার প্রণয়নপূর্বক প্রেরণ করা হয়েছিল। উল্লেখ্য যে উক্ত প্রণয়নকৃত সিটিজেন চার্টার কলাম-৭ এ বর্ণিত দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভিন্ন কর্মকর্তা পদোন্নতি/বদলিজনিত কারণে বাংলাদেশ বেতারের হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ বেতারের হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: যথাবর্ণিত।,

০৩-০৪-২০২৪
রবীন্দ্রশ্রী বড়ুয়া
মহাপরিচালক
৪৪৮১৩০৬২ (ফোন)
৪৪৮১৩০৬৩ (ফ্যাক্স)
dg@betar.gov.bd

সচিব:
সিনিয়র সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর:

তারিখ: ২০ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

১) সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা, (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ সেবাবক্স বিষয়ক নির্দেশনা বাস্তবায়নকল্পে)।

০৩-০৪-২০২৪
রবীন্দ্রশ্রী বড়ুয়া
মহাপরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
৩১, বিচারপতি সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি
শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা।
www.betar.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১) ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

রূপকল্প (Vision) : সরকারের নীতি, কার্যক্রম ও উন্নয়ন পরিকল্পনা সম্পর্কে শ্রোতাদের অবহিত করা ও জাতীয় উন্নয়ন কার্যক্রম তরান্বিত করতে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে তাঁদের উন্নয়ন কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা।

অভিলক্ষ্য (Mission): শ্রোতাদের বস্তুনিষ্ঠ তথ্য প্রদানের মাধ্যমে জীবনমান উন্নীতকরণের জন্য শিক্ষা দান এবং নিজস্ব ঐতিহ্যের ধারাবাহিকতায় সাংস্কৃতিক চর্চার মাধ্যমে বিনোদন দেয়া।

২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১.নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	বাংলাদেশ বেতারের সংগীত শিল্পী/নাট্যশিল্পী/ উপস্থাপক /সংবাদ পাঠক/ আবৃত্তি শিল্পী/গীতিকার/ নাট্যকার/ অতিথি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক)/ ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি শিল্পীদের অডিশন গ্রহণের মাধ্যমে তালিকাভুক্তকরণ।	মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত আবেদন সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানদের নিকট প্রেরণ পূর্বক তালিকাভুক্তিকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	অডিশনের ক্ষেত্রে কেন্দ্র/ইউনিট প্রধান বরাবর বিষয় উল্লেখপূর্বক আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয় পত্র, ২ কপি ছবিসহ প্রেরণ করা অথবা www.betarprogram.org ওয়েবসাইটে অডিশন নিবন্ধন-এ "নিবন্ধন করুন" ক্লিক করে অনলাইনে আবেদন করা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	প্রতি ৬মাস পরপর অডিশন গ্রহণ।	১। জনাব সায়েদ মোস্তফা কামাল পরিচালক (সংগীত), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন নং:+৮৮- ০২-৪৪৮১৩১০৬ ই-মেইল: dirmusic@betar.gov.bd ২। জনাব মোছা: তানিয়া নাজনীন, বার্তা নিয়ন্ত্রক (পরিচালক বার্তা এর দৈনন্দিন দায়িত্বে) কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯১০ ই-মেইল: cnobetar@gmail.com ৩। জনাব মোহাম্মদ নাছিমুল কামাল পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন:০২৪৪৮১৩২০২ মোবাইল:০১৭১৪০৭২৩৭২ ইমেইল: nasimulbetar@gmail.com ৪। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কেন্দ্র প্রধানগণ।
২।	বাংলাদেশ বেতারের অনুবাদক/অনুলিপিকার চুক্তিবদ্ধকরণ।	মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত আবেদন সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানদের নিকট প্রেরণ পূর্বক চুক্তিবদ্ধকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	অনুবাদক/অনুলিপিকার চুক্তিবদ্ধকরণ ক্ষেত্রে কেন্দ্র/ ইউনিট প্রধান বরাবর বিষয় উল্লেখপূর্বক আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয় পত্র, ২ কপি ছবিসহ আবেদন প্রেরণ করা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	পদ শূণ্য থাকা সাপেক্ষে	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বার্তা) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৬৫ ইমেইল: adgnewsbd@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেই
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.	বাংলাদেশ বেতারের সংবাদদাতা চুক্তিবদ্ধকরণ।	মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত আবেদন সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানদের নিকট প্রেরণ পূর্বক চুক্তিবদ্ধকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	সংবাদদাতা চুক্তিবদ্ধকরণ ক্ষেত্রে কেন্দ্র/ ইউনিট প্রধান বরাবর বিষয় উল্লেখপূর্বক আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয় পত্র, ২ কপি ছবিসহ আবেদন প্রেরণ করা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	পদ শূণ্য থাকা সাপেক্ষে	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বার্তা) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২৪৪৮১৩০৬৫ ইমেইল: adgnewsbd@gmail.cor ২। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কেন্দ্র প্রধানগণ।
৪.	তালিকাভুক্ত সংগীত শিল্পী/ নাট্যশিল্পী/ উপস্থাপক/ সংবাদ পাঠক/সংবাদ অনুবাদক/ অনুলিপিকার/আবৃত্তি শিল্পী/ গীতিকার/ নাট্যকার/ অতিথি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক) / ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি এর শ্রেণি উন্নয়ন/গ্রেডেশন অনুমোদন	বাংলাদেশ বেতারের সকল কেন্দ্রে তালিকাভূক্ত সংগীত শিল্পী/নাট্যশিল্পী/ উপস্থাপক /সংবাদ পাঠক/ সংবাদ অনুবাদক/অনুলিপিকার/ আবৃত্তি শিল্পী/গীতিকার/ নাট্যকার/ অতিথি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক)/ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি এর শ্রেণি উন্নয়ন/গ্রেডেশন এর চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা হয়।	শ্রেণি উন্নয়নযোগ্য/ গ্রেডেশনযোগ্য তালিকাভূক্ত শিল্পীদের আবেদনতপত্রসহ সকল কাগজপত্রাদি মহাপরিচালক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক প্রেরণ।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ)কার্যদিবস	১। জনাব সায়েদ মোস্তফা কামাল পরিচালক (সংগীত), বাংলাদেশ বেতা ফোন নং:+৮৮- ০২-৪৪৮১৩১০৬ ই-মেইল: dirmusic@betar.gov.b ২। জনাব মোছা: তানিয়া নাজনীন, বার্তা (পরিচালক বার্তা এর দৈনন্দিন দায়িত্বে) কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯১০ ই-মেইল: cnobetar@gmail.com ৩। জনাব মোহাম্মদ নাছিমুল কামাল পরিচালক, ঢাকা, বাংলাদেশ বেতার, ফোন:০২৪৪৮১৩২০২ মোবাইল:০১৭১৪০৭২৩৭২ ইমেইল: nasimulbetar@gmail.
৫.	কমিউনিটি রেডিও সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও মতামত প্রদান	তথ্য মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক কমিউনিটি রেডিও স্থাপন, সম্প্রচার ও পরিচালনা নীতিমালা ২০১৭ অনুযায়ী সারাদেশে বিভিন্ন কমিউনিটি রেডিও স্থাপন, সম্প্রচার ও পরিচালনা সংক্রান্ত মতামত প্রদান, কমিউনিটি রেডিওর সার্বিক কাজ তদারক করে প্রতিবেদন প্রেরণ এবং কমিউনিটি রেডিওসমূহের লাইসেন্স নবায়নের জন্য বাংলাদেশ বেতার মতামত প্রদান করে থাকে।	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব শফিকুল আলম পরিচালক (মনিটরিং পরিদপ্তর) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মে সরণি, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৬৭ ই-মেইল: salahuddinddg@yahoo.c জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্ বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৮৯ ইমেইল: serre@betar.gov.bd mtowhidr@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬.	রাষ্ট্রীয় ও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ, দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক অনুষ্ঠান এবং মুক্তিযোদ্ধাদের সাক্ষাৎকার ভিত্তিক অনুষ্ঠান প্রচারের ব্যবস্থা করা।	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ভাষণসমূহ, মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণসমূহ, মুক্তিযোদ্ধাদের সাক্ষাৎকার, দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক বিভিন্ন অডিও ডকুমেন্টস সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করে চাহিদা মোতাবেক মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন কেন্দ্রে এবং অন্যান্য সরকারী প্রতিষ্ঠানে সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের প্যাডে চাহিদা উল্লেখপূর্বক আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মু: আনোয়ার হোসেন মৃধা, পরিচালক, ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন:+৮৮-০২-৪৪৮১৩১৩৪ ই-মেইল: betartrans@gmail.com
৭.	মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণসমূহের শ্রুতিলিখন	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও বিভিন্ন সরকারী দপ্তর এর চাহিদা মোতাবেক মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত ভাষণসমূহের শ্রুতিলিখন করে সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব শফিকুল আলম পরিচালক, মনিটরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৪৬ (দপ্তর) ই-মেইল: dmrbbd@gmail.com
৮.	মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় জনগুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান, জাতীয় সংসদ অধিবেশন এবং গুরুত্বপূর্ণ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক খেলা সরাসরি সম্প্রচার	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এর নির্দেশনা অনুযায়ী মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এবং জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় জনগুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান, জাতীয় সংসদ অধিবেশন এবং গুরুত্বপূর্ণ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক খেলা বাংলাদেশ বেতার এ সরাসরি সম্প্রচার করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরিত দাপ্তরিক পত্র। •	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব এস এম আবুল হোসেন পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাব ফোন নং:+৮৮- ০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com
৯.	বিভিন্ন সরকারী প্রতিষ্ঠানের জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞপ্তি প্রচার	পাবলিক সার্ভিস কমিশন থেকে প্রাপ্ত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, আইএসপিআর এর বিভিন্ন প্রকার জনগুরুত্বপূর্ণ বিজ্ঞপ্তি, শিক্ষা ও কারিগরী প্রতিষ্ঠানসমূহের জনগুরুত্বপূর্ণ বিজ্ঞপ্তি, যানবাহনের সময়সূচী, শহরের উল্লেখযোগ্য অনুষ্ঠানসমূহের সময় ও স্থান সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রচারিতব্য বিজ্ঞপ্তিসহ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব এস এম আবুল হোসেন পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com জনাব মোছা: তানিয়া নাজনীন, বার্তা নিয়ন্ত্রক (পরিচালক বার্তা এর দৈনন্দিন দায়িত্বে) কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯১০ ই-মেইল: cnobetar@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০.	"বেতার বাংলা" এর গ্রাহক/এজেন্ট সেবা এবং বেতার বাংলা লেখা প্রকাশ	১। বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম, বিশিষ্ট ব্যক্তিদের লেখা, সকল কেন্দ্র ও ইউনিটের অনুষ্ঠানসূচী ও আলোক চিত্র নিয়ে প্রকাশিত দ্বি-মাসিক পত্রিকা "বেতার বাংলা"র গ্রাহক/এজেন্টসেবা / লেখা প্রকাশের জন্য মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রাপ্ত আবেদনটি বেতার প্রকাশনা দপ্তর প্রধানের নিকট প্রেরণ পূর্বক গ্রাহক/এজেন্টভুক্ত/লেখা প্রকাশের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। ২। নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে আবেদনকারী গ্রাহক/এজেন্ট এর নিকট "বেতার বাংলা" ডাকযোগে প্রেরণ করা হয়।	১। মহাপরিচালক মহোদয়ের বরাবর প্রেরিত আবেদনটি আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করেন। ২। গ্রাহক হতে সর্বনিম্ন ১কপি এবং এজেন্ট হতে সর্বনিম্ন ২৫ (পঁচিশ) কপি বেতার বাংলা গ্রহণ করতে হবে। **প্রাপ্তি স্থান:** বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	১। গ্রাহক পর্যায়ে প্রতি সংখ্যার মূল্য ২০ (বিশ) টাকা, ডাকমাশুলসহ বার্ষিক চাঁদা ৬টির জন্য ১৮০/- (একশত আশি) টাকা। ২। এজেন্ট পর্যায়ে সর্বনিম্ন ২৫ (পঁচিশ) কপির মূল্য ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা এবং ডাকমাশুলসহ বার্ষিক চাঁদা ১৫০টির জন্য ৩.০০০/- (তিন হাজার) টাকা। ৩। মানিঅর্ডার ও ক্যাশ মূল পরিশোধের পাশাপাশি গ্রাহকেরা ডাকবিভাগের ডিজিটাল লেনদেন 'নগদ' এর পেমেন্ট অপশনের মাধ্যমেও গ্রাহক চাঁদা পরিশোধ করতে পারবেন। ডিজিটাল লেনদেন এর ক্ষেত্রে বার্ষিক চাঁদা অনলাইন চার্জসহ ১৮২/- টাকা 'নগদ' একাউন্ট: ০১৮৪৮-২৫৯৪০৪	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মর্জিনা বেগম আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৩৯ ইমেইল: betarbanglabd@gmail.com
১১.	হারানো বিজ্ঞপ্তি প্রচার	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর হারানো ব্যক্তি সম্পর্কে নিকটস্থ থানায় করা সাধারণ ডায়েরীর কপিসহ আবেদন করলে বাংলাদেশ বেতারের সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র থেকে নিখোঁজ ব্যক্তি সম্পর্কে হারানো বিজ্ঞপ্তি প্রচার এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	সাধারণ ডায়েরীর কপিসহ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব এস এম আবুল হোসেন পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন নং: ০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com
১২.	রক্তদানের বিজ্ঞপ্তি প্রচার	মুমূর্ষু রোগীর রক্ত সঞ্চালনের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/ হাসপাতাল/ বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত চাহিদাপত্রের কপিসহ রোগীর পক্ষে তার প্রতিনিধি সাদা কাগজে মহাপরিচালক,	রক্ত সঞ্চালনের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/হাসপাতাল/বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত চাহিদাপত্রের কপিসহ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব এস এম আবুল হোসেন পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদন করলে বাংলাদেশ বেতার এর সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র থেকে বিজ্ঞপ্তি প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন।			

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	স্মার্ট গেট পাশ ব্যবস্থাপনা।	বেতারে আগত শিল্পী/অতিথি/দর্শনার্থী/সাক্ষাত প্রার্থীদের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক অনলাইনে গেট পাশ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক অনলাইনে গেট পাশ প্রদান। প্রাপ্তি স্থান: নিরাপত্তা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	১। ওয়েবসাইট: www.betar.gov.bd ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ। ৩। নিরাপত্তা কর্মকর্তা।
২.	বিজ্ঞাপন এজেন্সী তালিকাভুক্তকরণ	১। মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত আবেদন বাণিজ্যিক কার্যক্রমের পরিচালকের নিকট প্রেরণ পূর্বক তালিকাভুক্তিকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। ২। অনুমোদিত বিজ্ঞাপন প্রচার নীতিমালা অনুযায়ী বাংলাদেশ বেতারের বাণিজ্যিক কার্যক্রমের মাধ্যমে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে বিজ্ঞাপনী সংস্থা হিসেবে তালিকাভুক্ত করা হয়।	১) বিজ্ঞাপনী সংস্থার হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ২) TIN সনদ, ৩) VAT রেজিস্ট্রেশন সনদ, ৪) ব্যাংক সার্টিফিকেট এবং ৫) অফিস ভাড়ার দলিলসহ পরিচালক, বাণিজ্যিক কার্যক্রম বরাবর সাদা কাগজে আবেদন পত্র জমা দিতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব শ্যামল চৌধুরী পরিচালক, বাণিজ্যিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১১৮(দপ্তর) মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৪১১১৫৩ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১২২ ইমেইল:betarbusiness@gmail.com
৩.	ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তকরণ	প্রতিবছর নির্ধারিত সময়ে প্রচারিত বিজ্ঞাপনের আলোকে নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। কাগজপত্র যাচাই-বাছাই এবং বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত নির্ধারিত মূল্য ব্যাংক পে-অর্ডার এর মাধ্যমে জমা প্রদান সাপেক্ষে ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্ত করা হয়।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের ১) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ২) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, ৩) ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট, এবং ৪) সম্পাদিত কাজ ও সরবরাহের অভিজ্ঞতার সনদসহ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত নির্ধারিত মূল্য	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আবু মাসুদ সিনিয়র প্রকৌশলী কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০১৩ ইমেইল: acetech@betar.gov.bd
৪.	সম্পাদিত কাজ/মালামাল সরবরাহ সংক্রান্ত অভিজ্ঞতার সনদ প্রদান	কাজ সম্পাদন/মালামাল সরবরাহের পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক আবেদন করা হলে উক্ত কাজ সম্পাদন/মালামাল সরবরাহ সংক্রান্ত একটি সনদ প্রদান করা হয়, যা পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে কার্যাদেশ/ মালামাল সরবরাহ আদেশ/ চুক্তিপত্রের কপিসহ মহাপরিচালক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহবুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, সংরক্ষণ অনুবিভা বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০২৮ ইমেইল:semain@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
		কাজ/মালামাল সরবরাহের জন্য অন্য কোন টেন্ডারে অংশগ্রহণের সময় অভিজ্ঞতা হিসেবে উপস্থাপনযোগ্য।				
৫.	এফএম প্রেরণযন্ত্রের প্রচার সময় লীজ	বিদেশী প্রতিষ্ঠানের চাহিদার আলোকে আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারের নিজস্ব এফএম প্রেরণযন্ত্রের প্রচার সময় লীজ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্যাডে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদনপত্র।	স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্র অনুযায়ী	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৮৯ ইমেইল:rrc@betar.gov.bd
৬.	বাংলাদেশ বেতারের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) এর প্রস্তাব প্রেরণ	পরিকল্পনা কমিশন এর চাহিদা মোতাবেক বাংলাদেশ বেতারের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) প্রস্তুত করে তথ্য মন্ত্রণালয় এর মাধ্যমে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়।	পরিকল্পনা কমিশন এর চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবদুর রহমান স্টেশন প্রকৌশলী, ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস (সংযুক্তিতে পরিকল্পনা শাখা), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৩৪ ইমেইল: seplan@betar.gov.bd
৭.	আবহাওয়া সংক্রান্ত বুলেটিন প্রচার	প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন আবহাওয়া অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত আবহাওয়া বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ১ নং বিপদ সংকেত এ সাধারণ আবহাওয়া বার্তা দিনে ৫ বার, ২ ও ৩ নং বিপদ সংকেতে আবহাওয়ার বিশেষ বিজ্ঞপ্তি, ৩ নং নৌ বিপদ সংকেতের ক্ষেত্রে আধা ঘন্টা পর পর এবং মহাবিপদ সংকেতের ক্ষেত্রে ১৫ মিনিট পর পর এবং আঘাত হানলে ৫ মিনিট পর পর আবহাওয়ার বিশেষ বুলেটিন প্রচার করা হয়।	আবহাওয়া অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত আবহাওয়া বিজ্ঞপ্তি।	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব এস এম আবুল হোসেন পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং:+৮৮- ০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com জনাব মোছা: তানিয়া নাজনীন, বার্তা নিয়ন্ত্রক (পরিচালক বার্তা এর দৈনন্দিন দায়িত্বে) কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯১০, ই-মেইল: cnobetar@gmail.com
৮.	জাতীয় সংগীত সরবরাহ	চাহিদা মোতাবেক মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন কেন্দ্রে এবং অন্যান্য সরকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সংগীত সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মু: আনোয়ার হোসেন মৃধা, পরিচালক, ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১৩৪ ই-মেইল: betartrans@gmail.com
৯.	বেতার সম্প্রচারের প্রকৌশল বিষয়াদি সম্পর্কে তথ্য প্রদান	কোন ব্যক্তি, সংস্থা বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিদার আলোকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদক্রমে বেতার সম্প্রচারের প্রকৌশল বিষয়াদি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯০০ ইমেইল: ce@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১০.	বাংলাদেশ বেতার পরিদর্শন	বাংলাদেশ বেতারের অনুষ্ঠান নির্মাণ, সম্প্রচার এবং প্রকৌশল বিষয়াদি সম্পর্কে ব্যবহারিক জ্ঞান আহরণের জন্য বিভিন্ন সরকারী-বেসরকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, সামরিক বাহিনীসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে বেতার পরিদর্শনের অনুমতি প্রদান করা হয়।	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	জনাব মো: আবদুল হক পরিচালক, লিয়াজোঁ ও শ্রোতা গবেষণা অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: director.liaison@yahoo.com

২.৩.অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (৩ মাস পর্যন্ত)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যুনতম ১৫ দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
২.	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ) মঞ্জুর ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যুনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); এবং ৩) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তথ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যুনতম ২০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			করতে হবে (নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান: (১) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, (২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।			
৩.	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); ৩) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তথ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত মূল বেতনের প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ২০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ৪) পূর্বের মঞ্জুরীকৃত শ্রান্তি-বিনোদন ছুটির অনুলিপি। প্রাপ্তি স্থান: (২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
৪.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	চিকিৎসা সনদসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে মঞ্জুরি প্রদানের জন্য অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, ২) চিকিৎসা সনদ, ৩) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			প্রাপ্তি স্থান: ১) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট			
৫.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে (আর্থিক ও প্রশাসনিক) ক্ষমতা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৬৩৯), গেজেটেড/নন-গেজেটেড); ২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
৬.	গৃহ নির্মাণ/মেরামত অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল রুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক গৃহ নির্মাণ/মেরামত অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঞ্জুর করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩) ১৫০ টকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অংগীকারনামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
৭.	মোটরসাইকেল ক্রয় অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল রুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক মোটরযান ক্রয় অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঞ্জুর করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) মোটরযান বিক্রয়কারীর সাথে কৃত চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অংগীকারনামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
৮.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল রুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঞ্জুর করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর সাথে কৃত চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অংগীকারনামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্য প্রস্তাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্য প্রস্তাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ আবেদনকারীর লিখিত আবেদনপত্র ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র। প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১০.	বাংলাদেশ বেতারের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে সরকারি বাসা বরাদ্দের মঞ্জুরি প্রদান ও মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ বেতারের নিজস্ব সরকারী বাসাসমূহের বরাদ্দের মঞ্জুরি প্রদান করা হয় এবং বাংলাদেশ বেতারের কোটাভুক্ত সরকারী বাসাসমূহ বরাদ্দের জন্য তথ্য মন্ত্রণালয়ে আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং ২) মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন ও হিসাব শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার,, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১১.	বাংলাদেশ বেতারের কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	আবেদন পাওয়ার পর দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ এবং সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণ করে তা সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ।	সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে আবেদন। প্রাপ্তি স্থান: সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১২.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এর মঞ্জুরি প্রদান ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এর মঞ্জুরি প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং কর্মকর্তাদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এর জন্য তথ্য মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র সহ নির্ধারিত ফরম/ ছকে আবেদন। ২) চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত শর্তাবলী পূরণের প্রামাণক প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল ও পেনশন এর মঞ্জুরি প্রদান ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা অনুযায়ী পিআরএল ও পেনশন এর মঞ্জুরি প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে মঞ্জুরি প্রদানের জন্য অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, ২) অবসর আদেশ (পেনশন এর মঞ্জুরি প্রদান এর ক্ষেত্রে), ৩) পেনশন পেপার (পেনশন এর মঞ্জুরি প্রদান এর ক্ষেত্রে), ৪) এলপিসি, ৫) সার্ভিস স্টেটমেন্ট, ৬) সার্ভিস বই এর ছায়ালিপি, ৭) আবাসন	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			পরিদপ্তরের না-দাবী পত্র(সরকারী বাসায় থাকলে), ৮) গৃহ নির্মাণ ও কম্পিউটার অগ্রিমের বিমোচন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), ৯) দাপ্তরিক না-দাবী পত্র, ১০) যানবাহন ব্যবহারের না-দাবী পত্র (যদি থাকে)			

৪) আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন এবং আবেদনপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় সকল কাগজ-পত্র জমা দেয়া
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় নির্ধারিত ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

বি.দ্র. যে সকল কারণে সাধারণত কোন আবেদনপত্র বাতিল হয় কিংবা সেবা প্রদান সম্ভব না হয় সেসব কারণসমূহ বিশ্লেষণপূর্বক যথাযথভাবে ফরম/ছক পূরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে কিছু কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই রকম হতে পারে এবং কিছু বিষয় আলাদা হতে পারে।

২৮/৩/২০২৪

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করতে হবে। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে সমস্যা অবহিত করতে হবে।

ক্রমিক নম্বর	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোন : +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭১ (দপ্তর) ই-মেইল: da@betar.gov.bd	০১ (এক) মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	যুগ্ম সচিব (বেতার) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন নম্বর: +৮৮-০২-৯৫৪০৫৬০	২০ (বিশ) দিন
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নম্বর গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) দিন

দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম
বি.সি.এস (তথ্য)
উপ-স্টেশন প্রকৌশলী
গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান
উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

রোকসানা রহমান
বিসিএস (তথ্য)
উপপরিচালক
লিয়াজোঁ ও শ্রোতা গবেষণা অনুবিভাগ
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

মোঃ আল আমিন খান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
বাংলাদেশ বেতার
সদর দপ্তর ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার
সদর দপ্তর
৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর,
আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.betar.gov.bd

নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১০৭

তারিখ: ১৩ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৭ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সভার নোটিশ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী-৭ এ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার প্রাতিষ্ঠানিক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের ১.১ এ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন চার্টার হালনাগদকরণের নির্দেশনা রয়েছে। প্রেক্ষিতে, বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের জন্য আগামী ২৮/০৩/২০২৪ তারিখ বৃহস্পতিবার বেলা ১২.০০ টায় অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর দপ্তর কক্ষে এক সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটির সকল সদস্যকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৭-০৩-২০২৪
মোঃ আল আমিন খান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১০৭/১ (১০)

তারিখ: ১৩ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৭ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক অনুষ্ঠান, বাংলাদেশ বেতার;
২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বার্তা), বাংলাদেশ বেতার;
৩। প্রধান প্রকৌশলী (রুটিন দায়িত্ব), প্রধান প্রকৌশলী এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার , ঢাকা, বাংলাদেশ বেতার;
৪। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
৫। জনাব রোকসানা রহমান, উপপরিচালক ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি, ;
৬। জনাব মোঃ জাকির হোসেন, উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
৭। জনাব মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান, উপবার্তা নিয়ন্ত্রক, মনিটরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি, ;
৮। জনাব দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম, উপস্টেশন প্রকৌশলী, ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার;
৯। জনাব মোঃ রেজাউল করিম রিগ্যান, সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি এবং
১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, বাংলাদেশ বেতার, (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বাংলাদেশ বেতার।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি
শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.betar.gov.bd

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বাংলাদেশ বেতারে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ঃ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও আহবায়ক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
তারিখ	ঃ	২৮ মার্চ ২০২৪; সময়: বেলা ১২:০০ টায়।
স্থান	ঃ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর কক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
সভায় উপস্থিতি	ঃ	উপস্থিত সদস্যদের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'।

২৮ মার্চ ২০২৪ তারিখে বাংলাদেশ বেতারে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের নিমিত্ত গঠিত কমিটির সভায় নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র.	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	২	৩	৪
১।	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটির প্রণয়নকতৃ বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার এ বর্ণিত বিভিন্ন সেবার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তথ্যাদি হালনাগাদকরণপূর্বক সভায় উপস্থাপন করা হয়। সভায় উপস্থাপিত সিটিজেন চার্টারটি পর্যালোচনা করা হয়।	১.১) সভায় উপস্থাপিত হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টারটি বাংলাদেশ বেতারের ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ১.২) বাংলাদেশ বেতারের সকল কেন্দ্র/ইউনিটের স্ব-স্ব কেন্দ্রের সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন, অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সর্বসাধারণকে অবহিত করার লক্ষ্যে সিটিজেন চার্টারটি উন্মুক্ত স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা আগামী ১০ এপ্রিল ২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করে এ দপ্তরকে অবহিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ১.৩) বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন সংক্রান্ত কমিটি পুন:গঠন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সভাপতি ও সদস্য সচিব সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি

২৮/৩/২৪
মোঃ আল আমিন খান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
ও
আহবায়ক
বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার
হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি
মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে

চলমান পাতা- ০২

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২১.৩৮৩ তারিখ: ২৮/০৬/২০২৪

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা)/ প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

২। উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান-১/অনুষ্ঠান-২/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

৩। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সংরক্ষণ ও সরঞ্জাম/কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা/মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধামরাই, ঢাকা।

৪। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

৫। পরিচালক, অনুষ্ঠান/লিয়াজোঁ/শিক্ষা/সংগীত/কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/জনসংখ্যা, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সেল/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/বহির্বিশ কার্যক্রম/ট্রাফিক সম্প্রচার কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/ বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম।

৬। আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাভার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া, যশোর/বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহালু, বগুড়া।

৭। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ সেবাবক্স বিষয়ক নির্দেশনা বাস্তবায়নকল্পে)।

৮। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র/সংরক্ষণ অনুবিভাগ/জাতীয় বেতার ভবন/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/চট্টগ্রাম।

৯। আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাঙ্গামাটি/ কুমিল্লা/ গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।

১০। আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

১১। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

১২। আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাঙ্গামাটি/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ/নিম্নশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, লালমাই, কুমিল্লা।

১৩। স্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

১৪। আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/কুমিল্লা।

১৫। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভান্ডার, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম।

১৬। উপবার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/রাঙ্গামাটি/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।

১৭। জনাব রোকসানা রহমান, উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগদকরণ সংক্রান্ত কমিটি।

১৮। জনাব মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক, মনিটরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগদকরণ সংক্রান্ত কমিটি (সংযুক্তিতে সদর দপ্তর, ঢাকায় কর্মরত)।

১৯। জনাব দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম, উপ স্টেশন প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য সচিব বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগদকরণ সংক্রান্ত কমিটি।

২০। জনাব মোঃ রেজাউল করিম রিগ্যান, সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগদকরণ সংক্রান্ত কমিটি।

২১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

২২। উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

২৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিকল্পে)।

২৮/৬/২৪

মোঃ আল আমিন খান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও
আহবায়ক
বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার
হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি
মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে।

D:\Citizen Charter/Rasulation of Citizen

২৮/৩/২০২৪ তারিখ সোমবার বেলা ১২.০০ টায় অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত সভায় উপস্থিতির হাজিরা সীট :

ক্রমিক	নাম, পদবী ও দপ্তর	স্বাক্ষর
১।		
২।	মো: আসাদ আমিন সরকার অতি. পরি. (প্রশা ও অর্থ) সদর দপ্তর	28/3/24
৩।	রোকসানা রহমান উপ-পরিচালক নিয়ন্ত্রণ ও শ্রোতা গবেষণার অনুবিভাগ বাবে, সদর দপ্তর, ঢাকা	রোকসানা 28/3/2024
৪।	মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর	28/03/24
৫।	দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম উপ প্রেসিডেন্ট প্রকৌশলী গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার	28/3/24
৬।		
৭।		
৮।		
৯।		
১০।		