



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার

সদর দপ্তর

৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর,

আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

[www.betar.gov.bd](http://www.betar.gov.bd)

১৭ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০১ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.২০৮

বিষয়: বাংলাদেশ বেতারের সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রগয়ন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকার ০৩ এপ্রিল ২০২৪ তারিখের ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১০৯ নম্বর পত্রের মাধ্যমে বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার প্রগয়নপূর্বক প্রেরণ করা হয়েছিল। উল্লেখ্য যে উক্ত প্রগয়নকৃত সিটিজেন চার্টার কলাম-৭ এ বর্ণিত দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভিন্ন কর্মকর্তা পদোন্নতি/বদলিজনিত কারণে বাংলাদেশ বেতারের হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রগয়ন করা হয়েছে।

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

সংযুক্তি: ঘৰাবর্গিত।

০১-০৭-২০২৪

রবীন্দ্রশ্রী বড়ুয়া

মহাপরিচালক

৮৮৮১৩০৬২ (ফোন)

৮৮৮১৩০৬৩ (ফ্যাক্স)

dg@betar.gov.bd

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

১৭ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০১ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.২০৮/১ (১)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

✓ সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা, (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ সেবাবক্রি বিষয়ক নির্দেশনা বাস্তবায়নকঠো)।



০১-০৭-২০২৪

রবীন্দ্রনাথ বড়োয়া

মহাপরিচালক

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) যথাবর্ণিত

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 উদ্বৃক্তরণের মাধ্যমে তাঁদের উন্নয়ন কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা।

**অভিলক্ষ্য (Mission):** শ্রোতাদের বস্তুনিষ্ঠ তথ্য প্রদানের মাধ্যমে জীবনমান উন্নীতকরণের জন্য শিক্ষা দান এবং নিজস্ব ঐতিহ্যের ধারাবাহিকতায় সাংস্কৃতিক চৰ্চার 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/ অভিথি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক)/ ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি শিল্পীদের অভিশন গ্রহণ।	মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত আবেদন সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানদের নিকট প্রেরণ পূর্বক তালিকাভুক্তিকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	অভিশনের ক্ষেত্রে কেন্দ্র/ইউনিট প্রধান বরাবর বিষয় উল্লেখপূর্বক আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয় পত্র, ২ কপি ছবিসহ প্রেরণ করা অথবা <a href="http://www.betarprogram.org">www.betarprogram.org</a> ওয়েবসাইটে অভিশন নিবন্ধন-এ “নিবন্ধন করুন” লিংক করে অনলাইনে আবেদন করা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	প্রতি ৬ মাস পরপর অভিশন প্রযুক্তি।	১। জনাব মোঃ ফখরুল আলম পরিচালক (সংগীত), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮- ০২-৪৪৮১৩১০৬ ই-মেইল: dirmusic@betar.gov.bd ২। জনাব মোহাম্মদ তানিয়া নাজনীন, বাতা মিয়ন্টার (পরিচালক বাতা এর দৈনন্দিন দায়িত্বে) কেন্দ্রীয় বাতা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯১০ ই-মেইল: cnobetar@gmail.com ৩। জনাব মোহাম্মদ নাসিমুল 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 শৃঙ্খ থাকা সাপেক্ষে	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বাতা) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৬৫ ইমেইল: adgnewsbd@gmail.com

১/১

১/১

১/১

১/১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
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 পূর্বে চুক্তিবদ্ধকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	সংবাদদাতা চুক্তিবদ্ধকরণ থেকে কেন্দ্র/ ইউনিট প্রধান বরাবর বিষয় উল্লেখপূর্বক আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয় পত্র, ২ কপি ছবিসহ আবেদন প্রেরণ করা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	পদ শৃঙ্খ থাকা সাপেক্ষে	১। অভিযন্ত মহাপরিচালক (বার্তা) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২৪৪৮১৩০৬৫ ইমেইল: adgnewsbd@gmail.com ২। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কেন্দ্র প্রধানগণ।
৪.	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 মোর্শেদ সরপি, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৬৭ ই-মেইল: salahuddinddg@yahoo.com জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৮৯ ই-মেইল: serrc@betar.gov.bd mtowhidr@gmail.com
৫.	রাষ্ট্রীয় ও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ, দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক অনুষ্ঠান এবং মুক্তিযোৱাদের সাক্ষাত্কার ভিত্তিক অনুষ্ঠান প্রচারের ব্যবস্থা করা।	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ভাষণসমূহ, মহামান রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণসমূহ, মুক্তিযোৱাদের সাক্ষাত্কার, দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক বিভিন্ন অভিও 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: +৮৮-০২-৪৪৮১০১৩৪ ই-মেইল: betartrans@gmail.com
৬.	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 প্রক্ষিতে প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রচারিত্বা বিজ্ঞপ্তিসহ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব সায়েদ মোফাজ্জা কামাল পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com জনাব মোছা: তানিয়া নাজীম, বার্তা নিয়ন্ত্রক (পরিচালক বার্তা এর দৈনন্দিন দায়িত্বে) কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

*(M)**(M)**(M)**(A)*

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
৭.	“বেতার বাংলা” এর গ্রাহক/এজেন্ট সেবা এবং বেতার বাংলায় লেখা প্রকাশ	<p>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।</p> <p>২। নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে আবেদনকারী গ্রাহক/এজেন্ট এর নিকট “বেতার বাংলা” ডাকযোগে প্রেরণ করা হয়।</p>	<p>১। মহাপরিচালক মহোদয়ের বরাবর প্রেরিত আবেদনটি আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করেন।</p> <p>২। গ্রাহক হতে সর্বনিম্ন ১কপি এবং এজেন্ট হতে সর্বনিম্ন ২৫ (পাঁচিশ) কপি বেতার বাংলা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p><b>প্রাপ্তি স্থান:</b> বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।</p>	<p>১। গ্রাহক পর্যায়ে প্রতি সংখ্যার মূল্য ২০ (বিশ) টাকা, ডাকমাশুলসহ বার্ষিক চাঁদা ৬টির জন্য ১৮০/- (একশত আশি) টাকা।</p> <p>২। এজেন্ট পর্যায়ে সর্বনিম্ন ২৫ (পাঁচিশ) কপির মূল্য ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা এবং ডাকমাশুলসহ বার্ষিক চাঁদা ১৫০টির জন্য ৩,০০০/- (তিনি হাজার) টাকা।</p> <p>৩। মানিউর্ডার ও ক্যাশ মূল পরিশোধের পাশাপাশি গ্রাহকেরা ডাকবিভাগের ডিজিটাল লেনদেন ‘নগদ’ এর পেমেন্ট অপশনের মাধ্যমেও গ্রাহক চাঁদা পরিশোধ করতে পারবেন। ডিজিটাল লেনদেন এর ফ্রেন্টে বার্ষিক চাঁদা অনলাইন চার্জসহ ১৮২/- টাকা ‘নগদ’ একাউন্ট: ০১৮৪৮-২৫৯৪০৮</p>	<p>০৭ (সাত) কার্যদিবস</p>	<p>জনাব মজিনা বেগম আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮৮৮১৩০৩৯ ইমেইল: betarbanglabd@gmail.com</p>
৮.	হারানো বিজ্ঞপ্তি প্রচার	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর হারানো ব্যক্তি সম্পর্কে নিকটস্থ থানায় করা সাধারণ ডায়েরীর কপিসহ আবেদন করলে বাংলাদেশ বেতারের সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র থেকে নিয়োজ ব্যক্তি সম্পর্কে হারানো বিজ্ঞপ্তি প্রচার এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	সাধারণ ডায়েরীর কপিসহ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	<p>জনাব সায়েদ মোস্তফা কামাল পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: ০২-৮৮৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com</p>

মুক্তি

১৮

১৮

১৮

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯.	রক্তদানের বিজ্ঞপ্তি প্রচার	মুসুরু রোগীর রক্ত সঞ্চালনের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/ হাসপাতাল/ বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত চাহিদাপত্রের কপিসহ রোগীর পক্ষে তার প্রতিনিধি সাদা কাগজে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদন করলে বাংলাদেশ বেতার এর সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র থেকে বিজ্ঞপ্তি প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	রক্ত সঞ্চালনের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/হাসপাতাল/বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত চাহিদাপত্রের কপিসহ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব সায়েদ মোস্তফা কামাল পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৮ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com
১০.	বাংলাদেশ বেতারে আগত শিরী/অতিথি/দর্শনার্থী/ সাক্ষাত্ প্রার্থীদের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক অনলাইনে গেট পাশ প্রদান কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক অনলাইনে গেট পাশ প্রদান।	বেতারে আগত শিরী/অতিথি/দর্শনার্থী/সাক্ষাত্ প্রার্থীদের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক স্মার্ট গেট পাশ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে অনলাইনে গেট পাশ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক অনলাইনে গেট পাশ প্রদান।  প্রাপ্তি স্থান: নিরাপত্তা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	বিনামূল্যে	তাঙ্কণিক	১। ওয়েবসাইট: <a href="http://www.betar.gov.bd">www.betar.gov.bd</a> ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ। ৩। নিরাপত্তা কর্মকর্তা।

## ২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	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 কার্যক্রম বরাবর সাদা কাগজে আবেদন পত্র জয়া দিতে 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 জয়া দিতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব শ্যামল চৌধুরী পরিচালক, বাণিজ্যিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১১৮(দপ্তর) মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৪১১৫৩ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১২২ ই-মেইল: betarbusiness@gmail.com
২.	মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণসমূহের শুভালিখন	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও বিভিন্ন সরকারী দপ্তর এর চাহিদা মোতাবেক মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত ভাষণসমূহের শুভালিখন 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

M  
M  
AN  
A

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.	মহামান রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় জনগুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান, জাতীয় সংসদ অধিবেশন এবং গুরুত্বপূর্ণ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক খেলা বাংলাদেশ বেতার এ সরাসরি সম্পর্চার করা হয়।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এর নির্দেশনা অনুযায়ী মহামান 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 সম্পর্চার করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরিত দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব সায়েদ মোস্তফা কামাল পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮- ০২-৪৪৮১৩০৭৮ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com
৪.	ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তকরণ	প্রতিবছর নির্ধারিত সময়ে প্রচারিত বিজ্ঞপনের আলোকে নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। কাগজপত্র যাচাই-বাছাই এবং বিজ্ঞপনে উল্লেখিত নির্ধারিত মূল্য ব্যাক পে-অর্ডার এর মাধ্যমে জমা প্রদান সাপেক্ষে ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্ত করা হয়।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের ১) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ২) ভাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, ৩) ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট, এবং ৪) সম্পাদিত কাজ ও সরবরাহের অভিজ্ঞতার সনদসহ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিজ্ঞপনে উল্লেখিত নির্ধারিত মূল্য	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব প্রবাল কান্তি দাশ সিনিয়র প্রকৌশলী কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০১৩ ই-মেইল: acetech@betar.gov.bd
৫.	সম্পাদিত কাজ/মালামাল সরবরাহ সংক্রান্ত অভিজ্ঞতার সনদ প্রদান	কাজ সম্পাদন/মালামাল সরবরাহের পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে কার্যালয়/ মালামাল সরবরাহ আদেশ/ চুক্তিপত্রে কপিসহ মহাপরিচালক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন। সনদ প্রদান করা হয়, যা পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট কাজ/মালামাল সরবরাহের জন্য অন্য কোন টেক্নোলজি অংশগুলিতে সময় অভিজ্ঞতা হিসেবে উপস্থপনযোগ্য।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে কার্যালয়/ মালামাল সরবরাহ আদেশ/ চুক্তিপত্রে কপিসহ মহাপরিচালক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহবুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, সংরক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০২৮ ই-মেইল: semain@betar.gov.bd
৬.	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 তোহিদুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৮৯ ই-মেইল: rrc@betar.gov.bd
৭.	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 আব্দুর রহমান স্টেশন প্রকৌশলী, ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস (সংযুক্তিতে পরিকল্পনা শাখা), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৩৮ ই-মেইল: seplan@betar.gov.bd

১. মুক্তি প্রাপ্ত কর্মকর্তা  
২. মুক্তি প্রাপ্ত কর্মকর্তা  
৩. মুক্তি প্রাপ্ত কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশেখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৮.	আবহাওয়া বুলেটিন প্রচার	প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন আবহাওয়া অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত আবহাওয়া বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ১ নং বিপদ সংকেত এ সাথৰণ আবহাওয়া বার্তা দিনে ৫ বার, ২ ও ৩ নং বিপদ সংকেতে আবহাওয়ার বিশেষ বিজ্ঞপ্তি, ৩ নং নৌ বিপদ সংকেতের ফেরে আধা ঘণ্টা পর পর এবং মহাবিপদ সংকেতের ফেরে 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 সায়েদ মোস্তফা কামাল পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮- ০২-৮৮৮১৩০৭৮ 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
৯.	জাতীয় সংগীত সরবরাহ	চাহিদা মোতাবেক মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন কেন্দ্র 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: আবোয়ার হোসেন মুখা, পরিচালক, ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮৮৮-১৩০৩৮ ই-মেইল: betartrans@gmail.com
১০.	বেতার সম্প্রচারের প্রকৌশল বিষয়াদি সম্পর্কে তথ্য প্রদান	কোন বাস্তি, সংস্থা বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিদার আলোকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বেতার সম্প্রচারের প্রকৌশল বিষয়াদি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব মু: আহমদ প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮-১৯০০ ইমেইল: ce@betar.gov.bd
১১.	বাংলাদেশ বেতার পরিদর্শন	বাংলাদেশ বেতারের অনুষ্ঠান নির্মাণ, সম্প্রচার এবং প্রকৌশল বিষয়াদি সম্পর্কে ব্যবহারিক জ্ঞান আহরণের জন্য বিভিন্ন সরকারী-ক্ষেত্রকারী 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 (পনেরে) কার্যদিবস	জনাব মো: আবদুল হক পরিচালক, লিয়াজোঁ ও শ্রোতা গবেষণা অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮৮৮১৩০৭৩ ই-মেইল: director.liaison@yahoo.com
১২.	বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মনোনয়ন	বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী বাংলাদেশ বেতারের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন প্রশিক্ষণের মনোনয়ন প্রদান করা হয়।	প্রয়োজন অনুযায়ী নির্ধারিত ছক	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মো: আবদুল হক পরিচালক, লিয়াজোঁ ও শ্রোতা গবেষণা অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮৮৮১৩০৭৩ ই-মেইল: director.liaison@yahoo.com
১৩.	তালিকাভুক্ত সংগীত শিল্পী/ নাট্যশিল্পী/উপস্থাপক/ সংবাদ পাঠক/সংবাদ অনুবাদক/ অনুলিপিকার/আবৃত্তি শিল্পী/ সংগীত/ নাটক)/ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি এর	বাংলাদেশ বেতারের সকল কেন্দ্রে তালিকাভুক্ত সংগীত শিল্পী/নাট্যশিল্পী/ উপস্থাপক /সংবাদ পাঠক/ সংবাদ অনুবাদক/অনুলিপিকার/ আবৃত্তি শিল্পী/গীতিকার/ নাট্যকার/ অতিথি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক)/ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি এর	শ্রেণি উন্নয়নযোগ্য/ গ্রেডেশনযোগ্য তালিকাভুক্ত শিল্পীদের আবেদনতপ্রসংহ সকল কাগজপত্রাদি মহাপরিচালক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক প্রেরণ।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ)কার্যদিব স	১। জনাব মোঃ ফখরুল আলম পরিচালক (সংগীত), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮- ০২-৮৮৮১৩০০৬ ই-মেইল: dirmusic@betar.gov.bd ২। জনাব মোছা: তানিয়া নাজনীন, বার্তা নিয়ন্ত্রক

মুদ্রিত

M

৮

A

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	গীতিকার/ নাটকার/ অতিথি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক) / ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি এর শ্রেণি উন্নয়ন/গ্রেডেশন অনুমোদন	শ্রেণি উন্নয়ন/গ্রেডেশন এর চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা হয়।				(পরিচালক বার্তা এর দৈনন্দিন দায়িত্বে) কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯১০ ই-মেইল: cnobetar@gmail.com

## ২.৩. অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অর্জিত ছুটি মঙ্গুর (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 প্রাপ্তার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ১৫ দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); প্রাপ্তিহান: 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 মোর্তেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৮৮৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
২.	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ) মঙ্গুর 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 প্রাপ্তার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); এবং ৩) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তথ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোর্তেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৮৮৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

মুক্তি

M

AM

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশুল্য	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			১০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (নন পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান: (১) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, (২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	৮	৫	৬
৩.	শান্তি ও বিনোদন ছুটি মঙ্গুর 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-২০৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (পেজেটেড 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 মঙ্গুরীকৃত শান্তি-বিনোদন ছুটির অনুলিপি। প্রাপ্তি স্থান: (২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস জনাব মোঃ আল আমিন খান অভি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরাণি শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd	
৮.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	চিকিৎসা সনদসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঙ্গুরি প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে মঙ্গুরি প্রদানের জন্য অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, ২) চিকিৎসা সনদ, ৩) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর- ২০৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস জনাব মোঃ আল আমিন খান অভি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরাণি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd	

মুদ্রণ  
৩

৩

৩

৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র অবৎ প্রাপ্তিশুল্ক	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			করতে হবে (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ফেরে)। প্রাপ্তি স্থান: ১) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট			
৫.	সাধারণ উভিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঙ্গুরি প্রদান	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমতিদাতা সাপেক্ষে (আর্থিক ও প্রশাসনিক) ক্ষমতা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৬০৯), গেজেটেড/নন-গেজেটেড; ২) সাধারণ উভিষ্য 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 বুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক গৃহ নির্মাণ/মেরামত অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঙ্গুর করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ করা হবে সে জমির দলিল/বায়নপত্র (প্রযোজ্য ফেরে) ৩) ১৫০ টকার নন-জুড়িশিয়াল 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 বুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক মোটরযান ক্রয় অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঙ্গুর করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) মোটরযান বিক্রয়কারীর সাথে কৃত চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টকার নন-জুড়িশিয়াল 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 বুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঙ্গুর করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর সাথে কৃত চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টকার নন-জুড়িশিয়াল স্ট্যাম্পে অংগীকারনামা	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 পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশুলি	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.			৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ			
৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্য প্রস্তাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দণ্ডের প্রেরণ	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ আবেদনকারীর লিখিত আবেদনগত ও আনুযায়ীক কাগজপত্র। প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অভি. 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 বরাদের মঙ্গুরি প্রদান করা হয় এবং বাংলাদেশ বেতারের কেটাভুক্ত সরকারী বাসাসমূহ বরাদের জন্য তথ্য মন্ত্রণালয়ে আবেদন অন্তর্যাম করা হয়।	সরকারি বাসা বরাদ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ বেতারের নিজস্ব সরকারী বাসাসমূহের বরাদের মঙ্গুরি প্রদান করা হয় এবং বাংলাদেশ বেতারের কেটাভুক্ত সরকারী বাসাসমূহ বরাদের জন্য তথ্য মন্ত্রণালয়ে আবেদন অন্তর্যাম করা হয়।	১) সরকারি বাসা বরাদ 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 অভি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১১.	বাংলাদেশ বেতারের কর্মকর্তার আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	আবেদন পাওয়ার পর দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ এবং সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী অনুমোদন প্রাপ্ত করে তা সংশ্লিষ্টের 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 অভি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এবং মঙ্গুরি প্রদান ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এর মঙ্গুরি 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 শর্তবলী পূরণের প্রামাণক প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অভি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল ও পেনশন এর মঙ্গুরি প্রদান ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা অনুযায়ী পিআরএল ও পেনশন এর মঙ্গুরি প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে মঙ্গুরি প্রদানের জন্য অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, ২) অক্ষর আদেশ (পেনশন এর মঙ্গুরি প্রদান এর ক্ষেত্রে), ৩) পেনশন পেপার (পেনশন এর মঙ্গুরি প্রদান এর ক্ষেত্রে), ৪) এলপিসি, ৫) সার্ভিস স্টেটমেন্ট, ৬) সার্ভিস বই	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অভি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

*(Signature)**(Signature)**(Signature)*

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশুল্ক	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			এর ছায়ালিপি, ৭) আবাসন পরিদণ্ডের না-দাবী পত্র(সেরকারী 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 প্রদাতার) কাছে আবাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশুল্ক/কাঞ্জিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন এবং আবেদনপত্রের সাথে প্রযোজনীয় সকল কাগজ-পত্র জমা দেয়া
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় নির্ধারিত ফিস পরিশোধ করা ।
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধর্ম তারিখে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

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

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:

সেবা প্রাণিতে অসমুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে 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 নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	যুগ্মসচিব (বেতার) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন নম্বর: +৮৮-০২-৯৫৪০৫৬০	২০ (বিশ) দিন
৩	আপিল কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল •	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নম্বর পেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) দিন

Abdul  
29/6/28

মেজেন্ট  
২৭/৬/২০২৮

রোকসানা রহমান  
বিসিএস (তথ্য)  
উপপরিচালক  
সিয়াকো ও প্রোতা পদবৰ্ধন অনুবিভাগ  
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

29/6/2028

মুহাম্মদ মানুদুর রহমান  
টেকনো মেইড্রুক  
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

মেজেন্ট  
২৭/৬/২০২৮

মোঃ আল আবিন খান  
অভিযোগ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
বাংলাদেশ বেতার  
সদর দপ্তর ঢাকা।