



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার

সদর দপ্তর

৩১/১, মৈয়দ মাহবুব মোর্টেন সরণি, শের-ই-বাংলা নগর,

আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

www.betar.gov.bd

৩১ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ১৫ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.২২৯

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল-জুন ২০২৪ পর্যন্ত) এবং বার্ষিক (জুলাই ২০২৩-জুন ২০২৪ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল-জুন ২০২৪ পর্যন্ত) এবং বার্ষিক (জুলাই ২০২৩-জুন ২০২৪ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: যথাবর্ণিত।

১৫-০৭-২০২৪

রবীন্দ্রনাথ বড়ুয়া

মহাপরিচালক

৮৮৮১৩০৬২ (ফোন)

৮৮৮১৩০৬৩ (ফ্যাক্স)

dg@betar.gov.bd

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

দৃষ্টি আকর্ষণ:

উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়।

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.২২৯/১ (৩)

৩১ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ১৫ জুলাই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যোষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার (সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত বক্সে আপলোড করার অনুরোধসহ);
- উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় এবং
- জনাব রোকসানা রহমান, উপপরিচালক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), লিয়াজেন্জ শাখা, বাংলাদেশ বেতার।



১৫-০৭-২০২৪

রবীন্দ্রনাথ বচ্চয়া

মহাপরিচালক

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) যথাবর্ণিত।

সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের ৪ৰ্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল-জুন ২০২৪
পর্যন্ত) এবং বার্ষিক (জুলাই ২০২৩-জুন ২০২৪ এর অগ্রগতি প্রতিবেদন এর টপশিট

কার্যক্রমের নাম	প্রমাণক	পৃষ্ঠা
মূল প্রতিবেদন প্রমাণক (১ম, ২য়, ৩য় ও ৪ৰ্থ প্রাপ্তিক প্রতিবেদন)		১-২ ৩-১৩৭
১ম কোয়ার্টারের প্রতিবেদন		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫		
[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	৫-১৬
[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট এবং ছবি।	১৭-২৫
২. বাস্তবায়নে সক্ষমতা উন্নয়ন.....১০		
[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট।	২৬-৩০
[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	২য় প্রাপ্তিকে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন করা হবে।	-
২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫		
[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	৩১-৪৪
[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট এবং ছবি।	৪৫-৫৭
২. বাস্তবায়নে সক্ষমতা উন্নয়ন.....১০		
[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট।	৫৮-৬১
[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালার অফিস আদেশ, হাজিরা শিট ও ছবি।	৬০-৬৯

৩য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫	
[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।
৭৩-৮৮	
[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে চেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন কেন্দ্ৰ/ইউনিটের সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ করা হয়েছে।
৮৯-৯৯	
২. বাস্তবায়নে সক্ষমতা উন্নয়ন.....১০	
[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট।
১০০-১০৩	
[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালার অফিস আদেশ, হাজিরা শিট ও ছবি।
১০৮-১১০	

৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫	.
[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।
১১১-১২৪	
[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদকরণ
১২৫-১২৯	
২. বাস্তবায়নে সক্ষমতা উন্নয়ন.....১০	
[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট।
১৩০-১৩৭	
[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালার অফিস আদেশ, হাজিরা শিট ও ছবি।
১০৮-১১০	


 মোঃ জাফার হোসেন
 স্টপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক
 বাংলাদেশ হেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা

ক্ষেত্র নং		ক্ষেত্র নাম		ক্ষেত্রের সুবিধা				ক্ষেত্রের পরিস্থিতি				ক্ষেত্রের অবস্থা				ক্ষেত্রের প্রয়োজন	
ক্ষেত্র নং	ক্ষেত্র নাম	অসমীয়া নাম	ভাষা	চলাচল	চলাচল মানদণ্ড	জৈবিক উৎপাদন	জৈবিক উৎপাদন মানদণ্ড	কৃষি উৎপাদন	কৃষি উৎপাদন মানদণ্ড	কৃষি উৎপাদন	কৃষি উৎপাদন মানদণ্ড	কৃষি উৎপাদন	কৃষি উৎপাদন মানদণ্ড	কৃষি উৎপাদন	কৃষি উৎপাদন মানদণ্ড	শৈক্ষিক প্রয়োজন	শৈক্ষিক প্রয়োজন
১	১	অসমীয়া জাতীয় পুরো বালুচি পুরো	অসমীয়া	৫	৫	৭০%	৭০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%	৩০%
২	২	বালুচি আগুগুটি বিশ্বাস	বালুচি আগুগুটি বিশ্বাস	৮	৮	৯	৯	৭	৭	৬	৬	৫	৫	৪	৪	৩	৩

১ম, ২ম, ৩ম, ৪ম ও ৫ম কোম্পানির নথি = ৬.২৬

৪/৭/১২
মানু কৌবর হোমেন
উপ-নগু নিয়ন্ত্রক
১০১০০ গ্রাম, সমুদ্র মুন্ডু, চান্দ

ডাইলি/ওয়েবসাইটে
অফিসিয়াল বাবত্ব মিল
কোর্ট প্রক্রিয়া
গবেষণা প্রক্রিয়া
সহকারী কোর্ট প্রক্রিয়া
কেবিন প্রক্রিয়া

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: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২১.৮০৬-৮

তারিখ: ২২/০১/২৪ বঙ্গাব্দ
খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের অর্ধবার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে বাংলাদেশ বেতারের সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের অর্ধবার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন ছুক্ত অনুযায়ী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: যথাবর্ণিত।

স্বাক্ষর:

রবীন্দ্রশ্রী বড়ুয়া

মহাপরিচালক

ফোন: ৮৮৮১৩০৬২

ইমেইল: dg@betar.gov.bd

সিনিয়র সচিব

তথ্য ও সংপ্রচার মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২১.৮০৬-৮

তারিখ: ২২/০১/২৪ বঙ্গাব্দ
খ্রিষ্টাব্দ

অনলিপি: সদয় কার্যালয়

- ১। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রন্থ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত বক্সে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
- ২। ফোকাল প্রেসেন্ট কর্মকর্তা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

১
২২/০১/২৪

মোঃ আল আমিন খান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে।

সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের অর্ধবার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২৩)
এর অগ্রগতি প্রতিবেদন এর টপশিট

কার্যক্রমের নাম	প্রমাণক	পৃষ্ঠা
মূল প্রতিবেদন		১
প্রয়োগক (১য় ও ২য় প্রাপ্তিক)		২-৫৯
১ম প্রাপ্তিকের প্রতিবেদন		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫		
[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	২-১৪
[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট এবং ছবি।	১৫-২৩
২. বাস্তবায়নে সক্ষমতা উন্নয়ন.....১০		
[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট।	২৪-২৮
[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	২য় প্রাপ্তিকে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন করা হবে এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হবে।	-
২য় প্রাপ্তিকের প্রতিবেদন		
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫		
[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	২৯-৪৬
[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট এবং ছবি।	৪৭-৫৫
২. বাস্তবায়নে সক্ষমতা উন্নয়ন.....১০		
[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট।	৫৬-৫৯
[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	২য় প্রাপ্তিকে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন করা হবে এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হবে।	৬০-৬৭


 ১০/০১/২৪
 মহ. কে. জাহান আল
 নবুকারী বাজাৰ নিয়ন্ত্ৰণ
 বাহ্যিকদেশ বেতার,
 সদর দপ্তর, ঢাকা।

১

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের অর্ধবার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন

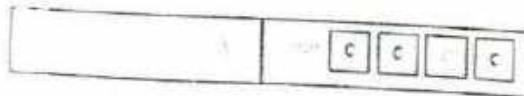
কর্মসম্পা দনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪					১ম ত্রৈমাসিক অর্জন	২য় ত্রৈমাসিক অর্জন	অর্ধ বার্ষিকীভূত অর্জন	মন্তব্য
						অসাধার ণ	অতি উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিরে					
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪ (১২+১৩)	১৫
প্রাতিষ্ঠা নিক	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২	১		২.৫	২.৫	৫	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে টেকহোল্ডারগণের সম্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত/ অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৮	৩	২	১		১.২৫	১.২৫	২.৫	
বাস্তবায়ন নে সম্ভবতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সম্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৮	৮	৩	২	১		১	১	২	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.৩.১] কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-	১.৫	১.৫		
১ম ও ২য় প্রাপ্তিকের প্রাপ্ত নম্বর =											৮.৭৫	৬.২৫	১১	
অর্ধবার্ষিকীভূত মোট প্রাপ্ত নম্বর =											১১			

৫/১/১২৪
এম. কে. আছিদ প্রতি
নহকারী বার্তা নিয়ন্ত্ৰণ
বাস্তবায়ন ব্যৱস্থা
ব্যবস্থা সম্পর্ক দাতা।

১৬/১/১২৪
মু।



বাংলাদেশ অঞ্চল অনলাইন আবেদন যোগাযোগ প্রক্রিয়া সারণ্য
NOC/বিডালামেশ ভুটি সংজোড় মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিমার বিশেষ উদ্যোগ প্রতিঃ শাপি গেটি পাস বাবস্থাপনা বাংলাদেশ
ইউটিউব চামেল কর্মকর্তাদের পরিচিতি সম্বর মুজিব বর্দের অনুষ্ঠান বেতারের আধিক্যিক কেন্দ্র/ ইউনিটসমূহের ওয়েবসাইট লিঙ্ক
গাপনীয়তা সীভি



১০

প্রশ্নে প্রতিবন্ধ ১৫ মেসার ১০৫



প্রশ্নে প্রতিবন্ধ ১৫ মেসার ১০৫

বিষয় প্রতিবন্ধ ১০৫



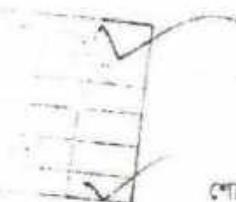
প্রশ্নে প্রতিবন্ধ ১০৫

বিষয় প্রতিবন্ধ ১০৫



১. মো. শফিউল ইসলাম, এমবি
সিএন পর্যায়, মুখ্য প্রতিক্রিয়া (নিয়ন্ত্রণ প্রতিক্রিয়া)

বেতার
২০১৮/১৯



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর

৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি

শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

www.betar.gov.bd

নথি: ১২.৫৩.০০০০, ০১৪.১০.১৭৪.২১, ২০১৮।

তারিখ:

বঙ্গাবস্থা

২০১৮/১৯ ত্রিশাল

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

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বেতার সদর দপ্তর, ঢাকার ১২.৫৩.০০০০, ০১৪.৩৪.১৯৩.২০.৫৬৭ নথি পত্রের মাধ্যমে বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার প্রণয়নপূর্বক প্রেরণ করা হয়েছিল। উক্তে যে, উক্ত প্রণয়নকৃত সিটিজেন চার্টার কলাম-৭ এ বর্ণিত দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভিন্ন কর্মকর্তা পদবৰ্তী/ব্যবস্থিত কারণে বাংলাদেশ বেতারের হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন করা হয়েছে।

প্রক্রিয়ে বাংলাদেশ বেতারের হালনাগাদ সেবা প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) সদয় অবগতি ও প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ঘৰাবমিত।

মাসবুহাই মোঃ ইরফান

মহাপরিচালক (বুটিন দায়িত্ব)

ফোন: ৮৮৮১৩০৬২

ইমেইল: dg@betar.gov.bd

সচিব

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

নথি: ১২.৫৩.০০০০, ০১৪.১০.১৭৪.২১, ২০১৮।

তারিখ:

বঙ্গাবস্থা

২০১৮/১৯ ত্রিশাল

নিম্নর প্রকৌশলী, শব্দেগো ও শ্রাহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুমতিসহ সেবাবক্তৃ বিষয়ক নির্দেশনা বাস্তবায়নকর্ত্তা)।

মোঃ আল আমিন খান

অধিরিত্ব পরিচালক (প্রশাসন ও তথ্য)

মহাপরিচালকের পক্ষে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সেতোন, সদর দপ্তর
১০, নিচারপাটি সেতোন মাইনুর মোল্লা সড়ক
সেতোন বাংলা নগর, আগামোগী, ঢাকা।
www.bertaj.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশুভি (Citizen's Charter)

১) ভিজন (Vision) ও সিলন (Mission)

ভাষ্যকার্তা (Vision) : সরকারের মৈধি, কার্যক্রম ও উৎসব পরিকল্পনা সম্পর্কে স্লোটাদের অনুরিত করা ও কার্যী উচ্চান কার্যক্রম প্রযোগিত করতে কর্মসূচিগুলোকে উন্নোকরণের মাধ্যমে প্রীতি উন্নয়ন কর্তৃত করা।

অভিলক্ষ্য (Mission): প্রেরণের দ্রুতিতে জরুরী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম উন্নোকরণের জন্য শিক্ষা দান এবং নিয়ন্ত্রণ প্রতিক্রিয়া ধারাবাহিকভাবে সাংস্কৃতিক চৰ্তাৰ অধ্যয়ে বিনোদন দেওয়া।

২) প্রতিশুভি সেবাসমূহ:

২.১. সার্ভিস সেবা:

ক্রমিক।	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশুভি	সেবামূল্য এবং পরিবেশ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	প্রাপ্তিশুভি কর্তৃক কৃত (বাস, পথদী, ফেন ও ইমেইল)
১.	বাংলাদেশ সরকারের প্রতিশুভি প্রতিক্রিয়া কর্তৃত কর্মসূচি সেবা	প্রতিক্রিয়া সময়ে প্রস্তুত, বাংলাদেশের অঙ্গীকৃত প্রযোজনীয় কাগজপত্রের অনুরিত করা ও কার্যী উচ্চান কার্যক্রম প্রযোগিত করতে কর্মসূচিগুলোকে উন্নোকরণের মাধ্যমে প্রীতি উন্নয়ন কর্তৃত করা।	৪	৫	৫	৫
২.	সংস্থার কাছে স্বত্ত্বাধিকার প্রতিক্রিয়া কর্তৃত কর্মসূচি সেবা	কাছে স্বত্ত্বাধিকার করা কর্মসূচি কর্তৃত করা ও কার্যী উচ্চান কার্যক্রম প্রযোগিত করতে কর্মসূচিগুলোকে উন্নোকরণের জন্য শিক্ষা দান এবং নিয়ন্ত্রণ প্রতিক্রিয়া ধারাবাহিকভাবে সাংস্কৃতিক চৰ্তাৰ অধ্যয়ে বিনোদন দেওয়া।	১	১	১	১
৩.	বাংলাদেশ সরকারের প্রতিক্রিয়া কর্তৃত কর্মসূচি সেবা	কাছে স্বত্ত্বাধিকার করা কর্মসূচি কর্তৃত করা ও কার্যী উচ্চান কার্যক্রম প্রযোগিত করতে কর্মসূচিগুলোকে উন্নোকরণের জন্য শিক্ষা দান এবং নিয়ন্ত্রণ প্রতিক্রিয়া ধারাবাহিকভাবে সাংস্কৃতিক চৰ্তাৰ অধ্যয়ে বিনোদন দেওয়া।	১	১	১	১

ক্র.সি.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	শ্রয়োজনীয় বাণিজ্যিক এবং প্রাইভেট	সেবার সুষ্ঠু এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানে সম্পর্কীয়	সামগ্রিক কর্মকর্তা
						১। পি. পি.বি. সেবা নথির ও ইমেইল
৪.	প্রাথমিক প্রচার	বাংলাদেশ বেতার স্টেশন সরকারী বাটি সম্পর্কে বিষয়টি করা হল। স্টেশন জাতীয়ীয় কলিসহ আবেদন করলে বাংলাদেশ বেতারের সংগ্রহ কেন্দ্র থেকে স্বীকৃত এবং সম্পর্কে সরাবে বিষয়টি প্রচার এবং বিষয় প্রচল করা হয়।	স্বাক্ষর ভাষণীর কলিসহ মহাপ্রিচালক, বাংলাদেশ বেতার বেতারের সম্মত কাগজে আবেদন।	বিমানবন্দী	০২ (পুরুষ) বাসীন	১। সামাজিক ব্যক্তির বেতার ২। প্রাথমিক প্রচার ৩। সামাজিক ব্যক্তির বেতার ৪। সেবা মান্দুর বোর্ডেল সরবি, ৫। পি.পি.বি.বাংলা সেবা, ঢাকা-১২০৭। ফোন নং: ০২-৪৯৮১৫০৭৪ ৬। ইমেইল: dp.program.betar@gmail.com
৫.	"বেতার বাংলা" এর প্রাথক/একেন্ট সেবা	বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন টেলিযোগ্য কার্যক্রম, বিশিষ্ট ব্যক্তিদের সেবা, সকল কেন্দ্র ও ইউনিটের অনুষ্ঠানসূচী ও আলোক চিত্র নিয়ে প্রকাশিত ই-মাসিক পত্রিকা "বেতার বাংলা"-ত প্রাথক/একেন্ট দণ্ডনার জন্ম আবেদন করতে হয়। নির্ধারিত সূচী পরিশোধ সাপ্লেকে আবেদনকারী প্রাথক/একেন্ট এর কাছে "বেতার বাংলা" কাকযোগে প্রেরণ করা হয়।	১। আকাশিক প্রতিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার বেতার সাম্মত কাগজে আবেদন, ২। একেন্ট হতে সন্দৰ্ভ ২৫ (খণ্ডিত) কলি বেতার বাংলা প্রকল্প করতে হবে। প্রাপ্তি স্থান: বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, পেরি টি বাংলা সেবা, ঢাকা-১২০৭।	প্রতি সহায়ার মূল্য ২০ (বিল) টাকা। ডাকব্যাপ্তিসহ বার্ষিক টাকা ১১০/- (একশত আলি) টাকা। মানিঙ্গার ও ক্যাশ মূল পরিশোধের শাখালাই প্রাথকেরা আকতিজ্ঞাপন তিউটোল সেবদেন "মগব" এর সেবেট অপ্লিয়ের মাধ্যমেও প্রাথক টাকা পরিশোধ করতে পারবেন। তিউটোল সেবদেন এবং কেন্দ্র বার্ষিক টাকা অনলাইন চার্জসহ ১৮২/- টাকা "মগব" একাউন্ট; ০১৮৮১-২৫৯৪০৮	০২ (মহিলা) সেবা প্রকাশনা দপ্তর বেতার প্রকাশনা দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ০১ সৈয়দ মান্দুর মোর্টেজ সরবি, পেরি-ই বাংলা সেবা, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৯৮১৫০০৯ ইমেইল: contactbanglafb@gmail.com	

প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান শক্তি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সর্বিকারণ পদ্ধতি
১	একাধিক প্রকল্পের উপর সময় লীচি	বিজ্ঞপ্তি প্রতিষ্ঠানের চাহিদার আলোকে অবসরের প্রক্রিয়া ও সম্প্রসারণের অনুমোদনক্তব্যে বাংলাদেশ বেতারের বিজ্ঞপ্তি একাধিক প্রকল্পের উপর সর্বত্র লীচি প্রদান করা হয়।	সংগ্রহী প্রতিষ্ঠানের প্রচার মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর অবসরপত্র।	প্রকরিত চুক্তিপত্র অনুযায়ী	৩০ (তিথি) দ্বাৰা বিনামূল্যে প্রদান বিনামূল্যে প্রকোশণী প্রদান ও প্রক্রিয়া কেন্দ্ৰ, বাংলাদেশ বেতার, ১১ সেপ্টেম্বৰ মাহসূব মোর্শেন সরণি, শেরেই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৮৯ ইমেইল: rrc@betar.gov.bd	সেবার মোট মাহসূব রহমান বিনিয়োগ প্রযোগশীল সংস্কৰণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ১১ সেপ্টেম্বৰ মাহসূব মোর্শেন সরণি, শেরেই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০২৮ ইমেইল: rrcmain@betar.gov.bd
২	বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা অনুমোদন	বিজ্ঞপ্তি কেন্দ্ৰ/ইউনিট/প্রতি এবং চাহিদা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনা মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার এবং অনুমোদনের জন্য উপস্থিত করা হয়।	বিধিত বনমৈ বার্ষিক ক্রম পরিকল্পনাসহ সংগ্রহী কেন্দ্ৰ/ইউনিট /প্রতি এবং মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর পত্র।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) দ্বাৰা বিনামূল্যে প্রদান সংস্কৰণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ১১ সেপ্টেম্বৰ মাহসূব মোর্শেন সরণি, শেরেই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০২৮ ইমেইল: rrcmain@betar.gov.bd	সেবার মোট মাহসূব রহমান বিনিয়োগ প্রযোগশীল সংস্কৰণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ১১ সেপ্টেম্বৰ মাহসূব মোর্শেন সরণি, শেরেই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০২৮ ইমেইল: rrcmain@betar.gov.bd
৩	বাংলাদেশ বেতারের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (অভিযোগন্ত্রণের বিষয়ে) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (অভিযোগন্ত্রণের বিষয়ে) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (ডায়াগোগি) এবং পুরুষ প্রকল্প	পরিকল্পনা করিশন এবং চাহিদাপত্র বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (অভিযোগন্ত্রণের বিষয়ে) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (অভিযোগন্ত্রণের বিষয়ে) প্রস্তুত করে তথ্য যোগাযোগ এবং বার্ষিক উন্নয়ন করিশন এবং চাহিদাপত্র কর্মসূচি প্রকল্পের ক্ষেত্ৰে প্রেরণ করা হয়।	পরিকল্পনা করিশন এবং চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০০ (শো) দ্বাৰা বিনামূল্যে প্রদান সংস্কৰণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ১১ সেপ্টেম্বৰ মাহসূব মোর্শেন সরণি, শেরেই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০২৮ ইমেইল: seplan@betar.gov.bd	সেবার মোট মাহসূব রহমান বিনিয়োগ প্রযোগশীল সংস্কৰণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ১১ সেপ্টেম্বৰ মাহসূব মোর্শেন সরণি, শেরেই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০২৮ ইমেইল: seplan@betar.gov.bd
৪	বিজ্ঞপ্তি সরকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্ৰে সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞপ্তি ক্ষেত্ৰ	প্রকালিক সার্টিস অফিস থেকে প্রাপ্ত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, আইএসপিআর এবং বিজ্ঞপ্তি প্রকার অবগুপ্তপূর্ণ বিজ্ঞপ্তি, লিঙ্ক ও কারিগৰী প্রতিষ্ঠানসমূহের অবগুপ্তপূর্ণ বিজ্ঞপ্তি, যন্মবহুনের স্বত্যাগী, শহুরের উচ্চে বাণো ক্ষুত্তনসমূহের সময় ও তার সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের অবসরে প্রক্রিয়া প্রচারের ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	প্রচারিত বিজ্ঞপ্তিসহ উপস্থিত কার্টুশকের সাপ্তৃতিক পত্র	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কান স্বল্প কানার এস এম আকুল থেকে প্রতিষ্ঠান (অনুকূল), বাংলাদেশ বেতার, ১১ সেপ্টেম্বৰ মাহসূব মোর্শেন সরণি, শেরেই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭৪ ইমেইল: eprg.program@betar@gmail.com	সেবার মোটা: অমিয়া মার্কিন প্রিয়ালক, বার্তা এবং দৈনন্দিন সাচিবা কানীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার শেরেই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ইমেইল: eprg@betar@gmail.com

নথি
নং ১০১
মুদ্রণ নথি, ১০

ক্রম ক. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান স্থান	শ্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিশ্রুতি	সেবার মুক্ত এবং প্রতিশেষ প্রক্রিয়া	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মসূচি (বাস, পরিবহন নথি ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫	কর্মসূচি প্রতিক সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও স্বত্ত্বাত প্রদান	অস্থা খন্দালদেশের চার্টিন মোআইকে কর্মসূচি প্রতিক সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও স্বত্ত্বাত প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০১৭ অনুযায়ী সামগ্রে বিতরণ কর্মসূচি প্রতিক সংক্রান্ত প্রদান, কর্মসূচি প্রতিক সারিক কাছ প্রদানক করে প্রতিবেদন প্রেরণ এবং কর্মসূচি প্রতিক সংক্রান্ত প্রদান নথাবের অন্য বাংলাদেশ বেতার সভাপত্তি প্রদান করা যাকে।	অস্থা ও সম্পত্তির অন্যান্য প্রতিক প্রতি শ্রুতি প্রদান কর্মসূচি প্রতিক সংক্রান্ত প্রদান করা হবে।	বিবাদসূলো	০৭ (সপ্ত) কার্যক্রম নথি নথি: নথিৰ উদ্দিষ্ট ১০ অন্যান্য প্রতিক সংক্রান্ত বাংলাদেশ বেতার, ০৩ সৈয়দ মাহবুব মোর্সেন সরাই, সেক্ট-ই বাংলা বাজার, ঢাকা-১২০৭১ ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৫০৬৭ ই-মেইল: khalidhuddinla@yahoo.com জনাব সোহেল কেছিনুর রহমান পিনিয়র প্রতীক্ষা বাংলাদেশ প্রযুক্তি বেতার, বাংলাদেশ বেতার, ০১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সেন সরাই, সেক্ট-ই বাংলা বাজার, ঢাকা-১২০৭১ ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৫০৬২	
৬	বিবাদ প্রেক্ষ তালিকাত প্রক্রিয়া	অনুমোদিত বিবাদপত্র প্রচার নীতিমালা অনুযায়ী বাংলাদেশ বেতারের বালিকাক কার্যকরী যাত্রাক আবেদনকারী প্রতিক্রিয়া প্রিয়ালয়ী সংস্থা হিসেবে তালিকাবৃত্ত করা হয়।	১) প্রিয়ালয়ী সংস্থার হালনাগাদ ট্রেড প্রাইভেট, ২) TIN সনদ, ৩) VAT প্রেরিষ্ঠেশন সনদ, ৪) বাংক সার্টিফিকেট এবং ৫) অফিস প্রাপ্ত প্রতিক্রিয়া প্রতিক্রিয়া, বালিকাক কার্যক্রম বাস্তবৰ স্বাক্ষর কালজ আবেদন প্রে ক্রম দিয়ে হয়।	বিবাদসূলো	০০ (শির) কার্যক্রম নথি নথি: প্রেক্ষ কার্যক্রম বিবাদেস মালিকাত, বালিকাক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ০১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সেন সরাই, সেক্ট-ই বাংলা বাজার, ঢাকা-১২০৭১ ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৫০২৮(প্রতুল) সোমাইল: +৮৮-০২-৪৪৮১৫০১৫-১ ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৫০১২ ই-মেইল: praksh@banglabeat.com	
৭	অবহাওয়া সংক্রান্ত বুলেটিন প্রচার	প্রাক্তিক দুর্ব্যবস্থার অবহাওয়া অধিবক্ষণ কেব প্রাপ্ত অবহাওয়া বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ১ নং বিপদ সংক্রান্ত এ স্থানৰ অবহাওয়া বাস্তা বিমে ৫ বাস, ২ ও ৩ বাস বিপদ সংক্রান্ত অবহাওয়ার বিশেষ বিজ্ঞপ্তি, ৪ নং সৌ বিপদ সংক্রান্তের ক্ষেত্ৰে অবা যাতা পৰ পৰ এবং মহাবিদ্যম সংক্রান্তের ক্ষেত্ৰে ১০ মিনিট পৰ পৰ কৰ অবহাওয়া পৰে এ সিনিট পৰ পৰ অবহাওয়ার বিশেষ বুলেটিন প্রচার করা হয়।	অবহাওয়া অধিবক্ষণ কেব প্রাপ্ত অবহাওয়া বিজ্ঞপ্তি।	বিবাদসূলো	০১ (এক) কার্যক্রম নথি নথি: এম এম আবুল হোসেন প্রতিচালক (অনুষ্ঠান) বাংলাদেশ বেতার, ০১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সেন সরাই, সেক্ট-ই বাংলা বাজার, ঢাকা-১২০৭১। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৫০৭৪ ই-মেইল: emamabuhsen.bdtv@gmail.com জনাব সোহেল কামিয়া বাস্তবৰ প্রতিক্রিয়া, বাস্তবৰ সভাপত্তি প্রে ক্রম বাংলা বাজার, ঢাকা-১২০৭১ ফোন: +৮৮- ০২-৬১৯১১২১০, +৮৮-০২-২৫০০০৮৮৫৫৫ ই-মেইল: praktikar@gmail.com	

*Ch**CR**CR*

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান শরতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিশ্রুতি	সেবার মূল্য এবং বরিশেষ শরতি	সেবা প্রদানের স্বত্ত্বাধীন	প্রযোজনীয় কাগজ বিল, পদ্ধতি, স্বত্ত্বাধীন স্বত্ত্বাধীন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	ভারীয় ও জাতীয় প্রযুক্তিশূ র্দ্দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংকৃতি বিষয়ক অনুমোদন এবং পুঁজিযোগায়ের সাক্ষাত্কার ভিত্তিক অনুমোদন সরবরাহ	ভারতির পিএই ব্লকবস্ট শেখ মুজিবুর রহমানের ভাষণসমূহ, অসমান বাটিপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণসমূহ, প্রতিযোক্তাদের সাক্ষাত্কার, দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংকৃতি বিষয়ক বিভিন্ন অডিও ডকুমেন্টস সহ ও সংরক্ষণ করে চাহিদা মোতাবেক মহাপরিচালক সহযোগের অনুমোদনসমূহে বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন ক্ষেত্রে এবং অন্যান্য সরকারী প্রতিষ্ঠানে সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ব্যাবহার সাধা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের পাত্রে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	০৫ (পঞ্চ)। কার্যদিবস	জনাব মু: আব্দুল্লাহ হাসেন মুফাদ, পরিচালক, মহাপরিচালন সভাসভ, বাংলাদেশ বেতার, ০১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সেন সরদি, শেখ-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৫। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০১০০ (পিএ) +৮৮-০২-৪৪৮১০১০৫৮ ই-মেইল: betartrans@gmail.com
২.	ভারীয় সংশোচন সরবরাহ	চাপিল মোতাবেক মহাপরিচালক সহযোগের অনুমোদনসমূহে বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন ক্ষেত্রে এবং অন্যান্য সরকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সংশোচন সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ব্যাবহার সাধা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের পাত্রে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	০৫ (পঞ্চ) কার্যদিবস	জনাব মু: আব্দুল্লাহ হাসেন মুফাদ, পরিচালক, মহাপরিচালন সভাসভ, বাংলাদেশ বেতার, ০১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সেন সরদি, শেখ-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৫। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০১০০ (পিএ) +৮৮-০২-৪৪৮১০১০৫৮ ই-মেইল: betartrans@gmail.com
৩.	অসমান আন্তর্বিত ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণসমূহের পুত্রিলিপন	অসমানমন্ত্রীর কার্যসভা ও বিভিন্ন সরকারী সংগ্রহ এবং চাহিদা মোতাবেক অসমান বাটিপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত ভাষণসমূহের পুত্রিলিপন করে সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ব্যাবহার সাধ্যত্বিক পত্র।	বিনামূল্যে	১০ (পঞ্চ) কার্যদিবস	জনাব মুফাদ আব্দুল পরিচালক, অনিয়ন্ত্রিত পত্রিলিপন, বাংলাদেশ বেতার, ০১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সেন সরদি, শেখ-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৫। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০৫৫৬ (পিএ) ই-মেইল: dmrbbd@gmail.com
৪.	সকল প্রকার ব্লেন্ডিং শিল্পীদের আলিকান্তুকরণ ক্ষিপ্র প্রেম উৎসহন।	ব্লেন্ডিং প্রক্রিয়ালক সহযোগের ব্যাবহার প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত আবেদন সংক্রিত কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানদের নিকট প্রেরণ করা হয়।	অভিযন্ত্রের ক্ষেত্রে বেল্লাইটন্ট প্রদান ব্যবহার বিষয়ে উচ্চবর্ণীক আবেদন, জীবন প্রযোজন, জাতীয় প্রতিষ্ঠা পত্ৰ, ২ অলি ইকিস প্রোগ্ ্রাম অথবা www.humanprograme.org ওয়েবসাইটে অভিযন্ত্ ্রে নিয়ন্ত্রণ এবং "নিরবন্ধন করুন" টিপ্প করে অন্যান্যেন আবেদন করা যাতে গুরে।	বিনামূল্যে	৩০ (পঞ্চ) কার্যদিবস	জনাব মুস্তাফাহ মো: উরুবুন অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অন্যান্য), জনাব এ এস এস জাহান অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বাঠা) বাংলাদেশ বেতার, সদৰ মন্ত্রণ ০১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সেন সরদি, শেখ-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৫।
৫.	বাংলাদেশ আলিকান্তুকরণের অনুমোদন	বাংলাদেশ বেতারের সকল ক্ষেত্রে আলিকান্তুক কর্তৃকর্তৃ এবং চুক্তাক্ত অনুমোদন প্রদান করা হয়।	আলিকান্তুক স্থানকারীদের সকল তথ্যসত মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতারের সকল প্রতিষ্ঠিত পত্র।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব সায়েন মোফাজ্জল কামাল, পরিচালক, সংশোচন ব্লকবস্ট বেতার, ০১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সেন সরদি, শেখ-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৫। ফোন: +৮৮-০২-৪৪১০১০৫৮ ই-মেইল: musicnewbb@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান শর্তি	শ্রমজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল এবং গুরুত্বপূর্ণ লক্ষণ	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নথি নং:	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
১৩.	আলিকাটুকু সংগীত শিল্পী নাইশিল্পী/ উপস্থানকৃ সহ কদ প্রচৰণ/অডিও পিট্রি/ সুটিভার্য/ নাই কার্য/ অভিব্যক্ত প্রযোজক (সংগীত/ নাটক)/ধারা জাহাজ এব লেখি উচ্চতম অনুযোদন	বাংলাদেশ বেতারের সকল কেন্দ্র আলিকাটুকু সংগীত শিল্পী/নাইশিল্পী উপস্থানকৃ/সহ কদ শাস্ত্রীয় অডিও পিট্রি/সুটিভার্য/ নাই কার্য/ অভিব্যক্ত প্রযোজক (সংগীত/ নাটক) থেকে আলিকাটুকু এবং প্রেমি উচ্চতম এবং চূড়ান্ত অনুযোদন প্রদান করা হয়।	আলিকাটুকু প্রোগ্রামসময়ে শিল্পীদের সকল কাজের সহায়তাপ্রাপক, বাংলাদেশ বেতার ব্রাচর মাত্রিক পত্র।	বিনামূল্যে	১০ (দিন) কার্যসূচী প্রাপ্তিষ্ঠানের স্বীকৃতি বাংলাদেশ বেতার	নথি নং: ১২৩৪৫-১২৩৪৫ নথি নাম: সেবা প্রদান সময়সীমা নথি নাম: সেবা প্রদান সময়সীমা	বিনামূল্যে বাংলাদেশ বেতার বাংলাদেশ বেতার ১০ দিনের বাদ্যুৎ ঘোষণের সরবরি প্রেজ-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০১০৬ ই-মেইল: musicnewbb@gmail.com
১৪.	বেতার সম্প্রচারের প্রকল্পেল বিদ্যমান সম্প্রচার ও বা প্রদান	বেতার বাট্টি, সংস্থা বা উকিলেন কর্তৃপক্ষের চাহিদার অনুসরে ব্যবহৃত কর্তৃপক্ষের অনুযোদনের বেতার সম্প্রচারের প্রকৌশল বিদ্যমান সংস্কার তত্ত্ব প্রদান করা হয়।	সহায়তাপ্রাপক, বাংলাদেশ বেতার ব্রাচর মাত্রিক পত্র।	বিনামূল্যে	০২ (৫টি) কার্যসূচী	জনাব মোহামেড কেছিদুর রহমান প্রশান্ত প্রকৌশলী বাংলাদেশ বেতার ০১ সৈয়দ মাহবুব ঘোষেন সরবরি, প্রেজ-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১২১১০ ই-মেইল: cnobutar@gmail.com	
১৫.	বাংলাদেশ বেতার প্রতিবর্তন	বাংলাদেশ বেতারের অনুচান নির্মাণ, সম্প্রচার এবং প্রক্রিয়ালয় বিদ্যমান সম্প্রচারের প্রযোজনীয় কার্যকৰী জান আবেদনের অন্য নিয়ন্ত্রিত সম্পর্কাদী-বেতারকারী প্রতিবর্তন প্রতিবর্তন, নিকা প্রতিবর্তন, সামরিক বাহিনীর অনুচান প্রতিবর্তনের আবেদনের প্রক্রিয়ালয় বেতার প্রতিবর্তনের অনুমতি প্রদান করা হয়।	প্রতিবর্তনের নিয়ন্ত্রণ প্রাপ্ত সহায়তাপ্রাপক, বাংলাদেশ বেতার ব্রাচর মাত্রিক পত্র।	বিনামূল্যে	১০ (পঞ্চাশ) বাহিনীবস্তুনাম নথি: আবেদন হক প্রতিবর্তন, নিয়ন্ত্রণ ও প্রোজেক্ট প্রযোজন অনুবর্তন, বাংলাদেশ বেতার, ০১ সৈয়দ মাহবুব ঘোষেন সরবরি, প্রেজ-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭৮ ই-মেইল: director_harson@yahoo.com	জনাব মোহামেড কেছিদুর রহমান প্রশান্ত প্রকৌশলী বাংলাদেশ বেতার ০১ সৈয়দ মাহবুব ঘোষেন সরবরি, প্রেজ-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১২১১০ ই-মেইল: director_harson@yahoo.com	
১৬.	বাহারান কার্টপ্রতি ও মাননীয় প্রশান্তকারী অনুযোদন প্রিভেট রাইট অনুপ্রযোগ অনুচান, কার্টীজ সংস্করণ অধিবেদন এবং পুরুত্বপূর্ণ কার্টীজ অনুরোধিক বেতার সম্পর্কি দপ্তর	বিটপ্র অনুপ্রযোগ এবং নির্দেশনা অনুসারী শহীদান কার্টপ্রতি ও মাননীয় প্রশানকারী এবং কার্টীজ সংস্করণ অধিবেদনের অনুযোদন প্রিভেট কার্টীজ অনুপ্রযোগ অনুচান, কার্টীজ সংস্করণ অধিবেদন এবং পুরুত্বপূর্ণ কার্টীজ ও অনুরোধিক বেতার বাংলাদেশ বেতার এ সম্পর্কি সম্প্রচার করা হয়।	সহায়তাপ্রাপক, বাংলাদেশ বেতার ব্রাচর প্রেরিত মাত্রিক পত্র।	বিনামূল্যে	০২ (৫টি) কার্যসূচী	জনাব মোহামেড কেছিদুর রহমান প্রতিবর্তন (অনুচান) বাংলাদেশ বেতার, ০১ সৈয়দ মাহবুব ঘোষেন সরবরি, প্রেজ-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭৮ ই-মেইল: dir_prcbtm@btrdc.gov.bd	

১.৩ অভিযন্ত্রীয় দেরি:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রধান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিকা	সেবার মূল এবং পরিপোধ পদ্ধতি	সেবা দ্রুতত্ব সময়সূচি	পারিষদায় কর্মসূচি নথি, নথি, ফোন (ফোন নথি সময়সূচি)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অভিযন্ত্র হৃটি মন্তব্য (৩ মাস প বর্ষ)	আবেদন প্রাপ্তির পর উপযুক্ত কাট্টগকের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুমতি) অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সামা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ঘরমে (বাংলাদেশ ঘরম নথি: ২৩১৩) প্রধান হিসাব বক্সে কর্মকর্তা কাট্টক প্রদত্ত হৃটি প্রাপ্তির প্রত্যায়পত্রসহ নুনতম ৩০ দিন পূর্বে যথাযথ কাট্টগকের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (গোজেটেড কর্মকর্তার ফেরে); প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিবাহযোগে	০১ (সপ্ত) কার্যবিবরণ	জনাব মোঃ আল আবিদ বেগ অভি. প্রতিকলক (প্রশাসন ও জর্ব) বাংলাদেশ বেগের, ১১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সের সরণি, গোক-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
২.	অভিযন্ত্র হৃটি (বহি- বাংলাদেশ) মন্তব্য ও প্রশাসনিক মন্তব্যসহ অন্তর্বাচন	আবেদন প্রাপ্তির পর উপযুক্ত কাট্টগকের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজন কেজে অথবা মন্তব্যসহ প্রেরণ করা হয়।	১) সামা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ঘরমে (বাংলাদেশ ঘরম নথি: ২৩১৩) প্রধান হিসাব বক্সে কর্মকর্তা কাট্টক প্রদত্ত হৃটি প্রাপ্তির প্রত্যায়পত্রসহ নুনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কাট্টগকের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (গোজেটেড কর্মকর্তার ফেরে); এবং ৩) হিসাব বক্সে কর্মকর্তা অথবা মন্তব্যসহ কাট্টক প্রদত্ত হৃটি প্রাপ্তির প্রত্যায়পত্রসহ নুনতম ৩০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কাট্টগকের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (গোজেটেড কর্মকর্তার ফেরে); প্রাপ্তি স্থান: (১) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিবাহযোগে	০১ (সপ্ত) কার্যবিবরণ	জনাব মোঃ আল আবিদ বেগ অভি. প্রতিকলক (প্রশাসন ও জর্ব) বাংলাদেশ বেগের, ১১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সের সরণি, গোক-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
৩.	প্রাপ্তি ও বিবেদন হৃটি মন্তব্য ও প্রশাসনিক মন্তব্যসহ অন্তর্বাচন	আবেদন প্রাপ্তির পর উপযুক্ত কাট্টগকের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজন কেজে অথবা মন্তব্যসহ প্রেরণ করা হয়।	১) সামা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ঘরমে (বাংলাদেশ ঘরম নথি: ২৩১৩) প্রধান হিসাব বক্সে কর্মকর্তা কাট্টক প্রদত্ত হৃটি প্রাপ্তির প্রত্যায়পত্রসহ নুনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কাট্টগকের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (গোজেটেড কর্মকর্তার ফেরে); ৩) হিসাব বক্সে কর্মকর্তা অথবা মন্তব্যসহ কাট্টক প্রদত্ত মুল কেজের প্রত্যায়পত্রসহ নুনতম ৩০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কাট্টগকের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ৪) পূর্বের অনুমতি কৃত প্রাপ্তি-বিবেদন হৃটির অনুলিপি। প্রাপ্তি স্থান: (১) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিবাহযোগে	০১ (সপ্ত) কার্যবিবরণ	জনাব মোঃ আল আবিদ বেগ অভি. প্রতিকলক (প্রশাসন ও জর্ব) বাংলাদেশ বেগের, ১১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সের সরণি, গোক-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

পতিবেদন:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	গ্রাহোভীয় কানুনগত এবং প্রাচীনতা	সেবার মূল্য সরবশোষ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ধর্মিয়নাম কলাম/ক্ষেত্র কলাম নথি নং ১০১-১০২-১০৩
১ ৫.	মানুক বুদ্ধি	টিকিসা সমস্যার যথোদায় কার্ড প্রক্রিয়া ব্রহ্মণ আবেদন করার পর কার্ড প্রক্রিয়ার অনুমতিনথিতে মনুষীয় প্রদান করে অফিস আবেদন করি এবং ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে মনুষীয় প্রদানের জন্য অ্যাপ্লান করা হয়।	১) সাধা কাণ্ডে আবেদনপত্র, ২) টিকিসা সবম, ৩) মৌলিক প্রক্রিয়া (বাংলাদেশ কর্ম নথির-২০৭১) প্রধান প্রযোজ্য রক্ষণ কর্মকর্তা কার্ড প্রদত্ত ছুঁ; শাস্তিগ্রহ প্রয়োজনসহ মুনাফা ৩০ (৩০) দিন পূর্বে ব্রহ্মণ কার্ড প্রক্রিয়ার মাধ্যমে আবেদন করাতে হবে (প্রেক্ষিত কর্মকর্তার ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থান: ১) সর্বিক বিশ্বাস পক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর এ সংগ্রিট কেন্দ্র/ইউনিট	১০ মুল্য বিনামূল্য	১০ (দশ) কার্যবিকল	১০ মুল্য বিনামূল্য করা হবে। ১০০% প্রাপ্তিগ্রহণ ক্ষেত্রে ১. ব্রহ্মণ কর্মকর্তা, ২. প্রধান প্রযোজ্য মনুষীয় প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ৩ বাস্তু বসন্ত, ঢাকা-১০৭১ ফোন: +৮৮-০২-৪৪৬১৫০৭০ ই-মেইল: mnb@betar.gov.bd
২.	সাধা রঞ্জ করিয়া উচ্চতাল ক্ষেত্রে অন্তিম মনুষীয় প্রযোজ্য	মনুষীয়চালক, বাংলাদেশ বেতার ব্রহ্মণ আবেদন প্রযোজ্য পর কার্ড প্রক্রিয়ার অনুমতিনথি সর্পেক (অর্থিক ও প্রশাসনিক) কার্ড অনুমতি অফিস আবেদন করার করা হয়।	১) নির্বাচিত ক্ষেত্রে আবেদন (বাংলাদেশ কর্ম নথির ২৬০১), প্রেক্ষিত ক্ষেত্রে (ক্ষেত্রে); ২) সাধা রঞ্জ করিয়ে অন্তিম মনুষীয় বিশ্বাস বিবরণী (প্রধান প্রযোজ্য রক্ষণ কর্মকর্তা কার্ড প্রদত্ত); প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংগ্রিট কেন্দ্র/ইউনিট	১০ মুল্য বিনামূল্য	১০ মুল্য কার্যবিকল	ব্রহ্মণ ক্ষেত্রে অন্তিম মনুষীয় অর্থ, প্রিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোলেক সরণি, পেরি-ই- বাংলা বসন্ত, ঢাকা-১০৭১ ফোন: +৮৮-০২-৪৪৬১৫০৭০ ই-মেইল: sda@betar.gov.bd
৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ক্ষেত্র	কেন্দ্রেল মাইনিংসিয়াল প্রুম্ব ও বিদ্যুত্ব বিভিন্ন বিভাগ অনুসরণকূর্ত শৃঙ্খল বিভাগের অন্তিম এবং ক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তি সালেকে অন্তিম মনুষীয় করে অফিস আবেদন করি করা হয়।	১) সাধা কাণ্ডে আবেদনপত্র ২) যে ক্ষেত্রে যুক্ত মিমিল করা হবে সে অবিব ৩) নির্মাণ ক্ষেত্রে অন্তিম এবং ক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তি সালেকে অন্তিম মনুষীয় করে অফিস আবেদন করি করা হয়।	১০ মুল্য বিনামূল্য	১০ (দশ) কার্যবিকল	অন্তিম মনুষীয় ক্ষেত্রে অর্থ, প্রিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোলেক সরণি, পেরি-ই-বাংলা বসন্ত, ঢাকা-১০৭১ ফোন: +৮৮-০২-৪৪৬১৫০৭০ ই-মেইল: mda@betar.gov.bd
৪.	মোটরসাইকেল ক্ষেত্র অন্তিম	কেন্দ্রেল মাইনিংসিয়াল প্রুম্ব ও বিদ্যুত্ব বিভিন্ন বিভাগ অনুসরণকূর্ত মোটরসাইকেল ক্ষেত্রে অন্তিম এবং ক্ষেত্রে আবেদন প্রাপ্তি সালেকে অন্তিম মনুষীয় করে অফিস আবেদন পারি করা হয়।	১) সাধা কাণ্ডে আবেদনপত্র ২) মোটরসাইকেল ক্ষেত্রে অন্তিম মনুষীয় ৩) ১৫০ ক্ষেত্রে অন্তিম মনুষীয় ক্ষেত্রে অন্তিম মনুষীয় ক্ষেত্রে ৪) যথোদায় কার্ড প্রক্রিয়া	১০ মুল্য বিনামূল্য	১০ (দশ) কার্যবিকল	অন্তিম মনুষীয় ক্ষেত্রে অর্থ, প্রিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোলেক সরণি, পেরি-ই-বাংলা বসন্ত, ঢাকা-১০৭১ ফোন: +৮৮-০২-৪৪৬১৫০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

Chd

(১)

(১)

২৬

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহন	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	নথিপত্র কর্তৃক (নথি, লিখিত, ফোন নথর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০.	কর্মকাণ্ড/কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ ও প্রেরণ এর মাঝুরি প্রদান ও প্রশাসনিক মহানালয়ের প্রয়োগ	কাবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপ্লেকে যথাযথ কর্মকাণ্ডের অনুমতিপ্রাপ্ত প্রেরণ এর মাঝুরি প্রদান ও প্রশাসনিক মহানালয়ের প্রয়োগ	১) সাধা কর্মকাণ্ড আবেদনপত্র, ২) অবসর আবেদন (প্রেরণ এর মাঝুরি প্রদান এর ক্ষেত্রে), ৩) প্রেরণ প্রেরণ (প্রেরণ এর মাঝুরি প্রদান এর ক্ষেত্রে), ৪) অলগ্রিদি, ৫) সার্কিস (টেলিফোন), ৬) সার্কিস বই এর ছায়াছবি, ৭) আবাসন পরিষ্কারতের না-দার্শী পত্রসরকারী বাস্তু বাকরল, ৮) শুভ নির্যাত ও কম্পিউটার অপ্রিমের নির্মাণ পত্র (প্রযোজন ক্ষেত্রে), ৯) দাপ্তরিক না-দার্শী পত্র, ১০) যানবাহন বাবদারের না-দার্শী পত্র (যদি প্রযোজন করা হয়ে থাকে)	বিনামূল্যে	১০ (খণ্ড) কার্যসূচী	১০ (খণ্ড) কর্মসূচী ১০ টাকার মোট পার্স অফিস বাস এবং পরিচালক (প্রশাসন ও জর্জ) পাঠ্যসূচী বেতার, ১০ টাকার মাহরুর মোর্টেন সর্কিস (৪-৫-২০১৮ নথর, মার্ক-১২০৫) ফোন: +৮৮-০২-১৪৮১০০৭৫ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

১০. আপনার (সেবা প্রদাতা) কাজে আবাসের (সেবা প্রদানকারী) প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিক্রিয়াকারীকৃত সেবা প্রাপ্তির সংস্করণ করার্তীর্য
১	বির্যানিত সময়ের মধ্যে প্রয়োজন্য আবেদন এবং আবেদনপত্রের সাথে প্রযোজনীয় সকল কাগজ পত্র অস্ব দেয়া
২	যথাযথ প্রক্রিয়ার নির্বাচিত বিস প্রক্রিয়াক করা
৩	প্রযোজন ক্ষেত্রে যোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সহকারের জন্ম ঘৰ আর্তিক নির্দেশিক সময়ে উপস্থিত রয়ে
৫	অবসরশাক মোড়ুলেরিত না করা

বিন্দু: যে সকল কার্যে নামাখত কোন আবেদনপত্র বাকিল হয় কিংবা সেবা প্রদান সম্ভব না হয় সেখন কাগজসমূহ বিশ্রেষ্ণপূর্বত যথাযথভাবে দরজাক্রম পূর্ণ করতে হবে। এক্ষেত্রে কিন্তু কিন্তু বিষয় সতর্ক প্রতিক্রিয়ার জন্য একটি বকল সহজ পারে এবং কিন্তু বিষয় অবাস্থা হতে পারে।

১) অভিযোগ প্রতিকর্তা ও সময়সূচি

মের প্রার্থনা: আপনার প্রতিকর্তার নাম এবং পদবী কোথায় কোথাক হবে। তার কাছ থেকে সম্মান প্রাপ্তি বা গোপনীয় নির্মাণ পদ্ধতিকে যোগাযোগ করে সহজ ও সুবিধাপূর্ণ করতে চাই।

ক্ষেত্র নং	ক্ষেত্র যোগাযোগ করবেন	কর্তৃর সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নির্দিষ্ট সময়সূচি
১.	পার্শ্বস্থানিক কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থা নির্মাণ ও পর্যবেক্ষণ	অভিযোগ নির্ণয়িত কর্মকর্তা (অধিক)	মোহাম্মদ নূরে আলুর সিদ্ধিকী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেটার, সমর প্রতিষ্ঠান, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০০৭ (প্রতর) ই-মেইল: nasi777@gmail.com	০৩ (তিনি) মাস
২.	অভিযোগ নির্ণয়িত কর্মকর্তা নির্মিত সম্বন্ধে সম্মান দিতে বা প্রার্থনা করবেন	অধিপতি কর্মকর্তা	মুক্ত সচিব (কেটার) তথ্য সংরক্ষণ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন নম্বর: +৮৮-০২-২৫৪০৫৬০	০১ (এক) মাস
৩.	কর্মসূল কর্মকর্তা নির্মিত সম্বন্ধে সম্মান দিতে বা প্রার্থনা করবেন	অধিপতিরিয় বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা বোর্ড	অভিযোগ প্রকল্প কেন্দ্র ও মূল্য পেট্রুচ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd	০৩ (তিনি) মাস

স্বাক্ষর ও স্বীকৃত কর্মকর্তা
বাংলাদেশ বেটার, সমর প্রতিষ্ঠান,
ঢাকা।

তথ্য সংরক্ষণ
কর্মকর্তা
সচিবালয়, ঢাকা।



সিল্পসংকলন বাস্তুপত্র সমূহ
বাস্তুপত্র বেতাব, সদর দপ্তর
৭১/১, সোস মাসুর ট্রেইলিং সরণি
শেখ ই. বাবু মুস্তফা, ঢাকা-১২০৫
০১৭৩৮৮৫৫৫৫

০১০০০০.০১৫ ১৫.১০.১২

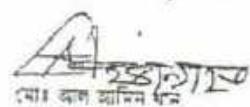
১৫. ১৫.১৫ ০০০০.০১৫ ১৫.১০.১২ এ ০৭০

সভাপত্রিকা

পাতা/ ২৪/১/২০

১৫২৩-১৪ অধীক্ষণের সেখা প্রাথমিক সভাপত্র পরিচয়ের বাস্তুপত্রের অংশ হিসেবে "সেবা প্রদান প্রতিশুধি" বিষয়ে প্রেক্ষিত্বাপনের (Stakeholders) পর্যবেক্ষণ অবক্ষিতওলন সভা আগামী ২০১৫/২০১৬ তারিখ রোজ বিশপবাজ সভাপত্র প্রকাশিত বক্সের পর সভাপত্রে সবচেয়ের সভা ক্ষেত্রে অনুষ্ঠিত হবে।

১২. উক্ত সভায় সভাপত্র কর্মকর্তা/সভাপত্র এবং সম্মত প্রশংসন কর্তৃত করা বিশেষজ্ঞ উন্নয়ন করা


মো. গোলাম আজাম
অধিবিত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
সহায়চালকের পক্ষে।

১৩. সময় অবধি ও কার্যাবলী প্রেরণ করা হলো [১৫.১০.১৫ টি-ডায় ১৫]

১. উক্তিবিত্ত সহায়চালক (অনুষ্ঠান/সভা)/ প্রকাশ প্রক্ষেপণী, বাস্তুপত্র বেতাব, সদর দপ্তর, ঢাকা;
২. উল. সহায়চালক (অনুষ্ঠান/সভা/বেতাব, বাস্তুপত্র বেতাব, সদর দপ্তর, ঢাকা);
৩. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাস্তুপত্র বেতাব, সদর দপ্তর, ঢাকা;
৪. পরিচালক, অনুষ্ঠান/বৈধিক প্রযোজন/বাটি/বাইলাইন বেতাব, ঢাকা; বাস্তুপত্র কার্যক্রম, বাস্তুপত্র বেতাব, ঢাকা;
৫. পরিচালক, সদর দপ্তর ও পরিচালক/বাটি/বাইলাইন স্থায় বাস্তুপত্র কার্যক্রম প্রজাতাদ প্রোগ্রাম, বাস্তুপত্র বেতাব, ঢাকা;

প্রিমার প্রতিশুধি, "সেবা" ও প্রকাশ করা বাস্তুপত্র বেতাব, ঢাকা (১৫.১০.১৫ টি-ডায় ১৫)

৬. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, বিসিএস (বি.সি.এস) বেতাব কর্মকর্তা ও কার্যক্রম সমিতি, ঢাকা;
৭. সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, বিসিএস (বি.সি.এস) প্রতীক্ষণ বেতাব কর্মকর্তা কলান সমিতি, ঢাকা;
৮. উক্তিবিত্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাস্তুপত্র বেতাব, সদর দপ্তর, ঢাকা;
৯. উল. পরিচালক ও প্রযোজন প্রযোজন কর্মকর্তা, বাটি প্রজাতাদ প্রযোজন বাইলাইন বেতাব, সদর দপ্তর, ঢাকা;
১০. উল. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও কোকাল প্রযোজন কর্মকর্তা, প্রচৌরা প্রতিকার বাস্তুপত্র বাস্তুপত্র বেতাব, সদর দপ্তর, ঢাকা (সংক্ষেপ করে কোকাল আন্তর্বাস্তুপত্র বাস্তুপত্র প্রযোজন অনুষ্ঠান করা);
১১. উল. সার্ভিস প্রিমার ও সোমান প্রযোজন কর্মকর্তা, বাটি প্রযোজন প্রতিশুধি বিধাক, বাইলাইন বেতাব, সদর দপ্তর, ঢাকা;
১২. কোকাল প্রযোজন কর্মকর্তা, উল. পরিচালক (বিশেষ প্রিমার), বাস্তুপত্র বেতাব, সদর দপ্তর, ঢাকা;
১৩. সভাপতি/সেক্রেটারি, বেতাব কার্যক্রম কার্যক্রম প্রযোজন কর্মকর্তা প্রযোজন কর্মকর্তা, বাস্তুপত্র বেতাব, ঢাকা;
১৪. সভাপতি/সেক্রেটারি, বাস্তুপত্র বেতাব প্রিমার প্রযোজন কর্মকর্তা, বাস্তুপত্র কর্মকর্তা, বাস্তুপত্র বেতাব, ঢাকা;
১৫. সভাপতি/সেক্রেটারি, বেতাব কার্যক্রম কর্মকর্তা, বাস্তুপত্র বেতাব, ঢাকা;

চলমান পাতা: ০২

::02::

- ১৩। সভাপতি/সেক্রেটারী, বাংলাদেশ বেঙ্গার ওয়াশিপি কর্মচারী কল্যান সমিতি, আগামগাঁও, ঢাকা;
- ১৪। সভাপতি/সেক্রেটারী, ৪৬ প্রেসি কর্মচারী বন্দ্যোগ্রাম সমিতি, বাংলাদেশ বেঙ্গার, ঢাকা;
- ১৫। সভাপতি/সেক্রেটারী, মোটর, চালক সমিতি, বাংলাদেশ বেঙ্গার, ঢাকা;
- ১৬। সভাপতি/সেক্রেটারী, স্পেষ্ট কম্প্যুটেক কোর্পস, বাংলাদেশ বেঙ্গার, ঢাকা;
- ১৭। প্রতিনিধিত্বস্থ, শিল্পী কলাবৃক্ষস্থ সঞ্চার প্রেতে বিপ্রিডি.বেতের মুপ;
- ১৮। প্রতিনিধিত্বস্থ, বাংলাদেশ বেঙ্গারের আলিকাকৃত বিজ্ঞাপনী মৎস্য;
- ১৯। প্রতিনিধিত্বস্থ, বাংলাদেশ বেঙ্গারের আলিকাকৃত টিআজারী প্রতিষ্ঠান;
- ২০। প্রতিনিধিত্বস্থ বেসরকারি এফএম রেডিও;
- ২১। সভাপতি/সেক্রেটারী, সাউথ এশিয়া মেডিও হোতা লিমিনেস প্রাই, ধামরাই, ঢাকা;
- ২২। সভাপতি/সেক্রেটারী, কিশোরখাল কেন্দ্রীয় বেঙ্গার হোতা সংস্থা, কিশোরখাল;
- ২৩। মহাপরিচালক মহাময়োর প্রাপ্ত সহতাই (মহাপরিচালক মহাময়োর সদয় অবস্থাক্ষেত্রে)।

২৭
২৮

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

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত কর্মপরিচয়না বাজনায়নের অঙ্গ হিসেবে "সেবা প্রদান প্রতিশুভি" বিষয়ে
স্টেকহোল্ডারগণের (Stakeholders) সমষ্টিয়ে অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ঃ জনাব নাসুরুল্লাহ মোঃ ইরফান, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
তারিখ	ঃ ২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩; সময়: দুপুর ১২:০০ টায়ু
স্থান	ঃ সভাকক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
সভায় উপস্থিতির তালিকা	ঃ পরিষিষ্ঠ 'ক'

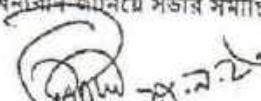
সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় উপস্থিতি
স্টেকহোল্ডারগণ সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে তাদের বিভিন্ন মতামত/পরামর্শ উপস্থাপন করেন এবং সভায় অংশগ্রহণের
বিভিন্ন মতামত ও পরামর্শ প্রণয় এবং বিভাগিত আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিফাত গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়-১	সকল শ্রেণী ক্লাবকে শ্রেণীভুক্ত করা ও শ্রেণী ক্লাবের ডাটাবেজ তৈরী করা সংক্রান্ত আলোচনা।
আলোচনা	বাংলাদেশ বেতারের সকল শ্রেণী ক্লাবকে বিভিন্ন গ্যাটারগারিতে শ্রেণীভুক্ত করা ও শ্রেণী ক্লাবের ডাটাবেজ তৈরী করা বিষয়ে বিভাগিত আলোচনা হয়।
সিফাত	বাংলাদেশ বেতারের সকল শ্রেণী ক্লাবকে শ্রেণীভুক্ত করা ও শ্রেণী ক্লাবের ডাটাবেজ তৈরী করা হবে অর্থে সভায় সিফাত গৃহীত হয়।
বাজনায়ন	পরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

আলোচ্য বিষয়-২	বাংলাদেশ বেতারের ওয়েবসাইটে শ্রেণীভুক্ত ক্লাবের অনুষ্ঠান আপলোড সংক্রান্ত আলোচনা।
আলোচনা	বাংলাদেশ বেতারের সকল শ্রেণী ক্লাবের অনুষ্ঠান বেতারের ওয়েবসাইটে আপলোড করা যায় কি-না এ বিষয়ে বিভাগিত আলোচনা হয়।
সিফাত	বাংলাদেশ বেতারের সকল শ্রেণী ক্লাবের অনুষ্ঠান বেতারের ওয়েবসাইটে আপলোড করা যায় কি-না এ বিষয়ে প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে অর্থে সিফাত গৃহীত হয়।
বাজনায়ন	প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

আলোচ্য বিষয়-৩	বাংলাদেশ বেতারের বিজ্ঞাপন ফি ব্যবস্থা ডিজিটাইজেশন সংক্রান্ত আলোচনা।
আলোচনা	সভায় উপস্থিতি বিজ্ঞাপন প্রতিনিধি জানান যে, বেসরকারি রেডিও বিজ্ঞাপনের ফি ব্যবস্থা ডিজিটাইজেশন ক্ষিতি বেতারের ফি ব্যবস্থা এখনও পুরাতন। যুগের সাথে তাল মিলিয়ে বাংলাদেশ বেতারের বিজ্ঞাপনের ফি ডিজিটাইজেশন (বিকাশ, নগদ ও ক্রেডিট/ডেবিট কার্ড) এর মাধ্যমে প্রদানের বিষয়ে বিভাগিত আলোচনা হয়।
সিফাত	যুগের সাথে তাল মিলিয়ে বাংলাদেশ বেতারের বিজ্ঞাপনের ফি ডিজিটাইজেশন (বিকাশ, নগদ ও ক্রেডিট/ডেবিট কার্ড) এর মাধ্যমে প্রদান করা যায় কি-না এ বিষয়ে প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে অর্থে সভায় সিফাত গৃহীত হয়।
বাজনায়ন	প্রধান প্রকৌশলী ও পরিচালক, বাণিজ্যিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

০১। পরিশেষে আর কোনো আলোচনাসূচি না থাক্কায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিতি সকলকে ধন্যবাদ-জ্ঞানিয়ে সভার সমাপ্তি
যোগ্য করেন।


নাসুরুল্লাহ মোঃ ইরফান
মহাপরিচালক

ফোন: ৮৮৮১৩০৬২
ইমেইল: dg@betar.gov.bd

নথিনং নথি

 CamScanner

 CS CamScanner

২৮

২৫

::০২::

নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২১. ৮ ৫৩৭

তারিখ: ২৭/০৭/২০

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যাল্যে (জে)ষ্টতার ডিপিই 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। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৪। পরিচালক, বাণিজ্যিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ৫। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও শহুণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৬। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৭। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিকষে);
- ৯। নথি।

২৭/৭/২০

মোঃ জাকির হোসেন

উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক ও

সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মসূল
মহাপরিচালকের পক্ষে।

କୁଣ୍ଡଳାରୀ ପାତାରାମ ମୁଖ୍ୟ ନେତ୍ର କିମ୍ବା ଅଶ୍ଵମହାରାଜ ଅଶ୍ଵମହାରାଜ ପାତାରାମ
ଦେବତା ପାତାରାମ ଏବେଳେ ଏହି ମୁଖ୍ୟ ପାତାରାମ ଏକାକ୍ରମ କରିଗଲିଥିଲା ନାହିଁ କାହାର
ମଧ୍ୟରେ “କୁଣ୍ଡଳ ମୁଖ୍ୟ ପାତାରାମ” ବିଦେଶ ପଞ୍ଜାବାବାଦ (Punjababād) ରାଜସମେ ଅବସ୍ଥାରେ
ଦେଇଲାଗଲା ଦେବତା.

২৮।	এ এস এস মাম্প টেকনিশিয়ান বাংলাদেশ (১০১১)	01711056024	
২৯।	বীটি লাইসেন্স প্লাফলো বিহু কাটোন বোর্ডারিং ডেল্টা রাষ্ট্র, চান্দ	0176124232	
৩০।	মেগালিং প্রেসের্ভে চৰকাৰ প্ৰক্ৰিণ বেনারিশ	01719226824	মেগালিং প্রেসের্ভে
৩১।	চমৎ আহুতি দেওয়ান অন্তর্বৰ্তী প্রযোজন পুষ্পপুর অবকাশ বৈলি বৈলি পুষ্পপুর	01712277552	
৩২।	পুষ্প/বাল কেন্দ্ৰ (S21DAL) বেগুনী চৰকাৰ, সাতেশ পুষ্পপুর (পুষ্পপুর কেন্দ্ৰ) পুষ্পপুর	01711054985	26/09/23
৩৩।	গোলাহাট কেন্দ্ৰ আৰক্ষো পুষ্পপুর পুষ্পপুর পুষ্পপুর কাপুচিনো (পুষ্পপুর)	01711610324	
৩৪।	ব্রাইল স্পোর্টস বিভাগ বাংলাদেশ স্পোর্টস অ্যাসোসিয়েশন	01716453293 Bangladesh Sports Confirms islam78sham@gmail.com	26/09/25
৩৫।	বালু স্পোর্টস বিভাগ বালু পুষ্পপুর	01716575115	
৩৬।	MD: ZIA UDDIN HEAD OF PROGRAM PIACT BANGLADESHII	01711-312361 ziauddin7776d@gmail.com	
৩৭।	পুষ্পপুর পুষ্পপুর 0172201307-52	0-5207	01725907244
৩৮।	ব্রাইল স্পোর্টস বিভাগ বালু পুষ্পপুর	01790281605	

27

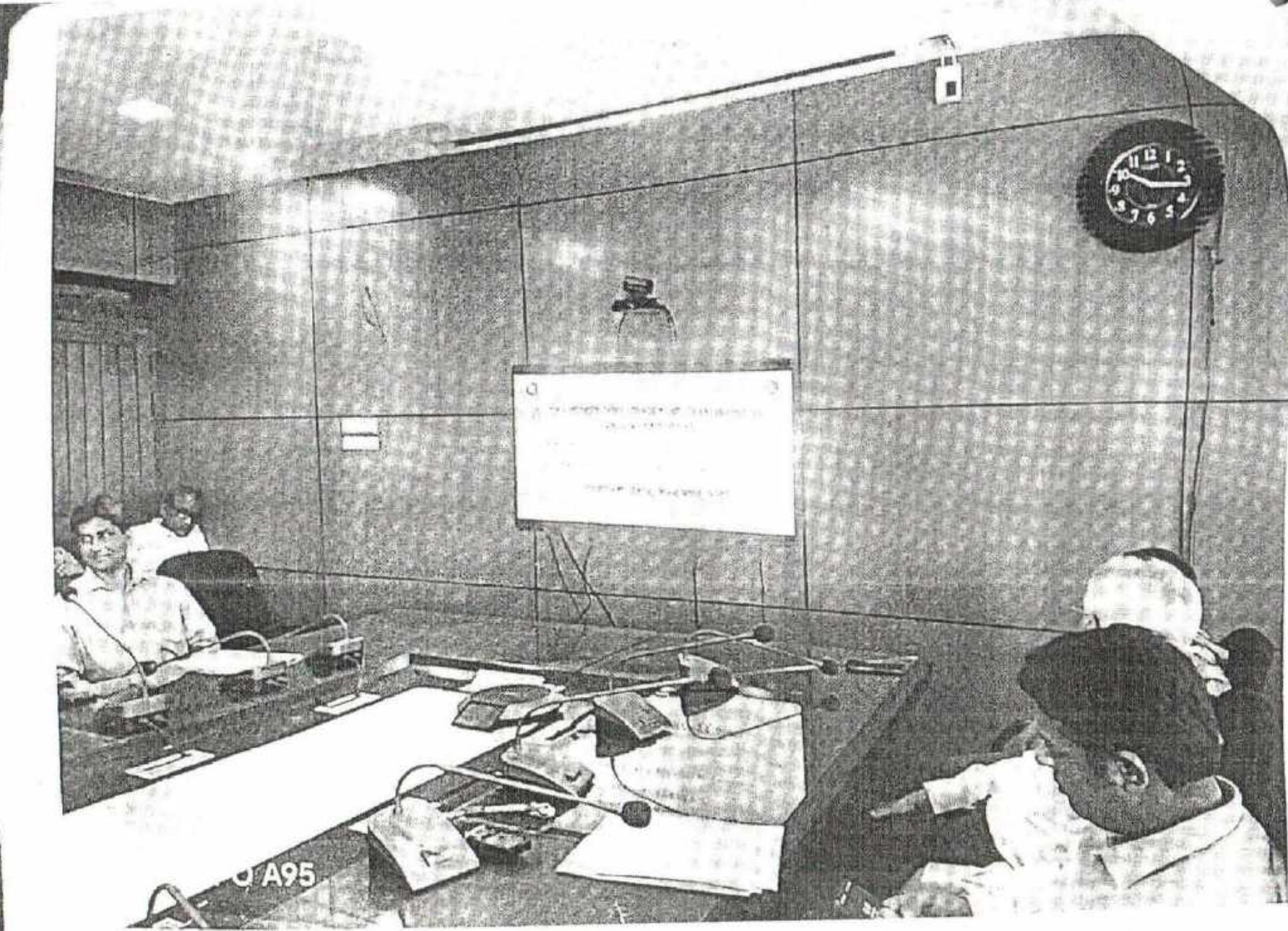
27

	১ টি মুক্ত মানব প্রযোগিক পর্যবেক্ষণ ব্যৱস্থাপনা কেন্দ্ৰ	01711056024	
২১	মুক্ত নথিপত্ৰ প্লাফোন বিহু উৎসৱ প্ৰযোগিক ব্যৱস্থাপনা কেন্দ্ৰ	01761242222	
২২	মুক্ত নথিপত্ৰ বিহু উৎসৱ ব্যৱস্থাপনা কেন্দ্ৰ	01719226824	মুক্ত নথিপত্ৰ ব্যৱস্থাপনা কেন্দ্ৰ
২৩	চৰকাৰী স্বাস্থ্য ব্যৱস্থা প্ৰযোগিক প্ৰক্ৰিয়া সম্প্ৰদায় প্ৰকাৰ কৰণী ব্যৱস্থাপনা কেন্দ্ৰ	01712277552	
২৪	বিহু উৎসৱ ইকোল (S21DAL) চৰকাৰী স্বাস্থ্য ব্যৱস্থা (ব্ৰহ্মপুত্ৰ জেল) ০১৭১১০৫৪৯৮৫	01711054985	 26/09/23
২৫	গোৱাঙ্গা কৃষি প্ৰযোজন সংস্থা গোৱাঙ্গা প্ৰযোজন কৃষি প্ৰক্ৰিয়াকৰণ কোৰ্পোৰেশন	01711610324	
২৬	প্রা: মুসলিম উৎসৱ বিহু উৎসৱ ব্যৱস্থা Bangladesh Sports Committee islam78sham@gmail.com	01716455293	 25/09/26
২৭	বিহু উৎসৱ বিহু উৎসৱ ব্যৱস্থা	01716575115	
২৮	MD: ZIA UDDIN HEAD OF PROGRAM PIACT BANGLADESH	01711-312361 ziauddin777bd@gmail.com	
২৯	বিহু উৎসৱ বিহু উৎসৱ 01720307289	D. SARKAR	01726907244
৩০	প্রা: মুসলিম উৎসৱ বিহু উৎসৱ বিহু উৎসৱ	01790281605	

22

22

021	ମୋହନ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ଲଟ୍ ପ୍ରେଟିଚ୍‌ପ୍ଲେଟ୍	01718530 655	
031	Mr - Sales Agent Sales Officer Bd. Nekan. Dilia	01828139840	
091	REHANA PERWGEN GENERAL SECRETARY Nurs Biscuits Society	01711-830073	
061	ଦୁଇ ବିଷ୍ଣୁ ପାତ୍ର ପାତ୍ରପାତ୍ର ପିଲାଗା; ବାନ୍ଦା ମୁଠ୍ଠା, ଖାଇ	01712443863	
051	ମୀ, କାନ୍ଧାର ପାତ୍ର ପାତ୍ର-ପାତ୍ରପାତ୍ର (ପିଲାଗା) ବାନ୍ଦା ମୁଠ୍ଠା— ଏଥିରେ କାହାରେ	01718128378	
801	କାନ୍ଧାର ପାତ୍ର ପାତ୍ର-ପାତ୍ରପାତ୍ର (ପିଲାଗା) ବାନ୍ଦା ମୁଠ୍ଠା (ପିଲାଗା)	01714107257	
851	କୋଟି ପ୍ଲଟ୍ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ଲଟ୍ ପ୍ରେଟିଚ୍‌ପ୍ଲେଟ୍	02902229762	
821			
821			
801			
881			



26

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর

৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি

শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

www.betar.gov.bd

স্থানক নম্বর: ১৫, ৫৩, ০০০০, ০১৪, ১০, ১৭৪, ২১, ২০৭(৬)

তারিখ:

বঙ্গাব

২৩/১/২০২৩

সভার নোটিস

বাংলাদেশ বেতারের পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিতে আগামী ২৬/০৯/২০২৩ তারিখ মজলিসের
সকাল ১২.০০ টায় অনলাইনে (Zoom Platform) সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

Zoom ID : 841 3860 4575

Password : 814451

১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্তমে এ নোটিস জারি করা হলো। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/বাস্তিবর্গকে
যথাসময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্তমে অনুরোধ করা হলো।

৪/১
মোঃ আল আসিন খান

অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

মহাপরিচালকের পক্ষে।

বিতরণ: সদয় কার্যালয়ে প্রেরণ করা হলো (জ্যোষ্ঠাতার ডিটিতে নয়)

১. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা/ মহাশক্তি
প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধানমন্ডি, ঢাকা
২. পরিচালক, কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ঢাকা/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজিক কার্যক্রম/ ট্রান্সক্রিপশন
সার্ভিস/ বহির্বিশ্ব কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/চট্টগ্রাম
৩. আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাভার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া,
যশোর/বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহালু, বগুড়া
৪. সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও প্রযুক্তি কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৫. সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও প্রযুক্তি কেন্দ্র/ জাতীয় বেতার ভবন, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা
৬. সিনিয়র প্রকৌশলী, সিনিয়র প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা
৭. আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/
রাঙ্গামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
৮. আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
৯. আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ কক্সবাজার/বান্দরবান/
ঠাকুরগাঁও/রাঙ্গামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
১০. টেলিন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
১১. আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/ বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/
ঠাকুরগাঁও/ রাঙ্গামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
১২. উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভাবে, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম;
১৩. উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতিক্রমে:

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা)/প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা
- ২। উপমহাপরিচালক (অনুষ্ঠান-১/অনুষ্ঠান-২/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ;
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের একাধি সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিক্রম);

২০
২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
৩১/১, সৈয়দা মাহবুব মোর্শেদ সরণি
শের-ই-বাংলানগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৫।
www.betar.gov.bd

গত ২৬/০৯/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
স্থান	:	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
তারিখ ও সময়	:	২৬/০৯/২০২৩ খ্রি, অনলাইনে (ভূম প্ল্যাটফর্ম); সময়: সকাল ১২:০০ টায়।
সভায় অংশগ্রহণকারী	:	পরিচিষ্ট- 'ক' মুষ্টব্ব।

সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি বলেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত সেবা প্রদাতাদের ঘৰাসময়ে যথাযথভাবে সেবা প্রদান করা হচ্ছে কিনা এবং বাস্তবায়িত হয়েছে কিনা তা পরিবীক্ষণের জন্য অদ্যকার সভা আহ্বান করা হয়েছে। অতঃপর তিনি সেবা প্রদান প্রতিশুভি অনুযায়ী সেবা প্রদান বিষয়ক পত্র/নথি উপস্থাপনের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা-কে অনুরোধ জানান।

০১। সভাপতির অনুরোধক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার চলতি ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ১ম তিম মাসে (জুলাই- সেপ্টেম্বর ২০২৩) এ যে সকল পত্রাদি পৃষ্ঠাত হয়েছে তার মধ্য থেকে দৈরচয়ন ভিত্তিতে কিছু পত্রাদি চিহ্নিত করে তা পরিবীক্ষণের জন্য সভায় উপস্থাপন করেন।

সভায় বিভারিত আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিক্ষাত্মক গৃহীত হয়:

- ১। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে;
- ২। নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সেবা প্রদান প্রতিক্রিয়া অব্যাহত রাখতে হবে।
- ৩। সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।

পরিশেষে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১২/৯/২০২৩
২১ না ২

মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে।

চলমান পাতা-০২

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২১. ২১৮০

তারিখ: ২৭/১/২০

১	১	১
২	২	২
৩	৩	৩
৪	৪	৪
৫	৫	৫

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যালয়ে (জ্বেষ্ঠতার ডিটিতে 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 সংরক্ষণ/কার্যক্রমী 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/লিয়াজো/শিক্ষা/সংশীক্ষা/তাকা/কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/অনমন্ত্যা, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সেল/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদর্শন/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্টিস/বহির্বিশ্ব কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সম্পত্তির কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম।
৬. আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাতোর, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওগাপাড়া, মশোর/বাংলাদেশ বেতার, বালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহালু, বগুড়া।
৭. সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও প্রযুক্তি কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুযোধসহ)।
৮. সিনিয়র প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, আগামগাঁও, ঢাকা।
৯. সিনিয়র প্রকৌশলী, সংরক্ষণ শাখা/জাতীয় বেতার ভবন/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, আগামগাঁও, ঢাকা।
১০. আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/ঝুলনা/বরিশাল/কক্ষবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
১১. আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
১২. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৩. আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/ঝুলনা/বরিশাল/কক্ষবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
১৪. স্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদর্শন/ট্রান্সক্রিপশন সার্টিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
১৫. আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/ঝুলনা/বরিশাল/কক্ষবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
১৬. উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর উদ্পত্তি, ঢাকা।
১৭. উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৮. উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভাস্তুর, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম।
১৯. উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২০. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

ক্ষেত্রফল ২

মোঃ জাকির হোসেন

উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ক

29

27



Photo by me. 2018



Photo by me. 2018







বাংলাদেশ বেতার

**বাংলাদেশ সংগৃহীত তার্জন**

অনসাইন আবেদন

যোগাযোগ

লাইসেন্স কেটিঙ

বাসগুরুত সংবাদ

অ্যাপ্লি

NCC/বাংলাদেশ চুটি সংগ্রহস্থ

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার বিশেষ উদ্যোগ ত্রান্ডিং

শ্যার্ট গেট পাস ব্যবস্থাপনা

ফেসবুক লাইক

ইতিবাচক

কর্মকর্তাদের পরিচিতি নথির

মুজিব বর্ষের অনুষ্ঠান

বাংলাদেশ বেতারের আকর্ষণিক কেন্দ্র/ ইউনিটসমূহের ওয়েবসাইট লিংক

গোপনীয়তা নীতি

Text size: A A A Color: C C C C

১০৫

বেলবজ্জুর মহি মার্কেট ভাষ্যম

সর্বশেষ কান মালা ২ মেডিয়া প্রোড

সি'জেন চার্টার

- বাংলাদেশ/প্রিয়া/প্রক্ষেপ/সংস্থার দেশী প্রদান প্রতিক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার) প্রদর্শন প্রসঙ্গে।
- বাণিজ্যিক কর্মকর্তার এবং সরকার, প্রক্ষেপসম্পর্ক সর্কিস, বাংলাদেশ বেতার, চাকুর ২০২৩-২৪ অর্থ বছতের ১২ তেজোচীক্ষণের ইন্ডিয়ানডক্ট সিটিজেন চার্টার প্রত্যোগিতা।
- সিনিয়র প্রতিক্রিয়া প্রসঙ্গ, বাংলাদেশ বেতার, চাকুর ২০২৩-২৪ অর্থ বছতের ১২ তেজোচীক্ষণের ইন্ডিয়ানডক্ট সিটিজেন চার্টার প্রত্যোগিতা।
- পরিচয় কর্মকর্তা এবং সরকার, প্রক্ষেপসম্পর্ক সর্কিস, বাংলাদেশ বেতারের ২০২৩-২৪ অর্থ বছতের ১২ তেজোচীক্ষণের ইন্ডিয়ানডক্ট সিটিজেন চার্টার প্রেরণ প্রসঙ্গে।
- বাংলাদেশ/প্রিয়া/প্রক্ষেপ/সংস্থার দেশী প্রদান প্রতিক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার) প্রগতি প্রসঙ্গে। (ইমুঝ ১০৩৫; তারিখ: ১০-০৭-২০২৩)
- ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বাসগুরুত সর্বাঙ্গীন বেতারে সিটিজেন চার্টার ইন্ডিয়ানডক্ট বিষয়ক সদাচার কার্যক্রমগুলি (সংস্থার অবিক্ষ: ৩০ মার্চ ২০২৩)।
- বাংলাদেশ/প্রিয়া/প্রক্ষেপ কর্মকর্তা এবং সরকার প্রতিক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার) বিলেবর-২০২২ ফ্লাম প্রসঙ্গে।
- বাসগুরুত/বিষয়/সংস্থার দেশী প্রদান প্রতিক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার) সেপ্টেম্বর-২০২২ অবস্থা প্রসঙ্গে।
- প্রক্ষেপ/বিষয়/সংস্থার দেশী প্রদান প্রতিক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার) সেপ্টেম্বর-২০২২ অবস্থা প্রসঙ্গে।
- বাসগুরুত/বিষয়/সংস্থার দেশী প্রদান প্রতিক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার) জুন-২০২২ অবস্থা প্রসঙ্গে।
- বাসগুরুত/বিষয়/সংস্থার দেশী প্রদান প্রতিক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার) মার্চ-২০২২ অবস্থা প্রসঙ্গে।
- বাসগুরুত/বিষয়/সংস্থার দেশী প্রদান প্রতিক্রিয়া (সিটিজেন চার্টার) ডিসেম্বর-২০২১ ইন্ডিয়ানডক্ট প্রসঙ্গে।



বেলবজ্জুর মহি মার্কেট ক্ষেত্র

বিশ্ব বেতার দিবস ২০২৩



বিশ্ব বেতার দিবস ২০১৯

বাসগুরুত মহান প্রেরণ

মাননীয় মন্ত্রী, তথ্য ও সংস্কার মন্ত্রণালয়



ক. হাফেজ মামুন, এমপি
মাননীয় মন্ত্রী, তথ্য ও সংস্কার মন্ত্রণালয়

সিনিয়র প্রতিক্রিয়া, কর্মকর্তা এবং সংস্থার প্রতিক্রিয়া



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার

সদর দপ্তর

৩১/১, মৈমান মাহবুব মোর্টেস সরাফি, শের-ই-বাংলা নগর,

আগরাবাড়ী, ঢাকা-১২০৭।

www.betar.gov.bd

২৪ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০৮ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

মারক নথি: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১২

বিষয়: স্বত্ত্বালয়/বিভাগ/মন্ত্রণালয়/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুভি (সিটিজেন চার্টার) প্রশংসন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকার পাত ১০/০৭/২০২৩ তারিখের ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১০৩৩ নথির পত্রের মাধ্যমে বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার প্রশংসনপূর্বক প্রেরণ করা হয়েছিল। উক্ত প্রশংসনকৃত সিটিজেন চার্টার কলাম-৭ এ বর্ণিত সারিহস্ত্র বিভিন্ন কর্মকর্তা পদোন্তত্ব/বদলিজ্ঞানিক কারণে বাংলাদেশ বেতারের হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশুভি (সিটিজেন চার্টার) প্রেরণ করা হয়েছে।

প্রকিতে বাংলাদেশ বেতারের হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশুভি (সিটিজেন চার্টার) সদর অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা প্রদেশের জন্ম এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ধন্বন্তি,

০৮-০১-২০২৪

রবীন্দ্রনাথ বড়ুয়া

মহাপরিচালক

৮৮৮১৩০৬২ (ফোন)

৮৮৮১৩০৬৩ (ফ্যাক্স)

dg@betar.gov.bd

সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, কথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়।

মারক নথি: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১২/১ (১)

২৪ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০৮ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদর জাতীয়/জাতীয়:

১। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও প্রযুক্তি, বাংলাদেশ বেতার(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ সেবাবলী বিষয়ক নির্দেশনা বাস্তবায়নকর্ত্তা)।



০৮-০১-২০২৪

রবীন্দ্রনাথ বড়ুয়া

মহাপরিচালক

৩

।

শান্তিজ্ঞান 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) ভিজন (Vision) ও মিশন (Mission)

কল্পকর্ত্তা (Vision) : সরকারের নীতি, কার্যক্রম ও উভয়ের পরিকল্পনা সম্পর্কে শ্রোতাদের অবহিত করা ও জাতীয় উভয়ের কার্যক্রম তরাখিত করতে জনসাধারণকে উন্মুক্তকরণের মাধ্যমে তাঁদের উভয়ের কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা।

অভিলক্ষ্য (Mission): শ্রোতাদের বস্তুনিষ্ঠ তথ্য প্রদানের মাধ্যমে জীবনমান উন্নীতকরণের জন্য শিখন দান এবং নিজস্ব ঐতিহ্যের ধারাবাহিকভাবে সাংস্কৃতিক চর্চার মাধ্যমে শিল্পোদ্ধৃতি দেয়া।

২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১. নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশেখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	বাংলাদেশ বেতারের সংগীত শিল্পী/নাটসিপার্ট/ উপস্থাপক/সংবাদ পাঠক/অনুবৃত্তি শিল্পী/গীতিকার/ নাটকার/অভিযোগক ক (সংগীত/ নাটক)/ ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি শিল্পীদের অভিশন প্রথমের মাধ্যমে তালিকাভুক্তকরণ।	মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত আবেদন সংগ্রিষ্ঠ কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানদের নিকট প্রেরণ পূর্বক তালিকাভুক্তকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	অভিশনের ক্ষেত্রে কেন্দ্র/ইউনিট প্রধান বরাবর বিষয় উন্নোবশ্যিক আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পঞ্জীয় পত্ৰ ২ কপি ছবিসহ প্রেরণ করা অথবা www.betarprogram.org ওয়াকাসাইটে অভিশন নিবন্ধন এবং "নিবন্ধন করুন" তিক করে অনলাইনে আবেদন করা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	প্রতি ৬মাস পরপর। জনাব এস এম আবুল হোসেন অভিশন প্রক্রিয়া পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮- ০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com ১। জনাব মোছাহেব আজমীন, বার্তা বিষয়ক (পরিচালক বার্তা এবং দৈনন্দিন দায়িত্বে) কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৬১৯১০ ই-মেইল: cnobetar@gmail.com ৩। জনাব মোহাম্মদ নাসিমুল কানাল পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২৪৪৮১৩০২০২ মোবাইল: ০১৭১৪০৭২০৭২ ই-মেইল: nasimulbetar@gmail.com ৪। সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কেন্দ্র প্রধানগণ।	
২।	বাংলাদেশ বেতারের অনুবাদক/অনুলিপিকার চুক্তিবদ্ধকরণ।	মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত আবেদন সংগ্রিষ্ঠ কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানদের নিকট প্রেরণ পূর্বক তালিকাভুক্তকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	অনুবাদক/অনুলিপিকার চুক্তিবদ্ধকরণ ক্ষেত্রে কেন্দ্র/ইউনিট প্রধান বরাবর বিষয় উন্নোবশ্যিক আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পঞ্জীয় পত্ৰ ২ কপি ছবিসহ আবেদন প্রেরণ করা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	পদ শূল্য দাকা সালেক্ষে	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বার্তা) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৬৫ ই-মেইল: adgnewsbd@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূলক এবং পরিশেষ পদ্ধতি	সেবামূলক সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩.	বাংলাদেশ বেতারের সংবাদসামগ্রী চুক্তিবদ্ধকরণ	মহাপরিচালক অঙ্গেদয় ব্যবহার প্রাপ্ত এ সংক্রান্ত আবেদন সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানমন্ত্রের নিকট প্রেরণ পূর্বক চুক্তিবদ্ধকরণের প্রযোজনীয় পদক্ষেপ প্রস্তাৱ কৰা হয়।	সংবাদসামগ্রী চুক্তিবদ্ধকরণ কেন্দ্র/ ইউনিট প্রধান ব্যবহার বিষয় উত্তোলণ্ডক আবেদন জীবন ব্যবস্থা, জাতীয় পরিচয় পত্ৰ, ২ কপি ছবিসহ আবেদন প্রেরণ কৰা হেতু পাওয়া।	বিনামূল্যে	পদ শৃঙ্খ থাকা সাপেক্ষে	১। অভিযোগ মহাপরিচালক (বার্তা) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২৪৪৮১৩০৬২ ইমেইল: adgnewsbd@gmail.com ২। সংশ্লিষ্ট অফিসিক কেন্দ্র প্রধানগণ।
৪.	অলিকাভুক্ত সংগীত শিল্পী/ নাটকশিল্পী/ উপস্থাপক/ সংবাদ পাঠক/সংবাদ অনুবাদক/ অনুলিপিকার/আবৃত্তি শিল্পী/ গীতিকার/ নাটকার/ অভিষি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক) / ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি এর প্রেরণ উন্নয়ন/প্রডেশন অনুমোদন	বাংলাদেশ বেতারের সকল কেন্দ্রে অলিকাভুক্ত সংগীত শিল্পী/নাটকশিল্পী/ উপস্থাপক/ সংবাদ পাঠক/ সংবাদ অনুবাদক/অনুলিপিকার/ আবৃত্তি শিল্পী/গীতিকার/ নাটকার/ অভিষি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক)/ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি এর শ্রেণি উন্নয়ন/প্রডেশন এর চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান কৰা হয়।	শ্রেণি উন্নয়নযোগ্য/ প্রডেশনযোগ্য অলিকাভুক্ত শিল্পীদের আবেদনতপত্রসহ সকল কাগজপত্রাদি মহাপরিচালক ব্যবহার সংশ্লিষ্ট দত্তর কঠীক প্রেরণ।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ)কার্যদিবস	১। জনাব এস এম আবুল হোসেন পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com ২। জনাব মোঃ আনিয়া নাজনীন, বার্তা নিয়ন্ত্রক (পরিচালক বার্তা এর দৈনন্দিন দায়িত্বে) কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯১১০ ই-মেইল: cnobetar@gmail.com ৩। জনাব মোহাম্মদ নাসিমুল কামাল পরিচালক, ঢাকা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২৪৪৮১৩২০২ মোবাইল: ০১৭১৪০৭২৩৭২ ইমেইল: nasimulbetar@gmail.com
৫.	কমিউনিটি রেডিও সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও মতামত প্রদান	তথ্য মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক কমিউনিটি রেডিও শুপান, সম্প্রচার ও পরিচালনা মিতিমালা ২০১৭ অনুযায়ী সারাদেশে বিভিন্ন কমিউনিটি রেডিও শুপান, সম্প্রচার ও পরিচালনা সংক্রান্ত মতামত প্রদান, কমিউনিটি রেডিওর সার্বিক কাজ তদারক কৰে প্রতিবেদন প্রেরণ এবং কমিউনিটি রেডিওসমূহের লাইসেন্স নবায়নের জন্য বাংলাদেশ বেতার মতামত প্রদান কৰে থাকে।	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের দাতৃত্বিক পথ	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব শফিকুল আলম পরিচালক (মনিটরিং পরিদপ্তর) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। সৈয়দ মাহবুব মোলেদ সরাফি, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৬৭ ই-মেইল: salahuddinddg@yahoo.com জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান প্রধান প্রকৌশলী (দৈনন্দিন দায়িত্বে) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০১০ ই-মেইল: ce@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশ্বান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬.	রাষ্ট্রীয় ও জাতীয় গৃহস্থুল 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 অডিও ডকুমেন্টস সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করে চাহিদা মোতাবেক মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারে বিভিন্ন ক্ষেত্রে এবং অন্যান্য সরকারী প্রতিষ্ঠানে সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সামা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের প্যাডে চাহিদা উপর্যুক্ত আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	১০ (শৈচ) কার্যদিবস	জনাব মু: আনোয়ার হোসেন সুফি, পরিচালক, ট্রান্সক্রিপশন সভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০১০৪ ই-মেইল: betartrans@gmail.com
৭.	মহামান রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণসমূহের শুভলিখন	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও বিভিন্ন সরকারী দফতর এর চাহিদা মোতাবেক মহামান রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত ভাষণসমূহের শুভলিখন করে সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব শফিকুল আলম পরিচালক, মনিটরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৪৬ (দশর) ই-মেইল: dmrbbd@gmail.com
৮.	মহামান রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় জনগৃহস্থুল অনুষ্ঠান, জাতীয় সংসদ অধিবেশন এবং গৃহস্থুল জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ক্ষেত্রে সরাসরি সম্প্রচার	বিভিন্ন মন্ত্রালয় এর নির্দেশনা অনুযায়ী মহামান রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এবং জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় জনগৃহস্থুল অনুষ্ঠান, জাতীয় সংসদ অধিবেশন এবং গৃহস্থুল জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ক্ষেত্রে 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, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com
৯.	বিভিন্ন সরকারী প্রতিষ্ঠানের জনসাধ সংগ্রহ প্রচার	গবেষিক সার্ভিস কমিশন থেকে প্রাপ্ত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, আইএসপিআর এর বিভিন্ন প্রকার জনগৃহস্থুল বিজ্ঞপ্তি, শিক্ষা ও কারিগরী প্রতিষ্ঠানসমূহের জনগৃহস্থুল বিজ্ঞপ্তি, যানবাহনের সময়সূচী, শহরের উপর্যুক্ত অনুষ্ঠানসমূহের সময় ও স্থান সংগ্রহ প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রক্রিয়ে প্রচারের ব্যবস্থা নেওয়া 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: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com জনাব মোহামেড আবিয়ান মাজুমদ (পরিচালক বার্তা এর বৈনামিন দায়িত্বে) ক্ষেত্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১১১০ ই-মেইল: cnobetar@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশ্বান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	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 উদ্দেশ্যে কার্যক্রম, বিশিষ্ট ব্যক্তিদের লেখা, সকল কেন্দ্র ও ইউনিটের অনুষ্ঠানসূচী ও আলোক চিত্র নিয়ে প্রকাশিত বি-মাসিক পত্রিকা "বেতার বাংলা"-র গ্রাহক/এজেন্টসেবা / লেখা প্রকাশের জন্য মহৃষিচালক মন্দেয় বরাবর প্রাপ্ত আবেদনটি বেতার প্রকাশনা দপ্তর প্রাপ্তের নিকট প্রেরণ পূর্বেক গ্রাহক/এজেন্টভুক্ত/লেখা প্রকাশের জন্য প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। ২। নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে আবেদনকারী গ্রাহক/এজেন্ট এর নিকট "বেতার বাংলা" ডাকযোগে প্রেরণ করা হয়।	১। মহাপরিচালক মন্দেয়ের বরাবর প্রেরিত আবেদনটি আকলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা প্রযোজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করেন। ২। গ্রাহক হতে সর্বনিম্ন ১কপি এবং এজেন্ট হতে সর্বনিম্ন ২৫ (পাঁচিশ) 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) ঢাকা, ডাকমাশুলসহ বার্ষিক চীদা ৬টির জন্য ১৮০/- (একশত আলি) ঢাকা। ২। এজেন্ট পর্যায়ে সর্বনিম্ন ২৫ (পাঁচিশ) কপির মূল্য ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা এবং ডাকমাশুলসহ বার্ষিক চীদা ১৫০টির জন্য ৩,০০০/- (তিনি হাজার) টাকা। ৩। মানিঅর্ডার ও ক্যাশ মূল পরিশোধের পাশাপাশি গ্রাহকেরা ডাকবিভাগের ডিজিটাল লেনদেন 'নগদ' এর পেমেন্ট অপশনের মাধ্যমেও গ্রাহক চীদা পরিশোধ করতে পারবেন। ডিজিটাল লেনদেন এর ক্ষেত্রে বার্ষিক চীদা অনলাইন চার্জসহ ১৮২/- ঢাকা 'নগদ' একাউট: ০১৮৪৮-২৫৯৪০৮	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মজিনা হেসেন আকলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০০৯ 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 সংস্কৃত 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.	রক্ষণাবেক্ষণ বিজ্ঞপ্তি প্রচার	মুসুরু বোর্ডের রক্ত সংকাশনের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/ হাসপাতাল/ বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কার্ডিক প্রদত্ত চাহিদাপত্রের কপিসহ বোর্ডের পক্ষে তার প্রতিনিধি সাদা কাগজে মহাপরিচালক,	রক্ত সংকাশনের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/হাসপাতাল/বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কার্ডিক 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

১০
১১
১২

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোন 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. প্রতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	স্মার্ট পেট পাশ ব্যবস্থাপনা।	বেতারে আগত শিল্প/অভিযান/দর্শনার্থী/স্বাক্ষর প্রাপ্তির সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক অনলাইনে পেট পাশ প্রদান। প্রাপ্তিষ্ঠান: বিজ্ঞাপন শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক অনলাইনে পেট পাশ প্রদান। প্রাপ্তিষ্ঠান: বিজ্ঞাপন শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	বিনামূল্যে	তাঙ্কণিক	১। ওয়েবসাইট: www.betar.gov.bd ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ। ৩। নিরাপত্তা কর্মকর্তা।
২.	বিজ্ঞাপন একেন্টী তালিকাভুক্ত করণ	১। মহাপরিচালক মন্ত্রোদয় ব্যাবর প্রাপ্ত এ সংস্কৃত আবেদন বাণিজ্যিক কার্যক্রমের পরিচালকের নিকট প্রেক্ষ পূর্বক তালিকাভুক্তিকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। ২। অনুমোদিত বিজ্ঞাপন প্রচার নীতিমালা অনুযায়ী বাংলাদেশ বেতারের বাণিজ্যিক কার্যক্রমের বাধ্যতামূলক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে বিজ্ঞাপনী সংস্থা হিসেবে তালিকাভুক্ত করা হয়।	১) বিজ্ঞাপনী সংস্থার হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ২) TIN সনদ, ৩) VAT রেজিস্ট্রেশন সনদ, ৪) বাংক সার্টিফিকেট এবং ৫) অফিস ভাড়ার দলিলসহ পরিচালক, বাণিজ্যিক কার্যক্রম ব্যাবর সাদা কাগজে আবেদন পত্র জমা দিতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ (তিথি) কার্যদিবস	জনাব শ্যামল চৌধুরী পরিচালক, বাণিজ্যিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০১১৮(দপ্তর) মোবাইল: +৮৮-০১৭৫২৪১১১৫৩ ফ্যা�ক্স: +৮৮-০২-৪৪৮১০১২২ ইমেইল: betarbusiness@gmail.com
৩.	চিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্ত করণ	প্রতিবছর নির্ধারিত সময়ে প্রচারিত বিজ্ঞাপনের আলোকে নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। কাগজপত্র যাচাই-বাছাই এবং বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত নির্ধারিত মূল্য বাংক প্রে-অর্ডার এর মাধ্যমে জমা প্রদান সাথেকে চিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্ত করা হয়।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের ১) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ২) ভাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, ৩) ইনকাম টাক্স সার্টিফিকেট, এবং ৪) সম্পাদিত কাজ ও সরবরাহের অভিজ্ঞাতার সমদস্য যোগাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ব্যাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত নির্ধারিত মূল্য	৩০ (তিথি) কার্যদিবস	জনাব মোঃ শহীদুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী কার্যপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০১০৩ ইমেইল: acetech@betar.gov.bd
৪.	সম্পাদিত কাজ/মালামাল সরবরাহ সংস্কৃত অভিজ্ঞাতার সনদ প্রদান	কাজ সম্পাদন/মালামাল সরবরাহের পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাপ্তে প্রতিষ্ঠানের কার্যালয়ে/ মালামাল সরবরাহ আদেশ/ চুক্তিপত্রের কলিশহ মহাপরিচালক ব্যাবর সাদা কাগজে আবেদন।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাপ্তে কার্যালয়ে/ মালামাল সরবরাহ আদেশ/ চুক্তিপত্রের কলিশহ মহাপরিচালক ব্যাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আহসনুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, সংস্কৃত অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০২৬ ইমেইল: semain@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
		কাজ/মালামাল সরবরাহের জন্য অন্য কোন টেকারে অংশগ্রহণের সময় অভিজ্ঞতা হিসেবে উপস্থাপনযোগ্য।				
১.	একাত্ম প্রেরণযন্ত্রের প্রচার সময় লীজ	বিদেশী প্রতিষ্ঠানের চাহিদার আলোকে আবেদনের প্রক্রিয়ে তথ্য মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারের নিজস্ব একাত্ম প্রেরণযন্ত্রের প্রচার সময় লীজ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রাপ্ত মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদনপত্র।	আঞ্চলিক চুক্তিপত্র অনুযায়ী	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, পরেয়গা ও প্রথম কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৮৯ ইমেইল: rrc@betar.gov.bd
২.	বাংলাদেশ বেতারের বার্ষিক উভয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/সংশোধিত বার্ষিক উভয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) এর প্রস্তাব প্রেরণ	পরিকল্পনা কমিশন এর চাহিদা মোতাবেক বাংলাদেশ বেতারের বার্ষিক উভয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/সংশোধিত বার্ষিক উভয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) প্রস্তুত করে তথ্য মহাপালয় এর মাধ্যমে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়।	পরিকল্পনা কমিশন এর চাহিদাগত	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আব্দুর রহমান প্রেক্ষিত প্রকৌশলী, ট্রান্সক্রিপশন সার্টিস (সংযুক্তিতে পরিকল্পনা শাখা), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৩৮ ইমেইল: seplan@betar.gov.bd
৩.	আবহাওয়া সংক্রান্ত বুলেটিন প্রচার	প্রাক্তিক দুর্যোগকালীন আবহাওয়া অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত আবহাওয়া বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ১ নং বিপদ সংকেত এ সাথীর আবহাওয়া বার্তা দিনে ৫ বার, ২ ও ৩ নং বিপদ সংকেতে আবহাওয়ার বিশেষ বিজ্ঞপ্তি, ৩ নং মো বিপদ সংকেতের ক্ষেত্রে আধা ঘণ্টা 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 ইমেইল: dp.program.betar@gmail.com
৪.	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 সামা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের প্রাপ্ত আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মুঃ আনোয়ার হোসেন মৃখা, পরিচালক, ট্রান্সক্রিপশন সার্টিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৩৮ ইমেইল: betartrans@gmail.com
৫.	বেতার সম্প্রচারের প্রকৌশল বিষয়াদি সম্পর্কে তথ্য প্রদান	কোন ব্যক্তি, 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 মোঃ তোহিদুর রহমান প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪১৬১৯০০ ইমেইল: ce@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	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 জান আহরণের জন্য বিভিন্ন সরকারী-বেসরকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, শিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, সামরিক বাহিনীসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রক্রিয়ে বেতার পরিদর্শনের অনুমতি প্রদান করা হয়।	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্রাচ্য মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ব্যাবস্থা দাঙ্গুরিক পত্র।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	জনাব মো: আবদুল হক কার্যদিবস পরিচালক, লিয়াঙ্গো ও প্রোড গবেষণা অনুষ্ঠান, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: director.liaison@yahoo.com

২.৩.অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	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 মঙ্গল (৩ মাস পর্যন্ত)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুমতি) অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৩) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তাতার প্রত্যায়গত্বসহ নূনতম ১৫ দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (পেজেটেড 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 মোর্তেদ সরপি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
২.	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ) মঙ্গল ও প্রশাসনিক মহাপালয়ে অন্যান্য	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্য সম্প্রাপ্তি প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৩) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তাতার প্রত্যায়গত্বসহ নূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); এবং ৩) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তথ্য মহাপালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তাতার প্রত্যায়গত্বসহ নূনতম 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 মোর্তেদ সরপি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			করতে হবে (নেন পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান: (১) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, (২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।			
৩.	শান্তি ও বিনোদন ছুটি অঙ্গুর ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	আবেদন পাওয়ার পর উল্লুক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্য হেণ্টে তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। প্রযোজ্য হেণ্টে তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	১) সাধা কাগজে আবেদনপত্র ২) বির্তুরিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তিতার প্রত্যালগপত্রসহ নূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); ৩) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তথ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত মূল বেতনের প্রত্যালগপত্রসহ নূনতম ২০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ৪) পূর্বের মন্ত্রণীকৃত 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 মোর্সেদ সরণি শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৫০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
৪.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	চিকিৎসা সম্বন্ধে যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মন্ত্রণি প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং ও প্রযোজ্য হেণ্টে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে মন্ত্রণি প্রদানের জন্য অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সাধা কাগজে আবেদনপত্র, ২) চিকিৎসা সবস, ৩) বির্তুরিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর- ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তিতার প্রত্যালগপত্রসহ নূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (পেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অভি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোর্সেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০১০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

১/১
১/১
১/১
১/১

১/১
১/১
১/১
১/১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় 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
			প্রাপ্তি স্থান: ১) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট			
৫.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঙ্গুর প্রদান	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ব্যাবহার 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), লেজেটড/নন-লেজেটড; ২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমানৃত অর্পের 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 ফাইনাণ্সিয়াল 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 (গ্রযোজ্য ফর্মে) ৩) ১৫০ টকার নন-জুড়িশিয়াল স্ট্যাম্পে অংশীকারনামা 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 ফাইনাণ্সিয়াল 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 অংশীকারনামা 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 ফাইনাণ্সিয়াল 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 অংশীকারনামা 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

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান গুরুত্ব	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ ক্ষেত্রে থেকে অর্থিক সাহায্য প্রদান নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দণ্ডের প্রেরণ	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রক্রিয়াতে এবং যথাযথ কঠুণ্ডের অনুমোদনক্ষেত্রে কল্যাণ ক্ষেত্রে থেকে অর্থিক সাহায্য প্রভাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দণ্ডের প্রেরণ করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ আবেদনকারীর বিবিত আবেদনগত্ব ও অনুযায়ী 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: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১০.	বাংলাদেশ বেতারের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূল সরকারী বাসা বরাকের মন্ত্রুর প্রদান ও মন্ত্রালয়ে অ্যাপ্লান	সরকারি বাসা বরাক নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী আবেদনের প্রক্রিয়াতে বাংলাদেশ বেতারের নির্বাচিত সরকারী বাসাসমূহের ব্যাবহীন প্রদান করা হয় এবং বাংলাদেশ বেতারের কেটিভুক্ট সরকারী বাসাসমূহ ব্যাবহীন জন্য অক্ষাংশের আবেদন অ্যাপ্লান করা হয়।	১) সরকারি বাসা বরাক নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং ২) মূল বেতারের 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: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১১.	বাংলাদেশ বেতারের কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	আবেদন প্রাপ্তয়ার পর দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ এবং সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী অনুমোদন প্রাপ্ত করে তা সংশ্লিষ্টদের অবহিকরণ।	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: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এবং মন্ত্রুর প্রদান ও প্রশাসনিক মন্ত্রালয়ে অ্যাপ্লান	বিদ্যমান অনুযায়ী আবেদনপত্র প্রাপ্তি স্থাপকে এবং যথাযথ কঠুণ্ডের অনুমোদনক্ষেত্রে কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এবং মন্ত্রুর প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং কর্মকর্তাদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এর জন্য অক্ষা ংশালয়ে অ্যাপ্লান করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র সহ নির্ধারিত ছকে/ছকে আবেদন। ২) চাকুরী স্থায়ীকরণ সত্ত্বাত 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: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল ও পেনশন এবং মন্ত্রুর প্রদান ও প্রশাসনিক মন্ত্রালয়ে অ্যাপ্লান	আবেদনপত্র প্রাপ্তি স্থাপকে যথাযথ কঠুণ্ডের অনুমোদনক্ষেত্রে পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা অনুযায়ী পিআরএল ও পেনশন এবং মন্ত্রুর প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রালয়ে মন্ত্রুর প্রদানের জন্য অ্যাপ্লান করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, ২) অবসর আদেশ (পেনশন এবং মন্ত্রুর প্রদান এবং ক্ষেত্রে), ৩) পেনশন পেপার (পেনশন এবং মন্ত্রুর প্রদান এবং ক্ষেত্রে), ৪) এপিসি, ৫) সার্টিস টেক্সেটে, ৬) সার্টিস বই এবং ছায়াছবি, ৭) আবাসন	বিনামূল্যে	৩০ (তিথি) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় 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
			পরিদপ্তরের না-দাবী পত্রসেরকারী বাসায় থাকলে), ৮) গৃহ নির্মাণ ও কম্পিউটার অগ্রিমের বিমোচন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), ৯) দাখরিক না-দাবী পত্র, ১০) যানবাহন ব্যবহারের না-দাবী পত্র (যদি থাকে)			

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

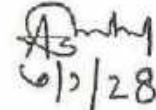
ক্রমিক নং	প্রতিশুভ/কাঞ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অবস্থান্ত আবেদন এবং আবেদনগতের সাথে প্রযোজনীয় সকল কাগজ-পত্র জমা দেয়া
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় নির্ধারিত ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল সেশেন্স/ইমেইলের নির্ধারণ অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

বিদ্. যে সকল কারণে সাধারণত কোন আবেদনপত্র বাতিল হয় কিংবা সেবা প্রদান সম্ভব না হয় সেসব কারণসমূহ বিশ্বেষণপূর্বক যথাযথভাবে ফরম/ছক্ক পূরণ করতে হবে। একেত্রে কিন্তু কিন্তু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই
রকম হতে পারে এবং কিন্তু বিষয় আলাদা হতে পারে।

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:

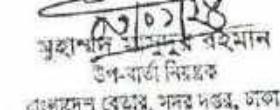
সেবা প্রাপ্তিতে অসমৃষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করতে হবে। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিরোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে সমস্যা অবহিত করতে হবে।

ক্রমিক নম্বর	কর্তৃপক্ষের যোগাযোগ করবেন	কর্তৃপক্ষের সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অধিক)	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 নিষিদ্ধ সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	মুক্ত সচিব (বেতার) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন নম্বর: +৮৮-০২-৯৫৪০৫৬০	২০ (বিশ) দিন
৩	আপিল কর্মকর্তা নিষিদ্ধ সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ পত্র কেন্দ্র ৫ নম্বর পেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) দিন



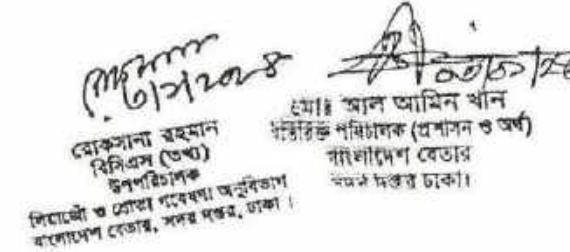
০১/২৮

মোহাম্মদ আমিনুল ইসলাম
বি.পি.এস (ডেসি)
উৎ-চেসন একাডেমী
পদবীয় ও একাডেমিক
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।



০১/০১/২৮

মোহাম্মদ আমিনুল ইসলাম
বি.পি.এস (ডেসি)
উৎ-চেসন একাডেমী
পদবীয় ও একাডেমিক
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।



০১/০১/২৮

মোহাম্মদ আমিনুল ইসলাম
বি.পি.এস (ডেসি)
উৎ-চেসন একাডেমী
পদবীয় ও একাডেমিক
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার

সদর দপ্তর

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

আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

www.betar.gov.bd

১৯ পৌষ ১৪৫০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০৩ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নথর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২০.২

সচার নোটিশ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী-৭ এ সেবা প্রদান প্রতিশুভি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার প্রার্থিতানিক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রে ১.১ এ তৈরিসিক ডিভিতে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের নির্দেশনা রয়েছে। প্রেক্ষিতে, বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের জন্য আগারী ০৩/০১/২০২৪ তারিখ মুখ্যার বেশ ১২.০০ টায় অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোবয়ের সভাপতিত্বে তাঁর দপ্তর কক্ষে এক সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটির সকল সদস্যকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশনামে অনুরোধ করা হলো।

০৩-০১-২০২৪

মোঃ আল আমিন হাকে

অতিরিক্ত পরিচালক

নথর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২০.২/১ (৮)

১৯ পৌষ ১৪৫০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০৩ জানুয়ারী ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রযোজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা প্রদর্শনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা ইলেক্ট্রনিক ফ্রেমানুসারে নথ:

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা)/প্রধান প্রযোজনী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ২। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রন্থ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৩। জনাব ঝোকসান রহমান, উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি;
- ৪। অনাব মোঃ আকির হোসেন, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল প্যাটেক কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৫। জনাব নুহাম্মদ মাসুদুর রহমান, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক, মিটিংরিং পরিদর্শক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি (সংযুক্তিতে সদর দপ্তর, ঢাকায় কর্মরত);
- ৬। জনাব দেওয়ান আলুরাফুল ইসলাম, উপ প্রেস প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রন্থ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি;
- ৭। জনাব মোঃ রেজাউল করিম রিয়্যান, সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি এবং
- ৮। মহাপরিচালক মহোবয়ের স্টাফ অফিসার, বাংলাদেশ বেতার (মহাপরিচালক মহোবয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

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

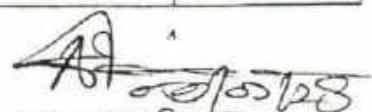
www.betar.gov.bd

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

সভাপতি	৪	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও আহবায়ক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
তারিখ	৩	৩ জানুয়ারি ২০২৪; সময়: বেলা ১২:০০ টায়।
স্থান	৪	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর কক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
সভায় উপস্থিতি	৫	উপস্থিত সদস্যদের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক'

৩ জানুয়ারি ২০২৪ তারিখে বাংলাদেশ বেতারে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের নিমিত্ত গঠিত কমিটির সভায় নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সিকান্দসমূহ গৃহীত হয়:

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


মোঃ আল আমিন খান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

ও
আহবায়ক
বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার
হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি
মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে
চলমান পাতা- ০২

তারিখ: ৩১/২৮

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২১.৯ ১৭

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যালয়ে (জেষ্ঠতার 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/লিয়াজেন্স/সংগীত/কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/জনসংখ্যা, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সেল/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্টিস/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, ঘোর/বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহালু, বগুড়া।
- ৭। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ সেবাবলু বিষয়ক নির্দেশনা বাস্তবায়নকঠো)।
- ৮। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র/সংরক্ষণ অনুবিভাগ/জাতীয় বেতার ড্রন/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, আগরগাঁও, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/চট্টগ্রাম।
- ৯। আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/করুণাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাখামাটি/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/করুণাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাখামাটি/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ/নিয়ন্ত্রণ প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, লালমাই, কুমিল্লা।
- ১৩। স্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্টিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ১৪। আঞ্চলিক প্রকৌশলী, নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/কুমিল্লা।
- ১৫। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভাস্তর, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম।
- ১৬। উপবার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল/করুণাজার/বান্দরবান/রাখামাটি/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 (সংযুক্তে 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 রিখান, 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 অবগতিকঠো)।



মোঃ আল আমিন হাকে

অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও

আহবায়ক

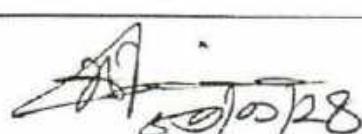
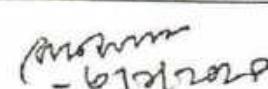
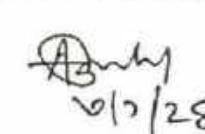
বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার

হালনাগদকরণ সংক্রান্ত কমিটি

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে।

৪৬

৩/১/২০২৪ তারিখ বুধবার বেলা ১২.০০ টায় অভিযন্ত্র পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিতে অনুষ্ঠিত
বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত সভায় উপস্থিতির হাজিরা সীট :

ক্রমিক	নাম, পদবী ও দণ্ডন	বাক্সর
১।	লে: আলে আমিন ইসলাম জাতীয়	 ৩/১/২৪
২।	বুগামুল্লাহ রহমান ডেস্ট পরিচালক, স্বিট্রেল জামা বাংলাদেশ বেতার, রাধাস প্রদর্শন, ঢাকা	 ৩/১/২৪
৩।	মুহাম্মদ মাসুদুর রহমেন উপ-চার্টা নিয়ন্ত্রক বাংলাদেশ চার্টার, মদিন এন্ড প্রো.	 ৩/১/২৪
৪।	(দ্বিতীয় শান্তির মুন্তবদ্দি ইন্সার ১৮-মেলা প্রকৌশলী গাছিনা ন প্রান্ত মেলা)	 ৩/১/২৪
৫।		
৬।		
৭।		
৮।		
৯।		
১০।		

১	২
৩	৪
৫	৬
৭	৮
৯	১০

KM/AM/2023

৪৯

২৯৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোশের সরকার
পের-ই-বাংলা নগর, আগরগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.betar.gov.bd

মুদ্রণ: ১৫,৫০,০০০০,০১৪,১০,১০৯,২০, ২০২৩

তারিখ: ২২/১২/২০২৩

সভার নোটিশ

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত কর্মপরিবহন বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে “সেবা প্রদান প্রতিশুতি” বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের (Stakeholders) সমষ্টিয়ে অবহিতকরণ সভা আগামী ২৪/১২/২০২৩ তারিখ রবিবার বিকাল ০৮:০০ টার মহাপরিচালক মহেন্দ্রের সভাপালিতে সদর দপ্তরের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

০১। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ব্যক্তিবর্গকে যথাসময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:


মোঃ আতিউর রহমান

অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে।

বিতরণ: সদর অবগতি ও কার্যালৈ প্রেরণ করা হলো (জেক্সার ডিটিলে নথ);

- 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। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৪। পরিচালক, অনুষ্ঠান/বহির্বিশ্ব কার্যক্রম/বার্তা/বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/ বাণিজিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ৫। পরিচালক (সদর দপ্তর) ও পরিবিকল্পকারী/আওতাধীন দপ্তর ব্যবস্থক, জাতীয় শুভাচার কোশল, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ৬। সিনিয়র প্রকৌশলী, পরেষণা ও শ্রেণণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৭। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, বিসিএস তথ্য-সাধারণ বেতার কর্মকর্তা কল্যাণ সমিতি, ঢাকা;
- ৮। সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, বিসিএস (তথ্য) প্রকৌশল বেতার কর্মকর্তা কল্যাণ সমিতি, ঢাকা;
- ৯। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ১০। উপ-পরিচালক ও ফোকাল প্রয়েন্ট কর্মকর্তা, জাতীয় শুভাচার কোশল, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ১১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও ফোকাল প্রয়েন্ট কর্মকর্তা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (সভায় ৫০ জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা প্রয়েন্ট অনুরোধসহ);
- ১২। উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল প্রয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ১৩। জনব হাজিমা বেগম, উপ-পরিচালক (নিজস্ব শিল্পী), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ১৪। সভাপতি/সেক্রেটারী, রেডিও এ্যানাউন্সার ক্লাব, আগরগাঁও, ঢাকা;
- ১৫। সভাপতি/সেক্রেটারী, বাংলাদেশ বেতার নিজস্ব শিল্পী সংস্থা, আগরগাঁও, ঢাকা;
- ১৬। সভাপতি/সেক্রেটারী, নিউজ প্রেজেন্টার্স সোসাইটি অব বাংলাদেশ, আগরগাঁও, ঢাকা;
- ১৭। সভাপতি/সেক্রেটারী, বেতার মাট্রিশী সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, আগরগাঁও, ঢাকা;

চলমান পাতা: ০২

::০২::

- ১৮। সভাপতি/সেক্রেটারী, বাংলাদেশ বেতার ওয় শ্রেণি কর্মচারী কল্যাণ সমিতি, আগারগাঁও, ঢাকা;
- ১৯। সভাপতি/সেক্রেটারী, ৪র্থ শ্রেণি কর্মচারী কল্যাণ সমিতি, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ২০। সভাপতি/সেক্রেটারী, মোটর, চালক সমিতি, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ২১। সভাপতি/সেক্রেটারী, স্পোর্ট কমেন্টেটর ফোরাম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ২২। প্রতিনিধিবৃন্দ, শিল্পী কলাকুশলী দর্শক শ্রোতা: বিটিভি-বেতার গুপ্ত;
- ২৩। প্রতিনিধিবৃন্দ, বাংলাদেশ বেতারের তালিকাভূক্ত বিজ্ঞাপনী সংস্থা;
- ২৪। প্রতিনিধিবৃন্দ, বাংলাদেশ বেতারের তালিকাভূক্ত ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান;
- ২৫। প্রতিনিধিবৃন্দ বেসরকারি এফএম রেডিও;
- ২৬। সভাপতি/সেক্রেটারী, সাউথ এশিয়া রেডিও শ্রোতা লিসেনার্স ক্লাব, ধামরাই, ঢাকা;
- ২৭। সভাপতি/সেক্রেটারী, কিশোরগঞ্জ কেন্দ্রীয় বেতার শ্রোতা সংঘ, কিশোরগঞ্জ;
- ২৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিকল্পে)।



সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের (Stakeholders) সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা

সভাপতি : জনাব রবীন্দ্রশ্রী বড়ুয়া, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার

সভার স্থান ও তারিখ: সভাকক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা; ২৪ ডিসেম্বর ২০২৩; বিকাল ৮.০০ টায়

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

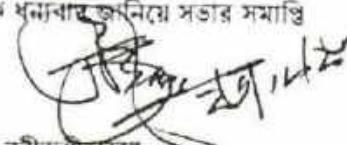
২০২৩-২৪ অর্থবছরের ২য় কোম্পার্টারের সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে "সেবা প্রদান প্রতিশুভি" বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের (Stakeholders) সম্বয়ে অবস্থিতকরণ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	জনাব রবীন্দ্রশ্রী বড়ুয়া, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
তারিখ	২৪ ডিসেম্বর ২০২৩; সময়: বিকাল ৪:০০ টায়
স্থান	সভাকক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
সভায় উপস্থিতির তালিকা	পরিশিষ্ট 'ক'

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় উপস্থিত স্টেকহোল্ডারগণ সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে তাদের বিভিন্ন মতামত/পরামর্শ উপস্থাপন করেন এবং সভায় অংশীজনদের বিভিন্ন মতামত ও পরামর্শ গ্রহণ এবং বিভাগিত আলোচনা শেষে নিরামূল সিফার্স গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়-১	বিষ্঵ বেতার দিবস ২০২৪ উদযাপনে শ্রোতা ক্লাবকে আমন্ত্রণ জানানো এবং শ্রোতা ক্লাবের জন্য স্টল বরাদ্দ সংক্রান্ত আলোচনা।
আলোচনা	শ্রোতা ক্লাবের প্রতিনিধি বিষ্঵ বেতার দিবস ২০২৪ উদযাপনে অধিক সংখ্যক শ্রোতা ক্লাবকে আমন্ত্রণ জানানো এবং শ্রোতা ক্লাবের জন্য স্টল বরাদ্দ প্রদানের অনুরোধ করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।
সিফার্স	অন্যান্য বছরের ন্যায় এ বছরও বিষ্঵ বেতার দিবস ২০২৪ উদযাপনে শ্রোতা ক্লাবকে আমন্ত্রণ জানানো এবং শ্রোতা ক্লাবের জন্য স্টল বরাদ্দ করা হবে মর্মে সভায় সিফার্স গৃহীত হয়।
বাস্তবায়ন	পরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
আলোচ্য বিষয়-২	গভীর রাতে অনুষ্ঠান শেষে ঘোষক/ঘোষিকাদের বাসায় পৌছে দেওয়ার জন্য যানবাহনের ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত আলোচনা।
আলোচনা	বাংলাদেশ বেতারের যে সকল ঘোষক/ঘোষিকা গভীর রাত পর্যন্ত অনুষ্ঠান করেন তাদের নিরাপদে বাসায় পৌছে দেওয়ার জন্য যানবাহনের ব্যবস্থা করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।
সিফার্স	বাংলাদেশ বেতারের যে সকল ঘোষক/ঘোষিকা গভীর রাত পর্যন্ত অনুষ্ঠান করেন তাদের নিরাপদে বাসায় পৌছে দেওয়ার জন্য (বিশেষ করে নির্বাচনকালীন) যানবাহনের ব্যবস্থা করা হবে মর্মে সভায় সিফার্স গৃহীত হয়।
বাস্তবায়ন	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের পরিচালকগণ।
আলোচ্য বিষয়-৩	বাংলাদেশ বেতারে আগত শিফ্টদের সঙ্গিত বিশ্রাম কক্ষ বরাদ্দ সংক্রান্ত আলোচনা।
আলোচনা	বাংলাদেশ বেতারের শিফ্টদের সঙ্গিত বিশ্রাম কক্ষ বরাদ্দ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।
সিফার্স	বাংলাদেশ বেতারে আগত শিফ্টদের জন্য সঙ্গিত বিশ্রাম কক্ষ বরাদ্দের বিষয়ে প্রযোজনীয় ব্যবস্থা প্রদল করা হবে মর্মে সভায় সিফার্স গৃহীত হয়।
বাস্তবায়ন	প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

০১। পরিশেষে আর কোনো আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



রবীন্দ্রশ্রী বড়ুয়া
মহাপরিচালক
ফোন: ৮৮৮১৩০৬২
ইমেইল: d@betar.gov.bd

১২

০০২:

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২১. ০৪২

তারিখ: ২৫/০২/১৭

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যোষ্ঠার 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। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৪। পরিচালক, অনুষ্ঠান/লিয়াজো/শিক্ষা/সংগীত/কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/জনসংখ্যা, শাস্ত্র ও পুষ্টি সেল/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/বহির্বিশ কার্যক্রম/ট্রাফিক সম্প্রচার কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ৫। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৬। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৭। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৮। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৯। উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিকর্ত্ত্বে);
- ১১। নথি।

২৪/১২/২০২৩ তারিখে বিকাল ৪.০০ টায় সহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বাংলাদেশ বেতারের
সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ২য় কোয়ার্টারের সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা
বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে "সেবা প্রদান প্রতিশুতি" বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের (Stakeholders) সমর্থয়ে
অবহিতকরণ সভার উপস্থিতি সীট:

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও দফতর	স্বাক্ষর
০১.	ম্র. হাজুর আলম কর্মসূচি মন্ত্রণালয় (মামলা)	১/১২/২০২৩
০২.	মুজবব আহমেদ ডেস্ট্রিবিউশন বিভাগ	৫/১২/২০২৩
০৩.	শাহজুলাল হেমেন বৈদিমীক বিভাগ সচিব	১০/১২/২০২৩
০৪.	ম্র. ওয়াজের আলম স্বাস্থ্য, পর্যবেক্ষণ সমিতি, প্রকল্পসমূহ, প্রকল্পসমূহ সমিতি এবং অধিবিধিত মিলী প্রস্তাৱ	১/১২/২০২৩
০৫.	উয়াচ অব বার আবাস অ্যাসুন্ড, কেক্সাই রেষ্টুৱ্ৰ অবিষ্যিত মিলী প্রস্তাৱ	২৫.১২.২০২৩
০৬.	মেঘ কোর্পুৰ বিএমোৰ প্রিপো প্রকল্পসমূহ	১৫/১২/২০২৩
০৭.	ম্র. আব্দিল খান সর্বিচালনা, মুক্ত মন্ত্রণালয়	১৫/১২/২০২৩
০৮.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
০৯.	ম্র. আব্দুল হামেদ আওয়াজ এক্সপ্রেস মেডিয়া মেডিয়া স্লাবসেক্স	salman ২৫.১২.২০২৩
১০.	ম্র. আব্দিল খান সর্বিচালনা, মুক্ত মন্ত্রণালয়	১৫/১২/২০২৩
১১.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
১২.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
১৩.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
১৪.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
১৫.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
১৬.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
১৭.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
১৮.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
১৯.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
২০.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
২১.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩
২২.	মাস্টার প্রেসেৰ পুলিশ পুলিশ প্রকল্পসমূহ (পুলিশ)	১৫/১২/২০২৩

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও মন্তব্য	আস্থা
১১।	মো. ফয়জুল করিম উৎস-পরিষেবা (প্রিস) ৩০০০০০ টাঙ্কি, সাল মতু	মো ২৪/১2/২৬
১২।	বেংগলুরু, শাহজাহান চৌধুরী পাইকারী চট্টগ্রাম প্রিস আমাজন	২২০০০ ২৪/১২/২৬
১৩।	ডেল এক্সেস ইন্ডিয়া লাই বেঙ্গলুরু বাণিজ্য প্রক্ষেপণ নেট এক্সেস প্রিস কর্মসূচী প্রক্ষেপণ	২৪/১২/২৬
১৪।	মিসেস এমএমএফ - বাণিজ্য প্রক্ষেপণ	২৪/১২/২৬
১৫।	মি এম এম এমএফ বিস প্রক্ষেপণ	২৪/১২/২৬
১৬।	শুভেন্দু প্রিস কর্মসূচী প্রিস প্রিস এক্সেস প্রিস বেঙ্গলুরু প্রিস কর্মসূচী	২৪/১২/২৬
১৭।	মাইক্রো প্রিস প্রিস প্রিস প্রিস প্রিস প্রিস	২৪/১২/২৬
১৮।	ডেল এক্সেস ইন্ডিয়া লাই	২৪/১২/২৬ অন্তর্ভুক্ত প্রক্ষেপণ
১৯।		৩
২০।		
২১।		
২২।		
২৩।		
২৪।		
২৫।		
২৬।		

১৬

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: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২১।

তারিখ: _____
বঙ্গাব্দ
খ্রিষ্টাব্দ

সভার নোটিস

বাংলাদেশ বেতারের পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিতে আগামী ২৭/১২/২০২৩ তারিখ বৃহবার সকাল ১০.০০ টায় অনলাইনে (Zoom Platform) মেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

Zoom ID : 841 3860 4565

Password : 814461

১। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ নোটিস জারি করা হলো। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ব্যক্তিবর্গকে যথাসময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ জাফির হোসেন

উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক

ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
মেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা/ মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধামরাই, ঢাকা;
২. পরিচালক, কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ঢাকা/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মিনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/ বহির্বিশ কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/চট্টগ্রাম;
৩. আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশিক্ষণ প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া, যশোর/বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহালু, বগুড়া;
৪. সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রন্থ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
৫. সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রন্থ কেন্দ্র/ জাতীয় বেতার ডেবন, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা
৬. সিনিয়র প্রকৌশলী, সিনিয়র প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা;
৭. আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ কর্মবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজামাটি/ কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
৮. আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
৯. আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ কর্মবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজামাটি/ কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
১০. স্টেশন প্রকৌশলী, মিনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
১১. আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/ বরিশাল/কর্মবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
১২. উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভাড়র, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম;
১৩. উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা

অনুলিপি: সদয় অবগতিকঞ্জে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা)/প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা
- ২। উপমহ পরিচালক (অনুষ্ঠান-১/অনুষ্ঠান-২/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ;
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিকঞ্জে)।

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

গত ২৭/১২/২০২৩ তারিখে অনুচিত সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরনী।

সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
স্থান	:	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
তারিখ ও সময়	:	২৭/১২/২০২৩ খ্রি. অক্টোবর (জুন প্ল্যাটফর্ম); সময়: সকাল ১০:০০ টায়।
সভায় অংশগ্রহণকারী	:	পরিষিষ্ঠ-‘ক’ দ্রষ্টব্য।

সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি বলেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত সেবা দাতীদের যথাসময়ে হয়েছে। অতঃপর তিনি সেবা প্রদান প্রতিশুভি অনুযায়ী সেবা প্রদান বিষয়ক পত্র/নথি উপস্থাপনের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা-কে অনুরোধ জানান।

০১। সভাপতির অনুরোধক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার চলতি ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ত্রৈমাসিক (অক্টোবর- ডিসেম্বর ২০২৩) এ বে সকল পত্রাদি গৃহীত হয়েছে তার মধ্য থেকে বৈবচ্ছয়ন ডিটিতে কিছু প্রাদুর্দিষ্ট করে তা পরিবেক্ষণের জন্য সভায় উপস্থাপন করেন।

সভায় বিভাগিত আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিক্ষাপ্তসমূহ গৃহীত হয়:

- ১। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে;
- ২। নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সেবা প্রদান প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখতে হবে;
- ৩। সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।

পরিশেষে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৩/১২/২০২৩
 মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
 পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
 মহাপরিচালকের পক্ষে।

চলমান পাতা-০২

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২১, চু প্র ৬

তারিখ: ২৮/১২/২০

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যালয়ে (জ্যোষ্ঠার ডিক্টিতে 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 সরক্ষণ/কারিগরী কর্ম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, করিমপুর, ঢাকা/মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধানমন্ডি, ঢাকা।
৪. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৫. পরিচালক, অনুষ্ঠান/লিয়াজো/শিক্ষা/সংগীত/ঢাকা/কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/জনসংখ্যা, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সেল/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/বহির্বিশ্ব 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, মশোর/বাংলাদেশ বেতার, বন্দুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহাজুল বগুড়া।
৭. সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও প্রযুক্তি কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৮. সিনিয়র প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা।
৯. সিনিয়র প্রকৌশলী, সংরক্ষণ শাখা/জাতীয় বেতার ভবন/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা।
১০. আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
১১. আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
১২. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৩. আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
১৪. স্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
১৫. আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
১৬. উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৭. উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৮. উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভাস্তব, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়গাঁও, চট্টগ্রাম।
১৯. উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২০. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহবন্ধী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

(৬)

RCN RANGPUR

Connecting

 RCN RANGPUR

Ibne Sabid, ARE...


Ibne Sabid, ARE Gopalganj

Safiqul Islam.R...

Connecting to audio...


Safiqul Islam.RDin Chandro Gopal

tasnim,DRE,Ran...

Connecting to audio...


tasnim,DRE,Rangpur

Farhana Arzum...

Connecting to audio...


Farhana Arzum, ADBR

RE,RAJSHAHI

Connecting to audio...


RE,RAJSHAH

RE, Rajshahi

Connecting to audio...


RE, Rajshahi

iPhone

Connecting to audio...


iPhone

AD Nusrat Harun

Connecting to audio...


AD Nusrat Harun

ACN Bandarban

Connecting to audio...


ACN Bandarban

M

Connecting to audio...


M

Md. Ansar Uddi...

Connecting to audio...


Md. Ansar Uddin, DRD, BD BankIsl

বাংলাদেশ বেতা...

Connecting to audio...


বাংলাদেশ বেতা...

RD, Betar Public...

Connecting to audio...


RD, Betar Publications

RE,Cox's Bazar

Connecting to audio...


RE,Cox's Bazar

বেতার বাংলা

Connecting to audio...


বেতার বাংলা

T

Connecting to audio...


T

OTHER কান্টা

Connecting to audio...


OTHER কান্টা

BANGLADESH BETAR

Connecting to audio...


BANGLADESH BETAR



১৫/১২/২০২২

জাইবি/অধিকারী হাতে
অধিকারীর স্বাক্ষর করা হয়েছে
ক্ষেত্র পরিষেবা প্রদান করা হয়েছে
সহকারী প্রদান করা হয়েছে
প্রদান করা হয়েছে

নথি
১৫/১২/২০২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর

৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোকাবেদ সরণি

আগারগাঁও, প্রে-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

www.betar.gov.bd

নথির নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪, ২৫.৩৩০.২৩, ২২৪

তারিখ: ২৫/১২/২০২২

অফিস আদেশ

আগামী ২৬ ডিসেম্বর ২০২৩ ত্বি, (মঙ্গলবার) দিনবারী বাংলাদেশ বেতার সদর দপ্তরের প্রধান প্রতিশুভি বিষয়ক কর্মশালার আয়োজন করা হচ্ছে। উক্ত কর্মশালার অংশত্বস্থের জন্য বাংলাদেশ বেতারের নিয়মিত কর্মচারীগণকে সন্মন্দরন প্রদান করা হচ্ছে (জোটতার ক্রমানুসারে নয়)।

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম	পদবি ও কর্মসূল
১.	জনাব মোঃ আলমগীর আহমেদ	তত্ত্঵াবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২.	জনাব বিপ্রদাস সাময়াল	তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩.	জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম	তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৪.	জনাব মোঃ রেজাউল করিম	তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৫.	জনাব শাহিনুর ইসলাম	তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৬.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৭.	জনাব মোঃ ঝুঁকায়ের	তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৮.	জনাব মোঃ সোহেল ইসলাম	হিসাব রক্কড়, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৯.	জনাব নাজিম খাতুন	হিসাব রক্কড়, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১০.	জনাব মোঃ আলো আমিন	সৌত্রিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১১.	জনাব নাসরিন খাতুন	সৌত্রিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১২.	জনাব মোঃ ইউসুফ আলী	সৌত্রিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৩.	জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন	সৌত্রিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৪.	জনাব সাহিদা উদ্দিন বেনু	সৌত্রিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৫.	জনাব মোঃ বাকিউর আলম	সৌত্রিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কেন্দ্রীয় বাণ্ডা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিগত বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।
১৬.	জনাব সাইফুল ইসলাম	সৌত্রিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৭.	জনাব মোস্তাফিজুর রহমান	সৌত্রিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৮.	জনাব গোলাম মাওলা জীবন	সৌত্রিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কেন্দ্রীয় বাণ্ডা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিগত বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।
১৯.	জনাব সহবেগ চন্দ্র সুন্দর	সৌত্রিপ্রাঙ্গিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২০.	জনাব মাজহুরুল ইসলাম টোধুরী	সৌত্রিপ্রাঙ্গিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, গবেষণা ও শিক্ষা কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিগত বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।
২১.	জনাব মুস্তা খাতুন	সৌত্রিপ্রাঙ্গিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিগত বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।

A/1

২২.	জনাব মোহাম্মদ আবুল হাসনাত আজাদ	উচ্চমান সহকারী কাম-কোষাধ্যক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২৩.	জনাব সোহেল আহমেদ	উচ্চমান সহকারী কাম-কোষাধ্যক্ষ, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তভাবে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।
২৪.	জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান	উচ্চমান সহকারী কাম-কোষাধ্যক্ষ, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তভাবে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।
২৫.	জনাব মোঃ হাফেজ মিয়া	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২৬.	জনাব আফসানা রহমান মুমু	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২৭.	জনাব বশার	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২৮.	জনাব শারমিন আজাদ সনি	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২৯.	জনাব ফারেজানা আকতার	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩০.	জনাব শারমিন জাহান	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩১.	জনাব ফারেজানা ইয়াসমিন	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তভাবে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।
৩২.	জনাব ইশরাত জাহান	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩৩.	জনাব মামুন সরকার	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩৪.	জনাব এ বি বেগম	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩৫.	জনাব তামতীর আহমেদ	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩৬.	জনাব ফাতেমা খাতুন	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩৭.	জনাব হেদোয়েত উল্লাহ	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩৮.	জনাব অলামিকা দেববনাথ	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩৯.	জনাব আসুন্দা আকতার শিউলী	উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৪০.	জনাব নাঈমা আকতার	উচ্চমান সহকারী কাম-কোষাধ্যক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, ঝুমিয়া (সংযুক্তভাবে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।
৪১.	জনাব মোহাম্মদ আজিম	সংশীলিত সংকলক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৪২.	জনাব মোঃ আবদুল জালিয়া	ক্যাটালগার, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৪৩.	জনাব সাইদুল ইসলাম	গুদাম ইঞ্জিনিয়ার, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৪৪.	জনাব মোঃ খালিদ হোসেন	ডায়ারিষ্ট, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৪৫.	জনাব মোঃ কারিকুল আলম	টেলিফোন অপারেটর, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তভাবে সদর দপ্তর, ঢাকা)।

২। মনোনীত কর্মকর্তাগণ আগামী ২৬ ডিসেম্বর ২০২৩-এ (মঙ্গলবার) সকাল ৯টায় বাংলাদেশ বেতার সদর দপ্তরের প্রশিক্ষণ কক্ষে রিপোর্ট করবেন।

৩। উক্ত কর্মশালায় জনাব বরীন্দ্রী বচ্ছয়া, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা মূল প্রবক্ত উপস্থাপন করবেন। জনাব মোঃ হালাহ উদ্দিন, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান); জনাব এ এস এম জাহান, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বার্তা); জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান, প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা মূল প্রবক্তের উপর আলোচনা করবেন। জনাব মোঃ আল আদিন খান, অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা কর্মশালার সঞ্চালন করবেন।

৪। জনাব মোঃ ফখরুল করিম, উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও জনাব মোঃ জাফির হোসেন, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা র্যাপোর্টিয়ার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এছাড়া জনাব মুহাম্মদ তাজুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা; জনাব মোঃ উজ্জল রহমান, অফিস সহায়ক এবং জনাব মোঃ মখ্মুরুল ইসলাম, অফিস সহায়ক-কে সহায়ক কর্মচারী হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৩। বাংলাদেশ বেতার সদর দপ্তরের আয়ন-ব্যান কর্মকর্তা ও উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জনাব মোঃ ফখরুল করিম
কর্মশালার যাবতীয় ক্রয় কার্যক্রম, সম্মানী প্রদান, হিসাব সংরক্ষণ ও আপ্যায়নের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবেন।

৪। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

মোঃ আল আমিন খান
মোঃ আল আমিন খান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যাবোধ (জ্যোতিতার ডিটিতে নয়)

১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা)/প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে
উপস্থিত থাকার অনুরোধসহ);

২। উপমহাপরিচালক (অনুষ্ঠান-১), বাংলাদেশ, বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;

৩। উপমহাপরিচালক (অনুষ্ঠান-২/বার্তা), বাংলাদেশ, বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;

৪। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকার অনুরোধসহ);

৫। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কারিগরী কার্য (প্রশিক্ষণ কক্ষের প্রজেক্টর, সার্টিফিকেট সিস্টেমস ইত্যাদি নির্বিশেষ পরিচালনার
ব্যবস্থা প্রচলনের অনুরোধসহ);

৬। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী জনাব.....;

৭। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও প্রযুক্তি কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);

৮। সিনিয়র প্রকৌশলী, সংরক্ষণ অনুবিভাগ/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;

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

১০। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (যাবতীয় ক্রয় কার্যক্রম, সম্মানী বিতরণ, আপ্যায়ন
সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ব্যবস্থা প্রচলনের অনুরোধসহ);

১১। উপবার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (সদর দপ্তরের সভাকক্ষটি প্রশিক্ষণের উপযোগী করে রাখার
অনুরোধসহ);

১২। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য তাঁর স্টাফ অফিসার, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;

১৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাজেট শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;

১৪। সহায়ক কর্মচারী জনাব

১৫। নথি:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
 আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ক কর্মশালার রেজিস্ট্রেশন সীট

তারিখ: ২৬ ডিসেম্বর ২০২৩ মঙ্গলবার (সকাল ৯ টা থেকে বেলা ৪.০০ পর্যন্ত)

স্থান: প্রশিক্ষণ কক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

ক্র.	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	নথকর
১	জনাব মোঃ আলমগীর আহমেদ তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	২৭
২	জনাব বিপ্রদাস সান্ধ্যাল তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৩	জনাব মোহাম্মদ নূরুল ইসলাম তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৪	জনাব মোঃ রেজাউল করিম তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৫	জনাব শাহিনুর ইসলাম তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৬	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৭	জনাব মোঃ জুবায়ের তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৮	জনাব মোঃ সোহেল রাণা হিসাব রক্ষক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৯	জনাব নাজমা খাতুন হিসাব রক্ষক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
১০	জনাব মোঃ আল আমিন সৌটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
১১	জনাব নাসরিন খাতুন সৌটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
১২	জনাব মোঃ ইউসুফ আলী সৌটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	

১৩	জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন সৌরিলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
১৪	জনাব সাহিদ উদ্দিন বেনু সৌরিলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
১৫	জনাব মোঃ কাউছার আলম সৌরিলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কেন্দ্রীয় বর্তী সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।	
১৬	জনাব সাইফুল ইসলাম সৌরিলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
১৭	জনাব মোতাফিজুর রহমান সৌরিলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
১৮	জনাব গোলাম মাওলা জীবন সৌরিলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কেন্দ্রীয় বর্তী সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।	
১৯	জনাব সহদেব চন্দ্র সূত্র খর সৌরিলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
২০	জনাব মাজহারুল ইসলাম চৌধুরী সৌরিলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, গবেষণা ও গবেষণা কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।	
২১	জনাব রুপ্পা খাতুন সৌরিলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম (সংযুক্তিতে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।	
২২	জনাব মোহাম্মদ আবুল হাসনাত আজাদ উচ্চমান সহকারী কাম-কোষাধ্যক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
২৩	জনাব সোহেল আহামেদ উচ্চমান সহকারী কাম-কোষাধ্যক্ষ, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।	
২৪	জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান উচ্চমান সহকারী কাম-কোষাধ্যক্ষ, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।	
২৫	জনাব মোঃ হাফেজ মিয়া উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	

২৬	জনাব আফসানা রহমান মুসু উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম ২৫.১২.২৭
২৭	জনাব বশার উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম ২৫.১২.২৭
২৮	জনাব শারমিন আরা সনি উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম
২৯	জনাব ফারজানা আকতার উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম
৩০	জনাব শারমিন জাহান উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম
৩১	জনাব ফারজানা ইয়াসমিন উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংবৃত্তিতে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।)	অন্তিম ২৫.১২.২৩
৩২	জনাব ইশরাত জাহান উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম ২৫.১২.২৬
৩৩	জনাব মামুন সরকার উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম ২৫.১২.২৬
৩৪	জনাব এ বি বেগম উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম
৩৫	জনাব তানভীর আহমেদ উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম
৩৬	জনাব ফাতেমা খাতুন উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম ২৫.১২.২৭
৩৭	জনাব হেদায়েত উল্লাহ উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	(২৮) ১০০
৩৮	জনাব অনামিকা দেবনাথ উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম
৩৯	জনাব মাসুমা আকতার খিল্লী উচ্চমান সহকারী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	অন্তিম ২৫.১২.২৭

৪০	জনাব নাসিমা আক্তার উচ্চমান সহকারী কাম-কোমাধ্যক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, কুমিল্লা (সংযুক্তিতে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা)।	
৪১	জনাব মোহাম্মদ আজিম সংগীত সংকলক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৪২	জনাব মোঃ আব্দুল আলিম ক্যাটালগার, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৪৩	জনাব সাইফুল ইসলাম গুদাম রক্কক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৪৪	জনাব মোঃ আলিদ হোসেন ডায়রিট, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৪৫	জনাব মোঃ তারিকুল আলম টেলিফোন অপারেটর, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে সদর দপ্তর, ঢাকা)।	

নথি নং	১
তারিখ	২৫/৪/২৪
সরকারী বেতার মোর্শেদ	বেতার কেন্দ্রাল মাইল
সদর দপ্তর	বেতার কেন্দ্রাল মাইল

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

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১ । ১৭৪.২১. ৪ । ৩ । ৩

তারিখ: ২৫/৪/২৪ খ্রিষ্টাব্দ
বঙ্গাব্দ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয় সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রের সংক্রান্ত।

উপর দৃষ্টি বিষয়ের আলোচনা বাংলাদেশ বেতারের সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত) এর অগ্রগতি প্রতিবেদন হক অনুযায়ী এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ঘৃণিত।



২৫/৪/২৪

রবীন্দ্রশ্রী বড়ুয়া
মহাপরিচালক
ফোন: ৮৮৮১৩০৬২
ইমেইল: dg@betar.gov.bd

সিনিয়র সচিব

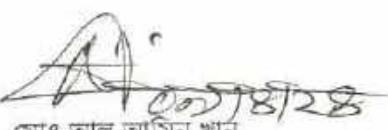
তথ্য ও সংস্কার মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্ব: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪. । ১৭৪.২১. ৪ । ৩ । ৩

তারিখ: ২৫/৪/২৪ খ্রিষ্টাব্দ
বঙ্গাব্দ

অনুলিপি: দয়া কার্যালয়ে

- ✓ ১. সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত বক্সে আপলোড করা অনুরোধসহ)।
- ২. জনাব রোকসানা রহমান, প্র-পরিচালক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), লিয়াজো শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।



২৫/৪/২৪

মোঃ আল আমিন খান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত কর্মপৌরকল্লনা ২০২৩-২০২৪ বাষ্টবায়নের ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত) এর অগ্রগতি প্রাপ্তিবেদন

কর্মসম্পর্ক বন্ধের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পর্ক মূচ্ছক	একক	মুচকের মান	বছরসমাপ্তি ২০২৩-২৪					১ম কোয়ার্টারের অর্জন	২য় কোয়ার্টারের অর্জন	৩য় কোয়ার্টারের অর্জন	মোট	
						অসাধারণ গ	অতি উত্তম	উত্তম	চলাচল শাখা	চলাচল মানের নিম্নে					
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
প্রাতিষ্ঠা নিক	১৫	৩	৮	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
		[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৮	৩	২	১		২.৫	২.৫	৫		
বাষ্টবায়ন নে সম্পর্ক উন্নয়ন	১০	[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকৃত। অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৮	৩	২	১		১.২৫	১.২৫	২.৫		
		[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাষ্টবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১		১	১	২		
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার/আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাষ্টবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.৩.১] কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত।	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-	১.৫	১.৫			
											১ম, ২য় ও ৩য় কোয়ার্টারের নম্বর =	৪.৭৫	৬.২৫	৬.২৫	
													৩য় কোয়ার্টারের মোট প্রাপ্ত নম্বর =	৬.২৫	

৩৩/৩৪/৮

সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের ৩য় কোর্যাট্টারের প্রতিবেদন
 (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪) এর অগ্রগতির প্রতিবেদন এর টপশিট

কার্য হের নাম	প্রমাণক	পৃষ্ঠা
মূল প্রতিবেদন		১
প্রমাণক		২-৩৮
১. প্রাতঃকালিক ব্যবস্থা.....১৫		
[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদকরণ।	২-২০
[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর সংস্থার না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে টেক হাল্ডারগণের সম্মতে বিহিতকরণ সভা আয়োজন।	ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন কেন্দ্র/ইউনিটের সেবা প্রদান প্রতিশুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ করা হয়েছে।	২১-৩১
২. দ্বিতীয় ব্যবায়নে সক্রমতা উন্নয়ন.....১০		
[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সম্মতে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	ত্রৈমাসিক সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট।	২১-২৪
[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/ বর্চারীদের জন্য কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেশনের আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তর সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেশনের/আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালার অফিস আদেশ, হাজিরা শিট ও ছবি।	৩০-৩৮

১৬
১৪/১৪

স্বাস্থ্য প্রকল্প বোর্ডেন
 ঢল-খালী নির্মাণ
 কাল্পনিক বোর্ড, সদর দপ্তর, ঢাকা

53 PM

-মন্ত্রণালয়-বিভাগ-দপ্তর-সংস্থাৱ-সেবা-প্ৰদান-প্ৰতিশ্ৰুতি-সিটিজেন-চার্টাৰ-প্ৰণয়ন-প্ৰে

2

সেৱা

সিদ্ধাৰ্থ

ৰাম/আৰু অঞ্জলি মজুমদাৰী সিদ্ধাৰ্থ

কৃষ্ণন পাতিৰা

স্বাক্ষৰ পথ

৩০৫৯৮

সিদ্ধাৰ্থ

(পৰিকল্পনা)

১:০০ / ৩:০০

কৃষ্ণন পাতিৰা

স্বাক্ষৰ পথ

ন কৰিছি

ন কৰিছি

ক কৰিপৰিকৰিত ও কামোড়াৰ

ও কৰিপৰি

ন কৰিপৰিপৰি ও কৰিপৰি

স্বাক্ষৰ পথ



মুক্তাঙ্গ পুরোজ্বল পুরোজ্বল পুরোজ্বল

পুরোজ্বল পুরোজ্বল

স্বাক্ষৰ পথ



অধিকারী কৰ্মসূচি একাডেমী ইন্ডিয়া

স্বাক্ষৰ পথ



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার

সদর দপ্তর

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

আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

www.betar.gov.bd

২০ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০৩ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

ফোন নম্বর: ১৫-৫৩-০৯০০ ১৪-২০-১৭৮-২৩-১০৯

৩. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর ইষ্টার সেবা প্রদান প্রতিশুভি (সিটিজেন চার্টার) প্রয়োজন প্রস্তুতি।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকাৰ ০৮/০১/২০২৪ তারিখের
২০-০০০০-১৫৪-১০-১৭৮-১-১২ নম্বর পত্রের মাধ্যমে বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার প্রয়োজনপূর্বক প্রেরণ করা হয়েছিল। উক্তখ্য যে উক্ত
২০-০০০০-১৫৪-১০-১৭৮-১-১২ নম্বর পত্রে কর্মকর্তা পদোন্নতি/বদলিজ্ঞিত কারণে বাংলাদেশ বেতারের হালনাগাদ সেবা প্রদান
(সিটিজেন চার্টার) সম্পর্কে অবস্থা পরিবর্তন করা হয়েছে।

এমতোব্যাপ্ত বাংলা শব্দ বেতারের হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশুভি (সিটিজেন চার্টার) সদর অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য
সেবাপ্রেরণ করা হলো।

স্বাক্ষর করা হচ্ছে,

০৩-০৪-২০২৪

রবীন্দ্রনাথী বৃত্তান্ত

মহাপরিচালক

৪৪৮১৩০৬২ (ফোন)

৪৪৮১৩০৬৩ (ফ্যাক্স)

dg@betar.gov.bd

মন্ত্রণালয় পরিচয়, তথ্য ও প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

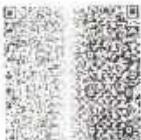
স্বাক্ষর করা হচ্ছে:

২০ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০৩ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

১. প্রযোজনীয়তাৰ্থ:

১. নিম্নোক্ত মন্ত্রণালয়ী ব্যৱস্থা ও প্রযোজন কেন্দ্ৰ, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা, (ওয়েবসাইটে প্ৰকাশৰ অনুৱোধসহ সেবাৰক বিষয়ক নিৰ্দেশনা
প্ৰযোজনীয়তাৰ্থ):



A handwritten signature in black ink, appearing to be a name, followed by a horizontal line.

୦୩-୦୮-୨୦୨୪

ରବୀନ୍ଦ୍ରନୀ ବ୍ରଜ୍ଯା

ମହାପରିଚାଲକ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
৩১, বিচারপত্তি 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)

ভিশন (Vision) : সরকারের নীতি, কার্যক্রম ও উন্নয়ন পরিকল্পনা সম্পর্কে শোভাদের অবহিত করা ও জাতীয় উন্নয়ন কার্যক্রম তরাবিত করতে জনসাধারণকে উন্মুক্তকরণের মাধ্যমে জীবের উন্নয়ন কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা।

অভিলম্ব (Mission): শ্রেণীভাবের বহুনিষ্ঠ তথা 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 পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশ্রুতি	সেবামূল্য এবং পরিশেষ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	বাংলাদেশ বেতারের সংগীত শিল্প/নাটোশিল্প/ উপস্থাপক/সংবাদ পাঠক/ আবৃত্তি শিল্প/গীতিকার/ নাটকার/ অতিথি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক)/ ধারা তাবাকার ইত্যাদি শিল্পীদের অভিনন্দন গ্রহণের মাধ্যমে তালিকাভুক্তকরণ।	মহাপ্রিয়ালক মহোদয় বরাবর প্রশ্ন এ সংক্রান্ত আবেদন সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানদের নিকট প্রেরণ পূর্বক তালিকাভুক্তকরণের প্রয়োজনীয় গৃহনের গ্রহণ করা হয়।	অভিনন্দনের ক্ষেত্রে কেন্দ্র/ইউনিট প্রধান বরাবর বিষয় উন্নোব্যূক্ত আবেদন, ছীরন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয় পত্র, ২ কপি ছবিসহ প্রেরণ করা যুক্তবা www.betarprogram.org ওয়েবসাইটে অভিনন্দন নিবন্ধন-এ “নির্বকন করুন” টিপক করে অনলাইনে আবেদন করা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	প্রতি ৬০০০ প্রজ্ঞপত্র। জনাব সায়েদ মোস্তফা কামাল অভিশন প্রক্ষেপ। পরিচালক (সংগীত), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন নং: +৮৮- ০২-৪৪৮১৩১০৮ ইমেইল: dirmusic@betar.gov.bd ২। জনাব মোস্তফা কামাল নামান্বিত নামান্বিত পরিচালক বার্তা এর দৈনন্দিন দায়িত্বে কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন: +৮৮- ০২-৮১৮১৯১০ ইমেইল: cnobetar@gmail.com ৩। জনাব মোহাম্মদ নাসিমুল কামাল পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২৪৪৮১৩২০২ মোবাইল: ০২৯১৪০৭২৫৭১ ইমেইল: nasimulbetar@gmail.com	
২।	বাংলাদেশ বেতারের অনুবাদক/অনুলিপিকার চালুক্যবর্ধন।	মহাপ্রিয়ালক মহোদয় বরাবর প্রশ্ন এ সংক্রান্ত আবেদন সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানদের নিকট প্রেরণ পূর্বক তালিকাভুক্তকরণের প্রয়োজনীয় গৃহনের গ্রহণ করা হয়।	অনুবাদক/অনুলিপিকার চালুক্যবর্ধন ক্ষেত্রে কেন্দ্র/ ইউনিট প্রধান বরাবর বিষয় উন্নোব্যূক্ত আবেদন, ছীরন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয় পত্র, ২ কপি ছবিসহ আবেদন প্রেরণ করা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	পদ শৃঙ্খলা কার্যকা সংপ্রচেতন ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৮৫ ইমেইল: adgnewsbd@gmail.com	

১

১০৬৮

১০২

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবামূল্যের সময়সীমা	দায়িত্বশাল কর্মকর্তা (বাস, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫.	বাংলাদেশ বেতারের সংবাদসভা চুক্তিবদ্ধকরণ।	মহাপরিচালক কমিউনিটি ব্যাবর প্রতি এ সংক্রান্ত আবেদন সংশ্লিষ্ট সেবা/ইউনিট প্রধানসের নিকট প্রেরণ পূর্বক চুক্তিবদ্ধকরণের প্রযোজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।	সংবাদসভা চুক্তিবদ্ধকরণ কেনে কেন্দ্র/ ইউনিট প্রধান ব্যাবর বিষয় উদ্বেষ্টপূর্বক আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয় পত্র, ২ কলি ছবিসহ আবেদন প্রেরণ করা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	পদ কর্তা থাকা সাপেক্ষে	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বার্তা) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২৪৪১৫০৮৫ ইমেইল: ad@newsbd@gmail.com
৬.	তালিকাভূক্ত সংগীত শিল্পী/নাটকশিল্পী/ উপস্থাপক/সংবাদ পাঠক/সংবাদ অনুবাদক/ অনুলিপিকার/অবস্থি শিল্পী/নীতিকার/ নাটকার/অতিথি প্রযোজক (সংগীত)/ নাটকী/ধারা ভাষ্যকার ইতাদি এবং শ্রেণি উৎসব/প্রদেশের অনুমোদন	বাংলাদেশ বেতারের সকল কেন্দ্র তালিকাভূক্ত সংগীত শিল্পী/নাটকশিল্পী/ উপস্থাপক/সংবাদ পাঠক/ সংবাদ অনুবাদক/অনুলিপিকার/ অবস্থি শিল্পী/নীতিকার/ নাটকার/ অতিথি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক)/ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি এবং শ্রেণি উৎসব/প্রদেশের এর চূড়ান্ত অনুবোদন প্রদান করা হয়।	শ্রেণি উৎসবনয়েগা/ প্রদেশনয়েশ তালিকাভূক্ত শিল্পীদের আবেদনতপ্রদর্শ সকল কাগজপত্রাদি মহাপরিচালক ব্যাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক প্রেরণ।	বিনামূল্যে	২৫ (বিশ) কার্যদিবস পরিচালক (সংগীত), বাংলাদেশ বেতার	১। জনাব মারেদ হোস্তফা কামাল ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৪১৫০৮৬ ই-মেইল: dirmusic@bctar.gov.bd ২। জনাব মোছা: তামিয়া নাজনীন, বার্তা (পরিচালক বার্তা এবং মেলদিন দায়িত্বে) কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৫১০ ই-মেইল: cnobetar@gmail.com
৭.	কমিউনিটি বেতার সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও মহামত প্রদান	তথ্য সম্পর্কের চাইবা মৌতাবেক কমিউনিটি বেতার ও স্থাপন, সম্প্রচার ও পরিচালনা মীতিমালা ২০১৭ অনুযায়ী সারাদেশে বিভিন্ন কমিউনিটি বেতার ও স্থাপন, সম্প্রচার ও পরিচালনা সংক্রান্ত মহামত প্রদান, কমিউনিটি বেতারের সারিক কাজ তদারক করে প্রতিবেদন প্রেরণ এবং কমিউনিটি বেতারসমাজের জাতীয়সেব প্রস্তাবন করা বাংলাদেশ বেতার মতবেদ প্রদান করে থাকে।	তথ্য ও সম্প্রচার সম্বন্ধের দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব শকিকুল আলম পরিচালক (মনিটারিং পরিদপ্তর) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মে সরণি, পেরি-ই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৪১৫০৮৬ ই-মেইল: sadiqul...@bctar.gov.bd
						জনাব মোঃ তোহিনুর ইহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, প্রবেশনা ও প্রস্তুত কেন্দ্ বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৪১৫০৮৯ ই-মেইল: em...@bctar.gov.bd ntow@india...gmail.com

১১১

১১১

১১১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশেখ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্তৃকৰ্ত্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৬.	জাতীয় ও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ দেশের প্রধানমন্ত্রীর চাকচিক বিষয়ে অনুষ্ঠান প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিষ্ঠানের সংস্থানসমূহের সময়সমূহ প্রতিযোগিতাদের সামগ্র্যকার, দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ের বিভিন্ন অভিজ্ঞতা ডকুমেন্টস সংযোগ ও সংরক্ষণ করে চাহিদা মোতাবেক মহাপ্রিচালক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন ক্ষেত্রে এবং অন্যান্য সরকারী প্রতিষ্ঠানে সরবরাহ করা হয়।	মহাপ্রিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সামা কাগজপ্রতিষ্ঠানের প্রাতে চাহিদা উপরিপৰ্যবেক আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	০৫ (পৌঁছ) কার্যদিবস	জনাব মু: আলোয়ার হোসেন মুখ্য, প্রিচালক, ট্রান্সফর্মেশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১০৪৮ ই-মেইল: betartrans@gmail.com	
৭.	মহামান রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুষ্ঠানসমূহের প্রতিলিপিন	প্রধানমন্ত্রীর কার্যব্লগ ও বিভিন্ন সরকারী দপ্তর এর চার্টিস মোতাবেক মহামান রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত প্রধানমন্ত্রীর প্রতিলিপিন করে সরবরাহ করা হয়।	মহাপ্রিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব শফিকুল আলম প্রিচালক, ইনিটিয়াল প্রিদ্বেশ, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৪৬ (দপ্তর) ই-মেইল: dmrbbd@gmail.com
৮.	মহামান রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় কর্মসূচীপূর্ণ অনুষ্ঠান, জাতীয় সংসদ অধিবেশন এবং গুরুত্বপূর্ণ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ঘোলা বাংলাদেশ বেতার এ সরাসরি সম্পর্কার করা হয়।	বিভিন্ন অন্তর্ভুক্ত এর নির্দেশনা অন্যান্য মহামান রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এবং জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান, জাতীয় সংসদ অধিবেশন এবং গুরুত্বপূর্ণ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ঘোলা বাংলাদেশ বেতার এ সরাসরি সম্পর্কার করা হয়।	মহাপ্রিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরিত দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	০১ (দুই) কার্যদিবস	জনাব এস এম আরুল হোসেন প্রিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dtcprogram.betar@gmail.com
৯.	বিভিন্ন সরকারী প্রতিষ্ঠানের জনস্থান	পাবলিক সার্টিস করিশন থেকে প্রাপ্ত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, আইএসপিআর এর বিভিন্ন প্রকার প্রতিষ্ঠানসমূহের অন্যগুরুত্বপূর্ণ বিজোড়, যানবাহনের সময়সূচী, শহরের উপরিযোগ অনুষ্ঠানসমূহের সময় ও স্থান সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রক্রিয়ে প্রচারের ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	মহাপ্রিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রচারিতব্য বিজ্ঞপ্তিসহ উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের সময়সূচী	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব এস এম আরুল হোসেন প্রিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৫ ই-মেইল: dtcprogram.betar@gmail.com জনাব মোজা: আনিয়া নাজিনীন, বাতা নিয়ন্ত্রক (প্রিচালক বাতা এবং দৈনন্দিন দায়িত্বে) বেল্টার বাতা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১১০ ই-মেইল: cnobetar@gmail.com

(১)

(২)

(৩)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০.	"বেতার বাংলা" এবং 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 স্ব-সামিক পত্রিকা "বেতার বাংলা"-র গ্রাহক/এজেন্টসেবা / লেখা প্রকাশের জন্য মহাপ্রিচালক মন্ত্রণালয়ের বরাবর দ্রাঘি আবেদনটি বেতার প্রকাশনা দপ্তর প্রধানের নিকট প্রেরণ পূর্বক গ্রাহক/এজেন্টসূচী/লেখা প্রকাশের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা প্রদল করা হয়। ২। নির্ধারিত মূল পরিশোধ সাপেক্ষে আবেদনকারী গ্রাহক/এজেন্ট এবং নিকট "বেতার বাংলা"- ডাকখালে প্রেরণ করা হয়।	১। মহাপ্রিচালক মন্ত্রণালয়ের বরাবর প্রেরিত আবেদনটি অক্ষেত্রিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা প্রয়োজনীয় পদচারণে প্রাপ্ত ২। গ্রাহক হতে সর্বনিয়ন্ত্রিত প্রক্রিয়া হতে সর্বমুক্ত ২৫ (পঞ্চিশ) কপি বেতার বাংলা প্রক্রিয় করতে হবে। প্রাপ্তি স্থান: বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	১। গ্রাহক পর্যায়ে প্রতি সংখ্যার মূলা ২০ (বিশ) কার্যদিবস টাকা, ভাকমার্কসহ বার্ষিক ঢাকা ৬টির জন্য ১৮০/- (একশত আলি) ঢাকা। ২। গ্রাহক হতে সর্বনিয়ন্ত্রিত প্রক্রিয়া হতে সর্বমুক্ত ২৫ (পঞ্চিশ) কপি বেতার বাংলা প্রক্রিয় করতে হবে। ৩। এজেন্ট পর্যায়ে সর্বনিয়ন্ত্রিত প্রক্রিয়া হতে সর্বমুক্ত ২৫ (পঞ্চিশ) কপির মূল্য ১০০/- (পঞ্চাশত) ঢাকা এবং ভাকমার্কসহ বার্ষিক ঢাকা ১৫০টির জন্য ৩,০০০/- (তিনি হাজার) ঢাকা। ৪। মানিওড়ার ও ক্যাশ মূল পরিশোধের পাশাপাশি প্রাপ্তকেরা ডাকবিডাপের ডিজিটাল সেলনেন সম্পর্ক এর পেছেতে অপশনের সাথেও গ্রাহক ঢাকা পরিশোধ করতে পারবেন। ডিজিটাল সেলনেন এর ক্ষেত্রে বার্ষিক ঢাকা অনলাইন চার্জসহ ১৮২/- ঢাকা 'বগু' একাউন্ট: ০১৮৪৮-২৫৪০৪৮	০৭ (সপ্ত) কার্যদিবস টাকা। ঢাকা ৬টির জন্য ১৮০/- (একশত আলি) ঢাকা। ২। এজেন্ট পর্যায়ে সর্বনিয়ন্ত্রিত প্রক্রিয়া হতে সর্বমুক্ত ২৫ (পঞ্চিশ) কপি বেতার বাংলা প্রক্রিয় করতে হবে। ৩। এজেন্ট পর্যায়ে সর্বনিয়ন্ত্রিত প্রক্রিয়া হতে সর্বমুক্ত ২৫ (পঞ্চিশ) কপির মূল্য ১০০/- (পঞ্চাশত) ঢাকা এবং ভাকমার্কসহ বার্ষিক ঢাকা ১৫০টির জন্য ৩,০০০/- (তিনি হাজার) ঢাকা। ৪। মানিওড়ার ও ক্যাশ মূল পরিশোধের পাশাপাশি প্রাপ্তকেরা ডাকবিডাপের ডিজিটাল সেলনেন সম্পর্ক এর পেছেতে অপশনের সাথেও গ্রাহক ঢাকা পরিশোধ করতে পারবেন। ডিজিটাল সেলনেন এর ক্ষেত্রে বার্ষিক ঢাকা অনলাইন চার্জসহ ১৮২/- ঢাকা 'বগু' একাউন্ট: ০১৮৪৮-২৫৪০৪৮	জনাব ফজিলা বেগম কার্যদিবস বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৬০৩২ ইমেইল: betarbanglaab@gmail.com
১১.	হারানো বিজ্ঞপ্তি প্রচার	মহাপ্রিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর হারানো হাস্তি সম্পর্কে নিকটস্থ হারান করা বাংলাদেশ বেতারের সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র থেকে নিখোঁজ হাস্তি সম্পর্কে হারানো বিজ্ঞপ্তি প্রচার এর ব্যবস্থা প্রাপ্ত করা হয়।	শাখার ডায়ারীর ক্ষিপ্তিঃ মহাপ্রিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সামা কাগজে	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস টাকা।	জনাব এস এম আবুল হোসেন কার্যচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com
১২.	রাজন্দানের বিজ্ঞপ্তি প্রচার	মুমুক্ষু রেপোর্ট করত সঞ্চালনের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/ হাসপাতাল/ বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কার্যক প্রদত্ত চাহিদাপত্রের ক্ষিপ্তিঃ আর প্রতিষ্ঠান সামাজিক প্রযোগের পক্ষে আর প্রতিষ্ঠান সামাজিক প্রযোগের পক্ষে	রাজন্দানের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/হাসপাতাল/বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কার্যক প্রদত্ত চাহিদাপত্রের ক্ষিপ্তিঃ আর প্রতিষ্ঠান সামাজিক প্রযোগের পক্ষে	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস টাকা।	জনাব এস এম আবুল হোসেন কার্যচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৬০৭৮ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com

নং	১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			বাংলাদেশ বেতার ব্যবহার আবেদন করলে বাংলাদেশ বেতার এম সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র থেকে বিজ্ঞপ্তি প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদন।			(নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)

২. প্রতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং ধার্তিশান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	স্টেট প্রেট পাশ ব্যবস্থাপনা।	বেতারে কাগত শিল্প/অভিযন্ত্র/বর্ণনার্থী/সংক্ষিপ্ত প্রার্থীদের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক অবলাইনে প্রেট পাশ প্রদান। প্রাপ্তি স্থান: নিরাপত্তা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক অনলাইনে প্রেট পাশ প্রদান। প্রাপ্তি স্থান: নিরাপত্তা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	বিনামূল্যে।	আত্মপরিচয়	১। ওয়েবসাইট: www.betar.gov.bd ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পাশ। ৩। নিরাপত্তা কর্মকর্তা।
২.	প্রেট পন এজেন্সী ও লিকান্ডুক্যুলেশন	১। মহলপ্রিচালক মন্ত্রীদ্বয় ব্যবহার প্রাপ্ত এবং সংশ্লিষ্ট আবেদন বাসিন্দিক কার্যক্রমের পরিচালকের মধ্যে প্রেল পূর্বক তালিকাভুক্তিকরণের প্রযোজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। ২। অনুমোদিত বিজ্ঞাপন প্রচার নীতিমালা অনুযায়ী বাংলাদেশ বেতারের কাগজপত্র কার্যক্রমের ধারায়ে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে বিজ্ঞাপনী সংস্থা হিসেবে ভাবিকার্তৃত করা হয়।	১) বিজ্ঞাপনী সংস্থার হালনাগাদ প্রেল লাইসেন্স, ২) TIN সনদ, ৩) VAT রেজিস্ট্রেশন সনদ, ৪) বাংক স্টার্টফিকেট এবং ৫) এফিস ভাড়ার মহালসহ পরিচালক, বাসিন্দিক কার্যক্রম ব্যবহার সাদা কাগজে আবেদন পত্র জমা দিতে হয়।	বিনামূল্যে।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব শামসুল কৌশলী পরিচালক, বাসিন্দিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ, বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১১৮(দপ্তর) মোবাইল: +৮৮-০২৫৫২৪২১১৫৩ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১২২ ইমেইল: betarbusiness@gmail.com
৩.	টিকান্ড সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান ও লিকান্ডুক্যুলেশন	প্রতিবছর নির্ধারিত সরবরাহ প্রচারিত বিজ্ঞাপনের আলোকে নির্ধারিত ফরমে প্রযোজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। কাগজপত্র যাচাই-বাছাই এবং বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত নির্ধারিত মূল্য বাংক পে-অর্জের এর মাধ্যমে জমা দণ্ডন সাপেক্ষে টিকান্ড/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্ত করা হয়।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের ১) হালনাগাদ প্রেল লাইসেন্স, ২) ভাটি রেজিস্ট্রেশন স্টার্টফিকেট, ৩) ইনকাম টাক্স স্টার্টফিকেট, এবং ৪) মান্দাসহ কার্য ও সরবরাহের অভিজ্ঞাতার সমন্বয় মহালপ্রিচালক, বাংলাদেশ বেতার ব্যবহার সাদা কাগজে আবেদন।	বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত নির্ধারিত মূল্য	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আবু মাসুদ সিনিয়র প্রক্টরশৰ্পী কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০১০ ইমেইল: acetech@betar.gov.bd
৪.	সম্প্রসারিত কাগজপত্রসহ সরবরাহ সম্প্রসারণ প্রতিষ্ঠান সমন্বয় প্রদান	কাগজ সম্প্রসারণ/মালামাল সরবরাহের পক্ষ সম্পর্ক যোগাযোগের নথির পাতা এবং ব্যাপারগত সরবরাহ প্রক্রিয়া আবেদন করা হলে উক্ত কাগজ সম্প্রসারণ/মালামাল সরবরাহ সংজ্ঞায় প্রতিষ্ঠান সমন্বয় প্রদান করা হয়, যা প্রযুক্তিগত সংশ্লিষ্ট	সম্পর্ক কালিকোর্পস নিক্ষেপ প্রাপ্ত কাগজস্থ সরবরাহ সরবরাহ প্রদেশ/ কাগজপত্রের কাগিসহ ইহাপরিচালক ব্যবহার সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আবু মাসুদ সিনিয়র প্রক্টরশৰ্পী কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৮ ইমেইল: acetech@betar.gov.bd

১

২

৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মৌন নম্বর ও ইমেইল)
		কাজ/মালামাল সরবরাহের জন্য অন্য কোন চেষ্টার অংশগুলোর সময় অভিজ্ঞতা হিসেবে উপস্থপনযোগ্য।				
৫.	একাধিক প্রেরণযোগের প্রচার সময় শীর্জ	বিদেশী প্রতিষ্ঠানের চাহিদার আলোকে আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য বাংলাদেশের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারের নিজস্থ একাধিক প্রেরণযোগের প্রচার সময় শীর্জ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পাডে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদনপত্র।	বাহ্যিক অনুযায়ী কার্যদিবস	৩০ (ত্রিশ) টাইপিং	জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও শহুল কেন্দ্ৰ বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৭০৮৯ ইমেইল: sas@betar.gov.bd
৬.	বাংলাদেশ বেতারের বার্ষিক উৎসর্গ কর্মসূচি (এডিপি)/সংশোধিত বার্ষিক উৎসর্গ কর্মসূচি (আরএডিপি) এর প্রস্তাৱ প্রেরণ	পরিকল্পনা করিশন এর চাহিদা মোতাবেক বাংলাদেশ বেতারের বার্ষিক উৎসর্গ কর্মসূচি (এডিপি)/সংশোধিত বার্ষিক উৎসর্গ কর্মসূচি (আরএডিপি) প্রস্তুত-করে তথ্য সম্পাদন এর মাধ্যমে পরিকল্পনা করিশনে প্রেরণ করা হয়।	পরিকল্পনা করিশন এর চাহিদাপত্র	বিনামূলো	০৩ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আব্দুর রহমান প্রেস: প্রকৌশলী, গবেষণা ও শহুল কেন্দ্ৰ (সংযুক্তে পরিকল্পনা শাখা), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৫০৩৪ ইমেইল: scplan@betar.gov.bd
৭.	আবহাওয়া বুলেটিন প্রচার সংক্রান্ত	প্রকৃতিক দুর্ঘটনাকালীন আবহাওয়া অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত আবহাওয়া বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ১ মৎ বিপদ সংক্রেত এ সাধারণ আবহাওয়া বার্তা নিম্নে ৫ বার, ২ ও ৩ মৎ বিপদ সংক্রেতে আবহাওয়ার বিশেষ বিজ্ঞপ্তি, ও ২ মৎ মো বিপদ সংক্রেতের ফলে আধা দ্রজ পৰ পৰ এবং মহাবিপদ সংক্রেতের ফলে ১৫ মিনিট পৰ পৰ এবং আব্দত হামলে ৫ মিনিট পৰ পৰ আবহাওয়ার বিশেষ বুলেটিন প্রচার করা হয়।	আবহাওয়া অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত আবহাওয়া বিজ্ঞপ্তি	বিনামূলো	০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব এস এম আবুল হোসেন প্রিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১০০৪৪ ই-মেইল: dp.program.betar@gmail.com জনাব মোহাম্মদ আব্দুর রহমান (পরিচালক বার্তা এবং দৈনন্দিন দায়িত্বে) কেন্দ্ৰীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১১২১০, ই-মেইল: cnobetar@gmail.com
৮.	জাতীয় সংগীত সরবরাহ	চাহিদা মোতাবেক মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন সংস্থান সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাধা জাতীয়সভা মহোদয়ের পত্র	বিনামূলো পাপড়তে হব।	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব জ. আব্দুল হোসেন প্রকৌশল স্টাফস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১০৪ ই-মেইল: betartrans@gmail.com
৯.	বেতার সম্প্রচারের প্রকৌশল বিষয়াদি সম্পর্কে তথ্য প্রদান	কোন বার্তা, সংস্থা বা উক্তিগুলোর চাহিদার আলোকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বেতার সম্প্রচারের প্রকৌশল বিষয়াদি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূলো	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৯০০ ই-মেইল: ce@betar.gov.bd

(২০১৮/১১/১১)

(১১)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রাপ্তিষ্ঠান সম্বন্ধে (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১০.	বাংলাদেশ বেতার পরিদর্শন	বাংলাদেশ বেতারের অন্তর্ভুক্ত নির্মাণ, সম্প্রচার এবং প্রযোক্ষণ বিষয়গুলি সম্পর্কে বাবহারিক জান আহরণের জন্য বিভিন্ন সরকারী-বেসরকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, সামরিক বাহিনীসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেসিডেন্ট বেতার পরিদর্শনের অনুমতি প্রদান করা হয়।	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব পাত্রভূমিক বাংলাদেশ বেতার ব্যবহার দায়িত্বক পত্র।	বিনামূলো	১৫ (পঞ্চেন) কার্যদিবস	জনাব মো: আব্দুল হক পরিচালক, লিয়াজো ও শ্রোত পরিষেবা অনুষ্ঠান, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: director.liason@yahoo.com

২.৩. অভ্যর্থনী সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রাপ্তিষ্ঠান কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অভিজ্ঞ ছুটি মঙ্গল (৩ মাস পর্যন্ত)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও অধিক কর্মকর্তা অন্যান্য) অনুমোদন সাপ্লেকে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সদো কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত করারে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তার প্রত্যালপত্রসহ নুনতম ১৫ দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (প্রেজেক্টে কর্মকর্তার ফেরো); প্রাপ্তি শর্ত: প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংক্রিয় কেন্দ্র/ফার্মেসি	বিনামূলো	০৭ (সাত) কার্যদিবস জনাব মো: আব্দুল আজিন খান পরিচালক (প্রশাসন ও অধি) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোশেদ সরপি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd	
২.	অভিজ্ঞ ছুটি (বাহি বাংলাদেশ) মঙ্গল ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অন্তর্গত	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপ্লেকে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্ঞ ক্ষেত্রে তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	১) সদো কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত করারে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তার প্রত্যালপত্রসহ নুনতম ৩০ (তিথি) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (প্রেজেক্টে	বিনামূলো	০৭ (সাত) কার্যদিবস জনাব মো: আব্দুল আজিন খান পরিচালক (প্রশাসন ও অধি) বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোশেদ সরপি, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd	

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তথ্য
মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি
প্রাপ্তার প্রত্যালপত্রসহ নুনতম
২০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ
কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন

১

১/২০১৪

১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, মোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			করতে হবে (নম পেজেটেড কর্মকর্তাদের ফোনে)। প্রাপ্তি স্থান: (১) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, (২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।			
৩.	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঙ্গল ও প্রশাসনিক মন্তব্যালয়ের অগ্রাহণ	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কার্ডপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্য ফেন্টে তথ্য মন্তব্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।	১) সদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তার প্রত্যায়পত্রসহ নূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কার্ডপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (পেজেটেড কর্মকর্তাদের ফোনে); ৩) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তথ্য মন্তব্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত মূল বেতনের প্রত্যায়পত্রসহ নূনতম ২০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কার্ডপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। ৪) পূর্বের মঙ্গলীকৃত 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	মাতৃত্বালীন ছুটি	চিকিৎসা সন্দর্ভে যথাযথ কার্ডপক্ষ বরাদ্বাৰ মঙ্গলী প্রদান কৰে অফিস আদেশ জারি এবং তথ্যালয় ফেন্টে প্রশাসনিক মন্তব্যালয়ে মঙ্গলী প্রদানের জন্য অগ্রাহণ করা হয়।	১) সদা কাগজে আবেদনপত্র, ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর- ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্তার প্রত্যায়পত্রসহ নূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কার্ডপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করার পর (পেজেটেড কর্মকর্তাদের ফোনে)।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান 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	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশুল্ক	সেবার মূল্য এবং পরিশেষ 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 ভবিষ্যৎ তথ্যবিল হতে অগ্রিম মঙ্গলীয় প্রদান	কলাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার ব্যবস্থা আবেদন প্রশাসনের পর উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে (আর্থিক ও প্রশাসনিক) অগ্রিম অনুমতিয়া অফিস আবেদন জারি করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৬৩৯), পেজেটেড/নন-পেজেটেড; ২) সাধারণ ভবিষ্যৎ তথ্যবিল জৰুরীত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাব ব্যক্তি কর্তৃক প্রস্তুত); প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট	বিনামূলো	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
৬.	গৃহ নির্মাণ/বেতার অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল ব্রুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক গৃহ নির্মাণ/বেতার অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঙ্গল করে অফিস আবেদন জারি করা হয়।	১) সদা কাগজে আবেদনপত্র ২) যে অভিযন্তে গৃহ নির্মাণ করা হবে সে ভাসিত দলিল/ব্যবস্থাপনা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩) ১৫০ টকার নন-জুড়িশিয়াল ষ্টাম্পে অঙ্গীকারনামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূলো	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
৭.	বেটারসাইকেল এবং অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল ব্রুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক মেটেরিয়াল ক্রয় অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঙ্গল করে অফিস আবেদন জারি করা হয়।	১) সদা কাগজে আবেদনপত্র ২) মেটেরিয়াল বিক্রয়কারীর সাথে কৃত চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টকার নন-জুড়িশিয়াল ষ্টাম্পে অঙ্গীকারনামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূলো	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
৮.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল ব্রুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক কম্পিউটার ক্রয় মঙ্গল করে অফিস আবেদন জারি করা হয়।	১) সদা কাগজে আবেদনপত্র ২) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর সাথে ৩) ১৫০ টকার নন-জুড়িশিয়াল ষ্টাম্পে অঙ্গীকারনামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূলো	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

M
প্রিম

A



১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কলাগ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্য প্রস্তাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কলাগ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্য প্রস্তাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ আবেদনকারীর লিখিত আবেদনপত্র ও অনুযায়ীক কাগজগুলু। প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূলো	১০ (দল) কার্যদিক্ষ	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 অনুরুপে সরকারী বাসা ব্যবহৃত মাঝে অন্তর্ভুক্ত সরকারী বাসসমূহের ব্যবহৃত মাঝে প্রদান করা হয় এবং বাংলাদেশ বেতারের কোটাভুক্ত সরকারী বাসসমূহ ব্যবহৃত জন্ম তথ্য সন্তোষলয়ে আবেদন অন্তর্ভুক্ত করা হয়।	সরকারি বাস ব্যাবস্থা নিয়মালা ১৯৮২ অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ বেতারের নিচের সরকারী বাসসমূহের ব্যবহৃত মাঝে প্রদান করা হয় এবং বাংলাদেশ বেতারের কোটাভুক্ত সরকারী বাসসমূহ ব্যবহৃত জন্ম তথ্য সন্তোষলয়ে আবেদন অন্তর্ভুক্ত করা হয়।	১) সরকারি বাস ব্যাবস্থা নিয়মালা ১৯৮২ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং ২) মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র। প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন ও বিদ্যুৎ শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূলো	১৫ (প্রেরণ) কার্যদিক্ষ	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 আর্বাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	আবেদন প্রওয়াব পর দাপ্তরিক টেলিফোন নিয়মালা-২০০৪ এবং সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নিয়মালা ২০১৮ অনুযায়ী অনুমোদন প্রাপ্ত করে তা সংশ্লিষ্টদের অবস্থিতকরণ।	সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নিয়মালা ২০১৮ অনুযায়ী নির্ধারিত হকে আবেদন। প্রাপ্তি স্থান: সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নিয়মালা ২০১৮।	বিনামূলো	০৭ (সাত) কার্যদিক্ষ	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 এবং মাঝে প্রদান ও প্রশাসনিক মন্তব্যলয়ে অন্তর্ভুক্ত	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপ্তকে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এবং মাঝে প্রদান করে অফিস আদেশ প্রাপ্তি এবং কর্মকর্তাদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এবং জন্ম তথ্য সন্তোষলয়ে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।	১) সাক্ষাৎ কাগজে অবেদনপত্র সহ নির্ধারিত ফরম হকে আবেদন। ২) চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত সর্তাবালী প্রয়োগের প্রায়োগিক প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূলো	০৭ (সাত) কার্যদিক্ষ	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 এবং মাঝে প্রদান ও প্রশাসনিক মন্তব্যলয়ে অন্তর্ভুক্ত	আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপ্তকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেনশন সংজীবকরণ নিয়মালা অনুযায়ী পিআরএল ও পেনশন এবং মাঝে প্রদান করে অফিস আদেশ প্রাপ্তি এবং প্রাসারণ দেখে প্রশাসনিক সংযোগলয়ে মন্তব্য প্রদানের জন্ম অন্তর্ভুক্ত করা হয়।	১) সাক্ষাৎ কাগজে অবেদনপত্র, ২) অবসর আদেশ (পেনশন এবং মাঝে প্রদান এবং ক্ষেত্রে), ৩) পেনশন প্রদান এবং ক্ষেত্রে, ৪) পেনশন প্রদান এবং ক্ষেত্রে, ৫) পেনশন প্রদান এবং ক্ষেত্রে, ৬) পেনশন প্রদান এবং ক্ষেত্রে, ৭) পেনশন প্রদান এবং ক্ষেত্রে, ৮) এলপিসি, ৯) সার্ভিস স্টেটমেন্ট, ১০) সার্ভিস বাট এবং ছায়ালিপি, ১১) আবাসন	বিনামূলো	৩০ (তিথি) কার্যদিক্ষ	জনাব মোঃ আল আমিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

১২
১৩

১৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশূল	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			পরিদর্শনের না-দাবী পত্র(সেরকারী বাসায় থাকলে), ৮) গৃহ নির্মাণ ও কম্পিউটার ডাটামের বিমোচন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), ৯) দাঙ্গরিক না-দাবী পত্র, ১০) যানবাহন বাবহারের না-দাবী পত্র (যদি থাকে)			

৪) আগন্তুর (সেবা প্রদাতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশুল/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষণ করুণীয়
১	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সচেতনভাবে আবেদন এবং আবেদনপত্রের সাথে প্রযোজনীয় সকল কাগজ পত্র জমা দেয়।
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় নির্ধারিত ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য হোমে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নিম্নলিখিত অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্ম থায় ক'রেখে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/চলনিক না করা

বিন্দু দে সকল কারণে সাধারণত কোন আবেদনপত্র বাতিল হয় কিংবা সেবা প্রদান সম্ভব না হয় সেসব কারণসমূহ বিশ্বেষণপূর্বক যথাযথভাবে মরম/ইক প্রুণ করতে হবে। এছেতে কিন্তু কিন্তু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই
রকম হতে পারে এবং কিন্তু বিষয় আলাদা হতে পারে।

১

২০২৩/১২২৮
২৮/১/২০২৪

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:

সেবা প্রাপ্তিতে অসম্ভুষ্ট হলে মাইক্রোপ্রক্রিয়ার সংশ্লেষণ যোগাযোগ করতে হবে। তার কাছ থেকে সমাধান প্রাপ্ত্য না পেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে সমস্যা অবহিত করতে হবে।

ক্রমিক নম্বর	কর্তৃ যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	মাইক্রোপ্রক্রিয়ার সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (জিনিক)	জনাব শোহাম্বুদ নুরে আলম সিদ্ধিকী 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	মহিলাগরিবদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ প্রহণ কেন্দ্র ৫ নম্বর প্রেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবসাইট: www.gris.gov.bd	৬০ (ষাট) দিন

Amal
28/07/28

মোকাবেয়া আল আমিন বান
বিলি, এল (বেতার)
ডক-কেন্দ্র বাণিজ্যিক
ব্যবস্থা ও প্রযুক্তি কেন্দ্র
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান
টিপ-বাণী নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

মোকাবেয়া আল আমিন
বিলি, এল (বেতার)
ডক-কেন্দ্র বাণিজ্যিক
ব্যবস্থা ও প্রযুক্তি কেন্দ্র কর্তৃতাগ
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

মোকাবেয়া আল আমিন বান
বিলি, এল (বেতার)
ডক-কেন্দ্র বাণিজ্যিক
ব্যবস্থা ও প্রযুক্তি কেন্দ্র কর্তৃতাগ
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার

সদর দপ্তর

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

আগামীগাঁও, ঢাকা-১২০৯।

www.betar.gov.bd

নথি: ১৩.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১১ ১৩.১০৬

১৩ তে ১৪৩০ বিশেষ
তারিখ: ২৭ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সভার নোটিশ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল সংযোজনী-৩ এ সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার প্রাতিষ্ঠানিক কর্মসম্পাদন ফেডের ১.১ এ ফেডেরাল ডিপ্রিভেট সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের নির্দেশনা রয়েছে। স্বেচ্ছিতে, বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের জন্য কার্যালী ২৮/০৩/২০২৪ তারিখ দ্বারা তিবার বেলা ১২.০০ টায় অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সহৃদয়ের সভাপতিত্বে উকার দপ্তর কংক্রেট এক সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটির সকল সদস্যকে প্রযোগযোগ উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশকর্মে অনুরোধ করা হচ্ছে।

২৭-০৩-২০২৪

মোঃ আল আমিন খান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

নথি: ১৩.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১১ ১৩.১০৭/১ (১০)

১৩ তে ১৪৩০ বিশেষ
তারিখ: ২৭ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবলাই ও প্রযোজনীয় (প্রযোজ্য ও ন্য) বাবস্থা প্রয়োজনের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল(জোটাত্ত্বার ক্রমানুসারে নথি):

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, অধিকারী মহাপরিচালক অনুষ্ঠান, বাংলাদেশ বেতার;
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (চেফ মার্কিট), অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বার্তা), বাংলাদেশ বেতার;
- ৩। প্রাথমিক প্রকৌশলী (ব্রুটিন মার্কিট), প্রধান প্রকৌশলী এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা, বাংলাদেশ বেতার;
- ৪। বিনিয়োগ প্রকৌশলী, প্রবেশনা এবং কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুমতিপ্রাপ্ত সহিত);
- ৫। জনাব রোকসানা রহমান, উক্ত প্রিচালক ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি;
- ৬। জনাব মোঃ আকিফ হোসেন, ১-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও মেকাল প্রয়োজন কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৭। জনাব মুহাম্মদ মাসুদুর রহিমা উপবার্তা নিয়ন্ত্রক, মনিটরিং পরিদর্শক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি;
- ৮। জনাব দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম, উপকৌশল প্রকৌশলী, ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি, গুরুবাৰ ও শুক্ৰবাৰ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার;
- ৯। জনাব মোঃ রেজাউল করিম প্রাথমিক প্রকৌশলী, সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি;
- ১০। মহাপরিচালক সহৃদয়ের প্রতি অফিসার, বাংলাদেশ বেতার, (মহাপরিচালক সহৃদয়ের সদস্য 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

২০২০-২০২৪ অর্থবছরে বাংলাদেশ বেতারে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ বিষয়ক সভার কথাবিবরণী।

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 নিম্নরূপ বিষয় আলোচনা ও সিক্ত কর্তৃত গৃহীত হয়:

ক্ৰ.	আলোচ্য বিষয়	সিক্তি	বাস্তবায়নকারী
১	২	৩	৪
১।	২০২০-২০২৪ অর্থবছরে বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটির প্রগয়নকৃত বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার এবং বিভিন্ন সেবার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃদের তথ্যাদি হালনাগাদকরণপূর্বক তায় উপস্থাপন করা হয়। সভায় উপস্থাপিত সিঙ্গন চার্টারটি পর্যালোচনা করা হয়।	১.১) সভায় উপস্থাপিত হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টারটি বাংলাদেশ বেতারের ওয়েবসাইটে আপলোড করার বিষয়ে সিক্তি গৃহীত হয়। ১.২) বাংলাদেশ বেতারের সকল কেন্দ্র/ইউনিটের ক্ষ-ক্ষ কেন্দ্রের সিটিজেন চার্টার প্রগয়ন, অনুমোদন, প্রযোগপূর্বক সর্বসাধারণকে অবহিত করার লক্ষ্যে সিটিজেন চার্টারটি উন্মুক্ত হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা আগামী ১০ এপ্রিল ২০২৪ তারিখের মধ্যে সম্পূর্ণ করে এ দপ্তরকে অবহিত করার বিষয়ে সিক্তি গৃহীত হয়। ১.৩) বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার প্রগয়ন সংক্রান্ত কমিটি পুনঃগঠন করার বিষয়ে সিক্তি গৃহীত হয়।	সভাপতি ও সদস্য সচিব সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি

২৮/৩/২৪
সোহ আল আকিন খান

অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

ও

আহবায়ক
বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার
হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি
মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে

চলমান পাতা- ০২

স্থান-নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০, ৪.১০.১৭৪.২১.৩৮)

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কাৰ্য (জ্যোষ্ঠাতার ডিজিটে নথি)।

তারিখ: ২৮/০৬/২০২৪

- 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 সুরক্ষাম/কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা/মহাপরিচালক (প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধানমন্ডি, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক (প্রশাসন ও পর্যটন), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক, অনুষ্ঠান/জীবন/শিক্ষা/সংগীত/কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/জনসংখ্যা, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সেল/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটারিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্টিস/বহির্বিশ কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সম্প্রচার কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/ বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম।
- ৬। আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চতাক প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া, ঘোরে/বাংলাদেশ বেতার, কালুরছাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহাঙ্গুল বগুড়া।
- ৭। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ সেবাবক্রা বিষয়ক নির্দেশনা বাস্তবায়নকরে)।
- ৮। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র/সংরক্ষণ অনুবিভাগ/জাতীয় বেতার ড্বন/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, আগরগাঁও, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/চট্টগ্রাম।
- ৯। আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্ষাৰাজাৰ/বান্দৱাবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
- ১০। আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ 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/কক্ষাৰাজাৰ/বান্দৱাবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজামাটি/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
- ১৩। প্রেস প্রকৌশলী, মনিটারিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্টিস, বাংলাদেশ বেতার, সালমাহী, কুমিল্লা।
- 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/কক্ষাৰাজাৰ/বান্দৱাবান/রাজামাটি/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
- ১৭। বানবাৰ রোকসানা রহমা, উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি।
- ১৮। বানবাৰ মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক, মনিটারিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি (সংযুক্তভাবে সদর দপ্তর, ঢাকায় কর্মরত)।
- ১৯। বানবাৰ দেওয়ান আশৰবাদু, ইমলাম, উপ প্রেস প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য সচিব বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি।
- ২০। বানবাৰ মোঃ রেজাউল রহিম রিণ্যান, সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি।
- ২১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ২২। উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক (কেন্দ্র), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ২৩। মহাপরিচালক মহোদয়ে: একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিকর্ত্তা)।

মোঃ আল আমিন খান
তারিখ: ২৮/০৬/২০২৪

অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও

আহবায়ক

বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার

হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি

মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে।

2D

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

ক্রমিক	নাম, পদবী ও দণ্ডন	স্বাক্ষর
১।		
২।	শ্রী. রফিক আলম মুসলিম জে. এ. এ. এস. (স্টেট অফিসের) ২৫২২ স্ট্রিট	২৮/৩/২০২৪
৩।	বৈকল্পিক রহমান কেন্দ্রীয় প্রক্রিয়া সিয়েটের ৩ শ্রেণী সভায়ের অন্তিম ব্যবে, ক. এ. এ. এস. স্ট্রিট, ঢাকা	বৈকল্পিক ২৮/৩/২০২৪
৪।	মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান উপস্থিতি - সিয়েট বালুচুন স্ট্রিট, মদুর দপ্তর	২৮/৩/২৮
৫।	দেওয়ান আব্দুল কামাল জে. এ. এ. এন. প্রক্রিয়া গাজীপুর প্রদেশ বাংলাদেশ প্রক্রিয়া	২৮/৩/২৮
৬।		
৭।		
৮।		
৯।		
১০।		

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: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৯.২১. ৩৪৭

তারিখ: ঠাণ্ডা ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ
বঙ্গাব্দ

সভার নোটস

বাংলাদেশ বেতারের পরিচক্ষ (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিতে আগামী ২০/৩/২০২৪ তারিখ বুধবার সকাল ১০.০০ টায় অনলাইনে (Zoom Platform) সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

Zoom ID : 839 4589 6127

Password : 363 13

১। যথাযথ কর্তৃগক্ষের অনুমোদনক্রমে এ নোটস জারি করা হলো। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ব্যক্তিবর্গকে যথাযথ শব্দগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৩০/৩/২০২৪

মোঃ জাকির হোসেন

উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যোতিতার ভিত্তিতে নয়)

১. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা/ মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধামরাই, ঢাকা;
২. পরিচালক, কৃষি বিহু ক কার্যক্রম/ঢাকা/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/ বহির্বিশ্ব কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/চট্টগ্রাম;
৩. আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাভার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া, ঘৰোর/বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহালু, বগুড়া;
৪. সিনিয়র প্রকৌশলী, বষণা ও শ্রদ্ধণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
৫. সিনিয়র প্রকৌশলী, বষণা ও শ্রদ্ধণ কেন্দ্র/ জাতীয় বেতার ভবন, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা;
৬. সিনিয়র প্রকৌশলী, নিয়র প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা;
৭. আঞ্চলিক পরিচালক বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজামাটি/ কুমিল্লা/ গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
৮. আঞ্চলিক পরিচালক বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
৯. আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজামাটি/ কুমিল্লা/ গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
১০. স্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
১১. আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/ বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজামাটি/ কুমিল্লা/ গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
১২. উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভান্ডর, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম;
১৩. উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা

অনুলিপি: সদয় অবগতিকঞ্জে (জ্যোতিতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা)/প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ২। উপমহাপরিচালক (অনুষ্ঠান-১/অনুষ্ঠান-২/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিকঞ্জে)।

তারিখ: ২৬/১০/২৪

বর: ১৫,৫৩,০০০০.০০ ট. ১০,১৭৮.২১. ৩৭টি

বিস্তৃত: নথ অবগতি ও কার্যাবে (জ্যোষ্ঠার ভিত্তিতে নথ)।

১. অভিযন্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা)। প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান-১/অনুষ্ঠান-২/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩. অভিযন্ত 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/নিয়ন্ত্রণ/সংচীত/ডাকা/কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/জনসংখ্যা, আন্তর্জাতিক পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কা র্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/বহির্বিশ্ব কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সম্প্রচার কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম।
৬. প্রাণিক প্রকৌশলী, উৎকৃষ্ট প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সান্তার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া, যশোর/বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহান্ত, বগুড়া।
৭. দিনিয়র প্রকৌশলী, গুরোৱা ও শুহুর কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৮. সিনিয়র প্রকৌশলী, সংস্কৃত শাখা/জাতীয় বেতার ভবন/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, আগরগাঁও, ঢাকা।
৯. সিনিয়র প্রকৌশলী, সংস্কৃত শাখা/জাতীয় বেতার ভবন/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, আগরগাঁও, ঢাকা।
১০. প্রাণিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্ষবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
১১. প্রাণিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
১২. অভিযন্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৩. প্রাণিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্ষবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
১৪. প্রাণিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৫. উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৬. অঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভান্ডার, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম।
১৭. উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিবরক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৮. মহাপরিচালক মহোর একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
 ৩১/১, সৈদয় মাহবুব মোর্চে সরনি
 শের-ই- বাংলানগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.betar.gov.bd

গত ২০/০৩/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরনী।

সভাপতি	:	মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
সভাপতি	:	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
তারিখ ও সময়	:	২০/০৩/২০২৪ খ্রি, অনলাইনে (জুম প্ল্যাটফর্ম); সময়: সকাল ১০:০০ টায়।
সভাপতি অংশগ্রহণকারী	:	পরিশিষ্ট-‘ক’ দ্রষ্টব্য।

সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি বলেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ে অভ্যর্থনা সম্পদ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত সেবা প্রদানকারীদের যথাসময়ে বাস্তবায়নে সেবা প্রদান করা হচ্ছে কিনা এবং বাস্তবায়ন হয়েছে কিনা তা পরিবীক্ষণের জন্য অন্যকার সভা আহ্বান করা হচ্ছে। অতএব তিনি সেবা প্রদান প্রতিশুভি অনুযায়ী সেবা প্রদান বিষয়ক পত্র/নথি উপস্থাপনের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা-কে অনুরোধ জানান।

সভাপতির অনুরোধক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার চলতি ২০২৩-২০২৪ অর্দেক্ষরের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি- মার্চ ২০২৪) এ যে সকল পত্রাদি গৃহীত হয়েছে তার মধ্য থেকে দৈবচয়ন ভিত্তিতে কিছু পত্রাদি চিহ্নিত করে তা পরিবীক্ষণে জন্য সভাপতি উপস্থাপন করেন।

সভায় বিজ্ঞাপিত আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

- ১। বাংলাদেশ বেতারের সকল ফ্ল্যাট/ইউনিটের সিটিজেন চার্টার ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে;
- ২। নিরাপত্তি সময়ের মধ্যেই সেবা প্রদান প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখতে হবে।
- ৩। সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে।

গুরুশেষে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

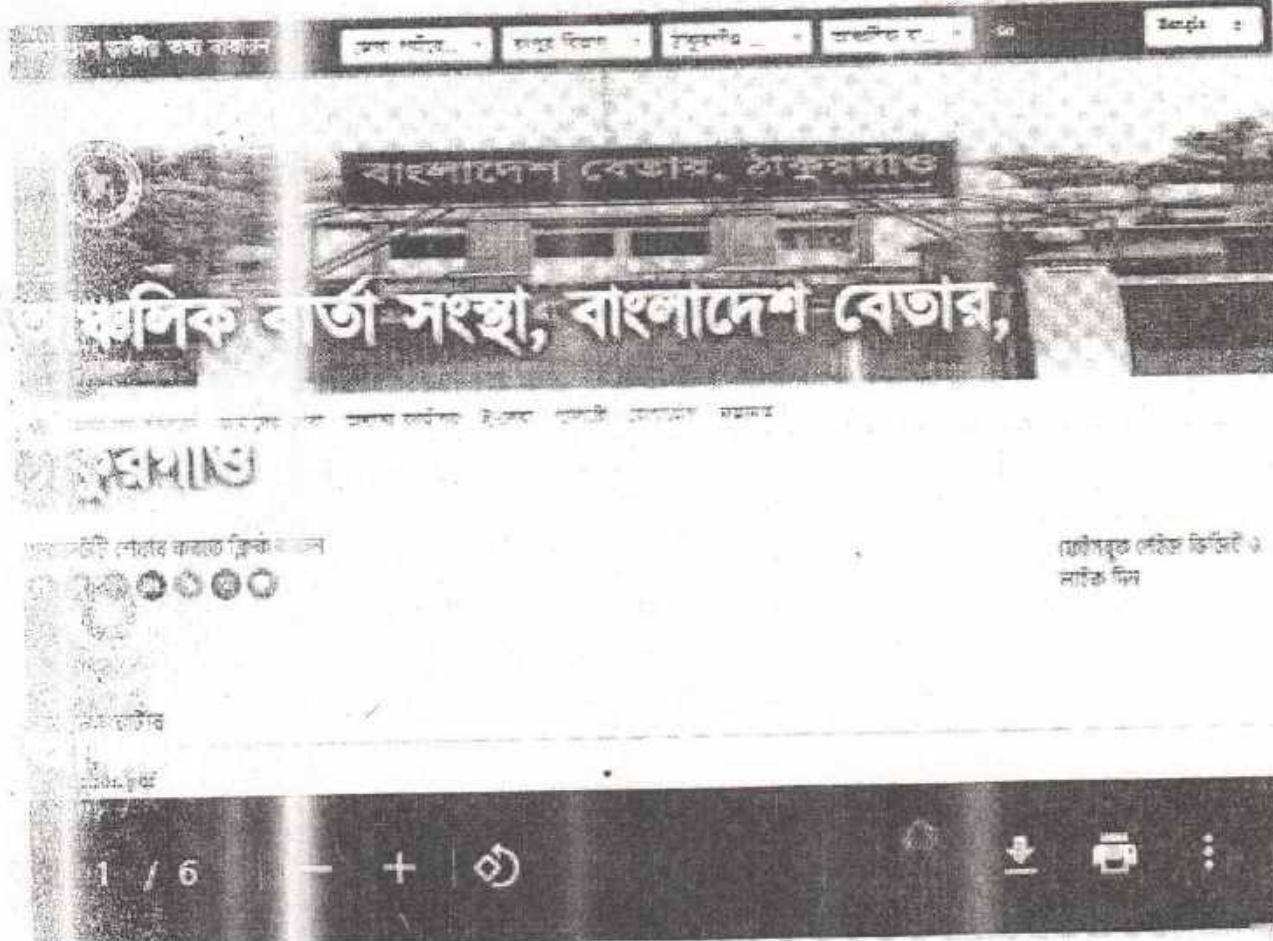
১৮
 ২০২৩/২৪
 মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
 পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
 মহাপরিচালকের পক্ষে।

চলমান পাতা-০২

Manon is talking...

Recording

RCN RANGPUR**Safiqui Islam.R...****tasnim,DRE,Ran...****Farhana Arzum...****RCN RANGPUR****J. Safiqi Islam.R...in Charge Sopd... J. tasnim,DRE,Rangpur****J. ARLIPTZ****J. Farhana Arzum, AD BAR****Ibne Sabid, ARE...****RE_Ctg Betar****B.M. Shahnewa...****Sattam Chakma****Ibne Sabid, ARE_Gopalganj****J. SE 1075****J. RE_Ctg Betar****J. B.M. Shahnewa & Abdillah, ARE Kh...****J. Sattam Chakma****RE_RAJ SHAHI****RE, Rajshahi****iPhone****AD Nusrat Harun****AD NUSRAT****J. RAJSHAHI****Connecting to audio...****J. iPhone****J. AD Nusrat Harun****J. AD NUSRAT****ACN Bandarban****Md. Ansar Uddi...****বারসাদেশ বেতা...****J. ACN BANDARBAN****J. ACN BANDARBAN****J. ARLIPT-2****J. Md. Ansar Uddin, DRD, BG Barisal****J. কুক্ষপাত্র প্রযোগিক সংস্থা****RE_Cox's Bazar****RE Cox's Bazar****J. Good****বেতাৰ বার্সা****J. Cox's Bazar****J. Cox's Bazar****J. Good****J. Cox's Bazar****J. Good**



পাবলিক রেকর্ড অফিস

ভারত সরকার

সরকারি পত্ৰ

সিটিজেন চার্টাৰড

ক্ষেত্ৰ পত্ৰ

বাংলাদেশ এবং পূর্ব উচ্চ কোর্টের দ্বারা মুক্ত পত্ৰ পত্ৰ পুনৰ্গ্ৰহণ কৰিবলার সময় ও স্থান কৰিবলার পৰিকল্পনা।

পুনৰ্গ্ৰহণ নথি

বাংলাদেশ এবং পূর্ব উচ্চ কোর্টের দ্বারা মুক্ত পত্ৰ পত্ৰ পুনৰ্গ্ৰহণ কৰিবলার সময় ও স্থান কৰিবলার পৰিকল্পনা।

বিবৰণ

বাংলাদেশ এবং পূর্ব উচ্চ কোর্টের দ্বারা মুক্ত পত্ৰ পত্ৰ পুনৰ্গ্ৰহণ কৰিবলার সময় ও স্থান কৰিবলার পৰিকল্পনা।

বাংলাদেশ পুনৰ্গ্ৰহণ

১) মালিক সেবত

ক্ষেত্ৰ	বাংলাদেশ	পুনৰ্গ্ৰহণ কৰিবলার পৰিকল্পনা	পুনৰ্গ্ৰহণ কৰিবলার পৰিকল্পনা	সেবক সেবনীক সময়সূচী	পুনৰ্গ্ৰহণ কৰিবলার পৰিকল্পনা
ক্ষেত্ৰ	মালিক সেবক	মালিক সেবক কৰিবলার পৰিকল্পনা	মালিক সেবক কৰিবলার পৰিকল্পনা	পুনৰ্গ্ৰহণ কৰিবলার পৰিকল্পনা	পুনৰ্গ্ৰহণ কৰিবলার পৰিকল্পনা

১৯৪৮ খণ্ড ৩ মে

১৯৪৮/১৮

ৱাঙ্গাদ কৃষ্ণসল কৰীৰ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আঞ্চলিক বার্তা সংস্থা
বাংলাদেশ বেতার
ঠাকুরগাঁও।
সিটিজেন চার্টার

মুপকল্প :

জাতীয় ইতিহাস ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি তুলে ধৰার পাশাপাশি সরকারের উদ্যোগ কর্মকাণ্ড বাড়ায়নে জন প্রশাসনের বিভিন্ন ক্ষেত্রে সেবা প্রদান প্রক্রিয়াতি কীভাবে ও কতটুকু বাঢ়াবাবন করার এবং এর ফলে জনগণ কীভাবে উপবৃক্ত হচ্ছে সে সম্পর্কে বাংলাদেশ বেতারে মাধ্যমে জনগণকে গচ্ছেন করা এবং এভাবে তাদের জীবনমান উন্নয়নে সুবিধা বাধা।

অভিলম্ব্য:

সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড, জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি এবং জনকল্যাপমূলক কথা বাংলাদেশ বেতারের সহযোগ্যতায় জনগণকে অবহিত, বাস্তুল, সম্পৃক্ত ও উন্নয়নসম্বর্ধে এবং জনগণের তপ্ত প্রাণ্ডির অধিকার নিশ্চিতকরণ।

* প্রতিক্রিয়া সেবাসমূহ

ক) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি ও বিবরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১।	সরকারের উন্নয়নমূলক কার্যক্রম ও সামাজিক নিরাপত্তা বিষয়ে সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার।	মিডিয়াম ওয়েব ৩০০.৫০ মিটার ১৯৯.৫ কিলোহার্ড, এফ এম ১২.০০ মেগাহার্ড, ফেসবুক ও ইউটিউব চ্যানেল-News Bangladesh Betar Thakurgaon.	ই-মেইল, মোবাইল বা ডাকের মাধ্যমে অন্ত দণ্ডের নির্ধারিত সংবাদনাক্তাদের প্রেরিত সংবাদ ব্যবহার করে। বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা ও বিভিন্ন জাতীয় দৈনিকে	বিনামূল্যে	জনৈয় সংবাদ প্রচারের জন নির্মাণ সময় (সকাল ৮.৩০টা, বেলা ১১.০৫ মি., রাতী ৬.০৫টা নবা রাত ৮.০০ টা।)	নাম্বর বাণিজ্যিক কর্মীর পদবীতে উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক মোবাইল ০১৭২১৯৭৮৫৭৯ ই-মেইল ঃ dcnthaikurgaon@ betar.gov.bd
২।	বাস্তুর জনপ্রকল্পগৃহ বার্তা (যেমন: শুভ্র, সাইবার অপরাধ ইত্যাদি অভিযোগে সরকারের প্রেস রিলিজ, আবহ্যন্তার সত্ত্বক বার্তা), বার্তা আকারে জনগণের কাছে পৌছে দেওয়া।	অ	অ	অ	অ	অ
৩।	অতিক্রম জনগোষ্ঠীর অগ্রিমতিক কর্মকাণ্ড, কৃষি, বিনামূল্য কার্যক্রম প্রচারের সময়সীমা সরকারের সকল চুক্তিবন্ধ হয়ে দেসরকারি সংযুক্ত কার্যক্রম বিষয়ে সংবাদ/সংবাদ প্রচারের ক্ষেত্রে কোর্টে জোর দেওয়া।	অ	অ	অ	অ	অ

বাণিজ্যিক কর্মীর
উপ বার্তা বিষয়ক

বাণিজ্যিক কর্মীর
উপ বার্তা বিষয়ক
আঞ্চলিক বার্তা

সম্প্রদানক্ষেত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক বাণী সংস্থা
বাংলাদেশ বেতার
টাক্সোগো।

৮।	শিশু অধিকার বঙ্গ; বাল্যবিয়ে, ইভিটিভি, শিতল প্রতি সহিংসতা, নারী নির্যাতন প্রকৃতি বোধকস্তে সরকার এবং সরকারের সঙ্গে চুক্তিবদ্ধ হয়ে বেসরকারি সংস্থার কার্যক্রম বিষয়ে সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৯।	মানবন্তৰ চোরাচলান, মানকাসক্তি, সাইবার অপরাধ, সামাজিক বোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার করে বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি প্রভৃতি প্রতিরোধে সরকার এবং সরকারের সঙ্গে চুক্তিবদ্ধ হয়ে বেসরকারি সংস্থার কার্যক্রম বিষয়ে সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১০।	আকৃতিক দুর্যোগ মোকাবিলা ও ত্রাণ ব্যবস্থাপনা; বন, জীববৈচিত্র্য ও গরিবদেশ সুরক্ষা, জলবায়ু পরিবর্তনের মেভিয়াচক প্রভাব মোকাবিলায় সরকারের সঙ্গে চুক্তিবদ্ধ হয়ে বেসরকারি সংস্থার কার্যক্রম বিষয়ে সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১১।	জনীয় পর্যায়ে বোগাযোগ ক্ষয়া, শিল্প ও বিজ্ঞান-প্রযুক্তির উন্নয়ন বিষয়ে সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১২।	জনীয় পর্যায়ে পদ্ধটন শিল্প ও বিকাশাম অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড সম্পর্কে সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১৩।	জনীয় পর্যায়ে বাণিজ্য প্রযোজন, অন্যত্বত মাঝুদ করে পশের কৃতিম সংস্কৃত সৃষ্টিকারীদের বিকল্পে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অভিযান বিষয়ে সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১৪।	কোভিড-১৯-এর সভ্রমণ, চিকিৎসার এবং এ মহামারি রোধে কৃতীর্য সংস্কার সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১৫।	নুত্তরুক, বাধীনতা ও বস্তবদৃ বিষয়ে সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১৬।	বাল্যবিয়ের ইতিহাস-ক্রিয়া, আবাসনিক, বাল্যবিয়ে সংস্কার সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

বাণী বাণী নিয়ন্ত্রণ
উপ বাণী নিয়ন্ত্রণ

বাণী বাণী নিয়ন্ত্রণ
উপ বাণী নিয়ন্ত্রণ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আঞ্চলিক বার্তা সংস্থা
বাংলাদেশ বেতার
স্টারগ্রাম।

১৩	দাপ্তরিক ঘটনা ও খেলাখুলা সংক্রান্ত সংবাদ/সংবাদ প্রতিবেদন প্রচার।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
১৪।	প্রতিটি সংবাদের শেষাংশে আবহাওয়ার দেশীকৃত নদীবন্দরের স্বত্ত্বে বিজোতি প্রচার। প্রয়োজনীয়নুসারে সমূত্ব বন্দরের সতর্ক বার্তা, ভারী বর্ষা ও ঘন কুয়াশার বিজ্ঞপ্তি; এছাড়া, মহাবিগত সংক্রেতের ফেরে প্রতি ধন্ত্যয় আবহাওয়ার বিশেষ বুলেটিন প্রচার।	ঐ	আবহাওয়ার অধিদণ্ডের থেকে আগু বিজোতি।	ঐ	ঐ	ঐ

খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি ও বিবরণ	প্রযোজনীয় কাগজপত্রাদি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১।	অনিয়মিত শিল্পীদের তালিকাভুক্ত করা।	দণ্ডের ও সংবাদ পরিচালার প্রযোজনের উপর ভিত্তি করে অন্তর্ভুক্ত শিল্পীদের নিকট হতে দরবার্ষ আহ্বান করা হয়। ভালিকাভুক্তির আগে বেতারে সংগ্রহ/মাসব্যাপী ঘোষণা এবং স্থানীয় সংবাদ পত্রে বিজ্ঞপ্তি দেওয়া হয়।	সাধারণতে সবুজ বঙ্গুরে আবেদন পত্র প্রদান করা হয়ে থাকে। কেন্দ্ৰ/ইউনিট প্রধান বৰাবৰ বিষয় উভ্যেস্পৰ্দক জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয় পত্ৰ ও দুই বার ইবিসহ আবেদন কৰা হাতে/ভাক্যাবলে/মেইলে প্রেরণ কৰা যেতে পারে।	বিনামূল্যে	জ্যাটিগাঁৰ অনুসারে অডিশনের পূৰ্বে ইত্যোৱা আবেদনকাৰীকে ডেকে দেওয়া হয়। আবেদন কৰা	নমৃৎ বাশেদ ফোসল কৰীৰ, পদবীঃ উপ বার্তা নিয়ন্ত্ৰক। মোবাইল ০১৭২১৯৭৮৫৭৯ ই-মেইলঃ denthakurgaon@ betar.gov.bd
২।	অনুলিপিকার ও অনুবাদক তালিকাভুক্ত করা।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৩।	করা।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৪।	সংবাদদাতা তালিকাভুক্ত করা।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
৫।	অনিয়মিত শিল্পীদের দক্ষ কৈবল্যক হিসেবে; অনুবাদক, অনুবাদক, সংস্কৃতপাঠকদের জোড়ি তৈর্যন	বিদ্যমান অনিয়মিত শিল্পী, অনুলিপিকার, অনুবাদক এবং সংস্কৃতপাঠক জোড়ি কাগজক উক্তব্যস্ত অক্ষয় বালে লিঙ্গেট সময় পৰে শ্রেণি উভ্যেস্পৰ্দক জন্য সুরক্ষায় প্রযোজ্য কৈবল্য	প্রযোজনীয় কাগজপত্র যাত্রাপত্ৰ-স্বাক্ষৰ ও ইলেক্ট্ৰনিক কৰা হয়।	ঐ	ঐ	ঐ

২০১৮
০৯/০৯/২১

পদগ্রহণাত্মী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক বার্তা সংস্থা

বাংলাদেশ বেতার

ঠাকুরগাঁও।

৬।	পুলিশ তেরিফিকেশন এবং ভেটিং	<p>তালিমকার্ডভিল অব্যবহৃতির পর সকল অনিয়মিত শিল্পী, অনুবাদক, সংবাদপ্রাপ্তক, সংবাদদাতা ও অনুলিপিকার পুলিশ হেরিফিকেশনের জন্য হানীয় পুলিশ সুপারের দণ্ডের প্রেরণ করা হয়। এছাড়া, সদর দপ্তরের তাহিলা মোতাবেক সময় সময় উপরোক্ত সকলের ভেটিং সম্পাদনের জন্য পুলিশ সুপারকে গজ দেবেন করা।</p>	<p>জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয় পত্র ও মুই কপি ছবি।</p>	ঐ	ঐ
৭।	বিভিন্ন সরকারী- বেসরকারী, আধাসরকারী ইত্যাদি দণ্ডের তাদের কার্যক্রম পরিদর্শন	<p>সরকারের উন্নয়নমূলক, অনগ্রহত্বপূর্ণ এবং সাম্প্রতিককালে সংযুক্ত যে কোন জনগ্রহণত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রতিবেদন তৈরিকালে সংশ্লিষ্ট সরকারী- বেসরকারী, আধাসরকারী ইত্যাদি দণ্ডের পরিদর্শন তাদের কার্যক্রমের দৃশ্যাবলী (ডিডিও) ফুটেজ সংগ্রহ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাক্ষাৎকার গ্রহণ করা।</p>	<p>সংবাদ সংশ্লিষ্ট - অফিস আদেশ ইত্যাদি।</p>	ঐ	<p>সংবাদের তাবক্তিকতা বিবেচনায় সময় নির্ধারণ করা হয়।</p>	<p>উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক বা তার মনোনীত কোন ব্যক্তি।</p>
৮।	বার্ধিক জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন	<p>বরান্দকৃত বার্ধেটের বার্ধিক জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন করে যাতাপরিচালক ব্যাবহর উৎপাদন করা।</p>	<p>* বার্ধিক জন্য পরিকল্পনার জন্য নির্ধারিত ফরম</p>	ঐ	<p>প্রতি অর্থবছরের কান্তে।</p>	<p>নামঃ রাশেদ ফয়সল কর্বীর, পদবীঃ উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক। মোবাইলঃ ০১৭১১৯৭৮৫৭৯ ই-মেইলঃ dcnthakurgaon@ betar.gov.bd</p>

১০০০১
১০.১০.৫/১৮
রাশেদ ফয়সল কর্বীর
উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক
আঞ্চলিক বার্তা সংস্থা
বাংলাদেশ বেতার, ঠাকুরগাঁও।

১০০০১
১০.১০.৫/১৮
রাশেদ ফয়সল কর্বীর
উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক
আঞ্চলিক বার্তা সংস্থা
বাংলাদেশ বেতার, ঠাকুরগাঁও।

গ) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি ও বিবরণ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১।	অনিয়মিত শিল্পী, অনুবাদক, সংবাদ পাঠকদের দৈনিক ডিউটি চার্ট তৈরী।	অভ্যন্তরীণ নোটিশ বোর্ড প্রদর্শন।	ডিউটি চার্ট	-----	এক মাস	নাম্বের রাশেদ ফয়সল কর্মীর, পদবীঃ উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক। মোবাইলঃ ০১৭২১৯৭৮৫৭৯ ই-মেইলঃ dcnthakurgaon@ betar.gov.bd
২।	সদর দপ্তরের ৯/১১/২০১৬ তারিখের ১৫,৫৩,০০০.০১৮,২৮,০০২,১৪-২১ নম্বর পত্র ও চূড়ির নিয়মাবলী অনুসারে অনিয়মিত শিল্পী, সংবাদদাতা, অনুবাদক, সংবাদ পাঠকদের মাসিক ডিউটি সম্মানী প্রদান।	ইলেক্ট্রনিক ফাল্ট ট্রান্সফার(EFT)।	চূড়িপত্র, শিল্পী সম্মানী কাঠামো।	-----	বার্জেট সাপেক্ষে প্রতিমাসে	ঐ
৩।	সংবাদ প্রতিবেদন তৈরীর জন্য সংবাদদাতা, অনিয়মিত শিল্পী বা অপ্রযোগ্য অনুবাদকদের অ্যাসাইনমেন্ট প্রদান।	ই-মেইল, ডাক, সরাসরি।	লিখিত অফিস আদেশ।	-----	নিউজ অনুসারে	ঐ
৪।	সম্মত অ্যাসাইনমেন্ট সংবাদ প্রতিবেদন আকারে সম্প্রচার সাপেক্ষে সম্মানী প্রদান।	সদর দপ্তরের ৯/১১/২০১৬ তারিখের ১৫,৫৩,০০০.০১৮,২ ৮,০০২,১৪-২১ নম্বর পত্র ও চূড়ির নিয়মাবলী ফাল্ট ট্রান্সফার(EFT)।	ঐ	-----	বার্জেট ও সম্প্রচার সাপেক্ষে প্রতিমাসে	ঐ
৫।	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান	সরাসরি/অনলাইন	-----	-----	অপিএ প্রক্রি অনুসারে	ঐ

২
১০/১১/১৬
১৫০

রাশেদ ফয়সল কর্মীর
উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক
আঞ্চলিক বার্তা সংস্থা
বাংলাদেশ বেতার, ঢাক্কাপৌর।

২
১০/১১/১৬
১৫০

রাশেদ ফয়সল কর্মীর
উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক
আঞ্চলিক বার্তা সংস্থা
বাংলাদেশ বেতার, ঢাক্কাপৌর।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক বার্তা সংস্থা

বাংলাদেশ বেতার

ঠাকুরগাঁও।

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিক্রিয়া/কার্যক্রম সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে কর্মসূচি
০১	বাংলাদেশ বেতার, ঠাকুরগাঁও কেন্দ্র থেকে প্রচারিত সংবাদ গুলুন।
০২	যে কোন তথ্য জ্ঞানতে ব্যাহস্মূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
০৩	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে পুনরাউ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট ঢাকা।
০৪	সেবা প্রতিক্রিয়া/সংবাদ গুলুর পর আপনার সুচিহিত ও গঠনমূলক মতামত লিখিতভাবে, ডাকযোগে, ফেসবুক অথবা ই-মেইল যোগে আমাদের কাছে পাঠিয়ে দিন।
০৫	আপনার দণ্ডের প্রচারযোগ্য তথ্য সরবরাহ করে সংবাদ প্রচারের মানবন্ধনে সহায়তা করন।

অভিযোগ প্রতিকর্তা ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসুস্থিত হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিপত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত সমস্যা সমাধান করতে না পারলে	অভিযোগ নিপত্তি কর্মকর্তা (অপিল)	রাশেদ ফয়সল কর্মসূচির উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক আঞ্চলিক বার্তা সংস্থা বাংলাদেশ বেতার, ঠাকুরগাঁও।	০৩ (তিনি) মাস
০২	অভিযোগ নিপত্তি কর্মকর্তা নিমিট্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	অপিল কর্মকর্তা	এ এস এম জাহীদ প্রতিকর্তা ব্যবস্থাপনা (পরি) বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ৩১, সৈয়দ আহমদ মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও ঢাকা-১২০৭	০১ (এক) মাস
০৩	অপিল কর্মকর্তা নিমিট্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ৩১, সৈয়দ আহমদ মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও ঢাকা-১২০৭	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ৩১, সৈয়দ আহমদ মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও ঢাকা-১২০৭	০৩ (তিনি) মাস

১৫৮
১০৫/২৮
১০৫/২৮

রাশেদ ফয়সল কর্মসূচির
উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক
আঞ্চলিক বার্তা সংস্থা

রাশেদ ফয়সল
উপ বার্তা

দেশী ধনান প্রতিক্রিয়া বিষয়বস্তু কমিটি

কল্পনা করে কল্পনা করে উচিত। কল্পনা করে কল্পনা করে উচিত।
কল্পনা করে কল্পনা করে উচিত। কল্পনা করে কল্পনা করে উচিত।
কল্পনা করে কল্পনা করে উচিত। কল্পনা করে কল্পনা করে উচিত।
কল্পনা করে কল্পনা করে উচিত।

১০২ সালের প্রথম মাহে এই কমিটি প্রতিষ্ঠিত হয়েছে। এটি আজ প্রতিক্রিয়া বিষয়ে কাজ করে আসছে।

বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

১০২



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

নম্বর: ১৫/ এ.০০০০.০১৪.১৫.৩১ ২০. (৩৮)

তারিখ: ২০/০৬/২০২৪

অফিস আবেদন

বার্ষিক ২৫ মার্চ ২০২৪ ত্রি. (সোমবার) দিনব্যাপী বাংলাদেশ বেতার সদর দপ্তরের প্রশিক্ষণ কক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশুভ্রতি বিষয়ক কর্মসূল আচে জন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বাংলাদেশ বেতারের নিয়োবর্ণিত কর্মকর্তাগ কে মনোনয়ন প্রদান করা হলো (জেষ্ঠতার জৰুরুমুগ্ধের নয়)।

ক্রম	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও কর্মসূল
	অনুষ্ঠান শাখা
১.	জনাব মাহফুজুল ইসলাম, উপপরিচালক, বাণিজ্যিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে সদর দপ্তর, ঢাকা কর্মসূল)।
২.	জনাব আব্দুর জ্বান দোলন, উপ-পরিচালক(অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩.	জনাব হাসিমা বেগম, উপ-পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৪.	জনাব মোঃ আব্দুর আহমেদ ঝুঁটায়েত মোর্শেদ, উপ-পরিচালক(অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৫.	জনাব শুভেন চৌধুরী পরিচালক (অনুষ্ঠান), ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে সদর দপ্তরে কর্মরত)।
৬.	জনাব মোঃ আব্দুর হামান, সহকারী পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাণিজ্যিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে সদর দপ্তরে কর্মরত)।
৭.	জনাব জেড. এ. লেবাদ আহসানুল আমোর, সহকারী পরিচালক (অনুষ্ঠান), ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে সদর দপ্তরে কর্মরত)।
	বার্তা শাখা
৮.	জনাব মুহাম্মদ বেগম বেগমান, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৯.	জনাব এস. কে. মাহিদ শুভ, সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
	প্রকৌশল শাখা
১১.	মোঃ শাহজাদা মুস্তাফা, টেক্সেন প্রকৌশলী, সংরক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১২.	ড. আব্দুল হাসন, মোঃ জাকির উদ্দীন, সংরক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৩.	জনাব নাসির কামাল, টেক্সেন প্রকৌশলী, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে প্রধান প্রকৌশলী দপ্তরে কর্মরত)।
১৪.	জনাব মুহাম্মদ বেগম আলম, টেক্সেন প্রকৌশলী, পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৫.	জনাব মোঃ শাহ কেন্দু তারিফ, উপস্টেশন প্রকৌশলী, সংরক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৬.	জনাব মোঃ ইসলাম কাফর, উপস্টেশন প্রকৌশলী, সংরক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৭.	জনাব নাজিয়া হাতিব, উপস্টেশন প্রকৌশলী, মানিটরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তিতে সংরক্ষণ অনুবিভাগে কর্মরত)।

১৮.	জনাব নিরাম আল, উপর্যুক্ত প্রকৌশলী, পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
১৯.	জনাব শারমি রহমান, সহকারী বেতার প্রকৌশলী, পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২০.	জনাব মোঃ আব্দিয়াত হোসেন, সহকারী বেতার প্রকৌশলী, সংবাদ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
প্রশাসন শাখা	
২১.	জনাব মুহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২২.	জনাব মোঃ জাফর হোসেন, উপবার্তা নিয়ন্ত্রক, কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তি সদর দপ্তর, ঢাকায় কর্মরত)।
২৩.	জনাব মোঃ মামুন রহী, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক, কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তি মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার পদে কর্মরত)।
২৪.	জনাব মোঃ আব্দুল হানিফ, সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক, মিটেরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তি সদর দপ্তর, ঢাকায় কর্মরত)।
২৫.	জনাব মোঃ আব্দুল ইউস্ফি, কাইরেরিয়ান, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২৬.	জনাব মোঃ সুলত হোসেন, হিসাব বৃক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২৭.	জনাব মোঃ মনসুর রহমান, নিরাপত্তা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২৮.	জনাব মোঃ কাফেত হোসেন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উচ্চশিক্ষণ প্রেরণ কেন্দ্র-১, বাংলাদেশ বেতার, সাতার, ঢাকা (সংযুক্তি সদর দপ্তর, ঢাকায় কর্মরত)।
২৯.	জনাব মুহাম্মদ নূর ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩০.	জনাব মোঃ বেজাত হোসেন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩১.	জনাব মোঃ শাহীদ আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩২.	জনাব মোঃ সহিদ ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

১। মনোনীত কর্মকর্তাগণ আগামী ৫ মার্চ ২০১৪ খ্রি. (সোমবার) সকাল ৯টায় বাংলাদেশ বেতার সদর দপ্তরের প্রশিক্ষণ কক্ষে রিপোর্ট করবেন।

৩। উক্ত দুইশালায় জনাব রবিন্দ্র মোঃ ছালা, উদ্দিন, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান), জনাব মোঃ ছোত নূর রহমান, প্রধান প্রতিক্রিয়া প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা মূল প্রবক্তের উপর আলোচনা করবেন। জনাব আহমেদ, উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা কর্মশালার সঞ্চালন করবেন।

৪। জনাব মোঃ আশ আইন খান, প্রতিরিক্ষ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও জনাব মোঃ কখরুল করিম, উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার সদর দপ্তর, ঢাকা যায়েগোটিয়ার হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। এছাড়া জনাব মোঃ উজ্জল রহমান, অফিস সহায়ক-কে দায়ক কর্মচারী হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৫। বাংলাদেশ বেতার সারাং সঞ্চালন আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা ও উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জনাব মোঃ কখরুল করিম প্রশিক্ষণের বাণিজ্য ক্রয় কর্তৃক্রম, মানী প্রদান, হিসাব সংরক্ষণ ও আপ্যায়নের সুস্থ ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন করবেন।

৬। জনস্বার্থে এ আদেশ ঢাকি করা হব।


মোঃ আল আহসান খান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে।

বিতরণ: সদর অবগতি ও কার্যালয় (জেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। অভিবিজ্ঞ মহাপরিচালক (মনুষ্য/বার্তা)/প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকার অনুরোধসহ);
- ২। উপর্যুক্ত পরিচালক (মনুষ্য/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৩। উপর্যুক্ত পরিচালক (অনুষ্ঠান-২ বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৪। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে উপস্থিত থাকার অনুরোধসহ);
- ৫। অভিবিজ্ঞ প্রধান প্রকৌশলী, পরিগর্য কার্য (প্রশিক্ষণ কক্ষের প্রজেক্ট, সাউন্ড সিস্টেমস ইত্যাদি নির্বিশেষ পরিচালনার ব্যবস্থা হচ্ছে অনুরোধসহ);
- ৬। সংক্ষিপ্ত কর্মকর্তা;
- ৭। সিনিয়র প্রকৌশলী, পৰিষেবা প্রতিষ্ঠান কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৮। সিনিয়র প্রকৌশলী, কল্যাণসভা বিভাগ/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ৯। অভিবিজ্ঞ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ১০। উপর্যুক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (যাবতীয় ক্ষয় কার্যক্রম, সম্মানী বিতরণ, আপারেন্স সুষ্ঠুতা বেশ সম্পাদনের ব্যবস্থা প্রদান অনুরোধসহ);
- ১১। উপর্যুক্ত নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (সদর দপ্তরের সভাকক্ষটি প্রশিক্ষণের উপযোগী করে রাখার অনুরোধসহ);
- ১২। মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে অবগতির জন্য তাঁর স্টাফ অফিসার, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ১৩। হিল ব্যৱস্থণ কর্মকর্তা, বাজেট শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- ১৪। সাপ্লার্টিং স্টাফ জন্মাব

১৫। নথি

গুপ্তজাতীয় বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
আগামগাঁও, শের-ই-বালা মণি, ঢাকা।

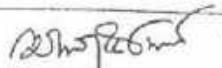
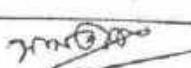
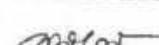
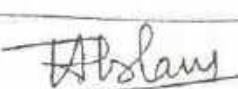
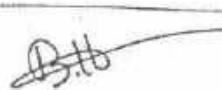
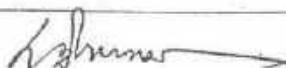
নিয়ম: সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক কর্মশালার রেজিস্ট্রেশন স্টার্ট
তারিখ: ২৫ মার্চ ২০২০ সন্ধিগ্রহণ (সেকাল ৯ টা থেকে বেলা ৩.৩০ পর্যন্ত)

স্থান: প্রশিক্ষণ কক্ষ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগামগাঁও, ঢাকা।

ক্র.	নাম, পদবি ও কর্মসূল	থাক্কা
	অনুষ্ঠান শাখা	
১	জনাব আহমেদ হক, উপপরিচালক, বাণিজ্যিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তে সদর দপ্তর, ঢাকা এবং বাঁচাই)	মাইক্রোফোন ২৫/৩/২০২০
২	জনাব আব্দুল আব্দুন দেলো, উপপরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	মাইক্রোফোন ২৫/৩/২০২০
৩	জনাব হালিল বেগম, উপপরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	মাইক্রোফোন ২৫/৩/২০২০
৪	জনাব বোকেলা রহমান, উপপরিচালক, নিয়াজী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	মাইক্রোফোন ২৫/৩/২০২০
৫	জনাব মোঃ আজিজ আহমেদ রুবায়েত মোশের্দ, উপপরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	মাইক্রোফোন ২৫/৩/২০২০
৬	জনাব শুভে চৌধুরী পরিচালক (অনুষ্ঠান), ট্রাঙ্কিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তে সদর দপ্তর কর্মসূল)	মাইক্রোফোন ২৫/৩/২০২০
৭	জনাব মোঃ আশুল হামান, সহকারী পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাণিজ্যিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তে সদর দপ্তর কর্মসূল)	মাইক্রোফোন ২৫/৩/২০২০
৮	জনাব ঝেড, সৈয়দ আহসানুল আবোদ, সহকারী পরিচালক (অনুষ্ঠান), ট্রাঙ্কিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তে সদর দপ্তর কর্মসূল)	মাইক্রোফোন ২৫/৩/২০২০
	বাঁচাই শাখা	
৯	জনাব মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান, উপবাঁচা মিয়াক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	মাইক্রোফোন ২৫/৩/২০২০
১০	জনাব এম. আহিস শুভ, সহকারী বাঁচা মিয়াক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	মাইক্রোফোন ২৫/৩/২০২০

প্রকৌশল শাখা

১১	মোঃ শাহজাদ আলম, স্টেশন প্রকৌশলী, সংবরকণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
১২	জ. আবুল হাসন মোঃ জাকির উর্ফীন, সংবরকণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	 22/06/28
১৩	জনাব মাসির আলম, স্টেশন প্রকৌশলী, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তভাবে প্রধান প্রকৌশলী দণ্ডের কর্মসূত)।	 23-06-2028
১৪	জনাব মুহাম্মদ ইস্রায়েল আলম, স্টেশন প্রকৌশলী, পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	 22/06/28
১৫	জনাব মোঃ শাহজাত তারিফ, উপস্টেশন প্রকৌশলী, সংবরকণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	 22/06/28
১৬	জনাব মোঃ ইলিয়াস কাফুর, উপস্টেশন প্রকৌশলী, সংবরকণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	 22/06/28
১৭	জনাব মাজিয়া বেগ, উপস্টেশন প্রকৌশলী, মিনিটরিং পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তভাবে সংবরকণ অনুবিভাগের কর্মসূত)।	 22/06/28
১৮	জনাব নিয়ামত আলী, উপস্টেশন প্রকৌশলী, পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	 22/06/28
১৯	জনাব শারমিন ইমান, মুক্তিমুক্ত উদ্যোগ প্রকৌশলী, পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	 20/06/28
২০	জনাব মোঃ মুবারাক হোসেন, সহকারী বেতার প্রকৌশলী, সংবরকণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	 22/06/28
প্রশাসন শাখা		
২১	জনাব মুহাম্মদ আলম সিদ্দিকী, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	 22/06/28
২২	জনাব মোঃ ফাতেম হোসেন, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক, কেন্দ্রীয় বার্তা নথি, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তভাবে সংবরকণ মহোদয়ের প্রায় অফিসার পদের কর্মসূত)।	 22/06/28
২৩	জনাব মোঃ মাদুন নবী, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক, কেন্দ্রীয় বার্তা নথি, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (সংযুক্তভাবে সংবরকণ মহোদয়ের প্রায় অফিসার পদের কর্মসূত)।	 22/06/28

২৪	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহিনিক, সহকারী বাত্তা নিয়ন্ত্রক, মুনিটরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (মেইডুলিটে সদর দপ্তর, ঢাকায় কর্মরত)।	
২৫	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহিনিক, লাইসেন্সিয়ান, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
২৬	জনাব মোঃ সুলতান হোসেন, হিসাব বকল কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
২৭	জনাব মোঃ মনিরুল রহমান, নিরাপত্তা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
২৮	জনাব মোঃ কালু হোসেন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উচ্চশিক্ষা প্রেরণ কেন্দ্র-১, বাংলাদেশ বেতার, সাতার, ঢাকা (মেইডুলিটে সদর দপ্তর, ঢাকায় কর্মরত)।	
২৯	জনাব মুহাম্মদ আজুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৩০	জনাব মোঃ শফিউল আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৩১	জনাব মোঃ শফিউল আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	
৩২	জনাব মোঃ শফিউল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	



বাংলাদেশ মন্ত্রণালয়

অর্জন

অনলাইন আবেদন

যোগাযোগ

লাইভ ব্রেডিউ

ধর্মসন্তুষ্টি সংবাদ

আপজ

NOC/বহি-বাংলাদেশ ভূটি সংজ্ঞান

মাননীয় প্রশান্নমুখী শেখ হাসিনার বিশেষ উদ্যোগ প্রতিক্রিয়া

স্লাট পেট পাস ব্যবস্থাপনা

ফেসবুক আইডি

ইউটিউব চানেল

কর্মকর্তাদের পরিচিতি নম্বর

মুক্তিব বর্ষের অনুষ্ঠান

বাংলাদেশ বেতারের আধিক্যিক কেন্দ্র/ ইউনিটসমূহের ওয়েবসাইট লিংক

গোপনীয়তা নীতি

ফটোগ্রাফার

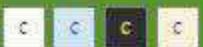
Text size

A

A

A

Color



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



মাইসবুক (পর্যবেক্ষণ এবং লাইক দিন)

সর্বশেষ তারিখ: ১৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৪

বন্দুর এই মন্ত্রণালয়



বন্দুর এই মন্ত্রণালয়

সিটিজেন চার্টার

- বাংলাদেশ বেতারের সেবা প্রদান প্রতিশ্রূতি (সিটিজেন চার্টার) প্রদর্শন সংযোগস্থ
- উচ্চ পর্যায়ের কেন্দ্র-১, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকার ২০২৩-২৪ অর্থবর্ষের প্রথম বোর্ডের (এপ্রিল/২০২৪-জুন/২০২৪) হাজারামানকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রূতি (সিটিজেন চার্টার) সংযোগস্থ।
- সিদ্ধিতের প্রক্রিয়ালৈ ন আঁ, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকার ২০২৩-২৪ অর্থবর্ষের প্রথম বোর্ডের (এপ্রিল/২০২৪-জুন/২০২৪) হাজারামানকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রূতি (সিটিজেন চার্টার) সংযোগস্থ।
- প্রদর্শন ও প্রয়োগের প্রেরণ প্রক্রিয়ালৈ (সিটিজেন চার্টার) সংযোগস্থ।

বিষ মেরের মিস ২০২৪



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার

সদর দপ্তর

৩১/১, মৈয়দ মাহবুব মোর্দেন সরণি, শের-ই-বাংলা নগর,

আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

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) প্রণয়ন 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 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 প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন করা হয়েছে।

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

সংযুক্তি: যথাবর্তি।

০১-০৭-২০২৪

রবীন্দ্রনাথ 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:

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



০১-০৭-২০২৪

রবীন্দ্রনাথ বচ্চয়া

মহাপরিচালক

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) যথাবর্ণিত

পঞ্জিকান্তো বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
৩১, বিচারপাল সেন মাজুর পোকে শহীদ মুসলিম
শের-ই-বাংলা বগুড়া, আগামী ৫, ঢাকা।
www.betar.gov.bd

সেবা পদন চৰ্তৃত্ব (Citizen's Charter)

১) ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

কল্পকল্প (Vision) : সরকারের নীতি, কার্যক্রম ও উন্নয়ন পরিকল্পনা সম্পর্কে গ্রোভার্ডের অবস্থাকে করা ও জাতীয় উন্নয়ন কার্যক্রম দ্বারা বিত্ত করতে জনসাধারণকে উন্নৰ্ধের মাধ্যমে তৈরণ।

অভিলম্ব (Mission) : ১) আত্মের বজ্রনিষ্ঠ তথ্য প্রশনের মাধ্যমে জীবনশৰ্মন উচ্চীতরকার্যের জন্য শিক্ষা দান এবং নিজস্ব প্রতিহীন শারীরিকভাবে সাংস্কৃতিক চার্চার মাধ্যমে দ্বিমুখন দেওয়া।

২) প্রতিষ্ঠুত সর্বসমূহ:

২.১ নগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবাজীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশৰ্মন	সেবামূল্য এবং পরিমাণ	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দার্শিল্পীয় কর্মকর্তা
১	১ ২	৩	৪	৫	৬	৭
১.১	বাংলাদেশ বেতার সংগীত সেশন/জাতীয়সৌন্দর্য/ উপর্যুক্ত সংস্থা/সংস্কৃত পাঠক/ অবিজ্ঞ শিশু/শিল্পিকা/শিল্পী নাটকীয় অভিযান গ্রাম্য আন্দোলন নাটক/ ধারা ধারা কর ইত্যাদি শিল্পীদের অভিযন গ্রহণ।	মাহলীজীবন আয়োজন করা কর্মসূচি এবং সংস্কৃত আবেদন সংক্ষিপ্ত নেতৃত্ব দ্বারা প্রাপ্ত সেবার নিয়ন্ত জাতীয় পরিষেবা প্রতি কর্মসূচি প্রস্তুত প্রদর্শন করা করা হয়। বাংলাদেশ সংস্কৃত প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা করা হয়। কর্মসূচি করা করা হয়। যেতে পারে।	সেবাজীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশৰ্মন	সেবামূল্য এবং পরিমাণ	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	(শেষ, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১.২	বাংলাদেশ বেতার সংস্কৃত সেশন/জাতীয়সৌন্দর্য/ উপর্যুক্ত সংস্থা/সংস্কৃত পাঠক/ অবিজ্ঞ শিশু/শিল্পিকা/শিল্পী নাটকীয় অভিযান গ্রাম্য আন্দোলন নাটক/ ধারা ধারা কর ইত্যাদি শিল্পীদের অভিযন গ্রহণ।	অভিযন্ত্র করে কর্মসূচি প্রাপ্ত সেবার নিয়ন্ত বিষয় উন্নয়নের কার্যক্রম করা করা হয়। জাতীয় পরিষেবা প্রতি কর্মসূচি প্রস্তুত প্রদর্শন করা করা হয়। বাংলাদেশ সংস্কৃত প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা করা হয়। কর্মসূচি করা করা হয়। যেতে পারে।	সেবাজীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশৰ্মন	সেবামূল্য এবং পরিমাণ	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	(শেষ, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১.৩	বাংলাদেশ বেতার সংস্কৃত সেশন/জাতীয়সৌন্দর্য/ উপর্যুক্ত সংস্থা/সংস্কৃত পাঠক/ অবিজ্ঞ শিশু/শিল্পিকা/শিল্পী নাটকীয় অভিযান গ্রাম্য আন্দোলন নাটক/ ধারা ধারা কর ইত্যাদি শিল্পীদের অভিযন গ্রহণ।	অভিযন্ত্র করে কর্মসূচি প্রাপ্ত সেবার নিয়ন্ত বিষয় উন্নয়নের কার্যক্রম করা করা হয়। জাতীয় পরিষেবা প্রতি কর্মসূচি প্রস্তুত প্রদর্শন করা করা হয়। বাংলাদেশ সংস্কৃত প্রতিষ্ঠানের সাথে সহযোগিতা করা হয়। কর্মসূচি করা করা হয়। যেতে পারে।	সেবাজীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশৰ্মন	সেবামূল্য এবং পরিমাণ	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	(শেষ, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
২	২ ৩	৪	৫	৬	৭	৮
২.১	বাংলাদেশ বেতার অনুবাদক অঙ্গীকৃতিপ্রাপ্ত চুক্তিবন্ধন।	মাহালীজীবন আয়োজন করা কর্মসূচি এবং সংস্কৃত আবেদন সংক্ষিপ্ত নেতৃত্ব দ্বারা প্রাপ্ত সেবার নিয়ন্ত কর্মসূচি প্রতি কর্মসূচি প্রস্তুত উন্নয়নের কার্যক্রম করা করা হয়। গৃহিণী প্রতি কর্মসূচি প্রস্তুত করা করা হয়।	অনুবাদক অঙ্গীকৃতিপ্রাপ্ত চুক্তিবন্ধন প্রতি কর্মসূচি প্রস্তুত করা করা হয়।	বিনামূলো	পদ শূণ্য থাকা সার্কেলেক	১) অভিযন্ত্র কর্মসূচি করে প্রধানমন্ত্রী বাংলাদেশ বেতার ঢাকা। ফোন: ০২-৪৫৫২৫০২৫ ইমেইল: nasimulbetar@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পদমালা পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশীলন	সেবামূল্য এবং পরিমাণ	সেবা পদমালা পদ্ধতি	সেবা পদমালা পদ্ধতি	সেবা পদমালা পদ্ধতি	
১.	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
১.	বাংলাদেশ বেতার-বেব সংবাদপত্র প্রক্রিয়াকরণ।	বাংলাদেশ বেতার-বেব সংবাদপত্র প্রক্রিয়াকরণ।	অপর্যাপ্ত কাগজপত্র এবং বাস্তব প্রাপ্তি এ সংক্রান্ত অবসরে সংক্ষিপ্ত বেতার-বেবের প্রযোগের নিবাট সংবাদপত্র প্রক্রিয়াকরণ।	অপর্যাপ্ত কাগজপত্র এবং বাস্তব প্রাপ্তি এ সংক্রান্ত বেতার-বেবের প্রযোগের নিবাট সংবাদপত্র প্রক্রিয়াকরণ।	বিমান প্রয়োজনীয় প্রযোগের জন্য কাগজপত্র প্রক্রিয়াকরণ।	বিমান প্রয়োজনীয় প্রক্রিয়াকরণ।	বিমান প্রয়োজনীয় প্রক্রিয়াকরণ।	
২.	কমিউনিটি রেডিও সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও মাতামাত প্রদান	কমিউনিটি রেডিও সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও মাতামাত প্রদান	কমিউনিটি রেডিও প্রতিবেদন ও মাতামাত প্রদান, সম্প্রচার ও পরিচালনা সংক্রান্ত কাজ তদনৱক কাজে প্রতিবেদন প্রযোগ এবং কমিউনিটি রেডিওসমূহের লাইসেন্স মন্বয়নের জন্য বাংলাদেশ মাতামাত প্রদান করে থাক।	কমিউনিটি রেডিওসমূহের লাইসেন্স মন্বয়নের জন্য বাংলাদেশ মাতামাত প্রদান করে থাক।	কমিউনিটি রেডিওসমূহের লাইসেন্স মন্বয়নের জন্য বাংলাদেশ মাতামাত প্রদান করে থাক।	বিমান	০১ (সাত)	জানাব শিক্ষাবৃত্ত আলম কার্যদর্শন
৩.	বাহ্যিক ও জাতীয় পরিষেবা, দেশের ইতিহাস ও সংস্কৃতি বিষয়ক অনুষ্ঠান এবং কৃতিযোগাদের সাক্ষৎ বিষয়ক বিতরণ প্রক্রিয়াকরণ অনুষ্ঠান প্রচারের ব্যবস্থা করা।	বাহ্যিক ও জাতীয় পরিষেবা, দেশের ইতিহাস ও সংস্কৃতি বিষয়ক অনুষ্ঠান এবং কৃতিযোগাদের সাক্ষৎ বিষয়ক বিতরণ প্রক্রিয়াকরণ সংস্কৃত বিষয়ক বিতরণ অভিযোগ ও সাক্ষৎ বিষয়ক বিতরণ প্রক্রিয়াকরণ অনুষ্ঠান প্রচারের ব্যবস্থা করা।	জাতীয় পিতা বক্ষবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ভাষণসমূহ, অধ্যান ও সাক্ষীতি ও মানীয় প্রশংসনগীর আবক্ষণিক, মুক্তিযোগাদের সাক্ষৎ কাজ, দেশের ইতিহাস, প্রতিযোগী সংস্কৃত বিষয়ক বিতরণ অভিযোগ ও সংস্কৃত বিষয়ক বিতরণ অভিযোগ ও সংস্কৃত বিষয়ক বিতরণ অভিযোগ ও বাহ্যিক প্রচারের ব্যবস্থা অনুষ্ঠান প্রচারের ব্যবস্থা করা হয়।	অপর্যাপ্ত কাগজপত্র, বাংলাদেশ বেতার ব্যবস্থা সাক্ষৎ কাগজে/প্রাতিকালীনের প্রাপ্ত চাহিদা জুরুরপৰ্বতে আবেদন করতে হয়।	বিমান	০২ (পাঁচ)	জনাব মু: আলোয়ার হোসেন মুখ্য, পরিচালক, কার্যদর্শন প্রক্রিয়াসমূহ সাক্ষৎ, বাংলাদেশ বেতার, দাবা ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮-১১১৪ ইমেইল: betaltrans@gmail.com	
৪.	বিভিন্ন জনপ্রশ়িত সংক্ষিপ্ত বিজ্ঞপ্তি প্রচার বাস্তবায়নের সাময়িক সময় ও স্থান সংক্ষিপ্ত প্রতিক্রিয়া আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রচারের ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	বিভিন্ন জনপ্রশ়িত সংক্ষিপ্ত বিজ্ঞপ্তি প্রচার বাস্তবায়নের সাময়িক সময় ও স্থান সংক্ষিপ্ত প্রতিক্রিয়া আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রচারের ব্যবস্থা নেওয়া হয়।	বাস্তবায়নের সাময়িক সময় ও স্থান সংক্ষিপ্ত প্রতিক্রিয়া বাস্তবায়নের সাময়িক সময় ও স্থান সংক্ষিপ্ত প্রতিক্রিয়া বাস্তবায়নের সাময়িক সময় ও স্থান সংক্ষিপ্ত প্রতিক্রিয়া বাস্তবায়নের সাময়িক সময় ও স্থান সংক্ষিপ্ত প্রতিক্রিয়া	বিমান	০২ (পাঁচ) কার্যদর্শন	জনাব সায়েদ মোস্তফা কামাল পরিচালক (সেক্রেটারি), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮-১১১৪ ইমেইল: mttf@hetar.gov.bd	(নাম, পদবী, স্বীকৃত তথ্যেইল)	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র নথি প্রাপ্তিশৰ্ম	সেবা দ্বারা এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, জনন ও ইমেইল)
১		৫		৪	৬	৫ ফোন: +৮৮০-০২-৮১৮১১১০ ইমেইল: cmobetar@gmail.com
২	"বেতর বাঁচা" এবং গ্রাহকজ্ঞের সেবা এবং বেতার বাঁচায় সেবা প্রকাশ	১। বাঁচায়েশ বেতারের নিকট উল্লেখ্যোগ্র কার্যক্রম, বিশিষ্ট বাঁচায়েশ লেখা, সকল ক্ষেত্র ও উদ্দিনের অনুষ্ঠানসমূহ ও আলোক চিত্র নিয়ে প্রকাশিত ছিমাসিক পৃষ্ঠাক। "বেতর বাঁচা"র গ্রাহকজ্ঞের সেবা । লেখা প্রকাশের জন্ম মহাপ্রিয়ালক মাহসূব বরাবর প্রাপ্ত আবেদনটি বেতার প্রকাশনা দলের প্রবর্ক গ্রাহকজ্ঞেচিত্তভূজে প্রকাশ্য জন্ম প্রযোজনীয় বৈবস্থ প্রাপ্ত করা হয়। ২। নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপ্লাই আবেদন করা হাঁচায়েশে প্রকাশন এবং নিয়ন্ত "বেতার বাঁচা" ভাবায়ে প্রেরণ করা হয়।	১। বাঁচায়েশ বেতারের নিকট উল্লেখ্যোগ্র কার্যক্রম, বিশিষ্ট বাঁচায়েশ লেখা, সকল ক্ষেত্র ও উদ্দিনের অনুষ্ঠানসমূহ ও আলোক চিত্র নিয়ে প্রকাশিত ছিমাসিক পৃষ্ঠাক। "বেতর বাঁচা"র গ্রাহকজ্ঞের সেবা । লেখা প্রকাশের জন্ম মহাপ্রিয়ালক মাহসূব বরাবর প্রাপ্ত আবেদনটি বেতার প্রকাশনা দলের প্রবর্ক গ্রাহকজ্ঞেচিত্তভূজে প্রকাশ্য জন্ম প্রযোজনীয় বৈবস্থ প্রাপ্ত করা হয়। ২। নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপ্লাই আবেদন করা হাঁচায়েশে প্রকাশন এবং নিয়ন্ত "বেতার বাঁচা" ভাবায়ে প্রেরণ করা হয়।	১। গ্রাহক স্থানে প্রতি সংখ্যার মূল্য ২০ (বিশ)। টাকা, তাকে মুক্ত প্রার্থক চাঁদ ৬টির জন্ম ১৫০- (একশত আশি) টাকা। ২। গ্রাহক হতে স্বীকৃত ১১০০ এবং এজেন্ট হতে স্বীকৃত ২৫ (পাঁচশ) কপি বেতার বাঁচা প্রযোজন করতে হবে। গ্রাহক হ্রাস: বেতার প্রকাশনা মুক্ত, বাঁচায়েশ বেতার, শের-ই বাঁচা নামে, গকা ১২০০।	০৭ (সাত) কামীদর্শন বাঁচায়েশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮০-০২-৮১৮১১০০ ইমেইল: betarbangladesh@gmail.com	
৩	বাঁচায়েশ প্রচার সাধারণ তাত্ত্বিক বাঁচায়েশ নিয়ন্ত বাঁচায়েশ নিয়ন্ত বাঁচায়েশ নিয়ন্ত বাঁচায়েশ নিয়ন্ত	৩। মানিঅঙ্গ ও কাশ মূল পরিশোধের পাশাপাশি গ্রাহকরা তাকবিতাপ্রেত জিজিটাল লেনদেনে "নগদ" এবং পেমেন্ট অপশনের মাধ্যমে গ্রাহক টাকা পরিশোধ করতে পারবেন। জিজিটাল লেনদেন এবং ফেসবুকে বার্ষিক টাকা অনলাইন চার্জসহ ১৫২২- ০১০৪১-২৫৫৪০৪৪	৩। মানিঅঙ্গ ও কাশ মূল পরিশোধের পাশাপাশি গ্রাহকরা তাকবিতাপ্রেত জিজিটাল লেনদেনে "নগদ" এবং পেমেন্ট অপশনের মাধ্যমে গ্রাহক টাকা পরিশোধ করতে পারবেন। জিজিটাল লেনদেন এবং ফেসবুকে বার্ষিক টাকা অনলাইন চার্জসহ ১৫২২- ০১০৪১-২৫৫৪০৪৪	০২ (দুই) কামীদর্শন প্রচার সাধারণ ক্ষেত্রে মানিঅঙ্গ ও বাঁচায়েশ বেতার ব্যাবহার সাধা কাগজে জন্মেন। ফোন নং: ০২-৪৪৮-২১০৫৪ ই-মেইল: dpt.program.betar@gmail.com	জন্মেন সাধারণ সেবার ক্ষেত্রে মানিঅঙ্গ ও বাঁচায়েশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: ০২-৪৪৮-২১০৫৪ ই-মেইল: dpt.program.betar@gmail.com	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশুন	সেবামূল্য এবং পরিশেষ	সেবা জোড়া	সম্বন্ধীয়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
				পদ্ধতি	সম্বন্ধীয়		(নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১.	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বাংলাদেশ বিজিলিং প্রচার	মুন্ডু বেগীর রক সফলতার জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান। হাসপাতাল বিশ্ববিজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত চাইছিলাপ্রের ক্ষমিতায় রেগীর প্রদত্ত আর প্রতিনিধি সাদা কাগজে ছায়াপ্রতিচ্ছালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর বাংলাদেশ বেতার এবং সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র থেকে বিজ্ঞাপ্তি প্রচারের বাবে করা হয়।	রক সফলতার জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/হাসপাতাল/বিশ্ববিজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত চাইছিলাপ্রের ক্ষমিতায় রেগীর প্রতিনিধি সাদা কাগজে ছায়াপ্রতিচ্ছালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর বাংলাদেশ বেতার এবং সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র থেকে বিজ্ঞাপ্তি প্রচারের বাবে করা হয়।	বিনামূল্য	১১ (এক)	জনাব আব্দুল জ্যোতিশ কামাল পর্যটকসক (অধ্যুক্তি), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪০২১০০৪৪ ই-মেইল: dnp.program.betar@gmail.com	
২.	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২.	বিজ্ঞাপন এভেন্যু/ প্রাণীজীবী/ মানবতা প্রদর্শন সংস্থান কর্মকর্তা/ যোগাযোগপূর্বক সাধা/ মাধ্যমে অনলাইন প্লট পাশ প্রদান করা হয়। অনলাইনে প্লট পাশ প্রদান।	১। বিজ্ঞাপন এভেন্যু/ প্রাণীজীবী/ মানবতা প্রদর্শন সংস্থান কর্মকর্তা/ যোগাযোগপূর্বক স্মার্ট প্লট পাশ ব্যবস্থা প্রদান করা হয়। ২। অন্যোনিত বিজ্ঞাপন প্রচার মানবজীবী বাংলাদেশ বেতারের বাসিন্দাক কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। ৩। বিজ্ঞাপনী সংস্থার যোগাযোগ প্লট প্রদর্শন প্রোত্তৃত অনলাইনে প্রদর্শন করা হয়।	১। বিজ্ঞাপনী সংস্থার যোগাযোগ প্লট প্রদর্শন প্রোত্তৃত অনলাইনে প্রদর্শন করা হয়। ২। বিজ্ঞাপনী সংস্থার যোগাযোগ প্লট প্রদর্শন প্রোত্তৃত অনলাইনে প্রদর্শন করা হয়। ৩। বিজ্ঞাপনী সংস্থার যোগাযোগ প্লট প্রদর্শন প্রোত্তৃত অনলাইনে প্রদর্শন করা হয়।	বিনামূল্য	১০ (শেষ)	১। হয়েবসাইট: www.betar.gov.bd ২। সংস্থার কর্মকর্তাগুলি। ৩। বিবাহজন কর্মকর্তা।	

২.২. প্রাক্তনীনিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশুন	সেবার মূল্য এবং পরিশেষ	সেবা প্রদানের পরিশেষ	সেবা প্রদানের পরিশেষ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
				পদ্ধতি	সম্বন্ধীয়		(নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	বিজ্ঞাপন এভেন্যু/ প্রাণীজীবী/ মানবতা প্রদর্শন কর্মকর্তা/ যোগাযোগপূর্বক সাধা/ মাধ্যমে অনলাইন প্লট পাশ প্রদান করা হয়। অনলাইনে প্লট পাশ প্রদান।	১। বিজ্ঞাপন এভেন্যু/ প্রাণীজীবী/ মানবতা প্রদর্শন কর্মকর্তা/ যোগাযোগপূর্বক সাধা/ মাধ্যমে অনলাইন প্লট পাশ প্রদর্শন করা হয়। ২। অন্যোনিত বিজ্ঞাপন প্রচার মানবজীবী বাংলাদেশ বেতারের বাসিন্দাক কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। ৩। বিজ্ঞাপনী সংস্থার যোগাযোগ প্লট প্রদর্শন করা হয়।	১। বিজ্ঞাপনী সংস্থার যোগাযোগ প্লট প্রদর্শন করা হয়। ২। বিজ্ঞাপনী সংস্থার যোগাযোগ প্লট প্রদর্শন করা হয়। ৩। বিজ্ঞাপনী সংস্থার যোগাযোগ প্লট প্রদর্শন করা হয়।	বিনামূল্য	৩০ (শিখ)	জনাব শাফিউল আলম পর্যটালক, মানিপুরি ১০ পরিদর্শন, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪০২১০০৪৪ ই-মেইল: dmrbcd@gmail.com	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা পদার পরিবর্ত	সেবা পদার নাম	সেবা পদার নাম	সেবা পদার নাম	সেবা পদার নাম
১.						পদার্থপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (শোম, পদন্বয়, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২.	২	৩	৪	৫	০২ (তৃষ্ণি)	জৰুৰ সাহস্র আত্মকা কামাল শীর্ষস্থান (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, টাকা। ফোন নং: +৮৮০-০২-৪৪৮-১৩০১৪ ইমেইল: dptprogram.betar@gmail.com
৩.	৩	৪	৫	৬	০২ (তৃষ্ণি)	জৰুৰ সাহস্র আত্মকা কামাল শীর্ষস্থান (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, টাকা। ফোন নং: +৮৮০-০২-৪৪৮-১৩০১৪ ইমেইল: dptprogram.betar@gmail.com
৪.	৪	৫	৬	৭	০২ (তৃষ্ণি)	জৰুৰ সাহস্র আত্মকা কামাল শীর্ষস্থান (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, টাকা। ফোন নং: +৮৮০-০২-৪৪৮-১৩০১৪ ইমেইল: dptprogram.betar@gmail.com
৫.	৫	৬	৭	৮	০২ (তৃষ্ণি)	জৰুৰ সাহস্র আত্মকা কামাল শীর্ষস্থান (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, টাকা। ফোন নং: +৮৮০-০২-৪৪৮-১৩০১৪ ইমেইল: dptprogram.betar@gmail.com
৬.	৬	৭	৮	৯	০২ (তৃষ্ণি)	জৰুৰ সাহস্র আত্মকা কামাল শীর্ষস্থান (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, টাকা। ফোন নং: +৮৮০-০২-৪৪৮-১৩০১৪ ইমেইল: dptprogram.betar@gmail.com
৭.	৭	৮	৯	১০ (গৌচি)	জৰুৰ সাহস্র আত্মকা কামাল শীর্ষস্থান (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, টাকা। ফোন নং: +৮৮০-০২-৪৪৮-১৩০১৪ ইমেইল: dptprogram.betar@gmail.com	

ক্র.	সেবার নাম		সেবা প্রদান পদ্ধতি		সেবা প্রদানের পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রযোজ্ঞ কর্তৃক	
	নথি	পুরোগানিক নথি	বিনাশীলো	পুরোগানিক নথি			
১.	আবহাওয়া অংকৃত	প্রক্রিত দুর্ঘাগাকীন আবহাওয়া অধিবক্ষণ বিষম সংকেত এ সাথৰণ আবহাওয়া বাস্তু দিন ৫ বর. ২ ৩ ৫ ৮ ১০ ১২ ১৫ ১৭ ১৯ ২১ অবহাওয়া বিষেখ বিজ্ঞপ্তি, ৫ মং নো বিষম সংকেত জোয়া আধা ঘণ্টা পর এবং অবহিগদ সংকেতের মেরে ১৫ মিনিট পর পর এবং আবাত হালে ৫ মিনিট পর পর আবহাওয়ার বিষেখ বুলোটিন প্রচার করা হয়।	আবহাওয়া অধিবক্ষণ বিষম সংকেত এ সাথৰণ আবহাওয়া বাস্তু দিন ৫ বর. ২ ৩ ৫ ৮ ১০ ১২ ১৫ ১৭ ১৯ ২১ অবহাওয়া বিষেখ বিজ্ঞপ্তি, ৫ মং নো বিষম সংকেত জোয়া আধা ঘণ্টা পর এবং অবহিগদ সংকেতের মেরে ১৫ মিনিট পর পর এবং আবাত হালে ৫ মিনিট পর পর আবহাওয়ার বিষেখ বুলোটিন প্রচার করা হয়।	আবহাওয়া অধিবক্ষণ বিষম সংকেত এ সাথৰণ আবহাওয়া বাস্তু দিন ৫ বর. ২ ৩ ৫ ৮ ১০ ১২ ১৫ ১৭ ১৯ ২১ অবহাওয়া বিষেখ বিজ্ঞপ্তি, ৫ মং নো বিষম সংকেত জোয়া আধা ঘণ্টা পর এবং অবহিগদ সংকেতের মেরে ১৫ মিনিট পর পর এবং আবাত হালে ৫ মিনিট পর পর আবহাওয়ার বিষেখ বুলোটিন প্রচার করা হয়।	১২ (এক)	আবাব সায়েদ মোহাম্মদ কামাল পার্সিটালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেঙ্গল চাকা। ফোন নং: +৮৮০-০২-৪৪৮-২১০০৪৮	(শাখা, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২.	জাতীয় সংগীত সরবরাহ	চাহিদা। ২। আবাবক মাহাপুরিয়া লক অহোমদের অনুমতি এবং জোয়ার বিজ্ঞপ্তি কৃত এবং আন্মা সরবরাহী প্রতিক্রিয়া জোতীয় সংগীত সরবরাহ করা হয়। কুকুর বাতীক, সংগীত এ উৎসবে কৃতিক্রম করা হয়। বিজ্ঞান সংগীত তত্ত্ব প্রশংসন করা হয়।	চাহিদা। ২। আবাবক মাহাপুরিয়া লক অহোমদের অনুমতি এবং জোয়ার বিজ্ঞপ্তি কৃত এবং আন্মা সরবরাহী প্রতিক্রিয়া জোতীয় সংগীত সরবরাহ করা হয়। কুকুর বাতীক, সংগীত এ উৎসবে কৃতিক্রম করা হয়। বিজ্ঞান সংগীত তত্ত্ব প্রশংসন করা হয়।	বিনাশীলো	১২ (শুক্রবা) কার্যদিবস বিনাশীলো	১২ (শুক্রবা) জোব কু: আবাবক মোসেন মুখো, পার্সিলক, পার্সিলক বাতীক এবং সৌন্দর্য মাস্টার বেন্দুর বু: আবাবক মোসেন মুখো, পার্সিলক, পার্সিলক বাতীক এবং সৌন্দর্য মাস্টার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮-১৫০০৫৪ ই-মেইল: betar@iistar.com	(শাখা, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩.	বাংলাদেশ পৰিষেবা বিজ্ঞান	প্রক্রিয়ান্তরে নেতৃত্বে নিয়ন্ত্ৰণ, সাম্প্রচার এবং অনুমতি এবং বিজ্ঞপ্তি সরবরাহী-সেবক কোর্টের গভীর শিখা প্রতিক্রিয়া সাম্প্রচার বাস্তুৰীক অন্মা প্রতিক্রিয়া আবাবদের প্রয়োগে বেতার পরিষেবা অনুমতি প্রদান করা হয়।	প্রক্রিয়ান্তরে নেতৃত্বে নিয়ন্ত্ৰণ, সাম্প্রচার, অনুমতি এবং বিজ্ঞপ্তি সরবরাহী-সেবক কোর্টের গভীর শিখা প্রতিক্রিয়া সাম্প্রচার বাস্তুৰীক অন্মা প্রতিক্রিয়া আবাবদের প্রয়োগে বেতার পরিষেবা অনুমতি প্রদান করা হয়।	বিনাশীলো	১২ (শুক্রবা) কার্যদিবস বিনাশীলো	১২ (শুক্রবা) জোব কু: আবাবক মোসেন মুখো, পার্সিলক, পার্সিলক বাতীক এবং সৌন্দর্য মাস্টার বেন্দুর বু: আবাবক মোসেন মুখো, পার্সিলক, পার্সিলক বাতীক এবং সৌন্দর্য মাস্টার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮-১৫০০৫৪ ই-মেইল: ce@betar.gov.bd	(শাখা, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৪.	বিজ্ঞান প্রক্রিয়ান্তরে মুসলিম	বিজ্ঞান প্রক্রিয়ান্তরে চাহিদা অনুমতি বাংলাদেশ বেতারে কৃতিক্রম/কৃতিক্রিয়েন প্রযোজন অনুযায়ী বিজ্ঞপ্তি প্রশংসনের অনুমতি প্রদান করা হয়।	প্রযোজন অনুযায়ী নির্ধারিত হক্ক বিনাশীলো	১। সাত কার্যদিবস বিনাশীলো	১। সাত কার্যদিবস বিনাশীলো ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮-১৫০০৫৪	১। জোব কু: আবাবক মোসেন মুখো, পার্সিলক পার্সিলক বাতীক এবং সৌন্দর্য মাস্টার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮-১৫০০৫৪ ই-মেইল: dirmusic@betar.gov.bd	(শাখা, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫.	আবিক্রান্ত সংগীত শিখী	বাংলাদেশ বেতারে সকল ক্ষেত্রে আবিক্রান্ত সংগীত শিখী/নাটোরিশিখী। উপর্যুক্ত /সংবাদ পাঠক সংবাদ অনুমতি প্রাপ্তিক্রিয়া/ আবিক্রান্ত শিখী/নাটোরিশিখী নাটোরিশিখী/ আবিক্রান্ত সংগীত মাটক/ধাৰা আবাবক ইত্যাদি এবং অনুমতিক্রম আবাবক শিখী।	শেনি উচ্চযোগ্য। প্রযোজনযোগ্য আবিক্রান্ত শিখী/নাটোরিশিখী আবেদন তপ্তপ্রয়ো সকল ক্ষেত্রে প্রাপ্তিক্রিয়া প্রযোজনযোগ্য বেতার সংস্থিত দৃষ্টব্য কৃতৃক প্রেরণ।	বিনাশীলো	২০ (বিশুক্রবা) কার্যদিবস বিনাশীলো	২০ (বিশুক্রবা) জোব কু: আবাবক মোসেন মুখো, পার্সিলক পার্সিলক বাতীক এবং সৌন্দর্য মাস্টার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮-১৫০০৫৪ ই-মেইল: dirmusic@betar.gov.bd	(শাখা, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)

১	সেবার নাম	(সেবা প্রদান পক্ষতি)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশুরণ	সেবার মূলা এবং পরিমোদ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মব্যক্তি (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২	গোত্রবাসী/ জাতীয়তা/ অভিধি দলের নামঃ/ নামকরণ / ধর্ম ও ধৰ্মবাদী ইত্যাদি এবং প্রেম উপরাংশের অনুমোদন	(জি) উপরাংশ এবং চূড়ান্ত অনুমোদন	প্রদান করা হয়।	(জি) প্রিয়ালক্ষ বাড়ি এবং মেন্টেনেন্স দায়িত্বে বেতার বাস্তি সংস্থা, বাল্লাদেশ বেতার, গাজী বেতার প্রেম প্রেম প্রেম প্রেম	৭	(জি) প্রিয়ালক্ষ বাড়ি এবং মেন্টেনেন্স দায়িত্বে বেতার বাস্তি সংস্থা, বাল্লাদেশ বেতার, গাজী বেতার প্রেম প্রেম প্রেম প্রেম

২.৩. অভ্যর্তবীণ সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশুরণ	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	অভিজ্ঞ প্রক্ষেপণ	১. সেবা প্রদান পক্ষতি ২. সেবা প্রদান পক্ষতি	১. সেবা প্রদান পক্ষতি ২. সেবা প্রদান পক্ষতি	১. (সাতার্থী) বার্ষিক বিনামূলক ২. নির্ধারিত ফরমে (বার্ষিক বিনামূলক ব্যবহার নথিপত্রের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং স্বত্ত্বান্তর কর্তৃক প্রদত্ত জুটি ৩. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৪. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৫. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৬. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৭. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৮. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র	১. (সাতার্থী) বার্ষিক বিনামূলক ২. নির্ধারিত ফরমে (বার্ষিক বিনামূলক ব্যবহার নথিপত্রের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং স্বত্ত্বান্তর কর্তৃক প্রদত্ত জুটি ৩. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৪. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৫. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৬. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৭. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৮. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র
২	অভিজ্ঞ প্রক্ষেপণ	১. সেবা প্রদান পক্ষতি ২. সেবা প্রদান পক্ষতি	১. সেবা প্রদান পক্ষতি ২. সেবা প্রদান পক্ষতি	১. (সাতার্থী) বার্ষিক বিনামূলক ২. নির্ধারিত ফরমে (বার্ষিক বিনামূলক ব্যবহার নথিপত্রের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং স্বত্ত্বান্তর কর্তৃক প্রদত্ত জুটি ৩. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৪. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৫. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৬. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৭. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৮. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র	১. (সাতার্থী) বার্ষিক বিনামূলক ২. নির্ধারিত ফরমে (বার্ষিক বিনামূলক ব্যবহার নথিপত্রের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং স্বত্ত্বান্তর কর্তৃক প্রদত্ত জুটি ৩. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৪. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৫. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৬. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৭. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র ৮. দীর্ঘ কাগজপত্র নথিপত্র

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং গুরুশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশালক ক্রমকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭		
১	১.	১) প্রাপ্তি ও বিনোদন কৃতি মন্তব্য ও প্রশাসনিক চোখালয়ে অভ্যর্থন	আবেদন পাতায় পর উপরুক্ত কর্তৃপক্ষের অন্যোদন সাপ্লেজ আবেদন জাতি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্য মাঝালায় প্রেরণ করা হব।	২০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন কর্তৃত হাতে (এম প্রক্রিয়াজ) প্রাপ্তি স্থান: (১) সংশ্লিষ্ট দিসেব ব্যবস্থ কর্মকর্তার কার্যালয়, (২) প্রশাসন শাখা, সদর পত্রিক সংক্রিয় ক্ষেত্রে ইউনিট।	৮	১) সদা কানুনজ আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ক্ষেত্রে (বাংলাদেশ ব্যবস্থ নছৰ-২০১৫) প্রথম দিসেব প্রাপ্ততাৰ প্রত্যক্ষপত্ৰহৰ মুলতম ৩০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন কর্তৃত হবে • (প্রেছিটেড কর্মকর্তার ক্ষেত্রে); ৩) দিসেব ব্যবস্থ কর্মকর্তা, ক্ষে ত্রালয়ে কৃত প্রদত্ত মুল বেতনের প্রত্যক্ষপত্ৰহৰ মুলতম ২০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন কর্তৃত হব। ৪) পুনৰ্বৰ মন্তব্যকৃত প্রাপ্তি-বিনোদন কৃতিৰ অনুলিপি। প্রাপ্তি স্থান: (১) প্রশাসন শাখা, সদর পত্রিক ও সংক্রিয় ক্ষেত্রে ইউনিট	৬	১) বিমানবন্দো ০১ (সাত) কার্যদিবস জনাব মোট আল আমিন থান ক্ষেত্ৰ, পৰিচালক (প্রশাসন ও অধি) বাংলাদেশ বেতাৰ, ২) সেত্যদ মাল্লুৰ মোৰ্চেদ সৱলি শেৱ-৩-বাংলা নগৰ, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০১০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
২	২.	২. চাকুত্বকলীন কৃতি আবেদন ক্ষেত্র কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থ মন্তব্য প্রদান কৰে অধিস আবেদন জাতি এবং তথ্যাজা ক্ষেত্রে প্রশাসনিক চোখালয়ে মন্তব্য প্রদানের জন্ম অভ্যর্থন কৰা হয়। ৩০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	চিকিৎসা সম্পদসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থ মন্তব্য প্রদান কৰে অধিস আবেদন জাতি এবং তথ্যাজা ক্ষেত্রে প্রশাসনিক চোখালয়ে মন্তব্য প্রদানের জন্ম অভ্যর্থন কৰা হয়। ৩০ (বিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	১) বিনামূল্য ০৭ (সাত) কার্যদিবস জনাব মোট আল আমিন থান ক্ষেত্ৰ, পৰিচালক (প্রশাসন ও অধি) বাংলাদেশ বেতাৰ, ৩১ সেত্যদ মাল্লুৰ মোৰ্চে সৱলি, শেৱ-৩-বাংলা নগৰ, ঢাকা-১২০৭। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০১০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd	৮			

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিমাণ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	
১.	সাধারণ ভবিষ্যৎ প্রদর্শন	কর্মকর্তা হচ্ছে (গোপনৈচ্ছন্ন)। প্রাপ্তি হচ্ছে: ১) সংশ্লিষ্ট দিনাব র্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংস্থিত কেন্দ্রীভূতিতে।	কর্মকর্তা হচ্ছে (গোপনৈচ্ছন্ন) কর্মকর্তার নথিগতে। প্রাপ্তি হচ্ছে: ১) সংশ্লিষ্ট দিনাব র্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ২)	৮	৫	৮	(সংস্থিত কেন্দ্রীভূতিতে। কর্মকর্তার নথিগতে। প্রাপ্তি হচ্ছে: ১) সংশ্লিষ্ট দিনাব র্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ২)
২.	সাধারণ ভবিষ্যৎ প্রদর্শন	সাধারণ ভবিষ্যৎ প্রদর্শন অনুসন্ধান প্রক্রিয়া এবং কার্তৃপক্ষের অনুসন্ধান সাপ্লাইক (আর্থিক ও প্রশাসনিক) সম্পর্ক আন্তর্যামী অধিকারী আদেশ জারি করা হয়। জারুরী ক্ষেত্রে অধিকারী আদেশ জারি করা হয়। প্রাপ্তি হচ্ছে: সদর দপ্তর কর্মকর্তা প্রদর্শন কর্মকর্তা কর্মকর্তা প্রদর্শন	সাধারণ ভবিষ্যৎ প্রদর্শন অনুসন্ধান প্রক্রিয়া এবং কার্তৃপক্ষের অনুসন্ধান সাপ্লাইক (আর্থিক ও প্রশাসনিক) সম্পর্ক আন্তর্যামী অধিকারী আদেশ জারি করা হয়। জারুরী ক্ষেত্রে অধিকারী আদেশ জারি করা হয়। প্রাপ্তি হচ্ছে: সদর দপ্তর কর্মকর্তা প্রদর্শন কর্মকর্তা কর্মকর্তা প্রদর্শন	১) নির্ধারিত বর্ষসে অনুসন্ধান (বাংলাদেশ ফরেস নথিগতে ১৯৮৮), প্রেজেন্টেশন-সেজেন্টেড; ২) সাধারণ ভবিষ্যৎ প্রদর্শন জারুরী ক্ষেত্রে হিসাব বিপরোল প্রাপ্তি হচ্ছে: সদর দপ্তর কর্মকর্তা প্রদর্শন কর্মকর্তা কর্মকর্তা প্রদর্শন	বিনামূল্যে	১০ (৫শ) কার্যদিবস জনাব মোঃ আল আব্দিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd	১) নির্ধারিত বর্ষসে অনুসন্ধান (বাংলাদেশ ফরেস নথিগতে ১৯৮৮), প্রেজেন্টেশন-সেজেন্টেড; ২) সাধারণ ভবিষ্যৎ প্রদর্শন হচ্ছে সে জারুরী মজলিলবাজারপুর (ধর্মোজা কেন্দ্রে); ৩) ১৫০ টকার নন-কুটিলিয়াল ক্ষেত্রে অঙ্গীকৃতিমূল্য ৪) যথোদ্যোগ কার্তৃপক্ষের নৃপুরাবি
৩.	মৌচিক ব্যবসায় প্রদর্শন	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল ইউলিস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক নোটব্যান ক্রয় অধিকারী এবং জনাব আদেশ প্রাপ্তি সাপ্লাইক অধিকারী সম্পর্ক ক্ষেত্রে অধিকারী আদেশ জারি করা হয়। সম্পর্ক ক্ষেত্রে অধিকারী আদেশ জারি করা হয়। প্রাপ্তি হচ্ছে: সদর দপ্তর কর্মকর্তা প্রদর্শন কর্মকর্তা কর্মকর্তা প্রদর্শন	১) সাধারণ ভবিষ্যৎ প্রদর্শন অনুসন্ধান প্রক্রিয়া এবং কার্তৃপক্ষের কর্মকর্তা প্রদর্শন ২) ১৫০ টকার নন-কুটিলিয়াল ক্ষেত্রে অঙ্গীকৃতিমূল্য ৩) যথোদ্যোগ কার্তৃপক্ষের নৃপুরাবি	বিনামূল্যে	১০ (৫শ) কার্যদিবস জনাব মোঃ আল আব্দিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd	১) নির্ধারিত বর্ষসে অনুসন্ধান (বাংলাদেশ ফরেস নথিগতে ১৯৮৮), প্রেজেন্টেশন-সেজেন্টেড;	১) নির্ধারিত বর্ষসে অনুসন্ধান (বাংলাদেশ ফরেস নথিগতে ১৯৮৮), প্রেজেন্টেশন-সেজেন্টেড;
৪.	কম্পিউটার ক্রয় অধিকারী	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল ইউলিস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অধিকারী এবং জনাব আদেশ প্রাপ্তি সাপ্লাইক অধিকারী সম্পর্ক ক্ষেত্রে অধিকারী আদেশ জারি করা হয়। প্রাপ্তি হচ্ছে: সদর দপ্তর কর্মকর্তা প্রদর্শন কর্মকর্তা কর্মকর্তা প্রদর্শন	১) সাধারণ ভবিষ্যৎ প্রদর্শন অনুসন্ধান প্রক্রিয়া এবং কার্তৃপক্ষের কর্মকর্তা প্রদর্শন ২) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর সাথে কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ৩) ১৫০ টকার নন-কুটিলিয়াল ক্ষেত্রে অঙ্গীকৃতিমূল্য ৪) যথোদ্যোগ কার্তৃপক্ষের নৃপুরাবি	বিনামূল্যে	১০ (৫শ) কার্যদিবস জনাব মোঃ আল আব্দিন খান অতি. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭০ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd	১) নির্ধারিত বর্ষসে অনুসন্ধান (বাংলাদেশ ফরেস নথিগতে ১৯৮৮), প্রেজেন্টেশন-সেজেন্টেড;	১) নির্ধারিত বর্ষসে অনুসন্ধান (বাংলাদেশ ফরেস নথিগতে ১৯৮৮), প্রেজেন্টেশন-সেজেন্টেড;

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি ৩	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং শালিশ্বরণ		সেবার মূল্য এবং শর্তসমূহ	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশালিক কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)				
			৪	৫							
১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বন্ধুপত্র অনুযায়ী সহায়তা নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য প্রেরণ	বিদ্যমান বিষয় বিধান অনুযায়ী সংক্ষিপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনন্দপূর্ণ প্রক্রিয়া এবং বন্ধুপত্র কর্তৃপক্ষের অনুমতিপ্রাপ্ত কর্মাণ আধিক সাহায্য প্রদান কর্মসূচি নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য আধিক সাহায্য প্রস্তুত নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য প্রেরণ করা হয়।	বিদ্যমান বিষয় বিধান অনুযায়ী সংক্ষিপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনন্দপূর্ণ প্রক্রিয়া এবং বন্ধুপত্র কর্তৃপক্ষের অনুমতিপ্রাপ্ত কর্মাণ আধিক সাহায্য প্রদান কর্মসূচি নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য আধিক সাহায্য প্রস্তুত নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য প্রেরণ করা হয়।	৪) ব্যথায়খ কর্তৃপক্ষের গুপ্তাবিশ্ব ৫)	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব (সোঁ: আল আমিন খান অভি, পার্বত লক প্রশাসন ও অধী বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা) ফোন: +৮৮-০২-৪৪৫-১৩০৭ ইমেইল: ada@betar.gov.bd					
২.	বাংলাদেশ বেতারের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুমতিপ্রাপ্ত বর্তান্তের বরাবর অঙ্গুরি প্রদান ও বাস্তুগত অ্যাডবেশন সংযোগে অংশগ্রহণ	সরকারি বাসা বরাবর নীতিমালা ১৯৯২ অনুযায়ী আবেদনের প্রোক্রিয়ে বাংলাদেশ বেতারের নিজস্ব সরকারী বাসানুমতির অধীন করা হয় এবং বাংলাদেশ বেতারের কেন্দ্রাতৰ সরকারী বাসানুমতি বর্তান্তের জন্য অন্য অভিযানের আবেদন তদোন্তর করা হয়। ২১. কর্মকর্তাদের আধারিক ও দার্তারিক টেলিফোন সংযোগ	সরকারি বাসা বরাবর নীতিমালা ১৯৯২ অনুযায়ী আবেদনের প্রোক্রিয়ে বাংলাদেশ বেতারের নিজস্ব সেবার ক্ষেত্রে, যাতে ৩ ও ইন্টারবন্টে নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী অনুমতিপ্রাপ্ত প্রশ্ন করে তা সংগ্রহ দ্রষ্টব্য অবাহিত করণ। ২২. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এবং অঙ্গুরি প্রদান ও প্রশাসনিক বাস্তুগত অ্যাডবেশন	আবেদন প্রাতিকারণ পর দার্তারিক টেলিফোন নীতিমালা ২০১৮ এবং সরকারী টেলিফোন, সেবার ক্ষেত্রে, যাতে ৩ ও ইন্টারবন্টে নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী অনুমতিপ্রাপ্ত প্রশ্ন করে তা সংগ্রহ দ্রষ্টব্য অবাহিত করণ। ২৩. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিতৃত্বান্ত ও প্রেমশালী এবং অঙ্গুরি প্রদান ও প্রশাসনিক বাস্তুগত অ্যাডবেশন	বিদ্যমান বিষয় বিধান অনুযায়ী সংক্ষিপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনন্দপূর্ণ প্রক্রিয়া এবং বন্ধুপত্র কর্তৃপক্ষের অনুমতিপ্রাপ্ত কর্মাণ আধিক সাহায্য প্রদান কর্মসূচি নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য আধিক সাহায্য প্রস্তুত নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য প্রেরণ করা হয়। ২৪. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুমতিপ্রাপ্ত প্রেমশালী অঙ্গুরি প্রদান ও প্রশাসনিক বাস্তুগত অ্যাডবেশন	বিদ্যমান বিষয় বিধান অনুযায়ী সংক্ষিপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনন্দপূর্ণ প্রক্রিয়া এবং বন্ধুপত্র কর্তৃপক্ষের অনুমতিপ্রাপ্ত কর্মাণ আধিক সাহায্য প্রদান কর্মসূচি নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য আধিক সাহায্য প্রস্তুত নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য প্রেরণ করা হয়। ২৫. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিতৃত্বান্ত ও প্রেমশালী এবং অঙ্গুরি প্রদান ও প্রশাসনিক বাস্তুগত অ্যাডবেশন	বিদ্যমান বিষয় বিধান অনুযায়ী সংক্ষিপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনন্দপূর্ণ প্রক্রিয়া এবং বন্ধুপত্র কর্তৃপক্ষের অনুমতিপ্রাপ্ত কর্মাণ আধিক সাহায্য প্রদান কর্মসূচি নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য আধিক সাহায্য প্রস্তুত নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাপড়জ আবেদনপত্র, ২) অনুযায়ী প্রেমশালী প্রেমশালী এবং অঙ্গুরি প্রদান ও প্রশাসনিক বাস্তুগত অ্যাডবেশন করে অভিন্ন আবেদন জারি এবং ও প্রযোজ্ঞ ক্ষেত্রে প্রশাসনিক বাস্তুগত প্রদানের জন্য অ্যাডবেশন করা হয়।	বিদ্যমান বিষয় বিধান অনুযায়ী সংক্ষিপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আনন্দপূর্ণ প্রক্রিয়া এবং বন্ধুপত্র কর্তৃপক্ষের অনুমতিপ্রাপ্ত কর্মাণ আধিক সাহায্য প্রদান কর্মসূচি নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য আধিক সাহায্য প্রস্তুত নিষ্পত্তি ও সংগ্রহ দ্রষ্টব্য প্রেরণ করা হয়।	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব (সোঁ: আল আমিন খান অভি, পার্বত লক প্রশাসন ও অধী বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা) ফোন: +৮৮-০২-৪৪৫-১৩০৭ ইমেইল: ada@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	সেবাক্ষেত্র কাগজপত্র নথি প্রাপ্তিশৰ্ম	সেবার মূল এবং পরিবার পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			১. অঞ্জলিপি, ১। আবশ্যিক পরিদর্শনের না-দাবী প্রত্যেককে বাসায় গৃহান্তরে, ২। প্রত্যেকের কম্পারেটর অর্টিমিটে প্রত্যেক (গ্রাম্যাঞ্চ) কর্তৃতে, দাঙ্গির না-দাবী প্রত্যেক যানবাহন ব্যবহারের না-দাবী প্রত্যে (যদি থাকে)			

৪) আপনার (সেবা প্রদাতা) কাছে আবেদন (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং:	প্রত্যুত্তা/কালিক্ত সেবা প্রাপ্তির লক্ষণ করণীয়
১	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্বাস্থ্যসম্পর্ক আবেদন এবং আবেদনপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় সকল কাগজ পত্র জমা দেয়া
২	ব্যাপক প্রতিক্রিয়া নির্ধারিত কিস পরিমাণে করা •
৩	প্রয়োজন মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নিম্নলিখী অন্তর্গত করা
৪	সাধারণে জন্য ধর্ম তাৎক্ষণ্যে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৫	অন্যান্যক যেনেন্টদ্বারা না করা

বিদ্যু যে সকল কারণে সাধারণত কোন আবেদনপত্র বাতিল হয় কিংবা সেবা প্রদান সম্ভব না হয় সেসব কারণসমূহ নিচেরগুলিক মধ্যে থাকতে পারে। এছেও কিছু বিষয় সকল প্রতিক্রিয়া জন্য একই
রকম হতে পারে এবং কিছু বিষয় আপনি হতেও পারে।

৫) অভিযোগ প্রতিকরণ ব্যবস্থাপনা:

সেখা প্রাণিগতে অসমৃষ্ট ঘটনা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংরক্ষণ যোগাযোগ করতে হবে। তার কাছ থেকে সম্বন্ধন পাওয়া না গোলে নির্মাণ পক্ষটিতে যোগাযোগ করে সমস্যা অবিহত করতে হবে।

ক্রমিক নম্বর	কর্তৃপক্ষ যোগাযোগ করবেন	কান্ত সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	পার্শ্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাখ্যান দিতে না পারলে (অনিয়)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা জন্মবয়ে মোহাম্মদ শুরে আলম সিদ্দিকী পরিচালক (প্রশাসন ও অধী) বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোন : +৮৮-০২-৪৪৮-১০৭১১ (দ্বিতীয়) ই-মেইল: tv@betar-btv.gov.bd	০১ (এক) মাস	নিষ্পত্তির সময়সীমা
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিষিদ্ধ সময়ে সমাখ্যান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা যুক্তিপৰ্ব বিভাগের চাকরা। ফোন নম্বর: +৮৮-০২-২৪৪০৫৬০	২০ (বিশ) দিন	নিষ্পত্তির সময়সীমা
৩	গোপনি কর্মকর্তা নিষিদ্ধ সময়ে সমাখ্যান দিতে না পারলে	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোন নম্বর: www.ratgobtv.gov.bd	৬০ (ষাট) দিন	নিষ্পত্তির সময়সীমা

১৫/১৩/২৮

১৫/১৩/২০২৪

১৫/১৩/২৮

মুক্তাবাদ শান্তিপুর বিহুমালা
বিজিতক উপরিকাশক

১৫/১৩/২৮

১৫/১৩/২৮

মোঃ আল আলুল আল

অভিযোগ প্রতিকর্তা (প্রশাসন ও অধী)

বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

সিদ্দিকী ও প্রোত্তা পরিষেবা অন্তর্বিভাগ
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

পরমা ও মাঝ কেন্দ্ৰ
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার

সদর দপ্তর

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

আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

www.betar.gov.bd

৬ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ২০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১৯২

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল-জুন ২০২৪ পর্যন্ত) এবং বার্ষিক (জুলাই ২০২৩-জুন ২০২৪ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, সেবা প্রদান প্রতিশুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারের (এপ্রিল-জুন ২০২৪ পর্যন্ত) এবং বার্ষিক (জুলাই ২০২৩-জুন ২০২৪ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ৩০/০৬/২০২৪ তারিখের মধ্যে নিয়ন্ত্রণকারীর বরাবর প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১০-০৬-২০২৪

মোঃ জাফির হোসেন

উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েট কর্মকর্তা সেবা
প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক

বিতরণ (জ্যোষ্ঠতার ত্রুমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা/ মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধামরাই, ঢাকা;
- ২। পরিচালক, কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/বহির্বিশ্ব কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম;
- ৩। আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাভার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া, যশোর/বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহানু, বগুড়া;
- ৪। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৫। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র/ জাতীয় বেতার ভবন, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা;
- ৬। সিনিয়র প্রকৌশলী, সিনিয়র প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা;
- ৭। আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাঙামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
- ৮। আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ৯। আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাঙামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
- ১০। স্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ১১। আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/ বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/রাঙামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ এবং

১২। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভাবার, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম।

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১৯২/১ (৩)

তারিখ: ৬ আষাঢ়, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২০ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতিকল্পে:

- অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা)/প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা;
- পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা এবং
- স্টাফ অফিসার, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিকল্পে)।



২৩-০৬-২০২৪

মোঃ জাকির হোসেন

উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা
প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক



বাংলাদেশ বেতার



আমাদের সম্পর্ক

অর্জন

অনলাইন আবেদন

যোগাযোগ

লাইভ রেডিও

ধারণকৃত সংবাদ

আপস

NOC/বাহি বাংলাদেশ ছুটি সংস্থান

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনাৰ বিশেষ উদ্যোগ ভ্রান্তিং

স্মার্ট গেট পাস বাবস্থাপনা

ফেসবুক লাইভ

ইউটিউ চালেল

কর্মকর্তাদের পরিচিতি মন্ত্র

মুজিব বার্ষের অনুষ্ঠান

বাংলাদেশ বেতারের আধিক্যক কেন্দ্র/ ইউনিটসমূহের ওয়েবসাইট লিঙ্ক

গোপনীয়তা নীতি

ফটোগ্রাফি

Text size

A

A

Color



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



ফেসবুক পেজ
ডিজিট ও লাইভ
দিন।



সংস্কৃত বাক্য-বাক্যালং ১৫০টি প্রশ্ন ২০২৪

ত্রৈমাসিক / বার্ষিক পরিবীক্ষণ / মূল্যায়ন প্রতিবেদন

- সেবা প্রদান প্রতিশ্রূতি সংস্থান কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী ৪৮ কোষাট্টারের (এগ্রিল-জন ২০২৪ পর্যন্ত) এবং বার্ষিক (জুলাই ২০২৩-২০২৪-জুন ২০২৪ পর্যন্ত) প্রতিবেদন প্রেরণ সংজ্ঞান্ত।
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রূতি বিষয়ক সংস্থান কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী ৩৬ কোষাট্টারের (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত) এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংজ্ঞান্ত।
- সেবা প্রদান প্রতিশ্রূতি বিষয়ক সংস্থান কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী ৩৬ কোষাট্টারের (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪ পর্যন্ত) এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংজ্ঞান্ত।

বন্দুর এই মার্জন অবস্থা



বন্দুর এই মার্জন অবস্থা

বিশ্ব মেজর শিখ ২০২৪



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ বেতার

সদর দপ্তর

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

আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

www.betar.gov.bd

১২ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ২৬ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১৯৬

সভার নোটিস

বাংলাদেশ বেতারের পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে আগামী ২৭/৬/২০২৪ তারিখ বৃহস্পতিবার সকাল ১১.০০ টায় অনলাইনে (Zoom Platform) সেবা প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় বাংলাদেশ বেতারের সকল আঞ্চলিক কেন্দ্র/ইউনিট প্রধানকে যথাসময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Zoom ID : 890 1717 5289
Password : 123123

২। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী-৭ এ সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার প্রাতিষ্ঠানিক কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রের ১.১ এ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণের নির্দেশনা রয়েছে। প্রেক্ষিতে, উক্ত সভায় সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটির সকল সদস্যকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৬-০৬-২০২৪

মোঃ জাকির হোসেন

উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা
প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক

নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১৭৪.২৩.১৯৬/১ (১৬)

১২ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ২৬ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ: সদয় কার্যালয়ে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা)/প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (সদয় অবগতিকল্পে);
- অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা/ মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধামরাই, ঢাকা;
- পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ঢাকা/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/ বহির্বিশ্ব কার্যক্রম/চট্টগ্রাম;
- আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাভার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া, যশোর/বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহালু, বগুড়া;
- সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র/ জাতীয় বেতার ভবন/ সিনিয়র প্রকৌশলী দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা;
- আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, বেতার প্রকাশনা দপ্তর/ রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ কক্ষবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/ রাঙামাটি/ কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;

- ৮। জনাব মোঃ আল আমিন খান, অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও আহবায়ক, বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার, হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি;
- ৯। জনাব রোকসানা রহমান, উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি;
- ১০। আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ কক্ষবাজার/বান্দরবান/ ঠাকুরগাঁও/রাঙামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
- ১১। স্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রাইপ্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ১২। আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/ বরিশাল/কক্ষবাজার/বান্দরবান/ ঠাকুরগাঁও/ রাঙামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
- ১৩। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভাস্তর, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম;
- ১৪। জনাব মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক, মনিটরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ, বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি (সংযুক্তিতে সদর দপ্তর, ঢাকায় কর্মরত);
- ১৫। জনাব দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম, উপ স্টেশন প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য, বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি এবং
- ১৬। জনাব মোঃ রেজাউল করিম রিগ্যান, সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য, বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি।



২৬-০৬-২০২৪

মোঃ জাকির হোসেন

উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা

প্রদান প্রতিশুতি বিষয়ক

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

**২৭/০৬/২০২৪ তারিখ বৃহস্পতিবার অনলাইন (Zoom Platform) সেবা প্রদান প্রতিশুভি বিষয়ে ত্রৈমাসিক সভার
 কার্যবিবরণী।**

সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
স্থান	:	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
তারিখ ও সময়	:	২৭/০৬/২০২৪ খ্রি. অনলাইন (জুম প্ল্যাটফর্ম); সময়: সকাল ১১:০০ টায়।
সভায় অংশগ্রহণকারী	:	পরিষিট. 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি বলেন যে, সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ে অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত সেবা প্রদানের যথাসময়ে যথাযথভাবে সেবা প্রদান করা হচ্ছে কিনা এবং বাস্তবায়িত হয়েছে কিনা তা পরিবীক্ষণের জন্য অধ্যকার সভা আহবান করা হয়েছে। অতঃপর তিনি সেবা প্রদান প্রতিশুভি অনুযায়ী সেবা প্রদান বিষয়ক পত্র/নথি উপস্থাপনের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা-কে অনুরোধ জানান।

৮১। সভাপতির অনুরোধক্রমে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এ বিভাগের আওতাধীন সকল কেন্দ্র/ ইউনিট প্রধানকে চলতি ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রতিবেদন (জুন ২০২৩ থেকে জুলাই ২০২৪ পর্যন্ত) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করা জন্য ও স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা করেন।

সভায় বিষ্ণুরিত আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক	সিদ্ধান্ত
১।	বাংলাদেশ বেতারের সকল কেন্দ্র/ইউনিটের সিটিজেন চাটোর ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
২।	বাংলাদেশ বেতারের সকল কেন্দ্র/ইউনিটকে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বার্ষিক প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
৩।	বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকার সিটিজেন চাটোর ত্রৈমাসিকভিত্তিতে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
৪।	সেবা প্রদান প্রতিশুভি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
৫।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই সেবা প্রদান প্রক্রিয়া অব্যাহত রাখতে হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

পরিশেষে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০১-০৭-২০২৪
মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

১৭ কাশাদ ১৪৩১ বঙ্গাব
তারিখ: ০১ জুন ই ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নথির নং: ১৫-৭৩-০০০০.০১৪-১০-১৭৪-১৫-২০৩

বিতরণ (জ্যোষ্ঠার ক্রমানুসারে নথি):

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা)/প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (সদয় অবগতিকর্তা);
- ২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, কারিগরী কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা/ মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধানমন্ডি, ঢাকা;
- ৩। পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ঢাকা/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটেলিং পরিদপ্তর/বাচিজ্ঞাক ব্যার্ক্স/ ট্রান্সক্রিপশন সার্টিফি/ বন্দুরিক কার্যক্রম/চট্টগ্রাম;
- ৪। আবসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাজ্জা, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওগাঁপাড়া, ঘোরা/বাংলাদেশ বেতার, কান্দুরহাট, চট্টগ্রাম/বার্তা/বেতার, কান্দুরহাট/খুলনা/বরিশাল/ কক্ষবাজার/বাল্লবন/ঢাকুরহাট/ রাজামাটি/ কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
- ৫। জনাব মোঃ আল আমিন খান, অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও আবোয়াক, বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার, হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি;
- ৬। জনাব রোকসনা রহমান, উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি;
- ৭। জনাব মোঃ আল আমিন খান, অতিরিক্ত পরিচালক (চার্টার/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/ কক্ষবাজার/বাল্লবন/ঢাকুরহাট/গাঁথামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ,
- ৮। প্রেস প্রকৌশলী, মনিটেলিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্টিফি, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ৯। আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্ষবাজার/বাল্লবন/ঢাকুরহাট/ রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
- ১০। প্রেস প্রকৌশলী, মনিটেলিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্টিফি, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ১১। আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্ষবাজার/বাল্লবন/ঢাকুরহাট/ রাজামাটি/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ;
- ১২। প্রেস প্রকৌশলী, মনিটেলিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্টিফি, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা;
- ১৩। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ঢাকা, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়গঠী, চট্টগ্রাম;
- ১৪। জনাব মুহাম্মদ মাসদুর রহমান, উপ বার্তা নিয়ন্ত্রক, মনিটেলিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি (সংযুক্তিগত সদর মন্ত্র, ঢাকা) ;
- ১৫। জনাব দেওয়ান জাশুরায়ুস ইসলাম, উপ প্রেস প্রকৌশলী, গবেষণা ও শ্রেণ বেতার, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি এবং
- ১৬। জনাব মোঃ রেজাউল করিম রিয়্যান, সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা ও সদস্য বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কমিটি এবং
- ১৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিকর্তা)।



সকল সংযুক্তিমূল:

(১) পরিশিষ্ট - 'ক' নথিবা

০১-০৭-২০২৪
মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

Find a participant

Not hearing anything? [Turn up volume](#)

 Ranjit Kumer Mondol	 Technical Service, Bangla...	 RE Thakurgaon	 SE, HPT-4, Chatogram	 SM Abul Hossain	 DCN ZAKIR HQ Btr
 sahadeb dhor	 RD, Bangladesh betar...	 RE, Rajshahi	 RE RANGPUR	 RE, Sylhet	 Resident Engineer, H...
 Nurul Islam	 RD, Mymensingh	 RCN Rajshahi	 Mahbub Uddin...	 Mahbub Uddin ACN ...	 Technical Service, Ban...
 Dewan Ashraful Islam...	 Md. Mominur Rahma...	 Regional Engineer Ba...	 Safiqul Islam	 Mosaddek-Station En...	 RE, HPT1, Savar,...
 abu sayed	 Re Gopalganj	 A.T.M. Masudur Rah...	 RE RANGAMATI	 Nurul Amin	 AD,Bangladesh Betar...
 Tasnim Zerin	 RD, Commercial Serv...	 SE HPT5			

Mute

Stop Video

Security

Share Screen

Summary

AI Companion

Apps

Whiteboards

Notes

More

End

Invite

Mute All



Search



87°

ENG
INTL11:13 AM
6/27/2024

A grid of participant thumbnails from a Zoom meeting. The participants are arranged in approximately 6 rows and 6 columns. Some participants have their names displayed below their thumbnails, while others have large letters (R, S, a, A, T, N) or placeholder images.

Ranjit Kumer Mondol	Technical Service, Bangla...	RE Thakurgaon	SE, HPT-4, Chattogram	S M Abul Hossain	DCN ZAKIR HQ Btr
sahadeb dhor	RD, Bangladesh betar...	RE, Rajshahi	RE RANGPUR	Nurul Islam	RD, Mymensingh
Halimuzzaman, BB, K...	RCN Rajshahi	Mahbub Uddin...	Technical Service, Ban...	Sazzad-Ul- Alam	Dewan Ashraful Islam...
Md. Mominur Rahma...	R	S	Mosaddek-Station En...	RE, HPT1, Savar,...	a
Re Gopalganj	A	RD Rangamati Abdull...	RE RANGAMATI	Nurul Amin	AD,Bangladesh Betar,...
Tasnim Zerin	T	RD , Commercial Serv...	SE HPT5		

Mute

Stop Video

Security

Share Screen

Summary

AI Companion

Apps

Whiteboards

Notes

More

End

Invite

Mute All



Search



87°

ENG
INTL

11:12 AM

6/27/2024



00:04:35

View

Participants (28)

Find a participant

 TS, Ba...	Technical Service, Ba... (Host, me)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 DCN ZAKIR HQ Btr	DCN ZAKIR HQ Btr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 A	A.T.M. Masudur Rahman	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
 a	abu sayed	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
 AD,Bangladesh Betar,cox bazar	AD,Bangladesh Betar,cox bazar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Dewan Ashraful Islam _RRC	Dewan Ashraful Islam _RRC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Halimuzzaman, BB, Kabirpur	Halimuzzaman, BB, Kabirpur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 MU	Mahbub Uddin ACN Rangamati	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Md. Mominur Rahman, Khulna ...	Md. Mominur Rahman, Khulna ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Mosaddek-Station Engineer (H...	Mosaddek-Station Engineer (H...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 N	Nurul Amin	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
 RK	Ranjit Kumer Mondol	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 RD Rangamati Abdulla...	RD Rangamati Abdulla MD Ta...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 RD Rangamati Abdulla MD Ta...	RD Rangamati Abdulla MD Ta...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Invite

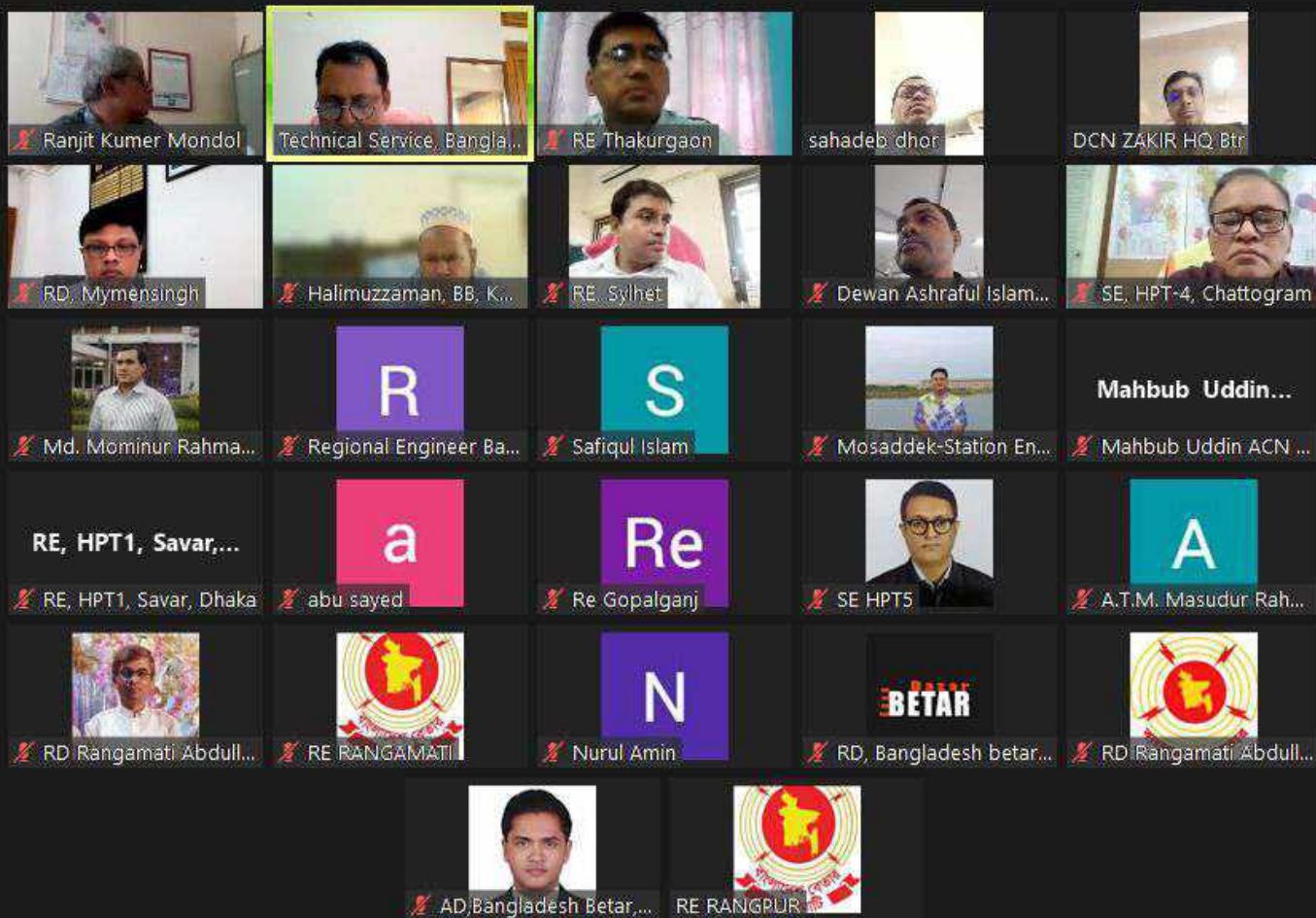
Mute All

 Unmute  Stop Video  Security  Share Screen  Summary  AI Companion  Apps  Whiteboards  Notes  More  End

00:02:44

View

Participants (27)



Mute

Stop Video

Security

Share Screen

Summary

AI Companion

Apps

Whiteboards

Notes

More

End

Invite

Mute All



ENG

INTL

11:05 AM
6/27/2024

Find a participant

Waiting Room (1)

Message

Tashnim Zerin

Joined (27)

- | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|
| | Technical Service, Ba... (Host, me) | | |
| | A.T.M. Masudur Rahman | | |
| | abu sayed | | |
| | AD,Bangladesh Betar,cox bazar | | |
| | Dewan Ashraful Islam _RRC | | |
| | Halimuzzaman, BB, Kabirpur | | |
| | Mahbub Uddin ACN Rangamati | | |
| | Md. Mominur Rahman, Khulna ... | | |
| | Mosaddek-Station Engineer (H... | | |
| | Nurul Amin | | |
| | Ranjit Kumer Mondol | | |