আপলোডের ব্যবস্থা নিন

ARE-1

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: ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৪.১০.০০১৫.২৫. ১২৪৮ তারিখ: বঙ্গাব্দ / ০৭/০৭/২৬ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকার ১৩ এপ্রিল ২০২৬ তারিখের ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৪.১০.০০১৫.২৫.৬৩২ নম্বর পত্রের মাধ্যমে বাংলাদেশ বেতারের সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন করা হয়েছিল। উল্লেখ্য যে, উক্ত প্রণয়নকৃত সিটিজেন চার্টার কলাম-৭ এ বর্ণিত দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভিন্ন কর্মকর্তা পদোন্নতি/বদলিজনিত কারণে বাংলাদেশ বেতারের হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন করা হয়েছে।

০২। প্রেক্ষিতে, বাংলাদেশ বেতারে, সদর দপ্তর, ঢাকার হালনাগাদ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: যথাবর্ণিত।

স্বাঃ/
এ এস এম জাহীদ
মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
ফোন: ৪৪৮১৩০৬২
ইমেইল: dg@betar.gov.bd

সচিব
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৪.১০.০০১৫.২৫. তারিখ: বঙ্গাব্দ / খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১) সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের ও সিটিজেন চার্টার সেবাবক্স এ আপলোডের অনুরোধসহ)।

০৫.০৭.২০২৬

সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে।
ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৭৩

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

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১) ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

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

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

২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১.নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	"বেতার বাংলা" এর গ্রাহক/এজেন্ট সেবা এবং বেতার বাংলায় লেখা প্রকাশ	১। বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম, বিশিষ্ট ব্যক্তিদের লেখা, সকল কেন্দ্র ও ইউনিটের অনুষ্ঠানসূচী ও আলোক চিত্র নিয়ে প্রকাশিত দ্বি-মাসিক পত্রিকা "বেতার বাংলা"র গ্রাহক/ এজেন্টসেবা/লেখা প্রকাশের জন্য মহাপরিচালক বরাবর আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বেতার প্রকাশনা দপ্তর কর্তৃক গ্রাহক/ এজেন্টভুক্ত/ লেখা প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়। ২। নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে আবেদনকারী গ্রাহক/এজেন্ট এর নিকট "বেতার বাংলা" ডাকযোগে প্রেরণ করা হয়।	১। মহাপরিচালক বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। ২। গ্রাহক হতে সর্বনিম্ন ১ (এক) কপি এবং এজেন্ট হতে সর্বনিম্ন ২৫ (পঁচিশ) কপি বেতার বাংলা গ্রহণ করতে হবে। প্রাপ্তি স্থান: বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।	১। গ্রাহক পর্যায়ে প্রতি সংখ্যার মূল্য ২০ (বিশ) টাকা, ডাকমাশুলসহ বার্ষিক চাঁদা ৬টির জন্য ১৮০/- (একশত আশি) টাকা। ২। এজেন্ট পর্যায়ে সর্বনিম্ন ২৫ (পঁচিশ) কপির মূল্য ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা এবং ডাকমাশুলসহ বার্ষিক চাঁদা ১৫০টির জন্য ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা। ৩। মানি অর্ডার ও ক্যাশ মূল পরিশোধের পাশাপাশি গ্রাহকেরা ডাকবিভাগের ডিজিটাল লেনদেন 'নগদ' এর পেমেন্ট অপশনের মাধ্যমেও গ্রাহক চাঁদা পরিশোধ করতে পারবেন। ডিজিটাল লেনদেন এর ক্ষেত্রে বার্ষিক চাঁদা অনলাইন চার্জসহ ১৮২/- টাকা 'নগদ' একাউন্ট: ০১৮৪৮-২৫৯৪০৪	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আল আমিন খান আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৩৯ ইমেইল: betarbanglabd@gmail.com

Md. Nahid
০৮/০৯/২৫ ...বিদুল হক
সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২।	হারানো বিজ্ঞপ্তি প্রচার	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর হারানো ব্যক্তি সম্পর্কে নিকটস্থ থানায় করা সাধারণ ডায়েরীর কপিসহ আবেদন করলে বাংলাদেশ বেতারের সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র থেকে নিখোঁজ ব্যক্তি সম্পর্কে হারানো বিজ্ঞপ্তি প্রচার এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	সাধারণ ডায়েরীর কপিসহ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহফুজুল হক পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন নং: ০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dpp@betar.gov.bd
৩.	রক্তদানের বিজ্ঞপ্তি প্রচার	মুমূর্ষু রোগীর রক্ত সঞ্চালনের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/ হাসপাতাল/ বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত চাহিদাপত্রের কপিসহ রোগীর পক্ষে তার প্রতিনিধি সাদা কাগজে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদন করলে বাংলাদেশ বেতার এর সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র থেকে বিজ্ঞপ্তি প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	রক্ত সঞ্চালনের জন্য চিকিৎসা প্রতিষ্ঠান/হাসপাতাল/বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত চাহিদাপত্রের কপিসহ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহফুজুল হক পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dpp@betar.gov.bd
৪.	বাংলাদেশ বেতারে আগত শিল্পী/অতিথি/দর্শনার্থী/ সাক্ষাত প্রার্থীদের গেট পাশ প্রদান	বেতারে আগত শিল্পী/অতিথি/দর্শনার্থী/সাক্ষাত প্রার্থীদের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক স্মার্ট গেট পাশ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে অনলাইনে গেট পাশ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক অনলাইনে গেট পাশ প্রদান করা হয়। প্রাপ্তি স্থান: নিরাপত্তা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষনিক	১। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা। ২। নিরাপত্তা কর্মকর্তা।

Md. Nabid 03/09/25
মোঃ নাবিদুল হক
সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

03/09/25
দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	বিজ্ঞাপন এজেন্সী তালিকাভুক্তকরণ	১। মহাপরিচালক বরাবর প্রাপ্ত আবেদন বাণিজ্যিক কার্যক্রমের পরিচালকের নিকট প্রেরণ পূর্বক তালিকাভূক্তকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। ২। অনুমোদিত বিজ্ঞাপন প্রচার নীতিমালা অনুযায়ী বাংলাদেশ বেতারের বাণিজ্যিক কার্যক্রমের মাধ্যমে আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে বিজ্ঞাপনী সংস্থা হিসেবে তালিকাভুক্ত করা হয়।	১) বিজ্ঞাপনী সংস্থার হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ২) TIN সনদ, ৩) VAT রেজিস্ট্রেশন সনদ, ৪) ব্যাংক সার্টিফিকেট এবং ৫) অফিস ভাড়ার দলিলসহ মহাপরিচালক বরাবর সাদা কাগজে আবেদন পত্র জমা দিতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব শ্যামল চৌধুরী, পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাণিজ্যিক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮০২৪৪৮১৩১১৮ (দপ্তর) ফ্যাক্স: +৮৮০২৪৪৮১৩১২২ ইমেইল: betarbusiness@gmail.com
২.	মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার ভাষণসমূহের শ্রুতিলিখন	প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয় ও বিভিন্ন সরকারী দপ্তর এর চাহিদা মোতাবেক মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধান উপদেষ্টা কর্তৃক প্রদত্ত ভাষণসমূহের শ্রুতিলিখন করে সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব সুহেলিয়া খান, পরিচালক (চ.দা.), (মনিটরিং পরিদপ্তর), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮০২৪৪৮১৩০৪৬ (দপ্তর) ই-মেইল: dirmonitor@betar.gov.bd
৩.	মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধান উপদেষ্টার অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় জনগুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান, জাতীয় সংসদ অধিবেশন এবং গুরুত্বপূর্ণ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক খেলা সরাসরি সম্প্রচার	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় এর নির্দেশনা অনুযায়ী মহামান্য রাষ্ট্রপতি ও মাননীয় প্রধান উপদেষ্টা এবং জাতীয় সংসদ সচিবালয়ের অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন রাষ্ট্রীয় জনগুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান, জাতীয় সংসদ অধিবেশন এবং গুরুত্বপূর্ণ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক খেলা বাংলাদেশ বেতার এ সরাসরি সম্প্রচার করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরিত দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহফুজুল হক পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং:+৮৮০২৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dpp@betar.gov.bd
৪.	কমিউনিটি রেডিও সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও মতামত প্রদান	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক কমিউনিটি রেডিও স্থাপন, সম্প্রচার ও পরিচালনা নীতিমালা অনুযায়ী সারাদেশে বিভিন্ন কমিউনিটি রেডিও স্থাপন, সম্প্রচার ও পরিচালনা সংক্রান্ত মতামত প্রদান, কমিউনিটি রেডিওর সার্বিক কাজ তদারক করে প্রতিবেদন প্রেরণ এবং কমিউনিটি রেডিওসমূহের লাইসেন্স নবায়নের জন্য বাংলাদেশ বেতার মতামত প্রদান করে থাকে।	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব সুহেলিয়া খান, পরিচালক (চ.দা.), মনিটরিং পরিদপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮০২৪৪৮১৩০৪৬ (দপ্তর) ই-মেইল: dirmonitor@betar.gov.bd জনাব মোহাম্মদ সাজজাদ-উল-আলম, সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৮৯ ইমেইল: rrc@betar.gov.bd, rrc@dhaka.net

Md. Nahid
মোঃ নাহিদুল হক
সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫.	রাষ্ট্রীয় ও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ, দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক অনুষ্ঠান এবং মুক্তিযোদ্ধাদের সাক্ষাৎকার সরবরাহ করা।	মুক্তিযোদ্ধাদের সাক্ষাৎকার, দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক বিভিন্ন বেতার অনুষ্ঠান চাহিদা মোতাবেক মহাপরিচালক এর অনুমোদনক্রমে সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের প্যাডে চাহিদা উল্লেখপূর্বক আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ জুলফিকার রহমান কোরাইশী,পরিচালক, ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১৩৪ ই-মেইল: dirtranscription@betar.gov.bd
৬.	বিভিন্ন সরকারী প্রতিষ্ঠানের জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞপ্তি প্রচার	পাবলিক সার্ভিস কমিশন থেকে প্রাপ্ত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, আইএসপিআর এর বিভিন্ন প্রকার জনগুরুত্বপূর্ণ বিজ্ঞপ্তি, শিক্ষা ও কারিগরী প্রতিষ্ঠানসমূহের জনগুরুত্বপূর্ণ বিজ্ঞপ্তি, যানবাহনের সময়সূচী, শহরের উল্লেখযোগ্য অনুষ্ঠানসমূহের সময় ও স্থান সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রচারের ব্যবস্থা নেয়া হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রচারিতব্য বিজ্ঞপ্তিসহ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের দাপ্তরিক পত্র।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহফুজুল হক পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dpp@betar.gov.bd জনাব গোপাল চন্দ্র দেব, পরিচালক (দৈনন্দিন দায়িত্ব), কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯১০ ই-মেইল: dirnews@betar.gov.bd deb3068@yahoo.com
৭.	ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তকরণ	বাংলাদেশ বেতার থেকে প্রকাশিত বিজ্ঞাপনের আলোকে নির্ধারিত ফরমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়। কাগজপত্র যাচাই-বাছাই এবং বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত নির্ধারিত মূল্য ব্যাংক পে-অর্ডার এর মাধ্যমে জমা প্রদান সাপেক্ষে ঠিকাদার/সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্ত করা হয়।	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানের ১) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, ২) ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, ৩) ইনকাম ট্যাক্স সার্টিফিকেট, এবং ৪) সম্পাদিত কাজ ও সরবরাহের অভিজ্ঞতার সনদসহ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে আবেদনপত্র।	বিজ্ঞাপনে উল্লেখিত নির্ধারিত মূল্য	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব প্রবাল কান্তি দাশ সিনিয়র প্রকৌশলী কারিগরী কার্য (অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীর দায়িত্বে), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০১৩ ইমেইল: acetech@betar.gov.bd
৮.	সম্পাদিত কাজ/মালামাল সরবরাহ সংক্রান্ত অভিজ্ঞতার সনদ প্রদান	কাজ সম্পাদন/মালামাল সরবরাহের পর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে কাজ সম্পাদন/মালামাল সরবরাহ সংক্রান্ত সনদ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে কার্যাদেশ/ মালামাল সরবরাহ আদেশ/ চুক্তিপত্রের কপিসহ মহাপরিচালক বরাবর সাদা কাগজে আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহবুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী, সংরক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০২৮ ইমেইল: semain@betar.gov.bd
৯.	এফএম প্রেরণ যন্ত্রের প্রচার সময় লীজ	বিদেশী প্রতিষ্ঠানের চাহিদার আলোকে আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারের নিজস্ব এফএম প্রেরণ যন্ত্রের প্রচার সময় লীজ প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্যাডে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদনপত্র	স্বাক্ষরিত চুক্তিপত্র অনুযায়ী	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ সাজজাদ-উল-আলম, সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৮৯ ইমেইল: rrc@betar.gov.bd

Md. Nahid
[illegible] হক
সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১০.	বাংলাদেশ বেতারের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) এর প্রস্তাব প্রেরণ	পরিকল্পনা কমিশন এর চাহিদা মোতাবেক বাংলাদেশ বেতারের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)/সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (আরএডিপি) প্রস্তুত করে তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় এর মাধ্যমে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়।	পরিকল্পনা কমিশন এর চাহিদাপত্র।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব সুব্রত কুমার দাস সিনিয়র প্রকৌশলী, পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৩৪ ইমেইল: seplan@betar.gov.bd
১১.	আবহাওয়া সংক্রান্ত বুলেটিন প্রচার	প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন আবহাওয়া অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত আবহাওয়া বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী ১ নং বিপদ সংকেত এ সাধারণ আবহাওয়া বার্তা দিনে ৫ বার, ২ ও ৩ নং বিপদ সংকেতে আবহাওয়ার বিশেষ বিজ্ঞপ্তি, ৩ নং নৌ বিপদ সংকেতের ক্ষেত্রে আধা ঘন্টা পর পর এবং মহাবিপদ সংকেতের ক্ষেত্রে ১৫ মিনিট পর পর এবং আঘাত হানলে ৫ মিনিট পর পর আবহাওয়ার বিশেষ বুলেটিন প্রচার করা হয়।	আবহাওয়া অধিদপ্তর থেকে প্রাপ্ত আবহাওয়া বিজ্ঞপ্তি।	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহফুজুল হক পরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন নং:+৮৮০২৪৪৮১৩০৭৪ ই-মেইল: dpp@betar.gov.bd জনাব গোপাল চন্দ্র দেব, পরিচালক (দৈনন্দিন দায়িত্ব), কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯১০ ই-মেইল: dirnews@betar.gov.bd deb3068@yahoo.com
১২.	জাতীয় সংগীত সরবরাহ	চাহিদা মোতাবেক মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাংলাদেশ বেতারের বিভিন্ন কেন্দ্রে এবং অন্যান্য সরকারী প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সংগীত সরবরাহ করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর সাদা কাগজে/প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ জুলফিকার রহমান কোরাইশী,পরিচালক, ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১৩৪ ইমেইল:dirtranscription@betar.gov.bd
১৩.	বেতার সম্প্রচারের প্রকৌশল বিষয়াদি সম্পর্কে তথ্য প্রদান	কোন ব্যক্তি, সংস্থা বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের চাহিদার আলোকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদক্রমে বেতার সম্প্রচারের প্রকৌশল বিষয়াদি সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করা হয়।	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব মুনীর আহমদ প্রধান প্রকৌশলী (রুটিন দায়িত্ব) বাংলাদেশ বেতার ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯০০ ইমেইল: ce@betar.gov.bd
১৪.	বাংলাদেশ বেতার পরিদর্শন	বাংলাদেশ বেতারের অনুষ্ঠান নির্মাণ, সম্প্রচার এবং প্রকৌশল বিষয়াদি সম্পর্কে ব্যবহারিক জ্ঞান আহরণের জন্য বিভিন্ন সরকারী-বেসরকারী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, সামরিক বাহিনীসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে বেতার পরিদর্শনের অনুমতি প্রদান করা হয়।	প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর দাপ্তরিক পত্র	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	জনাব শ্যামল চৌধুরী পরিচালক, লিয়াজোঁ ও শ্রোতা গবেষণা অনুবিভাগ, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: dirliaison@betar.gov.bd

Md. Nabid
07/09/24
মোঃ নাবিদুল হক
সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৫.	বিভিন্ন প্রশিক্ষণে মনোনয়ন	বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের চাহিদাপত্র অনুযায়ী বেতারের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান করা হয়।	প্রয়োজন অনুযায়ী নির্ধারিত ছক	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব রুবাইয়াত শামীম চৌধুরী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: da@betar.gov.bd
১৬.	তালিকাভুক্ত সংগীত শিল্পী/ নাট্যশিল্পী/ উপস্থাপক/ সংবাদ পাঠক/সংবাদ অনুবাদক/ অনুলিপিকার/আবৃত্তি শিল্পী/ গীতিকার/ নাট্যকার/ অতিথি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক) / ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি এর শ্রেণি উন্নয়ন/গ্রেডেশন অনুমোদন	বাংলাদেশ বেতারের সকল কেন্দ্রে তালিকাভুক্ত সংগীত শিল্পী/নাট্যশিল্পী/ উপস্থাপক /সংবাদ পাঠক/ সংবাদ অনুবাদক/অনুলিপিকার/ আবৃত্তি শিল্পী/গীতিকার/ নাট্যকার/ অতিথি প্রযোজক (সংগীত/ নাটক)/ধারা ভাষ্যকার ইত্যাদি এর শ্রেণি উন্নয়ন/গ্রেডেশন এর চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান করা হয়।	শ্রেণি উন্নয়নযোগ্য/ গ্রেডেশনযোগ্য তালিকাভুক্ত শিল্পীদের আবেদনতপত্রসহ সকল কাগজপত্রাদি মহাপরিচালক বরাবর সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক প্রেরণ।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	১। জনাব মর্জিনা বেগম পরিচালক (সংগীত) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোন নং:+৮৮- ০২-৪৪৮১৩১০৬ ই-মেইল: dirmusic@betar.gov.bd ২। জনাব গোপাল চন্দ্র দেব, পরিচালক (দৈনন্দিন দায়িত্ব), কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৮১৮১৯১০ ই-মেইল: dirnews@betar.gov.bd deb3068@yahoo.com

২.৩. অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (৩ মাস পর্যন্ত)	আবেদন পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ১৫ দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, প্রধান কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

Md. Nahid
05/04/24
মোঃ নাহিদুল হক
সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

০৩/০৭/২৩
দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা

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

Md. Nahid
০৫/০৭/২৫
মোঃ নাবিদুল হক
সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

০৫/০৭/২৫

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	চিকিৎসা সনদসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদন করার পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে মঞ্জুরি প্রদানের জন্য অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, ২) চিকিৎসা সনদ, ৩) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)। প্রাপ্তি স্থান: ১) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, ২) প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
৫.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে (আর্থিক ও প্রশাসনিক) ক্ষমতা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৬৩৯), গেজেটেড/নন-গেজেটেড); ২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
৬.	গৃহ নির্মাণ/মেরামত অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল রুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক গৃহ নির্মাণ/মেরামত অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঞ্জুর করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, ২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩) ১৫০ টকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অংগীকারনামা, ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
৭.	মোটরসাইকেল ক্রয় অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল রুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক মোটরযান ক্রয় অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঞ্জুর করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, ২) মোটরযান বিক্রয়কারীর সাথে কৃত চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অংগীকারনামা, ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
৮.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল রুলস ও বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রিম মঞ্জুর করে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, ২) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর সাথে কৃত চুক্তিপত্র, ৩) ১৫০ টকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অংগীকারনামা, ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

Md. Nahid 03/09/24
মোঃ [illegible] হক
সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

03/09/24
দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্য প্রস্তাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্য প্রস্তাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ আবেদনকারীর লিখিত আবেদনপত্র ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র। প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১০.	বাংলাদেশ বেতারের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে সরকারি বাসা বরাদ্দের মঞ্জুরি প্রদান ও মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ বেতারের নিজস্ব সরকারী বাসাসমূহের বরাদ্দের মঞ্জুরি প্রদান করা হয় এবং বাংলাদেশ বেতারের কোটাভুক্ত সরকারী বাসাসমূহ বরাদ্দের জন্য তথ্য মন্ত্রণালয়ে আবেদন অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং ২) মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন ও হিসাব শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১১.	বাংলাদেশ বেতারের কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	আবেদন পাওয়ার পর দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ এবং সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণ করে তা সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণ।	সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে আবেদন। প্রাপ্তি স্থান: সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১২.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এর মঞ্জুরি প্রদান ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এর মঞ্জুরি প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং কর্মকর্তাদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এর জন্য তথ্য মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র সহ নির্ধারিত ফরম/ ছকে আবেদন। ২) চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত শর্তাবলী পূরণের প্রামাণক প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা, সদর দপ্তর ও সংশ্লিষ্ট কেন্দ্র/ইউনিট।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd
১৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল ও পেনশন এর মঞ্জুরি প্রদান ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	আবেদনপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা অনুযায়ী পিআরএল ও পেনশন এর মঞ্জুরি প্রদান করে অফিস আদেশ জারি এবং ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে মঞ্জুরি প্রদানের জন্য অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র, ২) অবসর আদেশ (পেনশন এর মঞ্জুরি প্রদান এর ক্ষেত্রে), ৩) পেনশন পেপার (পেনশন এর মঞ্জুরি প্রদান এর ক্ষেত্রে), ৪) এলপিসি, ৫) সার্ভিস স্টেটমেন্ট, ৬) সার্ভিস বই এর ছায়ালিপি, ৭) আবাসন পরিদপ্তরের না-দাবী পত্র(সরকারী বাসায় থাকলে), ৮) গৃহ নির্মাণ ও কম্পিউটার অগ্রিমের বিমোচন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), ৯) দাপ্তরিক না-দাবী পত্র, ১০) যানবাহন ব্যবহারের না-দাবী পত্র (যদি থাকে)	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	সৈয়দ জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৭৩ ই-মেইল: ada@betar.gov.bd

Md. Nahid 05/09/2?

সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

05/09/23

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

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

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

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:

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

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মো: রুবাইয়াত শামীম চৌধুরী 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	যুগ্মসচিব (বেতার) তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন নম্বর: +৮৮-০২-৯৫৪০৫৬০	২০ (বিশ) দিন
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নম্বর গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) দিন

মোঃ নাবিদুল হক
সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা

নাসির আহমেদ
স্টেশন প্রকৌশলী
প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।