

২০২৫-২৬ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১) ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

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

অভিলক্ষ্য (Mission): প্রোতাদের বন্ধুনিষ্ঠ তথ্য প্রদানের মাধ্যমে জীবনমান উন্নীতকরণের জন্য শিক্ষাদান এবং নিজস্ব ইতিহাস ধারাবাহিকতায় সাংস্কৃতিক চর্চার মাধ্যমে বিনোদন দেয়া।

২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম	প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, ঠিকানা, নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ঠিকানা, নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১।	বিজ্ঞাপন প্রচার	সিডিউলে উল্লিখিত সময়সূচী অনুযায়ী	বিজ্ঞাপন প্রচারের সিডিউল	সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	মোঃ ইকরাম হোসেন উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৮১৩১৩৬ মোবাইল নং-০১৬৮০৪৬৪০০ ই-মেইলঃ ikram.ece06@gmail.com	মোঃ মাহবুবুর রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৮১৩১৩৭ মোবাইল নং-০১৬৪১৭২৬৭১৮ ই-মেইলঃ mahuburrahmann@gmail.com
০২।	অনুষ্ঠান সম্প্রচার ও মান নিয়ন্ত্রণ	সার্বক্ষণিক	অনুষ্ঠান প্রচারের সিডিউল	ই	ই	ই	

০৩।	বিবিসি অনুষ্ঠান প্রচার	নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী	নির্ধারিত সময়সূচী	হু	হু	হু	হু	হু	হু
০৪।	গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তির সাক্ষাতকার ধারণ	সিডিউলে উল্লেখিত সময়সূচী অনুযায়ী	নির্ধারিত সময়সূচী	হু	হু	হু	হু	হু	হু
০৫।	বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	আফিস স্মারকে উল্লেখিত তারিখ ও সময়সূচী অনুযায়ী	অফিস আদেশের কপি	হু	হু	হু	হু	হু	হু
০৬।	যন্ত্রপাতি সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ	সার্বক্ষণিক	সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় জনবল এবং সরঞ্জামাদি	হু	হু	হু	হু	হু	হু

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১।	শুটুডিও বরাদ্দ ও রেকর্ডিং	চাহিদা মোতাবেক	শুটুডিও রিকুইজিশন	সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বিনামূল্য	মোঃ জাকির হোসেন আঞ্চলিক প্রকৌশলী দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৪৮১৩১৩৫ মোবাইল নং-০১৭১৬৮৯২৬৭৯ ই-মেইলঃ engzrakir25@gmail.com	মোঃ মাহবুব রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৪৮১৩১৩৭ মোবাইল নং-০২৬৪১৭২৬৭১৮ ই-মেইলঃ mahuburrahman@gmail.com
০২।	শুটুডিও রক্ষণাবেক্ষণ	সার্বক্ষণিক	শুটুডিও অংশ	হু	বিনামূল্য	হু	

৫২

০৩।	বিদ্যুৎ ব্যবস্থা নিয়ন্ত্রণ	সার্বক্ষণিক	প্রয়োজ্য নয়	হ্র	বিনামূল্য	হ্র
০৪।	বহিঃবিষ অনুষ্ঠান প্রচারে কারিগরী সহায়তা প্রদান	অনুষ্ঠান চলাকালীন সময়	বহিঃবিষ অনুষ্ঠান প্রচারের শিডিউল	হ্র	বিনামূল্য	হ্র
০৫।	ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিসের সমাহার অনুষ্ঠান প্রচারে কারিগরী সহায়তা প্রদান	অনুষ্ঠান চলাকালীন সময়	সমাহার অনুষ্ঠান প্রচারের শিডিউল	হ্র	বিনামূল্য	হ্র
০৬।	বাণিজ্যিক ক্যাক্রম অনুষ্ঠান প্রচারে কারিগরী সহায়তা প্রদান	অনুষ্ঠান চলাকালীন সময়	অনুষ্ঠান প্রচারের শিডিউল	হ্র	বিনামূল্য	হ্র
০৭।	বাংলাদেশ বেতারের অ্যাপসে এবং লাইভে প্রোগ্রাম দেয়ার জন্য গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্রকে কারিগরী সহায়তা প্রদান	সার্বক্ষণিক	প্রয়োজনীয়তা মোতাবেক	হ্র	বিনামূল্য	হ্র
০৮।	দপ্তরের বার্ষিক ক্রয় পারিকল্পনা প্রণয়ন	প্রতিরবছর নির্ধারিত সময় মোতাবেক	বরাদ্দকৃত বাজেট	হ্র	বিনামূল্য	হ্র

মোঃ মাছুর রহমান
সিনিয়র প্রকৌশলী
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৪৮২৩৩৭
মোবাইল নং-০১৬৪১৭২৬৭১৮
ই-মেইলঃ
mahuburrahmann@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিশিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিশিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১।	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মহাপরিচালক এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৭ (সাত) কর্মদিবস	১) আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে টিফ একাউন্টস এবং ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক ছুটির হিসাবের প্রত্যয়ন	সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	মোঃ জাকির হোসেন আঞ্চলিক প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৪৮১৩১৩৫ মোবাইল নং-০১৭১৬৮১২৬৭৯ ই-মেইলঃ engurzakir25@gmail.com	মোঃ মাহবুব রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৪৮১৩১৩৭ মোবাইল নং-০১৬৪১৭২৬-১৮ ই-মেইলঃ mahuburrahmann@gmail.com
০২।	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর এবং মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ	০৭ (সাত) কর্মদিবস	১) আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে টিফ একাউন্টস এবং ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক ছুটির হিসাবের প্রত্যয়ন	হ্র	বিনামূল্য	হ্র	
০৩।	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর এবং মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ	০৭ (সাত) কর্মদিবস	১) আবেদনপত্র ২) ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন	হ্র	বিনামূল্য	হ্র	
০৪।	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল থেকে অগ্রিম ঋণ প্রদান	০৭ (সাত) কর্মদিবস	১) নির্ধারিত আবেদন ফরমে পূরণকৃত আবেদন ২) সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী	হ্র	বিনামূল্য	হ্র	

৫৫

০৫।	কর্মকর্তা কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল থেকে সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন প্রেরণ।	০৭ (সাত) কর্মদিবস	১) নির্ধারিত আবেদন ফরমে পূরণকৃত আবেদন ২) চিকিৎসা সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র। ৩) বিলের বিবরণী ৪) এন আই ডি	হ্র	বিনামূল্য	হ্র
০৬।	কর্মকর্তা কর্মচারীদের স্থায়ীকরণ আবেদন প্রেরণ	১০ (দশ) কর্মদিবস	১) আবেদনপত্র ২) চাকুরী স্থায়ী করণের শর্তাবলী মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	হ্র	বিনামূল্য	হ্র
০৭।	কর্মকর্তা কর্মচারীদের পিআরএল/ পেনশন/ লাম্প এমাইন্ট মঞ্জুরির আবেদন মর্যাপরিচালক এবং প্রয়োজন ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	২০ (বিশ) কর্মদিবস	১) আবেদনপত্র ২) পিআরএল/ পেনশন/ লাম্প এমাইন্ট মঞ্জুরির জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	হ্র	বিনামূল্য	হ্র
০৮।	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	০৭ (সাত) কর্মদিবস	১) প্রশিক্ষণ আদেশ ২) উপস্থিতির তালিকা	হ্র	বিনামূল্য	হ্র
০৯।	বেতন ভাতাদির ত্রুতায়ন প্রদান	০৭ (সাত) কর্মদিবস	আবেদনপত্র	হ্র	বিনামূল্য	হ্র
১০।	কর্মচারীদের পোশাক সরবরাহ করা	২০ (বিশ) কর্মদিবস	সাজ পোশাক রেজিস্টার	হ্র	বিনামূল্য	হ্র

মোঃ মাহবুব রহমান
সিনিয়র প্রকৌশলী
সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৪৮১৩৩৩৭
মোবাইল নং-০১৬৪১৭২৬৭১৮
ই-মেইলঃ
mahuburrahman@gmail.com

৩৫

১১।	ঠেমনারী মালমাল প্রদান	০৩ (তিন) কর্মদিবস	রিকুইজিশন	ই	বিনামূল্য	ই
১২।	ফায়ার এক্সটিংগুইশারসমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	২০ (বিশ) কর্মদিবস	রিফিলকরণের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	ই	রিফিলকরণ এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ	ই
১৩।	দপ্তরের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ এবং রক্ষণাবেক্ষণ	০২ (দুই) কর্মদিবস	www.bhdhaka.be tar.gov.bd	ই	বিনামূল্য	ই
১৪।	বিল প্রস্তুতকরণ এবং অনুমোদন	৩০ (ত্রিশ) দিন	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	ই	বিনামূল্য	ই
১৫।	অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলি	০৭ (সাত) কর্মদিবস	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রশাসন শাখা, সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	ই

মোঃ মাহবুর রহমান
সিনিয়র প্রকৌশলী
সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৪৮১৩৩৭
মোবাইল নং-০১৬৪১৭২৬৭১৮
ই-মেইলঃ
mahaburrahman@gmail.com

৩) আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন চার্টার লিংক আকারে যুক্ত করতে হবেঃ প্রয়োজ্য নয়।

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১।	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি জমা প্রদান
০২।	প্রতিটি সেবা সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকার
০৩।	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা
০৪।	অবশিষ্ট ফোন/ তদবির না করা।

৩৫

ଅଭିଯୋଗ ଅତିକାରୀ ଶାସନ

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ জাকির হোসেন আঞ্চলিক প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৪৮১৩১৩৫ মোবাইল নং-০১৬৮৯২৬৭৯ ই-মেইলঃ engrzakir২৫@gmail.com ওয়েবঃ www.bhdhaka.betar.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
০২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	মোঃ মাহবুব রহমান সিনিয়র প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। দাপ্তরিক ফোন নং-০২৪৪৮১৩১৩৭ মোবাইল নং-০১৬৪১৭২৬৭৮ ই-মেইলঃ mahuburrahmann@gmail.com ওয়েবঃ www.bhdhaka.betar.gov.bd	২০ (বিশ) কার্যদিবস
০৩।	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা। ওয়েবঃ www.betar.gov.bd	৬০ (ষাট) কার্যদিবস

সিদ্ধান্ত প্রণয়ন প্রকৌশলী দপ্তর
বাংলাদেশ বিচার বিভাগ