

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বহির্বিশ্ব কার্যক্রম
বাংলাদেশ বেতার
আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।

সিটিজেন চার্টার

১। ভিশন ও মিশন

ভিশন : প্রবাসী বাংলাদেশী এবং বিদেশী শ্রোতাদের কাছে বাংলাদেশের অডিও দূত হিসেবে কাজ করা।

মিশন : (১) বহির্বিশ্বে দেশের ভাবমূর্তি তুলে ধরা ;

(২) বিভিন্ন দেশের সাথে বাংলাদেশের বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্ক তৈরি, পারস্পরিক শ্রদ্ধা, শান্তি ও সমতা বজায়ের লক্ষ্যে প্রচারণা;

(৩) বাংলাদেশের ইতিহাস ও সংস্কৃতি বিশ্বের দরবারে উপস্থাপন করা;

(৪) বহির্বিশ্বে বাংলাদেশের উন্নয়ন প্রক্রিয়ার কার্যধারা তুলে ধরা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.ক) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	বাংলা, ইংরেজি, আরবি, হিন্দি ও নেপালী ভাষায় বিভিন্ন আঙ্গিকে তথ্য, শিক্ষা, বিনোদন ও উন্নয়নমূলক অনুষ্ঠান প্রচার	সম্প্রচারের মাধ্যমে	বেতার অনুষ্ঠান শ্রবণ (রেডিও সেট/মোবাইল)	বিনামূল্যে	<p>বাংলা:- ১ম অধিবেশন (ইউরোপ) বাংলাদেশ সময় ০১:১৫- ০২:০০ইউ.টিসি-১৯:১৫-২০:০০ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬,</p> <p>২য় অধিবেশন (মধ্যপ্রাচ্য) বাংলাদেশ সময়ঃ ২২:৩০- ২৩:৩০,ইউ.টিসি-১৬:৩০-১৭:৩০ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬,</p> <p>ইংরেজী ১ম অধিবেশন (দক্ষিণ ও দক্ষিণ পূর্ব এশিয়া) বাংলাদেশ সময়ঃ ০৬:৩০- ০৭:০০,ইউ.টিসি-১২:৩০-১৩:০০ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬,</p> <p>২য় অধিবেশন (ইউরোপ) বাংলাদেশ সময়ঃ ১১:৪৫- ০১:০০, ইউ.টিসি-২৩:৪৫-০১:০০ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬,</p> <p>আরবী বাংলাদেশ সময়ঃ ১০:০০- ১০:৩০, ইউ.টিসি-১৬:০০-১৬:৩০ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬,</p> <p>হিন্দি: বাংলাদেশ সময়ঃ ০৯:১৫- ০৯:৪৫, ইউ.টিসি-১৫:১৫-১৫:৪৫ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬,</p> <p>নেপালী: বাংলাদেশ সময়ঃ ০৭:১৫- ০৭:৪৫; ইউ.টিসি-১৩:১৫-১৩:৪৫ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬,</p> <p>এ ছাড়া বাংলাদেশ বেতারের ওয়েব সাইট (www.betar.gov.bd) এবং Bangladesh Betar app</p>	<p>বাংলা:- নাম: উম্মে রুমান সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১২৮ Betar.external@yahoo.com</p> <p>ইংরেজী: হাফসা আক্তার সোনিয়া সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১২৮ Hafsacseo8@gmail.com</p> <p>আরবী: নাম: এ জেড এম রিয়াদ আলী সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১২৬</p> <p>হিন্দি: নাম: এ জেড এম রিয়াদ আলী সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১২৬</p> <p>নেপালী: নাম: এ জেড এম রিয়াদ আলী সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১২৬</p>

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০২	বাংলা, ইংরেজি, আরবি, হিন্দি ও নেপালী ভাষায় উপস্থাপক/ উপস্থাপিকা তালিকাভুক্তি	অডিশনের মাধ্যমে	সাদা কাগজে আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, পাসপোর্ট, পাসপোর্ট সাইজ ছবি, শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদপত্রের ফটোকোপি।	বিনামূল্যে	অফিস সময়	বাংলা ও ইংরেজীঃ নাম ঃ জনাব মোহা. আব্দুল জলিল পদবী ঃ আঞ্চলিক পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১২৫ ই-মেইল: ajalil078@gmail.com আরবি, হিন্দি ও নেপালীঃ নাম ঃ জনাব এস এম মোস্তফা সরোয়ার পদবী ঃ আঞ্চলিক পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১৩০ ইমেইল:smsarwar07@gmail.com
০৩	ইংরেজি, আরবি, হিন্দি ও নেপালী ভাষায় সংবাদ পাঠক/ পাঠিকা তালিকাভুক্তি	অডিশনের মাধ্যমে	সাদা কাগজে আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, পাসপোর্ট, পাসপোর্ট সাইজ ছবি, শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদপত্রের ফটোকোপি।	বিনামূল্যে	অফিস সময়	বাংলা ও ইংরেজীঃ নাম ঃ জনাব মোহা. আব্দুল জলিল পদবী ঃ আঞ্চলিক পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১২৫ ই-মেইল: ajalil078@gmail.com আরবি, হিন্দি ও নেপালীঃ নাম ঃ জনাব এস এম মোস্তফা সরোয়ার পদবী ঃ আঞ্চলিক পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১৩০ ইমেইল:smsarwar07@gmail.com
০৪	বাংলা, ইংরেজি, আরবি, হিন্দি ও নেপালী ভাষায় সংবাদ ও সংবাদ পর্যালোচনা প্রচার	সম্প্রচারের মাধ্যমে	বার্তা বিভাগ থেকে প্রাপ্ত	বিনামূল্যে	১০ থেকে ৫ মিনিট	বাংলা ও ইংরেজীঃ নাম ঃ জনাব মোহা. আব্দুল জলিল পদবী ঃ আঞ্চলিক পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১২৫ ই-মেইল: ajalil078@gmail.com আরবি, হিন্দি ও নেপালীঃ নাম ঃ জনাব এস এম মোস্তফা সরোয়ার পদবী ঃ আঞ্চলিক পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১৩০ ইমেইল:smsarwar07@gmail.com

২.খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	আরবি, হিন্দি ও নেপালী সার্ভিসের গ্রেডেশন এবং অডিশন গ্রহণ	শ্রেণি উন্নয়ন	আবেদন পত্র (স্ব-স্ব সার্ভিসের জন্য পৃথক ভাবে আবেদন করতে হবে), জীবন বৃত্তান্ত	বিনামূল্যে	অফিস সময়	নাম : জনাব এস এম মোস্তফা সরোয়ার পদবী : আঞ্চলিক পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১৩০ ই- মেইল:smsarwar07@gm ail.com
০২	অভিজ্ঞতার সার্টিফিকেট প্রদান	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলা, ইংরেজি, আরবি, হিন্দি ও নেপালী সার্ভিসের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণের জন্য দাপ্তরিক প্যাডে অভিজ্ঞতার সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়।	আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	অফিস সময়	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmai l.com
০৩	জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসের প্রচারণা	বিভিন্ন দিবসের তাৎপর্য তুলে ধরে অনুষ্ঠান প্রচার করা হয়	বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিদের প্রদত্ত স্ক্রিপ্ট, কথিকা,সাম্মাৎকার	চুক্তিপত্রের নির্ধারিত সম্মানী	দিবস ভিত্তিক	নাম: হাফসা আক্তার সোনিয়া সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১২৮ Hafsacseo8@gmail.co m

২.গ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (৩ মাস পর্যন্ত)	৫ম গ্রেড পর্যন্ত আবেদন পাওয়ার পর অফিস আদেশ জারি করা হয়। ৪র্থ গ্রেডের আবেদন মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্রসহ ন্যূনতম ১৫ তিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে। গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে প্রাপ্তি স্থান : প্রশাসন শাখা।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com
০২	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ) মঞ্জুর ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	আবেদন পাওয়ার পর তথ্য সচিব বরাবরেও অগ্রায়ণের জন্য মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর- ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্রসহ ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে। এবং ৩) ননগেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তথ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্রসহ ন্যূনতম ২০ (বিশ) দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে। প্রাপ্তি স্থান: (১)হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (২) প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com
০৩	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	৫ম গ্রেড পর্যন্ত আবেদন পাওয়ার পর অফিস আদেশ জারি করা হয়। ৪র্থ গ্রেডের আবেদন মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর- ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্রসহ ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে। এবং ৩) ননগেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, তথ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্রসহ ন্যূনতম ২০ (বিশ) দিন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com

			পূর্বে আবেদন করতে হবে। প্রাপ্তি স্থান: (১) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (২) প্রশাসন শাখা			
০৪	মাতৃত্বকালীন ছুটি	৫ম গ্রেড পর্যন্ত আবেদন পাওয়ার পর অফিস আদেশ জারি করা হয়। ৪র্থ গ্রেডের আবেদন মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) চিকিৎসা সনদ ৩) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) প্রধান হিসাব করক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্রসহ ন্যূনতম ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে। প্রাপ্তি স্থান: (১) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (২) প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com
০৫	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান	আবেদন পাওয়ার পর মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) গেজেটেড/ ননগেজেটেড) ২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাব করক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) প্রাপ্তি স্থান: প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com
০৬	গৃহ নির্মাণ/মেরামত অগ্রিম	আবেদন পাওয়ার পর মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ৩) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকার নামা।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com
০৭	মোটর সাইকেল ক্রয় অগ্রিম	আবেদন পাওয়ার পর মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) সাদ কাগজে আবেদনপত্র ২) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর সাথে চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকার নাম।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com
০৮	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	আবেদন পাওয়ার পর মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) সাদ কাগজে আবেদনপত্র ২) মোটরযান বিক্রয়কারীর সাথে কৃত চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকার নাম।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com
০৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্যে প্রস্তুত নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে আর্থিক সাহায্যের প্রস্তুত সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ আবেদনকারীর লিখিত আবেদনপত্র ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র। প্রাপ্তি স্থান : প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com

১০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে সরকারি বাসা বরাদ্দ।	আবেদন পাওয়ার পর মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) সরকারী বাসা বরাদ্দের নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং ২) মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র প্রাপ্তি স্থান : প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com
১১	কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	আবেদন পাওয়ার পর মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে আবেদন প্রাপ্তি স্থান : ওয়েব সাইট, সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com
১২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ	আবেদন পাওয়ার পর মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র সহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন ২) চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত শর্তাবলী পুরণের প্রামাণিক প্রাপ্তি স্থান : প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com
১৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল ও পেনশন এর মঞ্জুরি।	আবেদন পাওয়ার পর মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার বরাবর প্রেরণ 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) কর্মদিবস	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com

৩) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে- প্রযোজ্য নয়

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

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি /কাজিত সেবা প্রাপ্তির জন্য করণীয়
১)	শ্রোতা হিসেবে বহির্বিশ্ব কার্যক্রমের অনুষ্ঠান শোনা এবং গঠন মূলক ফিডব্যাক প্রদান।
২)	অংশগ্রহণকারী শিল্পী হিসেবে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা থেকে নিবন্ধিত হয়ে বহির্বিশ্ব কার্যক্রমের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ।
৩)	স্ব-স্ব সার্ভিসে অংশগ্রহণের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অডিশনের জন্য আবেদন করা এবং অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা
৪)	সজীব/ রেকর্ডিং অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে নিদিষ্ট সময়ের পূর্বে স্টুডিওতে উপস্থিত হওয়া এবং দাপ্তরিক নিয়ম শৃঙ্খলা মেনে চলা
৫)	নির্ধারিত দায়িত্ব সম্পর্কে অবগত হওয়া এবং পূর্ব প্রস্তুতি গ্রহণ করা।
৬)	শিল্পীবৃন্দ নিজের মান উন্নয়নে সর্বদা সচেতন থাকা
৭)	রাষ্ট্রীয় মাধ্যম হিসেবে শৃঙ্খলা রক্ষার জন্য প্রাতিষ্ঠানিক আইন, নিয়ম শৃঙ্খলা সম্পর্কে অবগত হওয়া ও যথাযথ ভাবে মেনে চলা।
৮)	দপ্তরের নিরাপত্তার স্বার্থে দাপ্তরিক পাশ সংগ্রহ করা এবং প্রদর্শন পূর্বক দপ্তরে প্রবেশ করা।
৯)	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্বয়ংসম্পর্ক আবেদন করা এবং আবেদনপত্রের সাথে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র জমা দেওয়া।
১০)	অনাবশ্যিক ফোন/তদবিবর 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। কিছু কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই রকম হতে পারে এবং কিছু বিষয় আলাদা হতে পারে।

৫) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম : জনাব এস এম মোস্তফা সরোয়ার পদবী : আঞ্চলিক পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩১৩০ ইমেইল:smsarwar07@gmail.com	অনধিক-৬০ (ষাট) কর্মদিবস
০২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	শাহনাজ বেগম পরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৪৭৩৮৩৫ ই-মেইল: shahnazradio15@gmail.com	অনধিক-৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতারের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল।	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র গেট, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা ওয়েব সাইট: www.betar.gov.bd	অনধিক-৯০ (নব্বই) কর্মদিবস