

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বহির্বিশ্ব সার্ভিস দপ্তর
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) সম্প্রচারের মাধ্যমে 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

২.১) নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	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/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	বাংলা, ইংরেজি, আরবি, হিন্দি ও নেপালী ভাষায় বিভিন্ন আঙ্গিকে তথ্য, শিক্ষা, বিনোদন ও উন্নয়নমূলক অনুষ্ঠান প্রচার	বাংলা:- ১ম অধিবেশন (ইউরোপ) বাংলাদেশ সময় ০১:১৫- ০২:০০ ইউ.টিসি-১৯:১৫-২০:০০ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬, ২য় অধিবেশন (মধ্যপ্রাচ্য) বাংলাদেশ সময়ঃ ২২:৩০- ২৩:৩০, ইউ.টিসি-১৬:৩০-১৭:৩০ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬, 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, ২য় অধিবেশন (ইউরোপ) বাংলাদেশ সময়ঃ ১১:৪৫- ০১:০০, ইউ.টিসি-২৩:৪৫-০১:০০ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬, আরবী বাংলাদেশ সময়ঃ ১০:০০- ১০:৩০, ইউ.টিসি-১৬:০০-১৬:৩০ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬, হিন্দি: বাংলাদেশ সময়ঃ ০৯:১৫- ০৯:৪৫, ইউ.টিসি-১৫:১৫-১৫:৪৫ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬, নেপালী: বাংলাদেশ সময়ঃ ০৭:১৫- ০৭:৪৫; ইউ.টিসি-১৩:১৫-১৩:৪৫ ফ্রিকোঃ কিলোঃ ৪৭৫০, মিটার ব্যান্ড- ৬৩.১৬, এ ছাড়া বাংলাদেশ বেতারের ওয়েব সাইট (www.betar.gov.bd) এবং Bangladesh Betar app	রেডিও সেট/মোবাইল অ্যাপ/ ইলেক্ট্রনিক ডিভাইস/ বাংলাদেশ বেতারের ওয়েবসাইট (www.betar.gov.bd)	ব্যক্তিগত উদ্যোগে সংগ্রহ	বিনামূল্যে	বাংলা:- নাম: উম্মে রুমান সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১২৮ ad6external@betar.gov.bd ইংরেজী: নাম: এ জেড এম রিয়াদ আলী সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১৩২ ad1external@betar.gov.bd আরবী: নাম: হাফসা আক্তার সোনিয়া সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১২৮ ad7external@betar.gov.bd হিন্দি: নাম: হাফসা আক্তার সোনিয়া সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১২৮ ad7external@betar.gov.bd নেপালী: নাম: এ জেড এম রিয়াদ আলী সহকারী পরিচালক(অনুষ্ঠান) ফোন: ৪৪৮১৩১৩২ ad1external@betar.gov.bd	বাংলা:- নাম: নিবেদিতা আহমেদ তুলি উপপরিচালক ফোন: ৪৪৮১৩১২৯ dd1external@betar.gov.bd ইংরেজী: নাম: শাবানা হক উপপরিচালক ফোন: ৪৪৮১৩১২৪ dd3external@betar.gov.bd আরবী: নাম: শাবানা হক উপপরিচালক ফোন: ৪৪৮১৩১২৪ dd3external@betar.gov.bd হিন্দি: নাম: নিবেদিতা আহমেদ তুলি উপপরিচালক ফোন: ৪৪৮১৩১২৯ dd1external@betar.gov.bd নেপালী: নাম: সমীর চন্দ্র বিশ্বাস উপপরিচালক ফোন: ৪৪৮১৩১২৭ dd4external@betar.gov.bd

ক্রমিক নং	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/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০২	বাংলা, ইংরেজি, আরবি, হিন্দি ও নেপালী ভাষায় উপস্থাপক/ উপস্থাপিকা তালিকাভুক্তি	অফিস সময় (সকাল ০৯টা-বিকাল ০৫টা)	ব্যক্তিগত আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয়পত্র/ পাসপোর্ট- এর ফটোকপি, পাসপোর্ট সাইজ ছবি, শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদপত্রের ফটোকপি।	বহির্বিশ্ব সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বিনামূল্যে	নাম : জনাব এস এম মোস্তফা সরোয়ার পদবী : আঞ্চলিক পরিচালক রুম নম্বর: R 8/21(E) টেলিফোন: +৮৮-০২- ৪৪৮১৩১৩০ ইমেইল: rd2external@betar.gov.bd	শাহনাজ বেগম পরিচালক রুম নাম্বার: R 8/32(E) ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: direxternal@betar.gov.bd
০৩	ইংরেজি, আরবি, হিন্দি ও নেপালী ভাষায় সংবাদ পাঠক/ পাঠিকা তালিকাভুক্তি	অফিস সময় (সকাল ০৯টা-বিকাল ০৫টা)	ব্যক্তিগত আবেদন, জীবন বৃত্তান্ত, জাতীয় পরিচয়পত্র/ পাসপোর্ট- এর ফটোকপি, পাসপোর্ট সাইজ ছবি, শিক্ষাগত যোগ্যতা সনদপত্রের ফটোকপি।	বহির্বিশ্ব সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বিনামূল্যে	rd2external@betar.gov.bd	
০৪	বাংলা, ইংরেজি, আরবি, হিন্দি ও নেপালী ভাষায় সংবাদ ও সংবাদ পর্যালোচনা প্রচার	৫-১০ মিনিট	বার্তা বিভাগ থেকে সংগ্রহ	বার্তা বিভাগ	বিনামূল্যে		

২.খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	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/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	আরবি, হিন্দি ও নেপালী সার্ভিসের প্রেডেশন এবং অডিশন গ্রহণ	১৫ দিন	আবেদন পত্র (স্ব-স্ব সার্ভিসের জন্য পৃথক ভাবে আবেদন করতে হবে), জীবন বৃত্তান্ত এবং প্রেডেশনের ক্ষেত্রে শিল্পী তালিকাভুক্তির প্রমাণক	বহির্বিশ্ব সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বিনামূল্যে	নাম : জনাব এস এম মোস্তফা সরোয়ার পদবী : আঞ্চলিক পরিচালক রুম নম্বর: R 8/21(E) টেলিফোন: +৮৮-০২- ৪৪৮১৩১৩০ ইমেইল: rd2external@betar.gov.bd	শাহনাজ বেগম পরিচালক রুম নম্বর: R 8/32(E) ফোন: +৮৮-০২-৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: directexternal@betar.gov.bd
০২	অভিজ্ঞতার সার্টিফিকেট প্রদান	চাহিদামাফিক	আবেদন পত্র	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে		
০৩	জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসের প্রচারণা	দিবসভিত্তিক (৫-২০ মিনিট)	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে		

২.গ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	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/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (৩ মাস পর্যন্ত)	০৭ (সাত) কর্মদিবস)	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্রসহ ন্যূনতম ১৫ দিন পূর্বে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন	প্রশাসন শাখা, বহির্বিষয় সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বিনামূল্যে	নাম : জনাব এস এম মোস্তফা সরোয়ার পদবী : আঞ্চলিক পরিচালক রুম নম্বর:R 8/21(E) টেলিফোন: +৮৮-০২- ৪৪৮১৩১৩০ ইমেইল: rd2external@betar.gov.bd	শাহনাজ বেগম পরিচালক রুম নাম্বারঃ R 8/32(E) ফোন: +৮৮-০২- ৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: direxternal@betar.gov.bd
০২	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ) মঞ্জুর ও প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ	০৭ (সাত) কর্মদিবস)	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 প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ২০ (বিশ) দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা, বহির্বিষয় সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে		
০৩	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর		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 প্রত্যয়ণপত্রসহ ন্যূনতম ২০ (বিশ) দিন পূর্বে আবেদন করতে হবে।	প্রশাসন শাখা, বহির্বিষয় সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে		
০৪	মাতৃত্বকালীন ছুটি	০৭ (সাত) কর্মদিবস)	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 আবেদন করতে হবে	(১) সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। (২) প্রশাসন শাখা, বহির্বিষয় সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বিনামূল্যে		

ক্রমিক নং	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/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০৫	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান	১০ (দশ) কর্মদিবস	১) নির্ধারিত ফরমে বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৩৯৫) গেজেটেড/ ননগেজেটেড) ২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী (প্রধান হিসাব করক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত)	প্রশাসন শাখা, বহির্বিশ্ব সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বিনামূল্যে	নাম : জনাব এস এম মোস্তফা সরোয়ার পদবী : আঞ্চলিক পরিচালক রুম নম্বর: R 8/21(E) টেলিফোন: +৮৮-০২- ৪৪৮১৩১৩০ ইমেইল: rd2external@betar.gov.bd	শাহনাজ বেগম পরিচালক রুম নাম্বার: R 8/32(E) ফোন: +৮৮-০২- ৪৪৮১৩০৯০ ই-মেইল: direxternal@betar.gov.bd
০৬	গৃহ নির্মাণ/মেরামত অগ্রিম	১০ (দশ) কর্মদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকার নামা।	ব্যক্তিগত সংগ্রহ	বিনামূল্যে		
০৭	মোটর সাইকেল ক্রয় অগ্রিম	১০ (দশ) কর্মদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) কম্পিউটার বিক্রয়কারীর সাথে চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকার নাম।	ব্যক্তিগত সংগ্রহ	বিনামূল্যে		
০৮	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	১০ (দশ) কর্মদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) মোটরযান বিক্রয়কারীর সাথে কৃত চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প অংগীকার নাম।	ব্যক্তিগত সংগ্রহ	বিনামূল্যে		
০৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্যে প্রস্তাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	১০ (দশ) কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদনসহ আবেদনকারীর লিখিত আবেদনপত্র ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র।	প্রশাসন শাখা, বহির্বিশ্ব সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বিনামূল্যে		
১০	কর্মকর্তাদের আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ	০৭ (সাত) কর্মদিবস	সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টানেট নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে আবেদন	ব্যক্তিগত সংগ্রহ	বিনামূল্যে		
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ	০৭ (সাত) কর্মদিবস	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র সহ নির্ধারিত ফরম/ছকে আবেদন ২) চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত শর্তাবলী পূরণের প্রামাণিক	ব্যক্তিগত সংগ্রহ	বিনামূল্যে		
১২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল ও পেনশন এর মঞ্জুরি।	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস	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 ছায়াছবি 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)	ব্যক্তিগত সংগ্রহ	বিনামূল্যে		

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 নির্দিষ্ট 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)	অनावश्यक 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। 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	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 মোবাঃ +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