

৩৪৭৩

ডাইরি/ওয়েবসাইট	
আপলোডের ব্যবস্থা নিন	
স্টেশন প্রকৌশলী	
উপ-স্টেশন প্রকৌশলী	
সহকারী বেতার প্রকৌশলী	
রেডিও টেকনিশিয়ান	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

২১-৭-২৩

স্মারক নং: ১৫.৫৩.০০০০.৩০৮.৪৬.০০২.২৩. ২৬৫

তারিখ: ২১/৭/২৩

বিষয়ঃ সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ওয়েবসাইটে প্রকাশ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে সর্বিনয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭ এর অনুলিপি ১.১ অনুযায়ী নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ওয়েবসাইটে প্রকাশের নির্দেশনা রয়েছে। প্রেক্ষিতে, সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযোজনঃ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)।

২১/৭/২৩

মো: জাকির হোসেন
আঞ্চলিক প্রকৌশলী
সিনিয়র প্রকৌশলীর দায়িত্বে।
ফোন: ০২-৪৪৮১৩১৩৫।

সিনিয়র প্রকৌশলী
গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র,
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

স্মারক নং: ১৫.৫৩.০০০০.৩০৮.৪৬.০০২.২৩.

তারিখ:

অনুলিপি: সদয় অবগতিকল্পে।

- ০১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ৩১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরগি, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
০২। প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ৩১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরগি, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
০৩। নথি।

মো: জাকির হোসেন
আঞ্চলিক প্রকৌশলী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, 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 প্রোতাদের অবহিত করা এবং জাতীয় উন্নয়ন কার্যক্রম অরাসিত করতে জনসাধারণকে উদ্ধৃদ্ধকরণের মাধ্যমে তাঁদের উন্নয়ন কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা।
অভিলক্ষ্য (Mission): প্রোতাদের বহুনিষ্ঠ তথ্য প্রদানের মাধ্যমে জীবনমান উন্নিতকরণের জন্য শিক্ষাদান এবং নিজস্ব ঐতিহ্যর 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 (ফোন এবং ইমেইল, পদবী, নাম)
০১।	বিজ্ঞাপণ প্রচার	বাণিজ্যিক কার্যক্রম থেকে প্রাপ্ত বিজ্ঞাপণ প্রচারের সিডিউল মোতাবেক বিজ্ঞাপণ প্রচার	বিজ্ঞাপণ প্রচারের সিডিউল এবং সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	সিডিউলে উল্লেখিত সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মোঃ ইকরাম হোসেন উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোনঃ ০২৬৭৮০৪৬৪০০ ইমেইলঃ ikram.ece06@gmail.com
০২।	অনুষ্ঠান সম্প্রচার ও মান নিয়ন্ত্রণ	সার্বজনীন সম্প্রচার	অনুষ্ঠান প্রচারের সিডিউল এবং সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	সার্বক্ষনিক	
০৩।	বিবিসি অনুষ্ঠান প্রচার	সার্বজনীন সম্প্রচার	নির্ধারিত সময়সূচি এবং সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	নির্ধারিত সময়সূচি অনুযায়ী	

X

০৪।	গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তির সাক্ষাতকার ধারণ	প্রাপ্ত সিডিউল মোতাবেক সাক্ষাতকার ধারণ	নির্ধারিত সময়সূচী এবং সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	সিডিউলে উল্লেখিত সময়সূচী অনুযায়ী	<p>জনাব মোঃ ইকরাম হোসেন উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোনঃ ০২৬৭৮০৪৬৪০০ ইমেইলঃ ikram.ece06@gmail.com</p>
০৫।	বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সদর দপ্তর এবং প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর থেকে প্রাপ্ত আদেশের মাধ্যমে নির্ধারিত বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	নির্ধারিত তারিখ ও সময়সূচী এবং সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	অফিস মাধ্যমে উল্লেখিত তারিখ ও সময়সূচী অনুযায়ী	
০৬।	বহিঃবিষয় অনুষ্ঠান প্রচারে কারিগরী সহায়তা প্রদান	ছুটিও পরিচালনের মাধ্যমে	সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	প্রয়োজনীয়তা অনুসারে	
০৭।	ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস অনুষ্ঠান প্রচারে কারিগরী সহায়তা প্রদান	ছুটিও পরিচালনের মাধ্যমে	সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	প্রয়োজনীয়তা অনুসারে	
০৮।	বাণিজ্যিক কার্যক্রম অনুষ্ঠান প্রচারে কারিগরী সহায়তা প্রদান	ছুটিও পরিচালনের মাধ্যমে	সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	প্রয়োজনীয়তা অনুসারে	
০৯।	বাংলাদেশ বেতারের আপসে এবং লাইভে প্রোগ্রাম দেয়ার জন্য গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্রকে কারিগরী সহায়তা প্রদান	ছুটিও পরিচালনের মাধ্যমে	সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	সার্বক্ষণিক	<p>জনাব মোঃ ইকরাম হোসেন উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোনঃ ০২৬৭৮০৪৬৪০০ ইমেইলঃ ikram.ece06@gmail.com</p>

X

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ফোন এবং ইমেইল, পদবী, নাম)
০১।	শুঁড়িও বরাদ্দ ও রেকর্ডিং	শুঁড়িও রিক্রুইজিশনের ভিত্তিতে শুঁড়িও বরাদ্দ ও রেকর্ডিং সেবা প্রদান	শুঁড়িও রিক্রুইজিশন এবং এম সি আর (MCR), সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	চাহিদা মোতাবেক	জনাব মোঃ জাকির হোসেন আঞ্চলিক প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোনঃ ০১৭১৬৮৯২৬৭৯ ই-মেইলঃ zakirhossain3@yahoo.com
০২।	দপ্তরের ক্রয় পারিকল্পনা প্রণয়ন	মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদনের মাধ্যমে	মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পারিকল্পনা এবং সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	প্রয়োজনীয় সময় অনুযায়ী	
০৩।	ছুঁড়িও রক্ষণাবেক্ষণ	পাঠায় কর্মরত সকল কর্মকর্তা- কর্মচারী এবং সম্প্রচার সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের-সকল কর্মকর্তা সরাসরি তত্ত্বাবধানে	শুঁড়িও ভবন; সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	সার্বক্ষণিক	
০৪।	বিদ্যুৎ নিয়ন্ত্রণ	DESCO র সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে	সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	সার্বক্ষণিক	

X

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পারিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ফোন এবং ইমেইল, পদবী, নাম)
০২।	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মহাপরিচালক এবং প্রশাসনিক মহানালয়ে প্রেরণ	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মহাপরিচালক এবং প্রশাসনিক মহানালয়ে প্রেরণ	১) আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে টিফ একাউন্টস এবং ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক ছুটির হিসাবের প্রত্যয়ন	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কর্মদিবস	
০২।	শ্রাতি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুর এবং মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ	১) আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে টিফ একাউন্টস এবং ফিন্যান্স অফিসার কর্তৃক ছুটির হিসাবের প্রত্যয়ন	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কর্মদিবস	
০৩।	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর এবং মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরে অফিস আদেশ জারি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ	১) আবেদনপত্র ২) ভ্রাতার কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কর্মদিবস	
০৪।	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল থেকে অগ্রিম ঋণ প্রদান	নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ	১) নির্ধারিত আবেদন ফরমে পূরণকৃত আবেদন ২) সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কর্মদিবস	

জনাব মোঃ জাকির হোসেন
আঞ্চলিক প্রকৌশলী
সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
ফোনঃ ০২৭১৬৬৯২৬৭৯
ইমেইলঃ
zakirhossain3@yahoo.com

০৫।	কর্মকর্তা কর্মচারীদের কল্যাণ ভবিষ্যৎ থেকে র সাহায্য প্রাপ্তি আবেদন প্রেরণ	নির্ধারিত আবেদন ফরমে আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	১) ১) নির্ধারিত আবেদন ফরমে পূরণকৃত আবেদন ২) চিকিৎসা সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র। ৩) বিলের বিবরণী ৪) এন আই ডি প্রশাসন শাখা, সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কর্মদিবস	<p>জনাব মোঃ জাকির হোসেন আঞ্চলিক প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ফোনঃ ০১৭১৬৮৯২৬৭৯ ইমেইলঃ zakirhossain3@yahoo.com</p>
০৬।	রক্ষণীয় কর্মচারীদের স্থায়ীকরণের আবেদন মহাপরিচালক এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে মহাপরিচালক এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	১) আবেদনপত্র ২) চাকুরী স্থায়ী করণের শর্তাবলী মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রশাসন শাখা, সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	১০ (দশ) কর্মদিবস	
০৭।	কর্মকর্তা কর্মচারীদের পিআরএল/ পেনশন/ লাম্প এমআউন্ট মঞ্জুরির আবেদন মহাপরিচালক এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে হিসাব রক্ষণ অফিস, মহাপরিচালক এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	১) আবেদনপত্র ২) পিআরএল/ পেনশন/ লাম্প এমআউন্ট মঞ্জুরির জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রশাসন শাখা, সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	২০ (বিশ) কর্মদিবস	
০৮।	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	অফিস আদেশ জারীর মাধ্যমে দপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	১) প্রশিক্ষণ আদেশ ২) উপস্থিতির তালিকা প্রশাসন শাখা, সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কর্মদিবস	
০৯।	বেতন ভাতাদির প্রত্যয়ন প্রদান	কোন কর্মকর্তা কর্মচারীদের থেকে আবেদন প্রাপ্তির পরে বেতন ভাতাদির প্রত্যয়ন প্রদান করা হয়	প্রশাসন শাখা, সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কর্মদিবস	
১০।	অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলি	দপ্তরের অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলি নির্ধারিত নিয়ম ও ফরমাট অনুযায়ী সম্পাদন করা হয়	অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যাবলি সম্পাদনে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রশাসন শাখা, সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।	বিনামূল্য	০৭ (সাত) কর্মদিবস	

X

- ৩) আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবেঃ প্রযোজ্য নয়।
- ৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
০১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি জমা প্রদান
০২	প্রাপ্তি সেবা সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভের জন্য সফট্বেট থাকা
০৩	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনাঃ

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নামঃ মোঃ ইকরাম হোসেন পদবীঃ উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। দাপ্তরিক ফোন নম্বরঃ ০২-৪৪৮১৩১৩৬ মোবাইল নম্বরঃ ০১৬৭৮০৪৬৪০০ ইমেইলঃ ikram.ecce06@gmail.com ওয়েবঃ www.betar.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
০২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নামঃ মোঃ জাকির হোসেন পদবীঃ আঞ্চলিক প্রকৌশলী সিনিয়র প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। দাপ্তরিক ফোন নম্বরঃ ০২-৪৪৮১৩১৩৬ মোবাইল নম্বরঃ ০১৭১৬৮৯২৬৭৯ ইমেইলঃ zakirhossain3@yahoo.com ওয়েবঃ www.betar.gov.bd	২০ (বিশ) কার্যদিবস
০৩।	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।	মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা। ওয়েবঃ www.betar.gov.bd	৬০ (ষাট) কার্যদিবস

৬০ (ষাট) কার্যদিবস

৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস

২০ (বিশ) কার্যদিবস

১০ (দশ) কার্যদিবস

৫ (পাঁচ) কার্যদিবস

৩ (তিন) কার্যদিবস

১ (এক) কার্যদিবস

সিনিয়র প্রকৌশলীর কার্যালয়
আঞ্চলিক প্রকৌশলী
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।