

# গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)

পিআইবি.বাংলা/www.pib.gov.bd

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

### ১. ভিশন ও মিশন

#### ভিশন:

সময় উপযোগী কর্মসূচির মাধ্যমে সাংবাদিকতা পেশার মানোন্নয়ন এবং মুক্ত সাংবাদিকতা চর্চার ক্ষেত্র গড়ে তোলা।

#### মিশন:

সাংবাদিকতায় বুনিয়াদি ও বিষয়ভিত্তিক এবং সময়ের প্রয়োজনে ইস্যুভিত্তিক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স/কর্মশালা/সেমিনার, একাডেমিক কোর্স ও গবেষণার মাধ্যমে সাংবাদিক/গণমাধ্যমকর্মীদের পেশাগত মান ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং বস্তুনিষ্ঠ সংবাদ ও বাস্তবভিত্তিক তথ্য পরিবেশনের মাধ্যমে সরকারি ও বেসরকারি গণমাধ্যমকে শক্তিশালী করা।

### ২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

#### ২.১) নাগরিক সেবা:

| ক্র.নং | সেবার নাম                                                       | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তিস্থান                                                                         | সেবার মূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি               | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                                                                                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)    | (২)                                                             | (৩)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (৪)                                                                                                               | (৫)                                            | (৬)                       | (৭)                                                                                                                                                                                                                                    |
| ১.     | সাংবাদিকদের<br>জন্য প্রশিক্ষণ<br>কর্মশালা                       | সংশ্লিষ্ট গণমাধ্যম প্রতিষ্ঠানের চাহিদা<br>মোতাবেক ওই প্রতিষ্ঠান অথবা<br>স্থানীয় প্রেস ক্লাবের সহায়তায়<br>পিআইবি প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করে।<br>প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনের পর পিআইবি<br>গণমাধ্যমসংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান অথবা<br>প্রেস ক্লাবের সঙ্গে আলোচনার<br>মাধ্যমে প্রশিক্ষণের জন্য সুবিধাজনক<br>তারিখ এবং স্থান নির্ধারণ করে। সে<br>অনুযায়ী আবাসিক/অনাবাসিক এবং<br>প্রয়োজনে বিভাগ, জেলা ও<br>উপজেলায় গিয়ে প্রশিক্ষণের<br>আয়োজন করা হয়। বর্তমানে<br>কোভিড সংক্রমণের কারণে জুম<br>প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে অনলাইনে<br>প্রশিক্ষণ ও ওয়েবিনার আয়োজন<br>করা হচ্ছে। | প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ<br>সাদা কাগজে আবেদন বা<br>পিআইবি.বাংলা অথবা<br>pib.gov.bd- এ আবেদন<br>ফরম পাওয়া যায়। | বিনামূল্যে                                     | ৩০ (ত্রিশ)<br>কার্যদিবস   | জাফর ওয়াজেদ<br>মহাপরিচালক<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-২২২২২১৯০৬<br>মোবাইল: ০১৭১১৫৯৪৬৭০<br>ই-মেইল:<br>dgpib@yahoo.com<br>ফ্যাক্স: +৮৮০২-৮৮৩১৭৪৫৮<br>ওয়েবসাইট: www.pib.gov.bd |
| ২.     | সাংবাদিকতায়<br>মাতাকোত্তর<br>ডিপ্লোমা কোর্স                    | অনাবাসিক শিক্ষা পদ্ধতি<br>ভর্তির বিজ্ঞাপন জুলাই/আগস্ট মাসে<br>পত্রিকা ও ওয়েবসাইটে দেওয়া হয়।<br>অনলাইনে ভর্তির আবেদন ফরম<br>পূরণপূর্বক ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন<br>করতে হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | পিআইবি.বাংলা অথবা<br>pib.gov.bd- এ পাওয়া যায়                                                                    | ১৬,০০০/- (ষোলো<br>হাজার) টাকা নগদে<br>পরিশোধ্য | ০১ (এক) বছর               |                                                                                                                                                                                                                                        |
| ৩.     | গণমাধ্যম ও<br>সাংবাদিকতা<br>বিষয়ে মাস্টার্স<br>কোর্স (১ম পর্ব) | অনাবাসিক শিক্ষা পদ্ধতি<br>ভর্তির বিজ্ঞাপন অক্টোবর/নভেম্বর<br>মাসে পত্রিকা ও ওয়েবসাইটে দেওয়া<br>হয়। ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ভর্তি প্রক্রিয়া<br>সম্পন্ন করতে হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | পিআইবি.বাংলা অথবা<br>pib.gov.bd- এ পাওয়া যায়                                                                    | ২০,০০০/- (বিশ<br>হাজার) টাকা নগদে<br>পরিশোধ্য  | ০১ (এক) বছর               |                                                                                                                                                                                                                                        |

৫

| ক্র.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 ই-মেইল)                                                                                                                                                                  |
|---------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)     | (২)                                                | (৩)                                                                                                                                                 | (৪)                                                     | (৫)                                                               | (৬)                    | (৭)                                                                                                                                                                                                                        |
| ৪.      | গবেষণা                                             | ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের চাহিদার ভিত্তিতে সেবা প্রদান                                                                                                | গবেষণা ও তথ্য সংরক্ষণ বিভাগ                             | নীতিমালা অনুসারে                                                  | এক বছর                 | আবুল কালাম মোহাম্মদ শামসুদ্দিন<br>পরিচালক (গবেষণা ও তথ্য সংরক্ষণ)<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৪৮৩১৬৪২৪<br>মোবাইল: ০১৫৫২৬৪২৮২৮<br>ই-মেইল: akshamsuddin18@gmail.com |
| ৫.      | লাইব্রেরি সেবা (বই, নিউজ ক্লিপিং ও সংবাদপত্র সেবা) | পাঠ ও ফটোকপি                                                                                                                                        | পাঠক হিসেবে নাম লিখন এবং পিআইবি লাইব্রেরি               | পাঠ-বিনামূল্যে<br>ফটোকপি-১ টাকা/কপি                               | তাৎক্ষণিক              | নমিতা আখতার মলিক<br>তথ্য ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তা<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>মোবাইল: ০১৭১৮০০১৩৪২<br>ই-মেইল: nomita_khan@yahoo.com                                              |
| ৬.      | প্রকাশনা                                           | গণমাধ্যমবিষয়ক লেখা সরাসরি জমা অথবা ই-মেইলে প্রেরণ করা যায়। বইয়ের ক্ষেত্রে ১৫% রয়্যালটি প্রদান কর হয়।                                           | প্রকাশনা ও ফিচার বিভাগে জমা দিতে হবে                    | নীতিমালা অনুসারে                                                  | সারা বছর               | সহযোগী সম্পাদক<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৪৮৩১৩৩৪০<br>ই-মেইল: niriksha@gmail.com                                                                                 |
| ৭.      | প্রকাশনা বিক্রয় (বই ও নিরীক্ষা)                   | নগদে ক্রয়                                                                                                                                          | প্রকাশনা ও ফিচার বিভাগ                                  | প্রকাশনায় উল্লিখিত মূল্যের (বইয়ের ক্ষেত্রে) ২০% কমিশনে এবং নগদে | তাৎক্ষণিক              | রিয়াজ মো. মনজুরুল হক খান<br>সংশোধক<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>মোবাইল: ০১৯১৩০২৪১৫১<br>ই-মেইল: pibnirikha@gmail.com                                                          |
| ৮.      | ডরমিটরি সুবিধা (শুধু সাংবাদিকদের জন্য)             | সাদা কাগজে বা পিআইবি নির্ধারিত ছকে আবেদনপ্রাপ্তির পর কাঙ্ক্ষিত সময়ে আগে এলে আগে পাবেন ভিত্তিতে বরাদ্দ দেওয়া হয় এবং তা পত্রের মাধ্যমে জানানো হয়। | পিআইবি, বাংলা অথবা pib.gov.bd- এ আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | ২০০-১০০০ টাকা এবং পে-অর্ডার/ডিডি/নগদ                              | ০৩ (তিন) কার্যদিবস     | মো. জাকির হোসেন<br>উপপরিচালক (প্রশাসন)<br>চলতি দায়িত্ব<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৪৯৩৫৮০৪২<br>মোবাইল: ০১৫৫২৪৫১২৫৭<br>ই-মেইল: mzakhir66@gmail.com                |

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্র.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 ই-মেইল)                                                                                                                                                                            |
|--------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)    | (২)                                                     | (৩)                                                                                                                                                 | (৪)                                                                                                   | (৫)                                                                                                                                                                       | (৬)                    | (৭)                                                                                                                                                                                                                                  |
| ১.     | সাংবাদিকদের জন্য প্রকল্পভিত্তিক, ইস্যুভিত্তিক প্রশিক্ষণ | আবাসিক/অনাবাসিক প্রশিক্ষণ                                                                                                                           | প্রশিক্ষার্থীদের তালিকাসহ সাদা কাগজে আবেদন বা পিআইবি, বাংলা অথবা pib.gov.bd- এ আবেদন ফরম পাওয়া যাবে। | বিনামূল্যে                                                                                                                                                                | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস   | জাফর ওয়াজেদ<br>মহাপরিচালক<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-২২২২২১৯০৬<br>মোবাইল: ০১৭১১৫৯৪৬৭০<br>ই-মেইল: dgpiib@yahoo.com<br>ফ্যাক্স: +৮৮০২-৪৮৩১৭৪৫৮<br>ওয়েবসাইট: www.pib.gov.bd |
| ২.     | ক. অডিটোরিয়াম ভাড়া                                    | সাদা কাগজে বা পিআইবি নির্ধারিত ছকে আবেদনপ্রাপ্তির পর কাঙ্ক্ষিত সময়ে আগে এলে আগে পাবেন ভিত্তিতে বরাদ্দ দেওয়া হয় এবং তা পত্রের মাধ্যমে জানানো হয়। | পিআইবি, বাংলা অথবা pib.gov.bd- এ আবেদন ফরম পাওয়া যাবে                                                | ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সংগঠন ১৫,০০০/- টাকা (ভ্যাট প্রযোজ্য)।<br>শুধু তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও এর অধীন দপ্তর/সংস্থা ও গণমাধ্যম প্রতিষ্ঠান ১০,০০০/- টাকা (ভ্যাট প্রযোজ্য) | ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস    | মো. জাকির হোসেন<br>উপপরিচালক (প্রশাসন)<br>চলতি দায়িত্ব<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৪৯৩৫৮০৪২<br>মোবাইল: ০১৫৫২৪৫১২৫৭<br>ই-মেইল: mzakhir66@gmail.com                          |

| ক্র. 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 ই-মেইল)                                                                                                                                                   |
|---------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)     | (২)                              | (৩)                                                                                                                                                                             | (৪)                                                   | (৫)                                                                                                                                                                  | (৬)                    | (৭)                                                                                                                                                                                                         |
| ১       | খ. সেমিনার কক্ষ ভাড়া            | সাদা কাগজে বা পিআইবি নির্ধারিত ছকে আবেদনপ্রাপ্তির পর কাঙ্ক্ষিত সময়ে আগে এলে আগে পাবেন ভিত্তিতে বরাদ্দ দেওয়া হয় এবং তা পত্রের মাধ্যমে জানানো হয়।                             | পিআইবি.বাংলা অথবা pib.gov.bd- এ আবেদন ফরম পাওয়া যাবে | ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সংগঠন ৭,০০০/- টাকা (ভ্যাট প্রযোজ্য)। শুধু তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও এর অধীন দপ্তর/সংস্থা ও গণমাধ্যম প্রতিষ্ঠান ৫,০০০/- টাকা (ভ্যাট প্রযোজ্য) |                        | মো. জাকির হোসেন<br>উপপরিচালক (প্রশাসন)<br>চলতি দায়িত্ব<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৪৯৩৫৮০৪২<br>মোবাইল: ০১৫৫২৪৫১২৫৭<br>ই-মেইল: mzakirh66@gmail.com |
|         | গ. ডরমিটরি সুবিধা                |                                                                                                                                                                                 |                                                       | ২০০ - ১০০০/- টাকা এবং পে-অর্ডার/ডিডি/নগদ                                                                                                                             | ০৩ (তিন) কার্যদিবস     |                                                                                                                                                                                                             |
| ২       | প্রকাশনা বিক্রয় (বই ও নিরীক্ষা) | নগদে ক্রয়                                                                                                                                                                      | প্রকাশনা ও ফিচার বিভাগ                                | প্রকাশনায় উল্লিখিত মূল্য এবং নগদে                                                                                                                                   | তাৎক্ষণিক              | রিয়াজ মো. মনজুরুল হক খান<br>সংশোধক<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>মোবাইল: ০১৯১৩০২৪১৫১<br>ই-মেইল: pibnirikkha@gmail.com                                          |
| ৩       | বিনামূল্যে প্রকাশনা প্রদান       | পাঠাগার/ লাইব্রেরি/প্রেস ক্লাবের প্যাডে সভাপতি/ সম্পাদকের স্বাক্ষরসহ মহাপরিচালক, পিআইবি বরাবর আবেদন প্রেরণ করতে হবে। মহাপরিচালকের অনুমোদনের পর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেওয়া হবে। | প্রয়োজন নেই                                          | বিনামূল্যে                                                                                                                                                           | ১০ (দশ) কার্যদিবস      | সহযোগী সম্পাদক<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৯৩৩৩৪০৩৩<br>ই-মেইল: pibnirikkha@gmail.com                                                               |

## ২.৩) আভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্র. 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 ই-মেইল)                                                                                                                                                   |
|---------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)     | (২)                                            | (৩)                                                           | (৪)                                    | (৫)                           | (৬)                    | (৭)                                                                                                                                                                                                         |
| ১.      | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর    | আবেদনের মাধ্যমে                                               | নির্ধারিত ছকে এবং প্রশাসন বিভাগ        | বিনামূল্যে                    | ০২ (দুই) কার্যদিবস     | বিভাগীয় প্রধানগণ                                                                                                                                                                                           |
| ২.      | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর       | আবেদনপ্রাপ্তির পর অনুমোদনের পর তা পত্রের মাধ্যমে জানানো হয়।  | নির্ধারিত ছকে এবং প্রশাসন বিভাগ        | বিনামূল্যে                    | ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস    | মোহাম্মদ আফরাজুর রহমান<br>পরিচালক (প্রশাসন)<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৫৮০১১২২৪<br>মোবাইল: ০১৯১১০০৭৫৩৯<br>ই-মেইল: afrazurrahman@yahoo.com         |
| ৩.      | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিনোদন ছুটি মঞ্জুর       | আবেদনপ্রাপ্তির পর অনুমোদনের পর তা পত্রের মাধ্যমে জানানো হয়।  | নির্ধারিত ছকে এবং প্রশাসন বিভাগ        | বিনামূল্যে                    | ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস    |                                                                                                                                                                                                             |
| ৪.      | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর | আবেদনপ্রাপ্তির পর অনুমোদনের পর তা পত্রের মাধ্যমে জানানো হয়।  | নির্ধারিত ছকে এবং প্রশাসন বিভাগ        | বিনামূল্যে                    | ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস   |                                                                                                                                                                                                             |
| ৫.      | গৃহনির্মাণ ও মোটরসাইকেল ঋণ মঞ্জুর              | সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর অনুমোদন হলে চেক প্রদান করা হয়। | প্রয়োজন নেই                           | বিনামূল্যে                    | ০৭ (সাত) কার্যদিবস     |                                                                                                                                                                                                             |
| ৬.      | প্রভিডেন্ট ফান্ড ঋণ মঞ্জুর                     | সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর অনুমোদন হলে চেক প্রদান করা হয়। | প্রয়োজন নেই                           | বিনামূল্যে                    | ০৭ (সাত) কার্যদিবস     | মো. জাকির হোসেন<br>উপপরিচালক (প্রশাসন)<br>চলতি দায়িত্ব<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৪৯৩৫৮০৪২<br>মোবাইল: ০১৫৫২৪৫১২৫৭<br>ই-মেইল: mzakirh66@gmail.com |
| ৮.      | দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ       | প্রশিক্ষণের মাধ্যমে                                           | প্রয়োজন নেই                           | বিনামূল্যে                    | ০৩ (তিন) কার্যদিবস     | মোহাম্মদ আফরাজুর রহমান<br>পরিচালক (প্রশাসন)<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৫৮০১১২২৪<br>মোবাইল: ০১৯১১০০৭৫৩৯<br>ই-মেইল: afrazurrahman@yahoo.com         |

## ২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন কোনো দপ্তর নেই।

## ৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন:

| ক্র.নং | কখন যোগাযোগ করবেন                                                                             | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন                                                                      | যোগাযোগের ঠিকানা                                                                                                                                                                                                                                                  | নিষ্পত্তির সময়সীমা     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ১.     | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে                                              | মো. জাকির হোসেন<br>অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও<br>উপপরিচালক (প্রশাসন), চলতি দায়িত্ব | মো. জাকির হোসেন<br>উপপরিচালক (প্রশাসন), চলতি দায়িত্ব<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৪৯৩৫৮০৪২<br>মোবাইল: ০১৫৫২৪৫১২৫৭<br>ই-মেইল: mzakirh66@gmail.com<br>ফ্যাক্স: +৮৮০২-৪৮৩১৭৪৫৮<br>ওয়েবসাইট: www.pib.gov.bd | ৩০ (ত্রিশ)<br>কার্যদিবস |
| ২.     | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে<br>সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে                          | মোহাম্মদ আফরাজুর রহমান<br>পরিচালক (প্রশাসন)                                                  | মোহাম্মদ আফরাজুর রহমান<br>পরিচালক (প্রশাসন)<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-৪৮৩১১২২৪<br>মোবাইল: ০১৯১১০০৭৫৩৯<br>ই-মেইল: afrazurrahman@yahoo.com<br>ফ্যাক্স: ০২-৪৮৩১৭৪৫৮<br>ওয়েবসাইট: www.pib.gov.bd          | ১০ (দশ)<br>কার্যদিবস    |
| ৩.     | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা এবং পরিচালক<br>(প্রশাসন) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ<br>হলে | জাফর ওয়াজেদ<br>মহাপরিচালক                                                                   | জাফর ওয়াজেদ<br>মহাপরিচালক<br>প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)<br>৩ সার্কিট হাউস রোড, ঢাকা-১০০০<br>ফোন: +৮৮০২-২২২২২১৯০৬<br>মোবাইল: ০১৭১১৫৯৪৬৭০<br>ই-মেইল: dgpiib@yahoo.com<br>ফ্যাক্স: +৮৮০২-৪৮৩১৭৪৫৮<br>ওয়েবসাইট: www.pib.gov.bd                              | ১০ (দশ)<br>কার্যদিবস    |
| ৪.     | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে<br>ব্যর্থ হলে                                      | মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ<br>ব্যবস্থাপনা সেল                                               | অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল<br>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ<br>ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd                                                                                                                                                                                         | ৬০ (ষাট)<br>কার্যদিবস   |

## ৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

| ক্র.নং | প্রতিশ্রুতি/কাজকর্তব্য সেবাপ্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়   |
|--------|-------------------------------------------------------|
| ১.     | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান। |
| ২.     | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা।               |



মোহাম্মদ আফরাজুর রহমান  
পরিচালক (প্রশাসন)  
প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)  
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়