

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর তৃতীয় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্র।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			০৩.০১.২০২৪ তারিখ সভা অনুষ্ঠিত হয় (সংযুক্তি-১)।
						অর্জন	১	১	১				
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			১৩.০২.২০২৪ তারিখ অংশীজন সভা অনুষ্ঠিত হয় (সংযুক্তি-২)।
						অর্জন	১	১	১				
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)	৬০০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫০	১৫০	১৫০	১৫০			০৯-১১ জানুয়ারি/২৪ তারিখ পর্যন্ত ২৩ জন, ১১-১৫ ফেব্রুয়ারি/২৪ তারিখ পর্যন্ত ২৫ জন, ১৮-২০ ও ২২-২৫ ফেব্রুয়ারি/২৪ তারিখ পর্যন্ত ২৫ জন, ২৭-২৯ ফেব্রুয়ারি ও ০৩-০৪ মার্চ/২৪ তারিখ পর্যন্ত ২৫ জন, ০৫-০৭ ও ১০-১১ মার্চ/২৪ তারিখ পর্যন্ত ২৫ জন এবং ২৪-২৫ ও ২৭,২৮,৩১ মার্চ/২৪ তারিখ পর্যন্ত ২৭ জনসহ মোট ১৫০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় (সংযুক্তি-৩)।
						অর্জন	১৫০	১৫০	১৫০				
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	১৯.০৬.২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা					১৯.০৬.২০২৪		পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কার্যক্রম ০৪-০৬-২০২৪ তারিখে সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয় ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক ক্রয়ের কার্যাদেশ ২৩-০১-২০২৪ তারিখে প্রদান করা হয়। (সংযুক্তি-৪)
						অর্জন	২৯-০৮-২৩	২০-১১-২৩	২৩-০১-২৪				

চলমান পাতা-২

ইমরাত হোসেন
আসিফা সিক্রিকা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

মোঃ আব্দুর রাজ্জাক
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

আবু
মোঃ আমিনুর রসুল
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

কাজী
মোঃ সাইফুল্লাহ আলী
কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপনা
বাংলাদেশ টেলিভিশন
ঢাকা কেন্দ্র।

২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার											
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	নিয়ন্ত্রক (ডিজাইন/ক্যামেরা/প্রকৌশল)/সহকারী শীতাতপ রক্ষণ প্রকৌশলী/সহকারী পরিচালক (ক্রয়)	৩১.০৭.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-০৭-২০২৩	-	-	-	৩১.০৭.২০২৩ তারিখ ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।
						অর্জন	৩১-০৭-২০২৩				
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২											
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	নিরাপত্তা অফিসার	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	সেবা গ্রহীতাদের নিকট থেকে কোন মতামত পাওয়া যায়নি (সংযুক্তি-৫)।
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%		

মোঃ আব্দুর রাজ্জাক
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

মোঃ মঈনুল হক
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

মোঃ আব্দুল্লাহ আলী
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত সংযুক্তি (ক্রমিক ১.৪ of NIS WP)

ক্র: নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়নের উপায়	মন্তব্য
১.	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের অফিস কক্ষ, আঙ্গিনা, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুম, বাথরুম নিয়মিতভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা। সৌন্দর্য বৃদ্ধির লক্ষ্যে ঢাকা কেন্দ্রের আঙ্গিনায় বাগানের পরিচর্যা করা।	০৪-০৩-২০২৪ তারিখ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়।
২.	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরকারী বিধি অনুযায়ী টেন্ডারের মাধ্যমে সর্বনিম্ন দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা এবং সরবরাহকৃত পোষাক পরিধান নিশ্চিত করা।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক ক্রয়ের কার্যাদেশ ২৩-০১-২০২৪ তারিখে প্রদান করা হয়।

মোঃ আমিনুর রহমান
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

মোঃ আমিনুর রহমান
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

মোঃ আমিনুর রহমান
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

মোঃ মাহবুবুল আলম
বেনারস ম্যানেজার (সিটিং)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
ঢাকা কেন্দ্র।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিষ্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ (ক্রমিক ৩.১ of NIS WP)

ক্রমিক নম্বর	গৃহীত সেবার নাম	সেবাগ্রহীতার নাম, ঠিকানা, পেশা ও মোবাইল নম্বর	সেবাগ্রহীতার মতামত
-	-	-	-

ইসহাত

আমিন

মোঃ আমিনুর রহমান
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

মোঃ আব্দুর রাজ্জাক
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

মোঃ আমিনুর রসুল
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা।

মোছাঃ মাহবুজা আক্তার
রেজিস্টার ম্যানেজার (ক্রমিক ৩.১)
বাংলাদেশ টেলিভিশন
ঢাকা কেন্দ্র।

২৫৫
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট এর কার্যালয়
ডায়েরী নং ৩৭২... তারিখ: ২৫/০৪/২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
ঢাকা কেন্দ্র
রামপুরা, ঢাকা।

নং-১৫.৫৪.৩০২৫.০২১.০৫.০০১.২৩. ১৯৬

০৬ ইমারত
তারিখ: ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৬ এপ্রিল ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর তৃতীয় প্রান্তিকের (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪)
বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: নং-১৫.৫৪.০০০০.০২১.০৫.০০১.২৩/১৩১৮; তারিখ: ১৯.০৭.২০২৩ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা কেন্দ্রের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর তৃতীয় প্রান্তিকের (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) বাস্তবায়ন অগ্রগতি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযোজন:----- পাঁতা।

৩০০০
৪৭৭২৪
মোহা: মাহফুজা আক্তার
জেনারেল ম্যানেজার
(চলতি দায়িত্ব)

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ টেলিভিশন
সদর দপ্তর
রামপুরা, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে-

- ০১। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, বিটিভি, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০২। জেনারেল ম্যানেজার-এর ব্যক্তিগত সহকারী, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র, রামপুরা, ঢাকা।
০৩। কার্যালয় নথি।

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট এর কার্যালয়	
সিস্টেম এনালিস্ট	☐ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
প্রোগ্রামার-১	☐ উপস্থাপন করুন
প্রোগ্রামার-২	☐ কথা বলুন
পিএ	☐ তাগিদ দিন
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	