সিস্টেম এনালিস্ট-এর কার্যালয়
ডাইরী নং ৮০৬ তারিখ ২৮/০৮/২১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
সদর দপ্তর
রামপুরা, ঢাকা-১২১৯।
www.btv.gov.bd

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	সোহরাব হোসেন মহাপরিচালক
তারিখ	:	১৮.০৮.২০২১ খ্রি:
সময়	:	বেলা ১২:০০ ঘটিকা
স্থান	:	সদর দপ্তর ভবনের সভাকক্ষ
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ	:	পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি বিটিভির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে ২০২১-২০২২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদনের নির্দেশনা প্রদান করেন। সভায় সকল শাখা প্রধানসহ ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্রের জেনারেল ম্যানেজার আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। সভাপতি সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপনের জন্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা পরিচালক (প্রশাসন) কে আহবান জানান। পরিচালক (প্রশাসন) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রথম প্রান্তিকের কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে সভায় উপস্থাপন করেন।

০২। বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) শুদ্ধাচার:

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১.	অংশীজনের সভা আয়োজন	শুদ্ধাচার নির্দেশিকা ১.৩ অনুসরণে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে ১ম প্রান্তিকে ০১টি সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। নির্দেশনা অনুযায়ী পরিচালক (বিজ্ঞাপন) বাংলাদেশ টেলিভিশনের তালিকাভুক্ত বিজ্ঞাপন এজেন্সি ও বিজ্ঞাপন দাতাদের অংশগ্রহণে ০১টি সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** পরিচালক (বিজ্ঞাপন) বিটিভির তালিকাভূক্ত বিজ্ঞাপন দাতা ও এজেন্সিদের নিয়ে ০১টি অংশীজনের সভা আয়োজন করবেন এবং সেপ্টেম্বর, ২০২১ মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও পরিচালক (প্রশাসন) এর নিকট প্রেরণ করবেন।	পরিচালক (বিজ্ঞাপন)
০২.	শুদ্ধাচার সক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	শুদ্ধাচার নির্দেশিকা ১.৪ অনুসরণে ১ম প্রান্তিকে ০১টি শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। নির্দেশনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২), জনাব আফিফা আফরোজ শুদ্ধচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন এবং সেপ্টেম্বর ২০২১ মাসের ৩য় সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও পরিচালক (প্রশাসন) এর নিকট দাখিল করবেন।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
০৩.	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	শুদ্ধাচার নির্দেশিকা ১.৫ অনুসরণে কর্মপরিবেশ উন্নয়নে কর্মপরিকল্পনার সংলাগ-১ অনুযায়ী কার্‌যক্রম সম্পাদনের জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-৪)

চলমান পাতা-০২

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৪.	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার নির্দেশিকা ২.৩ অনুসরণে ১ম প্রান্তিকে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) ৫% বাস্তবায়নের লক্ষমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। সিনিয়র ইঞ্জিনিয়ার ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণকে লক্ষমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করেন। **সিদ্ধান্ত:** সিনিয়র ইঞ্জিনিয়ার ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ এডিপি বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করে সেপ্টেম্বর ২০২১ মাসের ৩য় সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও পরিচালক (প্রশাসন) এর নিকট দাখিল করবেন।	সিনিয়র ইঞ্জিনিয়ার এবং প্রকল্প পরিচালক
০৫.	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দূর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	শুদ্ধাচার নির্দেশিকা ৩ অনুসরণে শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রমের অনুষ্ঠান, টিভিসি/ফিলার প্রচার অব্যাহত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্র অনুষ্ঠান, টিভিসি/ফিলার প্রচার কার্যক্রম অব্যাহত রাখবেন এবং প্রতিমাসের ৩ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও পরিচালক (প্রশাসন) এর নিকট দাখিল করবেন।	জেনারেল ম্যানেজার ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্র

(খ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস:

০১.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা নির্দেশিকা ২.২ অনুসরণে ১ম প্রান্তিকে প্রশিক্ষণ আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। নির্দেশনা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২), জনাব আফিফা আফরোজ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন এবং সেপ্টেম্বর ২০২১ মাসের ৩য় সপ্তাহের মধ্যে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও প্রতিবেদন পরিচালক (প্রশাসন) এর নিকট দাখিল করবেন।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
০২.	স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা নির্দেশিকা ২.৪ অনুসরণে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ১ম প্রান্তিকে ০১টি সভা আয়োজনের নির্দেশনা রয়েছে। পরিচালক (বিজ্ঞাপন) সভাকে অবহিত করেন ক্রিকেট খেলাসহ গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান প্রচারকালে কোন কোন এলাকার দর্শকগণ বিটিভি ও বিটিভি ওয়ার্ল্ড এর অনুষ্ঠান দেখতে পায় না। ফলে দর্শকগণ অন্য চ্যানেলে চলে যায়। দর্শকগণ যাতে বিটিভি ও বিটিভি ওয়ার্ল্ড এর অনুষ্ঠান স্বচ্ছভাবে দেখতে পান তার প্রতিকার ব্যবস্থা গ্রহণকল্পে ফিড অপারেটর/ক্যাবল অপারেটরদের নিয়ে একটি সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** কন্ট্রোলার/লাইসেন্স ম্যানেজার ক্যাবল অপারেটরদের সমন্বয়ে ০১টি সভা আয়োজন করবেন এবং সেপ্টেম্বর, ২০২১ মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও পরিচালক (প্রশাসন) এর নিকট প্রেরণ করবেন।	কন্ট্রোলার/লাইসেন্স ম্যানেজার

০২। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

২২/০৮/২০২১

সোহরাব হোসেন
মহাপরিচালক
ফোন : ৫৫১৩২২২২ (অফিস)
E-mail: dg@btv.gov.bd

চলমান পাতা-০৩.

নং-১৫.৫৪.০০০০.০২১.০৫.১৯২.২১- ১৭৫৫/২(২০)

তারিখ: ০৭ ভাদ্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
২২ আগস্ট ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

০১। উপমহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা), বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
০২। প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
০৩। পরিচালক.....................................(সকল), বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
০৪। জেনারেল ম্যানেজার, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা/চট্টগ্রাম কেন্দ্র।
০৫। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশনের কেন্দ্রীয় সম্প্রচার ব্যবস্থার আধুনিকায়ন, ডিজিটালাজেশন ও অটোমেশন শীর্ষক প্রকল্প (১ম পর্যায়)।
০৬। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশনের দেশব্যাপী ডিজিটাল টেরিস্ট্রিয়াল সম্প্রচার প্রবর্তন শীর্ষক প্রকল্প (১ম পর্যায়)।
০৭। কন্ট্রোলার/লাইসেন্স ম্যানেজার, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
০৮। সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা **(কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।**
০৯। উপপরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ টেলিভিশন, প্রধান কার্যালয়।
১০। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১, ২ ও ৪), বাংলাদেশ টেলিভিশন, প্রধান কার্যালয়।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে-

০১। উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
০৩। কার্যালয় নথি।

২২.০৮.২১
(মো: নাজিম উদ্দিন)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ৫৫১৩১৯৪০ (অফিস)

Sikder
২৩/৮/২১