

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
ময়মনসিংহ উপকেন্দ্র
আকুয়া, ময়মনসিংহ-২২০০।



নং-১৫.৫৪.৬১০০.০৪৭.৪৯.০৪৯.২৩/৩৪৩

তারিখ: ২৭ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১২ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

প্রাপক : **সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট**
বাংলাদেশ টেলিভিশন
সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।

বিষয় : ই-গভর্নমেন্ট ডেপেলমেন্ট র্যাংকিংয়ে বাংলাদেশের অবস্থান উন্নীতকরণ-শীর্ষক পলিসি ডায়ালগ
সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হালনাগাদ তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : নং-১৫.৫৪.০০০০.০২৯.১৬.০০৫.২৩-১৮, তারিখ : ০৫.১০.২০২৩ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের বরাতে বাংলাদেশ টেলিভিশন, **ময়মনসিংহ** উপকেন্দ্রের ই-গভর্নমেন্ট ডেপেলমেন্ট র্যাংকিংয়ে বাংলাদেশের অবস্থান উন্নীতকরণ-শীর্ষক পলিসি ডায়ালগ সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক মহোদয়ের সদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযোজন :

০১। বাস্তবায়ন হালনাগাদ প্রতিবেদন ছক- ০১ (এক) পাতা।


হারুন অর রশিদ

উপ-সহকারী প্রকৌশলী
(উপকেন্দ্র প্রধান এর পক্ষে)
বিটিভি, ময়মনসিংহ উপকেন্দ্র।

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ টেলিভিশন, ময়মনসিংহ উপকেন্দ্র।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	মতবা
১	২	৩	৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা			
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	অনুষ্ঠিত সভা	উপকেন্দ্র প্রধান	প্রতি মাসে নৈতিকতা কমিটির মাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	উপকেন্দ্র প্রধান	অফিসের কর্ম-পরিবেশ সুন্দর ও স্বাভাবিক রাখার স্বার্থে কর্মরত কর্মচারীদের উদ্যোগে ও সহায়তায় নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।
১.৩ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/টিওএমই ডুপ্লু অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াস রুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	উপকেন্দ্র প্রধান	অকেজো মালামাল নেই। মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াসরুমের ব্যবস্থা আছে। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার কাজ জোরদার করা হয়েছে। পরিচ্ছন্নতা কর্মী কর্তৃক দৈনন্দিন কাজের রেজিস্টারের স্বাক্ষর সংরক্ষণ করা হয়।
২. ক্রম ক্ষেত্রে শূন্যচার -৫			
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রম-পরিষ্কার ওয়েব সাইটে প্রকাশ	ক্রম-পরিষ্কার ওয়েব সাইটে প্রকাশিত	সদর দপ্তর ও উপকেন্দ্র প্রধান	সদর দপ্তর কর্তৃক ওয়েবসাইটে প্রকাশ করণ।
৩. শূন্যচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম -১৫ (ছত্রাধিকার ভিত্তিতে ১ নং শংখুনতম ৪ টি কার্যক্রম)			
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	উপকেন্দ্র প্রধান	অত্র উপকেন্দ্রে দর্শনার্থী/বেহিরাগত ব্যক্তিবর্গের পূর্ণাঙ্গ নাম, ঠিকানা সহ আগমন ও প্রস্থানের সময়কাল রেজিস্টারে নিষ্পত্তি করা হয়।
৩.২ কর্মস্থলে ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিতকরণ	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	উপকেন্দ্র প্রধান	০৪-০৯-২০২৩ খ্রি: তারিখের ডিজিটাল হাজিরা মেশিন সংস্থাপন করা হয়েছে।
৩.৪ সম্পদ ও সম্পত্তির রেকর্ড সংরক্ষণ ও হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রদান।	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	উপকেন্দ্র প্রধান	স্বাবর ও অস্বাবর সম্পত্তির রেকর্ড হালনাগাদ ও সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
৩.৫ জ্বালানী খরচের বিবরণে অধিকতর স্বচ্ছতা অননয়ন।	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	উপকেন্দ্র প্রধান	প্রতি মাসের বিদ্যুৎ বিদ্যেের প্রতিবেদন স্থানীয় পিডিবি অফিস কর্তৃক প্রতীয়াক্ষরিত প্রতিবেদন সংরক্ষণ ও প্রেরণ করা হয়।

০১০০০০০০০০০০০০

যমুন অর রশিদ

উপ-সহকারী প্রকৌশলী

(উপকেন্দ্র প্রধান এর পক্ষে)

বিটিভি, ময়মনসিংহ উপকেন্দ্র