

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ (জুলাই/২০২১ থেকে জুন ২০২২ পর্যন্ত)

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

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	মন্তব্য জুলাই/২০২১ থেকে জুন ২০২২ পর্যন্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১০০%	৪	২৩.০৯.২০২১, ১৫.১১.২০২১, ০৪.০১.২০২২ ও ১২.০৬.২০২২ তারিখে নৈতিকতা কমিটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। (সংযুক্তি-০১)
						অর্জন	১	১	১	১			
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	৬	২৩.০৯.২০২১, ১৫.১১.২০২১, ০৪.০১.২০২২ ও ১২.০৬.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত যথাযথ বাস্তবায়ন করা হয়েছে। (সংযুক্তি-০২)
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)	৩	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১০০%	৪	২৭.০৯.২০২১ সংবাদ পাঠক/পাঠিকাদের ৩০.১২.২০২১ তারিখে গীতিকার, সুকার ও সঞ্জীত পরিচালক, ৩০.০৩.২০২২ তারিখে সংবাদ পাঠক/পাঠিকা এবং ২৮.০৫.২০২২ খ্রি. তারিখে ঢাকা কেন্দ্রের বার্তা শাখার অনুকূলে বিটিভির সংবাদ পাঠক/পাঠিকাদের সাথে অংশীজনের সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। (সংযুক্তি-০৩)
						অর্জন	১	১	১	১			
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)	৪ (৮০)	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	১০০%	২	(ক) ০৫-০৯ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখ পর্যন্ত ২০জন, ১৫-১৬ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখ পর্যন্ত এবং ১৯-২৩ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখ পর্যন্ত ২০জন মোট ৬০ জন ১১তম-২০তম গ্রেডের কর্মচারী  (খ) ১৪-১৮ নভেম্বর ২০২১, ২১-২৫ নভেম্বর ২০২২ তারিখ ০২টি ব্যাচে ১১তম-১৬তম গ্রেডের ৪০ জন কর্মচারী, ০৫-০৯ ডিসেম্বর-২০২১ তারিখ ১৭-২০তম গ্রেডের ২০ জন কর্মচারী এবং ২৮-৩০ নভেম্বর ও ০১-০২ ডিসেম্বর ২০২১ তারিখ ৯ম গ্রেডের ১৫ জন কর্মকর্তাকে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।  (গ) ২৭-২৮ ফেব্রুয়ারি এবং ১-৩ মার্চ/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ১টি ব্যাচে ১১তম-১৬তম গ্রেডের ২০ জন কর্মচারী  (ঘ) ০৫-০৯ জুন/২০২২ ও ১২-১৬ জুন/২০২২ তারিখে ০২টি ব্যাচে ১১তম-১৬তম গ্রেডের ৪০ জন কর্মচারীদের জাতীয় শুদ্ধাচার ও পেশাগত দক্ষতা বিষয়ক ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হয়েছে। (সংযুক্তি-০৪)
						অর্জন	৩ (৬০)	৪ (৭৫)	১ (২০)	২ (৪০)			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১					অর্জিত মান	মন্তব্য জুলাই/২০২১ থেকে জুন ২০২২ পর্যন্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			মোট অর্জন
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)/নিয়ন্ত্রক (প্রকৌশল/ডিজাইন)	২৯.০৮.২০২১ ২৯.১১.২০২১ ২৮.০২.২০২২ ১৪.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৯.০৮.২০২১ ২৯.১১.২০২১	২৯.১১.২০২১ ২৯.১১.২০২১	২৮.০২.২০২২ ২৮.০২.২০২২	১৪.০৬.২০২২ ১৪.০৬.২০২২	১০০%	৩	সংলাগ-০১ (ক)বিটিভির কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের নিমিত্ত গত ২৯.০৮.২০২১ তারিখ ঢাকা কেন্দ্রের অফিস কক্ষ, আঞ্জিনা, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুম, বার্থরুম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার এক অভিযান বাস্তবায়ন করা হয়েছে একই সাথে ঢাকা কেন্দ্রের আঞ্জিনায় ফুলের পাছ লাগানো হয়েছে। উল্লিখিত বিষয় সমূহে অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে। (২)বিটিভির কর্মপরিবেশ উন্নয়নের নিমিত্ত ২৯.১১.২০২১ তারিখ ঢাকা কেন্দ্রের অফিস কক্ষ, আঞ্জিনা, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুম, বার্থরুম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার এক অভিযান বাস্তবায়ন, বাগান পরিচর্যা, ভবনে প্রবেশকালীন দর্শনাধী /কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হ্যান্ড স্যানিটাইজার ও মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ করা হয়েছে। উল্লিখিত বিষয় সমূহে ০১টি অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে। (৩)বিটিভির কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের নিমিত্ত ২২-০২-২০২২ খ্রি. তারিখ ঢাকা কেন্দ্রের অফিস কক্ষ, আঞ্জিনা, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুম, বার্থরুম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করার এক অভিযান বাস্তবায়ন, বাগান পরিচর্যা, ভবনে প্রবেশকালীন দর্শনাধী /কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হ্যান্ড স্যানিটাইজার ও মাস্ক ব্যবহার নিশ্চিতকরণ করা হয়েছে। উল্লিখিত বিষয় সমূহে ০১টি অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে। (৪) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ১২.০৬.২০২২ তারিখ অফিস আদেশ জারি করা হয় এবং ঢাকা কেন্দ্রে ১৪.০৬.২০২২ তারিখ পরিদর্শন অনুষ্ঠিত হয়। পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে। (খ) ঢাকা কেন্দ্রে একটি ফটোকপি মেশিন টিওএন্ডইভুজ্ঞ ব্যবহার অনুপযোগী হওয়ায় অচল/অকেজো ঘোষণার জন্য সদর দপ্তরে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়। (সংযুক্তি-০৫)
১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	১৭.১০.২০২১ ১৩.০১.২০২২ ১৬.০৪.২০২২ ১৩.০৭.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন অর্জন	১৭.১০.২০২১ ১৭.১০.২০২১	১৩.০১.২০২২ ০৫.০১.২০২২	১৬.০৪.২০২২ ০৫.০৪.২০২২	১৩.০৭.২০২২ ১৩.০৭.২০২২	১০০%	৪	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ অর্থ বছরে ১ম প্রান্তিক ১৭.১০.২০২১, ২য় প্রান্তিক ০৫.০১.২০২২, ৩য় প্রান্তিক ০৫.০৪.২০২২ এবং ৪র্থ প্রান্তিক ০৩.০৭.২০২২ তারিখে কর্মপরিকল্পনা ওয়েব সাইটে প্রকাশ ও সদর দপ্তরে প্রেরণ (সংযুক্তি-০৬)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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	
১.৭ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ										প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়িত	
<b>২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার .....</b>														
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	সহকারী পরিচালক (ক্রয়)	২৭.০৭.২০২১	লক্ষ্যমাত্রা	২৭.০৭.২০২১					১০০%	৪	ঢাকা কেন্দ্রের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা ২৫.০৭.২০২১ তারিখে ওয়েব সাইটে প্রব ও সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। (সংযুক্তি-০৭)
<b>৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)</b>														
৩.১ শুল্কচার সংশ্লিষ্ট অনুষ্ঠান	প্রচারিত অনুষ্ঠান	৪	প্রচার সংখ্যা	কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (প্রশাসন/ বিটিডি ওয়ার্ল্ড/উপস্থাপন)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১		১০০%	৪	<p>১ম প্রান্তিক- ১৫</p> <p>বিটিডি ০৫.০৭.২০২১, ০৮.০৭.২০২১, ১২.০৭.২০২১, ০২.০৮.২০২১, ৩০.০৮.২০২১, ২৫.০৯.২০২১, ২৭.০৯.২০২১ ও ৩০.০৯.২০২১</p> <p>বিটিডি ওয়ার্ল্ড ০৬.০৭.২০২১, ১২.০৭.২০২১, ১৯.০৭.২০২১, ১২.০৮.২০২১, ২৩.০৮.২০২১, ২৭.০৯.২০২১ ও ২৯.০৯.২০২১</p> <p>২য় প্রান্তিক- ১৬</p> <p>বিটিডি ১১.১০.২০২১, ২৫.১০.২০২১, ০৮.১১.২০২১, ২৪.১১.২০২১ ও ২০.১২.২০২১</p> <p>বিটিডি ওয়ার্ল্ড ০১.১০.২০২১, ১১.১০.২০২১, ২৫.১০.২০২১, ২৭.১০.২০২১, ২৮.১০.২০২১, ০৩.১১.২০২১, ১০.১১.২০২১, ২০.১১.২০২১, ২৪.১১.২০২১, ২৭.১১.২০২১, ০৩.১২.২০২১</p> <p>৩য় প্রান্তিক- ১৪</p> <p>বিটিডি ০৩.০১.২০২২, ১৩.০১.২০২২, ১৫.০১.২০২২, ২৪.০১.২০২২, ০৭.০২.২০২২ ও ৩০.০৩.২০২২</p> <p>বিটিডি ওয়ার্ল্ড ১৬.০১.২০২২, ১৯.০১.২০২২, ২৪.০১.২০২২, ২৭.০১.২০২২, ০৩.০২.২০২২, ০৭.০২.২০২২, ০৯.০২.২০২২ ও ৩০.০৩.২০২২</p> <p>৪র্থ প্রান্তিক-২১</p> <p>বিটিডি ০৪.০৪.২০২২, ২১.০৪.২০২২, ২২.০৪.২০২২, ২৫.০৪.২০২২, ০৬.০৫.২০২২, ১৪.০৫.২০২২, ২৩.০৫.২০২২, ০১.০৬.২০২২, ১৩.০৬.২০২২, ২৬.০৬.২০২২ ও ২৭.০৬.২০২২</p> <p>বিটিডি ওয়ার্ল্ড ০৪.০৪.২০২২, ০৫.০৪.২০২২, ২১.০৪.২০২২, ২৫.০৪.২০২২, ২৬.০৪.২০২২, ০৯.০৫.২০২২, ১৯.০৫.২০২২, ২৫.০৫.২০২২, ১৩.০৬.২০২২ ও ২৮.০৬.২০২২</p> <p>(সংযুক্তি-০৮)</p>

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
৩.২ সততা ও শুদ্ধাচার সম্পর্কিত টিভিসি/ফিলার প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রচারিত টিভিসি	৪	প্রচার সংখ্যা	কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (প্রশাসন/ বিটিভি ওয়ার্ল্ড/উপস্থাপন)	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫	১০০%	৪	১ম প্রান্তিক-০৬ বিটিভি ওয়ার্ল্ড	
						অর্জন	০৬	২২	১৫	৩৫				
													মেনে চলুন	২৮.০৮.২০২১, ০২.০৯.২০২১, ০৯.০৯.২০২১,
													পানির অপচয় রোধ	২৯.০৮.২০২১, ০৫.০৯.২০২১, ১৬.০৯.২০২১
													২য় প্রান্তিক-২২ বিটিভি	
													সততায় প্রশান্তি	১১.১০.২০২১, ১০.১১.২০২১ ও ০৮.১২.২০২১
													মেনে চলুন	০৫.১০.২০২১, ০৬.১০.২০২১, ১৭.১১.২০২১, ২৯.১১.২০২১ ও ১৮.১২.২০২১
													বিটিভি ওয়ার্ল্ড	
													পানির অপচয় রোধ	০২.১০.২০২১, ০৩.১০.২০২১, ০৫.১০.২০২১, ০৫.১০.২০২১, ১১.১০.২০২১, ২০.১০.২০২১, ২৩.১০.২০২১, ০২.১১.২০২১, ০৩.১১.২০২১, ০৭.১১.২০২১, ১২.১১.২০২১, ০৮.১২.২০২১ ও ২৯.১২.২০২১
													৩য় প্রান্তিক- ১৫ বিটিভি	
													সততায় প্রশান্তি	২২.০১.২০২২, ২৬.০২.২০২২ ও ২৯.০৩.২০২২
													মেনে চলুন	২৭.০১.২০২২, ২৪.০২.২০২২ ও ১৬.০৩.২০২২
													বিটিভি ওয়ার্ল্ড	
													পানির অপচয় রোধ	১০.০১.২০২২, ০৩.০২.২০২২, ০৪.০২.২০২২, ০৯.০২.২০২২, ১৩.০২.২০২২, ২১.০২.২০২২, ২৭.০২.২০২২, ০৩.০৩.২০২২ ও ০৫.০৩.২০২২
													৪র্থ প্রান্তিক-৩৫ বিটিভি	
													সততায় প্রশান্তি	১১.০৪.২০২২ ও ১৪.০৫.২০২২
													সততার জয়	২৩.০৬.২০২২
													মেনে চলুন	০৬.০৪.২০২২, ও ১৬.০৫.২০২২,
													পানির অপচয় রোধ	২৬.০৬.২০২২ ও ২৭.০৬.২০২২
													বিটিভি ওয়ার্ল্ড	
													পানির অপচয় রোধ	০৮.০৪.২০২২, ০৯.০৪.২০২২, ১৩.০৪.২০২২, ১৬.০৪.২০২২, ২০.০৪.২০২২, ২৩.০৪.২০২২, ০৫.০৫.২০২২, ০৭.০৫.২০২২, ০৮.০৫.২০২২, ২০.০৫.২০২২, ২২.০৫.২০২২, ২৫.০৫.২০২২, ২৮.০৫.২০২২, ০১.০৬.২০২২, ০১.০৬.২০২২, ০২.০৬.২০২২, ০৩.০৬.২০২২, ০৫.০৬.২০২২, ০৬.০৬.২০২২, ০৯.০৬.২০২২, ১২.০৬.২০২২, ১৩.০৬.২০২২, ২৬.০৬.২০২২ ও ২৭.০৬.২০২২
													মেনে চলুন	১৮.০৪.২০২২, ২৭.০৪.২০২২, ০৪.০৫.২০২২ ও ২২.০৫.২০২২

(সংযুক্তি-০৯)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদা যিত্তপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য																												
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন																														
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪																												
৩.৩ সং উপার্জন বিষয়ে টিভিসি/ফিলার প্রচার	প্রচারিত টিভিসি	৪	প্রচার সংখ্যা	কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (প্রশাসন/বিটিভি ওয়ার্ল্ড/উপস্থাপন)	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫	১০০%	৪	১ম প্রান্তিক-৭ বিটিভি																												
						অর্জন	৭	১৮	১৯	৩৪																															
<table border="1"> <tr> <td>অফিসে উপরি আয়</td> <td>২১.০৮.২০২১, ২৫.০৮.২০২১, ০৯.০৯.২০২১, ১৮.০৯.২০২১, ২০.০৯.২০২১</td> </tr> <tr> <td colspan="2">বিটিভি ওয়ার্ল্ড</td> </tr> <tr> <td>অফিসে উপরি আয়</td> <td>০৬.০৯.২০২১, ২৫.০৯.২০২১,</td> </tr> <tr> <td colspan="2">২য় প্রান্তিক-১৮ বিটিভি</td> </tr> <tr> <td>অফিসে উপরি আয়</td> <td>১২.১০.২০২১, ২৩.১০.২০২১, ২২.১১.২০২১, ২৬.১১.২০২১, ০৬.১২.২০২১, ১৯.১২.২০২১, ২১.১২.২০২১, ২২.১২.২০২১</td> </tr> <tr> <td>অফিস কর্মকর্তাকে উপহার</td> <td>২০.১২.২০২১, ২৯.১২.২০২১,</td> </tr> <tr> <td colspan="2">বিটিভি ওয়ার্ল্ড</td> </tr> <tr> <td>অফিসে উপরি আয়</td> <td>০৭.১০.২০২১, ১৪.১০.২০২১, ২৭.১০.২০২১, ০৩.১১.২০২১, ১৪.১১.২০২১, ১০.১২.২০২১, ২০.১২.২০২১, ৩১.১২.২০২১</td> </tr> <tr> <td colspan="2">৩য় প্রান্তিক-১৯ বিটিভি</td> </tr> <tr> <td>অফিসে উপরি আয়</td> <td>০২.০১.২০২২, ০৪.০১.২০২২, ১১.০১.২০২২, ১৫.০২.২০২২, ১১.০৩.২০২২</td> </tr> <tr> <td>অফিস কর্মকর্তাকে উপহার</td> <td>০৫.০১.২০২২, ০৯.০১.২০২২, ২৭.০২.২০২২</td> </tr> <tr> <td colspan="2">বিটিভি ওয়ার্ল্ড</td> </tr> <tr> <td>অফিসে উপরি আয়</td> <td>২৬.০১.২০২২, ০৬.০২.২০২২, ১৭.০২.২০২২, ১৫.০৩.২০২২</td> </tr> <tr> <td>অফিস কর্মকর্তাকে উপহার</td> <td>১০.০১.২০২২, ১৫.০১.২০২২, ২৫.০১.২০২২, ০৭.০২.২০২২, ১৩.০২.২০২২, ২১.০২.২০২২, ১০.০৩.২০২২</td> </tr> </table>														অফিসে উপরি আয়	২১.০৮.২০২১, ২৫.০৮.২০২১, ০৯.০৯.২০২১, ১৮.০৯.২০২১, ২০.০৯.২০২১	বিটিভি ওয়ার্ল্ড		অফিসে উপরি আয়	০৬.০৯.২০২১, ২৫.০৯.২০২১,	২য় প্রান্তিক-১৮ বিটিভি		অফিসে উপরি আয়	১২.১০.২০২১, ২৩.১০.২০২১, ২২.১১.২০২১, ২৬.১১.২০২১, ০৬.১২.২০২১, ১৯.১২.২০২১, ২১.১২.২০২১, ২২.১২.২০২১	অফিস কর্মকর্তাকে উপহার	২০.১২.২০২১, ২৯.১২.২০২১,	বিটিভি ওয়ার্ল্ড		অফিসে উপরি আয়	০৭.১০.২০২১, ১৪.১০.২০২১, ২৭.১০.২০২১, ০৩.১১.২০২১, ১৪.১১.২০২১, ১০.১২.২০২১, ২০.১২.২০২১, ৩১.১২.২০২১	৩য় প্রান্তিক-১৯ বিটিভি		অফিসে উপরি আয়	০২.০১.২০২২, ০৪.০১.২০২২, ১১.০১.২০২২, ১৫.০২.২০২২, ১১.০৩.২০২২	অফিস কর্মকর্তাকে উপহার	০৫.০১.২০২২, ০৯.০১.২০২২, ২৭.০২.২০২২	বিটিভি ওয়ার্ল্ড		অফিসে উপরি আয়	২৬.০১.২০২২, ০৬.০২.২০২২, ১৭.০২.২০২২, ১৫.০৩.২০২২	অফিস কর্মকর্তাকে উপহার	১০.০১.২০২২, ১৫.০১.২০২২, ২৫.০১.২০২২, ০৭.০২.২০২২, ১৩.০২.২০২২, ২১.০২.২০২২, ১০.০৩.২০২২
অফিসে উপরি আয়	২১.০৮.২০২১, ২৫.০৮.২০২১, ০৯.০৯.২০২১, ১৮.০৯.২০২১, ২০.০৯.২০২১																																								
বিটিভি ওয়ার্ল্ড																																									
অফিসে উপরি আয়	০৬.০৯.২০২১, ২৫.০৯.২০২১,																																								
২য় প্রান্তিক-১৮ বিটিভি																																									
অফিসে উপরি আয়	১২.১০.২০২১, ২৩.১০.২০২১, ২২.১১.২০২১, ২৬.১১.২০২১, ০৬.১২.২০২১, ১৯.১২.২০২১, ২১.১২.২০২১, ২২.১২.২০২১																																								
অফিস কর্মকর্তাকে উপহার	২০.১২.২০২১, ২৯.১২.২০২১,																																								
বিটিভি ওয়ার্ল্ড																																									
অফিসে উপরি আয়	০৭.১০.২০২১, ১৪.১০.২০২১, ২৭.১০.২০২১, ০৩.১১.২০২১, ১৪.১১.২০২১, ১০.১২.২০২১, ২০.১২.২০২১, ৩১.১২.২০২১																																								
৩য় প্রান্তিক-১৯ বিটিভি																																									
অফিসে উপরি আয়	০২.০১.২০২২, ০৪.০১.২০২২, ১১.০১.২০২২, ১৫.০২.২০২২, ১১.০৩.২০২২																																								
অফিস কর্মকর্তাকে উপহার	০৫.০১.২০২২, ০৯.০১.২০২২, ২৭.০২.২০২২																																								
বিটিভি ওয়ার্ল্ড																																									
অফিসে উপরি আয়	২৬.০১.২০২২, ০৬.০২.২০২২, ১৭.০২.২০২২, ১৫.০৩.২০২২																																								
অফিস কর্মকর্তাকে উপহার	১০.০১.২০২২, ১৫.০১.২০২২, ২৫.০১.২০২২, ০৭.০২.২০২২, ১৩.০২.২০২২, ২১.০২.২০২২, ১০.০৩.২০২২																																								

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদা যিক্তপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
													৪র্থ প্রান্তিক-৩৪ বিটিভি অফিসে উপরি আয় ১৪.০৪.২০২২, ০৮.০৫.২০২২, ১৯.০৫.২০২২, ২০.০৫.২০২২, ২৬.০৫.২০২২, ৩১.০৫.২০২২, ০১.০৬.২০২২, ২৬.০৬.২০২২ অফিস কর্মকর্তা কে উপহার ০৬.০৪.২০২২, ০৯.০৪.২০২২, ১৬.০৪.২০২২, ০৮.০৫.২০২২, ১৪.০৫.২০২২, ১৬.০৫.২০২২, ১৭.০৫.২০২২, ৩০.০৫.২০২২, ২৬.০৬.২০২২, ২৭.০৬.২০২২ বিটিভি ওয়ার্ল্ড অফিসে উপরি আয় ০৭.০৪.২০২২, ১৯.০৫.২০২২, ৩০.০৫.২০২২, ০৩.০৬.২০২২, ০৫.০৬.২০২২, ১১.০৬.২০২২, ২৬.০৬.২০২২, ২৭.০৬.২০২২ অফিস কর্মকর্তা কে উপহার ০৪.০৪.২০২২, ১৯.০৪.২০২২, ২২.০৫.২০২২, ০৫.২০২২, ২৫.০৫.২০২২, ০১.০৬.২০২২, ১৪.০৬.২০২২ ও ২৭.০৬.২০২২ (সংযুক্তি-১০)
৩.৪ ছেলে-মেয়েদের নৈতিকতা শিক্ষা বিষয়ে টিভিসি/ফিলার প্রচার	প্রচারিত টিভিসি	৪	প্রচার সংখ্যা	কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (প্রশাসন/বিটিভি ওয়ার্ল্ড/উপস্থাপন)	২০	লক্ষ্যমাত্রা	৫	৫	৫	৫	১০০%	৪	১ম প্রান্তিক- ১৬ বিটিভি মেনে চলুন (নগর দূষণ) ০২.০৭.২০২১, ২৬.০৮.২০২১, ০৮.০৯.২০২১, ১৫.০৯.২০২১, ১৯.০৯.২০২১, ২২.০৯.২০২১, ২৩.০৯.২০২১ মেনে চলুন (মোবাইল) ০১.০৭.২০২১, ১২.০৭.২০২১, ২৩.০৮.২০২১, ২৮.০৮.২০২১,

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						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
						অর্জন	১৬	৪০	৩৪	২৭			০৮.০৯.২০২১, ০৯.০৯.২০২১, ২৫.০৯.২০২১
													বিটিডি ওয়ার্ল্ড মেনে চলুন (নগর দূষণ) ২৮.০৮.২০২১, ১২.০৯.২০২১
													২য় প্রান্তিক- ৪০ বিটিডি মেনে চলুন (নগর দূষণ) ০১.১০.২০২১, ০৯.১০.২০২১, ২২.১০.২০২১, ২৭.১১.২০২১, ২০.১২.২০২১, ২৩.১২.২০২১, মেনে চলুন (মোবাইল) ০১.১০.২০২১, ০২.১০.২০২১, ০৪.১০.২০২১, ০৭.১০.২০২১, ০৮.১০.২০২১, ১০.১০.২০২১, ১২.১০.২০২১, ১৬.১০.২০২১, ২০.১০.২০২১, ২৩.১০.২০২১, ২৬.১০.২০২১, ২৯.১০.২০২১, ৩১.১০.২০২১, ৩৩.১০.২০২১, ৩৬.১০.২০২১, ৩৯.১০.২০২১, ০১.১১.২০২১, ০৪.১১.২০২১, ০৭.১১.২০২১, ১০.১১.২০২১, ১৩.১১.২০২১, ১৬.১১.২০২১, ১৯.১১.২০২১, ২২.১১.২০২১, ২৫.১১.২০২১, ২৮.১১.২০২১, ৩১.১১.২০২১, ০৩.১২.২০২১, ০৬.১২.২০২১, ০৯.১২.২০২১, ১২.১২.২০২১, ১৫.১২.২০২১, ১৮.১২.২০২১, ২১.১২.২০২১, ২৪.১২.২০২১, ২৭.১২.২০২১, ৩০.১২.২০২১, ৩১.১২.২০২১, ০১.০১.২০২২, ০২.০১.২০২২, ০৩.০১.২০২২, ০৪.০১.২০২২, ০৫.০১.২০২২, ০৬.০১.২০২২, ০৭.০১.২০২২, ০৮.০১.২০২২, ০৯.০১.২০২২, ১২.০১.২০২২, ১৫.০১.২০২২, ১৮.০১.২০২২, ২১.০১.২০২২, ২৪.০১.২০২২, ২৭.০১.২০২২, ৩০.০১.২০২২, ৩১.০১.২০২২, ০১.০২.২০২২, ০৪.০২.২০২২, ০৭.০২.২০২২, ১০.০২.২০২২, ১৩.০২.২০২২, ১৬.০২.২০২২, ১৯.০২.২০২২, ২২.০২.২০২২, ২৫.০২.২০২২, ২৮.০২.২০২২, ৩১.০২.২০২২, ০৩.০৩.২০২২, ০৬.০৩.২০২২, ০৯.০৩.২০২২, ১২.০৩.২০২২, ১৫.০৩.২০২২, ১৮.০৩.২০২২, ২১.০৩.২০২২, ২৪.০৩.২০২২, ২৭.০৩.২০২২, ৩০.০৩.২০২২, ৩১.০৩.২০২২

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*

*(Signature)*

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য												
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন														
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪												
													বিটিভি ওয়ার্ল্ড মেনে ০১.০১.২০২২, ০২.০১.২০২২, ০৩.০১.২০২২, ০৬.০১.২০২২, (নেগর ১৫.০১.২০২২, ০৬.০২.২০২২, ০৮.০২.২০২২, ১৬.০২.২০২২, ২০.০২.২০২২, ২২.০২.২০২২, ২৬.০২.২০২২, ০৩.০৩.২০২২, ০৯.০৩.২০২২, ১২.০৩.২০২২, ২২.০৩.২০২২, ২৮.০৩.২০২২, মেনে ১৬.০১.২০২২, ২৫.০১.২০২২, চলুন (মোবাইল) ১৬.০২.২০২২, ২৫.০২.২০২২, ১৮.০৩.২০২২												
													৪র্থ প্রান্তিক- ২৭ বিটিভি মেনে ০১.০৪.২০২২, ০৪.০৪.২০২২, চলুন ০৮.০৪.২০২২, ১০.০৪.২০২২, (নেগর ১২.০৪.২০২২, ১৫.০৪.২০২২, ১৪.০৫.২০২২, ১৫.০৫.২০২২, ১৯.০৫.২০২২, ২৪.০৫.২০২২, ২৬.০৬.২০২২, ও ২৭.০৬.২০২২, মেনে ০২.০৪.২০২২, ০৪.০৪.২০২২, চলুন (মোবাইল) ০৬.০৪.২০২২, ১৫.০৪.২০২২, ২০.০৪.২০২২, ১৮.০৫.২০২২, ১৬.০৫.২০২২, ১৮.০৫.২০২২,												
													বিটিভি ওয়ার্ল্ড মেনে চলুন ০৩.০৪.২০২২, (নেগর দূষণ) ০৪.০৪.২০২২, ২০.০৫.২০২২ মেনে চলুন ১৮.০৪.২০২২, (মোবাইল) ২৭.০৪.২০২২, ০৪.০৫.২০২২ ও ২২.০৫.২০২২												
৩.৫ ইএফটিএন-এর মাধ্যমে শিল্পী সম্মানী পরিশোধ	অনলাইনে শিল্পী সম্মানী পরিশোধিত	৪	অনুষ্ঠান সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ)/ কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার প্রেশাসন	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩ ৭২ (৪২৩)	৩ ১৩৭ (১২৪১)	৩ ১৩৭ (১৩৩৮)	৩ ১৮০ (১৫৭৩)	১০০%	৪	১ম প্রান্তিক <table border="1"> <thead> <tr> <th>অনুষ্ঠানের নাম</th> <th>অনুষ্ঠানের পর্ব</th> <th>শিল্পী সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা</td> <td>১৮</td> <td>২১৫</td> </tr> <tr> <td>আজকের সকাল</td> <td>৩১+২৩</td> <td>১৭৯+১২৯</td> </tr> <tr> <td></td> <td>৭২</td> <td>৫২৩</td> </tr> </tbody> </table> জেলা প্রতিনিধি, অতিথি প্রয়োজক (বার্তা), অনুবাদক, মনিটর, চুক্তিভিত্তিক ও অনুষ্ঠান সহযোগী (বুকিং) ৩৪২+৩৫১+৩৪৪= ১,০৩৭ জনকে অনলাইনে সম্মানী প্রদান করা হয়েছে।	অনুষ্ঠানের নাম	অনুষ্ঠানের পর্ব	শিল্পী সংখ্যা	স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা	১৮	২১৫	আজকের সকাল	৩১+২৩	১৭৯+১২৯		৭২	৫২৩
অনুষ্ঠানের নাম	অনুষ্ঠানের পর্ব	শিল্পী সংখ্যা																							
স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা	১৮	২১৫																							
আজকের সকাল	৩১+২৩	১৭৯+১২৯																							
	৭২	৫২৩																							



কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						অর্জিত মান	মন্তব্য																																																
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন																																																		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪																																																
													<p>২য় প্রান্তিক</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>অনুষ্ঠানের নাম</th> <th>অনুষ্ঠানের পর্ব</th> <th>শিল্পী সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা</td> <td>২৭+০৪</td> <td>৩২০+৪৬</td> </tr> <tr> <td>আজকের সকাল</td> <td>৩০+৩১+১৫</td> <td>১৮০+১৮৫+৭৫</td> </tr> <tr> <td>সংবাদ পাঠক/পাঠিকা</td> <td>১০+১০+১০</td> <td>১৪১+১৪৮+১৪৬</td> </tr> <tr> <td></td> <td>১৩৭</td> <td>১২৪১</td> </tr> </tbody> </table> <p>জেলা প্রতিনিধি, অতিথি প্রয়োজক (বার্তা), অনুবাদক, মনিটর, চুক্তিভিত্তিক ও অনুষ্ঠান সহযোগী (বুকিং) ৩৪৯+৩৪৯+৩৫৬= ১,০৫৪জনকে অনলাইনে সম্মানী প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>৩য় প্রান্তিক</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>অনুষ্ঠানের নাম</th> <th>অনুষ্ঠানের পর্ব</th> <th>শিল্পী সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা</td> <td>০৮+২৩+১৬</td> <td>৯২+২৪৪+১৮০</td> </tr> <tr> <td>আজকের সকাল</td> <td>১৫+২৫+১৮</td> <td>৭৫+১৬৫+১২৫</td> </tr> <tr> <td>সরাসরি অনুষ্ঠান</td> <td>০২</td> <td>০৮</td> </tr> <tr> <td>সংবাদ পাঠক/পাঠিকা</td> <td>১০+১০+১০</td> <td>১৫১+১৪৮+১৫০</td> </tr> <tr> <td></td> <td>১৩৭</td> <td>১৩৩৮</td> </tr> </tbody> </table> <p>জেলা প্রতিনিধি, অতিথি প্রয়োজক (বার্তা), অনুবাদক, মনিটর, চুক্তিভিত্তিক ও অনুষ্ঠান সহযোগী (বুকিং) ৩৫৫+৩৫৬+৩৩৬০= ১০৭১ জনকে অনলাইনে সম্মানী প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>৪র্থ প্রান্তিক</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>অনুষ্ঠানের নাম</th> <th>অনুষ্ঠানের পর্ব</th> <th>শিল্পী সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা</td> <td>০৭+১৩+৭</td> <td>৭৫+১৪৩+৮৪</td> </tr> <tr> <td>আজকের সকাল</td> <td>৩০+৩২+৬১</td> <td>২০০+২১৫+৪২৩</td> </tr> <tr> <td>সংবাদ পাঠক/পাঠিকা</td> <td>১০+১০+১০</td> <td>১৪১+১৪৫+১৪৯</td> </tr> <tr> <td></td> <td>১৮০</td> <td>১৫৭৩</td> </tr> </tbody> </table>	অনুষ্ঠানের নাম	অনুষ্ঠানের পর্ব	শিল্পী সংখ্যা	স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা	২৭+০৪	৩২০+৪৬	আজকের সকাল	৩০+৩১+১৫	১৮০+১৮৫+৭৫	সংবাদ পাঠক/পাঠিকা	১০+১০+১০	১৪১+১৪৮+১৪৬		১৩৭	১২৪১	অনুষ্ঠানের নাম	অনুষ্ঠানের পর্ব	শিল্পী সংখ্যা	স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা	০৮+২৩+১৬	৯২+২৪৪+১৮০	আজকের সকাল	১৫+২৫+১৮	৭৫+১৬৫+১২৫	সরাসরি অনুষ্ঠান	০২	০৮	সংবাদ পাঠক/পাঠিকা	১০+১০+১০	১৫১+১৪৮+১৫০		১৩৭	১৩৩৮	অনুষ্ঠানের নাম	অনুষ্ঠানের পর্ব	শিল্পী সংখ্যা	স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা	০৭+১৩+৭	৭৫+১৪৩+৮৪	আজকের সকাল	৩০+৩২+৬১	২০০+২১৫+৪২৩	সংবাদ পাঠক/পাঠিকা	১০+১০+১০	১৪১+১৪৫+১৪৯		১৮০	১৫৭৩
অনুষ্ঠানের নাম	অনুষ্ঠানের পর্ব	শিল্পী সংখ্যা																																																											
স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা	২৭+০৪	৩২০+৪৬																																																											
আজকের সকাল	৩০+৩১+১৫	১৮০+১৮৫+৭৫																																																											
সংবাদ পাঠক/পাঠিকা	১০+১০+১০	১৪১+১৪৮+১৪৬																																																											
	১৩৭	১২৪১																																																											
অনুষ্ঠানের নাম	অনুষ্ঠানের পর্ব	শিল্পী সংখ্যা																																																											
স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা	০৮+২৩+১৬	৯২+২৪৪+১৮০																																																											
আজকের সকাল	১৫+২৫+১৮	৭৫+১৬৫+১২৫																																																											
সরাসরি অনুষ্ঠান	০২	০৮																																																											
সংবাদ পাঠক/পাঠিকা	১০+১০+১০	১৫১+১৪৮+১৫০																																																											
	১৩৭	১৩৩৮																																																											
অনুষ্ঠানের নাম	অনুষ্ঠানের পর্ব	শিল্পী সংখ্যা																																																											
স্বাস্থ্য জিজ্ঞাসা	০৭+১৩+৭	৭৫+১৪৩+৮৪																																																											
আজকের সকাল	৩০+৩২+৬১	২০০+২১৫+৪২৩																																																											
সংবাদ পাঠক/পাঠিকা	১০+১০+১০	১৪১+১৪৫+১৪৯																																																											
	১৮০	১৫৭৩																																																											

*[Handwritten signature]*

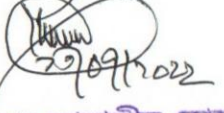
*[Handwritten signature]*

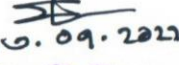
*[Handwritten signature]*


*[Handwritten signature]*

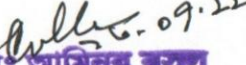
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদা য়িতপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২০-২০২১ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২০-২০২১						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
													জেলা প্রতিনিধি, অতিথি প্রয়োজক (বার্তা), অনুবাদক, মনিটর, চুক্তিভিত্তিক ও অনুষ্ঠান সহযোগী (বুকিং) ৩৬২+৩৬০+৩৫৮= ১,০৮০ জনকে অনলাইনে সম্মানী প্রদান করা হয়েছে। (সংযুক্তি-১২)

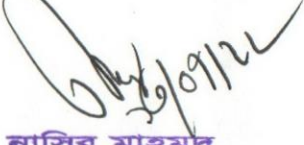
বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

  
২৭/০৭/২০২১  
মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন  
স্টাট-মুদ্রাস্বত্ব কাম কম্পিউটার অপারেটর  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

  
২৬.০৭.২০২১  
শিবানী বিশ্বাস  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

  
মোঃ আমিরুল রাসূল  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

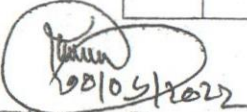
  
২৬.০৭.২১  
মোঃ আমিরুল রাসূল  
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

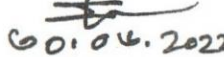
  
২৬/০৭/২১  
নাসির মাহমুদ  
জেনারেল ম্যানেজার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঢাকা কেন্দ্র  
রামপুরা, ঢাকা।


**আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২**  
**কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত সংযুক্তি (ক্রমিক ১.৫ of NIS WP)**

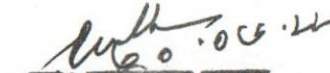
“সংলাগ-১”


ক্র: নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়নের উপায়	প্রমাণক	মন্তব্য
১.	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাস্ক পড়া, ফেস ডিটেস্টার মেশিনে তাপমাত্রা মেপে ভবনে প্রবেশের বিষয় নিশ্চিত করা হবে। পাশাপাশি আগত সেবাপ্রার্থীদের হ্যান্ড সেনেটাইজার প্রদান করা হবে একই সাথে ‘নো মাস্ক নো সার্ভিস’ নির্দেশনা অনুসরণ করা হবে। সার্বিকভাবে ভবনে প্রবেশের ক্ষেত্রে ‘প্রবেশ নিষেধ NO MASK NO ENTRY’ বাস্তবায়ন করা।	অফিস আদেশ, ছবি	স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণে ১২.০৬.২০২২ তারিখে অফিস আদেশ জারি করা হয়। (অফিস আদেশ সংযুক্ত)
২.	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো/মালামাল বিনষ্টকরণ	ঢাকা কেন্দ্রের ১০ মার্চ ২০২২ খ্রি: তারিখের নং-ডিটিভিএ-৪০৪/৬৮৮ সংখ্যক পত্রের মাধ্যমে বিটিভি ঢাকা কেন্দ্রের বার্তা শাখায় ব্যবহৃত ফটোকপি মেশিন (টিওএন্ডইভুক্ত) ব্যবহার অনুপযোগী হওয়ায় অচল/অকেজো ঘোষণার পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।	অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য ফটোকপিয়ারের তথ্য বিবরণী	(কপি সংযুক্ত)
৩.	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	২০২১-২০২২ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ঢাকা কেন্দ্রে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ১২.০৬.২০২২ তারিখে অফিস আদেশ জারি করা হয় এবং ১৪.০৬.২০২২ তারিখ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার অভিযান পরিচালিত হয়েছে। ৪র্থ কোয়ার্টারে ১৪.০৬.২০২২ তারিখ পরিদর্শন কমিটি কর্তৃক পরিদর্শনপূর্বক কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির বিষয়ে প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে।	অফিস আদেশ, ছবি	স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ১২.০৬.২০২২ তারিখে অফিস আদেশ জারি করা হয়। পরিদর্শন শেষে দাখিলকৃত প্রতিবেদন (পরিদর্শন প্রতিবেদন ও ছবি সংযুক্ত)

  
 মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন  
 স্টাফ-মুদ্রাকরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর  
 বাংলাদেশ টেলিভিশন  
 রামপুরা, ঢাকা।

  
 ৩০.০৬.২০২২  
 শিবানী বিশ্বাস  
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
 বাংলাদেশ টেলিভিশন  
 রামপুরা, ঢাকা।

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


  
 ৩০.০৬.২২  
 মোঃ আমিনুর রসুল  
 অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)  
 বাংলাদেশ টেলিভিশন  
 রামপুরা, ঢাকা।


  
 নাসির হোসেন  
 জেনারেল ম্যানেজার (অতিরিক্ত দায়িত্ব)  
 বাংলাদেশ টেলিভিশন  
 ঢাকা কেন্দ্র  
 রামপুরা, ঢাকা।

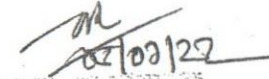
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২  
কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত সংযুক্তি (ক্রমিক ১.৫ of NIS WP)

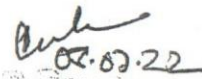
সংলাগ-১

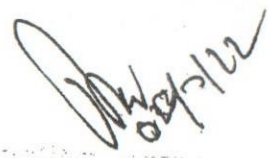
কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়নের উপায়	প্রমাণক	মন্তব্য
স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাস্ক পড়া, ফেস ডিটেস্টার মেশিনে তাপমাত্রা মেপে ভবনে প্রবেশের বিষয় নিশ্চিত করা হবে। পাশাপাশি আগত সেবাপ্রার্থীদের হ্যান্ড সেনেটাইজার প্রদান করা হবে একই সাথে 'নো মাস্ক নো সার্ভিস' নির্দেশনা অনুসরণ করা হবে। সার্বিকভাবে ভবনে প্রবেশের ক্ষেত্রে 'প্রবেশ নিষেধ NO MASK NO ENTRY' বাস্তবায়ন করা।	অফিস আদেশ, ছবি	স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণে ২৫.১১.২০২১ তারিখে অফিস আদেশ জারি করা হয়। (সংযুক্তি-১২)
২. টিওএন্ডইডুল্ড অকেজো/মালামাল বিনষ্টকরণ	যানবাহন শাখা কর্তৃক ০৮টি অকেজো গাড়ী নিলামের অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। অনুমোদন পেলে গাড়ীসমূহ নিলামে বিক্রয়ের জন্য নিলাম বিজ্ঞপ্তি জারি করা হবে। সর্বোচ্চ দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।	নিলাম বিজ্ঞপ্তি/নিলাম কমিটির সভার কার্যবিবরণী/কার্যাদেশ	বিটিভির সাংগঠনিক কাঠামো বহির্ভূত ০৬টি সমাপ্ত প্রকল্পের ০৮টি যানবাহন অকেজো ঘোষণাসহ নিলামে বিক্রির অনুমতির জন্য পত্র প্রেরণ (সংযুক্তি-১৩)।
	ঢাকা কেন্দ্রের ডিজাইন শাখার অনুষ্ঠানের সেট ও সাজ-সজ্জার কাজে অব্যবহৃত মালামালগুলো নিলামে বিক্রির লক্ষ্যে গত ১৬ নভেম্বর ২০২১ তারিখ ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হয়। মালামালগুলো নিলামে বিক্রির লক্ষ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক গত ২৩.১১.২০২১ তারিখে অনুষ্ঠানের সেট ও সাজ-সজ্জার কাজে তালিকার অব্যবহৃত মালামালগুলো নিলামযোগ্য কিনা তা সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক আনুমানিক মূল্য নির্ধারণ করে একটি প্রতিবেদন দাখিল করেন। উল্লিখিত মালামাল গুলো নিলামে বিক্রি করা। সর্বোচ্চ দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।	নিলাম বিজ্ঞপ্তি/নিলাম কমিটির সভার কার্যবিবরণী/কার্যাদেশ	ঢাকা কেন্দ্রের ডিজাইন শাখার অনুষ্ঠানের সেট ও সাজ-সজ্জার কাজে অব্যবহৃত মালামালগুলো নিলামে বিক্রির লক্ষ্যে কমিটি গঠন ও কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন দাখিল। (সংযুক্তি-১৪)।
৩. পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের অফিস কক্ষ, আঞ্জিনা, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুম, বার্থরুম নিয়মিতভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা। সৌন্দর্য বৃদ্ধির লক্ষ্যে ঢাকা কেন্দ্রের আঞ্জিনায় বাগানের পরিচর্যা করা।	অফিস আদেশ, ছবি	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ২৫.১১.২০২১ তারিখে অফিস আদেশ জারি করা হয়। (সংযুক্তি-১৫)।

  
০৫/০১/২০২২  
মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন  
সিটি-ম্যানেজিং কর্মকর্তার অধীনস্থ  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

  
০৫.০১.২২  
শিবালী বিশ্বাস  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।


  
০৫/০১/২২  
মোঃ আব্দুল আজিজ  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।


  
০৫.০১.২২  
মোঃ আব্দুল হক  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।


  
০৫/০১/২২

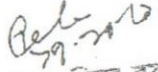
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২  
কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত সংযুক্তি (ক্রমিক ১.৫ of NIS WP)

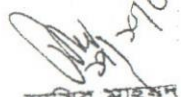
ক্র. নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়নের উপায়	প্রমাণক	মহাব
১.	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাঝ পড়া, ফেস ডিটেক্টর মেশিনে তাপমাত্রা মেপে ভবনে প্রবেশের বিষয় নিশ্চিত করা হবে। পাশাপাশি আগত সেবাপ্রার্থীদের হ্যান্ড সেনেটাইজার প্রদান করা হবে একই সাথে 'নো মাস্ক নো সার্ভিস' নির্দেশনা অনুসরণ করা হবে। সার্বিকভাবে ভবনে প্রবেশের ক্ষেত্রে 'প্রবেশ নিষেধ NO MASK NO ENTRY' বাস্তবায়ন করা হবে।	অফিস আদেশ, ছবি	স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণে ২৬.০৮.২০২১ তারিখে অফিস আদেশ জারি করা হয়। (সংযুক্তি-১৩)
২.	টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো/মালামাল বিনষ্টকরণ	যানবাহন শাখা কর্তৃক ০৮টি অকেজো গাড়ী নিলামের অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। অনুমোদন পেলে গাড়ীসমূহ নিলামে বিক্রয়ের জন্য নিলাম বিজ্ঞপ্তি জারী করা হবে। সর্বোচ্চ দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।	নিলাম বিজ্ঞপ্তি/নিলাম কমিটির সভার কার্যবিবরণী/কার্যাদেশ	বিটিভির সাংগঠনিক কাঠামো বহির্ভূত ০৬টি সমাপ্ত প্রকল্পের ০৮টি যানবাহন অকেজো ঘোষণাসহ নিলামে বিক্রির অনুমতির জন্য পত্র প্রেরণ (সংযুক্তি-১৪)।
৩.	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের অফিস কক্ষ, আঞ্জিনা, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুম, বার্থরুম নিয়মিতভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা হবে। সৌন্দর্য বৃদ্ধির লক্ষ্যে ঢাকা কেন্দ্রের আঞ্জিনায় ফুলের গাছ লাগানো হবে।	অফিস আদেশ, ছবি	স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণে ২৬.০৮.২০২১ তারিখে অফিস আদেশ জারি করা হয়। (সংযুক্তি-১৫)।

  
১১/১০/২০২১  
মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন  
সি.ই. মন্ত্রণালয়িক দায় বিনষ্টকরণ উপায়ক্রম  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

  
২৭.১০.২১  
শিবানী বিশ্বাস  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

  
মোঃ আমিরুল কারিম  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

  
২৭.১০.২১  
মোঃ আমিনুর রুশুল  
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

  
২৭.১০.২১  
মাসিম মাহমুদ  
প্রোগ্রাম হোস্টার (পরিচালক)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঢাকা কেন্দ্র  
রামপুরা, ঢাকা।

## আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

## কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত সংযুক্তি (ক্রমিক ১.৫ of NIS WP)

ক্র: নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়নের উপায়	প্রমাণক	মন্তব্য
১.	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাস্ক পড়া, ফেস ডিটেস্টার মেশিনে তাপমাত্রা মেপে ভবনে প্রবেশের বিষয় নিশ্চিত করা হবে। পাশাপাশি আগত সেবাপ্রার্থীদের হ্যান্ড সেনেটাইজার প্রদান করা হবে একই সাথে 'নো মাস্ক নো সার্ভিস' নির্দেশনা অনুসরণ করা হবে। সার্বিকভাবে ভবনে প্রবেশের ক্ষেত্রে 'প্রবেশ নিষেধ NO MASK NO ENTRY' বাস্তবায়ন করা।	অফিস আদেশ, ছবি	স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণে ২২.২.২০২২ তারিখে অফিস আদেশ জারি করা হয়। (সংযুক্তি-১০।)
২.	টিওএন্ডইডুস্ত অকেজো/মালামাল বিনষ্টকরণ	যানবাহন শাখা কর্তৃক ০৮টি অকেজো গাড়ী নিলামের অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। অনুমোদন পেলে গাড়ীসমূহ নিলামে বিক্রয়ের জন্য নিলাম বিজ্ঞপ্তি জারি করা হবে। সর্বোচ্চ দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।	অচল/অকেজো ঘোষণাযোগ্য ফটোকপিয়ারের বিবরণী।	ঢাকা কেন্দ্রের একটি ফটোকপি মেশিন টিওএন্ডইডুস্ত/অকেজো আছে। (সংযুক্তি-১১)।
৩.	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের অফিস কক্ষ, আঞ্জিনা, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুম, বার্থরুম নিয়মিতভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা। সৌন্দর্য বৃদ্ধির লক্ষ্যে ঢাকা কেন্দ্রের আঞ্জিনায় বাগানের পরিচর্যা করা।	অফিস আদেশ, ছবি	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ২২-০২-২০২২ খ্রি. তারিখ অফিস আদেশ জারি করা হয়। (সংযুক্তি-১২)।

০৫/০৪/২২.

মোঃ মোস্তাফিজ হাফিজুল  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঢাকা কেন্দ্র

মোঃ মাহিকুল ইসলাম  
সিটি ম্যানেজার-কাম-কম্পি-অপা.  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

মোঃ আব্দুল আজিজ  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

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

মোঃ আব্দুল আজিজ  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

## বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র পরিদর্শন প্রতিবেদন

০২।	পরিদর্শনের তারিখ	:	বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্র
০৩।	পরিদর্শনের সময়	:	১৪.০৬.২০২২ খ্রি:
০৪।	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদের নাম ও পদবী	:	বেলা: ১২:০০ ঘটিকা।
		:	গঠিত কমিটি নিম্নরূপ:

ক্র: নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১.	জনাব মো: আনোয়ার সাদাত নিয়ন্ত্রক/মুখ্য শিল্প নির্দেশক	আহ্বায়ক
২.	জনাব আব্দুল্লাহ আল হাদী টেলিভিশন প্রকৌশলী, গ্রেড-১	সদস্য
৩.	জনাব মো: ইলিয়াস হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), গ্রেড-১	সদস্য
৪.	জনাব মো: শফিকুল ইসলাম অধিবেশন নিয়ন্ত্রক (গ্রেড-১)	সদস্য
৫.	জনাব মো: নোমান মাতুব্বর সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), গ্রেড-২	সদস্য
৬.	জনাব মো: ছাইদুর রহমান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), গ্রেড-২	সদস্য
৭.	জনাব সুই হলা মং সহকারী শীতাতপ রক্ষণ প্রকৌশলী, গ্রেড-২	সদস্য
৮.	জনাব মো: নুরুল ইসলাম নিরাপত্তা অফিসার, গ্রেড-২	সদস্য
৯.	জনাব শিবানী বিশ্বাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), গ্রেড-২	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

### পরিদর্শনের বিষয়বস্তু (Subjects of Inspection)

- ০১। ঢাকা কেন্দ্রের অফিস কক্ষ, আঞ্জিনা, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুম, বিটিভি ক্যান্টিন, বার্ষিকমসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ব্যবস্থা;
- ০২। স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে ঢাকা কেন্দ্রে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ও আগত শিল্পী/দর্শনার্থীদের মাস্ক পরিধানপূর্বক ভবনে প্রবেশ করা এবং মাস্ক পরিধান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে 'নো মাস্ক নো সার্ভিস' নির্দেশনা অনুসরণ করা, সার্বিকভাবে টিভি ভবনে প্রবেশ ইচ্ছুক সকলকে অবহিতকরণের লক্ষ্যে 'NO MASK NO ENTRY' সম্বলিত লিফলেট প্রবেশদ্বারসমূহে ঝুলিয়ে রাখতে হবে;
- ০৩। ঢাকা কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ফেস ডিটেক্টর মেশিনে তাপমাত্রা মেপে ভবনে প্রবেশ করা;
- ০৪। ঢাকা কেন্দ্রে আগত সেবাার্থীদের ভবনে প্রবেশকালীন হ্যান্ড সেনেটাইজার ব্যবহারপূর্বক ভবনে প্রবেশ করতে হবে। এ প্রেক্ষিতে ঢাকা কেন্দ্রের অভ্যর্থনায় হ্যান্ড সেনেটাইজার সরবরাহ অব্যাহত থাকবে।

### পরিদর্শন প্রতিবেদন:

- ০১। পরিদর্শন দল কর্তৃক পরিদর্শনকালে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ পরিলক্ষিত হয় এবং প্রাপ্ত প্রতিবেদন অনুযায়ী সুপারিশমালা নিম্নরূপ:
  - (১) ৩নং স্টুডিও স্ট্রেন্জের সাইডে/গ্রেডে ময়লা আর্বজনা লক্ষ্য করা যায় এবং ময়লা আর্বজনা পরিষ্কার করা প্রয়োজন;
  - (২) অডিটোরিয়ামে ঢুকতেই গেটমুখে সাইডে ময়লা আর্বজনা পরিষ্কার ও ঝুলন্ত বিদ্যুতের তারগুলো ঠিক করতে হবে এবং অডিটোরিয়াম গ্রেডে সিঁড়ির নীচে রাখা ভাঙ্গা চেয়ারগুলো সরাতে হবে ও ময়লা আর্বজনা পরিষ্কার করা প্রয়োজন;
  - (৩) ড্রামা স্টুডিও গেটমুখে পানের পিক পরিষ্কার করতে হবে এবং পরবর্তীতে অপরিষ্কার না করার জন্য নির্দেশনা দিতে হবে;
  - (০৪) সকল স্টুডিওসমূহ ধুমপান মুক্ত রাখতে হবে;
  - (০৫) নিরাপত্তা অফিসারের রুমের সামনে রাখা অরক্ষিত কাঠ, বাস্ক সরাতে হবে এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে;

Gao

- (০৬) ভবনের পূর্ব পার্শ্বের সোশ্যাল মিডিয়ায় সাইডে রাখা অরক্ষিত মালামাল সরাতে হবে;
- (০৭) বঙ্গবন্ধু এডিটিং প্যানেল রুমে রাখা ভাঙ্গা চেয়ারগুলো সরিয়ে নতুন চেয়ার প্রদান করতে হবে;
- (০৮) ২নং এডিটিং প্যানেল কক্ষে রাখা ভাঙ্গা চেয়ার সরিয়ে নতুন চেয়ার প্রদান করতে হবে;
- (০৯) ২য় তলার এডিটিং প্যানেল কক্ষসমূহের করিডোরে রাখা অরক্ষিত ভাঙ্গা গ্রাস, ভাঙ্গা চেয়ার-টেবিল সরাতে হবে ও পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে এবং প্যানেল করিডোরে পর্যাপ্ত আলোর ব্যবস্থা করতে হবে;
- (১০) ৩নং প্যানেলের সাইডে ময়লা পরিষ্কার করা এবং ভাঙ্গা চেয়ার সরিয়ে নতুন চেয়ার প্রদান করতে হবে;
- (১১) ৫ ও ৬ নং প্যানেলের ভাঙ্গা চেয়ারগুলো সরিয়ে নতুন চেয়ার প্রদান করতে হবে;
- (১২) ৭নং প্যানেলের সাইড ওয়ালে ব্যবহৃত পারটেক্স/ককসিট খুলে বুলে গেছে এটা ঠিক করতে হবে;
- (১৩) টিএক্স করিডোরে রাখা চেয়ার সরাতে হবে;
- (১৪) কন্ট্রোলরুমের পূর্ব পার্শ্ব পড়ে থাকা ভাঙ্গা চেয়ারগুলো সরাতে হবে;
- (১৫) নিউজ বুথে রাখা ভাঙ্গা চেয়ার সরিয়ে নতুন চেয়ার প্রদান করতে হবে;
- (১৬) ৩য় তলায় নিউজরুমে পূর্ব পার্শ্ব সিড়ির কাছে অরক্ষিত মালামাল সরাতে হবে;
- (১৭) ৩০১৫ নং কক্ষের সামনের রুমের ওয়ালে ময়লা, ওয়াল পরিষ্কার করে রং করতে হবে;
- (১৮) ৩য় তলার নতুন ভবনের পূর্ব পার্শ্বের (বার্থ রুমের পাশের) সিঁড়িতে রাখা ভাঙ্গা চেয়ার ও অরক্ষিত মালামাল সরাতে হবে;
- (১৯) ২য় তলার শীতাতপ অফিস কক্ষের সামনে করিডোরে স্তূপকৃত ময়লা আবর্জনা পরিষ্কার করতে হবে এবং শীতাতপ অফিস কক্ষের সামনের বার্থরুমটির পানির লাইন সচল না থাকায় বন্ধ আছে, পানির লাইন সচল করে বার্থরুমটি ব্যবহার উপযোগী করে তুলতে হবে;
- (২০) যানবাহন শাখার একটি বার্থরুম ব্যবহার অনুপযোগী হওয়ায় তা ঠিক করে ব্যবহার উপযোগী করতে হবে;
- (২১) ক্যান্টিন সার্বক্ষণিক পরিষ্কার রাখতে হবে, ক্যান্টিনের সামনে রাখা ময়লার ডাস্টবিন সরাতে হবে এবং ক্যান্টিনের পাশের রুমে যেখানে ক্যান্টিনের কর্মীরা থাকেন, সে জায়গাটি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে;
- (২২) শিল্প নির্দেশনা শাখার মকাপ রুমের পূর্ব পার্শ্বের ওয়ালে ফাটল দেখা দিয়েছে, জরুরীভিত্তিতে এর ব্যবস্থা নিতে হবে;
- (২৩) ২য় তলায় ক্যামেরা (অনুষ্ঠান) কক্ষের দক্ষিণ পার্শ্বের সিঁড়ির নিচে রাখা ভাঙ্গা চেয়ারগুলো সরাতে হবে;
- (২৪) ঢাকা কেন্দ্রের সভাকক্ষের ভিতরের রুমের সিলিং না থাকায় জরুরীভিত্তিতে সিলিং লাগাতে হবে;
- (২৫) ৩য় তলার ছাদে উঠার সিঁড়িতে পানের পিক দিয়ে ময়লা করা হয়েছে তা পরিষ্কার করতে হবে; এবং
- (২৬) অভ্যর্থনায় হ্যাড সেনেটাইজার সরবরাহপূর্বক ঢাকা কেন্দ্রে আগত সেবাপ্রার্থীদের ভবনে প্রবেশকালীন হ্যাড সেনেটাইজার ব্যবহারপূর্বক ভবনে প্রবেশ করা হবে।

*Grant*



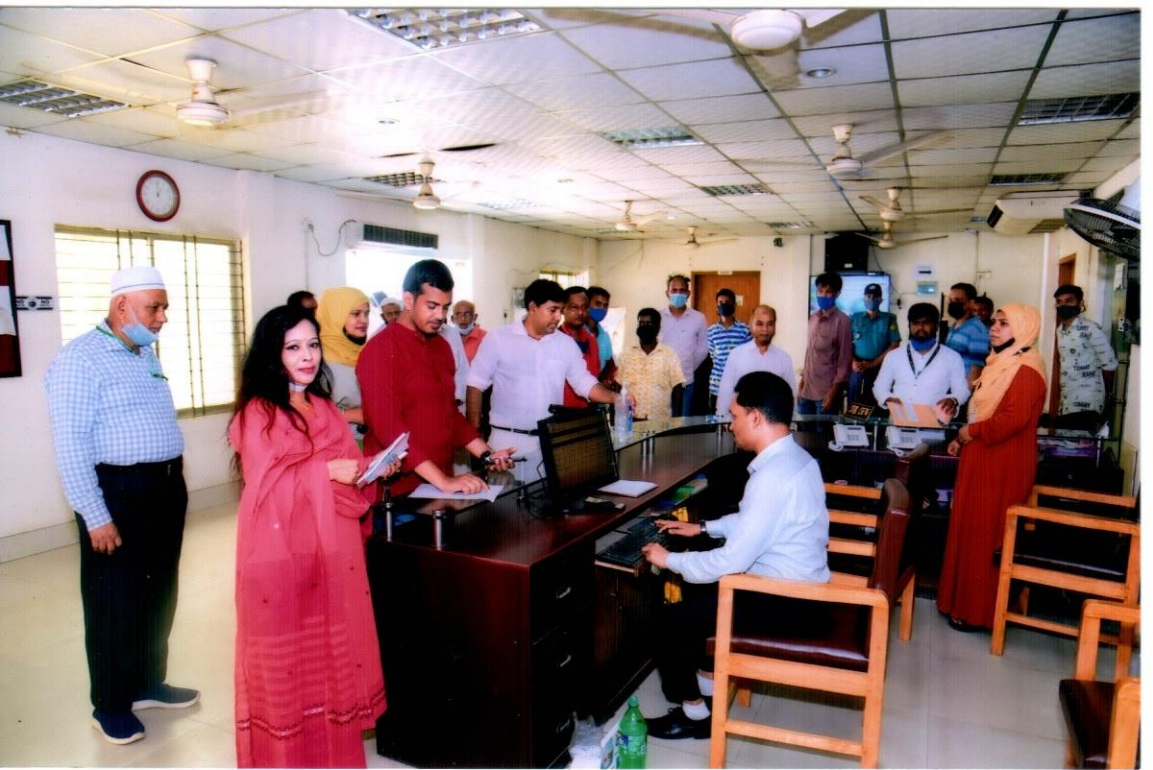
উপরোল্লিখিত বিষয়াদি ছাড়া ঢাকা কেন্দ্রের অফিস কক্ষ, আজিানা, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুম, বিটিভি ক্যান্টিন, বার্থরুমসমূহের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা লক্ষ্য করা যায়। স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে ঢাকা কেন্দ্রে কর্মকর্তা/কর্মচারী ও আগত শিল্পী ও দর্শনার্থীগণ মাস্ক পরিধানপূর্বক ভবনে প্রবেশ করছেন। মাস্ক পরিধান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ভবনে প্রবেশেদ্বারে ও গুরুত্বপূর্ণ স্থানসমূহে 'NO MASK NO ENTRY' সম্বলিত লিফলেট ঝুলিয়ে রাখা রয়েছে। ঢাকা কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ফেস ডিটেক্টর মেশিনে তাপমাত্রা মেপে ভবনে প্রবেশ করছেন।

০৩। এমতাবস্থায়, প্রস্তুতকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদনটি মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পেশ করা হলো।

  
১১.০১.২০২২

(মো: আনোয়ার সাদাত)  
নিয়ন্ত্রক/মুখ্য শিল্প নির্দেশক  
ও  
আহ্বায়ক, পরিদর্শন টিম

জেনারেল ম্যানেজার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঢাকা কেন্দ্র  
রামপুরা, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঢাকা কেন্দ্র  
রামপুরা, ঢাকা।

নং- ডিটিভিএ-৩৮৩/(অংশ-৫)/১৯৬১

তারিখ : ২৯ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
১৩ জুলাই ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের (জুলাই/২০২১-জুন/২০২২ খ্রি: পর্যন্ত)-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বিটিভির ওয়েবসাইটে প্রকাশ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা কেন্দ্রে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের (জুলাই/২০২১-জুন/২০২২ খ্রি: পর্যন্ত)-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন বিটিভির ওয়েবসাইটে প্রকাশের পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযোজন : ----- পাতা।

নাসির মাহমুদ  
জেনারেল ম্যানেজার (অ: দা:)

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট এর কার্যালয়	
সিস্টেম এনালিস্ট	<input type="checkbox"/> প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
প্রোগ্রামার-১	<input type="checkbox"/> উপস্থাপন করুন
প্রোগ্রামার-২	<input type="checkbox"/> কথা বলুন
পিএ	<input type="checkbox"/> তাগিদ দিন
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	

১৪/০৭/২২

১৪/০৭/২২

১৪/০৭/২২

১৪/০৭/২২