গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
ঢাকা কেন্দ্র
রামপুরা, ঢাকা

"জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী"

সভাপতি	:	জনাব নাসির মাহমুদ জেনারেল ম্যানেজার (অ: দা:)
তারিখ	:	২৮-০৮-২০২২ খ্রি:
সময়	:	বেলা ১১:৩০ ঘটিকা
স্থান	:	ঢাকা কেন্দ্রের সভাকক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দঃ পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি বিটিভি ঢাকা কেন্দ্রের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মপরিকল্পনার ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদনের নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতির অনুতিক্রমে শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাঅতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মো: আমিনুর রসুল সভায় জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে বিটিভি ঢাকা কেন্দ্রের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ণপূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। এ প্রেক্ষিতে কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত ১ম প্রান্তিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর,২০২২) এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বাস্তবায়ণ নিশ্চিত করতে হবে। ১ম প্রান্তিকের কর্মপরিকল্পনার বিষয়ে সভায় নিম্নরূপ আলোচনার পর সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/সদস্য
১.	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** আগামী ১৭-০৯-২০২২ খ্রি. তারিখ ঢাকা কেন্দ্রে (Stakeholders) অংশগ্রহণে মতবিনিময় সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত হয়।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
২.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	শুদ্ধাচার নির্দেশিকা ক্রমিক নং-১.৪ অনুসারে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক ইন হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। **সিদ্ধান্ত**: কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত ১ম প্রান্তিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর,২০২২) এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক ইন হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত হয়।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
৩.	কর্মপরিবেশ উন্নয়ন	ঢাকা কেন্দ্রের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে ভবনের আংগিনা, বাথরুম, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুমসহ অফিস কক্ষসমূহ নিয়মিতভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা এবং পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা কার্যক্রম সম্পন্ন করে পরিচ্ছন্নতাকর্মী কর্তৃক রেজিস্টারে স্বাক্ষর নিশ্চিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** পরিচ্ছন্নতাকর্মী কর্তৃক স্বাক্ষরিত রেজিস্টারের ফটোকপি ঢাকা কেন্দ্রের অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)
৪.	টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল/অব্যবহারযোগ্য মালামালের তালিকা প্রনয়ণ	ঢাকা কেন্দ্রের টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল/অব্যবহারযোগ্য মালামালের তালিকা প্রনয়ণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ঢাকা কেন্দ্রের সকল শাখা প্রধানকে তাদের শাখার টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল/অব্যবহারযোগ্য মালামালের তালিকা প্রনয়ণ এবং বিনষ্টকরণের লক্ষ্যে নথির শ্রেণিবিন্যাস করার জন্য সভায় নির্দেশনা প্রদান করা হয়। **সিদ্ধান্ত:** ঢাকা কেন্দ্রের সকল শাখা প্রধানকে তাদের শাখার টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল/অব্যবহারযোগ্য মালামালের তালিকা প্রনয়ণ এবং বিনষ্টকরণের লক্ষ্যে নথির তালিকা ঢাকা কেন্দ্রের অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর দাখিল করতে হবে।	সকল শাখা প্রধান ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

চলমান-০২

ক্র: নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/সদস্য
৫.	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে আগ্রহীদের মতামত প্রদানের লক্ষ্যে ঢাকা কেন্দ্রের নিচতলায় মেকআপ করিডোরের সামনে এবং ৩য় তলায় অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর কক্ষদ্বয়ের সম্মুখে একটি রেজিস্টার রাখার জন্য সভায় আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে আগ্রহীদের মতামত প্রদানের লক্ষ্যে ঢাকা কেন্দ্রের নিচতলায় মেকআপ করিডোরের সামনে এবং ৩য় তলায় অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর কক্ষদ্বয়ের সম্মুখে একটি রেজিস্টার রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	অডিয়েন্স রিসার্চ অফিসার/স্ক্রীপ্ট এন্ড মনিটরিং এডিটর গ্রেড-১) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-৪)
৬.	প্রশাসন (ক্রয়) শাখায় ক্রয়কৃত মালামাল স্টোরে রেজিস্ট্রিভুক্তকরণসহ জমা নিশ্চিতকরণ	প্রশাসন (ক্রয়) শাখায় ক্রয়কৃত মালামাল স্টোরে রেজিস্ট্রিভুক্তকরণ নিশ্চিত করা এবং প্রতিমাসে প্রতিবেদন অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তরে দাখিল করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** প্রশাসন (ক্রয়) শাখায় ক্রয়কৃত মালামাল স্টোরে রেজিস্ট্রিভুক্তকরণসহ গঠিত কমিটি কর্তৃক প্রতিমাসে প্রতিবেদন অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (ক্রয়) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-৪)
৭.	কিউসীট অনুযায়ী বিজ্ঞাপন প্রচার নিশ্চিতকরণ	কিউসীট অনুযায়ী বিজ্ঞাপন প্রচার নিশ্চিতকরণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** কিউসীট অনুযায়ী বিজ্ঞাপন প্রচার নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রতিমাসে বিজ্ঞাপন প্রচারের প্রতিবেদন অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (উপস্থাপন)
৮.	অনলাইন গেট পাশ নিশ্চিত করা	অনলাইন গেট পাশ শতভাগ নিশ্চিতকরণসহ প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। **সিদ্ধান্ত:** অনলাইন গেট পাশ শতভাগ নিশ্চিতকরণসহ প্রতিমাসে অনলাইনে প্রদানকৃত গেটপাসের প্রতিবেদন অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।	নিরাপত্তা অফিসার

০২। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণ করেন।

স্বা:/
নাসির মাহমুদ
জেনারেল ম্যানেজার (অ: দা:)

নং-ডিটিভিএ-৩৮৩/(অংশ-৬)/ ২৫৬০/৯(২২)

তারিখ: ২১ ভাদ্র ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
০৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

১. মুখ্য বার্তা সম্পাদক, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
২. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৩. কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (প্রশাসন/উপস্থাপন)
৪. নিয়ন্ত্রক (ডিজাইন/প্রকৌশল/ক্যামেরা), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৫. উপ-পরিচালক (প্রশাসন)-১ ও ২, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৬. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), ১, ২, ৩ ও ৫, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৭. সহকারী পরিচালক (ক্রয়/কমন সার্ভিস/যানবাহন), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৮. অডিয়েন্স রিসার্চ অফিসার/স্ক্রীপ্ট এন্ড মনিটর এডিটর, গ্রেড-১, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৯. নিরাপত্তা অফিসার, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
১০. কার্যালয় নথি।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে-

১. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিটিভি, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা [মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
২. পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিটিভি, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা [পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
৩. জেনারেল ম্যানেজার মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিটিভি, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।

০৫.০৯.২০২২
(শিবানী বিশ্বাস)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ইন্টারকম: ২৪৭৪

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভা

তারিখ	২৮.০৮.২০২২ খ্রি:
সময়	বেলা : ১১:৩০ ঘটিকা
স্থান	বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্রের সভাকক্ষ
সভাপতি	জনাব নাসির মাহমুদ আহ্বায়ক ও জেনারেল ম্যানেজার (অ: দা:)

উপস্থিতির তালিকা:

ক্র: নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	মুন্সী মো: ফরিদুজ্জামান মুখ্য বার্তা সম্পাদক	[signature] ২৮/০৮/২২
২.	মো: আক্তার হোসেন অতি: পরি: (প্রশা:)	[signature] ২৮/৮/২২
৩.	মো: আমিনুর রসুল অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)	[signature] ২৮-০৮-২২
৪.	সাইদুর রহমান কন্ট্রোলার ক্যামেরা	[signature] 28.8.22
৫.	নূর আনোয়ার হোসেন কন্ট্রোলার/ প্রোগ্রাম-১	[signature] ২৮/০৮/২২
৬.	মোহাম্মদ সেলিম নিয়ন্ত্রক [illegible]	[signature] ২৮/৮/২২
৭.	মো: [illegible] [illegible] (প্রশাসন)	[signature] ২৮/০৮/২২
৮.	মো: আরিফুল হাসান রক্ষণ প্রকৌশলী	[signature] ২৮/০৮/2022
৯.	[illegible] সহকারী পরিচালক (অনুষ্ঠান)	[signature] ২৮/০৮/2022

ক্রঃ নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১০.	মোঃ ইলিয়াস হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রঃ)	28/8/22
১১.	মোঃ আব্দুর রাজ্জাক উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	28/08/2022
১২.	শিরিন বিশ্বাস সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	28.08.2022
১৩.	মোঃ নুরুল ইসলাম নিরাপত্তা অফিসার	28/8/22
১৪.	মোছাঃ আরফিনা বেগম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	28/8/22
১৫.		
১৬.		
১৭.		
১৮.		
১৯.		
২০.		

(Admin) = 2022\Masik Somonnoy Sova\Sovar Notish.docx

"একই স্মারক নম্বর ও তারিখে জারিকৃত পত্রের স্থলাভিষিক্ত হবে"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
ঢাকা কেন্দ্র
রামপুরা, ঢাকা।

নং- ডিটিভিএ-৩৮৩/(অংশ-৫)/২৪১৫

তারিখ ঃ ১০ ভাদ্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৫ আগস্ট ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

"সভার নোটিশ"

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভা ২৮.০৮.২০২২ তারিখ রবিবার সকাল ১১:৩০ ঘটিকায় কমিটির আহ্বায়ক ও জেনারেল ম্যানেজার (অ: দা:) জনাব নাসির মাহমুদ-এর সভাপতিত্বে ঢাকা কেন্দ্রের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্যসূচি:

ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তায়নের লক্ষ্যে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২) কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পাদন।

খ) বিবিধ।

25.08.22

(শিবানী বিশ্বাস)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ইন্টারকম: ২৪৭৪ (অফিস)

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

১. মুখ্য বার্তা সম্পাদক ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি,বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
২. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) ও সদস্য সচিব/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৩. অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ) ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৪. কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (প্রশাসন) ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৫. নিয়ন্ত্রক (প্রকৌশল) ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৬. নিয়ন্ত্রক (ডিজাইন) ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৭. নিয়ন্ত্রক (ক্যামেরা) ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৮. মুখ্য চিত্রগ্রাহক (বার্তা) ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৯. কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (উপস্থাপন/বিটিভি ওয়ার্ল্ড), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
১০. উপ-পরিচালক (প্রশাসন-২) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
১১. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২ ও ৫), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
১২. সহকারী পরিচালক (ক্রয়/কমন-সার্ভিস/যানবাহন), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
১৩. নিরাপত্তা অফিসার, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।

অনুলিপি: অবগতি ও কার্যার্থে-

১. কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (সঙ্গীত) [সঙ্গীত শাখায় কর্মরত সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর জনাব মো: জাহাঙ্গীর হোসেন-কে উল্লিখিত সভায় উপস্থিত থেকে সহযোগিতার নিমিত্ত আপনার অনুমতির জন্য অনুরোধ করা হলো।]
২. সহাকারী পরিচালক (ক্রয়) বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র (১৮ জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
৩. সহকারী পরিচালক (কমনসার্ভিস), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র (সভাকক্ষ প্রস্তুত রাখার জন্য)।
৪. জেনারেল ম্যানেজার-এর ব্যক্তিগত সহকারী, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৫. কার্যালয় নথি।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য-

১. পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট এর কার্যালয়
ডাইরী নং ...... তারিখ ......

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
রামপুরা, ঢাকা

নং-ডিটিভিএ-৩৮৩(অংশ-৬)/২৫৮৬ তারিখ: ২৪ভাদ্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশ।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভা গত ২৮.০৮.২০২২ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী বিটিভির ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ০৩ (তিন) পাতা।

(মোঃ আমিনুর রসুল)
অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ৫৫১৩১৯৪১

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
বাংলাদেশ টেলিভিশন
সদর দপ্তর
রামপুরা, ঢাকা।

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