

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ দ্বিতীয় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২২)

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

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক      | সূচকের মান | একক            | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ              | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |                 |                |                |                          |           | 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   |
| <b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....</b>  |                       |            |                |  |                                  |   |                 |                |                |                          |           |         |  |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন   | সভা আয়োজিত           | ২          | সংখ্যা         | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট                              | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১<br>১          | ১<br>১         | ১              | ১                        |           |         | ০৬-১০-২০২২ খ্রি. তারিখ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন করা হয়েছে (সংযুক্তি-১)।  |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন   | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৪          | %              | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা                              | ১০০%                             | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%<br>১০০%    | ১০০%<br>১০০%   | ১০০%           | ১০০%                     |           |         | নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত শতভাগ বাস্তবায়ন করা হয়েছে (সংযুক্তি-২)।  |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা  | অনুষ্ঠিত সভা          | ৪          | সংখ্যা         | শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২) | ৪                                | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১<br>১          | ১<br>১         | ১              | ১                        |           |         | ১২-১১-২০২২ খ্রি. তারিখ অংশীজন সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে (সংযুক্তি-৩)।  |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন   | প্রশিক্ষণ আয়োজিত     | ২          | সংখ্যা         | সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)                           | ৬০০                              | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১৫০<br>১৫০      | ১৫০<br>১৫০     | ১৫০            | ১৫০                      |           |         | ১২-১৩ অক্টোবর/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ৪০ জন, ১৬-১৭ অক্টোবর/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ৪০ জন, ৩০-৩১ অক্টোবর/২০২২ এবং ১-৩ নভেম্বর/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ২০ জন, ১৩-১৫ ডিসেম্বর/২০২২ এবং ১৮-১৯/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ২৫ জন এবং ২০-২২ ডিসেম্বর/২০২২ এবং ২৬-২৭ ডিসেম্বর/২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত ২৫ জন মোট ১৫০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে (সংযুক্তি-৪)। |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ     | ৩          | সংখ্যা ও তারিখ | অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)                           | ২<br>২৫.০৫.২০২৩<br>৩০.০৬.২০২৩    | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | -<br>২০-০৯-২০২২ |                |                | ২৫.০৫.২০২৩<br>৩০.০৬.২০২৩ |           |         | ২৩-১১-২০২২ খ্রি. তারিখ কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়েছে। যানবাহন শাখা থেকে অকেজো মালামালের তালিকা পাওয়া গেছে। মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম আছে (সংযুক্তি-৫,৬,৭)।   |

| কার্যক্রমের নাম  | কর্মসম্পাদন সূচক                    | সূচকের মান | একক   | বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ  | ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা                     | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২০২৩ |                          |                          |                |                 | 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   |
| <b>২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচারণ</b>   |                                     |            |       |   |  |   |                          |                          |                |                 |            |         |  |
| ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ   | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ৩          | তারিখ | নিয়ন্ত্রক (ডিজাইন/ ক্যামেরা/প্রকৌশল)/ সহকারী শীতাতপ রক্ষণ প্রকৌশলী/ সহকারী পরিচালক (ক্রয়) | ৩১.০৭.২০২২   | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ৩১.০৭.২০২২<br>৩১.০৭.২০২২ |                          |                |                 |            |         | ৩১.০৭.২০২২ খ্রি. তারিখ ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে (সংযুক্তি-৮)।  |
| <b>৩. শুল্কচারণ সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম</b> ..... (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম ৪টি কার্যক্রম) |                                     |            |       |   |  |   |                          |                          |                |                 |            |         |  |
| ৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ   | রেজিস্টারে হালনাগাদকৃত              | ৮          | %     | অডিয়েন্স রিসার্চ অফিসার স্ক্রিপ্ট এন্ড মনিটরিং এডিটর গ্রেড-১                               | ১০০%   | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%<br>১০০%             | ১০০%                     | ১০০%           | ১০০%            |            |         | সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে আগ্রহীদের মতামত প্রদানের লক্ষ্যে ঢাকা কেন্দ্রের নিচতলায় মেকআপ করিডোরের সামনে এবং ৩য় তলার অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর কক্ষদ্বয়ের সম্মুখে একটি রেজিস্টার রাখা হয়েছে। কোন মতামত পাওয়া যায়নি (সংযুক্তি-৯)। |
| ৩.২ প্রশাসন (ক্রয়) শাখায় ক্রয়কৃত মালামাল স্টোরে রেজিস্ট্রিভুক্তকরণসহ জমা নিশ্চিতকরণ   | রেজিস্ট্রিভুক্ত করণ                 | ৮          | তারিখ | সহকারী পরিচালক (ক্রয়)  | ১৫.১০.২০২২<br>১৫.০১.২০২৩<br>১৫.০৪.২০২৩<br>১৫.০৭.২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১৫.১০.২০২২<br>১৫.১০.২০২২ | ১৫.০১.২০২৩<br>১৫.০১.২০২৩ | ১৫.০৪.২০২৩     | ১৫.০৭.২০২৩      |            |         | প্রশাসন (ক্রয়) শাখায় ক্রয়কৃত মালামালসমূহ নিয়মিতভাবে স্টোরে রেজিস্ট্রিভুক্তকরণের প্রতিবেদন পাওয়া গেছে (সংযুক্তি-১০)।   |
| ৩.৩ কিউসীট অনুযায়ী বিজ্ঞাপন প্রচার নিশ্চিতকরণ   | প্রচার নিশ্চিতকরণ                   | ৮          | তারিখ | কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (উপস্থাপন)   | ১৫.১০.২০২২<br>১৫.০১.২০২৩<br>১৫.০৪.২০২৩<br>১৫.০৭.২০২৩ | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১৫.১০.২০২২<br>১৫.১০.২০২২ | ১৫.০১.২০২৩<br>১৫.০১.২০২৩ | ১৫.০৪.২০২৩     | ১৫.০৭.২০২৩      |            |         | কিউসীট অনুযায়ী প্রতিমাসে বিজ্ঞাপন প্রচারের প্রতিবেদন পাওয়া গেছে (সংযুক্তি-১১)।   |
| ৩.৪ অনলাইনে গেইট পাস নিশ্চিতকরণ  | গেইট পাস নিশ্চিতকরণ                 | ৮          | %     | নিরাপত্তা অফিসার  | ১০০%   | লক্ষ্যমাত্রা<br>অর্জন                   | ১০০%<br>১০০%             | ১০০%                     | ১০০%           | ১০০%            |            |         | ঢাকা কেন্দ্রে প্রতিদিন আগত শিল্পী/দর্শনার্থীদের অনলাইনে শতভাগ পোর্ট পাস প্রদানের প্রতিবেদন পাওয়া গেছে (সংযুক্তি-১২)।  |

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

*[Signature]*

*[Signature]*


*[Signature]*  
২৫-০১-২৬


*[Signature]*

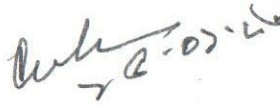


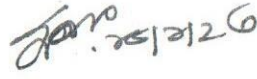
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩  
কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত সংযুক্তি (ক্রমিক ১.৫ of NIS WP)

| ক্র: নং | কার্যক্রমের নাম                          | বাস্তবায়নের উপায়  | মন্তব্য  |
|---------|--|---|--|
| ১.      | টিওএন্ডইডুস্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ | বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা কেন্দ্রের সকল ব্যবহার অনুপযোগী অকেজো মালামালের তালিকা তৈরি করা হবে। মালামাল নিলামে বিক্রয়ের জন্য নিলাম বিজ্ঞপ্তি জারি করা হবে। সর্বোচ্চ দরদাতাকে কার্যাদেশ প্রদান করা হবে।  | যানবাহন শাখা থেকে অকেজো মালামালের তালিকা পাওয়া গেছে।  |
| ২.      | পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি              | বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্রের অফিস কক্ষ, আঞ্জিনা, স্টুডিও, কন্ট্রোলরুম, বাথরুম নিয়মিতভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করা। সৌন্দর্য বৃদ্ধির লক্ষ্যে ঢাকা কেন্দ্রের আঞ্জিনায় বাগানের পরিচর্যা করা এবং কর্মরত মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুম এর ব্যবস্থা করা। | ২৩-১১-২০২২ খ্রি. তারিখ কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়েছে। |

  
২০/১১/২৩  
মোঃ মাসিকুল ইসলাম  
সিটিয়ুদ্যোগিক-কর্ম, কম্পিউটার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঢাকা কেন্দ্র

  
২৫.০১.২০২৩  
শিবালী বিশ্বাস  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

  
২৫-০১-২৩  
মোঃ মাসিকুল ইসলাম  
সিটিয়ুদ্যোগিক-কর্ম (প্রশাসন)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
রামপুরা, ঢাকা।

  
২৩/১১/২৩  
মোছাঃ মাহফুজা আক্তার  
জেনারেল ম্যানেজার (চ.দা.)  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঢাকা কেন্দ্র, রামপুরা, ঢাকা।

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট এর কার্যালয়  
তারিখ: ২২/১২/২০২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ টেলিভিশন  
ঢাকা কেন্দ্র  
রামপুরা, ঢাকা।

নং-ডিটিভিএ-৩৮৩/(অংশ-৬)১৬৪

তারিখ: ০৯ মাঘ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
১৫ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় প্রান্তিক (অক্টোবর-  
ডিসেম্বর ২০২২) খ্রি. পর্যন্ত (১ম কোয়ার্টার)-এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা কেন্দ্রে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের  
লক্ষ্যে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ২য় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২২ খ্রি. মাসের) বাস্তবায়ন অগ্রগতি  
প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযোজন: ০৫-... পাতা।

তারিখ: ২৩/১২/২৩

মোহা: মাহফুজা আক্তার  
জেনারেল ম্যানেজার (চ: দা:)  
ফোন:-৫৫১৩১৯৪৩

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 মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র, রামপুরা, ঢাকা।
- ০৩। কার্যালয় নথি।

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

১৫/১২/২৩  
১৫/১২/২৩