

সভাপতি : মোছা: মাহফুজা আক্তার  
 জেনারেল ম্যানেজার  
 তারিখ : ০৪-০৪-২০২৩ খ্রি  
 সময় : দুপুর ১২:০০ 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 ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী-মার্চ/২০২৩) কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করায় সন্তোষ প্রকাশ করেন। ৪র্থ প্রান্তিকের কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি মূল্যায়ন প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারী-মার্চ/২০২৩) কার্যক্রমের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন।

০২। বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/সদস্য
১.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারী-মার্চ ২০২৩) অগ্রগতির প্রতিবেদন পর্যালোচনা।	বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা কেন্দ্রের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারী-মার্চ ২০২৩) অগ্রগতির প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদন করা হয়। <b>সিদ্ধান্ত:</b> ৩য় কোয়ার্টার এর (জানুয়ারী-মার্চ/২০২৩) অগ্রগতির প্রতিবেদন বিটিভি সদর দপ্তরে প্রেরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করতে হবে।	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
২.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক ইন হাউজ প্রশিক্ষণ আয়োজন	কর্মপরিকল্পনার অনুচ্ছেদ ১.৪-এ বর্ণিত ৪র্থ কোয়ার্টারে ১৫০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক ইনহাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়। <b>সিদ্ধান্ত:</b> ১৫০ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি বিষয়ক ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)
৩.	নিরাপত্তা শাখার অকেজো মালামাল বিনষ্ট করণ।	নিরাপত্তা শাখা থেকে প্রাপ্ত অকেজো মালামালের তালিকা যাচাই-বাচাই করে বিনষ্ট করণের জন্য একটি কমিটি গঠন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। <b>সিদ্ধান্ত:</b> নিরাপত্তা অফিসার একটি কমিটি গঠন করে অকেজো মালামাল বিনষ্ট করে কার্যক্রম সম্পন্ন করে জেনারেল ম্যানেজারকে অবহিত করবেন।	নিরাপত্তা অফিসার

মোছা: মাহফুজা আক্তার  
 জেনারেল ম্যানেজার  
 (চলতি দায়িত্ব)

নং-ডিটিভিএ-৩৮৩(অংশ-৬)/২৫৯/১(২৩)

তারিখ: ২৮ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
 ২১ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

১. মুখ্য বার্তা সম্পাদক, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, বিটিভি, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৩. অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৪. কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার (প্রশাসন), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৫. নিয়ন্ত্রক (ডিজাইন/প্রকৌশল/ক্যামেরা), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৬. উপ-পরিচালক (প্রশাসন)-১ ও ২, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৭. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১/২/৪/৫/ক্রয়/কমন সার্ভিস/যানবাহন), বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৮. নিরাপত্তা অফিসার, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র।
৯. কার্যালয় নথি।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে-

১. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিটিভি, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
২. পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিটিভি, সদর দপ্তর, রামপুরা, ঢাকা।
৩. জেনারেল ম্যানেজার মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিটিভি, ঢাকা কেন্দ্র, 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"/> অগিদ নিন
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	

২২.০৪.২৬  
 (শিবানী বিশ্বাস)  
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
 এন্ড: ২৪৭৪