গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ টেলিভিশন
সদর দপ্তর
রামপুরা, ঢাকা-১২১৯।
www.btv.gov.bd

**বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্রের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ এর ২য় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণী**

| | | |
|---|---|---|
| সভাপতি | : | জনাব সোহরাব হোসেন<br>মহাপরিচালক |
| তারিখ | : | ১৮.০১.২০২২ খ্রি. |
| সময় | : | দুপুর ১২:০০ ঘটিকা |
| স্থান | : | সদর দপ্তর ভবনের সভাকক্ষ |
| সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ | : | পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য। |

সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি জানান যে, শুদ্ধাচার কার্যক্রম এপিএ'র সাথে সংযুক্ত হওয়ায় গুরুত্বের সাথে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্রের দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২১-২০২২ এর ২য় প্রান্তিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতি ধারাবাহিকভাবে সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি সভাকে জানান ০৭টি কর্মসম্পাদন সূচকের মধ্যে ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্রে ০৪টি করে কর্মসম্পাদন সূচক কার্যক্রম বাস্তবায়িত হয়েছে।

০২। অত:পর সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক) নৈতিকতা কমিটির সভার সকল সিদ্ধান্ত শতভাগ বাস্তবায়ন করতে হবে;
খ) সুশাসন প্রতিষ্ঠান নিমিত্ত অংশীজন সভা আয়োজনপূর্বক সভার সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করতে হবে;
গ) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণে কর্মপরিবেশ উন্নয়নে পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে;
ঘ) টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামালের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক বিনষ্টকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;
ঙ) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার জন্য পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে; এবং
চ) চট্টগ্রাম কেন্দ্রের নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।

০৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি কর্তৃক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

২৫.১.২০২২
সোহরাব হোসেন
মহাপরিচালক
ফোন: ৫৫১৩২২২২ (অফিস)
E-mail: dg@btv.gov.bd

নং-১৫.৫৪.০০০০.০২১.০৫.১৯২.২১. ২৪০/১ (৬)

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
২৫ জানুয়ারি ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

০১। জেনারেল ম্যানেজার, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্র।
০২। জেনারেল ম্যানেজার, বাংলাদেশ টেলিভিশন, চট্টগ্রাম কেন্দ্র।
০৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
০৪। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্র।
০৫। উপপরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা কেন্দ্র।
০৬। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা/চট্টগ্রাম কেন্দ্র।

**অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে-**

০১। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
০২। পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
০৩। কার্যালয় নথি।

২৫.০১.২২
(মো: নাজিম উদ্দিন)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ৫৫১৩১৯৪০ (অফিস)

| জেনারেল ম্যানেজারের কার্যালয় | |
|---|---|
| ১। কন্ট্রোলার/প্রোগ্রাম ম্যানেজার | * প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন |
| ২। ইঞ্জিনিয়ার | * উপস্থাপন করুন |
| ৩। নির্বাহী প্রকৌশলী (পূর্ত) | |
| ৪। মুখ্য চিত্রগ্রাহক | |
| ৫। উপ/সহকারী পরিচালক | |
| ৬। সহকারী পরিচালক | |
| ৭। মুখ্য শিল্প নির্দেশক/শিল্প নির্দেশক | |
| ৮। অধিবেশন নিয়ন্ত্রক | |
| ৯। অন্যান্য | * |
| | জেনারেল ম্যানেজার |

২৭/১/২২
২৭/১/২২
AD(A)