

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট এর কার্যালয়

ডায়েরী নং ২৫৪..... তারিখ ২২/৪/২২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ টেলিভিশন

সদর দপ্তর

রামপুরা, ঢাকা-১২১৯।

www.btv.gov.bd

বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্রের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর ৩য় প্রান্তিক  
(জানুয়ারি-মার্চ, ২০২২) এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির উপর ফিডব্যাক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব সোহরাব হোসেন  
মহাপরিচালক

তারিখ : ১৩.০৪.২০২২ খ্রি.

সময় : দুপুর ১২:০০ ঘটিকা

স্থান : সদর দপ্তর ভবনের সভাকক্ষ

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ : পরিশিষ্ট 'ক' দৃষ্টব্য।

সকলকে শূভেচ্ছা 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। অতঃপর বাংলাদেশ টেলিভিশন ঢাকা ও চট্টগ্রাম কেন্দ্রের দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০২১-২০২২ এর ৩য় প্রান্তিক (জানুয়ারি-মার্চ ২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করা হয়।

০২। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- ক) ঢাকা কেন্দ্রের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতিবেদনে পরিবীক্ষণ কাঠামো যথাযথভাবে পূরণ করে সদর দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে;
- খ) নৈতিকতা কমিটির সভার সকল সিদ্ধান্ত শতভাগ বাস্তবায়নপূর্বক প্রতিবেদন সদর দপ্তরে প্রেরণ 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) ঢাকা কেন্দ্রের নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণীসহ অগ্রগতি প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।

০৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত করেন।

সোহরাব হোসেন  
মহাপরিচালক

ফোন: ৫৫১৩২২২২ (অফিস)

E-mail: dg@btv.gov.bd

নং-১৫.৫৪.০০০০.০২১.০৫.১৯২.২১.

১৬৬/১ (৬)

তারিখ: ০৭ বৈশাখ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
২০ এপ্রিল ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ০১। উপমহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/অনুষ্ঠান/বার্তা), বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
- ০২। প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক .....(সকল), বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
- ০৪। জেনারেল ম্যানেজার, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা/চট্টগ্রাম কেন্দ্র।
- ০৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ টেলিভিশন, ঢাকা।
- ০৬। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ টেলিভিশন, প্রধান কার্যালয়/ঢাকা কেন্দ্র।
- ০৭। উপপরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ টেলিভিশন, প্রধান কার্যালয়/ঢাকা কেন্দ্র।
- ০৮। 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।

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	

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
ফোন: ৫৫১৩১৯৪০ (অফিস)