

নং ১৫.৫৪.০০০০.০৪২.৪৩.২৯২.২২. ২০৬২

তারিখ: ০৯ আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নৈতিকতা উপ-কমিটির সভার কার্যবিবরণী

তারিখঃ ১৫.০৯.২০২২।
স্থানঃ সভা কক্ষ
সময়ঃ সকাল ১১.০০টা।
সভাপতিঃ মোহা: মাহফুজা আক্তার, জেনারেল ম্যানেজার (চ: দা:), বাংলাদেশ টেলিভিশন, চট্টগ্রাম কেন্দ্র
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দঃ পরিশিষ্ট “ক” দ্রষ্টব্য।

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি বাংলাদেশ টেলিভিশন, চট্টগ্রাম কেন্দ্রের জাতীয় শুদ্ধাচার কর্ম কৌশল পরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আবশ্যিকভাবে কর্ম সম্পাদনের নির্দেশনা প্রদান করেন। বিস্তারিত আলোচনার পর সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রঃ নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১.	সভা আয়োজন	২০২২-২৩ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার ১.১ এর আলোকে নৈতিকতা কমিটির সভা এবং ১.৩ এর আলোকে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholder) সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। এ পরিপ্রেক্ষিতে প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে সভা আয়োজন এবং ১.১ এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সিদ্ধান্ত: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বিভিন্ন সভা আয়োজন করতে হবে এবং সভার সিদ্ধান্ত যথাযথভাবে বাস্তবায়নপূর্বক মাসিক/ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
০২.	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	কর্মপরিবেশ উন্নয়নে অফিসের সমস্ত প্রাঙ্গণ পরিপূর্ণভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন একই সাথে বাথরুমসমূহ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম জোরদার করার জন্য সভায় আলোচনা হয়। সিদ্ধান্ত: অফিসের প্রাঙ্গণ, করিডোর, বাথরুমসমূহ পরিষ্কার - পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে। মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা সহ পরিচ্ছন্ন কার্যক্রম সম্পন্ন শেষে পরিচ্ছন্নতা কর্মী কর্তৃক রেজিস্টারে স্বাক্ষরের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
০৩.	ক্রয় সংক্রান্ত	২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করণের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। সিদ্ধান্ত: বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে সদর দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	ইঞ্জিনিয়ারিং ম্যানেজার/ নিয়ন্ত্রক/মুখ্য শিল্প নির্দেশক/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (অর্থ)
০৪.	টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	বাংলাদেশ টেলিভিশন, চট্টগ্রাম কেন্দ্রে নন্দনকানন ও পাহাড়তলীস্থ অব্যবহৃত/অকেজো মালামালসমূহের তালিকা প্রস্তুত করে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত: সদর দপ্তরের সিদ্ধান্ত প্রাপ্তি সাপেক্ষে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল শাখা প্রধান

(Signature)

ক্রঃ নং	বিষয়	সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৫.	সেবা প্রদান সংক্রান্ত	সভাপতি বাংলাদেশ টেলিভিশন, চট্টগ্রাম কেন্দ্রে সেবা গ্রহণকারীদের মতামত রেজিস্টার চালুর কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। সিদ্ধান্ত: কেন্দ্রে সেবা প্রত্যাশীদের মতামত সংরক্ষণের জন্য রেজিস্টার চালুর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সকল শাখা প্রধান

০২। পরিশেষে সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নপূর্বক নির্ধারিত সময়ে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষর
মোছা: মাহফুজা আক্তার
জেনারেল ম্যানেজার (চ: দা:)

বিতরণ:

- ০১। নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দ, বাংলাদেশ টেলিভিশন, চট্টগ্রাম কেন্দ্র।
- ০২। উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দ, বাংলাদেশ টেলিভিশন, চট্টগ্রাম কেন্দ্র।
- ০৩। কার্যালয় নথি।

অনুলিপিঃ

- ০১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন, রামপুরা, ঢাকা (সদয় অবগতির জন্য)।
- ✓ ০২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, বাংলাদেশ টেলিভিশন, রামপুরা, ঢাকা (সভার কার্যবিবরণীটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।

স্বাক্ষর
২১/১০/২২
হুমায়ুন

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট এর কার্যালয়	
সিস্টেম এনালিস্ট	<input type="checkbox"/> প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিয়া
কোয়ার্টার ১	<input type="checkbox"/> উপস্থাপন করুন
কোয়ার্টার ২	<input type="checkbox"/> কথা বলুন
সি.এ	<input type="checkbox"/> তাগিদ দিন
	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট

স্বাক্ষর
২১/১০/২২