

ডায়েরি/ওয়েবসাইটে আপসোডের ব্যবস্থা নিন	
সেইবার প্রকৌশলী	✓
উপ-সেইবার প্রকৌশলী	
সংকল্পী বেতার প্রকৌশলী	
৩৫ টেকনিশিয়ান	

Beitar
০৫/১/২০২৩

৩৮৮২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি
শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.betar.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১০৯.২২. ৩০২৬

তারিখ: ২১ শেখা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
০৬/০১/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অর্থবছরের ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ অর্থবছরের ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে (৯৯ পৃষ্ঠা)।

Khadija Begum
০.১.২০২৩

খাদিজা বেগম
অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রচার)
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
ও
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
বাংলাদেশ বেতার
ফোন: ৪৪৮-১৩০৬২
ইমেইল: dg@betar.gov.bd

সচিব
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব (প্রশাসন-৪), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়।

স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০১৪.১০.১০৯.২২. ৩০২৬

তারিখ: ২১ শেখা ১৪২৩ বঙ্গাব্দ
০৬/০১/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় কার্যার্থে

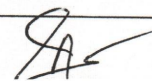
- ১। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বক্তে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
- ২। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

Asim Mamon
০৬/০১/২০২৩

এ এস এম মামুন
উপপরিচালক
মহাপরিচালকের পক্ষে।

**জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩: ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) বাস্তবায়ন
অগ্রগতি প্রতিবেদনের টপশিট**

কার্যক্রমের নাম	প্রমাণক	পৃষ্ঠা
মূল প্রতিবেদন		১-৪
প্রমাণক		৫-৯৯
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা		৫-৪৫
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন।	সভার নোটিস, কার্যবিবরণী ও হাজিরা শিট	৫-৯
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রেরিত ৩টি পত্রের অনুলিপি	১০-১৩
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা।	সভার নোটিস, কার্যবিবরণী, হাজিরা শিট ও ছবি	১৪-২২
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।	অফিস আদেশ, হাজিরা শিট ও ছবি	২৩-৩৭
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)।	প্রযোজ্য নয়	-
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান।	সভার নোটিস, কার্যবিবরণী ও অনলাইন সভার ছবি	৩৮-৪৫
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন		৪৬-৮৫
২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	প্রযোজ্য নয়	-
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেট)।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন	৪৬-৫৯
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন	৬০-৬১
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন।	সভার নোটিস ও কার্যবিবরণী (হাজিরাশিটসহ)	৬২-৮০
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা।	প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তরপত্র, প্রাপ্তি স্বীকারপত্র ও রসিদের অনুলিপি	৮১-৮৫
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম		৮৬-৯৯
৩.১ সরকারি যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।	প্রযোজ্য নয়	-
৩.২ ভ্রমণ প্রতিবেদন জমাদান নিশ্চিতকরণ।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন	৮৬-৮৮
৩.৩ প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ইউনিফর্ম পরিধান নিশ্চিতকরণ।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন	৮৯-৯১
৩.৪ রেজিস্টারসহ গার্ড ফাইলে বিধি মোতাবেক পত্র সংরক্ষণ।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়ন ও ছবি	৯২-৯৯



জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ বাস্তবায়ন: ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন

দপ্তর/সংস্থার নাম: বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।

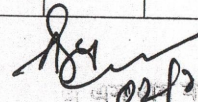
কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩						অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৭													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট (শুদ্ধাচার)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন	১০০%	১০০%					
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন	১	১					
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	১৯৪ জন	লক্ষ্যমাত্রা	২৫	৮৫	৬৩	২১			
						অর্জন	২৫	৮৫					
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)।	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	২ ২২-৯-২২ ১৫-৩-২৩	লক্ষ্যমাত্রা	১ ২২-৯-২২	-	১ ১৫-৩-২৩	-			
						অর্জন	১ ২০-৯-২২	-					

(Signature)
০২/১০/২০২৩
উপ পরিচালক
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা

০২/১০/২৩

ক্রী নং ০২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩					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
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান।	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৪	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট (শুদ্ধাচার)	৩১/১০/২২ ৩১/১/২৩ ৩০/৪/২৩	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১০/২২	৩১/১/২৩	৩০/৪/২৩			
						অর্জন	-	৩০/১০/২২					
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন.....১৫													
২.১ ২০২২-২৩ অর্থবছরের ক্রয়-পরিকল্পনা (প্রকল্পের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনাসহ) ওয়েবসাইটে প্রকাশ।	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) / সিনিয়র প্রকৌশলী (সংরক্ষণ) / প্রকল্প পরিচালকগণ	রাজস্ব ৩১-০৭-২২ উন্নয়ন ৩১-০৭-২২	লক্ষ্যমাত্রা	রাজস্ব ৩১-৭-২২ উন্নয়ন ৩১-৭-২২	-	-	-			
						অর্জন	রাজস্ব ৩১-৭-২২ উন্নয়ন ২০-৭-২২	-					
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয়-পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	% ও টাকা (লক্ষ)	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) / সিনিয়র প্রকৌশলী (সংরক্ষণ) / প্রকল্প পরিচালকগণ	রাজস্বঃ ১০০% ১৮৫৯.৩ উন্নয়নঃ ১০০% ২৭২২	লক্ষ্যমাত্রা	রাজস্বঃ ৫% ৯২.৮৫ উন্নয়নঃ ২৫% ৬৮০.৫	রাজস্বঃ ২০% ৩৭১.৪০ উন্নয়নঃ ৫০% ১৩৬১	রাজস্বঃ ৫০% ১৩৯২.৭৫ উন্নয়নঃ ৯০% ২৪৫০	রাজস্বঃ ১০০% ১৮৫৭ উন্নয়নঃ ১০০% ২৭২২			
						অর্জন	রাজস্বঃ ০% ০ উন্নয়নঃ ২.১৬%	রাজস্বঃ ৪.০৫% ৭৫.৩১ উন্নয়নঃ ৪.৩১%					


০২/১২/২০২৩
উপ পরিচালক
স্বচ্ছতা, স্বাস্থ্য, সার্বজনীন
সেবা

১০/১১/২০২০

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২২-২৩					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
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) / সিনিয়র প্রকৌশলী (সংরক্ষণ) / প্রকল্প পরিচালকগণ/ উপপরিচালক (বাজেট)	রাজস্বঃ ১০০% ২০৫ কোটি উন্নয়নঃ ১০০% ২৭.২২ কোটি	লক্ষ্যমাত্রা	রাজস্বঃ ১৮%	রাজস্বঃ ৩৮%	রাজস্বঃ ৬০%	রাজস্বঃ ১০০%			
						উন্নয়নঃ ২৫%	উন্নয়নঃ ৫০%	উন্নয়নঃ ৯০%	উন্নয়নঃ ১০০%				
						অর্জন	রাজস্বঃ ১৮.৫৫%	রাজস্বঃ ৪০.০৬% ৮২.৫০কোটি					
						উন্নয়নঃ ২.১৬%	উন্নয়নঃ ৪.৩১%						
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	প্রকল্প পরিচালকগণ	১৬	লক্ষ্যমাত্রা	৪	৪	৪	৪			
						অর্জন	৪	৪					
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত।	৫	তারিখ	প্রকল্প পরিচালক	১টি ৩১/১২/২০২২ এর মধ্যে	লক্ষ্যমাত্রা	-	৩১/১২/২২ একটি প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর করা হবে।	-	-			
						অর্জন	-	০৮/১১/২২ তারিখে একটি প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর করা হয়েছে।					

১০/১১/২০২০