



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, খুলনা

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৫
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১৫
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৪
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৬
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৭

**আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র**  
**(Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)**

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

১০ কিলোগ্রাম (৮৮.৮ মেগাহার্টজ) এফএম (FM) ও ০৫ কিলোগ্রাম (৯০ মেগাহার্টজ) এফএম (FM) ট্রান্সমিটার স্থাপন করা হয়েছে এবং এর মাধ্যমে খুলনা ও এর পার্শ্ববর্তী এলাকায় অনুষ্ঠান প্রচার করা হচ্ছে। কেন্দ্রের স্থাপনার নিয়ন্ত্রণা কমিকতর নিশ্চিতকরণে সর্বমোট ১৪টি ক্যামেরা সার্বক্ষণিক সচল রাখা হচ্ছে। এছাড়া সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম (Facebook) ও Apps এ অনুষ্ঠান প্রচার করা হচ্ছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

□ সমস্যা:

□ স্পেয়ার পার্টস: ট্রান্সমিটারসহ সম্প্রচার সহায়ক যন্ত্রপাতির প্রয়োজনীয় স্পেয়ার পার্টস এর অভাবে এফএম (FM) ট্রান্সমিটার দীর্ঘদিন যাবৎ অপেক্ষাকৃত কম শক্তিতে চলছে।

□ জনবল ঘাটতি: টেকনিক্যাল অফিসার/প্রকৌশলী, প্রশাসনিক অফিসার, ও নিয়ন্ত্রণা প্রহরী ঘাটতিজনিত সূত্রে ভাবে প্রশাসনিক ও কারিগরী কাজ পরিচালনা দুক্লর।

□ পর্যাপ্ত শুল্কিও এর অভাব: বর্তমানে অনুষ্ঠানের কলেবর বৃদ্ধি পাচ্ছে কিন্তু শুল্কিও সংখ্যা এবং আকার কোনটিই বৃদ্ধি হয়নি। ফলে অনুষ্ঠান নির্মাণে কিছুটা সমস্যার সন্মুখীন হতে হয়।

□ বাজেট সংকট: প্রয়োজনীয় বাজেটের অভাবে অনাবাসিক ভবন সমূহ, রাস্তা, বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা ইত্যাদি সূত্রে রক্ষণাবেক্ষণ করা সম্ভব হচ্ছে না।

□ চ্যালেঞ্জ:

□ বিরতিহীনভাবে বিনামূল্যে ০৪টি শুল্কিও সম্প্রচার/রেকর্ডিং/এডিটিং কাজে ব্যবহারের ফলে রক্ষণাবেক্ষণ করা সম্ভব হয়না।

□ নিরবচ্ছিন্নভাবে অনুষ্ঠান প্রচার।

□ অপরিপূর্ণ জনবল এবং বাজেট ঘাটতিজনিত APA বাস্তবায়ন বৃদ্ধিপূর্ণ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

□ ২০২৪ সালের মধ্যে ১০ কি. ও. এফএম (FM) ট্রান্সমিটার পূর্ণ ক্ষমতায় (১০ কি. ও.) সচল রাখা।

□ ১০ কি. ও. বিকল্প এফএম (FM) ট্রান্সমিটার স্থাপনের মাধ্যমে নিরবচ্ছিন্ন ভাবে অনুষ্ঠান প্রচার নিশ্চিতকরণ।

□ ২০২৪ সালের মধ্যে সেন্ট্রাল এসিপি (ACP) এর সকল ডিলার সচলকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- □ ২০২৪ সালের মধ্যে ১০ কি. ও. এফএম (FM) ট্রান্সমিটার পূর্ণ ক্ষমতায় (১০ কি. ও.) সচল রাখা।
- □ ১০ কি. ও. বিকল্প এফএম (FM) ট্রান্সমিটার স্থাপনের মাধ্যমে নিরবচ্ছিন্ন ভাবে অনুষ্ঠান প্রচার নিশ্চিতকরণ।
- □ ২০২৪ সালের মধ্যে সেন্ট্রাল এসিপি (ACP) এর সকল ডিলার সচলকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।

## প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, খুলনা

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে

এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ সংযুক্ত বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

## সেকশন ১

### আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

#### ১.১ রূপকল্প (Vision)

সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড, জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি তুলে ধরে বিনোদনের পাশাপাশি জনগণকে তথ্য ও শিক্ষা প্রদান।

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ড, জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি এবং জনকল্যাণমূলক তথ্য গণমাধ্যমের সহায়তায় জনগণকে অবহিত, সচেতন, সম্পৃক্ত ও উদ্বুদ্ধকরণ এবং জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিতকরণ।

#### ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

##### ১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. বৈদ্যুতিক ও সম্প্রচার সহায়ক যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে নিরবচ্ছিন্ন সম্প্রচার নিশ্চিতকরণ
২. স্মার্ট ও গণমুখী গণমাধ্যম শিল্পের বিকাশ ও উন্নয়ন
৩. শীতাতপ নিয়ন্ত্রক যন্ত্রপাতি পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ
৪. অভ্যন্তরীণ প্রকৌশল প্রশিক্ষণ

##### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. নিরবচ্ছিন্ন ও মান সম্পন্ন অনুষ্ঠার প্রচার।
২. সম্প্রচার যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৩. বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশনের যন্ত্রপাতি ও বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৪. কেন্দ্রের সিসি টিভি সার্বক্ষমিক সচল রাখা।
৫. অনাবাসিক ভবন রক্ষণাবেক্ষণ।
৬. জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণ।
৭. কম্পিউটার, ইন্টারনেট ও টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ।
৮. অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ।



সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	পূর্ণতা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যসারা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৬০%				
[১] বৈশ্বিক ও সম্প্রদায় সহায়ক অনুপাতি রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে নিরবচ্ছিন্ন সম্প্রদায় নির্ভরশীলতা	৩০	[১.১] অডিও কনসোল/লাইন সেবারমত/রক্ষণাবেক্ষণ	[১.১.১] বার্ষিক সেবারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গত	শতকরা হার (%)	৫			২৩	২০	৮০	৭০	২৩	২৩		
		[১.২] কেবলের সিসি কামেরা সিস্টেম রক্ষণাবেক্ষণ	[১.২.১] বার্ষিক সেবারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গত	শতকরা হার (%)	৫			২৩	২০	৮০	৭০	২৩	২৩		
		[১.৩] জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণ	[১.৩.১] বার্ষিক সেবারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গত	শতকরা হার (%)	৫			২৩	২০	৮০	৭০	২৩	২৩		
		[১.৪] অনলাইন ইউপিএস রক্ষণাবেক্ষণ	[১.৪.১] বার্ষিক সেবারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গত	শতকরা হার (%)	৫			২৩	২০	৮০	৭০	২৩	২৩		
		[১.৫] ইন্টারনেট লাইন ও রাউটার সেবারমত ও রক্ষণাবেক্ষণ	[১.৫.১] বার্ষিক সেবারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গত	শতকরা হার (%)	৫			২৩	২০	৮০	৭০	২৩	২৩		
		[১.৬] কম্পিউটার সেবারমত ও রক্ষণাবেক্ষণ	[১.৬.১] বার্ষিক সেবারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গত	শতকরা হার (%)	৫			২৩	২০	৮০	৭০	২৩	২৩		





কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যসমূহ/নির্ণায়ক ২০২০-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
<b>এসিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র</b>															
[৩] গীতাতপ নিয়ন্ত্রক যন্ত্রপাতি পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ	১০	[৩.১] কেন্দ্রীয় ও স্মিট টাইপ গীতাতপ ব্যবস্থা পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ	[৩.১.১] বার্ষিক মেসারস/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা হার (%)	৫			১৩	২০	২০	২০	২০	২০	২০
		[৩.২] ডিহিউমিডিফায়ার পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ	[৩.২.১] বার্ষিক মেসারস/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা হার (%)	৫			১৩	২০	২০	২০	২০	২০	২০
[৪] অভ্যন্তরীণ প্রকৌশল প্রশিক্ষণ	৫	[৪.১] কর্মকর্তাদের প্রকৌশল প্রশিক্ষণ [৪.২] কর্মচারীদের কার্ভিকারী প্রশিক্ষণ	[৪.১.১] বার্ষিক প্রশিক্ষণ [৪.২.১] বার্ষিক প্রশিক্ষণ	সমষ্টি সমষ্টি	সংখ্যা সংখ্যা	২ ৩			৪	৩	২	১	১	৪	৪

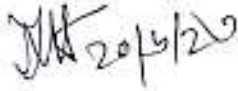
কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২০-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চমকিত মান		
(১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	৩০	(১.১) শ্রমচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.১.১) শ্রমচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০								
		(১.২) ই-গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.২.১) ই- গভর্ন্যান্স/ উন্নয়ন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০								
		(১.৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.৩.১) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪								
		(১.৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.৪.১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩								
		(১.৫) তথ্য জটিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.৫.১) তথ্য জটিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩								

\* সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, খুলনা কেন্দ্রের প্রতিনিধি হিসেবে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার এর নিকট অস্বীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতারের প্রতিনিধি হিসেবে বাংলাদেশ বেতার, খুলনার আঞ্চলিক প্রকৌশলী এর নিকট অস্বীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।


স্বাক্ষরিতঃ

 ২০/৬/২০

.....  
আঞ্চলিক প্রকৌশলী  
বাংলাদেশ বেতার, খুলনা।

২০/০৬/২০২০ খ্রিঃ  
তারিখ

.....  
প্রধান প্রকৌশলী  
বাংলাদেশ বেতার।

 ২০/৬/২০  
মোঃ হেলালুজ্জামান  
খুলনা প্রকৌশলী (কেন্দ্রীয় কার্যালয়)  
বাংলাদেশ বেতার, সপ্তম তলা  
আবাসিক রাস্তা, ঢাকা

২০/০৬/২০২০ খ্রিঃ  
তারিখ

.....  
মহাপরিচালক  
বাংলাদেশ বেতার।

২০/০৬/২০২০ খ্রিঃ  
তারিখ

নাসরুদ্দাহ মোঃ ইরফান  
মহাপরিচালক -৮  
বাংলাদেশ বেতার

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এফএম	ফ্রিকোয়েন্সি মডুলেশন
২	এসটিএল	কুডিও টু ট্রান্সমিটার লিংক
৩	কি: ও:	কিলো ওয়াট

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	ব্যবস্থাকারী অনুবিভাগ, অধিনাশা, শাখা	সাক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
(১.১) অডিও কনসোল্যানসাইন মেসারমত/রক্ষণাবেক্ষণ	(১.১.১) বার্ষিক মেসারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(১.২) কেবলের লিসি ক্যামেরা সিগন্যাল রক্ষণাবেক্ষণ	(১.২.১) বার্ষিক মেসারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(১.৩) জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৩.১) বার্ষিক মেসারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(১.৪) অনলাইন ইউপিএস রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৪.১) বার্ষিক মেসারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(১.৫) ইন্টারনেট লাইন ও রাউটার মেসারমত ও রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৫.১) বার্ষিক মেসারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(১.৬) কম্পিউটার মেসারমত ও রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৬.১) বার্ষিক মেসারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(২.১) সম্প্রচার সৃষ্টিওতে ডিজিটাল যন্ত্রপাতি সমন্বয়করণ	(২.১.১) ডিজিটাল যন্ত্রপাতি প্রস্তুতকরণ/সংযোজনের সংখ্যা	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(২.২) জার্মান অনুষ্ঠান সম্প্রচারের লক্ষ্য মার্কা ও আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের মধ্যে স্থাপিত সার্কিটহাট সিংক সতল গ্রাফ	(২.২.১) মেসারমত ও রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে সিংক সতল রাখার হার	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(২.৩) সম্প্রচার সংগ্রহ ও সহায়ক যন্ত্রপাতি মেসারমত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	(২.৩.১) মেসারমত ও রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে যন্ত্রপাতি সতল রাখার হার	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(২.৪) বৈদ্যুতিক সার্কিটেশন ও জেনারেটরের মাধ্যমে বিদ্যুতের সরবরাহ সতল রাখার মাধ্যমে নিরবিচ্ছিন্ন অনুষ্ঠান সম্প্রচার	(২.৪.১) নিরবিচ্ছিন্ন অনুষ্ঠান সম্প্রচার	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(২.৫) বাণিজ্যিক এফএম ও কমিউনিটি রেডিও কেন্দ্রসমূহের সম্প্রচার কাম্যুদ পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান	(২.৫.১) পরিদর্শন সংখ্যা	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(৩.১) কেন্দ্রীয় ও শিল্পি টাইপল শীতলপ ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠান ও রক্ষণাবেক্ষণ	(৩.১.১) বার্ষিক মেসারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(৩.২) ডিজিটালিভিত্যায় পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ	(৩.২.১) বার্ষিক মেসারমত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি
(৪.১) কর্মকর্তাদের প্রকৌশল প্রশিক্ষণ	(৪.১.১) বার্ষিক প্রশিক্ষণ	বাংলাদেশ বেতার, খুলনা	নগর আদেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	পঞ্চমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
18.২। কর্মচারীদের কারিগরি প্রশিক্ষণ	18.২.১। বার্ষিক প্রশিক্ষণ	বাংলাদেশ বেতার, মুক্তন	৬ষ্ঠ অংশ, সংশ্লিষ্ট গোলকীয়, মাসিক প্রতিবেদন ইত্যাদি

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	ঘেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কোণাল
ড্রডিও কনসোল/লোইন মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	সংরক্ষণ অনুবিভাগ ও সদর দপ্তর, ঢাকা।	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ
জেনারেল রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	সংরক্ষণ অনুবিভাগ ও সদর দপ্তর, ঢাকা।	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ
অনলাইন ইউজিএস রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	সংরক্ষণ অনুবিভাগ ও সদর দপ্তর, ঢাকা।	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ
সম্প্রচার পুঁজিওতে ডিজিটাল যুগপতি সম্বন্ধকরণ	ডিজিটাল যুগপতিঃ প প্রতিস্থাপন/সংযোজনের সংখ্যা	সংরক্ষণ অনুবিভাগ ও সদর দপ্তর, ঢাকা।	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ।
জাতীয় অনুষ্ঠান সম্প্রচারের লক্ষ্যে ঢাকা ও আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের মাঝে স্থাপিত ন্যাটোলাইট লিংক সচল রাখা	মেসারামত ও রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে লিংক সচল রাখার তার	জাতীয় বেতার ভবন ও সদর দপ্তর, ঢাকা।	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ।
সম্প্রচার সংশ্লিষ্ট ও সহায়ক যুগপতি মেসারামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	মেসারামত ও রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে যুগপতি সচল রাখার তার	সংরক্ষণ অনুবিভাগ ও সদর দপ্তর, ঢাকা।	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ
বৈদ্যুতিক সাব-স্ক্রেকশন ও জেনারেটরের মাধ্যমে ত্রিভূতের সরবরাহ সচল রাখার মাধ্যমে নিরবিচ্ছিন্ন অনুষ্ঠান সম্প্রচার	নিরবিচ্ছিন্ন অনুষ্ঠান সম্প্রচার	সংরক্ষণ অনুবিভাগ, পিভিবি ও সদর দপ্তর, ঢাকা।	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ।
ডিজিটালিভিকার্যার পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	সংরক্ষণ অনুবিভাগ ও সদর দপ্তর, ঢাকা	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ
কেন্দ্রীয় ও পিণ্টে টাইপল শীতাতপ ব্যবস্থা পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	সংরক্ষণ অনুবিভাগ ও সদর দপ্তর, ঢাকা	বার্ষিক মেসারামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ



সংযোজনী ৪-৬: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শূন্যচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের বার্ষিক প্রাপ্ত বাকি/পূর্ণ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
<b>১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬</b>													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			
১.৩ শূন্যচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	১	১	১			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএডইভুজ অকেজো) মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ স্টেজির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	২ ৩০/১২/২০২৩ ১৫/০৫/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	০	৩০/১২/২০২৩	০	৩০/০৫/২০২৪			



সংযোজনী ৫

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪  
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মানের নির্দেশ
						অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	৬০%	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	৬০%	৬০%
০২	[২.১] ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতোপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের জটিলবেজ হালনাগাদকরণ ও জটিলবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন ডফিনসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৭/০৬/২৪	৬০%
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-কাহিলে নেট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	৬০%
০৫	[৫.১] তথা বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথা বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের তথা বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ [৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সেভা/সেমিনার আয়োজিত [৬.১.৩] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	-
			তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

দপ্তর/সংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিচে
১	২	৫	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
		[১.১] নিম্নে উল্লিখিত ক্ষেত্রে, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%								
প্রাতিস্থানিক	১৫	[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থার জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক ফেঁকহোজারের সমন্বয়ে সভা অনুয়োজন	[১.১.১.১] ফেঁকহোজারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১২						১	
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকটে প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫						১২	৬
সংস্কৃত অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন  [২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ফেঁকহোজারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন [১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি]	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত  [২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫						১	
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ফেঁকহোজারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন [১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি]	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫						১	

সংযোজনী ৭

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অর্জন	উত্তম	উত্তম	উত্তম	চলতি
						৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	১১
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বঞ্চে উপস্থাপন। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বঞ্চে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত। [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৯	১০	১১	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন। [২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	৭	৮	৯	১০	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	ক্রম	ক্যাটগরি	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	সময়সীমা ২০২৩-২০২৪				মোট সময়ের নিচে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%
প্রশিক্ষণ	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	১০০%	১০০%	-	-
সফলতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্বন্ধে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	অগ্রিম সংখ্যা	০১			১৫-১০-২০২৩	০১-১০-২০২৩	০১-১০-২০২৩	-	-