



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বৃপকল্প (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)	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ	১৫

৫

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:

- দপ্তরের স্টুডিও রুমের সকল কম্পিউটার LAN কানেকশনের মাধ্যমে সংযুক্ত করা হয়েছে।
- সার্বক্ষণিকভাবে এপের মাধ্যমে এএম এবং একএম অনুষ্ঠান সম্প্রচার নিশ্চিত করা হয়েছে।
- বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশনের যন্ত্রপাতিসমূহ ও বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা নিয়মিত রক্ষণাবেক্ষণ ও আধুনিকীকরণের মাধ্যমে প্রেরণযন্ত্রসমূহে নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা নিশ্চিত করা হয়েছে।
- কেন্দ্রের স্থাপনার নিরাপত্তা অধিকতর নিশ্চিতকরণে ২৬ টি ক্যামেরা সার্বক্ষণিক সচল রাখা হচ্ছে।
- কেন্দ্রের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতা অর্জনের জন্য কম্পিউটার, ট্রাণ্সমিটার, শুভাচার, এপিএ, তথ্য অধিকার, জেনারেটর মোনামত ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং হিসাব ও প্রশাসন বিষয়ে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- ঘন ঘন ইলেকট্রিসিটি যাওয়া আসা করায় ও কোনো অনলাইন ইউপিএস ব্যাকআপ না থাকায় স্থাপিত ট্রাণ্সমিটারসমূহের ক্ষতিসাধন।
- পাওয়ার কলেবর বৃদ্ধি পাওয়ায় প্রকৌশলী, রেডিও টেকনিশিয়ান, প্রশাসনিক কর্মচারী ও অনিয়মিত শিল্পীর ঘাটতি জনিত কারণে সুষ্ঠুভাবে প্রশাসনিক ও কারিগরী কাজ পরিচালনা দুস্কর।
- প্রয়োজনীয় বাজেটের অভাবে আবাসিক/অনাবাসিক ভবনসমূহ, রাস্তা, বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা ইত্যাদি পুঙ্খ রক্ষণাবেক্ষণ করা সম্ভব হচ্ছেনা।
- ট্রাণ্সমিটারের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ পার্টস এর সংকট
- পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন এবং আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর ডিজিটাল সম্প্রচার ব্যবস্থার সাথে অভিযোজনের জন্য বেতারের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেশে-বিদেশে প্রশিক্ষণ অত্যাবশ্যক।
- জনবল সংকট থাকায় বিশেষ করে পরিচ্ছন্নতা কর্মী এবং নিরাপত্তা প্রহরী পদায়ন/নিয়োগ না হওয়ায় কেপিআই স্থাপনা হিসেবে সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা ব্যবস্থা ও ট্রাণ্সমিটার ভবনের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা যাচ্ছেনা
- সীমানা প্রাচীর পুরাতন ও অস্বা-জীর্ণ হয়ে যাওয়ায় কেপিআই স্থাপনার নিরাপত্তা হুমকির সম্মুখীন
- অফিস ভবন অত্যধিক পুরাতন ও জরাজীর্ণ হয়ে যাওয়ায় কারিগরী যন্ত্রপাতি দ্রুত নষ্ট হয়ে যাওয়ার আশংকা

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ২০২৪ সালের মধ্যে সিটিটিভি ক্যামেরার সংখ্যা বৃদ্ধি করে স্থাপনাসমূহের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।
- ২০২৪ সালের মধ্যে নিউ মিডিয়া এবং স্মার্ট বেতার বিনিমার্শে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ২০২৪ সালের মধ্যে অন-এয়ার ও রেকর্ডিং স্টুডিওতে ডিজিটাল কনসোল, ওয়্যারলেস মাইক্রোফোন, মাইক্রোফোন আর্থ, স্টুডিও মনিটর যন্ত্রাদি স্থাপন
- ২০২৫ সালের মধ্যে বিদ্যুতের শান্তরী ও টেকসই ব্যবহার নিশ্চিতকরণে স্মার্ট লাইটিং ও কুসিং সিস্টেম ব্যবস্থা চালুকরণ ও ম্যানুয়াল জেনারেটর অটোমেশন
- ২০২৬ সালের মধ্যে ডাডার ও খুচরা যন্ত্রাংশের জন্য অটোবেজ তৈরী ও আধুনিক ডিজিটাল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি চালু।
- ২০২৬ সালের মধ্যে ট্রাণ্সমিটারসমূহের ইমার্জেন্সি ব্যাকআপ নিশ্চিতকরণে অনলাইন ইউপিএস স্থাপন

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ফেসবুক লাইভে অনুষ্ঠান সরাসরি সম্প্রচার।
- ওয়েবসাইট এবং অ্যাপস এ অনুষ্ঠান সম্প্রচার।
- অনুষ্ঠান প্রচারের সময় সীমা বাড়ানো।
- নিউ মিডিয়ায় অনুষ্ঠান প্রচারের জন্য কেন্দ্র প্রস্তুতকরণ।

প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার-এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ২০ তারিখে
এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেন:

৫

সেকশন ১

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

১.১ রূপকল্প (Vision)

সরকারের উন্নয়ন মূলক কর্মকাজ, জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি তুলে ধরে বিনোদনের পাশাপাশি জনগণকে তথ্য ও শিক্ষা প্রদান।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকাজ, জাতীয় ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি এবং জনকল্যানমূলক 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. সম্প্রচার সহায়ক স্থাপনা এবং আনুষঙ্গিক বিষয়াদি পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ
২. স্যাট ও গণমুখী গণমাধ্যম শিল্পের বিকাশ ও উন্নয়ন।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. দেশের অভ্যন্তরে ও বহির্বিশ্বে অনুষ্ঠান প্রচার।
২. নিরবিচ্ছিন্ন ও মান সম্পন্ন অনুষ্ঠান প্রচার।
৩. সম্প্রচার যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৪. বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশনের যন্ত্রপাতি ও বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৫. কেন্দ্রের সিসিটিভি সার্বক্ষনিক সচল রাখা।
৬. আবাসিক ও অনাবাসিক ভবন রক্ষণাবেক্ষণ।
৭. জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণ।
৮. কম্পিউটার, ইন্টারনেট ও টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ।
৯. অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ।

সেকশন ২
বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে মায়িতপ্রাপ্ত মহল্লালায়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
মধ্যম তরঙ্গ, একত্র এবং এপের মাধ্যমে নিরবধিতভাবে অনুষ্ঠান সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	বার্ষিক অনুষ্ঠান প্রচার	শতকরা (%)	-	-	৯৮	৯৮	২০২৪-২০২৫ ২০২৫-২০২৬	তথ্য ও সম্প্রচার মহল্লালায়, বাংলাদেশ বেতার দপ্তর, জাতীয় বেতার ভবন, প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল	দপ্তর আবেশ, দাপ্তরিক পত্র, দৈনিক অধিবেশন লগবই, ট্রান্সমিটার লগবুক, বিদ্য প্রতিবেদন ইত্যাদি
সম্প্রচার সহায়ক স্থাপনা সমূহ যথাযথ সংরক্ষণ	বার্ষিক মোরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	শতকরা (%)	-	-	৯৮	৯৮	২০২৪-২০২৫ ২০২৫-২০২৬	তথ্য ও সম্প্রচার মহল্লালায়, বাংলাদেশ বেতার দপ্তর, পলিশ প্রণালন, গণপূর্ত, ভূমি অফিস, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স।	পত্র বিমিত্র, সংরক্ষিত রেজিটার, মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি
প্রশাসনে অধিকতর গতিশীলতা আনয়ন এবং কেন্দ্রের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।	বার্ষিক শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়ন	শতকরা (%)	-	-	৯৮	৯৮	২০২৪-২০২৫ ২০২৫-২০২৬	তথ্য ও সম্প্রচার মহল্লালায়, বাংলাদেশ বেতার দপ্তর, পলিশ প্রণালন, গণপূর্ত, ভূমি অফিস, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স	পত্র বিমিত্র, সংরক্ষিত রেজিটার, মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি

*সাময়িক (provisional) তথ্য

৫

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

৬

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূত্রের মান	প্রকৃত উর্জন ২০২৩-২৩-২৩	প্রকৃত উর্জন ২০২৩-২৩-২৩	শতাংশ/নির্ধারক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চমতি মান	চমতি নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	৫০	[১.১] বেত্রের টিসি চিহ্নি সার্বজনিক মতল রাখা।	[১.১.১] বার্ষিক সেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা হার (%)	১০			১০	৮০	৭৫	৭০	৬০	১০	১৫
		[১.২] ভবন সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	[১.২.১] বার্ষিক সেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা হার (%)	১০			১০	৮০	৭৫	৭০	৬০	১০	১৫
		[১.৩] জেনারেলের রক্ষণাবেক্ষণ	[১.৩.১] বার্ষিক সেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা হার (%)	১০			১০	৮০	৭৫	৭০	৬০	১০	১৫
		[১.৪] কম্পিউটার, ইন্টারনেট ও টেলিফোনযোগ্য সংক্রামণি রক্ষণাবেক্ষণ	[১.৪.১] বার্ষিক সেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা হার (%)	১০			১০	৮০	৭৫	৭০	৬০	১০	১৫
		[১.৫] অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	[১.৫.১] বার্ষিক সেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা হার (%)	১০			১০	৮০	৭৫	৭০	৬০	১০	১৫

৯

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
[২] স্মার্ট ও গণস্বার্থী পল্লমঞ্চম বিয়ের বিকাশ ও উন্নয়ন।	২০	[২.১] সাস্ত্রচার সৃষ্টিগত ডিজিটাল যোগাযোগ সমৃদ্ধকরণ।	[২.১.১] বার্ষিক মেসেজ/বক্তাব্যবহাচন এর পরিমাণ	গড়	শতকরা (%)	২	২৫	২৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	
		[২.২] সাস্ত্রচার সংশ্লিষ্ট ও সহায়ক যোগাযোগ মেসেজ/বক্তাব্যবহাচন এর সংখ্যাব্যবহাচন।	[২.২.১] বার্ষিক মেসেজ/বক্তাব্যবহাচন এর পরিমাণ	গড়	শতকরা (%)	১	২৫	২৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	
		[২.৩] বৈকল্পিক সার, কেম্পন ও জেনারেটরের মাধ্যমে বিদ্যুৎ সরবরাহ সলন রাখার মাধ্যমে নিরবিচ্ছিন্ন জন্টাইন সাস্ত্রচার।	[২.৩.১] বার্ষিক মেসেজ/বক্তাব্যবহাচন এর পরিমাণ	গড়	শতকরা (%)	১	২৫	২৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	১৫	
		[২.৪] বাসিন্দিক এক এম ও কমিউনিটি রোডিও কেন্দ্র সমূহের সাস্ত্রচার কার্যক্রম পরিদর্শন, মুদ্রায়ন এবং প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান।	[২.৪.১] বার্ষিক পরিদর্শিত এক এম ও কমিউনিটি রোডিও এর সংখ্যা	গড়	সংখ্যা	২	২	২	১	১	১	১	১	১	১

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

৯

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	মাকামাত্র/নির্ণায়ক ২০২০-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬		
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি নিম্নে				
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র																	
(১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরপারকরণ	৩০	(১.১) শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.১.১) শৃঙ্খলার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	কমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		(১.২) ই-গভর্ন্যান্স/ উন্মুক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.২.১) ই-গভর্ন্যান্স/ উন্মুক্ত 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 অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	(১.৫.১) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপূর্ণিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩											

*সাময়িক (provisional) তথ্য

৫

আমরা, আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল এবং প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার; মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকবো।

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার; আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল এবং প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবো।

স্বাক্ষরিত:

Saqat

আঞ্চলিক প্রকৌশলী
বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল
আবদুল্লাহ নুরুস সাক্বায়েন
আঞ্চলিক প্রকৌশলী
বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল

প্রধান প্রকৌশলী
বাংলাদেশ বেতার
মোঃ জোহিদুর রহমান
প্রধান প্রকৌশলী, কারিগরি কার্যক্রম
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা
কুমিল্লা, ঢাকা

মহাপরিচালক
বাংলাদেশ বেতার
আবদুল্লাহ মোঃ ইব্রাহিম
মহাপরিচালক
বাংলাদেশ বেতার

২০/০৬/২০২৩ খ্রি:

তারিখ

২০/০৬/২০২৩ খ্রি:

তারিখ

২০/০৬/২০২৩ খ্রি:

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এএম	এমপ্রিটিউড মডিউলেশন
২	এফএম	ফ্রিকোয়েন্সি মডিউলেশন
৩	কি: ও:	কিলোওয়াট

৬

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কর্মক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	সাক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
(১.১) কেন্দ্রের দিসি টিভি সার্কুলিক গলন রাখা।	(১.১.১) বার্ষিক মেয়াদত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার বরিশাল	দপ্তর প্রধানের প্রত্যায়নপত্র, দাপ্তরিক লগ বই, প্রতিবেদন, দপ্তর আদেশ, কার্যালয়ে
(১.২) ভবন সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	(১.২.১) বার্ষিক মেয়াদত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার বরিশাল	দপ্তর প্রধানের প্রত্যায়নপত্র, দাপ্তরিক লগ বই, প্রতিবেদন, দপ্তর আদেশ, কার্যালয়ে
(১.৩) জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৩.১) বার্ষিক মেয়াদত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার বরিশাল	দপ্তর প্রধানের প্রত্যায়নপত্র, দাপ্তরিক লগ বই, প্রতিবেদন, দপ্তর আদেশ, কার্যালয়ে
(১.৪) কম্পিউটার, ইন্টারনেট ও টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৪.১) বার্ষিক মেয়াদত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার বরিশাল	দপ্তর প্রধানের প্রত্যায়নপত্র, দাপ্তরিক লগ বই, প্রতিবেদন, দপ্তর আদেশ, কার্যালয়ে
(১.৫) অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৫.১) বার্ষিক মেয়াদত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার বরিশাল	দপ্তর প্রধানের প্রত্যায়নপত্র, দাপ্তরিক লগ বই, প্রতিবেদন, দপ্তর আদেশ, কার্যালয়ে
(২.১) সম্প্রচার স্টুডিওতে ভিজিটাল যন্ত্রপাতি সমূহরক্ষণ।	(২.১.১) বার্ষিক মেয়াদত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার বরিশাল	দপ্তর প্রধানের প্রত্যায়নপত্র, দাপ্তরিক লগ বই, প্রতিবেদন, দপ্তর আদেশ, কার্যালয়ে
(২.২) সম্প্রচার সার্বিট ও সহায়ক যন্ত্রপাতি মেয়াদত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	(২.২.১) বার্ষিক মেয়াদত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার বরিশাল	দপ্তর প্রধানের প্রত্যায়নপত্র, দাপ্তরিক লগ বই, প্রতিবেদন, দপ্তর আদেশ, কার্যালয়ে
(২.৩) বৈদ্যুতিক সাহ.পেইশন ও জেনারেটরের মাধ্যমে বিদ্যুৎ সরবরাহ সচল রাখার মাধ্যমে নিরীধিঞ্জির অনুষ্ঠান সম্প্রচার।	(২.৩.১) বার্ষিক মেয়াদত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার বরিশাল	দপ্তর প্রধানের প্রত্যায়নপত্র, দাপ্তরিক লগ বই, প্রতিবেদন, দপ্তর আদেশ, কার্যালয়ে
(২.৪) বাণিজ্যিক ওক এম ও কমিউনিটি রেডিও কেন্দ্র সমূহের সম্প্রচার কার্যক্রম পরিদর্শন, সুব্যয়ন এবং শ্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান।	(২.৪.১) বার্ষিক পরিদর্শিত ওক এম ও কমিউনিটি রেডিও এর সংখ্যা	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার বরিশাল	দপ্তর প্রধানের প্রত্যায়নপত্র, প্রতিবেদন, দপ্তর আদেশ

৯

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকম অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বৈশ্বিক সাব-স্টেশনের যন্ত্রপাতি ও বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	সাব-স্টেশন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ এ সহযোগিতা গ্রহণ।
নিরবচ্ছিন্ন সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সম্প্রচার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি প্রেরণ/প্রাপ্তিসমূহ, স্যাটেলাইট রিসিভার সিস্টেম, Antenna System) মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ।
কেবলের সিসি টিডি সার্বজনিক স্বত্ব রাখা।	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ।
কম্পিউটার, ইন্টারনেট ও টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	ইন্টারনেট, টেলিফোন, টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ এবং অনুর্তান গ্রহণে সহযোগিতা গ্রহণ।
জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ।
অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম ও সিসিডি ডিফেন্স অফিসের	অগ্নি নির্বাপক মহড়া ও অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র রক্ষণাবেক্ষণে সহযোগিতা গ্রহণ।
ভবন সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	কারিগরি কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সহযোগিতা গ্রহণ।

৬

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

৬

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪
 আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল (প্রকৌশল শাখা)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	০৪	১	১	১	১	১			
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) জংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	০২	১	-	১	-	-			
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	০২ (২২ জন)	১	-	১	-	-			
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএভইভুক্ত অফিসে) মানামান নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	০২	১	-	১	-	-			সংযুক্তি ৪ (১)

৯

ক্রম- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	আঞ্চলিক প্রকৌশলী	সফলমাত্রা	ক্রম পরিকল্পনা সদর সপ্তর থেকে অনুমোদন সাপেক্ষে
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রম-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	০১	অর্জন	
৩. শ্রুতায় সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২				
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার সতীকৃত সংরক্ষণ	২	%	১০০%	
রেকর্ডার হাজিরাগাদকৃত		আঞ্চলিক প্রকৌশলী		

h

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

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল (প্রকৌশল শাখা)

ক্রমিক	নির্বাচিত কার্যক্রম	বাপ্তবায়ন প্রক্রিয়া	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
০১	নির্বাচিত কার্যক্রম পরিকার-পরিকল্পনা বৃদ্ধি	দপ্তরের স্টুডিও দাপ্তরিক কর্মসমূহ পরিকার, পরিকার রাখা, ট্রান্সমিটার- সাবস্টেশন, নাক্ট, এটেনার আশেপাশের আগাহাসমূহ পরিকারকরণ।	সংশ্লিষ্ট অফিস আদেশ ও ছবি
০২	প্রশাসন ভবনের ওয়াশরুমের সংস্কার কাজ	RFQ (Request for Quotation) এর মাধ্যমে কাজটি সম্পন্ন করা হবে।	সংশ্লিষ্ট অফিস আদেশ ও ছবি

সংযোজনী ৫

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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যায়ক্রম ২০২৩-২০২৪					চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	উত্তম		
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	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	৭০%	৬০%
০২	[২.১] ইভংপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইভংপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের জটিলবেজ হালনাগাদকরণ ও জটিলবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	.		
০৩	[৩.১] ইনোভেশন পোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং ষেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৬/০৬/২৪	৬৫%	৬০%
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%		
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-		
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-		
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সেভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-		
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪		

৫

সংযোজনী ৬

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪					
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%						৮০	৯০	৯০%	৭০%
		[১.১.২] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১২							৮০	৯০
সকনাতা অর্জন	১০	[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্গতন কর্তৃপক্ষের বিকট শ্রেণি	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩					১০	৭	৯	৬
		[১.২.২] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন	[১.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫							১০	৭
		[১.৩] অর্থবাৎসরিক একটি এবং ত্রিভূজ অর্থবাৎসরিক একটি	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫								
		[১.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্থবাৎসরিক একটি এবং দ্বিতীয় অর্থবাৎসরিক একটি)	[১.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫								

সংযোজনী ৭

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পর্যায় ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
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 বসে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৯	১০	১১	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বসে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৯	১০	১১	
বাস্তবায়ন সকলতা 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 সংক্ষিপ্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৭	৮	৯	১০	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৬	৭	৮	৯	১০

৮

সংযোজনী ৮

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

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	পর্যায় ২০২৩-২০২৪				
								অলাপণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	(১.১) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী 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 সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ		তারিখ	০১			১৫-১০-২০২৩	০১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
				সংখ্যা	০১			২	-	-	-	-

Seyfar
28/10/23

আবদুল্লাহ নুরুস সাকলাভিন
আঞ্চলিক প্রকৌশলী
বাংলাদেশ বেতার, বরিশাল