



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ২২২৫০ কি.ও. ক্ষুদ্র তরঙ্গ প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার,
কবিরপুর, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভাগীয় অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংকেপ (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

বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Divisional Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

শটওয়্যেব ট্রান্সমিটারের পাশাপাশি ০৩ কিলোওয়াট (২০ মেগাহার্টজ) এর এফএম (FM) ট্রান্সমিটার স্থাপন করা হয়েছে এবং এর মাধ্যমে সাতার ও এর পার্শ্ববর্তী এলাকায় ২০ মেগাহার্টজ এ অনুষ্ঠান প্রচার করা হচ্ছে। কেন্দ্রের স্থাপনার নিরাপত্তা অধিকতর নিশ্চিতকরণে সর্বমোট ২৩ টি ক্যামেরা সার্বক্ষণিক সচল রাখা হচ্ছে। সিসিটিভি ক্যামেরার স্টোরেরে ক্যাপাসিটি বৃদ্ধির জন্য ৪ টেরাবাইটের একটি অতিরিক্ত হার্ডডিস্ক সংযোজন করা হয়েছে। নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহের জন্য কেন্দ্রের ৩৩/১১ কেভি সাব-স্টেশনটি আধুনিকায়ন করা হয়েছে (নতুন এসিআর, ডিভিবি, আইসোলেটর, লাইটনিং এরেক্টর ইত্যাদি সংযোজন করা হয়েছে)। আইপিভিএক্স সিস্টেম স্থাপনের মাধ্যমে কেন্দ্রের অত্যধিক যোগাযোগ ব্যবস্থা জোরপার করা হয়েছে। কেন্দ্রের নিরাপত্তা ব্যবস্থা জোরপার করার জন্য সাইরেনের ব্যবস্থা করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

- স্পেয়ার পার্টসঃ ট্রান্সমিটারের প্রয়োজনীয় স্পেয়ার পার্টস এর অভাবে শটওয়্যেব ট্রান্সমিটার সীমিত মাঝে বন্ধ রয়েছে।
- জনবল ঘাটতিঃ টেকনিক্যাল অফিসার/প্রকৌশলী, প্রশাসনিক অফিসার, ও নিরাপত্তা প্রহরী ঘাটতিজনিত সৃষ্ট ভাবে প্রশাসনিক ও কারিগরী কাজ পরিচালনা দুশ্বর।
- ব্যাজেট সংকটঃ প্রয়োজনীয় ব্যাজেটের অভাবে আবাসিক/অনাবাসিক ভবন সমূহ, রাস্তা, বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা ইত্যাদি সৃষ্ট রক্ষণাবেক্ষণ করা সম্ভব হচ্ছে না।
- নিরাপত্তা সমস্যাঃ প্রেরণ কেন্দ্রের সীমানা প্রাচীর পুরাতন ও জরা-গ্রীর্ণ হয়ে যাওয়ায় এবং অপর্যাপ্ত নিরাপত্তা প্রহরীর অভাবে কেপিআই স্থাপনার নিরাপত্তা হুমকির সম্মুখীন।
- ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ ভবিষ্যৎ পরিকল্পনায় বর্ণিত যন্ত্রপাতিসমূহ বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর থেকে সরবরাহ ও সংস্থাপন খরচাসময়ে সম্পন্ন করা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

- ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের মধ্যে সিসিটিভি ক্যামেরার সংখ্যা বৃদ্ধি করে স্থাপনাসমূহের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ।
- ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের মধ্যে ২৩০ কি:ও: শটওয়্যেব ট্রান্সমিটার সচলকরণ।
- ২০২০-২১ অর্থ বছরের মধ্যে ২৫০ কি:ও: নতুন শটওয়্যেব ট্রান্সমিটার স্থাপন।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- ০১. নিরবিচ্ছিন্ন সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত অফিস/কারিগরী ভবন রক্ষণাবেক্ষণ।
- ০২. নিরবিচ্ছিন্ন সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত সম্প্রচার লিংকসমূহ টুটিমুক্ত রাখা।
- ০৩. সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা আধুনিকায়ন করা।
- ০৪. নিরাপত্তা সরঞ্জাম, অফিস সরঞ্জাম, ভবনসমূহ, টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি, জেনারেটর, সম্প্রচার সহায়ক যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি প্রকৃতি রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বক্ষণিক সচল রাখা।

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-

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ২x২৫০ কি.ও. ক্ষুদ্র তরঙ্গ প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা

এবং

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

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সন্মত হলেন:

সেকশন ১

বিভাগীয় অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision)

আধুনিক ও আগসই যন্ত্রপাতি সংস্থাপন, সুষ্ঠু পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণের মাধ্যমে সরকারের উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংবাদ, দেশের ইতিহাস, ঐতিহ্য ও সংস্কৃতি তুলে ধরে জনগণকে তথ্য, বিনোদন ও শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

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

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ বিভাগীয় অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. স্মার্ট ও গণমুখী গণমাধ্যম শিল্পের বিকাশ ও উন্নয়নের জন্য প্রেরণ যথেষ্ট মাধ্যমে নিরবিচ্ছিন্ন সম্প্রচার।
২. সম্প্রচার সহায়ক স্থাপনা এবং আনুষঙ্গিক বিষয়াদি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. দেশের অভ্যন্তরে ও বহির্বিধে অনুষ্ঠান প্রচার।
২. নিরবিচ্ছিন্ন ও মানসম্পন্ন অনুষ্ঠান প্রচার।
৩. সম্প্রচার যন্ত্রপাতি মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৪. বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশনের যন্ত্রপাতি ও বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৫. কেন্দ্রের সিসি টিভি সার্বজনিক 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 দায়িত্বপ্রাপ্ত সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
নিরবিচ্ছিন্ন সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনা	বার্ষিক অনুষ্ঠান প্রচার	শতকরা (%)	৯৮	৯৮	৯৮	৯৮	৯৮	বাংলাদেশ বেতার, কবিচরপুর, তুঙ্গা ও সম্প্রচার মহল্লায়, বাংলাদেশ বেতার সময় মন্ত্রণ, জাতীয় বেতার ভবন, পল্লী বিদ্যুৎ	পত্র বিনিময়, দস্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মনুস্কৃত মাসিক প্রতিবেদন, ভোটাযোগ ইত্যাদি
সম্প্রচার সহায়ক স্থাপনা সমূহ ত্রুটিমুক্ত সংরক্ষণ	বার্ষিক মেয়াদ ও রক্ষণাবেক্ষণ	শতকরা (%)	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	তুঙ্গা ও সম্প্রচার মহল্লায়, বাংলাদেশ বেতার সময় মন্ত্রণ, বাংলাদেশ বেতার কবিচরপুর, পুলিশ প্রশাসন, গণপূর্ত, কুমিল্লা অফিস, নগর সার্ভিস ও সিভিল ডিভিশন এবং নিকটস্থ বেতার কেন্দ্রসমূহ।	পত্র বিনিময়, দস্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, মনুস্কৃত মাসিক প্রতিবেদন, ভোটাযোগ ইত্যাদি

* সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রযুক্তি জর্জন ২০২১-২২	প্রযুক্তি জর্জন* ২০২২-২৩	ব্যক্তিগত/নির্ধারিত ২০২০-২১					প্রক্ষেপণ ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ ২০২২-২৩				
									অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	১০০%			২০%	৮০%	৭০%	৬০%
[১] সার্ভি ও পল্লুবী পথমাধ্যম শিল্পের বিকাশ ও উন্নয়নের জন্য প্রেরণ যন্ত্রের মাধ্যমে নির্বিচ্ছিন্ন সম্প্রচার।	৪০	[১.১] প্রেরণ যন্ত্রের মাধ্যমে নির্ধারিত ভারসাম্য অনুষ্ঠান নির্বিচ্ছিন্নভাবে সম্প্রচার	[১.১.১] নির্বিচ্ছিন্ন অনুষ্ঠান প্রচার	গড়	শতকরা হার (%)	১০			৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫						
		[১.২] নির্বিচ্ছিন্ন সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সম্প্রচার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি (প্রেরণায়ন্ত্র, STL, Antenna System) নোহাত ও রক্ষণাবেক্ষণ	[১.২.১] বার্ষিক রোগমুক্ত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা হার (%)	১০			৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫					
		[১.৩] কর্মকর্তা কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের আয়োজন।	[১.৩.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	সংখ্যা	১০			৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫					
		[১.৪] বৈশ্বিক মান-ক্ষেত্রের যন্ত্রপাতি ও বিদ্যুৎ নিত্যকাল ব্যবস্থা পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ	[১.৪.১] বার্ষিক রোগমুক্ত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা হার (%)	১০			৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫	৯৫				

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১২-১৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৩-১৪					প্রক্ষেপণ ২০১৪-১৫	প্রক্ষেপণ ২০১৫-১৬			
									অসাধারণ	উত্তম	চমৎ মান	চমৎ মানে নিম্ন	১০০%			৮০%	৭০%	৬০%
[২] সম্প্রচার সহায়ক স্থাপনা এবং আনুষঙ্গিক বিষয়টি পরিলালন ও রক্ষণাবেক্ষণ	৩০	[২.১] কেবলের সিসি টিভি সার্বজনিক পল রাশা।	[২.১.১] বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা (%)	৬			২৫	২০	১৫	১০	২৫	২৫				
		[২.২] ভবন সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	[২.২.১] বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা (%)	৬			২৫	২০	১৫	১০	২৫	২৫				
		[২.৩] জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণ	[২.৩.১] বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা (%)	৬			২৫	২০	১৫	১০	২৫	২৫				
		[২.৪] কম্পিউটার, ইকোনেট ও টেলিফোনযোগ্য স্বয়ংক্রিয় রক্ষণাবেক্ষণ	[২.৪.১] বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	গড়	শতকরা (%)	৬			২৫	২০	১৫	১০	২৫	২৫				
		[২.৫] অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	[২.৫.১] বার্ষিক মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ	আটটি	অগ্নিনির্বাপক	৬			২৫	২০	১৫	১০	২৫	২৫	২৫			

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূত্র	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূত্রের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩	সক্ষমতা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬		
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে	১০০%			৯০%	৭০%
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরসারকরণ	৩০	[১.১] শূন্যতার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শূন্যতার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/উদ্বাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই- গভর্ন্যান্স/উদ্বাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০											
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪											
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	০											
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	০											

*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ২×২৫০ কি.ও. ক্ষুদ্র তরঙ্গ প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর সাতার, ঢাকা, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার হিসাবে অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ২×২৫০ কি.ও. ক্ষুদ্র তরঙ্গ প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিতঃ



মোঃ মাসুদ হুসৈন

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী

২×২৫০ কিলোহাট ক্ষুদ্র তরঙ্গ প্রেরণ কেন্দ্র

বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর

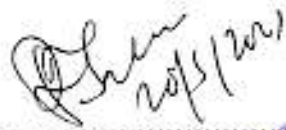
সাতার, ঢাকা।

অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী

২×২৫০ কি.ও. ক্ষুদ্র তরঙ্গ প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার
কবিরপুর, ঢাকা।

২০.১.২০২৬

তারিখ



প্রধান প্রকৌশলী

বাংলাদেশ বেতার

মোঃ মাসুদ হুসৈন
২০/১/২৬

২০/১/২৬

তারিখ



মহাপরিচালক

বাংলাদেশ বেতার।

নাসিরুল্লাহ মোঃ ইব্রাহিম

মহাপরিচালক

বাংলাদেশ বেতার

তারিখ

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এফএম	ত্রিকোসেপি মডিউলেপন
২	এসটিএল	স্টুডিও টু ট্রান্সমিটার লিংক
৩	কি. ও.	কিম্বোওয়াট



সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	যাতায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	মক্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
(১.১) জেরন হতার মাধ্যমে নির্ধারিত হরকের অনুষ্ঠান নিরবিচ্ছিন্নভাবে সম্পাদন	(১.১.১) নিরবিচ্ছিন্ন অনুষ্ঠান প্রচার	বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, সাতার, ঢাকা।	পত্র বিনিময়, দপ্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, লগবুক মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি
(১.২) নিরবিচ্ছিন্ন সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সম্প্রচার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি (প্রেরকত্রাসন্থ, STL, Antenna System) সেগামত ও রক্ষণাবেক্ষণ	(১.২.১) বার্ষিক মেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, সাতার, ঢাকা।	পত্র বিনিময়, দপ্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, লগবুক মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি
(১.৩) কর্মকর্তা কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের আয়োজন।	(১.৩.১) আয়োজিত প্রশিক্ষণ	বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, সাতার, ঢাকা।	পত্র বিনিময়, দপ্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, লগবুক মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি
(১.৪) বৈশ্বিক সাব-স্টেশনের যন্ত্রপাতি ও বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থা পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ	(১.৪.১) বার্ষিক মেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, সাতার, ঢাকা।	পত্র বিনিময়, দপ্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, লগবুক মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি
(২.১) কেসের সিঙ্গি টিভি সার্কুলারিক গচল রাখা।	(২.১.১) বার্ষিক মেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, সাতার, ঢাকা।	পত্র বিনিময়, দপ্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, লগবুক মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি
(২.২) ভবন সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	(২.২.১) বার্ষিক মেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, সাতার, ঢাকা।	পত্র বিনিময়, দপ্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, লগবুক মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি
(২.৩) জেনারেটর রক্ষণাবেক্ষণ	(২.৩.১) বার্ষিক মেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, সাতার, ঢাকা।	পত্র বিনিময়, দপ্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, লগবুক মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি
(২.৪) কম্পিউটার, ইন্টারনেট ও টেলিযোগাযোগ সারঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ	(২.৪.১) বার্ষিক মেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, সাতার, ঢাকা।	পত্র বিনিময়, দপ্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, লগবুক মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি
(২.৫) অগ্নিনির্বাপক যন্ত্র সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	(২.৫.১) বার্ষিক মেয়ামত/রক্ষণাবেক্ষণ	বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, সাতার, ঢাকা।	পত্র বিনিময়, দপ্তর আবেশ, সংরক্ষিত রেজিস্টার, লগবুক মাসিক প্রতিবেদন, যোগাযোগ ইত্যাদি

সংযোজনী ৩: জন্ম জরুরি সার্কেল সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল জরুরি সার্কেল সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট জরুরি সার্কেল সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
অধিনির্বাহক যন্ত্র সমূহ রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক সেরামডোরক্ষণাবেক্ষণ	হামার সার্ভিস ও সিভিল ডিকেল অধিদপ্তর	পত্র বিনিময়, নগর আদেশ
শ্রেণি যন্ত্রের মাধ্যমে নির্ধারিত তরঙ্গের অনুষ্ঠান নিরবিচ্ছিন্নভাবে সম্প্রচার	নিরবিচ্ছিন্ন অনুষ্ঠান প্রচার	বহির্বিধি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা	পত্র বিনিময়, নগর আদেশ
বৈদ্যুতিক সাব-স্টেশনের যত্নপাতি ও বিদ্যুৎ বিতরণ কবচ পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক সেরামডোরক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	পল্লী বিদ্যুৎ	পত্র বিনিময়, নগর আদেশ
নিরবিচ্ছিন্ন সম্প্রচার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য সম্প্রচার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি (প্রেরকঅনুসূত্র, STL, Antenna System) সেরামড ও রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক সেরামডোরক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	জাতীয় বেতার ভবন, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা	পত্র বিনিময়, নগর আদেশ
শ্রেণি যন্ত্রের মাধ্যমে নির্ধারিত তরঙ্গের অনুষ্ঠান নিরবিচ্ছিন্নভাবে সম্প্রচার	নিরবিচ্ছিন্ন অনুষ্ঠান প্রচার	জাতীয় বেতার ভবন, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা	পত্র বিনিময়, নগর আদেশ
কম্পিউটার, ইন্টারনেট ও টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ	বার্ষিক সেরামডোরক্ষণাবেক্ষণ এর পরিমাণ	বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশনস কোম্পানি লিমিটেড	পত্র বিনিময়, নগর আদেশ

(২)

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

(৪)

সংযোজনী-০৪

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কেন্দ্রের নাম: ২x২৫০ কিলোওয়াট ক্ষুদ্র তরঙ্গ প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, সাতার, ঢাকা।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদৃশ্য, ২০২৩-২০২৪					মুদ্রণ		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	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

১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা:

১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	১		
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিজার বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিজার	৪	%	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নির্মিত তংশীভবনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	১		
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	-	-		
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (বাস্তবায়িত অনুসরণ টিওএসইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা যুক্তি, মহিলাদের জন্য পুরুষ ওয়াশরুমের ব্যবস্থা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	৩০/১২/২০২৩	-	-	২৪/০৪/২০২৪		

(স্বাক্ষর)

২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূন্যচারণ: 8

২.১ ২০২৩-২৪ তর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ও ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	ক্রয়	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	২৪/০৯/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	২৪/০৯/২৩	-	-	-
						অর্জন				

৩. শূন্যচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রমঃ ২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)

৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে স্ট্রিক্টলি প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার সন্তোষিত সংরক্ষণ	স্ট্রিক্টলি প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার সন্তোষিত সংরক্ষণ	৭	%	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০
৩.২ দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে উৎসাহিত করা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.৩ সরকারী সম্পত্তি রক্ষায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে উৎসাহিত করা	অনুষ্ঠিত সভা	৭	সংখ্যা	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১
৩.৪ সরকারী ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণে সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যদের কে অধিকতর উৎসাহিত করা	অনুষ্ঠিত সভা	৮	সংখ্যা	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১

মোটঃ ৫০

সংযোজনী ৫

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

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
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
০২	[২.১] ইভংপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু জবাহত রাখা।	[২.১.১] ইভংপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ জবাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭	০২/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪
০৪	[৪.১] ই-নির্ধারিত ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে মোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	১০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশে নিম্নমানে কর্মপাতা আয়োজন।	[৬.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশে নিম্নমানে কর্মপাতা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	১	১	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশে নিম্নমানে কর্মপাতা/সেমিনার আয়োজিত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	১২/০৪/২৪

সংযোজনী ৬

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

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২৩-২৪	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				চলতি মাসের নিম্নে
								অর্জন হার	উন্নয়ন	চলতি মান	১০০%	
১	২	(১.১) নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	৪	৫	৬	৭	৮	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%	৯০%
			(১.১.১) অভিযোগ নিষ্পত্তিরূপে	%								
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	(১.১.১) 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			২	২	২	২	
স্বকমতা অর্জন	১০	(১.২) অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উৎপাদন করত্বপূর্ণতার নিকট প্রেরণ	(১.২.১) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১০	১০	১০	১০	
			(১.২.২) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫							
		(১.২) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	(১.২.১) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩			১০	১০	১০	১০	
		(১.২) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	(১.২.২) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫							
		(১.২) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	(১.২.২) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫							
		(১.২) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	(১.২.২) মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫							

সংযোজনী ৭

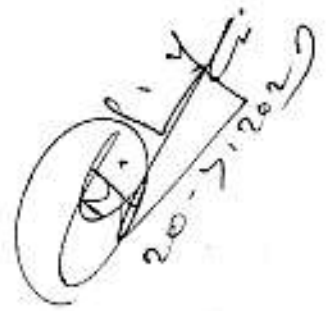
বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা 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। [১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বসে উপস্থাপন এবং প্রকাশনা প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ। [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।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক [১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক	সংখ্যা	৭	৮	৯	১০	১১	
বাস্তবায়ন সমন্বিত উন্নয়ন	১১	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কৌশলোভারাগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত [২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৬	১	০	০	০	০

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২০-২৪ অর্ধবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা [মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)]

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	সংকেত	কর্মসম্পাদন সূচক	ওজন	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি খালের নিচে
								অর্জন	উন্নতি	উন্নতি	উন্নতি	
১	২	৫	৪	৫	৬	৭	৮	১০%	২০	২৫	৩০%	৬০%
প্রতিস্থানিক	০১	%	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রার্থীর আবেদন নিষ্পত্তি		০১			১০০%	২০%	৩০%	৩০%	-
সহস্রগুণিত	০২	প্রতিগুণ	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ		০১			১৫-২০-২০২৩	০১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	২০%	-
		সংখ্যা	[২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন		০১			২				-


২০-১১-২০২৩