

ডায়েরি/ডয়েবসাইটে	✓
আপলোডের ব্যবস্থা নিম্ন	
স্টেশন প্রকৌশলী	✓
উপ-স্টেশন প্রকৌশলী	✓
সহকারী বেতার প্রকৌশলী	✓
প্রোগ্রামিং টেকনিশিয়ান	✓

8810/122

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



স্মারক নম্বর ১৫.৫৩.০০০০.০১১.২০.০৩৬.২১.৪০৪

তারিখ: ২০/০৯/১৪২৮ বঙ্গাব্দ
০৪/০৯/২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ ডিসেম্বর/২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত APA কেন্দ্রীয় টিম এর সভার কার্যবিবরণী।

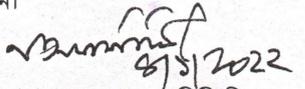
সভাপতি : পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
সভার তারিখ ও সময়: ২৬ ডিসেম্বর ২০২১ খ্রিঃ, সকাল ১১.৩০ ঘটিকা
সভার স্থান : পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের দপ্তর কক্ষ।
উপস্থিতির তালিকা : পরিশিষ্ট “ক”

গত ২৬ ডিসেম্বর ২০২১ খ্রিঃ, সকাল ১১.৩০ ঘটিকায় বাংলাদেশ বেতারের এপিএ কেন্দ্রীয় টিমের সভা পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উপস্থিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে বাংলাদেশ বেতারের এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বাংলাদেশ বেতারের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর বিভিন্ন সেকশন, কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা এবং বিভিন্ন কার্যক্রমসমূহ ও ২০২১-২২ অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর ২০২১ থেকে ডিসেম্বর ২০২১) এর কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়নের অগ্রগতি সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন। কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়ন এবং শতাংশ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য সভায় নিম্নোক্ত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং সদস্যগণের মতামতের ভিত্তিতে নিম্নে বর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্র. নং	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	এপিএ ২০২১-২২ এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/ ২০২১ এবং অর্ধ-বার্ষিক (জুলাই-ডিসেম্বর/২০২১) প্রতিবেদন প্রস্তুত ও দাখিল	৫ জানুয়ারি ২০২২ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে এপিএ ২০২১-২২ এর ২য় ত্রৈমাসিক এবং অর্ধ-বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করে যথাযথ প্রমাণকসহ মন্ত্রণালয়ে দাখিল করার নির্দেশনা রয়েছে। প্রেক্ষিতে, ১২টি আঞ্চলিক কেন্দ্রের অনুষ্ঠান, বার্তা ও প্রকৌশল শাখা থেকে প্রাপ্ত এপিএ এর কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়নের অগ্রগতির ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ও সংশ্লিষ্ট প্রমাণক প্রাপ্তি সাপেক্ষে ২য় ত্রৈমাসিক ও অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং দপ্তরের সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণের লক্ষ্যে সংযোজনী ৪ থেকে ৮ পর্যন্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহের বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রমাণকসহ প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে দাখিল করার বিষয়ে সভার সদস্যগণ আলোচনা করেন। উল্লেখ্য, ইতোমধ্যে ১২টি আঞ্চলিক কেন্দ্রের অনুষ্ঠান, বার্তা ও প্রকৌশল শাখা থেকে ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন সংগ্রহ করে সদর দপ্তরে প্রেরণ করার জন্য অনুষ্ঠান, বার্তা ও প্রকৌশল শাখার এপিএ উপ-কমিটিকে পত্র দেওয়া হয়েছে।	অনুষ্ঠান, বার্তা ও প্রকৌশল শাখার এপিএ উপ-কমিটি ১২ টি আঞ্চলিক কেন্দ্রের অনুষ্ঠান, বার্তা ও প্রকৌশল শাখা থেকে এপিএ ২০২১-২২ এর বাস্তবায়নের অগ্রগতির ২য় ত্রৈমাসিক এবং অর্ধবার্ষিক প্রমাণকসহ প্রতিবেদন সংগ্রহপূর্বক চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করে যথাযথ প্রমাণকসহ সদর দপ্তরের বাজেট শাখায় নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করবেন মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।	১। জনাব সায়েদ মোস্তফা কামাল পরিচালক (অনুষ্ঠান) ও টিম লিডার, এপিএ উপ-কমিটি (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা। ২। জনাব তানিয়া নাজনীন বার্তা নিয়ন্ত্রক ও টিম লিডার, এপিএ উপ-কমিটি (বার্তা), কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ৩। জনাব মোহাম্মদ আবদুর রহমান স্টেশন প্রকৌশলী ও টিম লিডার, এপিএ উপ-কমিটি (প্রকৌশল শাখা) ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা। ৪। কেন্দ্রীয় এপিএ টিম এর সকল সদস্য।

<p>২. সংযোজনী ০৪ থেকে ০৮ পর্যন্ত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, এবং তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি</p>	<p>দপ্তরের সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণের লক্ষ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর সংযোজনী ৪ থেকে ৮ পর্যন্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহের (শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, এবং তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা) বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রতিবেদন এবং কর্মপরিকল্পনাসমূহের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পাদনপূর্বক যথাযথ প্রমাণকসহ ২য় ত্রৈমাসিক ও অর্ধবার্ষিক প্রতিবেদন এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট সরবরাহ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p>	<p>সভার সদস্যগণের আলোচনা অনুযায়ী বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২১-২২ এর সংযোজনী ৪ থেকে ৮ এ উল্লেখিত ৫টি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম (সভা/প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন, উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ, ই-নথি বাস্তবায়ন, তথ্যবাতায়ন হালনাগাদকরণ, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ বাস্তবায়ন ইত্যাদি) সম্পাদন করার বিষয়ে অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং সংশ্লিষ্ট সকল কমিটি যথাসময়ে কার্যক্রম গ্রহণ করবেন এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরকৃত কর্মপরিকল্পনাসমূহের ২য় ত্রৈমাসিক ও অর্ধবার্ষিক বাস্তবায়নের অগ্রগতির প্রমাণকসহ প্রতিবেদন এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সরবরাহ করবেন মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা। ২। অতিরিক্ত পরিচালক (প্র ও অ) বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা। ৩। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাজেট শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা। ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কমন শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা। ৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সংস্থাপন ১ ও ২ শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।</p>
---	---	---	--

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্ত করেন।


২১/১/২০২২

মোহাম্মদ নূরে আলম সিদ্দিকী
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

ও

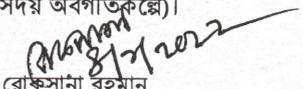
টিম লীডার, APA কেন্দ্রীয় টিম
বাংলাদেশ বেতার।

অনুলিপি: সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান, সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ৩। জনাব সায়েদ মোস্তফা কামাল, পরিচালক (অনুষ্ঠান) ও টিম লিডার, এপিএ টিম (অনুষ্ঠান শাখা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৪। জনাব তানিয়া নাজনীন, বার্তা নিয়ন্ত্রক ও টিম লিডার, এপিএ টিম (বার্তা শাখা), কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ৫। জনাব মোহাম্মদ আবদুর রহমান, স্টেশন প্রকৌশলী ও টিম লিডার, এপিএ টিম (প্রকৌশল শাখা) ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার।
- ৬। জনাব রোকসানা রহমান, উপ পরিচালক ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৭। জনাব মোকছেদ হোসেন, উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (এপিএ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর।
- ৮। জনাব মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান, উপ-বার্তা নিয়ন্ত্রক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বার্তা) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাজেট শাখা/হিসাব শাখা/কমন শাখা/সংস্থাপন ১ ও ২/মামলা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

অনুলিপি: সদয় অবগতিকল্পে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বার্তা)/প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতিকল্পে)।
- ৪। নথি।


২১/১/২০২২

রোকসানা রহমান
উপ পরিচালক
APA ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
বাংলাদেশ বেতার।