

সংযুক্তিসূচি

ক্রমিক নং	বিষয়
সংযুক্তি-১	নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।
সংযুক্তি-২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।
সংযুক্তি-৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভার নোটিশ।
সংযুক্তি-৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন।
সংযুক্তি-৫	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।
সংযুক্তি-৬	Regulatory and Licensing Guideline for Internet Service Provider (ISP) in Bangladesh প্রণয়ন।
সংযুক্তি-৭	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা-২০১৯ প্রণয়ন।
সংযুক্তি-৮	স্বপ্রনোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০২০।
সংযুক্তি-৯	জিআরএস কর্মকর্তার নাম।
সংযুক্তি-১০	উত্তম চর্চার তালিকা।
সংযুক্তি-১১	বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার তথ্য।
সংযুক্তি-১২	জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭ অনুসারে “ডেজিগনেটেড অফিসার” এর তথ্য।
সংযুক্তি-১৩	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) ’র জুন’২০২০ এর পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।
সংযুক্তি-১৪	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ।
সংযুক্তি-১৫	প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন।
সংযুক্তি-১৬	পিপিএ ২০০৬ ও পিপিআর ২০০৮ অনুযায়ী ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা।
সংযুক্তি-১৭	শাখা/অধিশাখা ও অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন।
সংযুক্তি-১৮	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ।
সংযুক্তি-১৯	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ।
সংযুক্তি-২০	ইশতেহারের আলোকে এ বিভাগ ও অধীনস্থ সংস্থার সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও পুস্তিকা প্রকাশ।
সংযুক্তি-২১	টেলিটকের মাধ্যমে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সচেতনতামূলক SMS এর মাধ্যমে প্রচারণা।
সংযুক্তি-২২	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান।
সংযুক্তি-২৩	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অডিও ভিসুয়াল ডকুমেন্টারী প্রকাশ।
সংযুক্তি-২৪	শুদ্ধাচার বিষয়ক সেমিনার আয়োজন।
সংযুক্তি-২৫	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।
সংযুক্তি-২৬	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত ৩২১১১০১ কোডে অর্থ বরাদ্দ।
সংযুক্তি-২৭	শুদ্ধাচার কোডে বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ।
সংযুক্তি-২৮	এ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০।
সংযুক্তি-২৯	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ফিডব্যাক সভা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় : 'নৈতিকতা কমিটি'র ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী
সভাপতি : জনাব মোঃ নূর-উর-রহমান, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
সভার স্থান : ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এর সভাকক্ষ
তারিখ ও সময় : ২৫.০৩.২০২০ খ্রি:, সকাল ১১.০০ টা

বিরাজমান পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্য ঝুঁকির কথা বিবেচনা করে 'নৈতিকতা কমিটি'র ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ৪র্থ সভাটিতে অনলাইনে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় এ বিভাগের কর্মকর্তাগণ সশরীরে এবং বাহিরের কর্মকর্তাগণ অনলাইনে অংশ গ্রহণ করেন। প্রথমে সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে এ বিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় আলোচনাক্রমে সর্বসম্মতিতে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়	সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
এ বিভাগের ২০১৯-২০২০-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ক্রমিক এর শুদ্ধাচার ও প্রতিষ্ঠায় সহায়ক নীতিমা/বিধি/আইন ম্যানুয়েল/লা হাল/সংস্কার/প্রণয়ন নাগাদকরণ ও পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন জারি সংক্রান্ত	ক) ক্রমিক ৩ এর শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইনম্যানুয়েল /নীতিমালা/বিধি/ হালনাগাদকরণ ও /সংস্কার/প্রণয়ন প্রজ্ঞাপন ও পরিপত্র জারির আওতায়/১ এ Guideline for Telecommunication Infrastructure sharing প্রণয়ন কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করা আছে। কিন্তু জানা গেছে যে, আপাততঃ এ গাইডলাইন প্রণয়ন হচ্ছে না। তাই এর পরিবর্তে "Regulatory and Licensing Guideline for Internet Service Provider (ISP) in Bangladesh এর খসড়া " ৩০ প্রণয়ন করে.০৬.২০২০.খ্রিঃ তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগে প্রেরণ কার্যক্রমটি ২০১৯-অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০২০ কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক্রমিক ৩ এর শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/ নীতিমালাম্যানুয়েল/ প্রণয়নসংস্কার/ হালনাগাদকরণ ও প্র/জ্ঞাপনপরিপত্র/ জারির আওতায়.১ এ Guideline for Telecommunication Infrastructure sharing প্রণয়ন এর পরিবর্তে Regulatory and Licensing Guideline for Internet Service Provider (ISP) in Bangladesh" অন্তর্ভুক্ত হবে।	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
২। এ বিভাগের ২০১৯ ২০২০- অর্থ-বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিচ কল্পনার ক্রমিক ৯.৫ এ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সেমিনার আয়োজন সংক্রান্ত	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার - ক্রমিক ৯.৫ এ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সেমিনার আয়োজন এর লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৩০.০৩.২০২০ খ্রিঃ তারিখে সে অনুযায়ী গত ১৮.০৩.২০২০ খ্রিঃ তারিখে সেমিনার আয়োজনের ব্যবস্থা করা হয়। কিন্তু বিরাজমান পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্য ঝুঁকির কথা বিবেচনা করে সেমিনার স্থগিত করা হয়। এ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সেমিনার আয়োজনের নতুন লক্ষ্যমাত্রা ৩০.০৬.২০২০ খ্রিঃ তারিখে এ নির্ধারণ করা যেতে পারে।	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সেমিনার আয়োজনের নতুন লক্ষ্যমাত্রা ৩০.০৬.২০২০ খ্রিঃ তারিখে এ নির্ধারণ করা হল।	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

<p>৩। লক্ষ্যমাত্রা পরিবর্তন সংক্রান্ত</p>	<p>ক) স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার লক্ষ্যমাত্রা ৩০.৩.২০২০ এর পরিবর্তে ৩০.৬.২০২০ তারিখ এবং শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অডিও ভিস্যুয়াল ডকুমেন্টারী প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা ৩০.৫.২০২০ এর পরিবর্তে ৩০.৬.২০২০ প্রস্তাব করা হয়।</p> <p>খ) এ বিভাগের ২০১৯ অর্থ ২০২০--বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার - ক্রমিক-৯.৩ এ উল্লেখিত "এ বিভাগের আওতাধীন সংস্থার মাঠ পর্যায়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সচেতনতামূলক (প্রশিক্ষণ, সেমিনার) অনুষ্ঠান" কিছুটা সংশোধন করে "এ বিভাগের আওতাধীন সংস্থায় বিভিন্ন পর্যায়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ, আয়োজন" করা যেতে পারে।</p>	<p>ক) স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার লক্ষ্যমাত্রা ৩০.৩.২০২০ এর পরিবর্তে ৩০.৬.২০২০ তারিখ এবং শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অডিও ভিস্যুয়াল ডকুমেন্টারী প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা ৩০.৫.২০২০ এর পরিবর্তে ৩০.৬.২০২০ তারিখ নির্ধারণ করা হল।</p> <p>খ) এ বিভাগের ২০১৯ অর্থ ২০২০--বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনার ক্রমিক-৯.৩ পরিবর্তিত হয়ে "এ বিভাগের আওতাধীন সংস্থায় বিভিন্ন পর্যায়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সচেতনতামূলক প্রশিক্ষণ, আয়োজন" হবে।</p>	<p>ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ</p>
---	--	---	--------------------------------

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত

(মোঃ নূর-উর-রহমান)
সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
তারিখঃ ২৫/০৩/২০২০ খ্রি:।

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০৪.১৯.১২৭

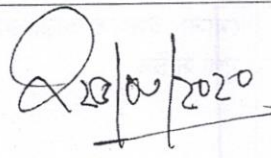
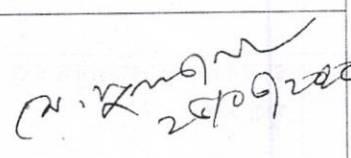

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি), আইইবি ভবন (৮ম তলা), রমনা, ঢাকা;
- ৩। মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
- ৪। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা;
- ৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোং লি., টেলিযোগাযোগ ভবন, ৩৭/ই, ইক্সটেন গার্ডেন, ঢাকা;
- ৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লি., টঙ্গী, গাজীপুর;
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প লি., শিরোমনি, খুলনা;
- ৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লি., বাড়ী নং-৩৯, রোড নং-১১৬, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২;
- ৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানী লি., ১৯১, তেজগাঁও, গুলশান লিংক রোড, রহমান রেগনাম সেন্টার (৭ম তলা), গুলশান, ঢাকা-১২০৮;
- ১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড, ১১৬, কাজী মজবুল ইসলাম এডিনিউ, ঢাকা।
- ১১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ১২। সচিবের একান্ত সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার বিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ১৩। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ১৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/টেলিকম) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্বাক্ষরিত
২৫/০৩/২০২০

(বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ)
উপ সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সচিব জনাব নূর-উর-রহমান এর সভাপতিত্বে ২৫/০৩/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত এ বিভাগের নৈতিকতা কমিটির ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের ৪র্থ সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা:

ক্র :নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দপ্তর/সংস্থার নাম	স্বাক্ষর
১.	জনাব মো: জহুরুল হক চেয়ারম্যান	বিটিআরটিসি	
২.	জনাব সুধাংশু শেখর ভদ্র মহাপরিচালক	ডাক অধিদপ্তর	
৩.	জনাব মো: আজিজুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	
৪.	জনাব মো: শাহাদাৎ হোসেন অতিরিক্ত সচিব	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	
৫.	জনাব সেলিমা সুলতানা অতিরিক্ত সচিব	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	
৬.	জনাব মো: মুহিবুর রহমান অতিরিক্ত সচিব	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	
৭.	জনাব মো: মহসিনুল আলম মহাপরিচালক	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর	
৮.	জনাব মো: রফিকুল মতিন ব্যবস্থাপনা পরিচালক	বিটিসিএল	
৯.	জনাব মো: মশিউর রহমান ব্যবস্থাপনা পরিচালক	বিএসসিসিএল	

ক্র :নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দপ্তর/সংস্থার নাম	স্বাক্ষর
১০.	জনাব মো: শাহাব উদ্দিন ব্যবস্থাপনা পরিচালক	টেলিটক	
১১.	মো: ফখরুল হায়দার চৌধুরী ব্যবস্থাপনা পরিচালক	টেশিস	
১২.	প্রকৌ: জগদীশ চন্দ্র মন্ডল ব্যবস্থাপনা পরিচালক	বাকেশি	
১৩.	জনাব শাহরীয়ার আহমেদ চৌধুরী ব্যবস্থাপনা পরিচালক	বিসিএসসিএল	
১৪.	মোসা: ইসমত আরা জাহান যুগ্ম সচিব	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	<i>Amr</i> ২৫.৬.২০২০
১৫.	জনাব সৈয়দ এমদাদুল হক যুগ্ম সচিব	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	
১৬.	জনাব মুহাম্মদ আবদুল হান্নান যুগ্ম সচিব	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	
১৭.	জনাব মো: মুসলেহ উদ্দিন যুগ্ম প্রধান	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	<i>মুসলেহ</i> ২৫/৬/২০
১৮.	জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ উপসচিব	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	<i>বিদ্যুৎ</i> ২৫/০৬/২০

...

সভাপতি মোঃ নূর-উর-রহমান
সচিব
সভার তারিখ ০৭.০১.২০২০ খ্রি:
সভার সময় সকাল ১১.০০ টা
স্থান ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এর সভাকক্ষ
উপস্থিতি তালিকা সংযুক্ত

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে এ বিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় গত ১৩.১০.২০১৯ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হলে কোন বিষয়ে আপত্তি/মতামত না থাকায় উক্ত কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়। সভায় আলোচনাক্রমে সর্বসম্মতিতে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়	সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১। পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রেরণ করবেন। ৩য় সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২৫ মার্চ ২০২০ এর মধ্যে প্রেরণ করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা
২। আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত	বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি তাদের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করেছে। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সন্তোষজনক নয়। এ বিষয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সিদ্ধান্ত এবং অগ্রগতি প্রতিবেদনে সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে বা হবে উল্লেখ না করে সংখ্যার ভিত্তিতে তথ্য প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল সংস্থা জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত রাখবে। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর ৩য় কোয়ার্টার ও ৪র্থ কোয়ার্টারের মধ্যে সকল আঞ্চলিক অফিসে নুন্যতম একটি করে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। এ বিষয়ে নির্দিষ্ট একটি সূচী (তারিখ ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক) প্রণয়ন করে এ বিভাগ কে অবহিত করবে।	বিটিসিএল, ডাক অধিদপ্তর ও সকল দপ্তর/সংস্থা।

<p>৩। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের অনলাইন Complain সেবা সংক্রান্ত</p>	<p>ডাক অধিদপ্তর তাদের সম্পন্ন কাজ এ বিভাগকে প্রদর্শন করেনি। বিটিসিএল জানিয়েছে যে অনলাইন Complain এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং বিটিসিএল এর ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>সকল সংস্থা অনলাইন Complain সেবা অব্যাহত রাখবে। ডাক অধিদপ্তর এবং বিটিসিএল সম্পন্ন কাজ ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিবে।</p>	<p>বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর।</p>
<p>৪। আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন</p>	<p>কেন্দ্রীয় নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক আঞ্চলিক পর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি তদারকি খুব দুর্বল। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিড-ব্যাক প্রদানের বিষয়ে বাধ্যবাধকতা থাকলেও আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির প্রতিবেদনের উপর কোন ফিড-ব্যাক প্রদান করা হয় না। আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নার্থে বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর এর আঞ্চলিক পর্যায়ে তদারকি বাড়ানো প্রয়োজন।</p>	<p>আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদনের উপর ফিড-ব্যাক সভা আহবান পূর্বক ফিড-ব্যাক প্রদান করে ৩০-০১-২০২০ এর মধ্যে এ বিভাগকে অবহিত করবে এবং ৩য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদনের উপর ফিড-ব্যাক প্রদান করে ৩০-০৪-২০২০ এর মধ্যে এ বিভাগকে অবহিত করবে।</p>	<p>বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর।</p>
<p>৫। শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।</p>	<p>সকল দপ্তর/ সংস্থাসমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী নিয়মিত ভাবে প্রেরণ করবে।</p>	<p>সকল দপ্তর/ সংস্থাসমূহ ২০১৯-২০২০ সালের ৩য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২ এপ্রিল ২০২০ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে।</p>	<p>সকল দপ্তর/সংস্থা</p>
<p>৬। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ ও কোড প্রনয়ন সংক্রান্ত।</p>	<p>মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন রিপোর্ট থেকে দেখা যায় আঞ্চলিক পর্যায়ে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ প্রদান করা হয় না এবং অনেক সংস্থা এখনো এ সম্পর্কিত কোড প্রনয়ন করেনি। তাই শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় শুদ্ধাচার বিষয়ে পুরস্কার দেওয়ার নিয়ম থাকলেও পুরস্কার প্রদান করা সহ বিভিন্ন শুদ্ধাচার কার্যক্রম যথার্থভাবে পরিপালন করা যাচ্ছে না।</p>	<p>শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ অনুসরণে সকল পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কোড প্রনয়ন করে অর্থ বরাদ্দ করবে। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর শুদ্ধাচার পরিপালন উৎসাহ প্রদানের জন্য মাঠ পর্যায়ে নির্বাচিত কর্মকর্তাকে সনদ পত্র প্রদান করবে।</p>	<p>সকল দপ্তর/সংস্থা</p>
<p>৭। শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অডিও ভিসুয়াল ডকুমেন্টারী প্রকাশ</p>	<p>এ বিভাগ থেকে ১ হতে ১.৫ মিনিটের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অডিও ভিসুয়াল ডকুমেন্টারী তৈরী ও প্রকাশ করা হবে। অডিও ভিসুয়াল ডকুমেন্টারী সাধারণ জনগণের জন্য না করে এ বিভাগ ও আওতাধীন সংস্থার কার্যক্রমের উপর ভিত্তি করে করা যেতে পারে।</p>	<p>ডকুমেন্টারীটি এ বিভাগ ও আওতাধীন সংস্থার কার্যক্রমের উপর ভিত্তি করে করা হবে। এ বিষয়ে সকল সংস্থা আইডিয়া/মতামত দিবে।</p>	<p>সকল দপ্তর/সংস্থা ও এ বিভাগ</p>

৮। ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন প্রনয়নে আরো আন্তরিক ও যত্নবান হওয়া প্রয়োজন এবং বিষয়টি গুরুত্ব সহকারে দেখবেন।	দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট পরিবর্তন হলে তা এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে এবং দপ্তর/সংস্থার বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট ও আঞ্চলিক অফিসের বিকল্প ফোকাল পয়েন্টদেরকে নিয়ে এ বিভাগ ৩য় কোয়ার্টারে একটি কর্মশালা আয়োজন করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা ও এ বিভাগ
৯। বিটিসিএলের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ক্রমিক ৯ সংক্রান্ত কার্যক্রম	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল জানান যে, বিটিসিএলের ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদনে ক্রমিক ৯ নং এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম অগ্রগতি সঠিক ভাবে প্রতিফলিত হয়নি। বাস্তব অগ্রগতি অনেক বেশী।	বিটিসিএল ক্রমিক ৯ নম্বর এ বর্ণিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর বাস্তব অগ্রগতি বিষয়ে এ বিভাগকে অবহিত করবে।	বিটিসিএল
৯। এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০	সভায় এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর সংশোধন (ক্রমিক নং-১.২, ২.২, ৬.৪, ৭.২, ৮.৩, ৮.৫, ৯.১, ৯.২, ৯.৩, ৯.৪, ৯.৫, ১১.১) এবং ২য় কোয়ার্টারের ছক নিয়ে আলোচনা করা হয়। অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন যে, ২য় কোয়ার্টারের ছকযথাযথভাবে পূরণ করা হয়েছে। অনুমোদিত হলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে। সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ পর্যালোচনান্তে অনুমোদন প্রদান পূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করা হয়।	ক) এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর সংশোধন (ক্রমিক নং-১.২, ২.২, ৬.৪, ৭.২, ৮.৩, ৮.৫, ৯.১, ৯.২, ৯.৩, ৯.৪, ৯.৫, ১১.১) এবং ২য় কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন ছক অনুমোদন প্রদান করা হলো। খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ এর ২য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মোঃ নূর-উর-রহমান

সচিব

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০২.১৯.১০০৪

তারিখ: ২৪ পৌষ ১৪২৬

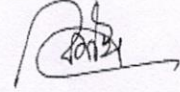
০৮ জানুয়ারি ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন

২) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

- ৩) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (ডাক)-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৪) অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা), অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)- এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৫) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (টেলিকম) এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৬) যুগ্মসচিব, যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৭) পরিচালক তার (যুগ্ম-সচিব), পরিচালক (তার)-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৮) যুগ্মপ্রধান, যুগ্মপ্রধান-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৯) যুগ্মসচিব, যুগ্মসচিব (কোম্পানি)-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ১০) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, ডাক অধিদপ্তর
- ১১) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
- ১২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল)
- ১৩) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড
- ১৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)
- ১৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড, টংগী, গাজীপুর।
- ১৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোং লিঃ, ১১৬ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা।
- ১৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প সংস্থা, শিরোমনি, খুলনা।
- ১৮) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ



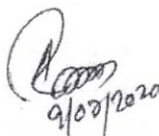
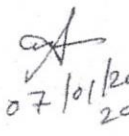
বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ
উপসচিব (আইন)

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নৈতিকতা কমিটির ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের তৃতীয় সভা অদ্য ০৭/০১/২০২০ খ্রি: মঙ্গলবার বেলা ১১.০০ ঘটিকায় কমিটির সভাপতি জনাব মোঃ নূর-উর-রহমান, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এর সভাপতিত্বে এ বিভাগের সভা কক্ষে (কক্ষ নং-৪০৭) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা:

ক্র:নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দপ্তর/ সংস্থার নাম	স্বাক্ষর	মোবাইল ও মেইল নং
১.	ডাঃ মোঃ জিহাদ হোসেন অতি: সচিব	সিপিও		০১৫৫ ০১৫ ৩৭৪৭ zihad0173@gmail.com
২.	ডাঃ মোঃ হুমায়ূন হোসেন অতি: সচিব	সিপিও	 ৭/১/২০২০	০১৭১ ৩৭২২৬ mshossain1961@gmail.com
৩.	মেসার্স মনজিব অতি: সচিব	সিপিও	 ৭/১/২০২০	০১৫৫ ২৪৭ ৪২৫৪
৪.	মেসার্স হুমায়ূন হোসেন অতি: সচিব	সিপিও	 ৭.১.২০২০	০১৫৫ ০১৫ ৩৬২৪
৫.	মেসার্স মোস্তাফিজ হোসেন অতি: সচিব	সিপিও	 ৭/১/২০	০১৫৫ ০১৫ ৩৭৭৭
৬.	মেসার্স মোস্তাফিজ হোসেন DGM(AD & AC)	BCSL, Khulna	 ০৭/০১/২০২০	০১৫৫ ০০৫ ৯৬২২ dgmpg@bcsl.gov.bd
৭.	মেসার্স মোস্তাফিজ হোসেন অতি: সচিব	BCSL, Dhaka	 ০৭.০১.২০২০	০১৮১ ৪৪২ ৬৪২২ mshossain67@gmail.com
৮.	মেসার্স মোস্তাফিজ হোসেন অতি: সচিব	সিপিও	 ৭/১/২০২০	০১৫৫ ৩০৯ ২৭২ sashahossain321@gmail.com

9.	শ্রী: বিদ্যাসুন্দর চন্দ্র ব্যবসায়িক (স্বতন্ত্র) কোম্পানি সংগঠন	১৭৬ বারিহাট	১৭/৭/১৭	01872117324 is(lawmco@gmail.com)
১০.	সুজয়সদ আলদুন আলফার সুজয়-সার্বিক	সিটিডি	৭/৭/২০ ০৭/০৭/২০২০	01550151259
১১.	সুজয়-সার্বিক সুজয়-সার্বিক	PTD	১৭/৭	01550151515
১২.	শ্রী: হুমায়ুন কামরুজ সুজয়-সার্বিক	সিটিডি	১৭/৭	01550151109
১৩.	সুজয়-সার্বিক সুজয়-সার্বিক	সিটিডি	১৭/৭	01550151160
১৪.	শ্রী: মোস্তাফিজ উদ্দিন সুজয়-সার্বিক	সিটিডি	১৭/৭	01550155010
১৫.	সুজয়-সার্বিক সুজয়-সার্বিক (স্বতন্ত্র কোম্পানি)	BCSCL	১৭/৭	01730099982
১৬.	শ্রী: সুজয়সদ আলফার সুজয়-সার্বিক সুজয়-সার্বিক		সিটিডি	01555999333
১৭.	শ্রী: এনামুল সুজয়-সার্বিক	BTRC	১৭/৭	01552202715

১

17.	<p> (M.A. Gnanapriya) & (M.A. Gnanapriya) & (M.A. Gnanapriya) & </p>	<p> (M.A. Gnanapriya) & </p>	<p>  07/01/2020 </p>	<p> 01552202782 gnanapriya@trc.gov.bd </p>
18.	<p> (M.A. Gnanapriya) & (M.A. Gnanapriya) & (M.A. Gnanapriya) & </p>	<p>T.S.S</p>	<p>  07/01/2020 </p>	<p> 01550017328 mizan Mollath tss @ gnanapriya, </p>
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
নিরীক্ষা শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় : 'নৈতিকতা কমিটি'র ২০১৯-২০২০ বছরের ২য় সভার কার্যবিবরণী
সভাপতি : জনাব অশোক কুমার বিশ্বাস, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
সভার স্থান : ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এর সভাকক্ষ
তারিখ ও সময় : ১৩.৯.২০১৯ খ্রি.; সকাল ১১.০০ টা
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/সদস্যবৃন্দ: হাজিরা তালিকা সংযুক্ত।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে এ বিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় গত ১৪.০৭.২০১৯ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হলে কোন বিষয়ে আপত্তি/মতামত না থাকায় উক্ত কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়। সভায় আলোচনাক্রমে সর্বসম্মতিতে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়	সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১। পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন	বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড প্রথমবারের মত জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মসূচিতে অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। এ বিষয়ে যথাযথ প্রশিক্ষণ না থাকায় অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে পারেনি। বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড ব্য্তীত সকল সংস্থা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করেছে।	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রেরণ করবেন। ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন আগামী ২৬ শে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে প্রেরণ করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা
২। আওতাধীন সকল দপ্তর/ সংস্থাসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত	বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে পারেনি এবং বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সন্তোষজনক নয়।	বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি সভার তাদের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে এবং বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। এ ছাড়া সকল সংস্থা জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত রাখবে।	বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড, বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর।
৩। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের অনলাইন Complain সেবা সংক্রান্ত	ডাক অধিদপ্তর জানিয়েছে অনলাইন Complain সেবার স্থাপন কাজ সম্পন্ন হয়েছে যার লিঙ্ক এ বিভাগকে পরীক্ষা / মতামতের জন্য প্রেরণ করবে। বিটিসিএল জানিয়েছে যে কাজ চলেছে এবং সভার সম্পন্ন হবে বলে আশা করছে।	ডাক অধিদপ্তর তাদের সম্পন্ন কাজ এ বিভাগকে প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিবে এবং বিটিসিএল সভার সম্পন্ন করে অবহিত করবে।	বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর।
৪। আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর আঞ্চলিক অফিসে এ কার্যক্রম গ্রহণ করেছে বলে জানিয়েছেন। তবে এ বিষয়ে বিভাগকে বিস্তারিত অবহিত করা হয়নি।	এ বিষয়ে বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরকে তৎপর হতে হবে। আঞ্চলিক অফিসে নৈতিকতা কমিটি গঠন করবে এবং জাতীয় শুদ্ধাচার	বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর।

		কৌশল কর্ম পরিকল্পনা কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাদি এ বিভাগকে যথা সময়ে অবহিত করবে।	
৫। শূদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	সকল দপ্তর/ সংস্থাসমূহ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী নিয়মিত ভাবে প্রেরণ করবে।	সকল দপ্তর/ সংস্থাসমূহ ২০১৯-২০২০ সালের ২য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৬ শে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে। ডাক অধিদপ্তর ও বিটিসিএল আঞ্চলিক কার্যালয়ের ২০১৯-২০২০ সালের ২য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট মূল্যায়ন ৩১ শে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে সম্পন্ন করে অবহিত করবেন।	সকল দপ্তর/সংস্থা
৬। জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী মূল্যায়ন ও ফিডব্যাক সভা।	গত ৯/১০/২০১৯ তারিখে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী মূল্যায়ন ও ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সে সভায় বিটিআরসির ফোকাল পয়েন্ট অংশগ্রহণ না করায় সভাপতি সহোদয় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি অংশগ্রহণ করলেও প্রশাসক না আনায় মূল্যায়ন করা সম্ভব হয়নি।	বিটিআরসিকে আরো রেসপনসিভ ও কমপ্ল্যারেন্ট হতে হবে এবং সকল সংস্থা মূল্যায়ন ও ফিডব্যাক বিষয়ে গুরুত্ব দিবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা
৭। ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত	দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট পরিবর্তন করা হলেও এ বিভাগকে অবহিত করা হয়না এবং ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন প্রনয়নে আরো যত্নবান হওয়া প্রয়োজন।	দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট পরিবর্তন হলে তা এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে এবং ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন প্রনয়নে আরো আন্তরিক হবেন এবং বিষয়টি গুরুত্ব সহকারে দেখবেন। আঞ্চলিক অফিসের ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সহ সকল ফোকাল পয়েন্টদেরকে নিয়ে এ বিভাগ ২য় কোয়ার্টারে একটি কর্মশালা আয়োজন করবে।	সকল দপ্তর/সংস্থা ও এ বিভাগ
৮। জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০	সভায় এ বিভাগের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর ১ম কোয়ার্টারের ছক নিয়ে আলোচনা করা হয়। যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা) সভাকে অবহিত করেন যে, ১ম কোয়ার্টারের ছক যথাযথভাবে পূরণ করা হয়েছে। অনুমোদিত হলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে। সভায় জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ পর্যালোচনায় অনুমোদন প্রদান পূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করা হয়।	ক) এ বিভাগের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর ১ম কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনটি অনুমোদন প্রদান করা হলো। খ) জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ এর ১ম কোয়ার্টারের অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

৭-১২-২০১৯

(অশোক কুমার বিশ্বাস)
সচিব
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

৬

৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি), আইইবি ভবন (৮ম ভলা), রমনা, ঢাকা;
- ৩। মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ভেজগাঁও, ঢাকা;
- ৪। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা;
- ৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোং লি., টেলিযোগাযোগ ভবন, ৩৭/ই, ইস্কাটন গার্ডেন, ঢাকা;
- ৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লি., টঙ্গী, গাজীপুর;
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প লিঃ, শিরোমনি, খুলনা;
- ৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ, বাড়ী নং-৩৯, রোড নং-১১৬, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২;
- ৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানী লি., ১৯১, ভেজগাঁও, গুলশান লিংক রোড, রহমান রেগনাম সেন্টার (৭ম ভলা), গুলশান, ঢাকা-১২০৮;
- ১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড, ১১৬, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা।
- ১১। মুদ্রাসচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ১২। সচিবের একান্ত সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার বিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ১৩। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ১৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/টেলিকম) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচা)
উপ সচিব

৪

নং ১৩/১০/২০১৯খ্রি: তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত ১ম ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক মাসিক সমন্বয় সভা ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে গঠিত কমিটির এক পর্যালোচনা সভা জনাব অশোক কুমার বিশ্বাস, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের নামের তালিকাঃ

ক্র: নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	দপ্তর/ সংস্থার নাম	স্বাক্ষর	মোবাইল ও মেইল নং
১				
২	SAIF MAHMOOD Accounts officer	BCSCL	SAIF	01755-576189 saif.mahmood@bcscl.com.bd
৩	মো: মিলিমত উদ্দিন নির্দেশক কর্মকর্তা	স্বাক্ষর	মিলিমত	01814426422 mxbes67@gmail.com
৪	মো: মতিউজ্জামান সহ পরিচালক	DOT	মতিউজ্জামান	01550151279 matmafizuddin@dot.gov.bd
৫	মো: মাহমুদ হোসেন সহ পরিচালক (সিএস)	BCSCL	মাহমুদ	01730899982 Mahmud.hossain@bcscl.com.bd
৬	মো: মাহমুদ হোসেন সহ পরিচালক (সিএস)	BTCL	মাহমুদ	01550151483 deliverantigation3@gmail.com
৭	মো: মাহমুদ হোসেন সহ পরিচালক	ডাক পরিচালক	মাহমুদ	01728 548 523
৮	মো: মাহমুদ হোসেন সহ পরিচালক	ডাক পরিচালক	মাহমুদ	
৯	মো: মাহমুদ হোসেন সহ পরিচালক	ডাক পরিচালক	মাহমুদ	01728 548 523
১০	মো: মাহমুদ হোসেন সহ পরিচালক	BTCL	মাহমুদ	01550151108
১১	মো: মাহমুদ হোসেন সহ পরিচালক	BSECL	মাহমুদ	01550157160
১২	মো: মাহমুদ হোসেন সহ পরিচালক	Teletalk	মাহমুদ	01530155094

৬

20	କା. ବିଭାଗୀୟ (କମିଶ) ବି. ବି. ବି. ବି. କମ (କମିଶ) ବି. ବି. ବି. ବି.	TSS	A	01550017329
28	କା. ବିଭାଗୀୟ କମ - କମିଶ (କମିଶ) କମିଶ - କମିଶ (କମିଶ)	କମିଶ	କମିଶ	01552202982
28	କମିଶ କମିଶ କମିଶ	PTD	Q	01550151264
26	କମିଶ କମିଶ କମିଶ	PTD	କମ 26.70.70	01550153624
29				
27				
26				
20				
25				
22				
20				
28				

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
নিরীক্ষা শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয় : 'নৈতিকতা কমিটি'র সভার কার্যবিবরণী।
সভাপতি : জনাব অশোক কুমার বিশ্বাস, ভারপ্রাপ্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
সভার স্থান : ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এর সভাকক্ষ।
তারিখ ও সময় : ১৪.০৭.২০১৯ খ্রি:, বেলা ০২:৩০ ঘটিকায়।
সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/সদস্যবৃন্দ : হাজিরা তালিকা সংযুক্ত

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব ও উপসচিব সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় গত ১০.০৪.২০১৯ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করা হলে কোন বিষয়ে আপত্তি/মতামত না থাকায় উক্ত কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। সভায় আলোচনাক্রমে সর্বসম্মতিক্রমে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

আলোচ্য বিষয়	সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১. নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত।	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা করে কার্যবিবরণী এ বিভাগে প্রেরণ করেছে। সভাপতি দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণী প্রেরণ করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান।	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা করে কার্যবিবরণী এ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সভার নোটিশ এ বিভাগে প্রেরণ করবে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
২। পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা	সভায় গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি ছকে উপস্থাপন করা হয়। সকল সংস্থার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করে দেখা যায় সকল সংস্থা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করলেও বিটিসিএল প্রেরণ করেনি বিধায় সভাপতি মহোদয় অসন্তোষ প্রকাশ করেন।	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি এ বিভাগকে অবহিত করবেন।	দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।
৩। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন	সভায় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়। আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করে এ বিভাগকে অবহিত করার নির্দেশনা থাকলেও বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর এ বিষয়ে অবহিত করেনি। সভাপতি বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর অবহিত না করায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং এ বিষয়ে তৎপর হবার জন্য অনুরোধ জানান।	(ক) নিয়মিতভাবে সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। (খ) এ বিষয়ে এ বিভাগকে অবহিত করবে এবং প্রশিক্ষণে এ বিভাগের কর্মকর্তাদের Resource person হিসেবে নেয়া যেতে পারে।	দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ

৪। অনলাইন সেবা সংক্রান্ত	বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর সত্বর অনলাইন Complain চালু করার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করে এ বিভাগকে অবহিত করার সিদ্ধান্ত থাকলেও এ বিষয়ে অবহিত করেনি। এ জন্য সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়।	বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর সত্বর অনলাইন Complain চালু করার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করে এ বিভাগকে অবহিত করবে।	ডাক অধিদপ্তর এবং বিটিসিএল
৫। পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	সভায় পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, দপ্তর/সংস্থা তার আওতাধীন আঞ্চলিক অফিসসমূহে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান করবে এবং নির্ধারিত ছকে আঞ্চলিক অফিসসমূহ তথ্য প্রেরণ করবে। কিন্তু ডাক অধিদপ্তর ও বিটিসিএলের সকল আঞ্চলিক অফিস গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১৫/০৬/২০১৯ তারিখের মধ্যে নৈতিকতা কমিটি গঠন সম্পর্কে এ বিভাগকে অবহিত করেনি। কার্যক্রম গ্রহণে তৎপরতার অভাব পরিলক্ষিত হওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন।	এ বিষয়ে বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরকে তৎপর হতে হবে এবং আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাদি এ বিভাগকে অবহিত করবে।	বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর
৬। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯	সভায় এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ এর ছক আলোচনা করা হয়। যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা) ও ফোকাল কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের ছক যথাযথভাবে পূরণ করা হয়েছে। অনুমোদিত হলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে। সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ পর্যালোচনান্তে অনুমোদন প্রদানপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করা হয়।	ক) এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের ছকটির অনুমোদন প্রদান করা হলো। খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	এ বিভাগের শুদ্ধাচার ফোকাল/বিকল্প ফোকাল কর্মকর্তা
৭। তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ।	সভায় তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে অনলাইনে তথ্য কমিশন হতে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার নির্দেশনা রয়েছে। দায়িত্বপ্রাপ্ত দুইজন কর্মকর্তাকে অনলাইন প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা থাকলেও টেশিস এর কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে সার্টিফিকেট প্রেরণ করেনি। অনলাইনে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে এ বিভাগে সার্টিফিকেট প্রেরণ করার জন্য সভাপতি অনুরোধ করেন।	টেশিস তথ্য কমিশন হতে অনলাইনে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে এ বিভাগে সার্টিফিকেট প্রেরণ করবে।	টেলিফোন শিল্প সংস্থা।

<p>৮। শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।</p>	<p>সভাকে অবহিত করা হয় যে, সকল দপ্তর / সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিসীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন ছকে প্রেরণ করেছে।</p> <p>সভাপতি শুদ্ধাচার বিষয়টি অগ্রাধিকার বিবেচনা করে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম গুরুত্ব সহকারে বাস্তবায়নের জন্য সকল দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে অনুরোধ জানান এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন পাঠানোর জন্য অনুরোধ জানান।</p>	<p>১৪-০৭-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ ই সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এবং ২০১৯-২০২০ সালের ১ম কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৫ শে সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে।</p>	<p>দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ।</p>
<p>০৯। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ/ব্রিফিং।</p>	<p>যুগ্ম সচিব (নিরীক্ষা) ও এনআইএস ফোকাল কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, কয়েকটি সংস্থার এনআইএস ফোকাল কর্মকর্তা সঠিকভাবে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ প্রণয়ন করেনি। এ বিষয়ে সভাপতি এপিএ (APA) ও এনআইএস (NIS) ফোকাল কর্মকর্তাদের নিয়ে ব্রিফিং/প্রশিক্ষণ সেশনের আয়োজন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।</p>	<p>এপিএ ও এনআইএস ফোকাল কর্মকর্তাদের নিয়ে ব্রিফিং/প্রশিক্ষণ সেশনের আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/যুগ্ম সচিব (নিরীক্ষা) ও ফোকাল কর্মকর্তা।</p>
<p>১০। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর সার্বিক কার্যাদি</p>	<p>সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ আলোচনা করা হয়। উক্ত কর্মপরিকল্পনার ৯নং কার্যক্রম “শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম” এ মন্ত্রিপরিষদ এর পর্যালোচনার প্রেক্ষিতে নুতনভাবে ৪টি এবং পূর্বের ১টি মোট ৫টি কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করে কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ৫টি কার্যক্রম যথাযথ এবং গুরুত্বপূর্ণ বলে অভিহিত করেন এবং নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।</p>	<p>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর সকল কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>এ বিভাগের শুদ্ধাচার ফোকাল/ বিকল্প ফোকাল কর্মকর্তা</p>

সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-
১৫/০৭/২০১৯
(অশোক কুমার বিশ্বাস)
ভারপ্রাপ্তসচিব
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০৩.১৯-৯৪

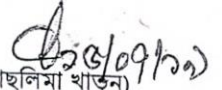
তারিখঃ ১৫/০৭/২০১৯ খ্রি:।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

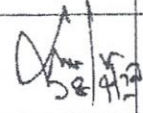
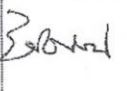
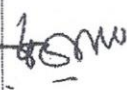
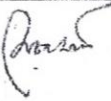
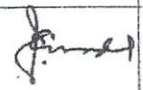
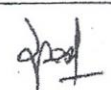
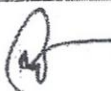



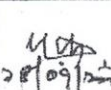
- ১। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদবিভাগ, বাংলাদেশসচিবালয়, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন(বিটিআরসি), আইইবি ভবন (৮ম তলা), রমনা, ঢাকা;
- ৩। মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা;
- ৪। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা ;
- ৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোং লি., টেলিযোগাযোগ ভবন, ৩৭/ই, ইস্কাটন গার্ডেন, ঢাকা;
- ৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লি., টঙ্গী, গাজীপুর ;



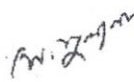
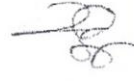



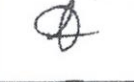
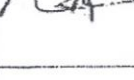
(চলমান পাতা)

- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প লিঃ, শিরোমনি, খুলনা ;
- ৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ, বাড়ী নং-৩৯, রোড নং-১১৬, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২ ;
- ৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানী লিঃ, ১৯১, তেজগাঁও, গুলশান লিংক রোড, রহমান রেগনাম সেন্টার (৭ম ভলা), গুলশান, ঢাকা-১২০৮ ;
- ১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড, ১১৬, কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা।
- ১১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন/টেলিকম/কোম্পানী), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ;
- ১২। সচিবের একান্ত সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার বিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ;
- ১৩। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ;
- ১৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/টেলিকম/ডাক) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


(তাহলিমা খান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৯৫৮৫০০৭।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নৈতিকতা কমিটির ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের ১ম সভা অদ্য
১৪/০৭/২০১৯ খ্রি: তারিখ বেলা ২.৩০ ঘটিকায় কমিটির সভাপতি জনাব অশোক কুমার বিশ্বাস, ভারপ্রাপ্ত
সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সভাপতিতে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের নামের তালিকাঃ

ক্র: নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী	দপ্তর/সংস্থার নাম	স্বাক্ষর	মোবাইল ও মেইল নম্বর
১.	শ্রী- হুমায়ুন কামাল প্রোগ্রামার	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর		01550151109 dydot@tcl.com.bd
২.	ইকবাল হাফিজ কম্পিউটার পরিচালক	টিবিবিএম		01550151090 mahumad@tcl.com.bd
৩.	শ্রী: মোস্তাফিজুল আলম কম্পিউটার	টিবিবিএম		01552202703
৪.	শ্রী: হুমায়ুন কামাল কম্পিউটার পরিচালক	টিবিবিএম		01550151160
৫.	শ্রী: মোস্তাফিজুল আলম কম্পিউটার পরিচালক	বা: কে: সি:		01550151177
৬.	শ্রী: হুমায়ুন কামাল কম্পিউটার পরিচালক	BCSCL		01730099982
৭.	শ্রী: মোস্তাফিজুল আলম কম্পিউটার পরিচালক	টিবিবিএম		01550155010
৮.	শ্রী: মোস্তাফিজুল আলম কম্পিউটার পরিচালক	টিবিবিএম		01550017329
৯.	শ্রী: হুমায়ুন কামাল কম্পিউটার পরিচালক	টিবিবিএম		01712152622
১০.	SAIF. HAHMOOD Accounts officer	BCSCL		01755576189
১১.	মুহাম্মদ আব্দুল হামিদ কম্পিউটার	টিবিবিএম		01550151259

22.	संजय प्रकाश २६ मुल - भाई	PTD		01550151515
20.	म. कुलकर्णी मुल - भाई	PTD		0189473988
28.	मोहम्मद मुल मुल भाई	PTD		0155249400
28.	डॉ. अश्विन रंजित अभिः भाई	निर्दिष्ट		0280000000
26.	डॉ. अश्विन रंजित (अभिः भाई)	निर्दिष्ट		01550155785
29.	डॉ. अश्विन रंजित अभिः भाई	निर्दिष्ट		01550155090
26.	डॉ. अश्विन रंजित अभिः भाई	निर्दिष्ट		01550155090
28.	डॉ. अश्विन रंजित अभिः भाई	निर्दिष्ट		0280000000
20.	डॉ. अश्विन रंजित अभिः भाई	निर्दिष्ट		0280000000
22.				
22.				

গত ১৬.০৬.২০১৯ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি

আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	২য় কোয়ার্টারে একটি ও ৪র্থ কোয়ার্টার ১ টি মোট ২ টি অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা হবে।	২ টি অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
২. অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ৭৫% এর পরিবর্তে ৮০% করে কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা হবে।	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ৭৫% এর পরিবর্তে ৮০% করে কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।
৩। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি ও সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	মোট ৮০ জনের স্থলে ৮৮ জনের চাকরি ও সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা হবে।	৮৮ জনের চাকরি ও সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা করা হয়েছে।
৪। ৩.১ বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক/ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় আওতায় অন্তর্ভুক্তকরণ সংক্রান্ত পরিপত্র	এ বিভাগের আওতাধীন সকল সংস্থার জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত পরিপত্র জারী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এ অন্তর্ভুক্ত করা হবে।	এ বিভাগের আওতাধীন সকল সংস্থার জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা সংক্রান্ত পরিপত্র জারী জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এ অন্তর্ভুক্ত করা করা হয়েছে।
৫। প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন হার	প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন হার স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ এবং ৮.৩ শাখা/ অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন হার এর লক্ষ্যমাত্রা ৮০% এ উন্নীত করে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এ অন্তর্ভুক্ত করা হবে।	প্রকল্প পরিদর্শন/ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন হার স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ এবং ৮.৩ শাখা/ অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন হার এর লক্ষ্যমাত্রা ৮০% এ উন্নীত করে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এ অন্তর্ভুক্ত করা করা হয়েছে।

২৪/০৭/২০১৯

গত ১৪.০৭.২০১৯ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি

আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১. নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত।	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা করে কার্যবিবরণী এ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সভার নোটিশ এ বিভাগে প্রেরণ করবে।	এ বিভাগে প্রেরণ করেছে।
২। পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি এ বিভাগকে অবহিত করবেন।	ডাক, বিটিসিএল, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, বিটিআরসি, সাবমেরিন, বাকেশি অবহিত করেছে।
৩। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত।	(ক) নিয়মিতভাবে সকল দপ্তর/ সংস্থাসমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। (খ) এ বিষয়ে এ বিভাগকে অবহিত করবে এবং প্রশিক্ষণে এ বিভাগের কর্মকর্তাদের Resource person হিসেবে নেয়া যেতে পারে।	সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করেছে
৪। অনলাইন সেবা সংক্রান্ত	বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর সত্বর অনলাইন Complain চালু করার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করে এ বিভাগকে অবহিত করবে।	ডাক অধিদপ্তর জানিয়েছে করেছে দেখা হয়নি এবং বিটিসিএল জানিয়েছে প্রক্রিয়াধীন
৫। পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	এ বিষয়ে বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরকে তৎপর হতে হবে এবং আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাদি এ বিভাগকে অবহিত করবে।	বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা কার্যক্রম শুরু করেছে।
৬। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯	ক) এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের ছকটির অনুমোদন প্রদান করা হলো। (খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে
৭। তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ।	টেশিস তথ্য কমিশন হতে অনলাইনে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে এ বিভাগে সার্টিফিকেট প্রেরণ করবে।	টেশিস তথ্য কমিশন হতে অনলাইনে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে এ বিভাগে সার্টিফিকেট প্রেরণ করেছে।
৮। শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	১৪-০৭-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ ই সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এবং ২০১৯-২০২০ সালের ১ম কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৫ শে সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে।	প্রেরণ করেছে
৯। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ/ত্রিফিং।	এপিএ ও এনআইএস ফোকাল কর্মকর্তাদের নিয়ে ত্রিফিং/প্রশিক্ষণ সেশনের আয়োজন করতে হবে।	ত্রিফিং/প্রশিক্ষণ সেশনের আয়োজন করা হয়েছে।
১০। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর সার্বিক কার্যাদি	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর সকল কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন করা হচ্ছে

গত ১৩.১০.২০১৯ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি

আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১। পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন আগামী ২৬ শে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে প্রেরণ করবে।	বিটিসিএল ব্যতীত প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রেরণ করেছে।
২। আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত	বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি সড়র তাদের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে এবং বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/ প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। এ ছাড়া সকল সংস্থা জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত রাখবে।	বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি তাদের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করেছে। ডাক অধিদপ্তর আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা আয়োজন শুরু করেছে।
৩। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের অনলাইন Complain সেবা সংক্রান্ত	ডাক অধিদপ্তর তাদের সম্পন্ন কাজ এ বিভাগকে প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিবে এবং বিটিসিএল সড়র সম্পন্ন করে অবহিত করবে।	অনলাইন Complain সেবার বিষয়ে কোন আপডেট পাওয়া যায়নি।
৪। আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	এ বিষয়ে বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরকে তৎপর হতে হবে। আঞ্চলিক অফিসে নৈতিকতা কমিটি গঠন করবে এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাদি এ বিভাগকে যথা সময়ে অবহিত করবে।	বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসে নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয়েছে তবে আঞ্চলিক কার্যালয়কে তৎপর রাখতে কেন্দ্রীয় কমিটি/কার্যালয় কর্তৃক আঞ্চলিক পর্যায়ে তদারকি/ প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।
৫। শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	সকল দপ্তর/ সংস্থাসমূহ ২০১৯-২০২০ সালের ২য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৬ শে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে। ডাক অধিদপ্তর ও বিটিসিএল আঞ্চলিক কার্যালয়ের ২০১৯-২০২০ সালের ২য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট মূল্যায়ন ৩১ শে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে সম্পন্ন করে অবহিত করবেন।	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা ২০১৯-২০২০ সালের ২য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট প্রেরণ করেছে।
৬। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী মূল্যায়ন ও ফিডব্যাক সভা।	বিটিআরসিকে আরো রেসপনসিভ ও কমপ্ল্যায়েন্ট হতে হবে এবং সকল সংস্থা মূল্যায়ন ও ফিডব্যাক বিষয়ে গুরুত্ব দিবে।	বিটিআরসি সকল বিষয় কমপ্ল্যায়েন্ট করেছে।
৭। ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত	দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট পরিবর্তন হলে তা এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে এবং ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন প্রদানের আরো আন্তরিক হবেন এবং বিষয়টি গুরুত্ব সহকারে দেখবেন। আঞ্চলিক অফিসের ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সহ সকল ফোকাল পয়েন্টদেরকে নিয়ে এ বিভাগ ২য় কোয়ার্টারে একটি কর্মশালা আয়োজন করবে।	আঞ্চলিক অফিসের ফোকাল পয়েন্টসহ সকল ফোকাল পয়েন্টদেরকে নিয়ে গত ২১/১১/২০১৯ খ্রি: তারিখে এ বিভাগ একটি কর্মশালা আয়োজন করেছিল। স্থানান্তরে শুধু ফোকাল পয়েন্টদের নিয়ে এ কর্মশালা হয়েছিল। আঞ্চলিক অফিসের বিকল্প ফোকাল পয়েন্টদেরকে নিয়ে এ বিভাগ ৩য় কোয়ার্টারে একটি কর্মশালা আয়োজন করবে।
৮। এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০	ক) এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর ১ম কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনটি অনুমোদন প্রদান করা হয়েছে। খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ এর ১ম কোয়ার্টারের অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	১ম কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন ১৫.১০.২০১৯ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ২য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন ১৫.০১.২০২০ এর মধ্যে প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হবে।

৪

বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিস সংক্রান্ত প্রতিবেদন

- ১। কেন্দ্রীয় নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক আঞ্চলিক পর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি তদারকি খুব দুর্বল। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিড-ব্যাক প্রদানের বিষয়ে বাধ্যবাধকতা থাকলেও আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির প্রতিবেদনের উপর কোন ফিড-ব্যাক প্রদান করা হয় না।
- ২। আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নার্থে আঞ্চলিক কার্যালয়কে তৎপর রাখতে কেন্দ্রীয় কমিটি/কার্যালয় কর্তৃক আঞ্চলিক পর্যায়ে তদারকি প্রয়োজন।
- ৩। শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের অভাব অনুভূত হয়েছে। কেন্দ্রীয় পর্যায়ে থেকে শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।
- ৪। আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটি জানায় যে, শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ প্রদান করা হয় না অনেক সংস্থা এখনো এ সম্পর্কিত কোড প্রনয়ন করে অর্থ বরাদ্দ করেনি। তাই শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় শুদ্ধাচার বিষয়ে পুরস্কার দেওয়ার নিয়ম থাকলেও পুরস্কার প্রদান করা সহ বিভিন্ন শুদ্ধাচার কার্যক্রম যথার্থভাবে পরিপালন করা যাচ্ছে না।

৪

০৭.০১.২০১৯ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি

আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১। পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন	প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	প্রেরণ করেছে।
২। আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত	বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি তাদের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করেছে। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সন্তোষজনক নয়। এ বিষয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সিদ্ধান্ত এবং অগ্রগতি প্রতিবেদনে সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে বা হবে উল্লেখ না করে সংখ্যার ভিত্তিতে তথ্য প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ডাক অধিদপ্তর, বিটিসিএল, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, বিটিআরসি, সাবমেরিন, বাকেশি সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করেছে।
৩। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের অনলাইন Complain সেবা সংক্রান্ত	ডাক অধিদপ্তর তাদের সম্পন্ন কাজ এ বিভাগকে প্রদর্শন করেনি। বিটিসিএল জানিয়েছে যে অনলাইন Complain এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং বিটিসিএল এর ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে।	ডাক অধিদপ্তর জানিয়েছে অনলাইন Complain সেবার স্থাপন কাজ সম্পন্ন করেছে বলে জানিয়েছে।
৪। আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	কেন্দ্রীয় নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক আঞ্চলিক পর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি তদারকি খুব দুর্বল। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিড-ব্যাক প্রদানের বিষয়ে বাধ্যবাধকতা থাকলেও আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির প্রতিবেদনের উপর কোন ফিড-ব্যাক প্রদান করা হয় না। আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নার্থে বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর এর আঞ্চলিক পর্যায়ে তদারকি বাড়ানো প্রয়োজন।	বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর আঞ্চলিক অফিসে এ কার্যক্রম গ্রহণ করেছে
৫। শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত।	সকল দপ্তর/ সংস্থাসমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী নিয়মিত ভাবে প্রেরণ করবে।	প্রেরণ করেছে।
৬। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ ও কোড প্রনয়ন সংক্রান্ত।	ষাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন রিপোর্ট থেকে দেখা যায় আঞ্চলিক পর্যায়ে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ প্রদান করা হয় না এবং অনেক সংস্থা এখনো এ সম্পর্কিত কোড প্রনয়ন করেনি। তাই শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় শুদ্ধাচার বিষয়ে পুরস্কার দেওয়ার নিয়ম থাকলেও পুরস্কার প্রদান করা সহ বিভিন্ন শুদ্ধাচার কার্যক্রম যথার্থভাবে পরিপালন করা যাচ্ছে না।	ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে
৭। শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অডিও ভিস্যুয়াল ডকুমেন্টারী প্রকাশ	এ বিভাগ থেকে ১ হতে ১.৫ মিনিটের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অডিও ভিস্যুয়াল ডকুমেন্টারী তৈরী ও প্রকাশ করা হবে। অডিও ভিস্যুয়াল ডকুমেন্টারীটি সাধারণ জনগণের জন্য না করে এ বিভাগ ও আওতাধীন সংস্থার কার্যক্রমের	CoViD সৃষ্ট পরিস্থিতিতে চতুর্থ কোয়ার্টার –এ বিভাগের শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট কোন কার্যক্রম করা সম্ভব হয়নি বিধায় সংক্রান্ত অডিও ভিস্যুয়াল ডকুমেন্টারী প্রকাশ করা

	উপর ভিত্তি করে করা যেতে পারে।	যায়নি।
৮। ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত	ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন প্রনয়নে আরো আন্তরিক ও যত্নবান হওয়া প্রয়োজন এবং বিষয়টি গুরুত্ব সহকারে দেখবেন।	এ বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।
৯। বিটিসিএলের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ক্রমিক ৯ সংক্রান্ত কার্যক্রম	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল জানান যে, বিটিসিএলের ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদনে ক্রমিক ৯ নং এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম অগ্রগতি সঠিক ভাবে প্রতিফলিত হয়নি। বাস্তব অগ্রগতি অনেক বেশী।	এ বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(যুগ্মসচিব নিরীক্ষা এর দপ্তর)।

আিত জরুর
বিশেষ দৃত মারফত

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০১.০২৬.১৮.১২০

তারিখঃ ২২-০৯-২০১৯ খ্রিঃ।

সভার নোটিশ

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আগামী ২৫/০৯/২০১৯ খ্রি: তারিখ রোজ বুধবার দুপুর ১২.৩০ ঘটিকায় এ বিভাগের আওতাধীন সংস্থাদের নিয়ে অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে একটি সভা জনাব অশোক কুমার বিশ্বাস, সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এর সভাপতিত্বে এ বিভাগের সভাকক্ষে (কক্ষ নং-৪০৭/এ) অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

(২২/০৯/১৯)
(তাহছলিমা খাতুন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৮৫০০৬

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি), আইইবি ভবন (৮ম তলা), রমনা, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লি., ঢাকা।
- ৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লি., টঙ্গী, গাজীপুর।
- ৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প লিঃ, শিরোমনি, খুলনা।
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ, বাড়ি নং-৩৯, রোড নং-১১৬, গুলশান-১, ঢাকা।
- ৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানী লিঃ, ১৯১ তেজগাঁও গুলশান লিংক রোড, রহমান রেগনাম সেন্টার, ৭ম তলা, গুলশান, ঢাকা-১২০৮, ঢাকা।
- ৯। উপ-সচিব (নিরাপত্তা-২), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(উক্ত তারিখ ও সময়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ১০। উপসচিব, প্রশাসন শাখা-২, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের আপ্যায়নের অনুরোধসহ)
- ১১। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। জনাব/বেগম-----ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
ডাক বিভাগ/টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর/বিটিআরসি/বিটিসিএল/বিএসসিসিএল/টেলিটক/টেশিস/বাকেশি।
- ১৩। অতিরিক্ত সচিব-প্রশাসন/টেলিকম/ডাক এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

০/০

অনুষ্ঠান ২৫/০৯/২০১৯খ্রি: তারিখ দুপুর ১২.৩০ ঘটিকায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সৃষ্টি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থাদের নিয়ে অংশীজনের (Stakeholder) অংশ গ্রহণে অনুষ্ঠিত সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা বৃন্দের নামের তালিকা:

ক্রমিক নং-	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	দপ্তর/সংস্থার নাম	স্বাক্ষর	মোবাইল নং
1	শ্রীঃ মোঃ আব্দুল হাইদার প্রোগ্রামার অফিস	PTD		০১৫৫০১৫৩৭৫
2	শ্রীঃ মুহিবুল হক মতি: মতি	PTD		
3	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর মতি: মতি	PTD		০১৫৫০১৫৩৬৫
4	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর মতি: মতি	DOT		০১৫৫০১৫১১০৭
5	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর মতি: মতি	BTCU		০১৫৫০১৫১০৭০
6	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর মতি: মতি	BSECL		০১৫৫০১৫১১৬০
7	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর মতি: মতি	TSS		০১৫৫০১৫১১৭৬
8	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর মতি: মতি	সেভার		০১৫৫০১৫১০১০
9	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর মতি: মতি	DLBPO		০১৫৫২৩৫০৪৪৭
10	শ্রীঃ মোঃ হুমায়ুন কবীর মতি: মতি	BTRR		০১৫৫২২০২৭১৬

21	20000000000000000000 20000000000000000000	20000000000000000000	20000000000000000000	0155015177
22	20000000000000000000 20000000000000000000	20000000000000000000	20000000000000000000	0170-0313 49
23	20000000000000000000 20000000000000000000	20000000000000000000	20000000000000000000	02902498500
24	20000000000000000000 20000000000000000000	BCSCL	20000000000000000000	01730099982
25	20000000000000000000 20000000000000000000	20000000000000000000	20000000000000000000	0155015383
26	20000000000000000000 20000000000000000000	20000000000000000000	20000000000000000000	01550153789
27	20000000000000000000 20000000000000000000	PTD	20000000000000000000	01550151515
28	20000000000000000000 D.S.	PTD	20000000000000000000	01711058825
29	20000000000000000000 20000000000000000000	PTD	20000000000000000000	01550151259
30	20000000000000000000 DS	PTD	20000000000000000000	01550153889
31	20000000000000000000 20000000000000000000	PTD	20000000000000000000	01550153897
32	20000000000000000000 20000000000000000000	20000000000000000000	20000000000000000000	01550153780
33	20000000000000000000 20000000000000000000	PTD	20000000000000000000	01530362786

✍

୨୪	ଲକ୍ଷ୍ମୀନ (୨୪/୨୪) ୩୪୫୬୭୮୯୧୦-୨	PTD	୧୦/୧୦/୧୦	୦୧୭୩/୨୧/୪୦୨୭
୨୫				
୨୬				
୨୭				
୨୮				
୨୯				
୩୦				
୩୧				
୩୨				
୩୩				
୩୪				
୩୫				
୩୬				

୫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 ত্রাণ, টেকনিক্যাল অফিসার ও তথ্যপ্রযুক্তি সচিবালয়
 ত্রাণ ও টেকনিক্যাল অফিসার বিভাগ
 প্রশাসন-১ শাখা
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

জুলাই/২০১৯ হতে মার্চ/২০২০ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যাদি

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের সময়	সংক্ষেপে প্রশিক্ষণের বিষয়	মোট কন্টাক্ট জনবল	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা				মোট প্রশিক্ষণার্থী	কত দিনের প্রশিক্ষণ	প্রতিনি কত ঘন্টা	মোট জনঘন্টা	মাথাপিছু প্রশিক্ষণ
				১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি					
১	১৬-১৭ আগস্ট/১৯	সাপ্তাহিক কাজে সংশ্লিষ্ট বিধিমালা	৯১	০	২১	০	০	২১	২	২১০	২.৩১	
২	১৮-২৯ আগস্ট/১৯	ক্রীড়াচার ও শূক্চাচার	৯১	০	০	২৫	১৯	৪৪	২	৪৪০	৪.৮৪	
৩	০৯-১০ অক্টোবর/১৯	আর্থিক বিধি ও পত্রতি	৯১	০	২০	০	০	২০	২	২০০	২.২০	
৪	১০-১৪ অক্টোবর/১৯	প্রাত্যহিক কাজে সংশ্লিষ্ট বিধিমালা	৯১	০	০	২৪	১৮	৪২	২	৪২০	৪.৬২	
৫	১৭-১৮ নভেম্বর/১৯	বিধিমালা/ ইংরেজি/সাইক্সার সিস্টেম/সিটি	৯১	০	২০	০	০	২০	২	২০০	২.২০	
৬	১৯-২০ নভেম্বর/১৯	কম্পিউটার/কমিউনিকেশন/সিটিজেন চর্চার	৯১	০	০	২৪	১৮	৪২	২	৪২০	৪.৬২	
৭	০৮-০৯ ডিসেম্বর/১৯	বেতন নির্ধারণ ও সরকারি বিনিসমূহ	৯১	০	১৯	০	০	১৯	২	১৯০	২.০৯	
৮	১০-১১ ডিসেম্বর/২০১৯	সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও নিরাপত্তা	৯১	০	০	২৪	১৭	৪১	২	৪১০	৪.৫১	
৯	২০-২২ জানুয়ারি/২০২০	সংস্থান ও বাংলাদেশ বিষয়বর্ষিক	৯১	০	২০	২৪	১৬	৬০	০	৬০০	৬.৬৯	
১০	২৪-২৫ ফেব্রুয়ারি/২০২০	আর্থিক বিধি ও পত্রতি	৮৯	০	২০	০	০	২০	২	২০০	২.২৫	
১১	২৬-২৭ ফেব্রুয়ারি/২০২০	অফিস ব্যবস্থাপনা	৮৯	০	০	২৪	১৭	৪১	২	৪১০	৪.৬১	
১২	২০-২৪ মার্চ/২০২০	আইন, বিধিমালা ও পত্রতি	৮৯	০	২২	০	০	২২	২	২২০	২.৪৭	
১৩			মোট =	০	১৪২	১৪৫	১০৫	৩৯২	২৫	৬০	৪১২০	৪৬.৫৮

১২/৪/২০

শ্রীঃ একরামুল বাক টেকনিক্যাল
 সচিবালয়
 ত্রাণ ও টেকনিক্যাল অফিসার বিভাগ
 ত্রাণ ও টেকনিক্যাল অফিসার বিভাগ
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd

নং ১৪.০০.০০০০.০০১.২৫.০০৩.১৯.২৭৮

তারিখঃ ০৫ চৈত্র ১৪২৬
১৯ মার্চ ২০২০

বিষয়ঃ ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের ১০শ গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণটি এ বিভাগের সভাকক্ষে (কক্ষ # ৪০৭) নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন সকাল ১০:০০ টা হতে ০৪:০০ টা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। মনোনীত সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের বিষয়	তারিখ	প্রশিক্ষণের মডিউল	প্রশিক্ষক
০১.	আইন, বিধিমালা ও পদ্ধতি	২৩/০৩/২০২০	(১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS)	জনাব মোঃ নূর-উর-রহমান, সচিব
			(২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	জনাব মুহাম্মদ আবুদল হান্নান, যুগ্ম সচিব
		২৪/০৩/২০২০	(৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)	মোসাঃ ইসমত আরা জাহান, যুগ্ম সচিব
			(৪) তথ্য অধিকার আইন।	জনাব মোঃ মোখলেছুর রহমান, উপসচিব

২৩/০৩/২০২০
(মোঃ মোখলেছুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)
ফোনঃ ৯৫১৪৪৪৯

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্ম সচিব (কোম্পানি) ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৩. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৫. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. জনাব
৭. [প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ]
৮. নোটিশ বোর্ড কপি।




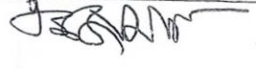




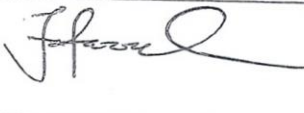
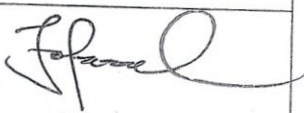


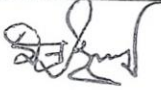
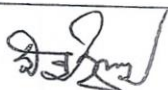
কার্যার্থে:

১. হাজি মোঃ আবুল কাশেম, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত)
 ২. জনাব মোঃ নাজমুল করিম, অফিস সহায়ক (সংযুক্ত), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
 ৩. জনাব মাহফুজুর রহমান (রাজিব), অফিস সহায়ক (সংযুক্ত), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- } প্রশিক্ষণকালীন সাপোর্ট স্টাফ হিসাবে
পর্যায়ক্রমে দায়িত্ব পালন করবেন।

২৩-২৪ মার্চ ২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		২৩-০৩-২০২০	২৪-০৩-২০২০
১.	বেগম লাজিনা খান প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
২.	জনাব মোঃ আবুল হাসেম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Hassem	Hassem
৩.	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ সেখ প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৪.	কাজল ভৌমিক প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৫.	জনাব মোঃ এনামুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৬.	রোকেয়া আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৭.	জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৮.	জনাব মোঃ আব্দুল হান্নান প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৯.	জনাব ছানাউল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১০.	জনাব গাজী নাসির উদ্দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১১.	জনাব হালিমা-তুজ-সাদিয়া প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Hadia	Hadia
১২.	জনাব মোঃ সাবিদুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১৩.	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	A. Alim	A. Alim
১৪.	মিসেস আফতাবুন নাহার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		

২৩-২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্র.সং.	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		২৩-০৩-২০২০	২৪-০৩-২০২০
১৬.	জনাব মোঃ কামরুল হাসান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৭.	জনাব মুহাম্মদ মনিরুজ্জামান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৮.	জনাব মোঃ কবির হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৯.	জনাব ইমরান হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
২০.	জনাব তোফাজ্জেল হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
২১.	জনাব মোঃ আইয়ুব খান সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা		
২২.	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম হিসাবরক্ষক		

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd

নং ১৪.০০.০০০০.০০১.২৫.০০৩.১৯.১৮২

তারিখঃ ১০ ফাল্গুন ১৪২৬
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০

বিষয়ঃ ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণটি এ বিভাগের সভাকক্ষে (কক্ষ # ৪০৭) নিয়োক্ত সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন সকাল ১০:০০ টা হতে ০৪:০০ টা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। মনোনীত সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের বিষয়	তারিখ	প্রশিক্ষণের মডিউল	প্রশিক্ষক
০১.	আর্থিক বিধি ও পদ্ধতি (১০ প্রেডভুক্তগণ)	২৪/০২/২০২০	(১) জেনারেল ফাইন্যান্সিয়াল রুলস্ (জিএফআর)	জনাব মোঃ নূর-উর-রহমান, সচিব
			(২) ট্রেজারি রুলস্	জনাব মোঃ আমিনুল হক, উপসচিব
		২৫/০২/২০২০	(৩) বাংলাদেশের বাজেট এবং বাজেটের প্রক্রিয়া	জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব
			(৪) VAT রুলস্	জনাব সাজ্জাদ হোসেন, উপসচিব
০২	অফিস ব্যবস্থাপনা (১১-২০ প্রেডভুক্তগণ)	২৬/০২/২০২০	(১) সরকারি কর্মচারীদের আচরণ, ভদ্রতা ও পোশাক	জনাব মোঃ আজিজুল ইসলাম, অতিঃসচিব
			(২) তথ্য সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা ও পদ্ধতি	জনাব মোঃ মোখলেছুর রহমান, উপসচিব
		২৭/০২/২০২০	(৩) আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ	মোসাম্মত ইসলাম আরা জাহান, যুগ্ম সচিব
			(৪) ভান্ডার ব্যবস্থাপনা ও দাপ্তরিক নিরাপত্তা	সৈয়দ এমদাদুল হক, যুগ্ম সচিব

(মোঃ মোখলেছুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)
৯৫১৪৪৯

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্ম সচিব (কোম্পানি) ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৩. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৫. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. জনাব
৭. [প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ]
৮. [১১-২০ প্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ]
৯. নোটিশ বোর্ড কপি।

অনুলিপিঃ কার্যার্থে।







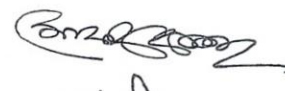

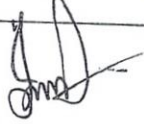
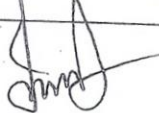
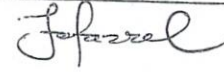
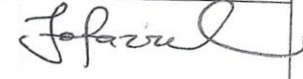


- ০১। হাফেজ মোঃ আবুল কাশেম, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত)
- ০২। জনাব মোঃ তাহের আলী, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত)
- ০৩। জনাব মোঃ নাজমুল করিম, অফিস সহায়ক (সংযুক্ত), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৪। জনাব হরি শংকর রায়, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৫। জনাব মাহফুজুর রহমান (রাজিব), অফিস সহায়ক (সংযুক্ত), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৬। জনাব কামাল হোসেন, অফিস সহায়ক (সংযুক্ত), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

প্রশিক্ষণকালীন সাপোর্ট স্টাফ হিসাবে
পর্যায়ক্রমে দায়িত্ব পালন করবেন।

২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্র.সং.	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		২৪-০২-২০২০	২৫-০২-২০২০
	বেগম লাজিনা খান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	A	A
২.	জনাব মোঃ আবুল হাসেম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Hashem	Hashem
৩.	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ সেখ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Abdusamad	Abdusamad
৪.	কাজল ভৌমিক প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৫.	জনাব মোঃ এনামুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Anamul	Anamul
৬.	রোকেয়া আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Roqueya	Roqueya
৭.	জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Mohammad	Mohammad
৮.	জনাব মোঃ আব্দুল হান্নান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Abdul Hannan	Abdul Hannan
৯.	জনাব ছানাউল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Shanul Islam	Shanul Islam
১০.	জনাব গাজী নাসির উদ্দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Gazi Nasir	Gazi Nasir
১১.	জনাব হালিমা-তুজ-সাদিয়া প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Hadia	Hadia
১২.	জনাব মোঃ সাবিদুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Sabidur	Sabidur
১৩.	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Alim	Alim
১৪.	মিসেস আফতাবুন নাহার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	Aftabun	Aftabun

২৪-২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		২৪-০২-২০২০	২৫-০২-২০২০
১৫.	জনাব মোঃ কামরুল হাসান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৬.	জনাব মুহাম্মদ মনিরুজ্জামান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৭.	ভারতীলা তাসমিন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৮.	জনাব মোঃ কবির হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৯.	জনাব ইমরান হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
২০.	জনাব তোফাজ্জল হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
২১.	জনাব মোঃ আইয়ুব খান সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা		

২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা

নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
	২৬-০২-২০২০	২৭-০২-২০২০
জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম ইসব রক্ষক		
জনাব ফেরদৌস হাসান সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
জনাব মোঃ ইমরান নাজির সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
জনাব তরিকুল ইসলাম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
জনাব মমরোজা আক্তার সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
জনাব ফরিদা কুলসুম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
জনাব মোঃ খালিদ হাসান কম্পিউটার অপারেটর		
জনাব মোঃ আশিকুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর		
জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর		
জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির মল্লিক অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
জনাব সুরত চক্রবর্তী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
জনাব মোঃ জুমন হোসেন রান্নী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
জনাব এইচ. এম কামাল অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
শেখ আজগার আলী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
জনাব মোঃ বাহার উদ্দীন অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		

ফেব্রুয়ারি ২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা

নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
	২৬-০২-২০২০	২৭-০২-২০২০
জনাব দিলরুবা খান অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
জনাব টিটু কুমার পাল অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৯. জনাব এম. আর. এম ওয়ালিউজ্জামান অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২০. জনাব স্নিগ্ধা ত্রিপুরা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২১. জনাব চাইলা পু মারমা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২২. জনাব মোঃ আরিফুর রহমান চৌধুরী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২৩. জনাব সারোয়ার হোসাইন অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২৪. জনাব আজহারুল ইসলাম অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২৫. জনাব মোঃ নিজামুল ইসলাম ক্যাশ সরকার		
২৬. জনাব মোঃ লুৎফর রহমান ফটোকপি অপারেটর		
২৭. বেগম ঝরনা রাণী অফিস সহায়ক		
২৮. জনাব মোঃ আবুল মনসুর অফিস সহায়ক		
২৯. জনাব মোঃ মাকসুদুর রহমান অফিস সহায়ক		
৩০. জনাব মোঃ আবদুল মোমিন অফিস সহায়ক		
৩১. জনাব সমর মজুমদার অফিস সহায়ক		
৩২. জনাব মমতা জামান অন্তরা অফিস সহায়ক	Auntora	Auntora

পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ
অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা

ক্র.সং.	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		২৬-০২-২০২০	২৭-০২-২০২০
	জনাব আয়েশা আক্তার অফিস সহায়ক	আয়েশা	আয়েশা
৩৪.	জনাব জেসমিন আক্তার অফিস সহায়ক	জেসমিন	জেসমিন
৩৫.	জনাব মোঃ আতিকুর রহমান অফিস সহায়ক	আতিকুর	আতিকুর
৩৬.	জনাব এস.এম খালেদ মাসুদ অফিস সহায়ক	খালেদ	খালেদ
৩৭.	জনাব হরি শংকর রায় অফিস সহায়ক	হরি শংকর	হরি শংকর
৩৮.	জনাব লিপন মন্ডল অফিস সহায়ক	লিপন	লিপন
৩৯.	জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম অফিস সহায়ক	আশরাফুল	আশরাফুল
৪০.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অফিস সহায়ক	মিজান	মিজান
৪১.	জনাব ফাহিমদা সুলতানা অফিস সহায়ক	ফাহিমদা	ফাহিমদা

(২৩)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd

২/৬

নং ১৪.০০.০০০০.০০১.২৫.০০৩.১৯.১১১০

তারিখঃ ১৮ অগ্রহায়ন ১৪২৬
০৩ ডিসেম্বর ২০১৯

বিষয়ঃ ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণটি এ বিভাগের সভাকক্ষে (কক্ষ # ৪০৭) নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন সকাল ১০:০০ টা হতে ০৪:০০ টা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। মনোনীত সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক	প্রশিক্ষণার্থী	তারিখ	প্রশিক্ষণের মডিউল	প্রশিক্ষক
০১.	১০ম গ্রেডভুক্তগণ	০৮-০৯ ডিসেম্বর/ ২০১৯	বেতন নির্ধারণ ও সরকারি বিধিসমূহ	
			◊ নিরীক্ষা ও নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি	জনাব অশোক কুমার বিশ্বাস, সচিব
			◊ সাধারণ কল্যান তহবিল, কল্যান তহবিল, যৌথ বীমা	জনাব মুহাম্মদ আবদুল হান্নান, যুগ্ম সচিব
			◊ টিএ/ ডিএ বুলস্	জনাব মোঃ মোখলেছুর রহমান, উপসচিব
			◊ পেনশন প্রস্তুত ও নির্ধারণ	জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব
			◊ অনলাইন বেতন নির্ধারণ	
০২.	১১-২০তম গ্রেডভুক্তগণ	১০-১১ ডিসেম্বর/ ২০১৯	সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও নিরাপত্তা	
			◊ অফিস সরঞ্জামাদি	জনাব মোঃ আজিজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব
			◊ পণ্য ক্রয় ও সংরক্ষণ	জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব
			◊ হিসাব ব্যবস্থাপনা	মোসাঃ ইসমত আরা জাহান, যুগ্ম সচিব
			◊ আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ	জনাব মোঃ আমিনুল হক, উপসচিব
			◊ দাপ্তরিক নিরাপত্তা	
			◊ ভান্ডার ব্যবস্থাপনা	

(মোঃ মোখলেছুর রহমান)
উপসচিব
১৫১৪৪৪৯

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্ম সচিব (নিরীক্ষা) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৩. যুগ্ম সচিব (কোম্পানি) ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৪. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. জনাব....., প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৮. জনাব....., [১১-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী] ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৯. অতিরিক্ত সচিব (সকল)/যুগ্ম সচিব (সকল) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
১০. নোটিশ বোর্ড কপি।

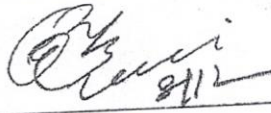
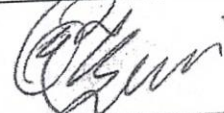
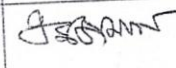
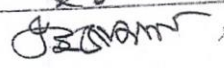
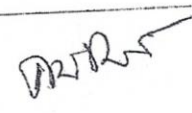
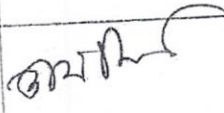
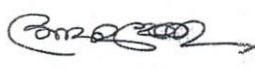

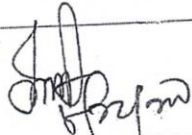

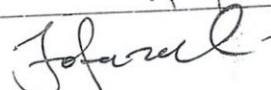
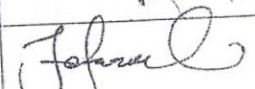
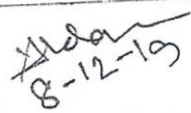
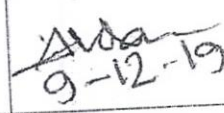
অনুলিপিঃ কার্যার্থে।

- ০১। হাফেজ মোঃ আবুল কাশেম, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত), পিটিডি।
- ০২। জনাব মোঃ তাহের আলী, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত), পিটিডি।
- ০৩। জনাব মোঃ আজদু মিয়া, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, পিটিডি।
- ০৪। বেগম খাদিজা খানম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, পিটিডি।
- ০৫। জনাব মোঃ নাজমুল করিম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, পিটিডি।
- ০৬। জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, পিটিডি।

প্রশিক্ষণের জন্য সনাক্ত করা হয়েছে।

১৫

০৮-০৯ ডিসেম্বর /২০১৯ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		০৮-১২-২০১৯	০৯-১২-২০১৯
১৫.	জনাব মোঃ কামরুল হাসান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৬.	জনাব মুহাম্মদ মনিরুজ্জামান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৭.	তারতিলা তাসমিন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৮.	জনাব মোঃ কবির হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৯.	জনাব ইমরান হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
২০.	জনাব তোফাজ্জেল হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
২১.	জনাব মো: আইয়ুব খান সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	 8-12-19	 9-12-19

২৪

০৯ ডিসেম্বর / ২০১৯ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
	০৮-১২-২০১৯	০৯-১২-২০১৯
বেগম লাজিনা খান প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
জনাব মোঃ আবুল হাসেম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Hashem	Hashem
জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ সেখ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Abdus Samad	Abdus Samad
৪. কাজল ভৌমিক প্রশাসনিক কর্মকর্তা	X	X
৫. জনাব মোঃ এনামুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৬. রোকেয়া আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৭. জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৮. জনাব মোঃ আব্দুল হান্নান প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৯. জনাব ছানাউল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	X	X
১০. জনাব গাজী নাসির উদ্দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১১. জনাব হালিমা-তুজ-সাদিয়া প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Halima 08.12.19	Halima 09.12.19
১২. জনাব মোঃ সাবিদুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১৩. জনাব মোঃ আব্দুল আলীম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	A. Alim	A. Alim
১৪. মিসেস আফতাবুন নাহার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	 08/12/2019	 09/12/2019

১০-১১ ডিসেম্বর ২০১৯ সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০ পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
 অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		১০-১২-২০১৯	১১-১২-২০১৯
১৭.	জনাব দিলরুবা খান অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৮.	জনাব টিটু কুমার পাল অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৯.	জনাব এম, আর, এম ওয়ালিউজ্জামান অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২০.	জনাব স্নিগ্ধা ত্রিপুরা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২১.	জনাব চাইলা পু মারমা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২২.	জনাব মোঃ আরিফুর রহমান চৌধুরী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২৩.	জনাব সারোয়ার হোসাইন অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২৪.	জনাব আজহারুল ইসলাম অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২৫.	জনাব মোঃ নিজামুল ইসলাম ক্যাশ সরকার		
২৬.	জনাব মোঃ লুৎফুর রহমান ফটোকপি অপারেটর		
২৭.	বেগম বারনা রাণী অফিস সহায়ক		
২৮.	জনাব মোঃ আবুল মনসুর অফিস সহায়ক		
২৯.	জনাব মোঃ মাকসুদুর রহমান অফিস সহায়ক		
৩০.	জনাব মোঃ আবদুল মোমিন অফিস সহায়ক		
৩১.	জনাব সমর মজুমদার অফিস সহায়ক		
৩২.	জনাব সমতা জামান অন্তরা অফিস সহায়ক	Auntora	Auntora

১০-১১ ডিসেম্বর /২০১৯ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		১০-১২-২০১৯	১১-১২-২০১৯
১.	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম হিসাব রক্ষক		
২.	জনাব ফেরদৌস হাসান সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
৩.	জনাব মোঃ ইমরান নাজির সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
৪.	জনাব তারিকুল ইসলাম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
৫.	জনাব মমরোজা আক্তার সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
৬.	জনাব ফরিদা কুলসুম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
৭.	জনাব মোঃ খালিদ হাসান কম্পিউটার অপারেটর		
৮.	জনাব মোঃ আশিকুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর		
৯.	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর		
১০.	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির মল্লিক অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১১.	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১২.	জনাব সুরত চক্রবর্তী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৩.	জনাব মোঃ জুমান হোসেন রাস্কী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	মোঃ জুমান হোসেন	মোঃ জুমান হোসেন
১৪.	জনাব এইচ. এম কামাল অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৫.	শেখ আজগার আলী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৬.	জনাব মোঃ বাহার উদ্দীন অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		

২৮

১০-১১ ডিসেম্বর /২০১৯ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		১০-১২-২০১৯	১১-১২-২০১৯
৩৩.	জনাব আয়েশা আক্তার অফিস সহায়ক	আয়েশা	আয়েশা
৩৪.	জনাব জেসমিন আক্তার অফিস সহায়ক	X	X
৩৫.	জনাব মোঃ আজদু মিয়া অফিস সহায়ক	ABZ	ABZ
৩৬.	জনাব মোঃ আতিকুর রহমান অফিস সহায়ক	আতিকুর	আতিকুর
৩৭.	জনাব মোঃ মামুন মিয়া অফিস সহায়ক	X	X
৩৮.	জনাব এস.এম খালেদ মাসুদ অফিস সহায়ক		
৩৯.	জনাব হরি শংকর রায় অফিস সহায়ক	হরি	হরি
৪০.	জনাব লিপন মন্ডল অফিস সহায়ক		
৪১.	জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম অফিস সহায়ক	আশরাফুল	আশরাফুল
৪২.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অফিস সহায়ক	মিজান	মিজান
৪৩.	জনাব ফাহিমদা সুলতানা অফিস সহায়ক	Fahimda	Fahimda

৬.৫০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যসংযুক্তি মন্ত্রণালয়
 ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
 প্রশাসন-১ শাখা
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

জানুয়ারি/২০২০ হতে মার্চ/২০২০ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যাদি

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের সময়	সংক্ষেপে প্রশিক্ষণের বিষয়	মোট কর্মরত জনবল	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা					মোট প্রশিক্ষণার্থী	কত দিনের প্রশিক্ষণ	প্রতিদিন কত ঘন্টা	মোট জনঘন্টা	নারী/মিষ্টি প্রশিক্ষণ
				১ম শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	৫ম শ্রেণি					
১	২০-২২ জানুয়ারি/২০২০	সংবিধান ও বাংলাদেশ বিষয়াবলি	৪	০	২০	২৪	১৬	৬০	৩	১১	২০০	৯	
২	২৪-২৫ জানুয়ারি/২০২০	অস্থিত বিচার ও পদ্ধতি	৮৯	০	২০	০	০	২০	২	৫	২০০	২	
৩	২৬-২৭ জানুয়ারি/২০২০	অফিস ব্যবস্থাপনা	৮৯	০	০	২৪	১৭	৪১	২	৫	৪১০	৪	
৪	২০-২৪ মার্চ/২০২০	অস্ট্রেলিয়া, কানাডা ও পুরাতন	৮৯	০	২২	০	০	২২	২	৫	২২০	২	
			মোট=	০	৬২	৪৮	৩৩	১৪৩	৯	২০	১৭০০	১৯	

শ্রীঃ একরামুল হক চৌধুরী
 সরকারী সচিব
 ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
 ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যসংযুক্তি মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২২/০১/২০২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যসূচী মন্ত্রণালয়
 ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
 প্রশাসন-১ শাখা
 বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অক্টোবর/২০১৯ হতে ডিসেম্বর/২০১৯ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যাদি

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের সময়	সংক্ষেপে প্রশিক্ষণের বিষয়	মোট কর্মরত জনবল	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা					মোট প্রশিক্ষণার্থী	কর্তৃবিভাগে প্রাপ্যতা	শিক্ষার্থীর সংখ্যা	মোট কর্মরত জনবল	শিক্ষার্থীর সংখ্যা
				১য় শ্রেণি	২য় শ্রেণি	৩য় শ্রেণি	৪র্থ শ্রেণি	৫					
১	০৯-১০ অক্টোবর/১৯	আর্থিক বিধি ও পদ্ধতি	৯১	০	২০	০	০	০	২০	২	৭	২০	২
২	১৩-১৪ অক্টোবর/১৯	প্রাথমিক কক্ষে সংশ্লিষ্ট বিবিমানা	৯১	০	০	২৪	০	১৮	৪২	২	৭	৪২	২
৩	১৭-১৮ নভেম্বর/১৯	বিবিমানা/ ইয়হিবিংসেইবার সিকিউরিটি	৯১	০	২০	০	০	০	২০	২	৭	২০	২
৪	১৯-২০ নভেম্বর/১৯	কম্পিউটার/কাইজেন/সিটিজেন চার্টার	৯১	০	০	২৪	০	১৮	৪২	২	৭	৪২	২
৫	০৮-০৯ ডিসেম্বর/১৯	বেতন নির্ধারণ ও সরকারি বিধিসমূহ	৯১	০	১৯	০	০	০	১৯	২	৭	১৯	২
৬	১০-১১ ডিসেম্বর/২০১৯	সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও নিরাপত্তা	৯১	০	০	২৪	০	১৭	৪১	২	৭	৪১	২
			মোট=	০	৫৯	৭২	০	৩৬	১৮৪		১২		
			মোট=	০	৫৯	৭২	০	৩৬	১৮৪		১২		


 ১০/১১/১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd

তারিখঃ ১৭ আশ্বিন ১৪২৬
০২ অক্টোবর ২০১৯

নং ১৪.০০.০০০০.০০১.২৫.০০৩.১৯.৯১৪

বিষয়ঃ ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণটি এ বিভাগের সভাকক্ষে (কক্ষ # ৪০৭) নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন সকাল ১০:০০ টা হতে ০৪:০০ টা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। মনোনীত সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের বিষয়	তারিখ	প্রশিক্ষণের মডিউল
০১.	আর্থিক বিধি ও পদ্ধতি (১০ গ্রেডভুক্তগণ)	০৯/১০/২০১৯	(১) জেনারেল ফাইন্যান্সিয়াল রুলস্ (জিএফআর) (২) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অ্যাক্ট, ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অ্যাক্ট রুলস্ ২০০৮
		১০/১০/২০১৯	(১) আয়কর নির্ধারণ এবং আয়কর রিটার্ন প্রস্তুতি। (২) ই-গভর্ন্যান্স
০২	প্রাত্যহিক কাজে সংশ্লিষ্ট বিধিমালা (১১-২০ গ্রেডভুক্তগণ)	১৩/১০/২০১৯	(১) সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯ ✓ (২) গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত হাজিরা), ১৯৮২
		১৪/১০/২০১৯	(১) জনস্বার্থে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ (২) ছুটি বিধিমালা। (৩) বাংলাদেশের দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা।

০২/১০/১৯
(মোঃ মোখলেছুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)
৯৫১৪৪৪৯

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্ম সচিব (নিরীক্ষা) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৩. যুগ্ম সচিব (কোম্পানি) ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৪. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. জনাব
[প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ]
৮. জনাব
[১১-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ]
৯. নোটিশ বোর্ড কপি।

অনুলিপিঃ কার্যার্থে।

- ০১। হাফেজ মোঃ আবুল কাশেম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০২। জনাব মোঃ আজদু মিয়া, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৩। জনাব মোঃ মামুন মিয়া, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৪। জনাব মোঃ তাহের আলী, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৫। বেগম খাদিজা খানম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৬। জনাব মোঃ নাজমুল করিম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

প্রশিক্ষণকালীন সাপোর্ট স্টাফ হিসাবে পর্যায়ক্রমে দায়িত্ব পালন করবেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
উপসচিব-১ কার্য
ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
স্বাক্ষরসূচী নং ১৪২৬

১৪৪

নং ১৪.০০.০০০০.০০০.০০০.০০০.০০০.০০০

তারিখঃ ২৭ কার্তিক ১৪২৬
১২ নভেম্বর ২০১৯

বিষয়ঃ ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ

উপস্থিত বিষয়ক আবেদন মোতাবেক ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হইবে। প্রশিক্ষণের সভাকক্ষে (রুম # ৪০৭) নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন সকাল ১০:০০ টা হতে ১২:০০ টা পর্যন্ত আবেদন করা হইবে। সকলকে যথাসময়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হইবে।

ক্র.সং.	প্রশিক্ষণের মডিউল	প্রশিক্ষক	
০১	১৭/১১/২০১৯	(১) সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮ (২) জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭	জনাব অশোক কুমার বিশ্বাস সচিব জনাব মোঃ মোখলেছুর রহমান উপসচিব (প্রশাসন)
	১৮/১১/২০১৯	(১) ই-ফাইলিং (২) Cyber Security.	জনাব মুহাম্মদ আবদুল হান্নান যুগ্ম সচিব জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ উপসচিব
০২	১৯/১১/২০১৯	(১) Computer Technology (২) দাপ্তরিক কাজে উদ্ভাবন	জনাব মোঃ জিয়ারুল ইসলাম প্রোগ্রামার
	২০/১১/২০১৯	(১) বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন (২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	মোসাঃ ইসমত আরা জাহান যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) জনাব মোঃ আমিনুল হক উপসচিব

(মোঃ আমিনুল হক)
উপসচিব
৯৫১৪৪৪৯

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্ম সচিব (নিরীক্ষা) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৩. যুগ্ম সচিব (কোম্পানি) ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৪. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. জনাব....., প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সফল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৮. জনাব....., [১১-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী] ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৯. নোটিশ বোর্ড কপি।

অনুলিপিঃ কার্যার্থে।

- ০১। হাফেজ মোঃ আব্দুল কাশেম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০২। জনাব মোঃ আজদু মিয়া, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৩। জনাব মোঃ মামুন মিয়া, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৪। জনাব মোঃ তাহের আলী, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৫। বেগম খাদিজা খানম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৬। জনাব মোঃ নাজমুল করিম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

প্রশিক্ষণকালীন প্যাপোর্ট স্টাফ হিসাবে পর্যায়ক্রমে দায়িত্ব পালন করবেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd

তারিখঃ ১৮ অগ্রহায়ন ১৪২৬
০৩ ডিসেম্বর ২০১৯

সংখ্যা: ১৪.০০.০০০০.০০১.২৫.০০৩.১৯.১১১০

বিষয়ঃ ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণটি এ বিভাগের সভাকক্ষে (কক্ষ # ৪০৭) নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন সকাল ১০:০০ টা হতে ১২:০০ টা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। মনোনীত সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক	প্রশিক্ষণার্থী	তারিখ	প্রশিক্ষণের মডিউল	প্রশিক্ষক
০১	১০ম গ্রেডভুক্তগণ	০৮-০৯ ডিসেম্বর/ ২০১৯	বেতন নির্ধারণ ও সরকারি বিধিসমূহ	
			নিরীক্ষা ও নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি	জনাব অশোক কুমার বিশ্বাস, সচিব
			সাধারণ কল্যান তহবিল, কল্যান তহবিল, যৌথ বীমা	জনাব মুহাম্মদ আবদুল হান্নান, যুগ্ম সচিব
			টিএ/ ডিএ রুলস্	জনাব মোঃ মোখলেছুর রহমান, উপসচিব
			পেনশন প্রস্তুত ও নির্ধারণ	জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব
			অনলাইন বেতন নির্ধারণ	
০২	১১-২০তম গ্রেডভুক্তগণ	১০-১১ ডিসেম্বর/ ২০১৯	সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও নিরাপত্তা	
			অফিস সরঞ্জামাদি	জনাব মোঃ আজিজুল ইসলাম, অতিঃ সচিব
			পণ্য ক্রয় ও সংরক্ষণ	জনাব মোঃ মুহিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব
			আসবাপত্র ও যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ	মোসাঃ ইসমত আরা জাহান, যুগ্ম সচিব
			হিসাব ব্যবস্থাপনা	জনাব মোঃ আর্মিনুল হক, উপসচিব
			দাপ্তরিক নিরাপত্তা	জনাব মোঃ আর্মিনুল হক, উপসচিব
			ভান্ডার ব্যবস্থাপনা	

(মোঃ মোখলেছুর রহমান)
উপসচিব
সংখ্যা: ৯৫১৪৪৪৯

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্ম সচিব (নিরীক্ষা) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৩. যুগ্ম সচিব (কোম্পানি) ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৪. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. জনাব....., প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৮. জনাব....., [১১-২০ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী] ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৯. অতিরিক্ত সচিব (সকল)/যুগ্ম সচিব (সকল) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
১০. নোটিশ বোর্ড কপি।

অনুলিপিঃ কার্যার্থে।

- ০১। হাফেজ মোঃ আবুল কাশেম, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত), পিটিডি।
- ০২। জনাব মোঃ তাহের আলী, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত), পিটিডি।
- ০৩। জনাব মোঃ আজাদ মিয়া, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, পিটিডি।
- ০৪। বেগম খাদিজা খানম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, পিটিডি।
- ০৫। জনাব মোঃ নাজমুল করিম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, পিটিডি।
- ০৬। জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, পিটিডি।

প্রশিক্ষণকালীন সাপোর্ট স্টাফ হিসাবে
পর্যায়ক্রমে দায়িত্ব পালন করবেন।

আজহার
সচিব

আজহার

১৪/১২/১৯

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০১.২৫.০০৩.১৯.৩৮

তারিখ: ২২ পৌষ ১৪২৬
০৬ জানুয়ারি ২০২০

বিষয়: ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ এবং মাঠ পর্যায়ে সংযুক্তি কার্যক্রমে অংশগ্রহণ।

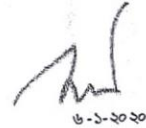
উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ এবং মাঠ পর্যায়ে সংযুক্তি কার্যক্রমের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণটি এ বিভাগের সভাকক্ষে (কক্ষ # ৪০৭) নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন সকাল ১০:০০ টা হতে ০৪:০০ টা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। মনোনীত সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক	প্রশিক্ষণার্থী	তারিখ	প্রশিক্ষণের মডিউল	প্রশিক্ষক
০১.	১০-২০শ শ্রেণীভুক্তগণ	২০/০১/২০২০	সংবিধান ও বাংলাদেশ বিষয়াবলি	জনাব মোঃ নূর-উর-রহমান, সচিব
			টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যঃ বাংলাদেশ পরিশ্রেষ্ঠিত;	
		২১/০১/২০২০	ভিশন-২০২১ এবং পরিশ্রেষ্ঠিত পরিকল্পনা-২০৪১;	জনাব মোঃ জেহসান ইসলাম, যুগ্ম সচিব
			মুক্তিযুদ্ধের চেতনা ও পটভূমি; বাংলাদেশের সংবিধান (রাষ্ট্র পরিচালনার মূলনীতি, মৌলিক অধিকার);	জনাব সেলিমা সুলতান, অতিঃ সচিব জনাব মোঃ আমিনুল হক, উপসচিব
		২২/০১/২০২০	বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক অবস্থা;	জনাব মোঃ আজিজুল ইসলাম, অতিঃ সচিব
			বাংলাদেশের দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং জলবায়ু পরিবর্তন মোকাবেলায় বাংলাদেশ।	মোসাম্মত ইসমত আরা জাহান, যুগ্ম সচিব জনাব মোঃ মোখলেছুর রহমান, উপসচিব।

০২। সচিবালয়ের বাইরে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর / দপ্তর / সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, প্রশাসনিক কাঠামো, কার্যাবলী ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া সম্পর্কে জ্ঞান অর্জনের নিমিত্ত তালিকায় বর্ণিত (সংযুক্ত) কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের ০২ (দুই) দল যথাক্রমে আগামী ২৩/০১/২০২০ হতে ২৫/০১/২০২০ তারিখ পর্যন্ত এবং ৩০/০১/২০২০ হতে ০১/০২/২০২০ তারিখ পর্যন্ত বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড এর ল্যান্ডিং স্টেশন কুয়াকাটা, পটুয়াখালী -তে সংযুক্ত কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করবেন।

০৩। সংযুক্ত কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীগণ বিধি মোতাবেক দৈনিক ভাতা ও ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার
ক্রমানুসারে নয়)।
১) অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট


৬-১-২০২০

মো: মোখলেছুর রহমান
উপসচিব

ফোন: ০২ ৯৫১৪৪৪৯

ফ্যাক্স: ০২ ৯৫১৫৫৯৯

ইমেইল: admin1@ptd.gov.bd

কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিক ক্যাবল কোং লিঃ, ঢাকা (সংযুক্তি কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

৩) যুগ্ম সচিব (কোম্পানি) ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

৪) জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পটুয়াখালী।

৫) পুলিশ সুপার, পুলিশ সুপারের কার্যালয়, পটুয়াখালী।

৬) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

৭) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

৮) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব), বাজেট-১ শাখা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

৯) জনাব, প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

১০) জনাব, [১১-২০শ গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী], ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

১১) অতিরিক্ত সচিব (সকল) / যুগ্ম সচিব (সকল) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

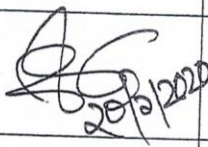
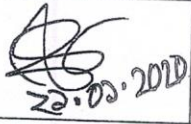
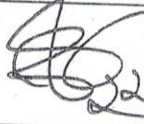
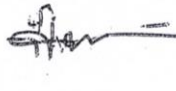


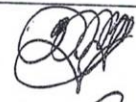

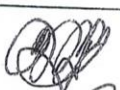
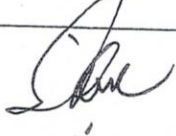
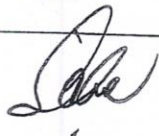

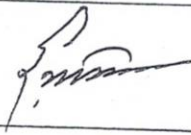
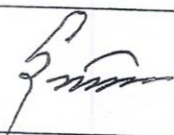
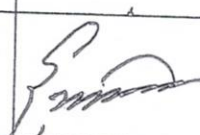

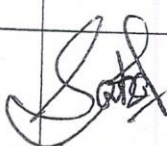
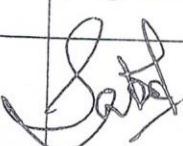
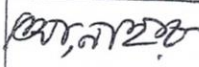
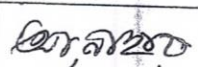
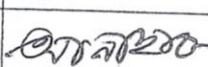
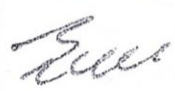

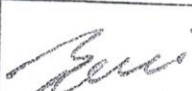
১২) হাফেজ মোঃ আবুল কাশেম, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত), পিটিডি [সাপোর্ট স্টাফ হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন]।

১৩) জনাব মোঃ তাহের আলী, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সংযুক্ত), পিটিডি [সাপোর্ট স্টাফ হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন]।

১৪) জনাব মোঃ কামাল হোসেন, অফিস সহায়ক (সংযুক্ত), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ [সাপোর্ট স্টাফ হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন]।

১৫) নোটিশ বোর্ড।

২০-২২ জানুয়ারি ২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর		
		২০/০১/২০২০	২১/০১/২০২০	২২/০১/২০২০
১.	জনাব মোঃ আবুল হাসেম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Hashem	Hashem	Hashem
২.	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ সেখ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	A.V.	AN.	AN.
৩.	কাজল ভৌমিক প্রশাসনিক কর্মকর্তা			
৪.	জনাব মোঃ এনামুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা			
৫.	রোকেয়া আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Rokya	Rokya	Rokya
৬.	জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Mu.	Mu.	Mu.
৭.	জনাব মোঃ আব্দুল হান্নান প্রশাসনিক কর্মকর্তা			
৮.	জনাব ছানাউল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা			
৯.	জনাব গাজী নাসির উদ্দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা			
১০.	জনাব হালিমা-ভুজ-সাদিয়া প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Hadia	Sadia	Sadia
১১.	জনাব মোঃ সাবিদুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা			
১২.	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	A A M	A A M	A A M
১৩.	মিসেস আফতাবুন নাহার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা			
১৪.	জনাব মোঃ কামরুল হাসান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা			

২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর		
		২০/০১/২০২০	২১/০১/২০২০	২২/০১/২০২০
১৫.	জনাব মুহাম্মদ মনিরুজ্জামান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা			
১৬.	তারতিলা তাসমিন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা			
১৭.	জনাব মোঃ কবির হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা			
১৮.	জনাব ইমরান হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা			
১৯.	জনাব তোফাজ্জেল হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	 20.1.20		
২০.	জনাব মোঃ আইয়ুব খান সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	 20-1-20	 20-1-2020	 20-1-20
২১.	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম হিসাব রক্ষক			
২২.	জনাব ফেরদৌস হাসান সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	 20-1-2020	 21-1-2020	 22-1-2020
২৩.	জনাব মোঃ ইমরান নাজির সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর			
২৪.	জনাব তরিকুল ইসলাম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর			
২৫.	জনাব মমরোজা আক্তার সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	 20-01-2020	 21-01-2020	 22-01-2020
২৬.	জনাব ফরিদা কুলসুম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	 20-01-2020	 21-01-2020	 22-01-2020
২৭.	জনাব মোঃ খালিদ হাসান কম্পিউটার অপারেটর			
২৮.	জনাব মোঃ আশিকুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর			

২০-২২ জানুয়ারি ২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর		
		২০/০১/২০২০	২১/০১/২০২০	২২/০১/২০
২৯.	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর			
৩০.	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির মল্লিক অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৩১.	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৩২.	জনাব সুরত চক্রবর্তী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৩৩.	জনাব মোঃ জুমন হোসেন রান্নী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৩৪.	জনাব এইচ. এম কামাল অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৩৫.	শেখ আজগার আলী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৩৬.	জনাব মোঃ বাহার উদ্দীন অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৩৭.	জনাব দিলরুবা খান অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৩৮.	জনাব টিটু কুমার পাল অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৩৯.	জনাব এম. আর. এম ওয়ালিউজ্জামান অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৪০.	জনাব স্নিগ্ধা ত্রিপুরা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৪১.	জনাব চাইলা পু মারমা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৪২.	জনাব মোঃ আরিফুর রহমান চৌধুরী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			


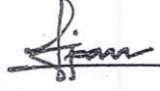

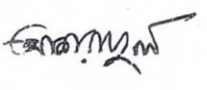
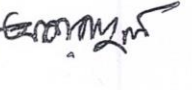

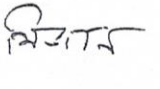
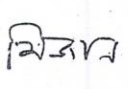
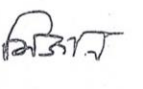

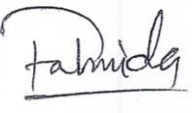
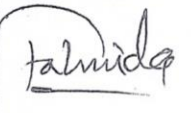
(২৬)

১০-২২ জানুয়ারি ২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর		
		২০/০১/২০২০	২১/০১/২০২০	২২/০১/২০২০
৪৭.	জনাব সারোয়ার হোসাইন অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৪৪.	জনাব আজহারুল ইসলাম অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক			
৪৫.	জনাব মোঃ নিজামুল ইসলাম ক্যাশ সরকার			
৪৬.	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান ফটোকপি অপারেটর			
৪৭.	বেগম বারনা রাণী অফিস সহায়ক	বারনা/রাণী	বারনা/রাণী	বারনা/রাণী
৪৮.	জনাব মোঃ আবুল মনসুর অফিস সহায়ক			
৪৯.	জনাব মোঃ মাকসুদুর রহমান অফিস সহায়ক			
৫০.	জনাব মোঃ আবদুল মোমিন অফিস সহায়ক	মোমিন	মোমিন	মোমিন
৫১.	জনাব সমর মজুমদার অফিস সহায়ক			
৫২.	জনাব মমতা জামান অন্তরা অফিস সহায়ক	Auntora	Auntora	Auntora
৫৩.	জনাব আয়েশা আক্তার অফিস সহায়ক	আয়েশা	আয়েশা	আয়েশা
৫৪.	জনাব মোঃ আতিকুর রহমান অফিস সহায়ক			
৫৫.	জনাব এস.এম খালেদ মাসুদ অফিস সহায়ক			
৫৬.	জনাব হরি শংকর রায় অফিস সহায়ক	হরি শংকর রায়	হরি শংকর রায়	হরি শংকর রায়

৩

২০-২২ জানুয়ারি ২০২০ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর		
		২০/০১/২০২০	২১/০১/২০২০	২২/০১/২০২০
৫৭.	জনাব লিপন মন্ডল অফিস সহায়ক			
৫৮.	জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম অফিস সহায়ক			
৫৯.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অফিস সহায়ক			
৬০.	জনাব ফাহিমদা সুলতানা অফিস সহায়ক			

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd

নং ১৪.০০.০০০০.০০১.২৪.০০৩.১৯.৭৭০

তারিখঃ ১০ ভাদ্র ১৪২৫
২৫ আগস্ট ২০১৯

বিষয়ঃ ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইন হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণটি এ বিভাগের সভাকক্ষে (কক্ষ # ৪০৭, ৫ম তলা, ভবন # ৭) নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী প্রতিদিন সকাল ১০:০০ টা হতে ০৪:০০ টা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। মনোনীত সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্রমিক	প্রশিক্ষণের বিষয়	তারিখ	প্রশিক্ষণের মডিউল
০১.	প্রাত্যহিক কাজে সংশ্লিষ্ট বিধিমালা (১০ শ্রেডভুক্তগণ)	২৬/০৮/২০১৯	(১) এসিআর ফরম পূরণ, অনুসন্ধানসহ লিখন, প্রতিস্বাক্ষর ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত।
		২৭/০৮/২০১৯	(২) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ (২) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (২) নিয়োগ ও পদোন্নতি বিধিমালা
০২	শিষ্টাচার ও শুদ্ধাচার (১১-২০ শ্রেডভুক্তগণ)	২৮/০৮/২০১৯	(১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (২) সেবা গ্রহীতার সাথে আচরণ
		২৯/০৮/২০১৯	(১) দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার, নৈতিকতা ও সেবামর্মিতা। (২) দাপ্তরিক কাজে টিম ওয়ার্ক (৩) বাংলা ভাষা ও বানান রীতি।

(মোঃ মোখলেছুর রহমান)
উপসচিব (প্রশাসন)
ফোনঃ ৯৫১৪৪৪৯

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. যুগ্ম সচিব (নিরীক্ষা) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৩. যুগ্ম সচিব (কোম্পানি) ও এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৪. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. জনাব
[প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ]
৮. জনাব
[১১-২০ শ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারী, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ]
৯. নোটিশ বোর্ড কপি।















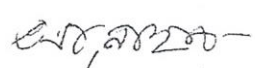
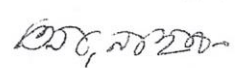
অনুলিপিঃ কার্যার্থে।

- ০১। হাফেজ মোঃ আবুল কাশেম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০২। জনাব মোঃ তাহের আলী, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৪। বেগম খাদিজা খান্নম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৫। জনাব মোঃ নাজমুল করিম, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ০৬। জনাব মোঃ কামাল হোসেন, অফিস সহায়ক, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

প্রশিক্ষণকালীন সাপোর্ট স্টাফ হিসাবে
পর্যায়ক্রমে দায়িত্ব পালন করবেন।

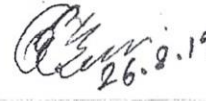
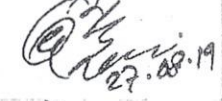
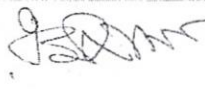

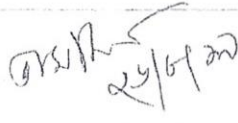
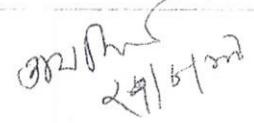
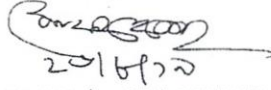
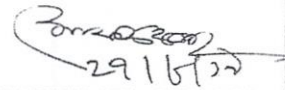


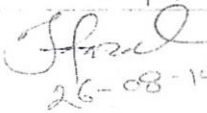
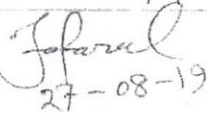
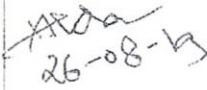
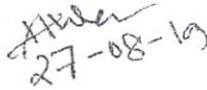
(৫)

২৬-২৭ আগস্ট /২০১৯ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

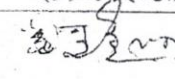
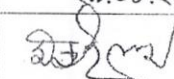
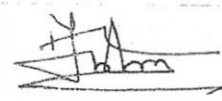
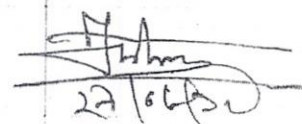

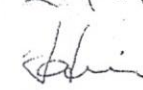
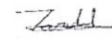

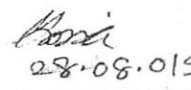

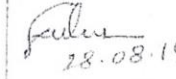
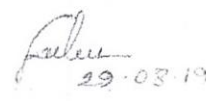
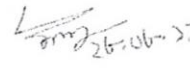



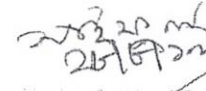
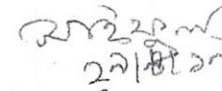
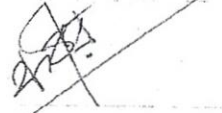



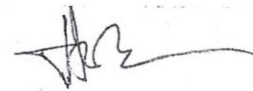

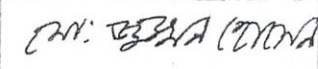
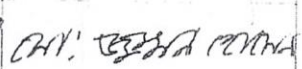
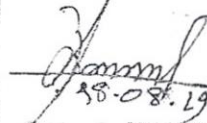

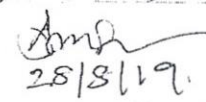
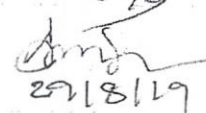
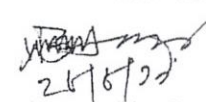
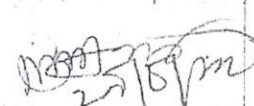
ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		২৬.০৮.২০১৯	২৭.০৮.২০১৯
১.	বেগম লাজিনা খান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	X	X
২.	জনাব মোঃ আবুল হাসেম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Hassem	Hassem
৩.	জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ সেখ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Abdusamad	Abdusamad
৪.	কাজল ভৌমিক প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৫.	জনাব মোঃ এনামুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৬.	রোকেয়া আক্তার প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Rokya	Rokya
৭.	জনাব মোহাম্মদ দেলোয়ার হোসেন প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৮.	জনাব মোঃ আব্দুল হান্নান প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
৯.	জনাব ছানাউল ইসলাম প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১০.	জনাব গাজী নাসির উদ্দিন প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১১.	জনাব হালিমা তুজ-সাদিয়া প্রশাসনিক কর্মকর্তা	Sadia	Sadia
১২.	জনাব মোঃ সাবিদুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা		
১৩.	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম প্রশাসনিক কর্মকর্তা	A. Alam	A. Alam
১৪.	মিসেস আফতাবুন নাহার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		

Abse

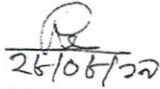

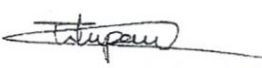
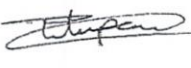
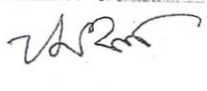

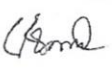
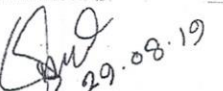
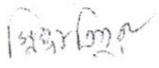
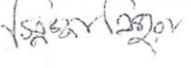
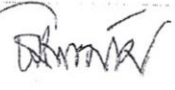
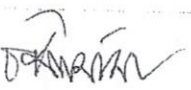


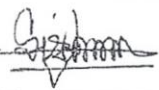






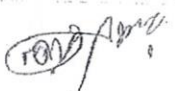
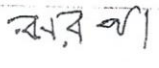
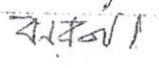
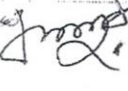



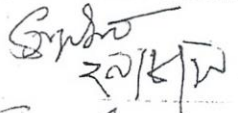
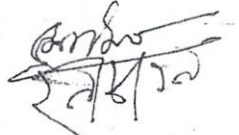

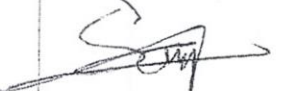
২৬-২৭ আগস্ট /২০১৯ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীর হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		২৬.০৮.২০১৯	২৭.০৮.২০১৯
১৫.	জনাব মোঃ কামরুল হাসান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	 26.8.19	 27.08.19
১৬.	জনাব মুহাম্মদ মনিরুজ্জামান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা		
১৭.	তারতিলা তাসমিন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	 27/8/19	 27/8/19
১৮.	জনাব মোঃ কবির হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	 27/8/19	 27/8/19
১৯.	জনাব ইমরান হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	 27/8/19	 27/8/19
২০.	জনাব তোফাজ্জেল হোসেন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	 26-08-19	 27-08-19
২১.	জনাব মো: আইয়ুব খান সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	 26-08-19	 27-08-19

২৮-২৯ আগস্ট /২০১৯ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা

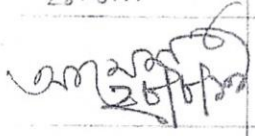

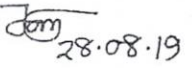
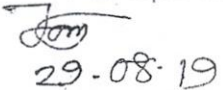

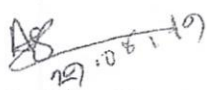
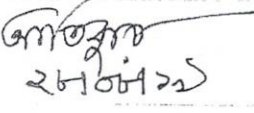
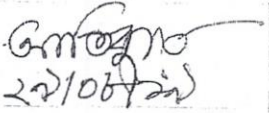



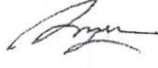




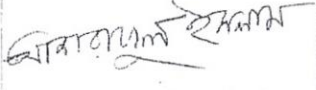

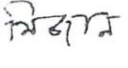
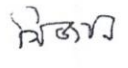
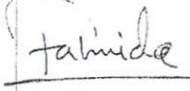
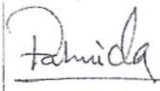
ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		২৮.০৮.২০১৯	২৯.০৮.২০১৯
১.	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম হিসাব রক্ষক		
২.	জনাব ফেরদৌস হাসান সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
৩.	জনাব মোঃ ইমরান নাজির সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
৪.	জনাব তরিকুল ইসলাম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
৫.	জনাব মমরোজা আক্তার সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
৬.	জনাব ফরিদা কুলসুম সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর		
৭.	জনাব মোঃ খালিদ হাসান কম্পিউটার অপারেটর		
৮.	জনাব মোঃ আশিকুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর		
৯.	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম কম্পিউটার অপারেটর		
১০.	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির মল্লিক অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১১.	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১২.	জনাব সুরভ চক্রবর্তী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৩.	জনাব মোঃ জুমন হোসেন রাব্বী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৪.	জনাব এইচ. এম কামাল অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৫.	শেখ আজগার আলী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৬.	জনাব মোঃ বাহার উদ্দীন অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		

২৮-২৯ আগস্ট / ২০১৯ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		২৮.০৮.২০১৯	২৯.০৮.২০১৯
১৭.	জনাব দিলরুবা খান অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৮.	জনাব টিটু কুমার পাল অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
১৯.	জনাব এম. আর. এম ওয়ালিউজ্জামান অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২০.	জনাব সোহেল মাহমুদ অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২১.	জনাব স্নিগ্ধা ত্রিপুরা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২২.	জনাব চাইলা পু মারমা অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২৩.	জনাব মোঃ আরিফুর রহমান চৌধুরী অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২৪.	জনাব সারোয়ার হোসাইন অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২৫.	জনাব আজহারুল ইসলাম অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক		
২৬.	জনাব মোঃ নিজামুল ইসলাম ক্যাশ সরকার		
২৭.	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান ফটোকপি অপারেটর		
২৮.	বেগম ঝরনা রাণী অফিস সহায়ক		
২৯.	জনাব মোঃ আবুল মনসুর অফিস সহায়ক		
৩০.	জনাব মোঃ মাকসুদুর রহমান অফিস সহায়ক		
৩১.	জনাব মোঃ আবদুল মোমিন অফিস সহায়ক		
৩২.	জনাব সমর মজুমদার অফিস সহায়ক		

৩২

২৮-২৯ আগস্ট /২০১৯ (সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০) পর্যন্ত অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণে
অংশগ্রহণকারীদের হাজিরা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর	
		২৮.০৮.২০১৯	২৯.০৮.২০১৯
৩৩.	জনাব মমতা জামান অন্তরা অফিস সহায়ক	Auntora 28.8.19	Auntora 29.8.19
৩৪.	জনাব আয়েশা আক্তার অফিস সহায়ক		
৩৫.	জনাব জেসমিন আক্তার অফিস সহায়ক	 28.08.19	 29.08.19
৩৬.	জনাব মোঃ আজদু মিয়া অফিস সহায়ক	 28.08.19	 29.08.19
৩৭.	জনাব মোঃ আতিকুর রহমান অফিস সহায়ক	 28/08/19	 29/08/19
৩৮.	জনাব মোঃ মামুন মিয়া অফিস সহায়ক		
৩৯.	জনাব এস.এম খালেদ মাসুদ অফিস সহায়ক		
৪০.	জনাব হরি শংকর রায় অফিস সহায়ক		
৪১.	জনাব লিপন মন্ডল অফিস সহায়ক		
৪২.	জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম অফিস সহায়ক		
৪৩.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অফিস সহায়ক		
৪৪.	জনাব ফাহিমদা সুলতানা অফিস সহায়ক		



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
টেলিকম শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০১০.১৮.০০৮.১৯.১১৩৭

তারিখ: ১৩ ফাল্গুন ১৪২৬

২৬ ফেব্রুয়ারি ২০২০

বিষয়: “Regulatory and Licensing Guideline for Internet Service Provider (ISP)”- এর খসড়া
চূড়ান্তকরণের বিষয়ে অনুষ্ঠিত স্টেকহোল্ডার সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে গত ১৬/০২/২০২০ তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের মাননীয় মন্ত্রীর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভার স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ কার্যবিবরণী এবং হাজিরা।

২৬-২-২০ ২০

উর্মি ভাভান্না

উপসচিব

বিতরণ :

- ১) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন
- ২) সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক, ইন্টারনেট সার্ভিস প্রোভাইডার অ্যাসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ, স্পেস চ্যালেট, ফ্ল্যাট-সি১, বাড়ী-৩/এ, সড়ক-৯৬, গুলশান-২, ঢাকা-১২১২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
টেলিকম শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০১০.১৮.০০৮.১৯.১২০৯

তারিখ: ১১ চৈত্র ১৪২৬

২৫ মার্চ ২০২০

বিষয়: **Regulatory and Licensing Guideline for Internet Service Provider (ISP) এর খসড়া অনুমোদন প্রসঙ্গে।**

- সূত্র: ১। বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশনের পত্র নম্বর-
১৪.৩২.০০০০.৭০২.৪৫.১০৬.১৯.৩৭৬, তারিখঃ ১০/০৩/২০২০ খ্রিঃ।
২। ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের পত্র নম্বর-
১৪.০০.০০০০.০১০.১৮.০০৮.১৯.১০৭৭, তারিখ ২৩/০২/২০২০ খ্রিঃ (স্টেকহোল্ডার সভার কার্যবিবরণী)।

সূত্রোক্ত স্মারকের মাধ্যমে প্রেরিত গাইডলাইনের খসড়ার বিষয়ে মাননীয় মন্ত্রীর নির্দেশনা নিম্নরূপঃ-

“বিটিআরসিকে স্ট্যাকহোল্ডারদের সভার সিদ্ধান্তসমূহ সন্নিবেশিত করাসহ আরও কোন ত্রুটি বা বিবেচ্য বিষয় থাকলে সেটি সংশোধন করে নীতিমালাটি পূর্ণাঙ্গ ও ত্রুটিমুক্ত করে পেশ করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হোক। এই নীতিমালা বিষয়ে মাননীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিষয়ক প্রধানমন্ত্রীর উপদেষ্টার মতামত গ্রহণ করার জন্য বিটিআরসিকে নির্দেশ দেয়া যেতে পারে।”

২। বর্ণিতাবস্থায়, মাননীয় মন্ত্রীর উপরোল্লিখিত সদয় নির্দেশনার প্রেক্ষিতে স্টেকহোল্ডার সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণ, গাইডলাইনে নতুনভাবে সংযোজিত Clause-16.5 এবং Clause-26.1 এর বিষয়ে যুক্তিগ্রাহ্য ব্যাখ্যাসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য সংশোধনী আনয়নপূর্বক প্রস্তুতকৃত খসড়া নীতিমালার উপর মাননীয় উপদেষ্টার মতামত গ্রহণ করে পুনরায় প্রস্তাব প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Umi Tamanna

২৪-৩-২০২০

উমি তামান্না

উপসচিব

চেয়ারম্যান

চেয়ারম্যান এর দপ্তর

বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
কোম্পানী-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০০৮.১১.০৪৩.১৫-৪৬৯

তারিখঃ ২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৬/ ১২ ডিসেম্বর ২০১৯

বিষয়ঃ টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০০৯ প্রণয়ন সংক্রান্ত।

সূত্রঃ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.১৭৩.২২.০০৭.১৯-২০৬, তারিখঃ ১৬/১০/২০১৯ খ্রি:।

উর্পর্যুক্ত বিষয়ে ও সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর সৃজন করা হয় গত ২৫-০৬-২০১৫ খ্রি: তারিখে। পদ সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মতি, অর্থ বিভাগের ব্যয় নিয়ন্ত্রন শাখার সম্মতি, পদের বেতনস্কেল ও যোগ্যতা নির্ধারণে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগের সম্মতি, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির ২০১৪ সালের ২৪ তম সভার আলোচ্য বিষয়-৪ এর মাধ্যমে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর গঠনের অনুমোদন এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ অনুমোদনক্রমে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর সৃজন করা হয়।

০২। টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের প্রস্তাবের বিস্তারিত বিবরণীতে ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পদের বিভাজন থাকলেও ভ্রাম্যকভাবে প্রস্তাবিত সারসংক্ষেপে ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পদ পৃথকভাবে উল্লেখ না থাকায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে ক্যাডার-নন-ক্যাডার বিভাজন ব্যতিরেকেই অনুমোদন করা হয়। অতঃপর অর্থ মন্ত্রণালয়ের ব্যয় নিয়ন্ত্রণ শাখা হতে সম্মতি প্রদান করা হয় ও বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক সম্মতি প্রদানের সময় ২য়-৯ম গ্রেডের সকল পদকে ক্যাডার পদ হিসাবে দেখানো হয় (সংযুক্তি-১)। সে প্রেক্ষিতে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের অধীন টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর সৃজনের মূল প্রস্তাবের ধারাবাহিকতায় টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের স্থায়ী কাঠামোর ৮১টি পদসমূহের মধ্যে ১ম শ্রেণির ৭৩ টি বিসিএস (টেলিকম) ক্যাডার পদ ও ০৮ টি নন-ক্যাডার পদ বিভাজনের প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয় (সংযুক্তি-২)।

০৩। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২৭-০৮-২০১৮ খ্রিঃ তারিখের পত্র নং ০৫.১৫৬.০১৫.০৪.০০.০২৩.২০১০-১২১ এর শর্ত (সংযুক্তি-৩) মোতাবেক টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিতে শুধু নন-ক্যাডার পদসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। বিলুপ্ত বিটিটিবির নিয়োগ বিধিমালা, ১৯৮৪ এবং টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর সৃজনের লক্ষ্যে প্রণীত টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের খসড়া নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৩ এর আলোকে খসড়া নিয়োগ বিধিমালা ২০১৯ প্রস্তুত করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।

০৪। এমতাবস্থায়, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯ প্রণয়নের লক্ষ্যে নিয়োগ বিধি পরীক্ষণ সংক্রান্ত উপ-কমিটির পর্যালোচনার প্রেক্ষিতে উল্লিখিত তথ্যাদি নির্দেশক্রমে অবহিত করা হলো।

(জেসমীন আক্তার)

উপসচিব

ফোন নং- ৯৫১১০৪২

E-mail: company1@ ptd.gov.bd

সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

[দৃ: আ: অতিরিক্ত সচিব (বিধি)]

অনুলিপিঃ

১। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

Letter2019.4



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এর স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০২০

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এর স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০২০

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়।

মুখবন্ধ

প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার সাংবিধানিকভাবে স্বীকৃত। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ২১(২) অনুচ্ছেদে উল্লেখ করা হয়েছে, “সকল সময়ে জনগণের সেবা করিবার চেষ্টা করা প্রজাতন্ত্রের কর্তব্যে নিযুক্ত প্রত্যেক ব্যক্তির কর্তব্য”। আইনের শাসন প্রতিষ্ঠা, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা সুশাসনের অন্যতম উপাদান। তথ্যের অবাধ প্রবাহ নিশ্চিতকল্পে বর্তমান সরকার ২০০৯ সালের ০৬ এপ্রিল তথ্য অধিকার আইন প্রণয়ন করে। উক্ত আইনের আওতায় গঠন করা হয়-স্বাধীন তথ্য কমিশন। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ১০ ধারায় প্রত্যেক কর্তৃপক্ষকে তথ্য প্রদান ইউনিট-এর জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত করার নির্দেশনা রয়েছে।

তথ্য কমিশনের উদ্যোগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সহায়তায় সরকারের সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা ও কার্যালয়সমূহ তথ্য অধিকার আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানের আলোকে স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করেছে।

অবাধ তথ্য প্রবাহের মাধ্যমে বাংলাদেশের সার্বিক উন্নয়ন কার্যক্রম আজ বিশ্ববাসীর কাছে এক রোল মডেল হিসেবে আত্মপ্রকাশ করেছে। বিগত বছরগুলোতে যে ইতিবাচক পরিবর্তন সাধিত হয়েছে সেগুলির মধ্যে সরকারি সেবা প্রদান পদ্ধতিকে গণমুখী করা অন্যতম। তথ্য অধিকার আইন এমন একটি আইন যার বাস্তবায়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ও চ্যালেঞ্জিং এবং এর ফলাফল সুদূরপ্রসারী। তথ্য অধিকার আইন- এর এই চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় সরকার দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

আধুনিক তথ্যপ্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে ডাক ও টেলিযোগাযোগ সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছানোর দায়িত্ব ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের উপর অর্পিত। বর্তমান সরকার ঘোষিত “ডিজিটাল বাংলাদেশ” গড়ার লক্ষ্যে এ বিভাগ নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। Allocation of Business অনুযায়ী অর্পিত দায়িত্ব পালনে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ সব সময় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার নীতিতে বিশ্বাসী। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর সাথে সংগতি রেখে এ বিভাগ “তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৫” প্রকাশ করে। কিন্তু ইতোমধ্যে এ বিভাগের Allocation of Business এ পরিবর্তন আসায় “ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০২০” এর প্রকাশ করা হল।

এই নির্দেশিকা প্রণয়নের ফলে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ সংক্রান্ত তথ্যের আদান-প্রদান আরও সহজতর হবে এবং এ বিভাগের কাজের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বহুগুণে বৃদ্ধি পাবে মর্মে আমি দৃঢ় আশাবাদ ব্যক্ত করছি।



মোঃ নূর-উর-রহমান

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

সূচিপত্র

বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
পটভূমি	
১. তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০২০ প্রণয়নের পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা	১
১.১ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য	২
১.২ নির্দেশনার শিরোনাম	২
২. নির্দেশিকার ভিত্তি	২
২.১ প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ।	২
২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	২
২.৩ অনুমোদনের তারিখ	২
২.৪ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের তারিখ।	২
২.৫ নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা	২
৩. নির্দেশিকায় ব্যবহৃত শব্দের সংজ্ঞা।	২
৩.১ তথ্য	২
৩.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩
৩.৩ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩
৩.৪ আপিল কর্তৃপক্ষ	৩
৩.৫ তৃতীয়পক্ষ	৩
৩.৬ তথ্য কমিশন	৩
৩.৭ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯	৩
৩.৮ তথ্য অধিকার বিধি, ২০০৯	৩
৩.৯ কর্মকর্তা	৩
৩.১০ তথ্য অধিকার	৩
৩.১১ আবেদন ফরম	৩
৩.১২ আপিল ফরম।	৩
৩.১৩ পরিশিষ্ট	৩
৪. তথ্যের ধরণ এবং ধরণ অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি	৩
ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য	৩
খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদান যোগ্য তথ্য।	৩
গ. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য	৩
৫. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	৪
ক) তথ্য সংরক্ষণ।	৪
খ) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা	৪
গ) তথ্যের ভাষা	৪
ঘ) তথ্যের হালনাগাদকরণ।	৪
৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৪
৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি।	৫
৮. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৫
৯. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৬
১০. তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা	৬
১১. তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধ	৬
১২. আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি	৭
১২.১ আপিল কর্তৃপক্ষ।	৭
১২.২ আপিল পদ্ধতি	৭
১২.৩ আপিল নিষ্পত্তি	৭
১৩. তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান।	৭
১৪. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি	৭
১৫. নির্দেশিকার সংশোধন	৭
১৬. নির্দেশিকার ব্যাখ্যা	৭
১৭. পরিশিষ্ট . ০১-১০	৭-১৪

১. তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০২০ প্রণয়নের পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা:

দেশের তথ্য-প্রযুক্তি ও আধুনিক ডাক যোগাযোগ প্রসারে টেলিযোগাযোগ ও ডাক ব্যবস্থা আধুনিকায়ন ও উন্নয়ন সাধনের কার্যক্রম এ বিভাগের উপর ন্যস্ত। কর্মসংস্থান, দারিদ্র্য বিমোচন ও অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জনে ডাক ও টেলিযোগাযোগের ভূমিকা অপরিসীম। বিভিন্ন ধরনের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলা করে ডাক ও টেলিযোগাযোগ খাতকে সম্প্রসারিত করার লক্ষ্যে এ বিভাগ এবং আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নিবিড় তত্ত্বাবধানে বিটিআরসি'র মাধ্যমে বঙ্গবন্ধু-১ স্যাটেলাইট উৎক্ষেপণের কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে। বিএসসিসিএল'র মাধ্যমে SEA-ME-WE-5 সাবমেরিন কেবল সিস্টেমে ১৭ টি দেশের মোট ১৯ টি টেলিযোগাযোগ প্রতিষ্ঠান সংযুক্ত রয়েছে। সিস্টেমটির বর্তমান ক্ষমতা ২৪ টেরাবিট/সেকেন্ড। এ ক্যাবলের মাধ্যমে বাংলাদেশ পর্যায়ক্রমে ১৫০০ জিবিপিএস ব্যান্ডউইথ লাভ করেছে। এর ফলে নিরবিচ্ছিন্ন ও সাশ্রয়ী মূল্যে ইন্টারনেট সেবা প্রদান সহজতর হচ্ছে। ডাক ও টেলিযোগাযোগ সেবা/সরঞ্জামাদির মূল্য কয়েক দফা হ্রাস করে সুখম ও সহজলভ্য ব্যবহারে সংশ্লিষ্ট গ্রাহকদের উৎসাহিত করা হচ্ছে। এভাবে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ ও এর আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা সামগ্রিকভাবে ডাক ও টেলিযোগাযোগ সেবা বৃদ্ধিতে অবদান রেখে চলেছে।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একটি গুরুত্বপূর্ণ বিভাগ। সরকারের ডাক ও টেলিযোগাযোগ সম্পর্কিত বিভিন্ন নীতি ও পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য এর আওতাধীন ১০ (দশ) টি অধিদপ্তর/সংস্থা/কোম্পানি রয়েছে। এ বিভাগের মোট জনবল ১২৯ জন (প্রথম শ্রেণির অনুমোদিত পদ ২৮ এবং অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদ ০৬ সহ মোট ৩৪ জন, দ্বিতীয়শ্রেণির অনুমোদিত পদ ২৩ এবং অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদ ০৫ সহ মোট ২৮ জন, তৃতীয় শ্রেণির অনুমোদিত পদ ২৬ এবং অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদ ০৭ সহ মোট ৩৩ জন, চতুর্থ শ্রেণির অনুমোদিত পদ ২৯ এবং অস্থায়ীভাবে সৃজিত পদ ০৫ সহ মোট ৩৪ জন)। সরকার ঘোষিত ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে টেলিযোগাযোগ খাতের অবকাঠামো নির্মাণ, সাশ্রয়ী ও নতুন প্রযুক্তির অভিযোজন এবং আধুনিক ডাক ব্যবস্থা গড়ে তোলার লক্ষ্যে এ বিভাগ সদা সচেষ্ট।

Allocation of Business অনুযায়ী ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কার্যাবলী:

- ডাক ও টেলিযোগাযোগ এবং তাদের ব্যবহারিক/প্রায়োগিক বিষয়ে নীতিমালা প্রণয়ন বাস্তবায়ন এবং সংশোধন।
- ডাক সুবিধা ও সেবাসমূহ।
- পোস্ট অফিস সংক্রমণব্যবস্থাসহ অন্যান্য অনুমোদিত ব্যাংকিং কার্যক্রম।
- ডাক জীবনবীমা।
- ডাক প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম (mailing operations) ও কুরিয়ার সেবাসমূহ।
- ডাক নেটওয়ার্কের মাধ্যমে প্রদেয় বিভিন্ন এজেন্সি সেবা।
- দেশে ও বিদেশে দূর-আলাপন (telephony), ন্যারোব্যান্ড ও ব্রডব্যান্ড ইন্টারনেট/ইন্ট্রানেট তথ্য যোগাযোগ (data communications) এবং এ সংশ্লিষ্ট সেবাসহ সকল প্রকার টেলিযোগাযোগ সেবা।
- প্রস্তুতকারক, সরবরাহকারী ও পরিষেবা প্রদানকারীসহ সামগ্রিক টেলিযোগাযোগ শিল্প।
- নেটওয়ার্ক সরঞ্জাম, অ্যাক্সেস নেটওয়ার্ক, জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক দূরপাল্লার তথ্য ট্রান্সমিশন নেটওয়ার্ক, যোগাযোগ উপগ্রহ, এবং উপগ্রহ ভূ-কেন্দ্র ইত্যাদিসহ টেলিযোগাযোগ সংক্রান্ত অবকাঠামো উন্নয়ন।
- টেলিযোগাযোগ নেটওয়ার্ক ব্যবহার করে প্রদত্ত তৃতীয় পক্ষীয় অ্যাপ্লিকেশন (Over the top Application) সেবাসমূহ।
- বেতার তরঙ্গ, Telephone Numbering, IP Address, Country Code Top Level Domains 478 টেলিযোগাযোগ / তথ্য যোগাযোগের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত বিভিন্ন সনাক্তকারী নম্বরসহ (Identification Numbers) টেলিযোগাযোগ খাতের সম্পদসমূহ।
- টেলিযোগাযোগ নেটওয়ার্ক ও উপাদানসমূহের পাশাপাশি তাদের ব্যবহার/প্রয়োগের ক্ষেত্রে নিরাপত্তা ও সুরক্ষা সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি, সাইবার নিরাপত্তা।
- টেলিযোগাযোগ খাতে বিনিয়োগ সংক্রান্ত বিষয়াদি।
- টেলিযোগাযোগ খাতসংশ্লিষ্ট মান (standards), প্রটোকল (protocol), প্রক্রিয়া (procedure) এবং নিয়মাবলী (codes)।
- ডাক ও টেলিযোগাযোগ খাতে গবেষণা ও উন্নয়ন (আরএন্ডি), মানবসম্পদ উন্নয়ন এবং উদ্যোক্তার বিকাশ।
- বিভাগের অধীন রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন উদ্যোগসমূহের সাথে সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি।
- বি.সি.এস. (ডাক) ক্যাডারের প্রশাসন।
- বি.সি.এস. (টেলিযোগাযোগ) ক্যাডারের প্রশাসন।
- আর্থিক ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনাসহ বিভাগের সচিবালয়ের প্রশাসন।



হোম পিটিভির বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা টেলিযোগাযোগ সিটিজেন চার্টার অফিসারদের তালিকা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
ছবির গ্যালারি যোগাযোগ মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়গণের কর্মকাল

Font size: A A Color: C C C C

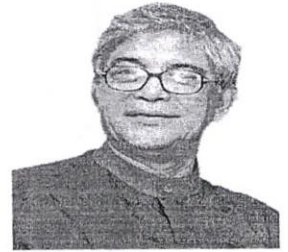
মাননীয় মন্ত্রী

সর্বশেষ হাল-নাগাদ: ২৬ Aug ২০২০

জিআরএস কর্মকর্তা

আপিল কর্মকর্তাঃ

নামঃ মোঃ শাহাদাৎ হোসেন
পদবীঃ অতিরিক্ত সচিব
ফোনঃ ৮৮-০২-৯৫১১১১৩
মোবাইলঃ ০১৭১১৩৭২২২৬
ইমেইলঃ shahadat.hossain@ptd.gov.bd



মোস্তাফা জব্বার

বিস্তারিত

অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা

নামঃ সৈয়দ এমদাদুল হক
পদবীঃ যুগ্ম সচিব
ফোনঃ ০২-৯৫৭৪৪৪৬
মোবাইলঃ +৮৮-০১৫৫০১৫১৫১৫
ইমেইলঃ slzf07@gmail.com

সচিব



মোঃ নূর-উর-রহমান

বিস্তারিত

Share with :



হটলাইন

দুদক -- ১০৬
জরুরী সেবা - ৯৯৯
নাগরিক সেবা - ৩৩৩
শিশু সহায়তা ---১০৯৮
দুর্যোগের আগাম তথ্য- ১০৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক ও টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
যোগসচিব (নিরীক্ষা) দপ্তর

স্মারক নং- ১৪.০০.০০০০.০০৪.০১.০১৭.১৮-১৩৩

তারিখ: ৩১-১০-২০১৯ খ্রি:।

বিষয় : উত্তম চর্চা বিষয়ক তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের উত্তম চর্চার তালিকা এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে
নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ০৩ (তিন) পাতা।

(বিদ্যাং চন্দ্র আইচ)
উপসচিব
ফোন : ৪৭১১৯৫৫৫।

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণ : খন্দকার সাদিয়া আরাফিন
উপসচিব, শুদ্ধাচার ও প্রশাসনিক সংস্কার অধিশাখা
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পুলভবন (১০ম তলা), কক্ষ নং-১০০১।

৪/৩

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের উত্তম চর্চার তালিকা

১। বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড কর্তৃক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীবৃন্দকে ল্যান্ডিং স্টেশনের যন্ত্রপাতি সমূহ পরিদর্শনের সুযোগ ও প্রশিক্ষণ প্রদানঃ

সাবমেরিন ক্যাবলের মাধ্যমে আন্তর্জাতিক টেলিযোগাযোগ ও ইন্টারনেট ব্যবস্থার জন্য সর্বাধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করা হয়। সর্বাধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের একটি নিদর্শন হিসেবে দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহের শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীগণের এ বিষয়ে আগ্রহ রয়েছে। পরবর্তী প্রজন্মকে এ বিষয়ে জ্ঞান আহরণে উৎসাহী করে তোলার প্রচেষ্টা হিসেবে বিভিন্ন সময়ে নানা শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীবৃন্দকে বিএসসিসিএল এর কক্সবাজার ও কুয়াকাটা সাবমেরিন ক্যাবল ল্যান্ডিং স্টেশনে পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। বিএসসিসিএল এ সব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক ও ছাত্রীগণকে ল্যান্ডিং স্টেশনের যন্ত্রপাতি সমূহ পরিদর্শনের সুযোগ করে দেয় এবং সাবমেরিন ক্যাবল প্রযুক্তি সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। এছাড়া বিএসসিসিএল কর্তৃক বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় হতে প্রেরিত ছাত্র-ছাত্রীগণকে বিএসসিসিএল এর দুটি ল্যান্ডিং স্টেশন ও ঢাকাস্থ International Internet Gateway (IIG) তে ইন্টারশীপ করার সুযোগ প্রদান করা হয়।

২। টেলিটক কর্তৃক ভার্সুয়াল প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে টোল ফ্রি নাম্বার (১০৯০) এর মাধ্যমে দুর্যোগকালীন সময়ে আবহাওয়া বার্তা প্রদানঃ

বিভিন্ন পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ, সরকারী বিভিন্ন চাকরির আবেদন, আবেদন ফী অনলাইনে প্রদান, সেবা সংস্থার বিল অনলাইনে প্রদান, পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল অনলাইনে ঘাচাই-বাচাই, মোবাইল ব্যাংকিং সেবা, বাঙ্ক এসএমএস সেবা ইত্যাদি বিভিন্ন উদ্ভাবনী ডিজিটাল সেবা টেলিটক নাগরিকদের প্রদান করে থাকে। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনায় ভার্সুয়াল প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে টোল ফ্রি নাম্বারের মাধ্যমে দুর্যোগ কালীন সময়ে আবহাওয়া বার্তা প্রদানের একটি নতুন সেবা টেলিটক প্রদান শুরু করেছে। এ সেবার মাধ্যমে উপকূলবর্তী এলাকার জনগনসহ সমগ্র দেশের জনগণকে আবহাওয়ার বার্তা প্রদানের মাধ্যমে ক্ষয়ক্ষতি কমিয়ে আনা সম্ভব হচ্ছে। ঘূর্ণিঝড় 'ফণি' আঘাতকালীন সময়ে এ সেবা জনপ্রিয়তা অর্জন করেছে।

৩। বিটিসিএল এর গ্রাহকসেবার মান উন্নয়নে অ্যাঙ্কয়েড অ্যাপ "টেলিসেবা"ঃ

বিটিসিএল এর গ্রাহকসেবার মান উন্নয়নে ই-সেবা চালুর মাধ্যমে টেলিফোন ও ইন্টারনেট সেবার বিল ব্যবস্থাপনা এবং অভিযোগ প্রদান সহজীকরণ, তা নিরসন ও মনিটরিং এর জন্য অ্যাঙ্কয়েড "টেলিসেবা" তৈরী করা হয়েছে। বিটিসিএল এর টেলিফোন ও ইন্টারনেট এর একজন গ্রাহক ঘরে বসে অভিযোগ করতে পারেন, অভিযোগের অবস্থা সম্পর্কে অবহিত হতে পারেন, নিষ্পন্ন হলে জানতে পারেন এবং বিল পরিশোধের স্ট্যাটাস দেখা ও বিল পরিশোধ করতে পারেন। উল্লেখ্য, অ্যাপটি সম্পূর্ণরূপে বিটিসিএল এর নিজস্ব সম্পদ (সার্ভার, ডোমেইন, হোস্টিং ইত্যাদি) ব্যবহার করে বিটিসিএল এর নিজস্ব প্রকৌশলীদের দ্বারা তৈরী করা হয়েছে। টেলিসেবা অ্যাপ গ্রাহক অভিযোগ প্রদানের সাথে সাথে স্বয়ংক্রিয়ভাবে তা সংশ্লিষ্ট উপমহাব্যবস্থাপকের কাছে পৌঁছে যাবে। অ্যাপটিতে বিটিসিএল এর অভিযোগ মনিটরিং ব্যবস্থাকে জোরদার করা হয়েছে। প্রত্যেক কর্মকর্তা তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাকে মনিটর করতে পারেন। কোন অভিযোগ দুইদিন বা তার বেশী অনিষ্পন্ন থাকলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে সংশ্লিষ্ট মুখ্য মহাব্যবস্থাপক এর কাছে এবং তিন দিন বা তার বেশী সময় অনিষ্পন্ন থাকলে উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ব্যবস্থাপনা পরিচালকের কাছে পৌঁছে যাবে। ফলে বিটিসিএল এ জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা বৃদ্ধি পাবে। গ্রাহক অভিযোগ দাখিল ও নিষ্পন্ন হওয়ার পর অ্যাপ নোটিফিকেশন ও এসএমএস পাবেন এবং গ্রাহক তার মূল্যবান মতামত (ফিডব্যাক) দিতে পারবেন। লাইনম্যান বা ক্যাম্পের সংশ্লেষ না থাকায় গ্রাহকের হয়রানী কমবে। এছাড়াও টেলিসেবা অ্যাপ ব্যবহার করে গ্রাহক ঘরে বসে তাঁর টেলিফোন এবং ইন্টারনেট (GPON ও ADSL) এর বিল দেখতে পারেন।

বিল অপরিশোধিত থাকলে মোবাইল ব্যাংকিং সেবা (নগদ, বিকাশ এবং রকেট) ব্যবহার করে টেলিফোন/ইন্টারনেট এর বিল পরিশোধও করতে পারেন। “টেলিসেবা” বিটিসিএল এর টেলিফোন বিল এবং অভিযোগ সেবাকে জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দিয়েছে।

৪। টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর কর্তৃক সাইবার অপরাধ সংক্রান্ত বিষয়াদি সনাক্তকরণ এবং নীতি ও মূল্যবোধের সংগে সামঞ্জস্যপূর্ণ নিরাপদ ইন্টারনেট ব্যবস্থাপনা সুনিশ্চিত করণঃ

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর “সাইবার থ্রেট ডিটেকশন এন্ড রেসপন্স” শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন করেছে যার মাধ্যমে সাইবার হুমকি সংক্রান্ত বিষয়াদি মনিটরিং, দেশের সকল IIG এবং NIX-এ যন্ত্রপাতি সংস্থাপনের মাধ্যমে সাইবার হুমকি সংক্রান্ত বিষয়াদি সনাক্তকরণপূর্বক সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী তা ফিল্টারিং এর ব্যবস্থা গ্রহণ, সাইবার অপরাধ হ্রাসে সহায়ক ভূমিকা পালন এবং দেশের সামাজিক নীতি ও মূল্যবোধের সংগে সামঞ্জস্যপূর্ণ নিরাপদ ইন্টারনেট ব্যবস্থাপনা সুনিশ্চিত করায় ভূমিকা রাখা সম্ভব হচ্ছে। ফলে মোবাইল ফোন ও ইন্টারনেটের মাধ্যমে যুব সমাজের নৈতিক অবক্ষয়ের যে সমস্যাগুলি লক্ষ্য করা যাচ্ছে তা নিরসনে এ ধরনের ওয়েবসাইটের দৃশ্যমানতা বাংলাদেশ থেকে রোধ করা হচ্ছে। এ পদক্ষেপের মাধ্যমে ২২ হাজার পর্ন ও ২ হাজার গ্যাংলিং সাইট রয়েছে। এ ধরনের কোন ওয়েবসাইটের সন্ধান পেলে সকলকে অবহিত করার অনুরোধ করা হয়েছে।

৫। বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড কর্তৃক স্যাটেলাইট বিষয়ে জ্ঞান আহরণে উৎসাহী করে তোলার প্রচেষ্টা হিসেবে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীবৃন্দকে গ্রাউন্ড স্টেশন পরিদর্শনের ব্যবস্থাঃ

বঙ্গবন্ধু স্যাটেলাইট-১ উৎক্ষেপণের মধ্য দিয়ে ৫৭ তম দেশ হিসেবে নিজস্ব স্যাটেলাইট উৎক্ষেপণকারী দেশের তালিকায় বাংলাদেশ যোগ হয়েছে। স্যাটেলাইটটি নিয়ন্ত্রণের জন্য দুটি গ্রাউন্ড স্টেশন (ভূমি থেকে নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা) তৈরি করা হয়েছে। এর মধ্যে জয়দেবপুরের গ্রাউন্ড স্টেশনটিই স্যাটেলাইট নিয়ন্ত্রণের মূল কেন্দ্র হিসেবে কাজ করছে। বিকল্প হিসেবে ব্যবহার করা হচ্ছে রাঙামাটির বেতবুনিয়া গ্রাউন্ড স্টেশন। স্যাটেলাইট নিয়ে ছাত্র-ছাত্রীসহ সমাজের সকলের প্রবল আগ্রহ রয়েছে। পরবর্তী প্রজন্মকে এ বিষয়ে জ্ঞান আহরণে উৎসাহী করে তোলার প্রচেষ্টা হিসেবে বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয় ও সংস্থার সদস্যবৃন্দকে গ্রাউন্ড স্টেশন পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়।

৬। বাংলাদেশ সারমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল) এর গ্রাহকগণকে সার্বক্ষণিক (২৪ X ৭) সেবা প্রদান নিশ্চিত করণঃ

বাংলাদেশ সারমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল) এর গ্রাহকগণকে অনলাইনের মাধ্যমে মানসম্পন্ন সেবা প্রদান করার নিমিত্তে ঢাকা, কক্সবাজার ও কুমাকাটা'স্থ ২৪ X ৭ ভিত্তিতে Network Operation Centre পরিচালনা করা হচ্ছে। NOC এর মাধ্যমে গ্রাহকগণের নিকট হতে টেলিফোন, ই-মেইল বা Ticketing System এ প্রাপ্ত নেটওয়ার্ক সংক্রান্ত কোন সমস্যা বা Query তাৎক্ষণিক অথবা দ্রুততম সময়ে সমাধান প্রদান করা হয়ে থাকে। এছাড়াও নতুন সেবা গ্রহণের ক্ষেত্রে আবেদন পাওয়ার ৭২ ঘন্টার মধ্যে গ্রাহকগণকে ডিম্যান্ড নোট ইস্যু করা হয়ে থাকে।

৭। বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড কর্তৃক মাসিক ভিত্তিতে শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্বাচনঃ

বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড প্রতিটি কর্মকর্তা ও কর্মচারীর কাজের উপর ভিত্তি করে মাসিক ভিত্তিতে শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্বাচন করার প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।

৮। বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড কর্তৃক কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কাছ থেকে নিয়মিত সার্ভিস ফিডব্যাক গ্রহণঃ

বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড প্রতি মাসে প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে একটি সভার আয়োজন করে থাকে। সভায় প্রতিটি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কাছ থেকে তাদের কাজের বিষয়ে মতামত চাওয়া হয়। উক্ত মতামতের উপর ভিত্তি করে কোম্পানির কার্যক্রম কিভাবে আরও গতিশীল করা যায় সে বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেয়া হয়ে থাকে।



ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
POSTS & TELECOMMUNICATIONS DIVISION

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd



ডিজিটাল বাংলাদেশ
Digital Bangladesh

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০১.১৬.০৫৪.১৭.১১৫৮

তারিখ: ২ পৌষ ১৪২৬

১৭ ডিসেম্বর ২০১৯

বিষয়: বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA) বাস্তবায়নে ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন।

সূত্র: আইসিটি বিভাগের স্মারক নং- ৫৬.০০.০০০০.০২৭.২২.০০১.১৯.১৭০/১৩৪, তারিখ: ০২.১২.২০১৯খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA) বাস্তবায়নে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসাবে নিয়োক্ত কর্মকর্তাদ্বয় মনোনীত হয়েছেন (ফপি সংযুক্ত)।

ক্র:	নাম ও পদবী	মনোনয়নের ধরন	যোগাযোগের নম্বর
১.	জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ উপসচিব	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	মোবাইলঃ ০১৫৫০ ১৫ ১২ ৬৪ ইমেইলঃ bidyutca@yahoo.com
২.	জনাব মোঃ জিয়ারুল ইসলাম প্রোগ্রামার	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	মোবাইলঃ ০১৫৫০ ১৫ ৩৬ ৩৯ ইমেইলঃ telecom2@ptd.gov.bd

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৭-১২-২০১৯

মো: মোখলেছুর রহমান

উপসচিব

ফোন: ০২ ৯৫১৪৪৪৯

ফ্যাক্স: ০২ ৯৫১৫৫৯৯

ইমেইল: admin1@ptd.gov.bd

সিনিয়র সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আইসিটি
টাওয়ার, আগারগাঁও, শেরে-বাংলানগর, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০১.১৬.০৫৪.১৭.১১৫৮/১(২)

তারিখ: ২ পৌষ ১৪২৬

১৭ ডিসেম্বর ২০১৯

অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- জনাব মোঃ জিয়ারুল ইসলাম, প্রোগ্রামার, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

১৭-১২-২০১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন - ১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd

নং-১৪.০০.০০০০.০০১.১৬.০০৯.১৭.৬২৬(১)

তারিখ: ২৬ আষাঢ় ১৪১৬
১০ জুলাই ২০১৯

বিষয়ঃ ডেজিগনেটেড অফিসার মনোনয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে "তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিসমূহ, ২০১৭" অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নিম্নোক্ত কর্মকর্তা-কে নির্দেশক্রমে "ডেজিগনেটেড অফিসার" হিসাবে মনোনয়ন প্রদান করা হলোঃ

জনাব মোঃ আমিনুল হক উপসচিব ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।	ফোনঃ ০২ ৯৫৮৫০০৮ মোবাইলঃ ০১৫৫০ ১৫ ৩৮ ৮৯ ই-মেইলঃ admin3@ptd.gov.bd
--	--

(মোঃ একরামুল হক চৌধুরী)
সহকারী সচিব
ফোনঃ ৪৭১২৪৩৩২

ভারপ্রাপ্ত সচিব
সমন্বয় ও সংস্কার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

(দৃষ্টি আকর্ষণঃ জনাব খন্দকার সাদিয়া আরাফিন, উপসচিব, প্রশাসনিক সংস্কার অধিশাখা।)

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে।

০১। জনাব মোঃ আমিনুল হক, উপসচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
পরিকল্পনা-১ শাখা

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি)র জুন'২০২০ এর পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি মোস্তাফা জম্বার
মাননীয় মন্ত্রী
সভার তারিখ ২৬.০৭.২০২০ খ্রিস্টাব্দ।
সভার সময় ১২.০০ ঘটিকা।
স্থান ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সভা কক্ষ।
উপস্থিতি ভিডিও কনফারেন্সিং-এর মাধ্যমে।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভায় জানান হয় যে, এ বিভাগের উন্নয়ন প্রকল্প কার্যক্রমে সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা কমিশনের ভৌত অবকাঠামো বিভাগের মুগ্ধ প্রধান জনাব মোঃ লুৎফর রহমান তরফদার গত ১৭/০৭/২০২০ তারিখে কোভিড-১৯ এ আক্রান্ত হয়ে মৃত্যু বরণ করেছেন। সভায় তাঁর অকাল মৃত্যুতে গভীর শোক প্রকাশ করা হয় এবং শোকসন্তপ্ত পরিবারের সদস্যদের প্রতি সমবেদনা জানান হয়। এ ছাড়া এ বিভাগের আওতাধীন বিটিসিএল এর চারজন কর্মচারী ক) মোহাম্মদ আতাউর রহমান, ক্রিনার; খ) মোঃ আবদুর রহমান, ক্রিনার; গ) মোঃ রুহুল কুদ্দুস, ওয়ার্ক চার্জড কর্মচারী; ঘ) মোঃ আশরাফুজ্জামান, টিসিটি এবং ডাক বিভাগের অবসরপ্রাপ্ত চিকিৎসক ডাঃ মোঃ আবদুল হামিদ মিয়া (যিনি পরবর্তীতে ডাক বিভাগের কর্মচারীদের স্বেচ্ছায় চিকিৎসাসেবা দান করছিলেন) চিকিৎসাসেবা দানরত অবস্থায় এ রোগে আক্রান্ত হয়ে মৃত্যুবরণ করেছেন। তাদের বিষয়েও এ সভা থেকে গভীর শোক প্রকাশ করা হয় এবং শোকসন্তপ্ত পরিবারের প্রতি আন্তরিক সমবেদনা জ্ঞাপন করা হয়। সভায় সকল শোকাহত পরিবারের সদস্যদের নিকট এ বিভাগের পক্ষ থেকে শোকবার্তা প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

২। অতঃপর সভাপতির অনুমোদনক্রমে সচিব আলোচ্য বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভাকে জানানো হয় যে, ২০১৯-২০ অর্থ বছরের আরএডিপি-তে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন সংস্থার বাস্তবায়নায়ী ১২টি প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দ রয়েছে মোট ১৫৯০.৭৩ কোটি টাকা (জিওবি ১২৯০.৭২ কোটি টাকা এবং প্রকল্প সাহায্য ৩২০.০১ কোটি টাকা)। প্রকল্পসমূহের অনুকূলে জুন'২০২০-এ অর্থ ব্যয়ের পরিমাণ ১৩৭৩.১৫ কোটি টাকা যা মোট বরাদ্দের ৮৬.৩২%।

৪। চলমান প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পর্যালোচনাঃ

ক্র নং	প্রকল্পের নাম, প্রাঃ ব্যয়, মেয়াদ ও সংস্থা	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	"সাইবার স্ট্রেট ডিটেকশন এ্যান্ড রেসপন্স", ১৫৯.১৭ কোটি টাকা, ডিসেম্বর'২০১৬- ডিসেম্বর' ২০১৯ টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।	সভাপতি প্রকল্পের আওতায় filtering করার জন্য যে ৪৩ টি পয়েন্টে ইকুইপমেন্ট সংস্থাপন করা হয়েছে তার ধারণক্ষমতা বিষয়ে জানতে চাইলে সাবেক প্রকল্প পরিচালক জানান যে, ইকুইপমেন্টের ধারণক্ষমতা পর্যাপ্ত আছে এবং প্রতিনিয়ত আইআইজিসমূহের যে ব্যান্ডউইথ বৃদ্ধি পাচ্ছে তা সংস্থাপিত ইকুইপমেন্টের মাধ্যমেই filtering করা সম্ভব। সুতরাং filtering কার্যক্রম নিশ্চিত করার জন্য নতুন ব্যান্ডউইথ সংস্থাপিত ইকুইপমেন্টে সংযোগ প্রদান করে কমিশনিং করতে হবে। তাছাড়াও কোন আইআইজি নতুন লোকেশনে POP স্থাপন করলে নতুন POP এর ব্যান্ডউইথ সংস্থাপিত সিস্টেমে আনয়ন করতে হবে। সভাপতি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রকল্পের প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন পেশ করার জন্য মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. সাবেক প্রকল্প পরিচালক ও Tech Valley এর সাথে পরামর্শ করে জরুরী ভিত্তিতে কার্যক্রম গ্রহণ পূর্বক নিশ্চিত filtering নিশ্চিত করতে হবে। ২. প্রকল্পের প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (PCR) জরুরী ভিত্তিতে অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।
২	"দেশের সকল সরকারি কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয় ও ট্রেনিং ইনস্টিটিউটে অপটিক্যাল ফাইবার ক্যাবল নেটওয়ার্ক স্থাপন", ৪৪.৯৮ কোটি টাকা, জুলাই'২০১৮- জুন' ২০২১, বিটিসিএল।	প্রকল্প পরিচালক সভায় অবহিত করেন যে, প্রকল্পের আওতায় ৫৪৮টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ওয়াই-ফাই সংযোগ প্রদান করা হয়েছে। অবশিষ্ট প্রতিষ্ঠানগুলোতেও অভিসঙ্গর নেটওয়ার্ক চালু করা হবে। তাছাড়া এই নেটওয়ার্কের প্রকল্প পরবর্তী ব্যবস্থাপনার জন্য শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরের প্রক্রিয়া চলছে। এ প্রসঙ্গে সচিব মহোদয় বলেন যে, প্রকল্পটি সর্বত্র প্রশংসিত হয়েছে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয় থেকে এ প্রকল্পের কাজ সম্প্রসারণের জন্য অনুরোধ আসছে। তাই এ প্রকল্পের ২য় পর্যায় নেওয়া যেতে পারে।	এ প্রকল্পের ২য় পর্যায় গ্রহণের বিষয়ে শীঘ্রই পদক্ষেপ নিতে হবে। বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল।

৩	“ডিজিটাল সংযোগের জন্য টেলিকমিউনিকেশন নেটওয়ার্ক আধুনিকীকরণ”, ২৫৭৩.৩৯ কোটি টাকা, জুলাই’২০১৭-জুন’২০২১ বিটিসিএল।	প্রকল্পের আর্থিক বাস্তব অগ্রগতির জন্য প্রকল্প পরিচালক-কে ধন্যবাদ জানানো হয়। আগামী অর্থবছরেও প্রকল্প বাস্তবায়নের ধারা অব্যাহত থাকবে বলে আশাবাদ ব্যক্ত করা হয়।	১. কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে প্রকল্প কাজ সমাপ্ত করতে হবে। ২. পিইসি সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক পুনর্গঠিত ডিপিপি এ বিভাগে পেশ করতে হবে। বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল/ প্রকল্প পরিচালক।
৪	“ডিজিটাল কানেকটিভিটি শক্তিশালীকরণে সুইচিং ও ট্রান্সমিশন নেটওয়ার্ক উন্নয়ন” ১৫৫.৩৮ কোটি টাকা জানুয়ারি’২০১৯-জুন-২০২১, বিটিসিএল।	প্রকল্প পরিচালক জানান যে, প্রকল্পের আওতায় গৃহীত ৪টি দরপত্রের কেবল একটিতে কার্যাদেশ দেওয়া হয়েছে। অপর ৩টি দরপত্রের ক্ষেত্রে পুনঃ দরপত্র আহ্বানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।	অনুমোদিত কর্মপরিকল্পনা এবং সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী দরপত্র কার্যক্রম স্বচ্ছতা বজায় রেখে দ্রুত শেষ করতে হবে। বাস্তবায়ন: প্রকল্প পরিচালক।
৫	“চট্টগ্রাম মিরসরাই অর্থনৈতিক অঞ্চলে টেলিযোগাযোগ নেটওয়ার্ক স্থাপন”, ৬১.৯০ কোটি টাকা প্রাক্কলিত ব্যয়ে ১ জুলাই ২০১৯ হতে ৩১ ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত, বিটিসিএল	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল জানান যে, চলতি বছরের বরাদ্দ সম্পূর্ণ ব্যয় হয়েছে। আগামী অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে।	১. অনুমোদিত কর্মপরিকল্পনা এবং সরকারি বিধি-বিধান অনুযায়ী প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাজ শেষ করতে হবে। বাস্তবায়ন: প্রকল্প পরিচালক।
৬	“টেলিযোগাযোগ খাতে 3G প্রযুক্তি চালুকরণ এবং বিদ্যমান 2.5Gনেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ (২য় পর্যায়)” ৭৭৮.৮৫ কোটি টাকা, এপ্রিল’২০১৭- জুন ২০২১, টেলিটক।	প্রকল্পের আর্থিক বাস্তব অগ্রগতি যথাক্রমে ৯৫% ও ৯৭% বলে প্রকল্প পরিচালক জানান। এ বছরে ১৮.০০ কোটি টাকা ব্যয় করা সম্ভব হয়নি। আগামী অর্থ বছরে অব্যয়িত অর্থ বরাদ্দ প্রদানের বিষয়টি বিবেচনার জন্য তিনি সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	প্রকল্প সমাপ্তির নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের সার্বিক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং কাজের শতভাগ গুণগত মান নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়ন: প্রকল্প পরিচালক।
৭	“সৌর বেস স্টেশন স্থাপনের মাধ্যমে দুর্গম ও প্রত্যন্ত অঞ্চলে টেলিটক নেটওয়ার্ক কভারেজ শক্তিশালীকরণ” ৪০৬.১৮ কোটি টাকা অক্টোবর’২০১৮- অক্টোবর’২০২০ টেলিটক।	অর্থ বিভাগ থেকে নির্ধারিত সময়ে অর্থ ছাড় করা হয়নি। তাই প্রকল্পের অগ্রগতি কম। সচিব মহোদয় ভারত সরকারের সর্বশেষ পত্রের জবাব দেওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. দরপত্র কার্যক্রমসহ প্রকল্পের অন্যান্য কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিষয়ে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং এগ্রিম ব্যাংক অব ইন্ডিয়া-র সাথে নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। ২. প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব পেশ করতে হবে। ৩. ভারতীয় দূতবাসের পত্রের জবাব যথাযথভাবে দিতে হবে। বাস্তবায়ন: প্রকল্প পরিচালক।
৮	“জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের সংস্কার/ পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)”, ২২৫.০০ কোটি ০১ জানুয়ারী ২০১৭-৩০ জুন ২০২১, ডাক অধিদপ্তর।	প্রকল্প পরিচালক জানান যে, ২৯/০৭/২০২০ তারিখে দ্বিতীয় বারের টেন্ডার খোলা হবে। সচিব মহোদয় এবারের টেন্ডার সফল করার বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ এবং সতর্কতা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	১. সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক স্বচ্ছতা নিশ্চিত করে দরপত্র কার্যক্রম দ্রুত শেষ করতে হবে। ২. কাজের গুণগতমান নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়ন: মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর/ প্রকল্প পরিচালক।
৯	“ঢাকা শহরে ডাক অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য আবাসিক ভবন নির্মাণ”, ৩৭৬.৭৩ কোটি টাকা জানুয়ারি ২০১৭-জুন ২০২১ ডাক অধিদপ্তর।	প্রকল্প পরিচালক জানান যে, প্রকল্পের সার্বিক কার্যক্রম প্রায় সমাপ্ত হয়েছে। কেবল গ্যাস সংযোগ, লিফট স্থাপনসহ ফিনিশিং কাজ বাকি আছে যা নির্ধারিত সময়ের দহ পূর্বেই সমাপ্ত হবে। প্রকল্পের আর্থিক ও বাস্তব অগ্রগতিতে সন্তোষ প্রকাশ করা হয়। আগামী অর্থ বছরে বাস্তবায়ন অগ্রগতি অব্যাহত থাকবে বলে আশাবাদ ব্যক্ত করা হয়।	১. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ২. কাজের গুণগতমান নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়ন: মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর/ প্রকল্প পরিচালক।
১০	“মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ, ৩৬৫.৪৯ কোটি টাকা, জুলাই’২০১৮- জুন’ ২০২১ ডাক অধিদপ্তর।	প্রকল্প পরিচালক জানান যে, প্রকল্পের অনুকূলে এই অর্থ বছরে বরাদ্দকৃত ২০৭.০০ কোটি টাকার মধ্যে ১৮০.০০ কোটি টাকা ব্যয় হয়েছে। অব্যয়িত অর্থ ২০২০-২১ অর্থবছরে বরাদ্দ প্রদানের জন্য তিনি সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। যুগ্মপ্রধান এ বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশনে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে অবহিত করেন। সভাপতি দরপত্রের আহ্বান ও মূল্যায়নের ক্ষেত্রে যথাযথ স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার নির্দেশনা দেন।	১. প্রকল্প কাজের গুণগতমান নিশ্চিত করতে হবে। ২. প্রকল্পের আওতায় সংগৃহীত যন্ত্রপাতি বিশেষজ্ঞ কমিটির প্রত্যয়নপূর্বক গ্রহণ করতে হবে। ৩. প্রকল্পের অনুকূলে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দের বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশনে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে। বাস্তবায়ন: মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর/ প্রকল্প পরিচালক এবং যুগ্মপ্রধান।
১১	“ডাক অধিদপ্তরের ভৌত অবকাঠামো সম্প্রসারণ”, ৪৭৯.৮৬ কোটি টাকা, জুলাই’২০১৮-জুন ২০২১ ডাক অধিদপ্তর।	প্রকল্প পরিচালক জানান যে, চলমান মহামারির জন্য প্রকল্পের অনুকূলে বরাদ্দের সমুদয় অংশ ব্যয় করা সম্ভব হয়নি।	১. দরপত্র আহ্বান ও মূল্যায়ন করতে হবে এবং এ বিষয়ে যথাযথ স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে। ২. প্রকল্প কাজের গুণগতমান নিশ্চিত করতে হবে এবং প্রকল্পের আওতায় সংগৃহীত যন্ত্রপাতি বিশেষজ্ঞ কমিটির প্রত্যয়নপূর্বক গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর/ প্রকল্প পরিচালক।

১২	"বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন ভবন নির্মাণ", ২০২.৬৫ কোটি টাকা, এপ্রিল'২০১৮-ডিসেম্বর' ২০২০, বিটিআরসি।	প্রকল্প পরিচালক জানান যে, প্রকল্পে আর্থিক ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি ভাল। কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন কাজ চলমান আছে। আগামী অর্থ বছরের অর্থ বরাদ্দের বিষয়টি নিশ্চিত করতে সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।	১. নির্ধারিত সময়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে এবং নিয়মিত পিআইসি ও পিএসসি সভা করতে হবে। ২. প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ প্রকল্প কাজ নিয়মিত মনিটরিং করবে। বাস্তবায়ন: প্রকল্প পরিচালক।
----	--	--	---

৫। সামাজিক দায়বদ্ধতার তহবিল (SOF)-এ বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পঃ

ক্র নং	প্রকল্পের নাম, প্রাঃ ব্যয়, মেয়াদ ও সংস্থা	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১	"স্যাটেলাইট-এর মাধ্যমে দ্বীপ এলাকায় নেটওয়ার্ক স্থাপন" প্রাকল্পিত ব্যয় : ৪৪.৪০ কোটি টাকা। মেয়াদ: ০১-অক্টোবর ২০১৮-৩০ জুন ২০২১ বিসিএসসিএল।	এমডি, বিএসসিএল জানান যে, ৫০টি সাইটে কাজ চলমান আছে। বিদেশী পরামর্শকের ভ্রমণে বিধি-নিষেধ থাকায় কাজ কিছুটা বিলম্ব হয়েছে। তবে নির্ধারিত মেয়াদে প্রকল্পের কাজ শেষ করা হবে।	১. নির্ধারিত সময়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ২. প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ প্রকল্প কাজ নিয়মিত মনিটরিং করবেন। বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিসিএসসিএল।
২	"হাওড় ও দ্বীপাঞ্চলে উচ্চ গতির মোবাইল ব্রডব্যান্ড নেটওয়ার্ক স্থাপন" ব্যয় : ৩৭৯.৮৮ কোটি টাকা বাস্তবায়নকাল: ফেব্রুয়ারি, ২০১৯-জুন ২০২১, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।	১. এমডি, টেলিটক জানান যে, ২০০টি সাইটের মধ্যে ১৫৬টি সাইটের কাজ প্রায় শেষ হওয়ার পথে। সেপ্টেম্বর এর মধ্যে প্রকল্পের ১ম পর্বের কাজ শেষ হবে।	১. নির্ধারিত সময়ে প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ২. প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ প্রকল্প কাজ নিয়মিত মনিটরিং করবেন। বাস্তবায়ন: প্রকল্প পরিচালক।
৩	"দুর্গম এলাকায় তথ্য প্রযুক্তি নেটওয়ার্ক স্থাপন কানেস্টেড বাংলাদেশ" ব্যয়ঃ ৪৭৬.০৭১ কোটি টাকা মেয়াদঃ ডিসেম্বর ২০১৯- ডিসেম্বর ২০২১। বিসিপি, আইসিটি বিভাগ	প্রকল্প পরিচালক জানান যে, ইতোমধ্যে টেকনিক্যাল কমিটির ৫ম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। বিগত সভার নির্দেশনা অনুসারে প্রকল্প সংশোধন এর কাজ চলছে। সভাপতি সকল ক্ষেত্রে সরকারী ভাড়া বাড়ীর পরিবর্তে সরকারি অফিস/স্থাপনায়, ডাকঘর, সরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রকল্পের যন্ত্রপাতি স্থাপনের নির্দেশনা দেন।	১. টেকনিক্যাল কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রকল্প বাস্তবায়ন করতে হবে। ২. কোন বেসরকারি স্থানে প্রকল্পের যন্ত্রপাতি স্থাপন করা যাবে না। বাস্তবায়ন: প্রকল্প পরিচালক।
৪	"টেলিযোগাযোগ, মোবাইল প্রযুক্তি এবং ইন্টারনেট নির্ভর ডিজিটাল ডাক সেবা সমূহ দুর্গম, প্রত্যন্ত, উপকূলীয়, হাওর ও পার্বত্য এলাকায় প্রবর্তন ও সম্প্রসারণ" ব্যয়ঃ ৪৬.৬৮ কোটি টাকা মেয়াদঃ জানুয়ারি'২০২০-জুন' ২০২১। ডাক অধিদপ্তর।	প্রকল্প পরিচালক জানান যে, Software তৈরীর কাজ চলমান আছে। এ কাজ শেষ হওয়ার পর প্রশিক্ষণ কাজ শুরু হবে।	১. নির্ধারিত সময়ে মান সম্পন্নভাবে প্রকল্প কাজ শেষ করতে হবে। ২. প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব করতে হবে। বাস্তবায়ন: প্রকল্প পরিচালক।
৫	"সুবিধা বঞ্চিত প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ডিজিটাল ক্লাশ চালুকরণ" প্রকল্প।	সভাপতি অগ্রাধিকারভিত্তিতে প্রকল্পটির কাজ আরম্ভ করে দ্রুত বাস্তবায়ন করার নির্দেশ দেন	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে প্রকল্পটির কাজ আরম্ভ করে দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে। বাস্তবায়ন: টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।
৬	"বাংলাদেশের প্রত্যন্ত, দুর্গম ও উপকূলীয় এলাকার বিভিন্ন জনপদ ও স্থাপনায় বঙ্গবন্ধু স্যাটেলাইট-১ এর মাধ্যমে টেলিযোগাযোগ সংযোগ স্থাপন" ব্যয়: ৬৩.৬৭ কোটি টাকা। জুলাই ২০২০-জুন ২০২২।	সভাপতি সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক প্রকল্প বাস্তবায়ন করার জন্য নির্দেশনা দেন।	সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাজ করতে হবে। বাস্তবায়ন: বিসিএসসিএল।

৭	“হাওড়, বাওর ও প্রত্যন্ত অঞ্চলের সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠীর জন্য টেলিযোগাযোগ সুবিধা (Broadband Wifi) সম্প্রসারণ” (Breaking Digital Divide) ব্যয়ঃ৪৪৫৯৮৫.০০ লক্ষ টাকা এপ্রিল ২০২০-মার্চ-২০২৩ বিটিসিএল	প্রকল্প পরিচালক জানান যে, সুবিধাবঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলসমূহে সশ্রমী মূল্যে উচ্চগতির ব্রড ব্যান্ড ইন্টারনেট সুবিধা নিশ্চিতকরণ এই প্রকল্পের মূল উদ্দেশ্য। প্রকল্পের অধীনে ঢাকায় একটি কেন্দ্রীয় কন্ট্রোল সেন্টার থাকবে যার যন্ত্রপাতি ক্রয়ের প্রক্রিয়া শুরু হয়েছে।	সরকারি বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাজ করতে হবে। বাস্তবায়নঃ বিটিসিএল
---	--	---	---

৬। সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত প্রস্তাবিত প্রকল্পঃ

ক্র ন ং	প্রকল্পের নাম, বাস্তবায়ন কাল	মন্তব্য	সিদ্ধান্ত
১	২	৩	৪
১	“বিটিসিএল’র বিদ্যমান অপটিক্যাল ফাইবার ক্যাবল নেটওয়ার্ক উন্নয়ন রিং টাইপ Network এ রূপান্তর” ১২৬৫.০০ কোটি টাকা জুলাই ২০১৭-জুন ২০২১।	২৩/০৩/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠেয় পিইসি সভা স্থগিত করা হয়েছে।	পুনরায় পিইসি সভা আহ্বান করতে হবে। বাস্তবায়ন: পরিকল্পনা কমিশন।
২	“আপডেডেশন এন্ড এনহ্যান্সমেন্ট অব আইপি নেটওয়ার্ক অব” বিটিসিএল জুলাই ২০১৮-জুন ২০২১।	গত ২০/০১/২০২০ তারিখে পরিকল্পনা কমিশনে পিইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	পিইসি সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ডিপিপি পুনর্গঠন করতে হবে। বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল।
৩	“গ্রাম পর্যায়ে টেলিটকের 5G নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ” জুলাই ২০১৯-জুন ২০২১।	১১/০২/২০২০ তারিখে প্রকল্প প্রস্তাব একনেক সভায় উপস্থাপিত হয়েছে।	সম্ভাব্যতা যাচায়ের পাশাপাশি প্রকল্পটি বাস্তবায়নের নিমিত্ত ঋণ সহায়তা অনুসন্ধানের জন্য অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে জরুরী ভিত্তিতে পত্র প্রেরণ করতে হবে।
৪	“ডাক পরিবহন ব্যবস্থা শক্তিশালীকরণ (২য় পর্যায়)”	প্রকল্প প্রণয়নের কাজ সংস্থায় চলমান রয়েছে।	প্রকল্প প্রস্তাবসমূহ দ্রুত পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর।
৫	“অটোমেটিক পার্সেল সটিং সেন্টার ও ই-কমার্স হাব নির্মাণ”		
৬	“সাইবার সিকিউরিটি সেন্টার অফ এক্সিলেন্স স্থাপন এবং দেশের কম্পিউটার নেটওয়ার্কের সুরক্ষা প্রদান”	গত ১৩/০৩/২০২০ তারিখে ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করা হয়েছে।	পরিকল্পনা কমিশনে যোগাযোগ রাখতে হবে। বাস্তবায়ন: মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।
৭	“টেলিফোন শিল্প সংস্থা আধুনিকায়ন, শক্তিশালীকরণ ও উৎপাদন/সংযোজন সক্ষমতা বৃদ্ধি”	গত ২০/০১/২০২০ তারিখে পরিকল্পনা কমিশনে পিইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	প্রকল্পের অর্থায়নের ধরন নির্ধারণের বিষয়ে অর্থ বিভাগে যোগাযোগ করতে হবে। বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেশিস।
৮	Community Digital Hub. (সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত নয়)	প্রকল্প প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশন থেকে ফেরত দেয়া হয়েছে।	বিটিসিএল’র কার্যক্রমকে প্রাধান্য দিয়ে প্রকল্প প্রস্তাব পুনর্গঠন করতে হবে। বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল।
৯	“বেজার’র আওতাধীন ৪টি অর্থনৈতিক অঞ্চলে টেলিযোগাযোগ নেটওয়ার্ক স্থাপন” (সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত নয়)।	গত ১২/০৭/২০২০ তারিখে পরিকল্পনা কমিশনে পিইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ডিপিপি প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল।
১০	“দেশের তৃতীয় সাবমেরিন ক্যাবল স্থাপন” প্রকল্প। (সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত নয়)।	গত ১২/০৭/২০২০ তারিখে পরিকল্পনা কমিশনে পিইসি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।	সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ডিপিপি প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল।

৭। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনপূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

মোস্তাফা জব্বার
মাননীয় মন্ত্রী

- ১) সিনিয়র সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
- ২) সচিব, অর্থ বিভাগ
- ৩) সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ
- ৪) সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ (সদস্য)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
- ৫) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন
- ৬) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৭) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (টেলিকম) এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৮) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (ডাক)-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৯) সহকারী পরিচালক, প্রধান (শিল্প ও শক্তি), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
- ১০) প্রধান, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ (প্রধান)-এর দপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন
- ১১) সামাজিক কল্যাণ দায়বদ্ধতা তহবিল, আইইবি ভবন, রমনা, ঢাকা।
- ১২) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
- ১৩) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, ডাক অধিদপ্তর
- ১৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড
- ১৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল)
- ১৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)
- ১৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড
- ১৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ ক্যাবল শিল্প লিমিটেড
- ১৯) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড
- ২০) পরিচালক, পরিচালক - ৮, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ২১) উপসচিব, নিরাপত্তা-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ
- ২২) প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি), আইইবি ভবন, রমনা, ঢাকা।
- ২৩) প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল), ৩৭/ই, ইন্সটান গার্ডেন, ঢাকা।
- ২৪) প্রকল্প পরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২৫) প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল), ৩৭ ই, ইন্সটান গার্ডেন, ঢাকা।
- ২৬) প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল), ৩৭ ই, ইন্সটান গার্ডেন, ঢাকা।
- ২৭) প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল), ৩৭-ই, ইন্সটান গার্ডেন, ঢাকা।
- ২৮) প্রকল্প পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, সি.ই.এস(এ)-৩৯, রোড-১১৬, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২।
- ২৯) প্রকল্প পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, সি.ই.এস(এ)-৩৯, রোড-১১৬, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২।
- ৩০) প্রকল্প পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, সি.ই.এস(এ)-৩৯, রোড-১১৬, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২।
- ৩১) প্রকল্প পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩২) প্রকল্প পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৩) প্রকল্প পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৪) প্রকল্প পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৫) প্রকল্প পরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৬) প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড (বিসিএসসিএল), ঢাকা।
- ৩৭) সিনিয়র সহকারী পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি), আইইবি ভবন, রমনা, ঢাকা।
- ৩৮) প্রকল্প পরিচালক, বিসিসি, আইসিটি বিভাগ, ঢাকা।
- ৩৯) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (ডাক), সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ৪০) মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৪১) উপসচিব, প্রশাসন-২ শাখা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৪২) সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা-৩ শাখা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৪৩) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৪৪) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৪৫) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, যুগ্মপ্রধান-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

(Signature)

নাঈমুল আরা সুলতানা
সিনিয়র সহকারী প্রধান (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয়: মাঠ পর্যায়ের চলমান উদ্ভাবনী প্রকল্প সমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন।

০৩-০৩-২০২০ তারিখে টেলিটক বাংলাদেশ লি: এর রংপুর কাস্টমার কেয়ার সেন্টার পরিদর্শন করা হয়। পরিদর্শন কালে আমার সাথে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের ইনোভেশন টিমের সদস্য জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপ-সচিব (আইন) সহ টেলিটক বাংলাদেশ লি: এর মহাব্যবস্থাপক (আইটি এন্ড বিলিং) জনাব নুরুল মাবুদ চৌধুরী, বিটিসিএল এর প্রধান কর্মক্ষম জনাব তাজুল ইসলাম ডাক জীবন বীমা পশ্চিম অঞ্চলের জেনারেল ম্যানেজার জনাব শামসুল আলম এবং ডিপিএমজি জনাব প্রদীপ কুমার উপস্থিত ছিলেন।

পর্যবেক্ষন: ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার মাঠ পর্যায়ের চলমান উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন কার্যক্রমের অংশ হিসেবে টেলিটক বাংলাদেশ লি: এর রংপুর কাস্টমার কেয়ার চলমান উদ্ভাবনী প্রকল্প “কাস্টমার কেয়ারসমূহের মাধ্যমে যোগাযোগ স্থাপন ও ই-টিকিটিং ব্যবস্থা গ্রহণ” কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত হই। একটি Power Point Presentation এর মাধ্যমে টেলিটক বাংলাদেশ লি: এর কর্মকর্তাগণ কাস্টমার কেয়ার সংযোগ স্থাপনের Solution Diagram, Cost Comparison - এবং Benefit সমূহসহ এবং প্রকল্পের বাস্তবরূপ প্রদর্শন করেন। রংপুর কাস্টমার কেয়ার সেন্টারকে টেলিটক ডাটা সিম নেটওয়ার্কের মাধ্যমে সরাসরি টেলিটক এর সেন্ট্রাল আইটি নেটওয়ার্কের সাথে সংযোগ স্থাপন করে নিরিবিচ্ছিন্নভাবে কাস্টমার এর সকল সেবা প্রদান চালু করা হয়। উক্ত প্রকল্পটিতে একটি ফায়ারয়াল, ডাট সিম ব্যবহারযোগ্য একটি ওয়াইফাই রুটার এবং আইপিসেক ভিপিএন প্রযুক্তির ব্যবহার করা হয়। এ উদ্ভাবনের ফলে এনটিটিএন অপারেটরকে দেয় ব্যন্ডউইথ ভাড়া বাৎসরিক প্রায় পঞ্চাশ লক্ষ টাকা সাশ্রয় হবে। এ ছাড়াও সংযোগের ক্ষেত্রে এনটিটিএন অফারেটরের উপর নির্ভরতা থাকবে না অধিকন্তু রিডানডেন্সি ও নিরাপত্তা বৃদ্ধি পাবে। এছাড়াও পরিদর্শকালে টেলিটক কর্তৃক ইনহাউজ ডেভেলপড ই-টিকিটিং সিস্টেম এর কার্যক্রম অবহিত হই।

পরামর্শ: টেলিটকের এ উদ্যোগের প্রতি সন্তুষ্টি প্রকাশ করে তাদের গৃহীত কার্যক্রম বর্তমান সময়ের সঙ্গে সংগতিপূর্ণ বিধায় তাদের কার্যক্রমের ব্যাপকতা সম্প্রসারণে ঐকান্তিক প্রচেষ্টা চালানো এবং বর্তমান সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশ গঠনে নিবিড়ভাবে জনগণের সঙ্গে মিশে সেবার মান উন্নয়নে আন্তরিক ভূমিকা গ্রহণ করতে পরামর্শ প্রদান করা হয়। একই সাথে উপস্থিত এ বিভাগের সকল সংস্থার প্রতিনিধিকে নিজেদের মধ্যে বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্ক অক্ষুণ্ন রেখে সরকারের একসাথে দলবদ্ধভাবে সরকারের গৃহীত কার্যক্রম গ্রহণে যত্নবান হবে মর্মে উপদেশ প্রদান করা হয়।

(মো: আজিজুল ইসলাম)
অতিরিক্ত সচিব

সদয় জ্ঞাতার্থে:

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

সংস্থান করা

২৭/৩/২০২০


২৭/৩

নং- ১৪.০০.০০০০.২৪.২৫.০১.২০-২১

তারিখ: ২২/০৩/২০২০খ্রি:

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লি:, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক টেলিটক বাংলাদেশ লি:, বাড়ি নং-৩৯, রোড নং-১১৬, গুলশান-১, ঢাকা।
- ৪। জনাব শামসুল আলম, জেনারেল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিম অঞ্চল, রংপুর।
- ৫। ডেপুটি পোস্ট মাস্টার জেনারেল, রংপুর।
- ৬। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, টেলিটক বাংলাদেশ লি:, রংপুর।
- ৭। মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লি: (বিটিসিএল), রংপুর।
- ✓ ৮। যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


(বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ)
উপসচিব (আইন)

ডাক অধিদপ্তরের “জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/ পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)” শীর্ষক প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।

প্রকল্পের নাম	:	“জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/ পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)”
প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	ডাক অধিদপ্তর
প্রাক্কলিত ব্যয়	:	২২৫.০০ কোটি টাকা
প্রকল্পের মেয়াদ	:	০১ জুলাই, ২০১৭ হতে ৩০ জুন, ২০২১ পর্যন্ত
পরিদর্শনের তারিখ	:	১২/০১/২০২০
২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে এডিপিতে বরাদ্দ ও ব্যয়	:	২০.০০ কোটি টাকা ও ০.০৫ কোটি টাকা
ক্রমপঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি	:	২৪.৪০ কোটি টাকা

গত ১২/০১/২০২০ খ্রিঃ তারিখ ডাক অধিদপ্তরের “জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/ পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)” শীর্ষক প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত চট্টগ্রামের বন্দর ডাকঘর পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে ডিপিএমজি, চট্টগ্রাম ও বন্দর ডাকঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারীরা উপস্থিত ছিলেন।

পরিদর্শনের পর্যবেক্ষণ নিম্নরূপঃ

১। চট্টগ্রামের বন্দর ডাকঘরটি পরিদর্শনে দেখা যায় যে, ছাদের প্লাস্টার খসে খসে পড়ছে। কর্মকর্তা-কর্মচারীরাও সেবাগ্রহীতার জীবন বিপদাপন্ন। যে কোন সময়ে মারাত্মক দুর্ঘটনা ঘটে পারে। ডাকঘরটির পুনঃনির্মাণের কাজ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে আরম্ভ করা প্রয়োজন।

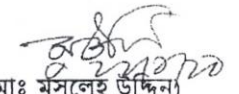
সুপারিশঃ

- ১। বন্দর ডাকঘরটির পুনঃনির্মাণ কাজ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে আরম্ভ করতে হবে।
- ২। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের যাবতীয় কাজ শেষ করতে হবে।
- ৩। প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখার জন্য প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।
- ৪। প্রকল্প বাস্তবায়ন থেকে সর্বাধিক সুবিধা লাভের জন্য বাস্তবায়ন কাজে ডাক অধিদপ্তরের স্থানীয় কর্মকর্তাদের মতামত নিতে হবে।

স্মারক নং- ১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.০৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণঃ

- ১। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, “জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/ পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)”, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। পোস্ট মাস্টার জেনারেল, চট্টগ্রাম অঞ্চল, খুলনা।
- ৪। উপসচিব (প্রশাসন-১), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৬। সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা-৩, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৭। অফিস কপি।


(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)
যুগ্ম প্রধান
ফোন: ৯৫১৪৪১৫



ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
POSTS & TELECOMMUNICATIONS DIVISION

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
পরিকল্পনা অনুবিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd



টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ এর “৩ জি প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ(ফেজ-২)” শীর্ষক প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।

প্রকল্পের নাম	:	“৩ জি প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ(ফেজ-২)”
প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ
প্রাক্কলিত ব্যয়	:	৭৭৮.৮৫ কোটি টাকা
প্রকল্পের মেয়াদ	:	০১ এপ্রিল, ২০১৭ হতে জুন, ২০২০
পরিদর্শনের তারিখ	:	১২/০১/২০২০
২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে এডিপিতে বরাদ্দ ও ব্যয়	:	৩৫০.০০ কোটি টাকা ও ২৭৪.২০ কোটি টাকা
ক্রমপূঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি	:	৫৬৫.১৮ কোটি টাকা

গত ১২/০১/২০২০ খ্রিঃ তারিখ টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ এর “৩ জি প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ(ফেজ-২)” শীর্ষক প্রকল্প কন্সল্টাংগের কার্যক্রম বেলা ১১.০০ ঘটিকায় পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে জেনারেল ম্যানেজার, ঢাকা, টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ ও প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উপস্থিত ছিলেন।

পরিদর্শনের পর্যবেক্ষণ নিম্নরূপঃ

প্রকল্পের আওতায় ২জি, ৩জি ও ৪জি এর নোট - এ, বি ও ই এর ৫০০টি টাওয়ার সমগ্র বাংলাদেশে স্থাপিত হবে। ৩০০টি টাওয়ার সিয়োরিং এর মাধ্যমে ও ২০০টি টাওয়ার প্রকল্পের আওতায় টেলিটক কর্তৃক এককভাবে নির্মিত হবে। টাওয়ার নির্মাণের কাজ প্রায় সমাপ্তির পথে। ১৭ মার্চ, ২০২০ এর পূর্বে প্রকল্পের যাবতীয় কাজ শেষ হবে বলে প্রকল্প পরিচালকসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ জানিয়েছেন। এ ছাড়াও এ প্রকল্পের আওতায় সমগ্র বাংলাদেশে ১০টি Customer Experience Center নির্মাণ করা হবে। এর মধ্যে ০৬টি নির্মাণ কাজ শেষ হয়েছে। বাকী ০৪ টি এর কাজ চলমান রয়েছে। কন্সল্টাংগের নির্মিত Customer Experience Center টি বিটিএলসি এর আঙ্গিনায় স্থাপন করা হয়েছে। সদ্য নির্মিত সেন্টারটির সাজ-সজ্জা দৃষ্টিনন্দন হয়েছে। তবে সেন্টারের প্রবেশ পথটি সেন্টারের সৌন্দর্যের সাথে মানানসই নয়। তাই এ বিষয়ে টেলিটকের নজর দেওয়া প্রয়োজন। সেন্টারে অবস্থানকালে আধাঘণ্টার মধ্যে ৩০-৩৫ কিঃমিঃ দূর থেকে ০৪ জন গ্রাহক সেবা নেওয়ার জন্য উপস্থিত হয়েছে। স্বাক্ষরকারে তাহারা টেলিটক সম্পর্কে ইতিবাচক মনোভাব পোষণ করেছেন।

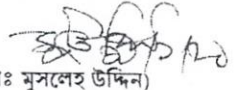
সুপারিশঃ

- ১। কন্সল্টাংগের সদ্য নির্মিত Customer Experience Center এর প্রবেশ পথটির সৌন্দর্য বৃদ্ধি করতে হবে। গ্রাহকদের দৃষ্টি আকর্ষণ করার জন্য প্রবেশ পথে স্থায়ী বিজ্ঞাপনের ব্যবস্থা করতে হবে।
- ২। ১৭ মার্চ, ২০২০ এর পূর্বে টাওয়ার স্থাপন ও সেন্টার নির্মাণের যাবতীয় কাজ শেষ করতে হবে।
- ৩। প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখার জন্য প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।
- ৪। প্রকল্পে যেসব যন্ত্রপাতি স্থাপন করা হয়েছে সেগুলো বিশেষজ্ঞ কমিটি কর্তৃক গ্রহণ করতে হবে।

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-০৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণঃ

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, “৩ জি প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ(ফেজ-২)”, ঢাকা।
- ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৫। সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা-৩, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৬। অফিস কপি।


(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)
যুগ্ম প্রধান
ফোন: ৯৫১৪৪১৫



ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
POSTS & TELECOMMUNICATIONS DIVISION

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
পরিকল্পনা উইং
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd



বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানি লিমিটেড বিটিসিএল এর “ডিজিটাল সংযোগের জন্য টেলিকমিউনিকেশন নেটওয়ার্ক আধুনিকীকরণ (MoTN)” শীর্ষক প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।

প্রকল্পের নাম	:	“ডিজিটাল সংযোগের জন্য টেলিকমিউনিকেশন নেটওয়ার্ক আধুনিকীকরণ (MoTN)”
প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানি লিমিটেড (বিটিসিএল)
প্রাক্কলিত ব্যয়	:	২৫৭৩৩৯.৫৬ লক্ষ টাকা
প্রকল্পের মেয়াদ	:	জুলাই, ২০১৭ হতে জুন, ২০২০
পরিদর্শনের তারিখ	:	১২/০১/২০২০
২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে এডিপিতে বরাদ্দ ও ব্যয়	:	১০৭০০০.০০ লক্ষ টাকা ও ১৭২৪৫.০০ লক্ষ টাকা।
ক্রমপূঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি	:	৯৪,৫৪৩.০০ লক্ষ টাকা

গত ১২/০১/২০২০ খ্রিঃ তারিখ বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানি লিমিটেড (বিটিসিএল) এর “ডিজিটাল সংযোগের জন্য টেলিকমিউনিকেশন নেটওয়ার্ক আধুনিকীকরণ (MoTN)” শীর্ষক প্রকল্পের চট্টগ্রামের কার্যক্রম পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে ডিপিপি সহ প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উপস্থিত ছিলেন।

পরিদর্শনের পর্যবেক্ষণ নিম্নরূপঃ

১। “ডিজিটাল সংযোগের জন্য টেলিকমিউনিকেশন নেটওয়ার্ক আধুনিকীকরণ (MoTN)” প্রকল্পের আওতায় চট্টগ্রামের নন্দন কামন ও আগ্রাবাদে সাইট পরিদর্শন করা হয়। নন্দন কামানে IMS সহ যন্ত্রপাতি স্থাপনের কাজ সমাপ্ত হয়েছে। উক্ত কেন্দ্র ভূগর্ভস্থ কেবল স্থাপনের কাজ চলমান রয়েছে। আগ্রাবাদ সাইটে যন্ত্রপাতি স্থাপনের প্রস্তুতি চলছে। আলোচনায় জানা যায় যে, GIPON সার্ভিসের ধারণা অনুযায়ী একটি লাইনের মাধ্যমে তিনটি সার্ভিস (টেলিফোন, ইন্টারনেট ও ডিস) দেয়ার কথা। কিন্তু ডিস সার্ভিস এ পর্যায়ে দেয়া সম্ভব হচ্ছেনা। GIPON সার্ভিস পরিপূর্ণভাবে কার্যকর করার জন্য ডিস সেবাটি জরুরী ভিত্তিতে অন্তর্ভুক্ত হওয়া প্রয়োজন।

২। বিটিসিএল এর বিদ্যমান জনবল যাদেরকে পরবর্তীতে (MoTN) এর অপারেশনের দায়িত্ব দেয়া হবে তাদেরকে প্রকল্পের বাস্তবায়নের প্রতিটি পর্যায়ে সম্পৃক্ত করা প্রয়োজন।

সুপারিশঃ

১। ডিস সার্ভিস GIPON এ অন্তর্ভুক্ত হওয়া প্রয়োজন।

২। বিটিসিএল এর বিদ্যমান জনবলকে প্রকল্প বাস্তবায়নে সম্পৃক্ত করতে হবে।

৩। প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখার জন্য প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।

৪। প্রকল্পে যেসব যন্ত্রপাতি স্থাপন করা হয়েছে সেগুলো বিশেষজ্ঞ কমিটি কর্তৃক গ্রহণ করতে হবে।

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-০৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণঃ

১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানি লিমিটেড, ঢাকা।

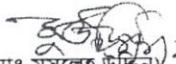
২। প্রকল্প পরিচালক, “ডিজিটাল সংযোগের জন্য টেলিকমিউনিকেশন নেটওয়ার্ক আধুনিকীকরণ (MoTN)” ঢাকা।

৩। উপসচিব (প্রশাসন-১), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

৪। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

৫। সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা-৩, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

৬। অফিস কপি।


(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)
যুগ্ম প্রধান
ফোন: ৯৫১৪৪১৫

স্মারক নং - ১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-২৪

তারিখঃ ১০/১২/২০১৯ খ্রিঃ

বিষয়ঃ ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা ও কোম্পানিসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের তত্ত্বাবধান, তদারকি ও সমন্বয়ের লক্ষ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন।

গত ৬-৭ ডিসেম্বর, ২০১৯ তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন বরগুনা জেলার পোস্টাল ও বিটিসিএল এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে সকাল ০৯.০০টা-৫.০০ টা পর্যন্ত মতবিনিময় সভা করি। সভায় এ বিভাগ কর্তৃক ৩০/০৬/২০১৯ তারিখে জারিকৃত অফিস আদেশের আলোকে বাংলাদেশ সরকারের চলমান বিভিন্ন কার্মকাণ্ড/কর্মসূচির সংক্ষিপ্ত পরিচিতি তুলে ধরা হয় এবং একই সাথে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করণীয় সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

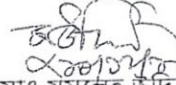
২.০	:	মাঠ পর্যায়ে ডাকঘরসমূহের সমস্যাসমূহঃ
২.১	:	ডাক বিভাগের কিছু কিছু কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য নির্ধারিত আবাসিক বাসভবন রয়েছে। এগুলো বসবাসের অনুপযোগী বিধায় তারা সেখানে বসবাস করেনা বলে জানিয়েছেন। তথাপি তাদের বেতন থেকে নির্ধারিত হারে হাউজ রেন্ট কর্তন করা হয়, যা খুবই অমানবিক। বিষয়টি ডাক অধিদপ্তর নিজেই সুরাহা করতে পারে।
২.২	:	ডাক বিভাগের সদর, জোনাল ও মাঠ পর্যায়ে সমন্বয় সভাগুলো নিয়মিত হচ্ছে না। নিয়মিত সমন্বয় সভার মাধ্যমে অনেক সমস্যার সমাধান করা সম্ভব।
২.৩	:	বরগুনা সদর পোস্ট অফিসে ক্যাশ বহনে গাড়ীর সুবিধা দেয়া প্রয়োজন।
২.৪	:	অধিকাংশ জেলায় ডাকঘরসমূহে তৃতীয় শ্রেণীর পদমর্যাদায় একজন কর্মকর্তা পোস্টমাস্টার জেনারেল হিসেবে কর্মরত রয়েছেন। সব কয়টি জেলা ডাকঘরের পোস্টমাস্টার জেনারেল এর পদটি ১ম শ্রেণীতে এবং উপজেলায় তা ২য় শ্রেণীতে উন্নীত করা যেতে পারে।
২.৫	:	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীগণকে ওভার টাইম হিসেবে দৈনিক ৩০ টাকা দেয়া হয়। তা বিদ্যমান বাজার দরে অত্যধিক কম বিধায় বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।
২.৬	:	বরগুনা সদরসহ অন্যান্য উপজেলায় জনবলের স্বল্পতা রয়েছে বলে জানা গেছে। খুলনা সার্কেলের আওতায় চলমান জনবল নিয়োগের কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে।
২.৭	:	পোস্ট ই- সেন্টার এর আওতায় নগদ অর্থ স্থানান্তরের কার্যক্রম চালু নেই। এ সেন্টারের আওতায় যেসব ফার্ণিচার মাঠে যাচ্ছে তা মানসম্মত নয়।
৩.০	:	বিটিসিএল এর সমস্যাসমূহঃ
৩.১	:	বিটিসিএল এর অপটিক্যাল ফাইবার প্রতিনিয়ত প্রাইভেট অপারেটর, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা এবং সড়ক ও জনপদ অধিদপ্তর কর্তৃক কাটা যাচ্ছে। ফলে তাদের সার্ভিস টিকিয়ে রাখা খুবই কষ্টকর হয়ে পড়ছে।

৩.২	: প্রযুক্তির দ্রুত পরিবর্তনের ফলে নতুন প্রযুক্তির সাথে বিটিসিএল নিজেকে খাপ খাওয়াতে পারছে না। তাই বিদ্যমান জনবলের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। এ ছাড়া মাঠ পর্যায়ে নতুন জনবল নিয়োগ করা প্রয়োজন।
৩.০	: সুপারিশসমূহঃ বর্ণিত সমস্যাগুলো স্ব-স্ব অধিদপ্তর কর্তৃক নিরসনে উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারে।

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ,

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)

যুগ্মপ্রধান

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে।

ফোন-৯৫১৪৪১৫

বিতরণঃ

১. মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।

২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানি লিমিটেড, ৩৭/ই, ইক্সটেন গার্ডেন, ঢাকা।

৩. পোস্টমাস্টার জেনারেল, খুলনা অঞ্চল।


৩১/১০/১৫





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
পরিকল্পনা অনুবিভাগ।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd



স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-১৯

তারিখঃ ২১/১১/২০১৯খ্রিঃ

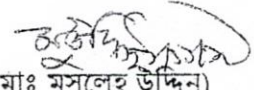
বিষয়ঃ ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা ও কোম্পানিসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের তত্ত্বাবধান, তদারকি ও সমন্বয়ের লক্ষ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন।

গত ১৬-১৮ নভেম্বর, ২০১৯ তারিখে ডাক অধিদপ্তরের আওতাধীন পটুয়াখালী জেলার পোস্টাল, বিটিসিএল ও বাংলাদেশ সাবমেরিণ ক্যাবল কোম্পানি লিঃ (বিএসসিসিএল) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে মতবিনিময় সভা করা। সভায় এ বিভাগ কর্তৃক ৩০/০৬/২০১৯ তারিখে জারিকৃত অফিস আদেশের আলোকে বাংলাদেশ সরকারের চলমান বিভিন্ন কর্মকাণ্ড/কর্মসূচির সংক্ষিপ্ত পরিচিতি তুলে ধরা হয় এবং একই সাথে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করণীয় সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

২.০	:	<u>মাঠ পর্যায়ে ডাকঘরসমূহের সমস্যাসমূহ</u>
২.১	:	প্রকল্প গ্রহণে মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাদের মতামত নেওয়া যেতে পারে এবং প্রকল্প বাস্তবায়নে তাদেরকে আরো সম্পৃক্ত করা যেতে পারে।
২.২	:	ডিজিটাল পোস্ট অফিসে প্রদানকৃত ল্যাপটপ/কম্পিউটারগুলো ব্যবহার করতে গিয়ে ছোটখাটো সমস্যা দেখা দিলে তা সমাধানের জন্য কোন টেকনিশিয়ান নেই। এ সমস্যা সমাধানের জন্য জেলা/বিভাগীয় পর্যায়ে একজন স্থায়ী টেকনিশিয়ান নিয়োগের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।
২.৩	:	কর্মকর্তাদের পদোন্নতির বিষয়ে ডাক অধিদপ্তরে মনোযোগ দিতে হবে।
২.৪	:	শূন্য পদে জরুরীভিত্তিতে লোক নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে।
২.৫	:	সব জেলা পোস্ট অফিসে ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা ও উপজেলা পর্যায়ে ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা পদায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।
২.৬	:	ডাক অধিদপ্তর কর্তৃক ৩/৬ মাস ব্যাপী কম্পিউটার প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। কিন্তু প্রশিক্ষণ কারীকুলাম কারিগরী শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত নয় তাই প্রশিক্ষার্থীরা চাকুরী ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ সনদ ব্যবহার করতে পারছে না। ফলে প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা দিন দিন কমে যাচ্ছে।
৩.০	:	<u>বিটিসিএল এর সমস্যাসমূহ</u>
৩.১	:	বিটিসিএল এর অপটিক্যাল ফাইবার প্রতিনিয়ত প্লাইভেট অপারেটর, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা এবং সড়ক ও জনপদ অধিদপ্তর কর্তৃক কাটা যাচ্ছে। ফলে তাদের সার্ভিস টিকিয়ে রাখা খুবই কষ্টকর হয়ে পড়ছে।
৩.২	:	প্রযুক্তির দ্রুত পরিবর্তনের ফলে নতুন প্রযুক্তির সাথে বিটিসিএল নিজে থেকে খাপ খাওয়াতে পারছে

	না। তাই প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে।
৩.৩	: লাইন রেইট বিভাগ/জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে পার্থক্য থাকা উচিত।
৪.০	: <u>বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিঃ (বিএসসিসিএল)</u>
৪.১	: KPI এ BSCCL এর মর্যাদা ১ম শ্রেণীতে উন্নীত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
৪.২	: কুমারগাটা প্রধান সড়ক থেকে BSCCL কে সংযোগকারী সড়কটি জরুরীভিত্তিতে সংস্কারের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।
৫.০	: সুপারিশসমূহঃ বর্ণিত সমস্যাগুলো স্ব-স্ব অধিদপ্তর কর্তৃক নিরসনে উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারে।

সচিব
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।



(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)
যুগ্ম প্রধান
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
ফোন-৯৫১৪৪১৫;

বিতরণঃ

১. মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।
২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানি লিমিটেড, ৩৭/ই, ইফ্রাটন গার্ডেন, ঢাকা।
৩. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিঃ, রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা) ১৯১, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮।
৪. পোস্টমাস্টার জেনারেল, খুলনা অঞ্চল।



(৩)


21-11-19



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
পরিকল্পনা উইং।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd



টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ এর “৩ জি প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ(ফেজ-২)” শীর্ষক প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।

প্রকল্পের নাম	: “৩ জি প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ(ফেজ-২)”
প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা	: টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ
প্রাক্কলিত ব্যয়	: ৬৭৫.৮১৪৮ কোটি টাকা (জিওবি ৬০৭৭৯.৩৭ এবং সংস্থার নিজস্ব ৬৮০২.১১)
প্রকল্পের মেয়াদ	: ০১ এপ্রিল, ২০১৭ হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০১৯
পরিদর্শনের তারিখ	: ২৯/১০/২০১৯ মঙ্গলবার
২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে এডিপিতে বরাদ্দ ও ব্যয়	: ৩৫০.০০ কোটি টাকা ও ২৬৭.৩২২১ কোটি টাকা
ক্রমপঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি	: ৪৮৫.৮৮ কোটি টাকা

গত ২৯/১০/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ এর “৩ জি প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ(ফেজ-২)” শীর্ষক প্রকল্প চট্টগ্রামের কার্যক্রম বেলা ১০.৩০ ঘটিকায় পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে জেনারেল ম্যানেজার, চট্টগ্রাম, টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ ও প্রকল্প বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উপস্থিত ছিলেন।

পরিদর্শনের পর্যবেক্ষণ নিম্নরূপঃ


প্রকল্পের আওতায় ২জি, ৩জি ও ৪জি এর বিটিএস -এ নোট-বি ও ই-নোট-বি ৫০০ টি টাওয়ার সমগ্র বাংলাদেশে স্থাপিত হবে। এর মধ্যে ৩০০টি সেয়ারিং এর মাধ্যমে ও ২০০ টি এককভাবে স্থাপন করা হবে। যার মধ্যে ২৮ টি হবে চট্টগ্রামে। ইতোমধ্যে চট্টগ্রামে ১২টি বিটিএস এ টাওয়ার স্থাপনের কাজ শেষ হয়েছে। অবশিষ্ট ১৬ টি ডিসেম্বর, ২০১৯ স্থাপন করা হবে বলে প্রকল্প পরিচালক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ জানিয়েছেন। এছাড়াও এ প্রকল্পের আওতায় সমগ্র বাংলাদেশে ১০ টি Customer Experience Center নির্মাণ করা হবে। গত ২৯/১০/২০১৯ তারিখে চট্টগ্রামে ১ টি Customer Experience Center উদ্বোধন ও চালু করা হয়।

সুপারিশঃ

- ১। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে টাওয়ার স্থাপন ও সেন্টার নির্মাণের যাবতীয় কাজ শেষ করতে হবে।
- ২। প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখার জন্য প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।
- ৩। প্রকল্পে যেসব যন্ত্রপাতি স্থাপন করা হবে সেগুলো বিশেষজ্ঞ কমিটি কর্তৃক গ্রহণ করতে হবে।

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-১৮

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণঃ


(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)

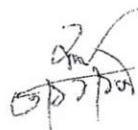
যুগ্ম প্রধান

ফোন: ৯৫১৪৪১৫

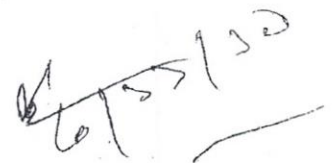
- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, “৩ জি প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ(ফেজ-২)”, ঢাকা।
- ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৫। সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা-৩, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৬। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, যুগ্ম প্রধান এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।



সে/ক









গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
পরিকল্পনা অনুবিভাগ।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd

সংযুক্তি-৪



স্মারক নং ১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-০৯

তারিখঃ ২২/০৯/২০১৯ খ্রি

বিষয়ঃ ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা ও কোম্পানিসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের তত্ত্বাবধান, তদারকি ও সমন্বয়ের লক্ষ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন।

গত ২১/০৯/২০১৯ তারিখে পিরোজপুর জেলার পোস্টাল ও বিটিসিএল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে সকাল ০৯.০০টা-৫.০০ টা পর্যন্ত মতবিনিময় সভা করি। সভায় এ বিভাগ কর্তৃক ৩০/০৬/২০১৯ তারিখে জারিকৃত অফিস আদেশের আলোকে বাংলাদেশ সরকারের চলমান বিভিন্ন কর্মকাণ্ড/কর্মসূচির সংক্ষিপ্ত পরিচিতি তুলে ধরা হয় এবং একই সাথে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করণীয় সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

২.০	:	মাঠ পর্যায়ে ডাকঘরসমূহের সমস্যাসমূহঃ
২.১	:	ডাক বিভাগের কিছু কিছু কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য নির্ধারিত আবাসিক বাসভবন রয়েছে। এগুলো বসবাসের অনুপযোগী বিধায় তারা সেখানে বসবাস করেনা বলে জানিয়েছেন। তথাপি তাদের বেতন থেকে নির্ধারিত হারে হাউজ রেন্ট কর্তন করা হয়, যা খুবই অমানবিক। বিষয়টি ডাক অধিদপ্তর নিজেই সুরাহা করতে পারে।
২.২	:	ডাক বিভাগের সদর, জোনাল ও মাঠ পর্যায়ে সমন্বয় সভাগুলো নিয়মিত হচ্ছে না। নিয়মিত সমন্বয় সভার মাধ্যমে অনেক সমস্যার সমাধান করা সম্ভব।
২.৩	:	পিরোজপুর সদর ডাকঘরের বাথরুম বন্ধ করে স্টোর রুমে রূপান্তর করে প্রয়োজনীয় নথি পত্র রাখা হচ্ছে। ফলে জরুরী কাগজ ও নথি পত্র উইপোকায় খেয়ে নষ্ট করছে। জেলা সদর দপ্তরের ভবনটির উপরের দিকে অল্প টাকায় দু'টি রুম করে দিলে এ সমস্যার সহজে সমাধান করা সম্ভব।
২.৪	:	অধিকাংশ জেলায় ডাকঘরসমূহে তৃতীয় শ্রেণীর পদমর্যাদায় একজন কর্মকর্তা পোস্টমাস্টার জেনারেল হিসেবে কর্মরত রয়েছেন। সব কয়টি জেলা ডাকঘরের পোস্টমাস্টার জেনারেল এর পদটি ১ম শ্রেণীতে এবং উপজেলায় তা ২য় শ্রেণীতে উন্নীত করা যেতে পারে। এতে কর্মকর্তাদের চাকুরীতে সন্তুষ্টি বৃদ্ধি পাবে। যা দুর্নীতি কমাতে সহায়ক হবে।
২.৫	:	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীগণকে ওভার টাইম হিসেবে দৈনিক ৩০ টাকা দেয়া হয়। তা বিদ্যমান বাজার দরে অত্যধিক কম বিধায় বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।
২.৬	:	পিরোজপুর সদরসহ অন্যান্য উপজেলায় জনবলের স্বল্পতা রয়েছে বলে জানা গেছে। খুলনা সার্কেলের আশুতায় চলমান জনবল নিয়োগের কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে।
৩.০	:	বিটিসিএল এর সমস্যাসমূহঃ
৩.১	:	বিটিসিএল এর অপটিক্যাল ফাইবার প্রতিনিয়ত প্রাইভেট অপারেটর, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা এবং সড়ক ও জনপদ অধিদপ্তর কর্তৃক কাটা যাচ্ছে। ফলে তাদের সার্ভিস টিকিয়ে রাখা খুবই কষ্টকর হয়ে পড়ছে।
৩.২	:	প্রযুক্তির দ্রুত পরিবর্তনের ফলে নতুন প্রযুক্তির সাথে বিটিসিএল নিজেকে খাপ খাওয়াতে পারছে না। তাই বিদ্যমান জনবলের প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।
৩.৩	:	কোন কোন স্থানে BTCL এর জায়গা বিভিন্ন ভাবে বেদখল হয়ে যাচ্ছে। বেদখল ঠেকানোর জন্য

✓ ৪৬/২৭/১৯

	বাউভারী ওয়াল নির্মাণ করা প্রয়োজন। MOTN প্রকল্পের আওতায় বাউভারী ওয়াল নির্মাণ করার সংস্থান রয়েছে। তাই জরুরী ভিত্তিতে MOTN প্রকল্পের আওতায় বাউভারী ওয়াল নির্মাণ করা প্রয়োজন।
৪.০	: সুপারিশসমূহঃ বর্ণিত সমস্যাগুলো স্ব-স্ব অধিদপ্তর কর্তৃক নিরসনে উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারে।

✓ সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)

যুগ্ম প্রধান
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
ফোন-৯৫১৪৪১৫;

বিতরণঃ

১. মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।
২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানি লিমিটেড, ৩৭/ই, ইন্সটন গার্ডেন, ঢাকা।
৩. পোস্টমাস্টার জেনারেল, খুলনা সার্কেল, খুলনা।
৪. চীফ জেনারেল ম্যানেজার, বিটিসিএল, খুলনা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
পরিকল্পনা উইং।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd



টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের সাইবার গ্রেট ডিটেকশন এন্ড রেসপন্স প্রকল্প পরিদর্শন

প্রকল্পের নাম	:	“সাইবার গ্রেট ডিটেকশন এন্ড রেসপন্স”
প্রকল্পের অবস্থান	:	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।
প্রাক্কলিত ব্যয়	:	১৫৯.১৭ কোটি টাকা।
প্রকল্পের মেয়াদ	:	ডিসেম্বর ২০১৬ - ডিসেম্বর ২০১৯
পরিদর্শনের তারিখ	:	২৯/০৯/২০১৯ খ্রিঃ
২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে এডিপিতে বরাদ্দ ও ব্যয়	:	১৪.৯৬ কোটি টাকা ও ৩.১৯ কোটি টাকা।
ক্রমপঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি ও হার	:	১৪২.১৪ কোটি টাকা ও ৮৯%

গত ২৯/০৯/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ “সাইবার গ্রেট ডিটেকশন এন্ড রেসপন্স” শীর্ষক প্রকল্পটি বেলা ৪.০০ ঘটিকায় পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকসহ সংস্থার অন্যান্য কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন।

পরিদর্শনের পর্যবেক্ষণ নিম্নরূপঃ

- ১। দেশে চালু ২৫টি (IIG), ১টি (NIX), ৬টি Aggregate সাইটে যন্ত্রপাতি স্থাপন করা হয়েছে, ১২৫ কেভিএ জেনারেটর স্থাপন ও চালু করা হয়েছে, ২৫০ কেভিএ সাব-স্টেশন এবং ১০ কিলোওয়াট সোলার প্যানেল চালু করা হয়েছে। অফিস ভবনের Retrofitting এর কাজ শেষে ভবনের উর্ধ্বমুখী ও সম্প্রসারণের কাজ চলমান রয়েছে।
- ২। চলতি এডিপি তে বরাদ্দকৃত ১৪.৯৬ কোটি টাকার অতিরিক্ত ২.৯২ কোটি টাকা বরাদ্দ প্রয়োজন হবে বলে প্রকল্প পরিচালক জানিয়েছেন, যা পরিকল্পনা কমিশনে অনুমোদনের অপেক্ষায় আছে।

সুপারিশসমূহ নিম্নরূপঃ

- ১। ভবন সম্প্রসারণের কাজ যেন মানসম্পন্ন হয় সে বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক নিবিড়ভাবে মনিটরিং ও তত্ত্বাবধান করবেন।
- ২। অফিস ভবন সম্প্রসারণের কাজে ভবন নির্মাণ সম্পর্কিত সরকারের বিদ্যমান বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
- ৩। প্রকল্পের কাজ ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে আবশ্যিকভাবে শেষ করতে হবে।
- ৪। IIG ও NIX ওর যন্ত্রপাতি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য যোগ্য জনবল পদায়ন/নিয়োগ দিতে হবে।
- ৫। প্রকল্প পরিচালক নিয়মিত প্রকল্প কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করে ডা এ বিভাগকে অবহিত করবেন।


(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)

যুগ্ম প্রধান

ফোন: ৯৫১৪৪১৫

E-mail: mmusleh.uddin@yahoo.com

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-১০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণঃ

- ১। সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, সাইবার গ্রেট ডিটেকশন এন্ড রেসপন্স প্রকল্প, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।
- ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৪। সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা-৩, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৫। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, যুগ্ম প্রধান এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-০৮

তারিখঃ ১৮/০৯/২০১৯ খ্রিঃ

বিষয়ঃ দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রম সরেজমিনে তত্ত্বাবধানকল্পে পরিদর্শন প্রতিবেদন সংক্রান্ত।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের প্রশাসন-১ শাখার স্মারক নং -১৪.০০.০০০০.০০১.১৬.০২৫.১৭.৭৯৫ এবং ২৯ শে আগস্ট, ২০১৯ তারিখের অফিস আদেশ বলে আমি গত ১৭ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ বাংলাদেশ টেলিফোন শিল্প সংস্থা (টেশিস) এর ল্যাপটপ কম্পিউটার উৎপাদন/সংযোজন কার্যক্রম পরিদর্শন করি। টেশিস এর এমডি এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে আলাপকালে জানা যায় যে, টেশিস কর্তৃক নিম্নে বর্ণিত ল্যাপটপসমূহ উৎপাদন করা হয়ঃ

Serial No	Model	Price TK
01	Freedom QN	10,000/-
02	i37th gem	38,000/-
03	i57th gem	42,000-44,000/-
04	i77th gem	47,000-52,000/-
05	i58th gem	52,000/-
06	i78th gem	75,000/-

উপর্যুক্ত ল্যাপটপসমূহ Assemble করতে Thailand, China ও Thaiwan থেকে Hardisk, Display, Ram, Motherboard, ODD, SSD, Cover আমদানী করা হয়। ল্যাপটপ উৎপাদনে সহায়তাকারার জন্য ADA Trading Company Limited ও Walton নামে দু'টি প্রতিষ্ঠান কৌশলগত পার্টনারশীপে কাজ করে। ল্যাপটপ উৎপাদনের কার্যাদেশ পাওয়ার পর বর্ণিত পার্টনারশীপ প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে Specification সংগ্রহ করে থাকে।

২। ল্যাপটপ উৎপাদন ক্ষমতাঃ টেশিসের মেইন ভবনের একটি ফ্লোরে একটি বেলেট বসানো হয়েছে। ঐ বেলেট ৩০জন অপারেটর কাজ করে। একটি বেলেট দৈনিক উৎপাদন ক্ষমতা ৪৮০*২=৯৬০ টি ল্যাপটপ।

৩। বিগত অর্থবছরের বিক্রিঃ ২০১৮-১৯ অর্থবছরে আইসিটি বিভাগের আওতায় শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাবে ১৩,৩০০ টি ডিজিআইসিটি অধিদপ্তরে ২৬৫টি এবং জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় ও মাদ্রাসা শিক্ষক ট্রেনিং প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে ২০০ টি দোয়েল ল্যাপটপ সরবরাহ করেছে। এছাড়াও খোলা বাজারে সাদারণ জনগণের কাছে ২০০টি দোয়েল ল্যাপটপ বিক্রি করেছে।

৪। মার্কেটিংঃ বর্তমানে আইডিবি ভবনে ও রমনা বিটিসিএল ভবনে মোট ২ টি দোয়েল ল্যাপটপের শো-রুম রয়েছে। ঢাকার বাইরে কোন শো-রুম নেই। টেশিস প্রায় সম্পূর্ণরূপে সরকারি প্রতিষ্ঠানের কার্যাদেশের উপর নির্ভরশীল। এই নির্ভরশীলতা কমানোর জন্য সাধারণ জনগণের কাছে তাদের বিক্রয় বৃদ্ধি করার উদ্যোগ গ্রহণ করা প্রয়োজন।

৫। সুপারিশমালাঃ

ক) উৎপাদনমুখী প্রতিষ্ঠানকে বাজারে প্রতিযোগিতায় টিকে থাকতে হলে পণ্যের প্রচার/প্রচারণা বাড়ানো উচিত।

খ) টেশিস কর্তৃক উৎপাদিত ল্যাপটপের মান আরও উন্নয়নের দিকে মনোনিবেশ করতে হবে।

গ) টেশিসের অর্গানোগ্রাম যুগোপযোগী করা প্রয়োজন।

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিভরণঃ

- ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা, টঙ্গী, গাজীপুর।
- উপসচিব, প্রশাসন -১, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, যুগ্মপ্রধান এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

তারিখঃ ১৮/০৯/১৯	স্বাক্ষরঃ
প্রশাসন-১	উপসচিব ডাক-১
প্রশাসন-১ (সংস্থার)	উপসচিব ডাক-২
প্রশাসন-২ (সংস্থার)	সহ সচিব (সংস্থার)
প্রশাসন-৩ (সংস্থার)	

সহ সচিব (প্রশাসন)

মোঃ মুসলেহ উদ্দিন

যুগ্ম প্রধান

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

ফোন-৯৫১৪৪১৫;

৪৬ ৪৬
২৬/০৯/১৯

২৬/০৯ ২৬/০৯/১৯



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
পরিকল্পনা উইং।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd



স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-১৬

তারিখঃ ২৪/১০/২০১৯ খ্রিঃ

বিষয়ঃ ডাক অধিদপ্তরের চট্টগ্রামে "পোস্ট ই-সেন্টার ফর রুরাল কমিউনিটি", "মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ" ও টেলিটকের "৩ জি নেটওয়ার্ক প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ (ফেজ -২)" শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন।

বিষয়ে বর্ণিত প্রকল্পসমূহের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনের লক্ষ্যে জনাব মোঃ মুসলেহ উদ্দিন, যুগ্ম প্রধান, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ আগামী ২৮-২৯ অক্টোবর, ২০১৯ চট্টগ্রামে সফর করবেন। নিম্নে তার সফর সূচি দেওয়া হলঃ

তারিখ ও বার	সময়	ভ্রমণ বিবরণ	মন্তব্য
২৮/১০/২০১৯ ৯ সোমবার	বিকাল ২.০০ ঘটিকা রাত্রি ৮.০০ ঘটিকা	ঢাকা থেকে চট্টগ্রামের উদ্দেশ্যে যাত্রা চট্টগ্রামে উপস্থিতি এবং চট্টগ্রাম সার্কিট হাউজে রাত্রিযাপন।	ট্রেন যোগে ব্যবস্থাপনায়: জেলা প্রশাসন চট্টগ্রাম
২৯/১০/২০১৯ মঙ্গলবার	সকাল ৯.০০- ৫.০০ ঘটিকা রাত্রি ৮.০০ ঘটিকা	চট্টগ্রামে "পোস্ট ই-সেন্টার ফর রুরাল কমিউনিটি", "মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ" ও "৩ জি নেটওয়ার্ক প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ(ফেজ -২)" শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন। চট্টগ্রাম সার্কিট হাউজে রাত্রিযাপন।	ব্যবস্থাপনায়: চট্টগ্রাম পোস্ট অফিস। ব্যবস্থাপনায়: জেলা প্রশাসন চট্টগ্রাম
৩০/১০/২০১৯ ৯ বুধবার	সকাল ৭.০০-১২.০০ ঘটিকা	চট্টগ্রাম থেকে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা ও ঢাকায় উপস্থিতি।	ট্রেন যোগে

০২. ইহা একটি সরকারি সফর। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমের এ আদেশ জারী করা হলো।

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১) পোস্টমাস্টার জেনারেল, চট্টগ্রাম, অঞ্চল।
- ২) জেনারেল ম্যানেজার, টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ, চট্টগ্রাম।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণ

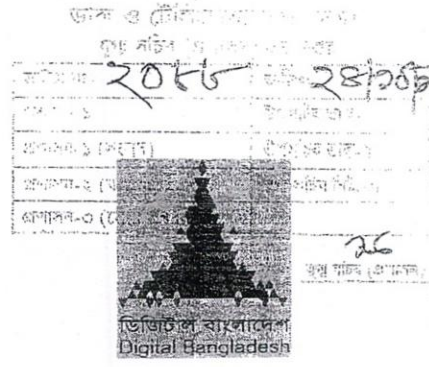
- ১) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২) জেলা প্রশাসক, চট্টগ্রাম জেলা।
- ৩) পুলিশ সুপার, চট্টগ্রাম জেলা।
- ৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, ঢাকা।
- ৫) প্রকল্প পরিচালক, মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ, ঢাকা।
- ৬) উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৭) প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ৮) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৯) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাজেট-১ শাখা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ১০) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, যুগ্মপ্রধান-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

নাজমুন আরা সুলতানা
সিনিয়র সহকারী প্রধান
ফোন - ৭১১৫৪০৩

Mukh
28/10/19



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
পরিকল্পনা অনুবিভাগ।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd



স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-১৫ তারিখঃ ২২/১০/২০১৯খ্রিঃ
বিষয়ঃ ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা ও কোম্পানিসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের তত্ত্বাবধান, তদারকি ও সমন্বয়ের লক্ষ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন।

গত ১৯/১০/২০১৯ তারিখে ডাক অধিদপ্তরের আওতাধীন ঝালকাঠি জেলার পোস্টাল ও বিটিসিএল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে সকাল ১০.০০ টা থেকে ২.০০ টা পর্যন্ত মতবিনিময় সভা করি। সভায় এ বিভাগ কর্তৃক ৩০/০৬/২০১৯ তারিখে জারিকৃত অফিস আদেশের আলোকে বাংলাদেশ সরকারের চলমান বিভিন্ন কর্মকান্ড/কর্মসূচির সংক্ষিপ্ত পরিচিতি তুলে ধরা হয় এবং একই সাথে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করণীয় সম্পর্কে পরামর্শ প্রদান করা হয়।

সংখ্যা	বিবরণ
২.০	মাঠ পর্যায়ে ডাকঘরসমূহের সমস্যাসমূহ
২.১	প্রকল্প গ্রহণে মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাদের মতামত নেওয়া যেতে পারে এবং প্রকল্প বাস্তবায়নে তাদেরকে আরো সম্পৃক্ত করা যেতে পারে।
২.২	ডিজিটাল ই-পোস্ট অফিসে যেসব ল্যাপটপ দেওয়া হয়েছে তার অধিকাংশ নষ্ট হয়ে যাচ্ছে। এগুলো মেরামত করার জন্য প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি বাজারে নেই বলে জানা গেছে।
২.৩	ডিজিটাল পোস্ট অফিসে প্রদানকৃত ল্যাপটপ/কম্পিউটারগুলো ব্যবহার করতে গিয়ে ছোটখাটো সমস্যা দেখা দিলে তা সমাধানের জন্য কোন টেকনিশিয়ান নেই। এ সমস্যা সমাধানের জন্য জেলা/বিভাগীয় পর্যায়ে একজন স্থায়ী টেকনিশিয়ান নিয়োগের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।
২.৪	ঝালকাঠি সদর পোস্ট অফিসে সি সি ক্যামেরা স্থাপনের ব্যবস্থা করতে হবে।
২.৫	অন্যান্য পোস্ট অফিসে যেভাবে সুপেয় পানি সরবরাহ করা হয় একইভাবে ঝালকাঠি পোস্ট অফিসে সুপেয় পানির ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।
২.৬	ব্রাঞ্চ পোস্ট অফিসে পোস্ট মাস্টারদের চাকুরি থেকে অবসর গ্রহণের কোন নীতিমালা নেই যা, থাকা প্রয়োজন।
২.৭	ডাক অধিদপ্তর কর্তৃক ৩/৬ মাস ব্যাপী কম্পিউটার প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়। কিন্তু প্রশিক্ষণ কারীকুলাম কারিগরী শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত নয় তাই প্রশিক্ষণার্থীরা চাকুরী ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ সনদ ব্যবহার করতে পারছে না। ফলে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা দিন দিন কমে যাচ্ছে।
৩.০	বিটিসিএল এর সমস্যাসমূহ
৩.১	বিটিসিএল এর অপটিক্যাল ফাইবার প্রতিনিয়ত প্রাইভেট অপারেটর, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা এবং সড়ক ও জনপদ অধিদপ্তর কর্তৃক কাটা যাচ্ছে। ফলে তাদের সার্ভিস টিকিয়ে রাখা খুবই কষ্টকর হয়ে পড়ছে।
৩.২	প্রযুক্তির দ্রুত পরিবর্তনের ফলে নতুন প্রযুক্তির সাথে বিটিসিএল নিজেকে খাপ খাওয়াতে পারছে না। তাই প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে।

✓ ৫৪৭৪
২৭/১০/১৯
২২/১০/১৯
২৪/১০/১৯
X

৩.৩	কোন কোন স্থানে BTCL এর জায়গা বিভিন্ন ভাবে বেদখল হয়ে যাচ্ছে। বেদখল ঠেকানোর জন্য বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণ করা প্রয়োজন। MOTN প্রকল্পের আওতায় বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণ করার সংস্থান রয়েছে। তাই জরুরী ভিত্তিতে MOTN প্রকল্পের আওতায় বাউন্ডারী ওয়াল নির্মাণ করা প্রয়োজন।
৫.০	: সুপারিশসমূহঃ বর্ণিত সমস্যাগুলো স্ব-স্ব অধিদপ্তর কর্তৃক নিরসনে উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারে।

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)

যুগ্ম প্রধান
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
ফোন-৯৫১৪৪১৫;

বিতরণঃ

১. মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।
২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানি লিমিটেড, ৩৭/ই, ইস্কাটন গার্ডেন, ঢাকা।
৩. পোস্টমাস্টার জেনারেল, খুলনা অঞ্চল।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
পরিকল্পনা অনুবিভাগ।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd



স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-১২

তারিখঃ ১৪/১০/২০১৯ খ্রি

বিষয়ঃ বরিশাল, ঝালকাঠি ও খুলনায় পোস্টাল ও বিটিসিএল এর প্রকল্পসহ কার্যক্রম পরিদর্শন।

জনাব মোঃ মুসলেহ উদ্দিন, যুগ্ম প্রধান, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ আগামী ১৮-২০ অক্টোবর, ২০১৯ নিম্নলিখিত সূচি অনুযায়ী ঝালকাঠি, বরিশাল ও খুলনা সফর করবেন।

তারিখ ও বার	সময়	ভ্রমণ বিবরণ	মন্তব্য
১৮/১০/২০১৯ শুক্রবার	বিকাল ৫.০০ ঘটিকা	ঢাকা থেকে বরিশালের উদ্দেশ্যে যাত্রা	লঞ্চ যোগে
১৯/১০/২০১৯ শনিবার	সকাল ৬.০০ টায়	বরিশালে উপস্থিতি এবং বরিশাল সার্কিট হাউজে অবস্থান	ব্যবস্থাপনায় : জেলা প্রশাসন বরিশাল
	৯.০০-১০.০০ টা	বরিশালে "পোস্ট ই-সেন্টার ফর রুরাল কমিউনিটি" ও "মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ" প্রকল্প পরিদর্শন।	ব্যবস্থাপনায়: বরিশাল পোস্ট অফ
	১১.০০-২.০০ টা	ঝালকাঠি জেলার পোস্টাল ও বিটিসিএল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে মতবিনিময় সভা	ব্যবস্থাপনায় : ঝালকাঠি জেলা পোস্ট অফিস।
	বিকাল ৩.০০টা	খুলনার উদ্দেশ্যে যাত্রা।	সড়ক পথে
	রাত্রি ৭.০০টা	খুলনায় উপস্থিতি ও রাত্রি যাপন।	ব্যবস্থাপনায়: খুলনা সার্কিড হাউজ।
২০/১০/২০১৯ রবিবার	সকাল ৯.৩০- ৩.০০টা	খুলনায় "মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ" ও "পোস্ট ই-সেন্টার ফর রুরাল কমিউনিটি" শীর্ষক প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন।	ব্যবস্থাপনায়: খুলনা পোস্ট অফিস।
	৩.০০টা-৭.০০টা	খুলনা থেকে বরিশালের উদ্দেশ্যে যাত্রা ও উপস্থিতি।	সড়ক পথে
	৮.০০টা	বরিশাল থেকে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা	লঞ্চ যোগে
২১/১০/২০১৯ সোমবার	সকাল ৬.০০ টা	ঢাকায় উপস্থিতি।	

০২. ইহা একটি সরকারি সফর। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমের এ আদেশ জারী করা হলো।

বিতরণঃ

১. পোস্ট মাস্টার জেনারেল, খুলনা অঞ্চল।

২. ডেপুটি পোস্ট মাস্টার জেনারেল, বরিশাল জেলা।
৩. ডেপুটি ম্যানেজার, বিটিসিএল কোম্পানি লিমিটেড, বরিশাল জেলা।

সদয় অবগতির জন্যঃ

১. মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. জেলা প্রশাসক, বরিশাল, ঝালকাঠি ও খুলনা জেলা।
৩. পুলিশ সুপার, বরিশাল, ঝালকাঠি ও খুলনা জেলা।
৪. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল কোম্পানি লিমিটেড, ঢাকা।
৫. প্রকল্প পরিচালক, মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ, ঢাকা।
৬. উপসচিব, প্রশাসন-১, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. উপসচিব, প্রশাসন-২, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮. প্রধান হিসাবে রক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
৯. সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, যথ-প্রধান এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

Signature

নাজমুন আরা সুলতান
সিনিয়র সহকারী প্রধা
ফোন - ৪৭১১৬৪০৩



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
পরিকল্পনা উইং।
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd



ডাক অধিদপ্তরের “মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ” শীর্ষক প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।

প্রকল্পের নাম	: “মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ”
প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা	: ডাক অধিদপ্তর
প্রাকল্পিত ব্যয়	: ৩৬৫.৪৯ কোটি টাকা
প্রকল্পের মেয়াদ	: ০১ জুলাই, ২০১৮ হতে ৩০ জুন, ২০২০ পর্যন্ত
পরিদর্শনের তারিখ	: ১৯/১০/২০১৯ খ্রিঃ (শনিবার)
২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে এডিপিতে বরাদ্দ ও ব্যয়	: ১৮০.০০ কোটি টাকা ও ০.৫৫ কোটি টাকা
ক্রমপঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি	: ১৫৮.১৩ কোটি টাকা

গত ১৯/১০/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ ডাক অধিদপ্তরের “মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ” শীর্ষক প্রকল্পের বরিশাল সেন্টারটি বেলা ১০.০০ ঘটিকায় পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম খান লে. বাংলাদেশ নৌবাহিনী এবং ডাক অধিদপ্তরের ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল উপস্থিত ছিলেন।

পরিদর্শনের পর্যবেক্ষণ নিম্নরূপঃ

১। প্রস্তাবিত সেন্টারের ভৌত কাজ চলমান রয়েছে। সাইড ইঞ্জিনিয়ার ভৌত কাজ শেষে নভেম্বরের প্রথম সপ্তাহে যন্ত্রপাতি বসাবে বলে জানিয়েছেন। ভৌত কাজে জাপানের নিম্বন কোম্পানির স্টিলের ভীম, টাটা কোম্পানি, ইন্ডিয়া এর করোগেট টিন, BSRM (Extreme) এর রড ও লাফাজ সুরমা ক্রীট সিমেন্ট ব্যবহার করছে। নির্মাণ সামগ্রী বুয়েট কর্তৃক পরীক্ষা করছে বলে জানিয়েছেন। নির্মাণাধীন সেন্টারে প্রবেশের প্রধান গেইটটির সামনে ডাক অধিদপ্তরের জায়গায় অবৈধ দোকানপাট রয়েছে। অবৈধ দোকানপাট অপসারণের জন্য হাই কোর্ট ডাক অধিদপ্তরের অনুকূলে রায় দিয়েছে বলে জানিয়েছেন। এই রায়কে চ্যালেঞ্জ করে অবৈধ দখলকারীরা হাই কোর্ট আপীল করেছে। এই আপীল নিষ্পত্তির জন্য ডাক অধিদপ্তর প্রচেষ্টা চালাচ্ছে বলে জানিয়েছেন।


২। প্রস্তাবিত সেন্টারের ৮০% কাজ ইকুয়েপমেন্ট সংক্রান্ত। এই ইকুয়েপমেন্ট বুকে নেয়া এবং এগুলো স্থাপন করার পর তার অপারেশন পর্যবেক্ষণের জন্য সেন্টারটি নির্মাণের পূর্বে বহিঃ সদস্য অন্তর্ভুক্ত পূর্বক টেকনিক্যাল কমিটি গঠন করা উচিত।

সুপারিশসমূহ নিম্নরূপঃ

- ১। হাই কোর্টে চলমান আপীল মামলা নিষ্পত্তির জন্য জোর প্রচেষ্টা চালাতে হবে।
- ২। ইকুয়েপমেন্ট গ্রহণ এবং তা অপারেশন বুকে নেওয়ার জন্য অবিলম্বে টেকনিক্যাল কমিটি গঠন করতে হবে।
- ৩। ভৌত নির্মাণ কাজের মান নিশ্চিত করণ এবং প্রকল্পটি নির্ধারিত সময়ে সমাপ্তির লক্ষ্যে প্রকল্পের পরিচালক কর্তৃক মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।
- ৪। বর্তমান অর্থবছরের এডিপিতে বরাদ্দকৃত অর্থ শতভাগ মানসম্পন্ন প্রকল্প বাস্তবায়ন কাজে ব্যয় করতে হবে।
- ৫। ভবিষ্যতে অনুরূপ প্রকল্প গ্রহণ ও ডিজাইন প্রনয়ন কালে স্থানীয় কর্মকর্তাদের মতামত নিতে হবে।

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-১৩
সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণঃ

- ১। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, “মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ”, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৫। সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা-৩, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৬। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মুখ্য প্রধান এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।


(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)
মুখ্য প্রধান
ফোন: ৯৫১৪৪১৫



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
পরিকল্পনা উইং
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd



ডাক অধিদপ্তরের “জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/ পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)” শীর্ষক প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।

প্রকল্পের নাম	:	“জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/ পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)”
প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	ডাক অধিদপ্তর
প্রাকল্পিত ব্যয়	:	২২৫.০০ কোটি টাকা
প্রকল্পের মেয়াদ	:	০১ জানুয়ারি, ২০১৭ হতে ৩০ জুন, ২০২১ পর্যন্ত
পরিদর্শনের তারিখ	:	১৭/১১/২০১৯ রবিবার
২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে এডিপিতে বরাদ্দ ও ব্যয়	:	২০.০০ কোটি টাকা ও ০.০৫ কোটি টাকা
ক্রমপঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি	:	২৪.৪০ কোটি টাকা।

গত ১৭/১১/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ ডাক অধিদপ্তরের “জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/পুনর্বাসন(২য় পর্যায়)” শীর্ষক প্রকল্পের পটুয়াখালী সাইটসমূহ পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে ডিএমজি ও পোস্টমাস্টার পটুয়াখালী উপস্থিত ছিলেন।

পরিদর্শনের পর্যবেক্ষণ নিম্নরূপঃ

১। পটুয়াখালী বিভাগীয় পোস্ট অফিস কলোনীর ২টি ভবন ও কুমাকাটা শাখা পোস্ট অফিস আলোচ্য প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত আছে। সাইট দুটোর অবস্থাই খুবই খারাপ। অগ্রধিকার ভিত্তিতে এগুলোর কাজ আরম্ভ করা জরুরী।

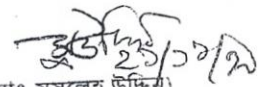
সুপারিশঃ

- ১। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের যাবতীয় কাজ শেষ করতে হবে।
- ২। প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখার জন্য প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।
- ৩। প্রকল্প বাস্তবায়ন থেকে সর্বাধিক সুবিধা লাভের জন্য ডাক অধিদপ্তরের স্থানীয় কর্মকর্তাদের সম্পৃক্ত করতে হবে।

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.১৯-২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণঃ

- ১। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, “জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/ পুনর্বাসন(২য় পর্যায়)” ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপসচিব (প্রশাসন-১), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৫। সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা-৩, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৬। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, যুগ্ম প্রধান এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।


(মোঃ মুসলেহ উদ্দিন)
যুগ্ম প্রধান
ফোন: ৯৫১৪৪১৫

ডাক অধিদপ্তরের “জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/ পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)” শীর্ষক প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।

প্রকল্পের নাম	:	“জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/ পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)”
প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:	ডাক অধিদপ্তর
প্রাকল্পিত ব্যয়	:	২২৫.০০ কোটি টাকা
প্রকল্পের মেয়াদ	:	০১ জুলাই, ২০১৭ হতে ৩০ জুন, ২০২১ পর্যন্ত
পরিদর্শনের তারিখ	:	০৭/১২/২০১৯ শনিবার
২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে এডিপিতে বরাদ্দ ও ব্যয়	:	২০.০০ কোটি টাকা ও ০.০৫ কোটি টাকা
ক্রমপঞ্জিত আর্থিক অগ্রগতি	:	২৪.৪০ কোটি টাকা

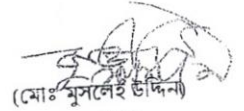
গত ০৭/১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ ডাক অধিদপ্তরের “জরাজীর্ণ ডাকঘরসমূহের নির্মাণ/ পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)” শীর্ষক প্রকল্পের বরগুনা ও পটুয়াখালী সাইটসমূহ পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে ডিএমজি, পটুয়াখালী উপস্থিত ছিলেন।

পরিদর্শনের পর্যবেক্ষণ নিম্নরূপঃ

১। পটুয়াখালী বিভাগীয় মির্জাগঞ্জ উপজেলা সদর পোস্ট অফিস ও বেতাগী উপজেলার সাব-পোস্ট অফিস আলোচ্য প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত আছে। সাইট দু'টোর অবস্থা খুবই খারাপ। অগ্রাধিকার ভিত্তিতে এগুলোর কাজ আরম্ভ করা জরুরী।

সুপারিশঃ

- ১। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেন্টার নির্মাণের যাবতীয় কাজ শেষ করতে হবে।
- ২। প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখার জন্য প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে।
- ৩। প্রকল্প বাস্তবায়ন থেকে সর্বাধিক সুবিধা লাভের জন্য ভবিষ্যতে অনুরূপ প্রকল্প গ্রহণ ও ডিজাইন প্রনয়ন কালে ডাক অধিদপ্তরের স্থানীয় কর্মকর্তাদের মতামত নিতে হবে।
৪. প্রকল্পের অন্তর্ভুক্ত যে সব পোস্ট অফিসের অবস্থা বেশী খারাপ সেগুলো জরুরী ভিত্তিতে নির্মাণ/পুননির্মাণ করতে হবে।


(মোঃ মুসলেই উদ্দিন)
যুগ্ম প্রধান
ফোন: ৯৫১৪৪১৫

স্মারক: ১৪.০০.০০০০.০২৩.১৬.০০১.২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণঃ

- ১। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, “মেইল প্রসেসিং ও লজিস্টিক সার্ভিস সেন্টার নির্মাণ”, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। পোস্ট মাস্টার জেনারেল, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।
- ৪। উপসচিব (প্রশাসন-১), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৬। সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা-৩, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৭। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, যুগ্ম প্রধান এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

বিষয়: আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন প্রতিবেদন।

ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন কার্যক্রমের অংশ হিসেবে এবং পত্র নং ১৪.০০.০০০০.০৩৩.৯৯.০০১.৩২৭ এর সফরসূচির পরিপ্রেক্ষিতে গত ১২ই ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিঃ তারিখ সকাল ৯ টায় পি. এম. জি, রাজশাহী সার্কেল কার্যালয়ে উপস্থিতি হয়ে আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির সভাপতি এবং সদস্যদের সাথে শুদ্ধাচার পরিপালন বিষয়ে আলোচনা ও মত বিনিময় করা। সেখানে পোস্টাল একাডেমী, রাজশাহী ও ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী এর নৈতিকতা কমিটির সভাপতি এবং সদস্যগণও উপস্থিত ছিলেন। পরিদর্শনকালে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ছক প্রণয়ন, ত্রৈমাসিক ছক পূরণ এবং কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সদস্যদের বিভিন্ন প্রশ্ন, জিজ্ঞাসা নিয়ে আলোচনা করা।

১। ডাক অধিদপ্তর এর কেন্দ্রীয় নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক আঞ্চলিক পর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি তদারকি খুব দুর্বল। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিড-ব্যাক প্রদানের বিষয়ে বাধ্যবাধকতা থাকলেও আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির প্রতিবেদনের উপর কোন ফিড-ব্যাক প্রদান করা হয় না।

২। আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটি জানায় যে, শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ প্রদান করা হয় না। তাই শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় শুদ্ধাচার বিষয়ে পুরস্কার দেওয়ার নিয়ম থাকলেও পুরস্কার প্রদান করা সহ বিভিন্ন শুদ্ধাচার কার্যক্রম যথার্থভাবে পরিপালন করা যাচ্ছে না।

৩। শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের অভাব অনুভূত হয়েছে। ডাক অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় পর্যায়ে থেকে শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা হয় না বলে প্রতীয়মান হয়।

৪। আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নার্থে আঞ্চলিক কার্যালয়কে তৎপর রাখতে কেন্দ্রীয় কমিটি/কার্যালয় কর্তৃক আঞ্চলিক পর্যায়ে তদারকি বাড়াতে এবং প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করতে ডাক অধিদপ্তরের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।



২-১-২০২০

বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ

উপসচিব ও শুদ্ধাচার বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট

ফোন: ৪৭১১৯৫৫৫

ইমেইল: bidyutca@yahoo.com

যুগ্মসচিব

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-এর দপ্তর

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০৩৩.৯৯.০০১.১৯.০১

তারিখ: ১৭ পৌষ ১৪২৬

০১ জানুয়ারি ২০২০

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য

১) মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), মহাপরিচালক এর দপ্তর, ডাক অধিদপ্তর

২) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

৩) বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ



১-১-২০২০

বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ
উপসচিব (আইন)

বিষয়: আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন প্রতিবেদন।

বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল) এর আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন কার্যক্রমের অংশ হিসেবে এবং পত্র নং ১৪.০০.০০০০.০৩৩.৯৯.০০১.৩২৭ এর সফরসূচির পরিপ্রেক্ষিতে গত ১১ই ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিঃ তারিখ বেলা ৩ টায় মুখ্য-মহাব্যবস্থাপক, রাজশাহী অঞ্চল, বিটিসিএল এর কার্যালয়ে উপস্থিতি হয়ে আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির সভাপতি এবং সদস্যদের সাথে শুদ্ধাচার পরিপালন বিষয়ে আলোচনা ও মত বিনিময় করা। পরিদর্শনকালে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এর ছক প্রণয়ন, ত্রৈমাসিক ছক পূরণ এবং কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন বিষয়ে নৈতিকতা কমিটির সদস্যদের বিভিন্ন অনুসন্ধান, প্রশ্ন, জিজ্ঞাসা নিয়ে আলোচনা করা।

১। বিটিসিএল এর কেন্দ্রীয় নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক আঞ্চলিক পর্যায়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি তদারকি খুব দুর্বল। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিড-ব্যাক প্রদানের বিষয়ে বাধ্যবাধকতা থাকলেও আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির প্রতিবেদনের উপর কোন ফিড-ব্যাক প্রদান করা হয় না।

২। শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় শুদ্ধাচার বিষয়ে পুরস্কার দেওয়ার নিয়ম থাকলেও পুরস্কার প্রদান করা সহ বিভিন্ন শুদ্ধাচার কার্যক্রম যথার্থভাবে পরিপালন করা হচ্ছে না।

৩। শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের অভাব অনুভূত হয়েছে। বিটিসিএল এর কেন্দ্রীয় পর্যায়ে থেকে শুদ্ধাচার বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করা হয় না বলে প্রতীয়মান হয়।

৪। আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নার্থে আঞ্চলিক কার্যালয়কে তৎপর রাখতে কেন্দ্রীয় কমিটি/কার্যালয় কর্তৃক আঞ্চলিক পর্যায়ে তদারকি বাড়াতে এবং প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করতে বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল) এর দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।


১-১-২০২০

বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ

উপসচিব ও শুদ্ধাচার বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট

ফোন: ৪৭১১৯৫৫৫

ইমেইল: bidyutca@yahoo.com

যুগ্মসচিব

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-এর দপ্তর

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০৩৩.৯৯.০০১.১৯.০২

তারিখ: ১৭ পৌষ ১৪২৬

০১ জানুয়ারি ২০২০

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য

- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল)
- ২) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)- এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ



১১-১০-২০


বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ
উপসচিব (আইন)

বিষয়: পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রসঙ্গে

পরিকল্পনা অনুবিভাগ কর্তৃক বিভিন্ন প্রকল্প পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য আপনার সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলঃ

ক্র: নং	প্রকল্পের নাম	সুপারিশ	অগ্রগতি
১।	"জরাজীর্ণ ডাক ঘরসমূহের নির্মান/পুনর্বাসন (২য় পর্যায়)"	১) বন্দর ডাকঘরটির পুন: নির্মাণ কাজ অগ্রাধিকার ভিত্তিতে আরম্ভ করতে হবে। ২) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের যাবতীয় কাজ শেষ করতে হবে। ৩) প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখার জন্য প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে। ৪) প্রকল্প বাস্তবায়ন থেকে সর্বাধিক সুবিধা লাভের জন্য বাস্তবায়ন কাজে ডাক অধিদপ্তরের স্থানীয় কর্মকর্তাদের মতামত নিতে হবে।	১. কাজ শুরু হয়েছে ২. প্রকল্পের কাজ শেষ হয়নি ৩. প্রতিপালিত হচ্ছে ৪. প্রতিপালিত হচ্ছে
২।	টেলিটক বাংলাদেশ লি: এর "৩জি প্রযুক্তি চালুকরণ ও ২.৫ জি নেটওয়ার্ক সম্প্রসারণ (ফেজ-২)" শীর্ষক প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন।	১) কল্লাবাজারে সদ্য নিমিত Customer Experience Center এর প্রবেশ পথটির সৌন্দর্য বৃদ্ধি করতে হবে। প্রাহকদের দৃষ্টি আকর্ষণ করার জন্য প্রবেশ পথে স্থায়ী বিজ্ঞাপনের ব্যবস্থা করতে হবে। ২) ১৭ মার্চ, ২০২০ এর পূর্বে টাওয়ার স্থাপন ও সেন্টার মিনাশের যাবতীয় কাজ শেষ করতে হবে। ৩) প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখার জন্য প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে। ৪) প্রকল্পের যেসব যন্ত্রপাতি স্থাপন করা হয়েছে সেগুলো বিশেষজ্ঞ কমিটি কর্তৃক গ্রহণ করতে হবে।	৫. প্রতিপালিত হয়েছে ৬. কাজ চলমান ৭. প্রতিপালিত হচ্ছে ৮. সংস্থার ইঞ্জিনিয়ার রা যন্ত্রপাতি পরীক্ষা করেন।
৩।	"ডিজিটাল সংযোগের জন্য টেলিকমিউনিকেশন নেটওয়ার্ক আধুনিকীকরণ	১) ডিস সার্ভিস GPON এ অন্তর্ভুক্ত হওয়া প্রয়োজন। ২) বিটিসিএল এর বিদ্যমান জনবলকে প্রকল্প বাস্তবায়নে সম্পৃক্ত করতে হবে। ৩) প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখার জন্য প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক মনিটরিং ব্যবস্থা জোরদার করতে হবে। ৪) প্রকল্পে যেসব যন্ত্রপাতি স্থাপন করা হয়েছে সেগুলো বিশেষজ্ঞ কমিটি কর্তৃক গ্রহণ করতে হবে।	৯. কাজ চলমান ১০. করা হয়েছে ১১. প্রতিপালিত হচ্ছে ১২. সংস্থা এবং প্রকল্পের অভিজ্ঞ প্রকৌশলী/কর্মকর্তাবৃন্দ কর্তৃক পরীক্ষা করা হয়।
৪।	বিভিন্ন অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা ও কোম্পানিসমূহের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রমের তত্তাবধান, তদারকি ও সমন্বয়ের লক্ষ্যে পরিদর্শন প্রতিবেদন।	বর্ণিত সমস্যাগুলো স্ব-স্ব অধিদপ্তর কর্তৃক নিরসনে উদ্যোগ গ্রহণ করতে পারে।	
৫।	সাইবার শ্রেট ডিটেকশন এন্ড রেসপন্স"	১) ভবন সম্প্রসারণের কাজ যেন মানসম্পন্ন হয় সে বিষয়ে প্রকল্প পরিচালক নিবিড়ভাবে মনিটরিং ও তত্ত্বাবধান করবেন। ২) অফিস ভবন সম্প্রসারণের কাজে ভবন নির্মাণ সম্পর্কিত সরকারের বিদ্যমান বিধিবিধান যাথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। ৩) প্রকল্পের কাজ ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে আবশ্যিকভাবে শেষ করতে হবে। ৪) IIG ও NIX এর যন্ত্রপাতি পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য যোগ্য জনবল পদায়ন /নিয়োগ দিতে হবে। ৫) প্রকল্প পরিচালক নিয়মিত প্রকল্প কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করে তা এ বিভাগকে অবহতি করবেন।	১৩. প্রতিপালিত হয়েছে ১৪. প্রতিপালিত হয়েছে ১৫. প্রতিপালিত হয়েছে ১৬. কার্যক্রম চলমান ১৭. প্রকল্প সমাপ্ত

** প্রকল্প পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশের প্রায় ৮৩% প্রতিপালিত হয়েছে।



২৪-৮-২০২০

উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কোম্পানি-২ অধিশাখা
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

নাজমুন আরা সুলতানা
সিনিয়র সহকারী প্রধান

ইউ. ও. নোট নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০১৪.১৪.০২৮.১৯.১১৭১

তারিখ: ৯ ভাদ্র ১৪২৭

২৪ আগস্ট ২০২০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মুগ্ধপ্রধান-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

ANNUAL PROCUREMENT PLAN

Financial Year of - 2019-2020

Ministry/Division : Post and Telecommunications Division
 Head of Procuring Entity Name : Secretary, Post and Telecommunications Division.
 Procuring Entity Name : Deputy Secretary/ Senior Assistant Secretary /Assistant Secretary (Admin-2)

SI No	Description of Procurement package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of funds	Estd. Cost in Lakh Tk.	Time code for Process	Invite/Advise tender	Notification of Award	Signing of Contract	Tr Comp Co
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	15	16	
1.	Computer /Laptop/Tab	-	25 pcs	EGP or OTM or RFQ or DPM	As per deligation	GOB	11	15-45 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
2.	Photocopier	-	1 pes	Do	Do	Do	5.5	30-45 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
3.	Furniture	-	As per requisition	Do	Do	Do	9.0	3-30 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
4.	Stamp and Sil	-	As per requisition	OTM or RFQ or DPM	Do	Do	1.0	2-4 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
5.	Crocarise	-	As per requisition	Do	Do	Do	9.0	3-30 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
6.	Computer Printer & Toner	-	As per requisition	Do	Do	Do	16.5	3-7 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
7.	Scanner Machine	-	15	Do	Do	Do	16.5	3-30 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
8.	UPS	-	20 pcs	Do	Do	Do	16.5	2-4 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
9.	ICT Equipment	-	As per requisition	Do	Do	Do	16.5	2-4 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
10.	Fax	-	As per requisition	Do	Do	Do	9.0	2-7 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
11.	Books	-	As per requisition	Do	Do	Do	2.0	2-7 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
12.	LED Tv	-	As per requisition	Do	Do	Do	5.5	30-45 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19
13.	Uniform	-	04 set	Do	Do	Do	1.0	30-45 Days	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19 to May/20	July-19

১৯/৭/১৯
 ২০/৭/১৯
 ২১/৭/১৯
 ২২/৭/১৯
 ২৩/৭/১৯
 ২৪/৭/১৯
 ২৫/৭/১৯
 ২৬/৭/১৯
 ২৭/৭/১৯
 ২৮/৭/১৯
 ২৯/৭/১৯
 ৩০/৭/১৯

১৯/৭/১৯
 ২০/৭/১৯
 ২১/৭/১৯
 ২২/৭/১৯
 ২৩/৭/১৯
 ২৪/৭/১৯
 ২৫/৭/১৯
 ২৬/৭/১৯
 ২৭/৭/১৯
 ২৮/৭/১৯
 ২৯/৭/১৯
 ৩০/৭/১৯

১৯/৭/১৯
 ২০/৭/১৯
 ২১/৭/১৯
 ২২/৭/১৯
 ২৩/৭/১৯
 ২৪/৭/১৯
 ২৫/৭/১৯
 ২৬/৭/১৯
 ২৭/৭/১৯
 ২৮/৭/১৯
 ২৯/৭/১৯
 ৩০/৭/১৯

১৯/৭/১৯
 ২০/৭/১৯
 ২১/৭/১৯
 ২২/৭/১৯
 ২৩/৭/১৯
 ২৪/৭/১৯
 ২৫/৭/১৯
 ২৬/৭/১৯
 ২৭/৭/১৯
 ২৮/৭/১৯
 ২৯/৭/১৯
 ৩০/৭/১৯

১৯/৭/১৯
 ২০/৭/১৯
 ২১/৭/১৯
 ২২/৭/১৯
 ২৩/৭/১৯
 ২৪/৭/১৯
 ২৫/৭/১৯
 ২৬/৭/১৯
 ২৭/৭/১৯
 ২৮/৭/১৯
 ২৯/৭/১৯
 ৩০/৭/১৯

০৯/৯/১৯

= ০২ =

Description of Procurement package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of funds	Estd. Cost in Lakh Tk.	Time code for Process	Invite/Advise tender	Notification of Award	Signing of Contract	Time for Completion of Contract
	3	4	5	6	7	8	9	11	15	16	18
lePhone set	-	As per requisition	Do	Do	Do	5.5	7-15 Days	july-19 to may/20	july-19 to may/20	july-19 to may/20	july-19 to may/20
ange/(PA)	-	As per requisition	Do	Do	Do	5.5	30-45 Days	july-19 to may/20	july-19 to may/20	july-19 to may/20	july-19 to may/20
ater Filter	-	As per requisition	Do	Do	Do	9.0	1-30 Days	july-19 to may/20	july-19 to may/20	july-19 to may/20	july-19 to may/20
ationary	-	As per requisition	Do	Do	Do						

- কম্পিউটার : এ বিভাগের টিওএন্ডই-তে ৭২টি কম্পিউটার অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। তন্মধ্যে মনো কিছু কিছু কম্পিউটার ব্যাপহার অনুপযোগী হয়ে পড়েছে। তাই বর্তমান অর্ধবছরে (২০১৯-২০২০) প্রায় ২৫ টি কম্পিউটার ক্রয়ের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে।
- মাননীয় মন্ত্রী এবং উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণের চাহিদা মোতাবেক জরুরী প্রয়োজনে পিপিআর-২০০৮ অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয় করা হবে।
- সরাসরি ক্রয়ের ক্ষেত্রে -২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার কম মূল্যমানের মালামাল চাহিদা অনুযায়ী সরাসরি স্থানীয় বাজার হতে ক্রয় করা হবে।
- এক্ষেত্রে সকল বিধি-বিধান এবং পিপিআর-২০০৮ অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয় করা হবে।

২৪/০৭/১৯
 সচিব, বাংলাদেশ সরকার
 প্রশাসনিক কর্মসূচী
 মন্ত্রণালয়
 মন্ত্রণালয়
 মন্ত্রণালয়

২৪/০৭/১৯
 সচিব, বাংলাদেশ সরকার
 প্রশাসনিক কর্মসূচী
 মন্ত্রণালয়
 মন্ত্রণালয়

২৪/০৭/১৯
 সচিব, বাংলাদেশ সরকার
 প্রশাসনিক কর্মসূচী
 মন্ত্রণালয়
 মন্ত্রণালয়

২৪/০৭/১৯
 সচিব, বাংলাদেশ সরকার
 প্রশাসনিক কর্মসূচী
 মন্ত্রণালয়
 মন্ত্রণালয়

২৪/০৭/১৯
 সচিব, বাংলাদেশ সরকার
 প্রশাসনিক কর্মসূচী
 মন্ত্রণালয়
 মন্ত্রণালয়

অফিস পরিদর্শন চেক লিস

(সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক পূরণীয়)

১. অফিসের নাম ও ঠিকানা: কুষ্টিয়া প্রধান ডাকঘর, কুষ্টিয়া-৭০০০।
২. পরিদর্শনের তারিখ: ১৮-০৯-২০১৯ খ্রি:
৩. অফিস প্রধান: জনাব আবুল কালাম আছাদ, পোস্টমাস্টার(১ম শ্রেণী), কুষ্টিয়া প্রধান ডাকঘর।
৪. জনবলঃ

সাংগঠনিক কাঠামোতে পদনাম	সংখ্যা	কর্মরত	শূন্য
পোস্টমাস্টার(১ম শ্রেণী)	১	০	১
ডেপুটি পোস্টমাস্টার	১	১	০
জুনিয়র হিসাব রক্ষক	১	০	১
পোস্টঅফিস পরিদর্শক(শহর)	১	০	১
সহকারি পোস্টমাস্টার	৩	২	১
বেতার লাইসেন্স পরিদর্শক	১	০	১
এস.পি.এম	৬	৬	০
ড্রেজারার	১	১	০
পোস্টাল অপারেটর	১৮	১৩	৫
টাইপিষ্ট	১	০	১
সহকারি পরিদর্শক	৩	০	৩
হেড পোস্টম্যান	১	০	১
ড্রাইভার	১	১	০
সটিং অপারেটর	১	০	১
পোস্টম্যান	১৮	১	১৭
স্ট্যাম্প ভেভার	১	০	১
প্যাকার	৮	৫	৩
নৈশ গ্রহরী	২	১	১
অফিস সহায়ক	২	১	১
এলসী	১	০	১
সুইচার	১	০	১
ইডি এস.পি.এম	২	১	১
ইডি এস.সি	২	১	১
মোট কর্মচারীর সংখ্যা	৭৭	৪১	৩৬

বিস্তারিত=৭৩ জন

অবিস্তারিত=৪ জন

৫. সেবা তালিকা ও সেবা গ্রহিতার সংখ্যা:

সেবার নাম	গ্রহিতা সংখ্যা	মন্তব্য
সঞ্চয় ব্যাংক	৫৬	সন্তোষজনক
সঞ্চয়পত্র(নতুন ইস্যু ও মুনাফা উন্মোচন)	১০২৫	সন্তোষজনক
পোস্টাল অর্ডার	-	-
মোবাইল মানি অর্ডার	৪	সন্তোষজনক
রেজিষ্ট্রপত্র	৩৪৮	সন্তোষজনক
জিইপি	১০২	সন্তোষজনক
পার্সেল	২৩	সন্তোষজনক

K.P.A.

৬. অভ্যোগ:

প্রাপ্তি	নিষ্পন্ন	পেডিং	মন্তব্য
-	-	-	-

৭. আর্থিক বিষয়:

হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি	রেজিস্টার সংরক্ষণ
ম্যানুয়েল ও iBAS++ পদ্ধতি অনুসরণ করা হচ্ছে	সন্তোষজনক

৮. সেবা সহজীকরণে গৃহিত কার্যক্রম: গ্রাহক সেবার স্বার্থে আনুষ্ঠানিক দাপ্তরিক রেকর্ডপত্রের সংখ্যা কমানো হয়েছে।

৯. শুদ্ধাচার চর্চার লক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রম: ইন হাউজ ট্রেনিং এর মাধ্যমে কর্মচারীদের শুদ্ধাচার ও নৈতিকতার উপর প্রশিক্ষণ দেওয়া হচ্ছে।

১০. দুর্নীতি প্রতিরোধ কার্যক্রম: সভা/ সেমিনার, পোস্টার, লিফলেটের মাধ্যমে গ্রাহক ও কর্মচারীদের সচেতন করা হচ্ছে।

১১. প্রকল্প সংক্রান্ত:

সংখ্যা	অগ্রগতি	মন্তব্য
-	-	-

১২. পরিদর্শন সংক্রান্ত:

রেজিস্টার	সর্বশেষ পরিদর্শন
	১৭-০৯-২০১৯ খ্রিঃ তারিখ ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল(সঞ্চয়),পিএমজি অফিস, খুলনা অত্র অফিস ভেরিফিকেশন করেছেন।

১৩. বাস্তব সমস্যা সমূহ: ক) কর্মচারী স্বল্পতার কারণে গ্রাহক সেবা আরও গতিশীল করা সম্ভব হচ্ছে না।

খ) সকল সেবা প্রদানের সিস্টেম ডিজিটাইজড করা প্রয়োজন।

৫/৮

অফিস পরিদর্শন চেকলিস্ট

(পরিদর্শনকারী কর্তৃক পূরণীয়)

১৪. জনগণের সাথে অফিস কর্মচারীদের ব্যবহার:

পরিদর্শনকালে ৩০-৩৫ জন সেবাগ্রহীতা উপস্থিত ছিলেন। সেবাগ্রহীতাদের সাথে সেবাদাতাদের আচরণ সন্তোষজনক। নিকট অতীতে কোন প্রকার অসন্তোষের ঘটনা ঘটেছে বলে জানা যায়নি।

১৫. অফিস সম্পর্কে জনমত:

পরিদর্শনকালে ৩০-৩৫ জন সেবাগ্রহীতা উপস্থিত ছিলেন। সেবাগ্রহীতাদের ১০-১২ জনের সাথে সেবার মান নিয়ে আলোচনা হলো। সকলেই সেবার মান মোটামুটি ভাল বলেছেন এবং সন্তোষ প্রকাশ করেছেন। তবে কখনও কখনও অনেক বেশি সেবাগ্রহীতার উপস্থিতি ঘটে এবং সে ক্ষেত্রে তাদের অপেক্ষার সময় বৃদ্ধি পায়। কোন কোন সময় সেবাদানকারীর আত্মীয়স্বজন বা পরিচিতজনকে নিয়ম ভেঙে সেবা প্রদানের ঘটনা ঘটে বলে কয়েকজন মন্তব্য করেন।

১৬. তাৎক্ষণিক পরামর্শ/সুপারিশ/নির্দেশনা:

সেবাগ্রহীতার সেবাগ্রহণ প্রক্রিয়াকে আরও স্বচ্ছ ও সময়োপযোগী করার জন্য সেবাগ্রহীতার আগমনের সময় স্লিপ প্রদান ও পদতু স্লিপের নম্বর অনুযায়ী সেবা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করা হয়।

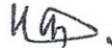
রেজিস্টার্ড চিঠির হিসাব সংরক্ষণে ত্রুটি পাওয়ায় তা যথাযথ সংরক্ষণের তাৎক্ষণিক নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

১৭. সার্বিক পরিদর্শন মন্তব্য:

ডাক ভবনের আউটলুক খুবই বেমানান। নতুন ভবন নির্মাণ জরুরি।

অফিস কর্মচারীদের আচার-ব্যবহার ভাল।

অফিস সম্পর্কে জনমত সন্তোষজনক।


৩০/০২/২০
মুহাম্মদ আবদুল হান্নান
বৃগ্ম সচিব (কোম্পানি)
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যস্বত্ব মন্ত্রণালয়
রাষ্ট্রপরিদেপ সচিবালয়, ঢাকা।

অফিস পরিদর্শন চেকলিস্ট

(সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক পূরণীয়)

১. অফিসের নাম ও ঠিকানা: মুখ্য মহাব্যবস্থাপক, ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (দক্ষিণ)-এর কার্যালয়, রমনা, ঢাকা-১০০০।
২. পরিদর্শনের তারিখ: ২৮-০৮-২০১৯ খিঃ
৩. অফিস প্রধান: খোন্দকার যুবায়ের হাসান, মুখ্য মহাব্যবস্থাপক, ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (দঃ), রমনা, ঢাকা।
৪. জনবল:

সাংগঠনিক কাঠামোতে পদনাম	সংখ্যা	কর্মরত	শূণ্য
মুখ্য মহাব্যবস্থাপক	১	১	০
মহাব্যবস্থাপক	২	২	০
উপ- মহাব্যবস্থাপক	৯	৯	০
ব্যবস্থাপক/সহ: ব্যবস্থাপক	২০	১৯	১
জুনিয়র সহ: ব্যবস্থাপক	৩৬	৩৬	০
জেষ্ঠ কারিগরি সহকারী/ জেষ্ঠ কম্পিউটার অপারেটর/ একাউন্ট্যান্ট/ কেশিয়ার/ জয়েন্টার/ লাইনম্যান	১১৫	৯৬	১৯
জুনিয়র লাইনম্যান/ কারিগরি সহকারী/ ব্যাটারিয়ান/ওয়ারম্যান/ ইলেকট্রিশিয়ান/ ক্রিনার/ সুইপার/ প্রাধার/ গার্ড/ হিসাব সহকারী/ ওয়ার্ক এসিস্ট্যান্ট / জুনিয়র ওয়ার্ক এসিস্ট্যান্ট/ ড্রাইভার/ ম্যাসেঞ্জার	২১৬	২০৭	৯

৫. সেবা- তালিকা ও সেবা গ্রহিতার সংখ্যা:

সেবার নাম	গ্রহিতার সংখ্যা	মন্তব্য
ল্যান্ডফোন সেবা	৮৭৬৩৬ (জুলাই'১৯)	
এডিএসএল/জিপিএন ইন্টারনেট সেবা	৮৫২ (জুলাই'১৯)	

৬. অভিযোগ:

প্রাপ্তি	নিষ্পন্ন	পেন্ডিং	মন্তব্য
৬৫৭১১ (জুলাই'১৮-জুন'১৯)	৬১৭৬৮ (জুলাই'১৮-জুন'১৯)	গ্রাহকের কোন অভিযোগ পেন্ডিং নাই	*অভিযোগের ধরন- সুইচরুম ত্রুটি, সেকেন্ডারী/প্রাইমারী ক্যাবল ত্রুটি, সেট ত্রুটি *অভিযোগ নিষ্পত্তির হার-৯৪%

৭. আর্থিক বিষয়:

হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি	রেজিস্টার সংরক্ষণ
ম্যানুয়াল	ক্যাশবুক / চেকবুক / বিল পে/ অডিট রেজিস্টার
কম্পিউটার একাউন্টস সিস্টেম	কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের সার্ভারে ডাটা সংরক্ষিত থাকে

৮. সেবা সহজিকরণে গৃহীত কার্যক্রম:

- মোবাইল ফোনের সাহায্যে অভিযোগ গ্রহণের জন্য বিটিসিএল ওমান পয়েন্ট সার্ভিস চালুকরণ।
- অনলাইন বিল পেমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ (বিকাশ/রকেট ইত্যাদির মাধ্যমে টেলিফোন বিল পে করা যায়)।
- গ্রাহকসেবা কেন্দ্র চালুকরণ।

৯. শুদ্ধাচার চর্চার লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম:

- শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ প্রণয়ন ও বিটিসিএল'র ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে প্রেরণ।
- অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা/ আপিল কর্মকর্তা/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা / বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মনোনয়ন।
- মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নৈতিকতা কমিটি গঠন।
- তথ্য কর্মকর্তা/ বিকল্প তথ্য কর্মকর্তা মনোনয়ন।
- সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণে নিয়মিত বৈঠক অনুষ্ঠান।
- হেল্প ডেস্ক চালুকরণ।

২২

২২

১০. দুর্নীতি প্রতিরোধ কার্যক্রম:

- সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
- নিয়মিতভাবে অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন।
- অফিসের (রমনা ও নীলক্ষেত টেলিফোন ভবন) দৃশ্যমান স্থানে দুর্নীতি বিরোধী প্রচারনা সঞ্চলিত প্ল্যাকার্ড স্থাপন।
- পে-রো সিস্টেম চালুর মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতনভাতা পরিশোধের ব্যবস্থা করা।
- সরাসরি ব্যাংক একাউন্টে বেতনভাতা প্রেরণ করা।

১১. প্রকল্প সংক্রান্ত:

সংখ্যা	অগ্রগতি	মন্তব্য
প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	অত্র কার্যালয় হতে কোন প্রকল্প গ্রহণ করা হয় না

১২. পরিদর্শন সংক্রান্ত:

রেজিস্টার	সর্বশেষ পরিদর্শন	পরিদর্শন মন্তব্য পরিপালন
আছে	২৮-০৮-২০১৯	পরিপালন করা হয়

১৩. বাস্তব সমস্যাসমূহ:

- অর্গানোগ্রাম বাস্তবায়নের কাজ এখনো চলমান।
- ১১তম ফ্রেড দক্ষ জনবলের তীব্র অভাব।
- বিভিন্ন সেবা সংস্থা কর্তৃক বারংবার ডু-গর্ডস্থ অপটিকাল ফাইবার ও কপার ক্যাবলের ক্ষতিসাধন ও তত্ত্বনিত টেলিকম সার্ভিস বিঘ্ন ঘট।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের পত্র নং- ১৪.০০.০০০০.০০১.১৮.০২১.১৭.৫৮৬, তাং ৩০ জুন ২০১৯ এর নির্দেশনার প্রেক্ষিতে ২৮-০৮-২০১৯ খ্রিঃ সকাল ১০.০০ টা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (দক্ষিণ) রমনা, ঢাকা উপস্থিত হয়ে পরিদর্শন কার্য শুরু করি। পরিদর্শনকালে ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (দক্ষিণ) রমনা-এর কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারি উপস্থিত ছিলেন।

১৪. জনগনের সাথে অফিস কর্মচারীদের ব্যবহার: তাৎক্ষনিক ভাবে জনগন উপস্থিত না থাকায় এসম্পর্কে মন্তব্য করা যাচ্ছে না।

১৫. অফিস সম্পর্কে জনমত: তাৎক্ষনিক ভাবে জনগন উপস্থিত না থাকায় জনমত গ্রহন করা যায়নি।

১৬. তাৎক্ষনিক ভাবে অফিস কর্মচারীদের সাথে ব্যবহার: অফিসের কল সেন্টারে কর্মরত কর্মচারীদের সাথে কথাবলে জানা যায় যে, বেশীর ভাগ অভিযোগ টেলিফোন সংযোগ বিচ্ছিন্ন, নিল যথাসময়ে না পাওয়া সংক্রান্ত। তবে টেলিফোন বিলের অভিযোগ প্রাপ্তির সাথে সাথেই বকেয়া বিলের কপি (ডুপ্লিকেট) প্রিন্ট করে গ্রাহক কে প্রদান করছে যা প্রশংসনীয়। টেলিফোন নষ্ট এর বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহন করা হচ্ছে, কিন্তু তা আশা ব্যাজক নয়। অভিযোগ ব্যবস্থাপনায় পরিবর্তন আনতে হবে। অফিস ভবনের সামনে সিটিজেন চার্টার বড় আকারে জন সাধারণের অবগতির জন্য প্রদর্শনের ব্যবস্থা রয়েছে যা প্রশংসনীয়। যেহেতু ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (দক্ষিণ) রমনা কেপিআই ক (১) ডুপ্ত সেহেতু এ অঞ্চলকে সেভাবে সুরক্ষার ব্যবস্থা নেয়ার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

১৭. সার্বিক পরিদর্শন মন্তব্য: পরিদর্শনকালে ১ এপ্রিল ২০০০ খ্রিস্টাব্দ বৃহত্তর ঢাকা টেলিফোন প্রকল্পের আওতায় ১৪,০০০ লাইন কেন্দ্রীয় ডিজিটাল এক্সচেঞ্জ শূদ উদ্বোধন করেন গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা। ফলক উদ্বোধন এর পর থেকে এপর্যন্ত কোন সংস্কার করা হয়নি। লেখার উপর ময়লা পড়ে লেখা অস্পষ্ট হয়ে গেছে যা পরিষ্কার করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়ার সুপারিশ করা হয়। আক্ষিনায় পরিভ্রান্ত ৩ (তিন)টি গাড়ি দেখা যায় যা ব্যবহার যোগ্য নয়। অকেজো ঘোষণা করে গাড়ি গুলো অন্যত্র সরানোর ব্যবস্থা নেয়ার পরামর্শ প্রদান করা হয়। ২টি পুরাতন ডবন পরিভ্রান্ত ঘোষণা করা হয়েছে। তাসসেও ১টি শাখার কাজ তাত্ চলমান রয়েছে। বিষয়টি বিপজ্জনক। উক্ত শাখাটি মূল ভবনে শিফট করা যেতে পারে। সার্বিক বিবেচনায় ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (দক্ষিণ) রমনার কার্যক্রম সন্তোষজনক।

সচিব
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অনুলিপি: অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক বিটিসিএল, টেলিযোগাযোগ ভবন ৩৭/ই, ইন্টারন গার্ডেন, ঢাকা।

২৮.৮.২০১৯
মোসাঃ ইসমত আরা জাহান
যুগ্ম সচিব (প্রশাসন)
টেলিফোনঃ ৯৫১১০৪৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
অতিরিক্ত সচিব (টেলিকম)-এর দপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

এ বিভাগের ৩০.০৬.২০১৯ তারিখের পত্র নং-১৪.০০.০০০০.০০১.১৮.০২১.১৭.৫৮৬ পত্র মোতাবেক নিম্নস্বাক্ষরকারী সিলেট বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত হয়ে গত ২২.০৯.২০১৯ তারিখে সিলেট বিভাগাধীন সিলেট জেলার ডাক ও বিটিসিএল-এর মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীদের সাথে মত বিনিময় ও উদ্বুদ্ধকরণ সভায় মিলিত হন।

২। ডাক বিভাগের কর্মচারীদের সাথে সকাল ১০.০০ টা হতে দুপুর ১.০০ টা পর্যন্ত এবং বিটিসিএল-এর কর্মচারীদের সাথে বিকাল ৩.০০টা হতে ৫.০০টা পর্যন্ত সময়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়। নির্ধারিত ছকে পরিদর্শন প্রতিবেদন: নীচে উপস্থাপন করা হল।

পরিদর্শন প্রতিবেদন

তারিখ: ২২/০৯/১৯	সচিব: ২৪/০৯/১৯
সংস্থ: ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	উপস্থিত কর্মচারীর সংখ্যা:
সংস্থ: সিলেট	উপস্থিত কর্মচারীর সংখ্যা:
সংস্থ: (কোড: ১০০০১)	সংস্থ: (কোড: ১০০০১)
সংস্থ: (কোড: ১০০০১)	সংস্থ: (কোড: ১০০০১)

- ১। অফিসের নাম ও ঠিকানা: মহাব্যবস্থাপক-৩, বিটিসিএল, তালতলা, সিলেট।
- ২। পরিদর্শনের তারিখ: ২২-০৯-২০১৯খ্রিঃ
- ৩। অফিস প্রধান: মোহাম্মদ জাকির হোসেন জুঁঞা, মহাব্যবস্থাপক-৩ (অ:দা:)।

৪। জনবল:

সাংগঠনিক কাঠামোতে পদনাম ও সংখ্যা	কর্মরত	শূন্য
সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী সর্বমোট পদসংখ্যা = ১৮	০৬	১২

৫। সেবা-তালিকা ও সেবা-গ্রহিতার সংখ্যা: (উপ-মহাব্যবস্থাপক টেলিকম, বিটিসিএল, সিলেট)

সেবার নাম	গ্রহিতা-সংখ্যা	মন্তব্য
নতুন সংযোগ	১১	১লা সেপ্টেম্বর/১৯ হতে ২২শে সেপ্টেম্বর/১৯ পর্যন্ত
এচওঘ	৮	ঐ
এডিএসএল	১	ঐ
স্থানান্তর	৬	ঐ

৬। অভিযোগ: (কাস্টমার কেয়ার সেন্টারের মাধ্যমে)

প্রাপ্তি	নিষ্পন্ন	পেন্ডিং	মন্তব্য
১৫	১১	৪	ভূ-গর্ভস্থ ক্যাবল ব্রেকটির কারণে ৪টি পেন্ডিং রয়েছে।

৭। আর্থিক বিষয়:

হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি	রেজিস্টার সংরক্ষণ
মর্ডান কমার্শিয়াল	রেজিস্টারে সংরক্ষণ করা হয়

৮। সেবা সহজীকরণে গৃহীত হার্বক্রম: কাস্টমার কেয়ার সেন্টারের মাধ্যমে একই পয়েন্ট থেকে সকল সেবা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।

৯। শুদ্ধাচার চর্চার লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম: শুদ্ধাচার বিষয়ে সকল কর্মকর্তা কর্মচারীকে অবহিতকরণ ও চর্চার জন্য নিয়মিত সভা করা হয় বলে মহাব্যবস্থাপকের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান।

৪৪ ৮২
১২/০৯/১৯
২৪/০৯/১৯
২৪/০৯/১৯

১০। দুর্নীতি প্রতিরোধ কার্যক্রম: স্বচ্ছতার সাথে টেলিফোন সংযোগ এবং অন্যান্য টেলিযোগাযোগ সেবা প্রদান করা হয়। এক্ষেত্রে কঠোর নজরদারী রাখা হয় মর্মে গ্রাহ্যব্যবস্থাপকের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উল্লেখ করেন।

১১। প্রকল্প সংক্রান্ত:

সংখ্যা	অগ্রগতি	মন্তব্য
নাই		

১২। পরিদর্শন সংক্রান্ত:

রেজিস্টার	সর্বশেষ পরিদর্শন	পরিদর্শন মন্তব্য পরিপালন
সুইচ.পিএডআই	০৯-০৩-২০১৯	১। গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি ২। ইন্টারনেট সংযোগ বৃদ্ধি ৩। পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতা

১৩। বাস্তব সমস্যাসমূহ: ল্যান্ডফোনে গ্রাহকের আগ্রহ কম, GPON Network কম।

১৪। জনগণের সাথে অফিস কর্মচারীদের ব্যবহার: সম্মানিত গ্রাহকগণের সাথে ভাল ব্যবহার করার জন্য কর্মচারীদের উদ্বুদ্ধ করা হয় বলে কর্মকর্তা জানান।

১৫। অফিস সম্পর্কে জনমত: এ দপ্তরের সেবা গ্রহীতার সংখ্যা খুবই নগণ্য বিধায় জনমত সম্পর্কে ধারণা পাওয়া কষ্টকর।

১৬। তাৎক্ষণিক পরামর্শ/সুপারিশ/নির্দেশনা:

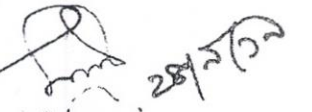
ক) শূন্য কলের বিবরণী প্রস্তুত করে ধারাপ টেলিফোন সমূহ ভাল করার ব্যবস্থা করতে হবে।

খ) ল্যান্ডফোন এবং GPON সংযোগ বৃদ্ধির জন্য জোরালো মার্কেটিং কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

গ) অভিযোগ প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে জ্রুটি নিরসনের ব্যবস্থা করতে হবে এবং গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি করতে হবে।

১৭। সার্বিক পরিদর্শন মন্তব্য: বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামোতে বিটিসিএল-এর বাণিজ্যিক কার্যক্রম পরিচালনা সম্ভব নয়। গ্রাহক চাহিদা বৃদ্ধিসহ সেবার কাঙ্ক্ষিত মান নিশ্চিত করার জন্য Marketing, installation and maintenance এর জন্য বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে ব্যবহার করার বিষয়টি চিন্তা করা যেতে পারে।

জিপিএন সংযোগের বিষয়ে গ্রাহকদের প্রচুর আগ্রহ থাকলেও বিটিসিএল-র সক্ষমতা নেই। সক্ষমতা সৃষ্টির দ্রুত ব্যবস্থা নেয়া প্রয়োজন।


মোঃ মুহিবুর রহমান
অতিরিক্ত সচিব (টেলিকম)
টেলিফোনঃ ৯৫৭৪০৫০

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

অফিস পরিদর্শন চেকলিষ্ট

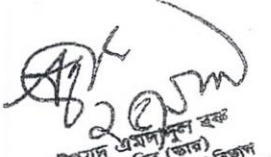
(সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক পূরণীয়)

- ১। অফিসের নাম ও ঠিকানাঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক, টেলিকম, বিটিসিএল, ময়মনসিংহ এর কার্যালয়।
- ২। পরিদর্শনের তারিখঃ ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৯।
- ৩। অফিস প্রধানঃ জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ
- ৪। জনবলঃ

ক্রঃ	সাংগঠনিক কাঠামোতে পদনাম	সংখ্যা	কর্মরত	শূন্য	ক্রঃ	সাংগঠনিক কাঠামোতে পদনাম	সংখ্যা	কর্মরত
১	উপ-মহাব্যবস্থাপক	১	১	-	১৪	ক্রিনার	১	-
২	ব্যবস্থাপক	১	-	১	১৫	প্রাচার	১	১
৩	সহকারী ব্যবস্থাপক	১	-	১	১৬	গার্ড	৬	১
৪	কনিষ্ট সহকারী ব্যবস্থাপক (কারিগরী)	৩	৩	-	১৭	জ্যেষ্ঠ প্রশাসনিক সহকারী	১	-
৫	কনিষ্ট সহকারী ব্যবস্থাপক (রাজস্ব)	১	১	-	১৮	কনিষ্ট ডাটা এন্ট্রি সহকারী	৩	২
৬	জয়েন্টার	১	১	-	১৯	হিসাব রক্ষক	২	-
৭	লাইনম্যান	৩	৩	-	২০	প্রশাসনিক সহকারী	৪	৩
৮	কনিষ্ট লাইনম্যান	১৩	১১	২	২১	ক্যাশিয়ার	১	১
৯	ব্যাটারীম্যান	১	-	১	২২	ওয়ার্ক এয়াসিস্টেন্ট	১	১
১০	ওয়ারম্যান	২	২	-	২৩	কনিষ্ট অফিস সহকারী	২	১
১১	জ্যেষ্ঠ সহকারী কারিগরী	৬	২	৪	২৪	কনিষ্ট চালক	২	-
১২	সহকারী কারিগরী	১৩	৫	৮	২৫	বার্তাবাহক	৩	-
১৩	ইলেক্ট্রিশিয়ান	১	১	-				
	মোট	৭৪	৪০	৩৪				

৫। সেবা তালিকা ও সেবা গ্রহিতার সংখ্যাঃ

সেবার নাম	সেবা গ্রহিতার সংখ্যা (প্রতিদিন)	মন্তব্য
টেলিফোন সেবা	৭৩৯৩	
এডিএসএল সেবা	৩৬৪	


 ২০/১৯
 মেয়দ আমিরুল হোসেন
 বৃগু সচিব (কার) বিভাগ
 সিলেট-১৩০০১
 সিলেট-১৩০০১

৬। অভিযোগ

প্রাপ্তি	নিষ্পন্ন	পেন্ডিং	মন্তব্য
১০ টি	০৯ টি	০১ টি	

৭। আর্থিক বিষয়ঃ

হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি	রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ
বাণিজ্যিক পদ্ধতি	নিয়মিত রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করা হয়

৮। সেবা সহজীকরণে গৃহিত কার্যক্রমঃ গ্রাহক সেবা অফিস চালু। ১৭ ও ১৮ নম্বরে অভিযোগ গ্রহণ, কর্মকর্তাদের মোবাইল/টেলিফোনে অভিযোগ গ্রহণ ও সেবা প্রদান।

৯। শুদ্ধাচার চর্চার লক্ষ্যে গৃহিত কার্যক্রমঃ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এ বিষয়ে অবহিতকরন ও সচেতনতামূলক কার্যক্রম গ্রহণ।

১০। দুর্নীতি প্রতিরোধ কার্যক্রমঃ লিখিত হিসাব সংরক্ষণ, স্বচ্ছতা এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণে মনিটরিং (কাজ কর্ম, আচরণ এবং জীবন যাত্রা) ব্যবস্থা চালু।

১১। প্রকল্প সংক্রান্তঃ

সংখ্যা	অগ্রগতি	মন্তব্য
০১ টি। MOTN প্রকল্পের আওতায় ডাক্ত এবং হ্যান্ডহোল স্থাপন	২৮ কিলোমিটার ডাক্ত স্থাপন লক্ষ্যমাত্রার মধ্যে ইতোমধ্যে ২২ কিলোমিটার স্থাপন সম্পন্ন হয়েছে। তাছাড়াও ৯৭ তি হ্যান্ডহোলের মধ্যে ৫৪ টি সম্পন্ন হয়েছে।	প্রকল্পটি বিটি সিএল হতে কেন্দ্রীয়ভাবে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।

১২। পরিদর্শন সংক্রান্তঃ

রেজিস্ট্রার	সর্বশেষ পরিদর্শন	পরিদর্শন মন্তব্য প্রতিপালন
সংরক্ষণ করা হচ্ছে।	১৭/০৯/২০০৬	সম্ভাব্য ক্ষেত্রে পরিপালন করা হয়েছে।

১৩। বাস্তব সমস্যাসমূহঃ জপটিক্যাল ফাইবার, ইন্টারনেট সেবাসহ বর্তমান পরিবর্তিত প্রযুক্তি সম্পর্কে জ্ঞান সম্পন্ন দক্ষ জনবলের অভাব রয়েছে। সুইট টেলিসেবার স্বার্থে শূন্য পদসমূহে দক্ষ জনবল নিয়োগ করা জরুরী।

২৭/৯/০৬
এমদাদুল হক
(সহ) -

অফিস পরিদর্শন চেকলিষ্ট

(পরিদর্শনকারী কর্তৃক পূরণীয়)

১৪। জনগণের সাথে অফিস কর্মচারীদের ব্যবহার- সন্তোষজনক

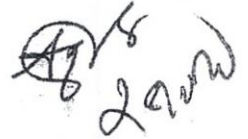
১৫। অফিস সম্পর্কে জনমত- সারাদেশের ন্যায় ময়মনসিংহের বিটিসিএল-এর সেবা সম্পর্কে জনমত সন্তোষজনক নয়।
ল্যান্ডফোন সেবার মান সম্পর্কে তেমন অভিযোগ না থাকলেও ইন্টারনেট সেবার বিষয়ে অসন্তোষ রয়েছে।

১৬। তাৎক্ষণিক পরামর্শ/সুপারিশ নির্দেশনা-

- ❖ অভ্যন্তরীণভাবে নিয়মিত সমন্বয়/মত-বিনিময় সভা করা হয় না। প্রতিমাসে সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান এবং এর কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক তার কপি সংশ্লিষ্ট দপ্তরসহ ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল-কে প্রেরণের পরামর্শ দেয়া হয়।
- ❖ অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির কার্যক্রম জোরদার করার পরামর্শ দেয়া হয়। বিশেষ করে ৫৬ টি খসড়া এবং ৭৫ টি অগ্রীম আপত্তির বিষয়ে যথাযথ গুরুত্ব প্রদানের পরামর্শ দেয়া হয়।
- ❖ ফুলপুর এক্সচেঞ্জ-এর অপদখলে থাকা ০১ (এক) শতক জমি সংশ্লিষ্ট চলমান মামলাটির যথাযথ তদারকি/আইনানুগ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার পরামর্শ দেয়া হয়।
- ❖ ইনোভেটিভ আইডিয়ার মাধ্যমে গ্রাহক সেবা সহজীকরণে উদ্যোগী হওয়ার পরামর্শ দেয়া হয়।

১৭। সার্বিক পরিদর্শন মন্তব্য-

পরিদর্শনকালে সাংগঠনিক কাঠামো পর্যালোচনায় প্রতীয়মান হয় যে, ময়মনসিংহ জেলায় মাত্র ০৩ (তিন) জন জুনিয়র সহকারী ম্যানেজার (কারিগরী) -এর পদ রয়েছে এবং তারা কর্মরত রয়েছেন। জুনিয়র সহকারী ম্যানেজার (কারিগরী) মাঠ পর্যায়ের সুপারভাইজরী পদ, যারা ইন্টারনেট সেবা অব্যাহত রাখতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকেন, সেবা- বিঘ্নের ক্ষেত্রে তাদেরকেই গ্রাহক যোগাযোগ করে থাকেন। বর্তমান প্রতিযোগিতামূলক বাজারে অন্যান্য প্রাইভেট ইন্টারনেট সরবরাহকারীদের পাশাপাশি উন্নত সেবা প্রদানের মাধ্যমে গ্রাহকদের সন্তুষ্টি অর্জন তথা লাভজনকভাবে টিকে থাকতে হলে মাঠ পর্যায়ে দক্ষ জনবল পদায়ন অপরিহার্য। এ ক্ষেত্রে প্রতিটি উপজেলায় সম্ভব না হলেও অন্ততঃ প্রতি দুটি উপজেলার জন্য একজন করে জুনিয়র সহকারী ম্যানেজার (কারিগরী) পদায়নের বিষয়টি বিটিসিএল বিবেচনা করতে পারে।


১৭/৫
২০১৯

পরিদর্শন প্রতিবেদন

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : জেসমীন আক্তার
 উপসচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
 পরিদর্শনের তারিখ ও সময় : ২৯/০৯/২০১৯খ্রি: বেলা ১১.০০ টা।
 স্থান : টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।

মন্ত্রণালয়/ বিভাগের কৌশলগত উদ্দেশ্য	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই- সেপ্টেম্বর/ ১৯ পর্যন্ত)
[১] আধুনিক টেলিযোগাযোগ সেবা নিশ্চিতকরণ	[১.২২] ইন্টারনেট ব্যবহার নিরাপদ রাখার জন্য ইন্টারন্যাশনাল ইন্টারনেট গেটওয়ে (আইআইজি) কর্তৃক ব্যবহৃত ব্যান্ডউইডথ মনিটরিং-এ টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কার্যক্রম মনিটরিং	[১.২২.১] ব্যান্ডউইডথ মনিটরিং কার্যক্রম সরেজমিনে তত্ত্বাবধানকল্পে পরিদর্শনকৃত	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর কর্তৃক বাস্তবায়িত “সাইবার থ্রেট ডিটেকশন এন্ড রেসপন্স শীর্ষক প্রকল্প (১ম সংশোধিত)” টি আগামী ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখে সমাপ্ত হবে। সাইবার হুমকি সংক্রান্ত বিষয়াদি মনিটরিং করা এবং দেশের সামাজিক নীতি ও মূল্যবোধের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ নিরাপদ ইন্টারনেট ব্যবস্থাপনা সুনিশ্চিত করার জন্য টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর কাজ করছে। দেশের ২৮ টি ইন্টারন্যাশনাল ইন্টারনেট গেটওয়ে (আইআইজি) তে সাইবার থ্রেট ডিটেকশন ও রেসপন্স সংক্রান্ত যন্ত্রপাতি স্থাপন করা হয়েছে এবং বিটিআরসি’র নির্দেশনা অনুযায়ী ১০০০ জিবিপিএস ব্যান্ডউইডথ মনিটরিং করতঃ আপত্তিকর ওয়েবসাইটসমূহ ব্লক করা হচ্ছে। ওয়েবসাইট এবং গ্র্যাপ নির্দিষ্ট সিগনেচার এবং ইউআরএল অনুযায়ী ব্লক করা হয়। টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর হতে আইআইজি কর্তৃক ব্যবহৃত ব্যান্ডউইডথ মনিটরিং কার্যক্রম ডিসপ্লে স্ক্রীন এর মাধ্যমে সরেজমিন পরিদর্শনকালে দেখানো হয় (কপি সংযুক্ত)।

Signature
০৯/১০/২০১৯

উপসচিব
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
স্বাধীনতা কক্ষ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সরকার।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
অতিরিক্ত সচিব (টেলিকম)-এর দপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

এ বিভাগের ৩০.০৬.২০১৯ তারিখের পত্র নং-১৪.০০.০০০০.০০১.১৮.০২১.১৭.৫৮৬ পত্র মোতাবেক নিম্নস্বাক্ষরকারী সিলেট বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত হয়ে গত ২২.০৯.২০১৯ তারিখে সিলেট বিভাগাধীন সিলেট জেলার ডাক ও বিটিসিএল-এর মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীদের সাথে মত বিনিময় ও উদ্বুদ্ধকরণ সভায় মিলিত হন।

২। ডাক বিভাগের কর্মচারীদের সাথে সকাল ১০.০০ টা হতে দুপুর ১.০০ টা পর্যন্ত এবং বিটিসিএল-এর কর্মচারীদের সাথে বিকাল ৩.০০টা হতে ৫.০০টা পর্যন্ত সময়ে সভা অনুষ্ঠিত হয়। নির্ধারিত ছকে পরিদর্শন প্রতিবেদন নীচে উপস্থাপন করা হল।

পরিদর্শন প্রতিবেদন

১. অফিসের নাম ও ঠিকানা: ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেলের কার্যালয়, সিলেট বিভাগ, সিলেট এর পত্র
২. পরিদর্শনের তারিখ : ২২/০৯/১৯ খ্রিঃ
৩. অফিস প্রধান: ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল।
৪. জনবল:

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	তারিখ: ২২/৯/১৯
সিলেট বিভাগ	
সিলেট এর পত্র	
ক্রমিক নং: ১২৭	
প্রকার: ১ (সংবাদ)	উপস্থিত জনবল
প্রশাসনিক (অফিস-১)	উপস্থিত জনবল
প্রশাসনিক (অফিস-২)	মৃত্যু সূত্রের বিবরণ
প্রশাসনিক (অফিস-৩ (দেওয়া সমস্যা))	

সাংগঠনিক কাঠামোতে পদনাম ও সংখ্যা		কর্মরত	শূন্য
সাংগঠনিক কাঠামোতে পদনাম	সংখ্যা		
ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (১ম শ্রেণি)	০১	০১	০
৩য় শ্রেণির জনবল (সুপার, পরিদর্শক, উপজেলা পোস্টমাস্টার, অপারেটর, সাব পোস্টমাস্টার, পোস্ট ম্যান, ড্রাইভার)	৩৬৪ (পোস্টম্যান - ১৭১)	১৮১ (পোস্টম্যান - ৭৪)	১৮৩ (পোস্টম্যান - ৯৭)
৪র্থ শ্রেণির জনবল (প্যাকার, রানার, মেইল ক্যারিয়ার, স্ট্যাম্প ভেঙার, নৈশ প্রহরী, সুইপার)	১১৩	৫৮	৫৫

৫. সেবা-তালিকা ও সেবা-গ্রহিতার সংখ্যা:

সেবার নাম	গ্রহিতা-সংখ্যা	মন্তব্য
সঞ্চয় পত্র মেয়াদ পূর্তির পূর্বে ভাঙ্গানো, সঞ্চয় পত্র বদলি, সঞ্চয় ব্যাংক সঞ্চয়পত্রের মৃত্যু দাবী নিষ্পত্তি।	প্রতি মাসে ২০০জন।	সন্তোষ জনক

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

অফিস পরিদর্শন চেক লিস্ট

(সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক পূরণীয়)

সংখ্যা: ১৩৬ (২)
১০২

১. অফিসের নাম ও ঠিকানা : খুলনা জিপিও, বয়রা, খুলনা-৯০০০।
২. পরিদর্শনের তারিখ : ১৯/১২/২০১৯ খ্রি।
৩. অফিস প্রধান : জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও-৯০০০।
৪. জনবল :

সাংগঠনিক কাঠামোতে পদনাম	সংখ্যা	কর্মরত	শূন্য
সিনিয়র পোস্টমাস্টার	১	১	০
পোস্টমাস্টার (সঞ্চয়)	১	০	১
উর্দ্ধতন হিসাবরক্ষক	১	০	১
মেইল মটর সুপারভাইজার	১	১	০
পোস্টমাস্টার (এইচএসজি)	১	১	০
ডিপিএম (সঞ্চয়)	১	১	০
পোস্টঅফিস পরিদর্শক	২	২	০
সহকারী পোস্টমাস্টার	১১	৫	৬
এসপিএম (এলএসজি)	১	০	১
সুপারভাইজার (এলএসজি)	১	০	১
উপজেলা পোস্টমাস্টার	১	০	১
সার্ট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	১	১	০
মটর মেকানিক	১	০	১
বেতার লাইসেন্স পরিদর্শক	১	১	০
এসপিএম (এসজি)	২৫	২৫	০
শহরপরিদর্শক	১	১	০
পোস্টাল অপারেটর	১২৫	৫৬	৬৯
ট্রেজারার	১	১	০
পিও হিসাবরক্ষক	১	০	১
ড্রাইভার	৬	২	৪
অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১	১	০
অপারেটর সটিং	৩	৩	০
সহকারী পরিদর্শক ক্যাশ	৫	৫	০
হেড পোস্টম্যান	১	১	০
পোস্টম্যান	৬২	৪৬	১৬
স্ট্যাম্পভেভার	৮	৭	১
ডিএম অপারেটর	১	০	১
এমসি ও এমসি কাম প্যাকার	৩৪	৩৪	০
প্যাকার	৮	২	৬
দপ্তরী	১	১	০
গার্ড ও গার্ড কাম চৌকিদার	৫	৫	০
মালি	১	০	১

১৯/১২/১৯
১৯/১২/১৯
১৯/১২/১৯

১৯/১২/১৯

এমএলএসএস	২	২	০
ক্লিনার	১	১	০
ম্যাসেঞ্জার	১	১	০
রানার	১	০	১
সুইপার	২	০	২
	৩২১	২০৭	১১৪

৫. সেবা-তালিকা ও সেবা-গ্রহিতার সংখ্যা :

সেবার নাম	গ্রহিতা-সংখ্যা	মন্তব্য
ইএমটিএস	৪৩	নভেম্বর'১৯
ওয়েস্টার্ন ইউনিয়ন মানি ট্রান্সফার	০২	নভেম্বর'১৯
Ips.post data entry	-	২১৭৯; নভেম্বর'১৯ মাসের পরিসংখ্যান
সাধারণ হিসাব	৮২৬+৬৫৭=১৪৮৩	নভেম্বর'১৯ মাসে জমা + উত্তোলন
মেয়াদী হিসাব	১৫৩৩+৭১৫=২২৪৮	নভেম্বর'১৯ মাসে জমা + উত্তোলন
পরিবার সঞ্চয়পত্র	২২০+৫১৬৮=৫৩৮৮	নভেম্বর'১৯ মাসে ইস্যু + মুনাফা উত্তোলন
তিনমাস অন্তর মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয়পত্র	৯৫+১০৪৫ =১১৪০	নভেম্বর'১৯ মাসে ইস্যু + মুনাফা উত্তোলন
পেনশনার সঞ্চয়পত্র	১১ +২২৮ = ২৩৯	নভেম্বর'১৯ মাসে ইস্যু + মুনাফা উত্তোলন
বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র	০১ +০১৮ = ০১৯	নভেম্বর'১৯ মাসে ইস্যু + মুনাফা উত্তোলন
সাধারণ পত্র	১২০৪০+১২২৭৯	নভেম্বর'১৯ মাসে লেটার বক্সে প্রাপ্ত+বিলি
রেজিস্টার্ড পত্র	২৭১২+২৯	নভেম্বর'১৯ মাসে দেশী + বিদেশী
জিইপি পত্র	৮৩৬+২৮০২=৩৬৩৮	নভেম্বর'১৯ মাসে ইস্যু + বিলি
ইএমএস	১০+৩৩ =৪৩	নভেম্বর'১৯ মাসে ইস্যু + বিলি
পার্সেল	২২+২১১	নভেম্বর'১৯ মাসে ইস্যু + বিলি (বিদেশী নাই)
পেনশন প্রদান	৪১১+১১২ =৫২৩	নভেম্বর'১৯ মাসে ডাক + তার
মনিঅর্ডার	১৫২+৩৩ =১৮৫	নভেম্বর'১৯ মাসে ইস্যু + বিলি
স্পিড পোস্ট	-	নভেম্বর'১৯ মাসে নাই
ই কমার্স	২	১ টি মিসসেস্ট অপরাট রিফিউজড।

৫/১৯

৬. অভিযোগ :

প্রাপ্তি	নিষ্পন্ন	পেন্ডিং	মন্তব্য
সঞ্চয় ব্যাংক মরনোত্তর দাবী-২৭	১২	১৫	গত তিন মাসের পরিসংখ্যান। পেন্ডিং গুলো নিষ্পন্নের জন্য প্রক্রিয়াধীন অথবা তদন্তাধীন।
সঞ্চয়পত্রের মরনোত্তর দাবী-০৯	০৩	০৬	সর্বসাকুল্যে।
বিকল্প পাশবহি ইস্যু-০৭	০১	০৬	সর্বসাকুল্যে।
বিকল্প সঞ্চয়পত্রের ইস্যু-০৫	০৪	০১	সর্বসাকুল্যে।
জিইপি, রেজিপত্র ও পার্সেল-৩৭	০২	৩৫	সর্বসাকুল্যে।
Ips.post Online Complain	৬৫	-	নভেম্বর'১৯ মাসে

৭. আর্থিক বিষয় :

হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি	রেজিস্টার সংরক্ষণ
<ul style="list-style-type: none"> প্রতিটি লেনদেনকে টাকায় লিপিবদ্ধপূর্বক মাসের শেষে Ibus++ এ এন্ট্রি দেয়া হয়। কিছু লেনদেন ডেবিট ও ক্রেডিট বিশ্লেষণ করে সমপরিমাণ টাকায় Ibus++ এ পোস্টিং দেয়া হয় বিলিং সিস্টেম ম্যানুয়াল করা হয় সাব একাউন্ট সফটওয়্যারের মাধ্যমে করা হয় ট্রেজারী শাখায় হিসাব সফটওয়্যার এর মাধ্যমে করা হয় পেনশন ম্যানুয়ালী করা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> গেজেটেড বেতন রেজিস্ট্রার কর্মচারীদের বেতন রেজিস্ট্রার জিপিএফ অগ্রীম রেজিস্ট্রার গৃহ নির্মান অগ্রীম কর্তন রেজিস্ট্রার মটর সাইকেল অগ্রীম রেজিস্ট্রার ভ্রমণ অগ্রীম রেজিস্ট্রার বিবিধ অগ্রীম কর্তন রেজিস্ট্রার।

৮. সেবা সহজীকরণে গৃহীত কার্যক্রম : • অনুসন্ধান ডেস্ক চালু করা হয় • প্রতিটি সাব অফিসে সিনি. পিএম এর মোবাইল নং বুলিয়ে দেয়া হয়েছে • সঞ্চয়পত্রের মুনাফা প্রদানে সফটওয়্যার ব্যবহৃত হচ্ছে • কাউন্টার ১ টির পরিবর্তে ৩ টি করা হয়েছে • ইএমটিএস, ক্যাশকার্ড, ওয়েস্টার্ন ইউনিয়ন, আইপিএস ডটপোস্ট ও স্পিডপোস্টের কার্যক্রমে ডিজিটাল সার্ভিস প্রদান করা হচ্ছে • সঞ্চয় ব্যাংক (এফডি) অটোমেশনের কাজ চলছে।

৯. শুদ্ধাচার চর্চার লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম : কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের সমন্বয়ে নিয়মিত সভাকরা হয়। তাদেরকে শুদ্ধাচারের বিষয়ে মটিভেশন দেয়া হয়।

১০. দুর্নীতি প্রতিরোধ কার্যক্রম : নিয়ন্ত্রাধিকারকারী সর্বদা তৎপর থাকেন। এছাড়া মনিটরিং কমিটি/ডিজিটেল টিমের মাধ্যমে তদারকি করা হয় এবং শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সভায় মটিভেশন দেয়া হয়। সিসি টিভি ক্যামেরায় পর্যবেক্ষণ করা হয়। আর্থিক লেনদেনের কাউন্টারসমূহে প্রতি ৬ মাসে টেনিউর মেইনটেইন করা হয়। অধিকতর সতর্কতার সাথে পরিদর্শন করা হয়।

১১. প্রকল্প সংক্রান্ত : প্রযোজ্য নয়।

সংখ্যা	অগ্রগতি	মন্তব্য
-	-	-

১১

১২. পরিদর্শন সংক্রান্ত :

রেজিস্টার	সর্বশেষ পরিদর্শন	পরিদর্শন মন্তব্য পরিপালন
-	-	-

১৩. বাস্তব সমস্যাসমূহ : ● লোকবল সংকট ● কম্পিউটারে দক্ষ লোকবলের অভাব ● যথোপযুক্ত প্রশিক্ষণে অবকাঠামোগত সমস্যা ● সার্ভিসসমূহের প্রচারণার অভাব

অফিস পরিদর্শন চেকলিস্ট

(পরিদর্শনকারী কর্তৃক পূরণীয়)

১৪. জনগণের সাথে অফিস কর্মচারীদের ব্যবহার:

পরিদর্শনকালে ৫৫-৬০ জন সেবাগ্রহীতা উপস্থিত ছিলেন। সেবাগ্রহীতাদের সাথে সেবাদাতাদের আচরণ সন্তোষজনক। অতীতে কোন প্রকার অসন্তোষের ঘটনা ঘটেছে বলে জানা যায়নি।

১৫. অফিস সম্পর্কে জনমত:

পরিদর্শনকালে ৫৫-৬০ জন সেবাগ্রহীতা উপস্থিত ছিলেন। সেবাগ্রহীতাদের ১২-১৪ জনের সাথে সেবার মান নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে। সকলেই সেবার মান মোটামুটি ভাল বলেছেন এবং সন্তোষ প্রকাশ করেছেন। তবে কখনও কখনও অসন্তোষের ঘটনা উপস্থিত হয়েছে এবং সে ক্ষেত্রে তাদের অপেক্ষার সময় বৃদ্ধি পায়। তবে অপেক্ষমান সময়ে বসার পর্যায়ে করা আছে এবং সেবাগ্রহীতাগণ সন্তোষ প্রকাশ করেন।

১৬. তাৎক্ষণিক পরামর্শ/সুপারিশ/নির্দেশনা:

- হাজিরা খাতা সংরক্ষণে ত্রুটি বিদ্যুতি পাওয়া যায়; হাজিরা খাতা নিয়মিত পর্যবেক্ষণের নির্দেশনা দেয়া হয়।
- নমিনাল রোল-এ ভুল-ত্রুটি পরিলক্ষিত হয়; নমিনাল রোল প্রস্তুতের সময় আরও যত্নবান হওয়ার নির্দেশনা দেয়া হয়।
- খুলনা শহরে গত পাঁচ মাস ধরে দুটি পোস্ট ই-সেন্টার-এ উদ্যোক্তা নেই; উদ্যোক্তা নিয়োগের জন্য সর্বাত্মক চেষ্টা চালানোর নির্দেশনা দেয়া হয়।

১৭. সার্বিক পরিদর্শন মন্তব্য:

- অফিস কর্মচারীদের আচার-ব্যবহার ভাল।
- অফিস সম্পর্কে জনমত সন্তোষজনক।

K M
২৪/১২/২০১৯
মুহাম্মদ আব্দুল হান্নান
বুগি সচিব (কোম্পানি)
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যসংক্রান্ত মন্ত্রণালয়।

☰ নথির তথ্য সংশোধন

শাখাঃ

সকল শাখা

শিরোনাম

শিরোনাম

নথি নম্বর

নথি নম্বর

০ ৩

নথি নম্বর	শাখা	শিরোনাম	শ্রেণি	নথির ধরন	তৈরির তারিখ	কার্যক্রম
১৪.০০.০০০০.০০১.২৫.০০১.১৬	প্রশাসন-১ শাখা	বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা মনোনয়ন এবং সচিবালয়ে সংযুক্তি কার্যক্রম সংক্রান্ত।	ক	ভ্রমণ/ প্রশিক্ষণ	২০১৬-১২-১২	সংশোধন করুন

নথি নম্বর	শাখা	শিরোনাম	শ্রেণি	নথির ধরন	তৈরির তারিখ	কার্যক্রম
১৪.০০.০০০০.০০১.১৬.০০১.১৬	প্রশাসন-১ শাখা	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ বিবরণী/ সার্ভিস বহি / ছুটির প্রতিবেদন/ অন্যান্য তথ্য সিএও কার্যালয়ে প্রেরণ সংক্রান্ত।	ক	প্রতিবেদন প্রেরণ/ সংরক্ষণ/সংগ্রহ সংক্রান্ত/ইশতেহার	২০১৬-১২-২২	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০১.০৮.০০১.১৬	প্রশাসন-১ শাখা	১ম গ্রেড - ৯ম গ্রেড পর্যন্ত শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর সংক্রান্ত।	ক	ছুটি সংক্রান্ত	২০১৬-১২-২২	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০১.০৮.০০২.১৬	প্রশাসন-১ শাখা	১০ম - ২০তম গ্রেড পর্যন্ত শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর সংক্রান্ত।	ক	ছুটি সংক্রান্ত	২০১৬-১২-২২	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০১.০৮.০০৩.১৬	প্রশাসন-১ শাখা	হজ্জ / তীর্থ ভ্রমণ / ব্যক্তিগত প্রয়োজনে বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান সংক্রান্ত।	ক	ছুটি সংক্রান্ত	২০১৬-১২-২২	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৩০.০০১.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	যুগবম প্রধান এর ব্যবহৃত গাড়ির জ্বালানী তেলের বিল পরিশোধ সংক্রান্ত	ক	যানবাহন ক্রয়/ রক্ষনাবেক্ষণ/ জ্বালানী/মেরামত	২০১৭-০১-০৩	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৩০.০০২.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	জ্বালানী তেলের বিল	ক	যানবাহন ক্রয়/ রক্ষনাবেক্ষণ/ জ্বালানী/মেরামত	২০১৭-০১-০৪	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৩০.০০৩.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	সচিব মহোদয়ের গাড়ির জ্বালানী তেলের বিল পরিশোধ সংক্রান্ত	ক	যানবাহন ক্রয়/ রক্ষনাবেক্ষণ/ জ্বালানী/মেরামত	২০১৭-০১-০৯	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৩০.০০৪.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর দপ্তরে প্রশাসনিক কাজে ব্যবহৃত গাড়ির জ্বালানী বিল পরিশোধ সংক্রান্ত	ক	যানবাহন ক্রয়/ রক্ষনাবেক্ষণ/ জ্বালানী/মেরামত	২০১৭-০১-০৯	সংশোধন করুন

নথি নম্বর	শাখা	শিরোনাম	শ্রেণি	নথির ধরন	তৈরির তারিখ	কার্যক্রম
১৪.০০.০০০০.০০৩.৯৯.০০১.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	এ বিভাগের করিডোরে সৌন্দর্য বর্ধন এর জন্য ফুলের টপ সরবরাহের বিল পরিশোধ প্রসঙ্গে।	ক	বিবিধ	২০১৭-০১-১০	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০১১.০৬.০০১.১৭	আইসিটি সেল	ইনোভেশন টিম	খ	ইনোভেশন টিম	২০১৭-০১-১৬	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৫.০১.০০৩.১৭	নিরীক্ষা-২ শাখা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা অফিসের ২০১৪-২০১৫ সালের নিরীক্ষা।	ক	নিরীক্ষা সংক্রান্ত	২০১৭-০১-২৬	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৯৯.০০৩.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	আনুষাঙ্গিক দ্রব্য সামগ্রী ক্রয় সংক্রান্ত	ক	বিবিধ	২০১৭-০৪-০৩	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৯৯.০০৪.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	আনুষাঙ্গিক দ্রব্য সামগ্রী ক্রয়/ সরবরাহ সংক্রান্ত	ক	বিবিধ	২০১৭-০৪-০৪	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৯৯.০০৫.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	আনুষাঙ্গিক দ্রব্য সামগ্রী	ক	বিবিধ	২০১৭-০৪-০৫	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৯৯.০০৬.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	কম্পিউটার এবং কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ক্রয় সংক্রান্ত।	ক	বিবিধ	২০১৭-০৪-০৫	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৯৯.০০৭.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	কম্পিউটার এবং কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ক্রয় সংক্রান্ত	ক	বিবিধ	২০১৭-০৪-০৫	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০১.১৭	নিরীক্ষা-১ শাখা	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত	ক	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত	২০১৭-০৪-০৬	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৯৯.০০৮.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	ফটোকপিয়ার মেশিন রক্ষনাবেক্ষন, টোনার কলি ক্রয় সংক্রান্ত।	ক	বিবিধ	২০১৭-০৪-০৬	সংশোধন করুন

নথি নম্বর	শাখা	শিরোনাম	শ্রেণি	নথির ধরন	তৈরির তারিখ	কার্যক্রম
১৪.০০.০০০০.০০১.৯৯.০০১.১৭	প্রশাসন-১ শাখা	বিবিধ-১	ক	বিবিধ	২০১৭-০৪-১২	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৬.৯৯.০০১.১৭	ডাক-১ শাখা	বিভিন্ন কমিটির সদস্য হিসেবে প্রাপ্ত কাগজপত্র সংরক্ষণ।	ক	বিবিধ/ডাক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত নথি	২০১৭-০৪-১৬	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৬.৯৯.০০২.১৭	ডাক-১ শাখা	যে সকল ডাক ই-নথির পরিবর্তে ট্রাডিশনাল নথিতে আপাতত: উপস্থাপন করা হচ্ছে।	ক	বিবিধ/ডাক অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত নথি	২০১৭-০৪-১৬	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৯.০২.০০১.১৭	কোম্পানি-২ অধিশাখা	কোম্পানীর শেয়ার অফলোড বিটিসিএল/ বিএসসিসিএল/টেলিটক/টেশিস/বাকেশি সংক্রান্ত।	গ	কোম্পানীর শেয়ার অফলোড সংক্রান্ত	২০১৭-০৪-১৭	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৬.০৮.০০১.১৭	ডাক-১ শাখা	কর্মকর্তাদের নৈমিত্তিক ছুটি	ক	ছুটি	২০১৭-০৪-২০	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৬.১৯.০০১.১৭	ডাক-১ শাখা	অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল/ সমমানের কর্মকর্তাদের বদলি/ পদায়ন	ক	বদলি/পদায়ন/ প্রেষণ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	২০১৭-০৪-২৩	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০১.০৬.০০১.১৭	প্রশাসন-১ শাখা	ITU নির্ধারিত “World Telecommunication & Information Society Day (WTISD) 2017” উদ্‌যাপন সংক্রান্ত।	ক	WTISD	২০১৭-০৪-২৩	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০১.৯৯.০০২.১৭	প্রশাসন-১ শাখা	জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী সংরক্ষণ/ সিদ্ধান্তে উপর ব্যবস্থা গ্রহণ।	ক	বিবিধ	২০১৭-০৪-২৩	সংশোধন করুন

নথি নম্বর	শাখা	শিরোনাম	শ্রেণি	নথির ধরন	তৈরির তারিখ	কার্যক্রম
১৪.০০.০০০০.০০১.৯৯.০০৩.১৭	প্রশাসন-১ শাখা	গার্ড ফাইল	ক	বিবিধ	২০১৭-০৪-২৩	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৮.১৯.০২১.১৭	কোম্পানি-১ শাখা	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের প্রেষণ সংক্রান্ত	ক	বদলী/পদায়ন/ প্রেষণ/লিয়েন সংক্রান্ত	২০১৭-০৫-০৪	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৬.০৮.০০৪.১৭	ডাক-১ শাখা	ডাক অধিদপ্তরের বিসিএস (ডাক) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি।	ক	ছুটি	২০১৭-০৫-০৪	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৮.১৯.০০২.১৭	কোম্পানি-১ শাখা	লিয়েন সংক্রান্ত	ক	বদলী/পদায়ন/ প্রেষণ/লিয়েন সংক্রান্ত	২০১৭-০৫-০৪	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৮.১৩.০২০.১৭	কোম্পানি-১ শাখা	PRL ও ১৮ মাসের পাওনা অর্জিত ছুটির বিনিময়ে এককালীন খোক মঞ্জুরী সংক্রান্ত।	ক	পেনশন সংক্রান্ত কার্যাবলী	২০১৭-০৫-০৪	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০২.২০.০০১.১৭	বাজেট-১ শাখা	২০১৭-১৮ অর্থ বছরের বাজেট প্রাক্কলন	ক	বাজেট প্রণয়ন/ বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২০১৭-০৫-১৪	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০২.০২.০০১.১৭	বাজেট-১ শাখা	এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলন	ক	অর্থ/অগ্রিম	২০১৭-০৫-১৪	সংশোধন করুন
১৪.০০.০০০০.০০৩.৯৯.০১০.১৭	প্রশাসন-২ শাখা	ল্যাপটপ ক্রয় এবং রক্ষনাবেক্ষন সংক্রান্ত	ক	বিবিধ	২০১৭-০৫-১৮	সংশোধন করুন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০১.১৮.০০১.১৯.২৫৮

তারিখ: ১ ফেব্রু ১৪২৬

১৫ মার্চ ২০২০

বিষয়: বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন ও বিনষ্টকরণ।
সূত্র: ১৪.০০.০০০০.০০৬.৯৯.০২৩.১৯.৩২৬ ৩০ ডিসেম্বর ২০১৯

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিশ্রেফিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জন্য সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী প্রতিটি শাখায় বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়নপূর্বক নথি বিনষ্টকরণের সিদ্ধান্ত রয়েছে। সে মোতাবেক এ বিভাগের বিভিন্ন শাখায় দীর্ঘদিনের পুরাতন ও অব্যবহৃত নথিসমূহ যা পরবর্তীতে রেফারেন্স হিসাবে ব্যবহারের সম্ভাবনা নাই এমন ১০ (দশ) টি বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা এ সাথে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

০২। এমতাবস্থায়, তালিকায় বর্ণিত ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের দীর্ঘদিনের পুরাতন ও অব্যবহৃত নথিসমূহ বিনষ্টকরণের সদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মো: মোখলেছুর রহমান

উপসচিব

ফোন: ০২ ৯৫১৪৪৪৯

ফ্যাক্স: ০২ ৯৫১৫৫৯৯

ইমেইল: admin1@ptd.gov.bd

সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
মহাফেজখানা
www.mopa.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৫.০০.০০০০.১১৭.০০.০০২.০৯.১০

তারিখ: ১ ভাদ্র ১৪২৭

১৬ আগস্ট ২০২০

বিষয়: বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রণয়ন ও বিনষ্টকরণ।

সূত্র: স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০১.১৮.০০১.১৯.২৫৮ তারিখ: ১৫ মার্চ ২০২০

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিশ্রেফিতে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সচিবালয় নির্দেশমালা ২০০৮ এর ৮৮ নং নির্দেশনা ও পদ্ধতি অনুযায়ী ন্যাশনাল আরকাইভস-এ সংরক্ষণ করা হয় এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসরণে 'গ' ও 'ঘ' শ্রেণির নথি বিনষ্টকরণ করা হয়ে থাকে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (মহাফেজখানা) কর্তৃক অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের নথি সংরক্ষণ/বিনষ্টকরণ করা হয় না। স্ব-স্ব মন্ত্রণালয় নথি সংরক্ষণ/বিনষ্টকরণ এখতিয়ার রাখে।


১৬-৮-২০২০

মোঃ আবদুল মালেক পাঠান

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ০২৯৫৮৩৯০০

ইমেইল: mohafez@mopa.gov.bd

যুগ্মসচিবপ্রশাসন-১ শাখা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও
তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

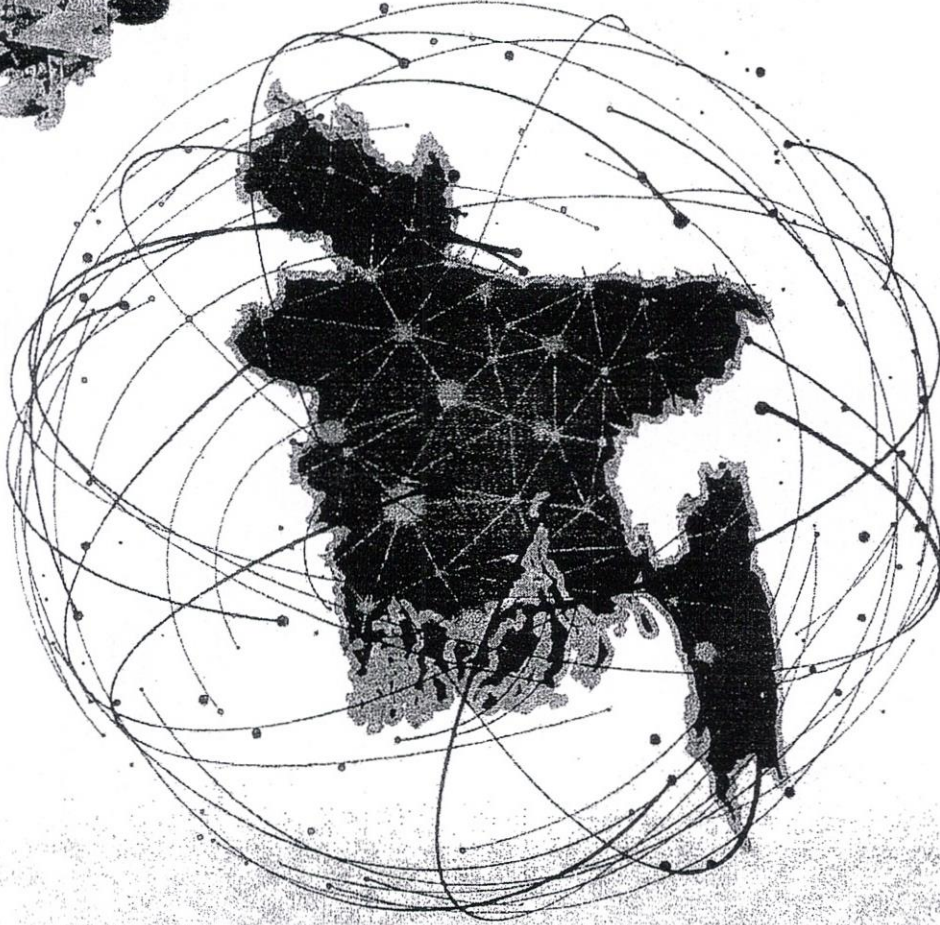
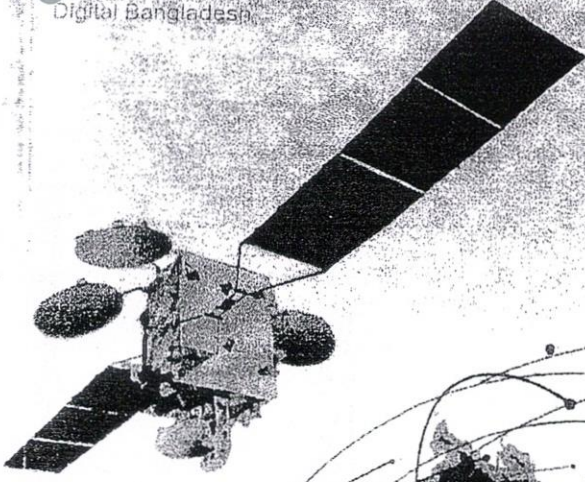
সংযুক্তি-২০

সংযুক্তি: ১৪/১৫

সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ

নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮

কর্মপরিকল্পনা



ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
POSTS & TELECOMMUNICATIONS DIVISION

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সমৃদ্ধির অগ্রযাত্রায় বাংলাদেশ
নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮ এর আলোকে
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের
সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

সার্বিক পৃষ্ঠপোষকতা

মোস্তাফা জব্বার

মন্ত্রী

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার।

উদ্যোগ ও পরিকল্পনা

অশোক কুমার বিশ্বাস

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

সম্পাদনা পর্ষদ

মোঃ আজিজুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

মোসাঃ ইসমত আরা জাহান, যুগ্ম সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

মুহাম্মদ আবদুল হান্নান, যুগ্ম সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

প্রকাশকাল

১৫ সেপ্টেম্বর ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ।

৩১ ভাদ্র ১৪২৬ বঙ্গাব্দ।

প্রকাশক ও কপিরাইট

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

ব্যবস্থাপনা

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

কর্মপরিকল্পনা



BULK SMS PANEL FOR VAS

Refresh

About

Services

Operatio

SMS

Log

Us

History

Out

Server: bulksms1.teletalk.com.bd

Search

Report of Submitted SMS

Each submitted SMS may contain more than 160 ASCII characters.

OR each submitted SMS may contain more than 70 UNICODE characters.

(160 ASCII characters=1 credit) and (70 UNICODE characters=1 credit)

Date	User Name	Number of SMS
25-06-2020	admin	110247
25-06-2020	Total	110247

Report of Credit deduction for all SMS

Date	User Name	Mobile Number Group	Number of Deducted Credit
25-06-2020	admin	tbl-broadcast	110000.00
25-06-2020	admin	tbl-ptd	128.00
25-06-2020	admin	tbl-mopt	117.00

25-06-2020	admin	Single SMS	0.00
25-06-2020		Total	110245

Credit Deducted for Delivered SMS

Date	User Name	Mobile Number Group	Number of Deducted Credit
25-06-2020	admin	tbl-broadcast	110000.00
25-06-2020	admin	tbl-ptd	128.00
25-06-2020	admin	tbl-mopt	117.00
25-06-2020	admin	Single SMS	0.00
25-06-2020		Total	110245

Credit Invoice history (Prepaid)

Date	User Name	Invoice ID	Number of Credit Added
25-06-2020		Total	0

Credit Invoice history (Postpaid)

Date	User Name	Invoice ID	Number of Credit Added
25-06-2020	admin	NO	100000.00
25-06-2020	admin	NO	20000.00
25-06-2020		Total	120000

Credit Transfer/Remove history

Date	From User	To User	Invoice ID	Number of Operation Credits
25-06-2020			Total	0

**Report Generated at 2020-06-27 21:13:17
for MASTER User ID (1).**

[print](#) | [Download](#)

<http://www.teletalk.com.bd/>

©2019 Teletalk Bangladesh Ltd. All Rights Reserved.
This site is developed & maintained by Digital Services Team of Teletalk Bangladesh Ltd.



BULK SMS PANEL FOR VAS

Server: bulksms1.teletalk.com.bd

SMS are being processed. Check your SMS log if SMS sending or not.

Statistics	
Admin ID	admin
Group Name	tbl-broadcast,
Contact Number in Group	110000,
Limit required for each Group	(110000.00,)*1
Number of SMS	1 * 110000
Number of valid mobile no.	110000
Limit Deducted	110000
Limit Available Now	10920.00
Condition Checking Status	SMS will be intercepted for total (0) Mobile number.

Successfully Sent.

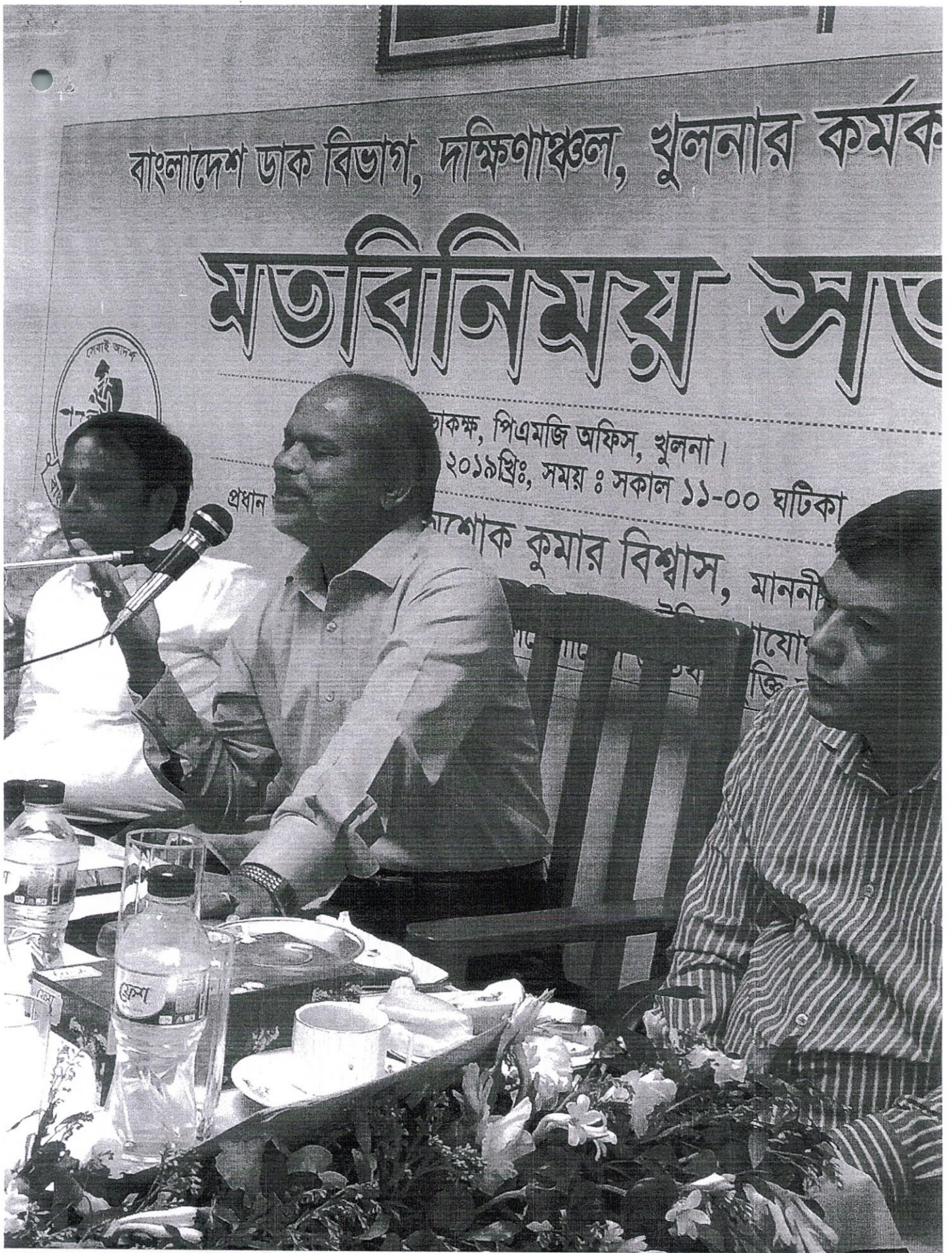
[Log out](#)

<http://www.teletalk.com.bd/>



স্বাস্থ্য সুরক্ষা কর্মসূচীর উদ্বোধন









গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা -৯০০০।

নম্বর ৪- সর-২/ ইউনিট কর্মকর্তা সম্মেলন /০৯ পাট-১
প্রাপকঃ-

তারিখ, খুলনা ১৩/১০/২০১৯ খ্রিঃ।

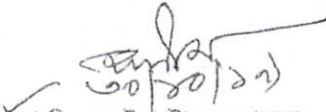
- ১। আঞ্চলিক ম্যানেজার ডাক জীবন বীমা, খুলনা।
- ২। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল,
খুলনা / যশোর / কুষ্টিয়া / ফরিদপুর / বরিশাল / পটুয়াখালী / আর এম এস ই- বিভাগ, খুলনা।
- ৩। অধক্ষ, ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, খুলনা।
- ৪। সিনিয়র পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও, খুলনা।
- ৫। পোস্টমাস্টার (১ম শ্রেণী), যশোর / কুষ্টিয়া / ফরিদপুর / গোপালগঞ্জ / বরিশাল / পটুয়াখালী প্রধান ডাকঘর।
- ৬। পোস্টমাস্টার (সঞ্চয়), খুলনা জিপিও, খুলনা।

বিষয়ঃ- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের মাননীয় সচিব জনাব অশোক কুমার বিশ্বাস এর সাথে ইউনিট কর্মকর্তাগণের মতবিনিময় সভা সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অবহিত করা যাচ্ছে যে, আগামী ৩১/১০/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় সার্কেল অফিস সভাকক্ষে পোস্টমাস্টার জেনারেল, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা মহোদয়ের উপস্থিতিতে মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত মতবিনিময় সভায় সকল ইউনিট কর্মকর্তাকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

আলোচ্যসূচীঃ-

- ১। ডাক সার্ভিসের উন্নয়ন, আধুনিক সেবা সমূহ (ডিজিটাল পোস্টঅফিস, ওয়েস্টার্ন ইউনিয়ন, পোস্টাল কাশ কার্ড, নগদ, ইএমটিএস কাউন্টার অটোমেশন, ই- কমার্স, ই- ফাইলিং)
- ২। ডাক পরিবহন বিদ্যমান / সৃষ্ট সমস্যাবলী।
- ৩। বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত।
- ৪। ক্ষয়ক্ষতি, জালিয়াতি মামলা নিষ্পত্তি এবং সরকারী পাওনা আদায়।
- ৫। অভিযোগ মামলা সংক্রান্ত।
- ৬। অডিট আপত্তি।
- ৭। শুদ্ধাচার নীতি বাস্তবায়ন, নৈতিকতা এবং গণস্বামী সংক্রান্ত।
- ৮। আধুনিক যন্ত্রপাতি সমূহের সর্বোচ্চ ব্যবহার ও অপব্যবহার রোধ সংক্রান্ত।
- ৯। বিবিধ।


তারিখঃ ৩০/১০/১৯
অতিঃপোস্টমাস্টার জেনারেল
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা -৯০০০।

নম্বর ৪- সর-২/ ইউনিট কর্মকর্তা সম্মেলন /০৯ পাট-১

তারিখ, খুলনা ১৩/১০/২০১৯ খ্রিঃ।

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরিত হলোঃ-

- ১। পিএমজি পিএমজি, সার্কেল অফিস, খুলনা। ইহা পিএমজি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। পিএমজি অতিঃপোস্টমাস্টার, সার্কেল অফিস, খুলনা। ইহা অতিঃপোস্টমাস্টার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৩। সকল কর্মকর্তা, সার্কেল অফিস, খুলনা।
- ৪। সহঃ প্রকৌশলী, সার্কেল অফিস, খুলনা। আপনাকে সার্কেল অফিসের সভাকক্ষে নির্ধারিত তারিখে সভা অনুষ্ঠানের (বেদ্যাতিক ব্যবস্থা, শব্দ যন্ত্র সচল রাখার জন্য) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। অফিস সুপার, সার্কেল অফিস, খুলনা। তাকে সার্কেল অফিসের সভাকক্ষে নির্ধারিত তারিখে সভা অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। অতিঃপোস্টমাস্টার জেনারেল (সচিব)


অতিঃপোস্টমাস্টার জেনারেল (সচিব)

মতবিনিময় সভার হাজিরা শীট

স্থানঃ সভাকক্ষ, পোস্টমাষ্টার জেনারেলের কার্যালয়, দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবা ও কর্ম স্থল	স্বাক্ষর
1.	অবুন হান্নু সিকদার	পি.এম.ডি. দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা	শেখরি.
2.	মোঃ আবু তায়েব	অতি: পি.এ.ডি সিএমএস অফিস, খুলনা	
3.	মোঃ আব্দুল বাকী	ডপিএমও (সিএম) সিএমএস অফিস, খুলনা	
4.	কাজির আলমগীর	ডিপিএমও সিএমএস অফিস	
5.	মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর আলী খান	ডপিএম, খুলনা অফিস, খুলনা	
6.	মোঃ মিজানুর রহমান	ডপিএম, অফিস	
7.	মোঃ মাহবুবুর রহমান	সিএমএস অফিস, সিপিও, খুলনা	
8.	এনকার মাহাবুবুর রহমান	ডপিএম. দক্ষিণাঞ্চল	
9.	মোহাম্মদ মোহাম্মদ উদ্দিন	ডিপিএমও জবদার অফিস	
10.	মিজানুর রহমান	এপিএম সিএমএস অফিস	
11.	মোহাম্মদ মুনসুর আলী	এপিএম পিএমও অফিস, খুলনা	
12.	মোঃ মাহবুবুর রহমান	A.E.	
13.	এ.ডি.এম. মজলুম বাকী	এডি নিয়ন্ত্রক (সিএম)	
14.	মোঃ মাহবুবুর রহমান	" (সিএম)	
15.	মোঃ মাহবুবুর রহমান	সিপিও, অফিস	
16.	মোঃ মাহবুবুর রহমান	সিপিও অফিস	
17.	মোঃ মাহবুবুর রহমান	সিপিও অফিস	
18.	মোঃ মাহবুবুর রহমান	সিপিও অফিস	

	নাম	পরিচয়, কো. (ICT)	স্বাক্ষর
20.	আব্দুল হান্নান	কোম্পানি ম্যানেজার, ফুলবাড়ী	
21.	আব্দুল হান্নান	কোম্পানি ম্যানেজার, ফুলবাড়ী	
22.	শ্রী: ব্রজেন কুমার	কোম্পানি ম্যানেজার, ফুলবাড়ী	
23.	শ্রী: ব্রজেন কুমার	কোম্পানি ম্যানেজার, ফুলবাড়ী	
24.	শ্রী: ব্রজেন কুমার	কোম্পানি ম্যানেজার, ফুলবাড়ী	
25.	শ্রী: ব্রজেন কুমার	কোম্পানি ম্যানেজার, ফুলবাড়ী	
26.	শ্রী: ব্রজেন কুমার	কোম্পানি ম্যানেজার, ফুলবাড়ী	
27.	শ্রী: ব্রজেন কুমার	কোম্পানি ম্যানেজার, ফুলবাড়ী	
28.	শ্রী: ব্রজেন কুমার	কোম্পানি ম্যানেজার, ফুলবাড়ী	

৩০



নথি নং- ১৪.৩১.৪৭০০.৪১২.০৫.০০১.১৯

তারিখ : খুলনা, ২০/০২/২০২০ খ্রিঃ।

- প্রাপক : ১। সকল কর্মকর্তা, সার্কেল, অফিস, খুলনা।
২। আঞ্চলিক ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, খুলনা।
৩। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, খুলনা/ আরএমএস, ই- বিভাগ।
৪। উর্দ্ধতন পোস্টমাস্টার, খুলনা জিপিও।
৫। অধ্যক্ষ, ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, খুলনা।

বিষয় : শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে আগামী ১৩/০২/২০২০ খ্রিঃ তারিখ রোজ- বৃহস্পতিবার পিএমজি অফিস, খুলনার সভাকক্ষে অত্র সার্কেল সদর দপ্তরে অবস্থিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত কর্মশালায় জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপ সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, ঢাকা এবং জনাব মোঃ ফরিদ আহমেদ, পরিচালক(সঞ্চয় ও বীমা), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা উপস্থিত থাকবেন।

কর্মসূচী

সেশন	সময়	বিষয়
প্রথম সেশন	বেলা ১৪.০০-১৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	খুলনা সার্কেলস্থ অফিসসমূহের ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত পর্যালোচনা।
দ্বিতীয় সেশন	বেলা ১৫.০০-১৬.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা।

উক্ত কর্মশালায় সংশ্লিষ্ট সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা

(মোঃ আবু তালেব)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা-৯০০০।

নথি নং- ১৪.৩১.৪৭০০.৪১২.০৫.০০১.১৯

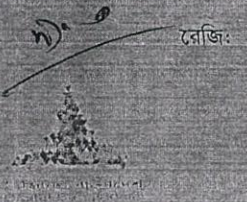
তারিখ : খুলনা, ২০/০২/২০২০ খ্রিঃ।

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রদত্ত হল :

- ১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপ সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩। জনাব মোঃ ফরিদ আহমেদ, পরিচালক(সঞ্চয় ও বীমা), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪। অফিস সুপারিনটেনডেন্ট, পিএমজি অফিস, খুলনা।

(মোঃ আবু তালেব)
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী-৬২০৩।



নম্বর: ১৪.৩১.৮১০০.৩১২.০৬.০০৭.১৯-পার্ট-১

তারিখ, রাজশাহী ০৮/১২/২০১৯ খ্রিঃ।

প্রাপক:

- ১। অধ্যক্ষ, পোস্টাল একাডেমি রাজশাহী।
- ২। আঞ্চলিক ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা, রাজশাহী।
- ৩। সিনিয়র পোস্টমাস্টার, রাজশাহী জিপিও, রাজশাহী।
- ৪। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
- ৫। সকল কর্মকর্তা, সার্কেল অফিস, রাজশাহী।
- ৬। পোস্টমাস্টার(সঞ্চয়), রাজশাহী জিপিও, রাজশাহী।
- ৭। অধ্যক্ষ, ডাক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, রাজশাহী।

বিষয়: শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ১২/১২/২০১৯ খ্রি: তারিখে সার্কেল অফিস, রাজশাহীর সভাকক্ষে কর্মকর্তা কর্মচারীগণের অংশগ্রহণে শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত কর্মশালায় ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সম্মানিত উপসচিব জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ এবং ডাক অধিদপ্তরের পরিচালক (সঞ্চয় ও বীমা) জনাব মোঃ ফরিদ আহমেদ উপস্থিত থাকবেন।

অনুষ্ঠিতব্য কর্মশালার সূচি

সেশন	তারিখ ও সময়	বিষয়
১ম সেশন	১২/১২/২০১৯ খ্রি: সময়: সকাল ৯:৩০-১০:০০ ঘটিকা	রাজশাহীস্থ ফোকাল পয়েন্ট এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত বিষয়।
২য় সেশন	১২/১২/২০১৯ খ্রি: সময়: সকাল ১০:০০-১১:০০ ঘটিকা	সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর অংশগ্রহণে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা

উক্ত কর্মশালায় সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

(পারভীন বানু)

অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী।
ফোনঃ ৭৬১৭৬০।

নম্বর: ১৪.৩১.৮১০০.৩১২.০৬.০০৭.১৯-পার্ট-১

তারিখ, রাজশাহী ০৮/১২/২০১৯ খ্রিঃ।

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :

- ১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক বিভাগ, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা-১০০০।
- ২। জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। জনাব মোঃ ফরিদ আহমেদ, পরিচালক(সঞ্চয় ও বীমা), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা-১০০০।
- ৪। পি এ-টু-পিএমজি, সি ও, রাজশাহী। এটি সার্কেল প্রধান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৫। অফিস কপি।

অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী।
ফোনঃ ৭৬১৭৬০।



ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd



স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০২.১৯-২০

তারিখ: ১২ মাঘ ১৪২৬

২৬ জানুয়ারি ২০২০

বিষয়: ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে অডিও ভিসুয়াল ডকুমেন্টারী তৈরীর নিমিত্তে কমিটি গঠন সংক্রান্ত।

সূত্র: সভার কার্যবিবরণী নং- ১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০২.১৯.১০০৪, তারিখ: ০৯/০১/২০২০

উপর্যুক্ত বিষয়ে ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের নৈতিকতা কমিটির ৩য় সভার ৭ নং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ ও আওতাধীন সংস্থার কার্যক্রমের উপর ভিত্তি করে ১ হতে ১.৫ মিনিটের একটি শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অডিও ভিসুয়াল ডকুমেন্টারী তৈরী ও প্রকাশের লক্ষ্যে নিম্নলিখিত প্রতিনিধিগণকে নিয়ে একটি কমিটি গঠন করা হল।

ক্র: নং	নাম ও পদবী	পদবী
১.	সেলিমা সুলতানা, অতিরিক্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।	সচিব
২.	মোঃ মনিরুজ্জামান, উপপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ঢাকা।	সচিব
৩.	মীর মোহাম্মদ মোরশেদ, জিএম,পিআর এন্ড পি, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড।	সচিব
৪.	মোঃ আনজীর আহম্মদ, প্রকল্প পরিচালক, ঢাকা শহরে আবাসন নির্মাণ প্রকল্প, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৫.	প্রিয়াংকা দাস, সিনিয়র সহকারী পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন, ঢাকা।	সদস্য
৬.	আব্দুল মোহাইমেন, ম্যানেজার, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, ঢাকা।	সদস্য
৭.	নাজিয়া হাসান, ম্যানেজার ডেভেলপমেন্ট, বাংলাদেশ সাবমেরীন কেবল কোম্পানী লিমিটেড	সদস্য
৮.	রফিকুল হাসান মোঃ ইউসুফ, সহকারী ব্যবস্থাপক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড, গাজীপুর।	সদস্য
৯.	মোঃ এনামুল হক, উপমহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ ক্যাবল শিল্প কোম্পানী লিমিটেড, খুলনা।	সদস্য
১০.	তানভীর আহমেদ রিজভী, সহকারী ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড, ঢাকা।	সদস্য
১১.	বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।	সদস্য সচিব

০২। উক্ত কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ-

ক) কমিটি সকল সংস্থার আইডিয়া/মতামত নিয়ে ১ হতে ১.৫ মিনিটের অডিও ভিসুয়াল ডকুমেন্টারী তৈরী ও প্রকাশের জন্য বিনির্দেশ প্রণয়ন করবে।

খ) সফল দরদাতা প্রতিষ্ঠানকে কার্যাদেশ প্রদানের পর ঐ প্রতিষ্ঠানের সাথে অডিও ভিসুয়াল তৈরীর বিষয়ে সমন্বয় সাধন করবে।

গ) এপ্রিল-২০২০ এর মধ্যে অডিও ভিসুয়াল ডকুমেন্টারীটি তৈরী করে প্রকাশ করার ব্যবস্থা নিবে।

০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(সে. সুলতানা)

২৬-১-২০২০

সেলিমা সুলতানা

অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- ১) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ
টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন
- ২) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, ডাক অধিদপ্তর
- ৩) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, টেলিযোগাযোগ
অধিদপ্তর
- ৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন
কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল)
- ৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড
- ৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল
কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)
- ৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন
স্যাটেলাইট কোং লিঃ, ১১৬ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ,
ঢাকা।
- ৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প সংস্থা,
শিরোমনি, খুলনা।
- ৯) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড,
টংগী, গাজীপুর
- ১০) অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক
ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।



২৬-১-২০ ২০

বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ
উপসচিব (আইন)

**শুধাচার সংক্রান্ত ১.৫ মিনিটের অডিও ভিসুয়াল ডকুমেন্টারী তৈরীর লক্ষ্যে বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ
নিয়ন্ত্রণ কমিশনের প্রদত্ত ইনপুটঃ**

নিয়ন্ত্রণকারী সংস্থা হিসাবে বিটিআরসি গ্রাহকস্বার্থ সুরক্ষার পাশাপাশি মানসম্মত, নির্ভরযোগ্য, সুলভ ও আধুনিক টেলিকম সেবা প্রদানে অগ্রনী ভূমিকা রাখছে।

১. টেলিকম সেবার গুণগত মানোন্নয়নে গ্রাহকদের আরো উন্নত ও মানসম্মত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে দেশের বিভিন্ন বিভাগ ও জেলায় আধুনিক যন্ত্রপাতি সমন্বয়ে ড্রাইভটেষ্ট পরিচালনা করছে এবং কোন অপারেটরের সেবার মানে ব্যত্যয় লক্ষ্য করা গেলে পরবর্তীতে আইন ও বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গৃহীত হচ্ছে। জনস্বাস্থ্য ঝুঁকি ও কাঠামোগত ব্যয় হ্রাসে ইতোমধ্যে ৪টি প্রতিষ্ঠানকে টাওয়ার শেয়ারিং লাইসেন্স প্রদান করা হয়েছে। যা বর্তমানে কার্যকর রয়েছে।

২. কয়েকটি জেলায় মোবাইল টাওয়ার রেডিয়েশন পরিমাপের মাধ্যমে পরিলক্ষিত হয়েছে যে পরিবীক্ষণ স্থান সমূহে EMF Radiation এর মান গ্রহণযোগ্য মানের চেয়ে অনেক কম রয়েছে, যা বিশ্বস্বাস্থ্য সংস্থা এবং ইন্টারন্যাশনাল কমিশন অন-আয়োনাইজিং রেডিয়েশন প্রোটেকশন এর মানদণ্ড অনুযায়ী জনস্বাস্থ্য কিংবা পরিবেশের জন্য ক্ষতিকর নয়। টেলিযোগাযোগ অপারেটরদের নেটওয়ার্ক এবং সেবার বাস্তব অবস্থা পর্যবেক্ষণ, গ্রাহকসেবার মান যাচাই, সরকারের অর্জিতব্য রাজস্ব একটি স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে যাচাইসহ সকল প্রয়োজনীয় সূচক সার্বক্ষণিক পর্যবেক্ষণ ও বিশ্লেষণের সুযোগ রেখে বিটিআরসি'তে একটি সমন্বিত 'টেলিকম মনিটরিং সিস্টেম' (টিএমএস) স্থাপনের কাজ এগিয়ে চলছে।

৩. মোবাইল অপারেটরদের মধ্যে সুষ্ঠু প্রতিযোগিতা এবং সর্বোপরি গ্রাহক স্বার্থসুরক্ষার লক্ষ্যে “মোবাইল নম্বর পোর্টেবিলিটি সার্ভিস (এমএনপিএস)” লাইসেন্স প্রদান করা হয়েছে। যার মাধ্যমে গ্রাহকগণ তাদের পছন্দমত অপারেটরের সেবা নিতে সক্ষম হচ্ছে। এ পর্যন্ত প্রায় ৫ লক্ষ গ্রাহক তাদের সুবিধা অনুযায়ী অপারেটর পরিবর্তনের মাধ্যমে এ সেবা গ্রহণ করেছে। গ্রাহকের নিরাপত্তায় বায়োমেট্রিক সিমনিবন্ধন পদ্ধতি চালু করা হয়েছে যা ইতোমধ্যে ব্যাপক জনপ্রিয়তা পেয়েছে। বায়োমেট্রিক সিম নিবন্ধনের পাশাপাশি মোবাইল হ্যান্ডসেট নিবন্ধনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।

৪. বিটিআরসিতে NOC Automation and IMEI Database (NAID) সিস্টেমটি স্থাপন করার ফলে এখন গ্রাহক নিজের মোবাইলেই যাচাই করতে পারছে তাঁর ব্যবহৃত মোবাইল হ্যান্ডসেটটি বিটিআরসির নিবন্ধনকৃত কিনা। যার ফলে সে বাজার থেকে আসল ও নকলসেট বুঝে সেট ক্রয় করতে পারছে এবং এর মাধ্যমে মোবাইল ব্যবহার করে অপরাধের মাত্রা অনেকাংশে কমেছে বলে প্রতীয়মান হচ্ছে।

৫. গ্রাহক কেন্দ্রিক সুযোগ-সুবিধা এবং অভিযোগ সহজ করতে চালু করা হয়েছে বিটিআরসি'র কলসেন্টার (শর্টকোড ১০০), বিশেষ মোবাইল নম্বর, ডাকযোগে অভিযোগ গ্রহণ ও ই-মেইলের মাধ্যমে অভিযোগ প্রদানের ব্যবস্থা চালু করা হয়েছে। গ্রাহকের টেলিযোগাযোগ সংক্রান্ত অভিযোগ শোনার জন্য ধারাবাহিক কার্যক্রমের অংশ হিসেবে গনশুনানির আয়োজন করা হয়েছে।

৬. সাইবার নিরাপত্তা বিধানে কনটেন্ট, এ্যাপ্লিকেশনস ও ওয়েবসাইট/লিংক, ব্লগ মনিটরিং জোরদারের পাশাপাশি আইন শৃংখলা বাহিনী, নিরাপত্তা সংস্থা, গোয়েন্দা সংস্থাগুলোর সমন্বয়ে দ্রুত, কার্যকর ও সমন্বিতভাবে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে। অবৈধ আন্তর্জাতিক কল নিয়ন্ত্রণে র‍্যাব, পুলিশ ও বিটিআরসি'র

সমন্বয়ে উচ্চতর মনিটরিং কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং অভিযান জোরদার করা হয়েছে। অপারেটরদের ব্যান্ডউইথ মনিটরিং, সিমবক্স ডিটেকশন পদ্ধতি, সেলফ রেগুলেশন পদ্ধতিতে বিভিন্ন লজিকস প্রয়োগ করে অবৈধ আন্তর্জাতিক কল শনাক্ত করার পাশাপাশি তা বন্ধ করার ব্যবস্থা করা হয়েছে।

৭. আলোচিত অর্থবছরসহ এ পর্যন্ত ৩৯টি স্যাটেলাইট টেলিভিশন, ২৯টি এফএম রেডিও, ১৮টি কমিউনিটি রেডিও-এর অনুকূলে তরঙ্গ বরাদ্দ করা হয়েছে। বঙ্গবন্ধু স্যাটেলাইট কার্যক্রমের জন্য তরঙ্গ বরাদ্দ করা হয়েছে। সীমান্তে সৃষ্ট ক্রস বর্ডার ইন্টারফেয়ারেন্স সমস্যা সমাধানে বাংলাদেশ ও ভারতের মধ্যে চুক্তিসহ মধ্যস্থতার প্রক্রিয়া চলছে এবং কিছু সমস্যার সমাধান ও ইতোমধ্যে হয়েছে।

৮. ইন্টারনেট সার্ভিস প্রোভাইডার (আইএসপি) লাইসেন্স প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্য থেকে ১৪টি ন্যাশনওয়াইড আইএসপি প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে তরঙ্গ বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। ইন্টারনেট অব থিংস সংশ্লিষ্ট ডিভাইস আমদানির জন্য নির্দেশিকার প্রেক্ষিতে ইতোমধ্যে বিভিন্ন সরকারী এবং বেসরকারী সংস্থা IoT ডিভাইস আমদানীর অনাপত্তি পত্র গ্রহণ শুরু করেছে। পাশাপাশি বাণিজ্যিকভাবে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান IoT ডিভাইস আমদানীকারক হিসেবে তালিকাভুক্তির জন্য আবেদন করেছে। বর্তমানে ০৭ (সাত) টি প্রতিষ্ঠানকে স্থানীয়ভাবে মোবাইলফোন হ্যান্ডসেট উৎপাদনের/সংযোজনের জন্য “Mobile Phone Handset Manufacturer and Vendor Enlistment” সনদ প্রদান করা হয়েছে। অদ্যবধি ০৬ (ছয়) টি প্রতিষ্ঠান সফলতার সাথে স্থানীয়ভাবে মোবাইলফোন হ্যান্ডসেট সংযোজন করে বাংলাদেশের বাজারে বাজারজাত করেছে।

৯. অ্যামেচার রেডিও সনদ প্রদানের লক্ষ্যে পরীক্ষার মাধ্যমে ১৯৮ জনকে সনদ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া বিদেশ থেকে আমদানীকৃত এবং দেশে স্থানীয়ভাবে উৎপাদিত প্রতিটি মোবাইল হ্যান্ডসেটের বাধ্যতামূলক রেজিস্ট্রেশন এর মাধ্যমে অবৈধভাবে মোবাইল হ্যান্ডসেটের অনুপ্রবেশ রোধ, সরকারের রাজস্ব আয় বৃদ্ধি, জাতীয় নিরাপত্তা বৃদ্ধি ইত্যাদি বিষয়াবলি গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করতঃ জাতীয় পর্যায়ে একটি কেন্দ্রীয় NEIR (National Equipment Identity Register) স্থাপনের লক্ষ্যে সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী কমিশন কর্তৃক উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার ২০১৮ এর লক্ষ্য ও পরিকল্পনায় “২০২১-২৩ সালের মধ্যে ফাইভ-জি চালু করা হবে” মর্মে কার্যক্রমের পরিকল্পনা গ্রহণ করা হচ্ছে।

১০. ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে কমিশন কর্তৃক ৭০৭ টি লাইসেন্স প্রদান করা হয়েছে। বিভিন্ন টেলিযোগাযোগ অপারেটর ও লাইসেন্সধারী প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে সরকারের বকেয়া পাওনা আদায়ে পাবলিক ডিমান্ডস্ রিকভারি অ্যাক্ট, ১৯১৩ ও বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০০১ অনুসারে মামলাসহ কঠোর আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। বিগত অর্থবছরে কমিশন কর্তৃক এবং কমিশনের বিপক্ষে মোট ৫৬ টি মামলা দায়ের করা হয় এবং ২৩ টি মামলা নিষ্পত্তি করা হয়েছে। বিভিন্ন আদালতে বিদ্যমান সকল মামলা নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিভিন্ন কার্যকর আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। কমিশনের কোনো লাইসেন্সধারী লাইসেন্সের কোন শর্ত অথবা নির্দেশনা অথবা আইন/প্রবিধানের কোন বিধান লংঘন করলে বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০০১ এর সংশ্লিষ্টধারা সমূহ অনুযায়ী কারণ দর্শানোর নোটিশ এবং পরবর্তীতে আইন অনুযায়ী প্রশাসনিক জরিমানা আরোপের বিষয়টি ও আমলে নেয়া হচ্ছে।

১১. জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের সোনার বাংলা গড়ার দৃঢ়প্রত্যয় নিয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে বঙ্গবন্ধু স্যাটেলাইট-১ এক অনন্য মাইলফলক। মাননীয়

প্রধানমন্ত্রীর তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি উপদেষ্টা জনাব সজীব আহমেদ ওয়াজেদ এর দূরদর্শীচিন্তা ও পরামর্শ এবং ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের তত্ত্বাবধানে বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি) বঙ্গবন্ধু স্যাটেলাইট-১ নির্মাণ ও উৎক্ষেপণের সার্বিক দায়িত্ব পালন করেছে। গত ১২ মে ২০১৮ এ যুক্তরাষ্ট্রের ফ্লোরিডার কেপক্যানাভেরাল-এ অবস্থিত ফ্যালকন-৯ লঞ্চভেহিকেল এর মাধ্যমে বঙ্গবন্ধু স্যাটেলাইট -১ মহাকাশে নির্দিষ্ট কক্ষপথের উদ্দেশ্যে যাত্রা শুরু করে। যার মাধ্যমে ৫৭তম দেশ হিসেবে স্যাটেলাইটের অভিজাতরূপে যুক্ত হয় বাংলাদেশ। বঙ্গবন্ধু স্যাটেলাইট পরিচালনায় টেরেস্ট্রিয়াল স্যাটেলাইট সেবা এর কো-এঞ্জিয়ালসহ আবেদনকৃত বিভিন্ন তরঙ্গ, বাংলাদেশের ন্যাশনাল ফ্রিকোয়েন্সি অ্যালোকেশন প্ল্যান অনুযায়ী যেসকল সার্ভিসের জন্য ফ্রিকোয়েন্সি বণ্টন করা আছে, তা ইতোমধ্যে বঙ্গবন্ধু স্যাটেলাইট এর অনুকূলে বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। “বঙ্গবন্ধু স্যাটেলাইট” উৎক্ষেপণের মাধ্যমে বাংলাদেশে মহাকাশ তথ্যপ্রযুক্তির প্রসার ঘটবে এবং স্বল্পখরচে গ্লোবাল কাভারেজ, নিরাপত্তা, নির্ভরতা, দ্রুত উন্নয়ন ও বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন সম্ভব হওয়ার মধ্যে দিয়ে ডিজিটাল বাংলাদেশের রূপকল্প বাস্তবায়ন আরও এগিয়ে যাবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক ও টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) দপ্তর

স্মারক নং- ১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০২.১৯-২৭


তারিখ: ১১-০৩-২০২০ খ্রি:।

বিষয় : শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মশালায় অংশগ্রহণ।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং আঞ্চলিক অফিসের বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে আগামী ১৮/০৩/২০২০ খ্রি: তারিখ সকাল ১০:০০ টা হতে দিনব্যাপী এ বিভাগের সভাকক্ষে একটি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। কর্মশালায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে মনোনয়ন দেয়া হল।

ক্রমিক নম্বর	কর্মকর্তার নাম ও পদবী
১.	জনাব মো: ওয়াহিদুজ্জামান, শাখা কর্মকর্তা (প্রকাশনা), ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।
২.	জনাব শাহনাজ সিদ্দিকী, ডেপুটি পিএমজি, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।
৩.	জনাব মুহা: আখতারুজ্জামান, ডেপুটি পিএমজি, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
৪.	জনাব মোহাম্মদ তৈয়ব আলী, ডেপুটি পিএমজি, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম।
৫.	জনাব ওয়ালিউজ্জামান, এপিএমজি(সিকিউরিটি), দক্ষিণাঞ্চল, খুলনা।
৬.	জনাব আমান উল্লাহ মজুমদার, ডেপুটি পিএমজি, উত্তরাঞ্চল, রাজশাহী।
৭.	জনাব হাসান মাহমুদ ইকবাল, অতি: পিএমজি, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা।
৮.	জনাব মো: শাহজাহান আলী সরকার, ডেপুটি জিএম, পশ্চিমাঞ্চল, রংপুর।
৯.	জনাব ড: জিয়াউর রহমান, ডেপুটিপিএমজি, পোস্টাল একাডেমী, রাজশাহী।
১০.	জনাব মাকসুদা খানম, ডিপিএমজি, ডাক জীবন বীমা, আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা।
১১.	জনাব মো: ইব্রাহীম খলিল, ডিআরএম, ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, রাজশাহী।
১২.	জনাব মো: আনোয়ার হোসেন, ডিআরএম, ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, খুলনা।
১৩.	জনাব মো: নূরুল আফসার, ডিআরএম, ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, চট্টগ্রাম।
১৪.	জনাব মো: মাহমুদুল হাসান খান, সহকারী ব্যবস্থাপক, (রেগুলেটরী এবং কোম্পানি বিষয়ক), কেন্দ্রীয় কার্যালয়, বিটিসিএল, ঢাকা।
১৫.	জনাব খোরশেদ আলম, সহকারী ব্যবস্থাপক (বেদেশিক), বিটিসিএল, ঢাকা।
১৬.	জনাব আহমেদ মুসা, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), কাস্টমার কেয়ার, বিটিসিএল, ঢাকা।
১৭.	জনাব এস.এম. আজিজুল ইসলাম, সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), সিজিএম (রাজশাহী) টেলিযোগাযোগ অঞ্চল) এর কার্যালয়, বিটিসিএল, ঢাকা।
১৮.	জনাব হৈয়দ মছিবুল হক, সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), সিজিএম (চট্টগ্রাম টেলিযোগাযোগ অঞ্চল) এর কার্যালয়, বিটিসিএল, ঢাকা।
১৯.	জনাব সৈয়দ আবুল কালাম, ব্যবস্থাপক (রাজস্ব), সিজিএম (খুলনা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল) এর কার্যালয় বিটিসিএল।
২০.	জনাব শামসুন নাহার শিলা, সহকারী ব্যবস্থাপক, সিজিএম এর কার্যালয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অঞ্চল, বিটিসিএল।
২১.	জনাব সুমন বড়ুয়া, সহকারী ব্যবস্থাপক, সিজিএম, ট্রান্সমিশন (পূর্ব) এর কার্যালয়, বিটিসিএল।
২২.	জনাব এ.বি.এম. হাফিজ উদ্দিন, সহকারী ব্যবস্থাপক, সিজিএম, ট্রান্সমিশন (পশ্চিম) এর কার্যালয়, বিটিসিএল।
২৩.	জনাব জিন্নুর রহমান ভূঁইয়া, সহকারী ব্যবস্থাপক, সিজিএম, ডিটিআর (পূর্ব) এর কার্যালয়, বিটিসিএল।
২৪.	জনাব আলাউদ্দিন আল আজাদ, উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), ডিটিআর (পশ্চিম), বিটিসিএল।
২৫.	জনাব মাইনুল হাসান, উপ-মহাব্যবস্থাপক (সুইচ), ডিটিআর (উত্তর), বিটিসিএল।
২৬.	জনাব গোপীনাথ আচার্য, মুখ্য মহাব্যবস্থাপক-১, ডিটিআর (দক্ষিণ), বিটিসিএল।
২৭.	জনাব মো: রুহুল আমিন, উপপরিচালক (টেলিটক নিরাপত্তা), ডট, ঢাকা।
২৮.	জনাব প্রিয়াংকা দাস, সিনিয়র সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বিটিআরসি, ঢাকা।
২৯.	জনাব অভিজিৎ দত্ত, এক্সিকিউটিভ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, ঢাকা।
৩০.	জনাব নাজিয়া হাসান, ম্যানেজার (ডেভেলপমেন্ট), বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড, ঢাকা।
৩১.	জনাব নুজহাত তানজিনা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড।
৩২.	জনাব মো: লিয়াকত উল্লাহ, সহকারী ব্যবস্থাপক (লিয়াজে), বাংলাদেশ ক্যাবল শিল্প লিমিটেড।
৩৩.	জনাব মাহমুদুল হাসান, সহকারী প্রকৌশলী, টেলিফোন শিল্প সংস্থা, গাজীপুর।

সকল কেন্দ্রীয় বিকল্প ফোকাল পয়েন্টদেরকে কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের এবং ডাক অধিদপ্তর ও বিটিসিএলের বিভিন্ন অঞ্চলের বিকল্প ফোকাল পয়েন্টদেরকে আঞ্চলিক কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর সফট কপি এবং কর্ম-পরিকল্পনার ৯ নম্বর ক্রমিকে উল্লেখিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়নের হাল-নাগাদ অবস্থা/তথ্য সঙ্গে নিয়ে আসার জন্য এবং যথাসময়ে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


(বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ)
উপসচিব
৪৭১১৯৫৫৫

বিতরণঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন, আইইবি ভবন, রমনা, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, টিটিসি ভবন, ৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা।
৬. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানি লিমিটেড, ৩৭/ই, ইন্সটন গার্ডেন, ঢাকা।
৮. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানি লিমিটেড, ১৯১ তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা।
৯. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, রাজউক কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স, সড়ক# ১৭, গুলশান-১, ঢাকা।
১০. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড, টংগী, গাজীপুর।
১১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প সংস্থা, শিরোমনি, খুলনা।
১২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড, ১১৬ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা।
১৩. উপসচিব, নিরাপত্তা-২ অধিশাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য মনোনীত কর্মকর্তাগণকে সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের অনুরোধসহ)।
১৪. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৬. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৭. নোটিশ বোর্ড কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও ইনফরমেশন কমিউনিকেশন
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
নিরীক্ষা-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০২.১৯-২৮

বিষয়: শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মশালা।

সূত্র: ১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০২.১৯.২৭

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কেন্দ্রীয় ও আঞ্চলিক পর্যায়ে বিদ্যমান সকল দপ্তর/সংস্থার আয়োজিত আগামী ১৮/০৩/২০২০ খ্রি: তারিখ অনুষ্ঠিতব্য শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মশালা অনিবার্য কারণে আগামী ১৮/০৩/২০২০ খ্রি: তারিখ পরবর্তীতে অবহিত করা হবে।



১৬-০৩-২০

বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ

উপসচিব (আইন)

ফোন: ৪৭১১৯৫৫৫

ইমেইল: bidyutca@yahoo.com

বিতরণ :

- ১) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ
টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন
- ২) অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর
দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৩) অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা), অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)-
এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ৪) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, ডাক অধিদপ্তর,
ঢাকা।
- ৫) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, টেলিযোগাযোগ
অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৬) যুগ্মসচিব, যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-এর দপ্তর, ডাক ও
টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন
কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল), ঢাকা।
- ৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল
কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)
- ৯) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড

বিল্ডে সা.
ঢাকা
পিআর
ঢাকা
বাংলাদেশ
লিমিটেড
সবেরীণ
সিইও
কম্পানি
কম্পানি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.pld.gov.bd

নং ১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০২.১৯.২০০৬


তারিখঃ ২৯ কার্তিক ১৪২৬
১৪ নভেম্বর ২০১৯

বিষয়ঃ শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মশালায় অংশগ্রহণ।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তরসংস্থার শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট/দপ্তর/কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে আগামী ২১/১১ তারিখখিঃ ২০১৯/ সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০টা পর্যন্ত এ বিভাগের সভাকক্ষে একটি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। কর্মশালায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে মনোনয়ন দেয়া হল।

ক্রমিক নম্বর	কর্মকর্তার নাম ও পদবী
১	জনাব ফরিদ আহমেদ, পরিচালক (স:ও মু), ডাক অধিদপ্তর
২	জনাব মোঃ হাশেম আহাম্মদ, অতি: পিএমজি, মেট্রোপলিটন সার্কেল, ডাক অধিদপ্তর
৩	জনাব মুহঃ জহুরুল আলম, অতি: পিএমজি, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ডাক অধিদপ্তর
৪	জনাব আল মাহুব, অতি: পিএমজি, চট্টগ্রাম সার্কেল, ডাক অধিদপ্তর
৫	জনাব মোঃ আবু তালেব, অতি: পিএমজি, খুলনা সার্কেল, ডাক অধিদপ্তর
৬	জনাব বেগম পারভীন বানু, অতি: পিএমজি, রাজশাহী সার্কেল, ডাক অধিদপ্তর
৭	জনাব মোঃ আলতাফুর রহমান, অতি: জিএম, ডাক জীবন বীমা, পূর্বাঞ্চল, ঢাকা
৮	জনাব মোঃ ইউনুছ আলী, অতি: জিএম, ডাক জীবন বীমা, পশ্চিমাঞ্চল, ঢাকা
৯	জনাব এস.এম. হারুনুর রশীদ, ভাইস প্রিন্সিপাল, পোস্টাল একাডেমি, রাজশাহী
১০	জনাব মোঃ আলতাফুর রহমান, রিজিওনাল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা
১১	জনাব অসীত কুমার শীল, রিজিওনাল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, রাজশাহী
১২	জনাব অলকা রাণী রায়, রিজিওনাল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, খুলনা
১৩	জনাব মোঃ ফজলুল হক, রিজিওনাল ম্যানেজার, ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, চট্টগ্রাম
১৪	জনাব মোঃ আবুল হোসেন, ডিজিএম (বিস্তৃং মেইনটেন্যান্স-১), বিটিসিএল প্রধান কার্যালয়
১৫	জনাব এস এম সাদমান রহমান, ম্যানেজার, খুলনা, টেলিযোগাযোগ দক্ষিণাঞ্চল, বিটিসিএল
১৬	জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান, জিএম-১, টেলিযোগাযোগ (উত্তরাঞ্চল), বিটিসিএল
১৭	জনাব প্রদীপ দাস, ডিজিএম (সুইচ), টেলিযোগাযোগ অঞ্চল চট্টগ্রাম, বিটিসিএল
১৮	জনাব নওরীন আনিয়া, ডিজিএম (প্রশাসন), সিজিএম, (বেদেশিক) অঞ্চল, বিটিসিএল
১৯	জনাব মোঃ আব্দুল আউয়াল খান, জিএম-২, ট্রান্সমিশন অঞ্চল (পশ্চিম), বিটিসিএল
২০	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির ভূইয়া, ডিজিএম (সুইচ), ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (দক্ষিণ), বিটিসিএল
২১	জনাব আহমেদ মুসা, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), গ্রাহক সেবা (ডিএমডি এস এন্ড ও), বিটিসিএল
২২	জনাব এস এম হারহাদ হোসেন, জিএম (বিলিং সিস্টেম), আইটি ও বিলিং, বিটিসিএল
২৩	জনাব মোঃ নূরুল ইসলাম মিয়া, ডিজিএম (এডমিন), ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (পূর্ব), বিটিসিএল
২৪	জনাব আজম মোঃ আব্দুল মাসুদ, জিএম-১, ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (পশ্চিম), বিটিসিএল
২৫	জনাব নূরুদ্দিন আল মাসুদ, ডিজিএম (এডমিন), ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (উত্তর), বিটিসিএল
২৬	জনাব মোঃ আব্দুল হাবী তপাদার, জিএম (সম্পত্তি ও ভূমি ব্যবস্থাপনা), নীলক্ষেত্র, বিটিসিএল
২৭	জনাব মোহাম্মদ ইউসুফ, উপ-মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত), বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানি লিমিটেড
২৮	জনাব সাইফ মাহমুদ, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন্স স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড
২৯	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান মোল্লা, ডিজিএম (সেল্প এন্ড পিএসটিএন), টেলিফোন শিল্প সংস্থা, গাজীপুর
৩০	জনাব মোঃ লিয়াকত উল্লাহ, লিয়াজু কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ক্যাবল শিল্প লিমিটেড
৩১	জনাব মোঃ মফিজ উদ্দিন, উপপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা
৩২	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), টেলিটক লিমিটেড
৩৩	জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ: নিরীক্ষা), বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড
৩৪	জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান, উপপরিচালক, (প্রশাসন), বিটিআরসি

সকল কেন্দ্রীয় ফোকাল পয়েন্টদেরকে কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের এবং ডাক অধিদপ্তর ও বিটিসিএলের বিভিন্ন অঞ্চলের ফোকাল পয়েন্টদেরকে আঞ্চলিক কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর সফট কপি এবং কর্ম-পরিকল্পনার ৯ নম্বর ক্রমিকে উল্লেখিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম বাস্তবায়নের হাল নাগাদ অবস্থা/তথ্য সঞ্চে নিয়ে আসার জন্য এবং যথাসময়ে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

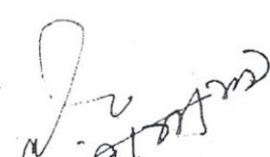

(বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ)
উপসচিব
☎ ৪৭১১৯৫৫৫


বিতরণঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন, আইইবি ভবন, রমনা, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, টিটিসি ভবন, ৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান, লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ, মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস প্রতিষ্ঠান, ডাকভবন, জিপিও, ঢাকা।
৭. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড, ১১৬ কাজী মজরুল ইসলাম এভিনিউ, ঢাকা।
৯. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানি লিমিটেড, ৩৭/ই, ইন্সটন গার্ডেন, ঢাকা।
১০. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানি লিমিটেড, ১৯১ তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা।
১১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, রাজউক কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স, সড়ক# ১৭, গুলশান-১, ঢাকা।
১২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড, টংগী, গাজীপুর।
১৩. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প সংস্থা, শিরোমনি, খুলনা।
১৪. উপসচিব, নিরাপত্তা-২ অধিশাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য মনোনীত কর্মকর্তাগণকে সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের অনুরোধসহ)।
১৫. সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৭. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৮. নোটিশ বোর্ড কপি।



১৭/১১/১৯

O/C


১৭/১১/১৯


১৭/১১/১৯

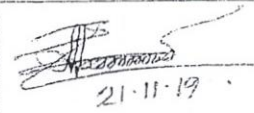
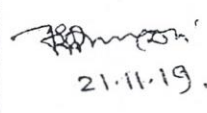
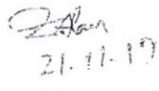
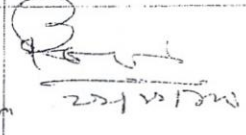
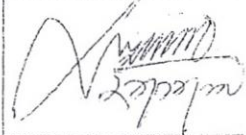
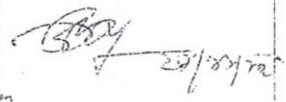


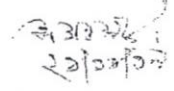






১৭-১১-১৯


১৭/১১/১৯

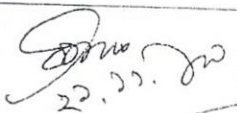
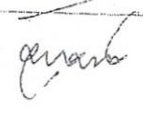
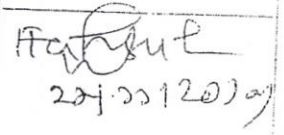
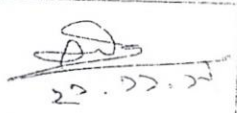
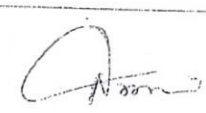
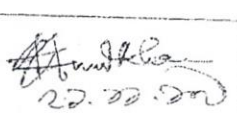
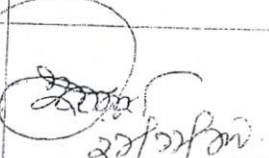
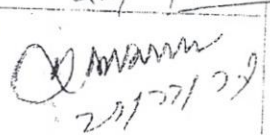


(8)

২১/১১/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০ টা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত
“জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মশালা -২০১৯” এ অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের হাজিরা

ক্রমিক	নাম ও পদবী	মোবাইল ও ইমেইল	স্বাক্ষর
১.	জনাব ফরিদ আহমেদ পরিচালক (স: ও মু) ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা।	01710820321 faridpost66@gmail.com	 21.11.19
২.	জনাব মো: ছালেহ আহাম্মদ অতিরিক্ত পোস্ট মাস্টার জেনারেল মেট্রোপলিটন সার্কেল, ডাক অধিদপ্তর।	01817521223 additionalpmgmc@gmail.com	 21.11.19.
৩.	জনাব মুহঃ জহুরুল আলম অতিরিক্ত পোস্ট মাস্টার জেনারেল কেন্দ্রীয় সার্কেল, ডাক অধিদপ্তর।	01715137973 Zahurul.7769@gmail.com	 21.11.19
৪.	জনাব আল মাহবুব অতিরিক্ত পোস্ট মাস্টার জেনারেল চট্টগ্রাম সার্কেল, ডাক অধিদপ্তর।	01715342040 almahbub_bpo@yahoo.com	 21.11.19
৫.	জনাব মো: আবু তালেব অতিরিক্ত পোস্ট মাস্টার জেনারেল খুলনা সার্কেল, ডাক অধিদপ্তর।	01728319966 talebdpmg@gmail.com	 21/11/19
৬.	বেগম পারভীন বানু অতিরিক্ত পোস্ট মাস্টার জেনারেল রাজশাহী সার্কেল, ডাক অধিদপ্তর।	৯৯৯৯৯৯৯৯ 01715840537 parvinbano123@gmail.com	 21/11/19
৭.	জনাব মো: আলতাফুর রহমান অতিঃজিএম, ডাক জীবন বীমা পূর্ব সার্কেল, ঢাকা	01746025147 Jahanara2001@gmail.com	
৮.	জনাব মো: ইউনুছ আলী অতিঃজিএম, ডাক জীবন বীমা পশ্চিম সার্কেল, ঢাকা	01715139922 younusbpo@gmail.com	 21/11/19
৯.	জনাব এস.এম হাবিবুর রশীদ ডাইস প্রিন্সিপাল পোস্টাল একাডেমি, রাজশাহী	01811119477 habiburrahman@gmail.com	 21/11/19
১০.	জনাব মো: আলতাফুর রহমান রিজিওনাল ম্যানেজার ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, ঢাকা	01711119477 habiburrahman@gmail.com	 21/11/19
১১.	জনাব অসীত কুমার শীল রিজিওনাল ম্যানেজার ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, খুলনা	01711119477 asitk@gmail.com	 21/11/19
১২.	জনাব মো: ইউনুছ আলী রিজিওনাল ম্যানেজার ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, খুলনা	01711119477 younusbpo@gmail.com	 21/11/19

(2)

২১/১১/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০ টা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত
“জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মশালা -২০১৯” এ অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের হাজিরা

ক্রমিক	নাম ও পদবী	মোবাইল ও ইমেইল	স্বাক্ষর
১৩.	জনাব মো: ফজলুল হক এ বিএম হুমায়ুন হক রিজিওনাল ম্যানেজার ডাক জীবন বীমা আঞ্চলিক অফিস, চট্টগ্রাম	০১৭১৬২০০০৭২ m.debabu@gmail.com	 ২১.১১.১৯
১৪.	জনাব মো: আবুল হোসেন ডিজিএম (বিল্ডিং মেইনটেন্যান্স-১) বিটিসিএল প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	০১৫৫০১৫১৭৭৬ delinvestigation3@gmail.com	
১৫.	জনাব এস.এম.সাদমান রহমান ম্যানেজার, খুলনা টেলিযোগাযোগ দক্ষিণাঞ্চল, বিটিসিএল।		
১৬.	জনাব মো: আব্দুল মান্নান ডিজিএম-২ টেলিযোগাযোগ (উত্তরাঞ্চল) ৬০৭৭-২, বিটিসিএল। (সিটি-২/১৬৬৬৬৬, ঢাকা)	০১৫৫০১৫১৭৬৭ mtaherul@gmail.com	 ২১/১১/২০১৯
১৭.	জনাব প্রদীপ দাস ডিজিএম (সুইচ) টেলিযোগাযোগ অঞ্চল চট্টগ্রাম, বিটিসিএল।	pratel94@gmail.com ০১৫১১-৭৬১৭৬৭	 ২১.১১.১৯
১৮.	জনাব নওরীন তানিয়া ডিজিএম (প্রশাসন) সিজিএম, (বৈদেশিক) অঞ্চল, বিটিসিএল।	০১৫৫০১৫১৭৫৩ taniabttb@gmail.com	
১৯.	জনাব মো: আব্দুল আউয়াল খান জিএম-২, ট্রান্সমিশন অঞ্চল (পশ্চিম) বিটিসিএল।	০১৫৫০১৫১২২৭ mawalkhan63@gmail.com	 ২১.১১.১৯
২০.	জনাব মো: হুমায়ুন কবির ভূইয়া ডিজিএম (সুইচ) ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (দক্ষিণ), বিটিসিএল।	০১৫৫০১৫১২৫০ humayoun661@gmail.com	 ২১/১১/১৯
২১.	জনাব আহমেদ মুসা ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) গ্রাহকসেবা (ডিএমডিএসএন্ডও), বিটিসিএল।	ahmedmusacvet@gmail.com ০১৫৩৪১৩২২৩২	 ২১/১১/১৯
২২.	জনাব এসি.এম. ফরহাদ হোসেন জিএম (বিল্ডিং সিস্টেম) ডিএমডিএসএন্ডও আইটিওবিল্ডিং, বিটিসিএল।	০১৫৫০১৫১৭৫১ amshur.rahman@btl.gov.bd	 ২১/১১/২০১৯
২৩.	জনাব মো: নুরুল ইসলাম মিয়া ডিজিএম (এডমিন) ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (পূর্ব), বিটিসিএল।	০১৫৫০১৫১৯০৫	

২১/১১/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ সকাল ১০:০০ হতে ৪:০০ টা পর্যন্ত অনুষ্ঠিত

“জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মশালা -২০১৯” এ অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের হাজিরা

ক্রমিক	নাম ও পদবী	মোবাইল ও ইমেইল	স্বাক্ষর
২৫.	জনাব নুরুদ্দিন আল মাসুদ ডিজিএম (এডমিন) ঢাকা টেলিযোগাযোগ অঞ্চল (উত্তর), বিটিসিএল।	01550151440 agm.dtrnonth@gmail.com	 21/11/19
২৬.	জনাব মো: আহসান হাবীব তপাদার জিএম (সম্পত্তি ও ভূমি ব্যবস্থাপনা) শীলক্ষেত্র, বিটিসিএল।	01550151254 manikibc@yahoo.com	 21/11/19
২৭.	জনাব মোহাম্মদ ইউসুফ উপ-মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত) বাংলাদেশ কমিউনিকেশন্স স্যাটেলাইট কোং লিঃ।	01550151483 yusufshablu@gmail.com	 21/11/19
২৮.	জনাব সাইফ মাহমুদ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ কমিউনিকেশন্স স্যাটেলাইট কোং লিঃ।	01755-57489 saif.mahmood@bclsc.com.bd	 21/11/19
২৯.	জনাব মো: সিজানুর বহমান মোল্লা ডিজিএম (সেম্প এক্স পিএসটিএম) টেলিফোন শিল্প সংস্থা, গাজীপুর	01550017339 sami.efa@gmail.com	 21/11/19
৩০.	জনাব মো: লিয়াকত উল্লাহ লিয়াজৌ কর্মকর্তা বাংলাদেশ ক্যাবল শিল্প লিমিটেড, খুলনা।	01814126222 mkbest26@gmail.com	 21/11/19
৩১.	জনাব মো: মফিজ উদ্দিন উপ-বিভাগীয় টেলিযোগাযোগ কর্তৃক, তেজগাঁও, ঢাকা।	01550151270 mdmafizuddin@tdc.com.bd	 21/11/19
৩২.	জনাব মো: কামরুজ্জামান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, বনানী, ঢাকা।	01550155024 KAMRAN@teletalk.com.bd	 21/11/19
৩৩.	জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা) বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোং লিঃ।	01912 831327 shahadat98@yahoo.com	 21/11/19
৩৪.	জনাব মো: আসাদুজ্জামান উপ-পরিচালক (প্রশাসন) রিটিআরপি, রমনা, ঢাকা।	01552202782 asad@rtarpi.gov.bd	 21/11/19
৩৫.	জনাব মোহাম্মদ রেজওয়ান হোসেন ডিজিএম (সেম্প) ২, বিটিসিএল শীলক্ষেত্র, বিটিসিএল।	01550151449 rtaherul@gmail.com	 21/11/19

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
নিরীক্ষা দপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতিঃ মোঃ নূর-উর-রহমান
সচিব
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

তারিখঃ ১৮/০৬/২০২০ খ্রি:।
সময়ঃ বেলা ১২:৩০ ঘটিকা।
স্থানঃ ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সভাকক্ষ।

উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী উল্লেখ করা হল।

ক্রমিক	নাম	পদবী
১।	জনাব মোঃ আজিজুল ইসলাম	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
২।	জনাব মোঃ শাহাদাৎ হোসেন	অতিরিক্ত সচিব (ডাক), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
৩।	জনাব সেলিমা সুলতানা এনডিসি	অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর তিনি কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচনা করার অনুরোধ জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়টি সভায় উপস্থাপন করেন। সভার আলোচনাক্রমে সর্বসম্মতিক্রমে আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

আলোচ্য বিষয়	সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
(১) শুদ্ধাচার চর্চায় পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত।	সভায় শুদ্ধাচার চর্চায় পুরস্কার প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়। সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে সরকার 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' প্রণয়ন করেছে। উক্ত পুরস্কার প্রদান নীতিমালার ৩ নং ক্রমিকে পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ, ৪ নং ক্রমিকে মূল্যায়ন পদ্ধতি ও ৫নং ক্রমিকে পুরস্কার প্রাপ্তির যোগ্যতা নির্ধারণ করা রয়েছে। উক্ত যোগ্যতা পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করে ১ম হতে ১০ম গ্রেডে ০১ (এক) জন, ১১ তম হতে ২০ তম গ্রেডে ০১ (এক) জন এবং ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের অধীনস্থ সংস্থা/কোম্পানীর ক্ষেত্রে সংস্থা/কোম্পানী প্রধানদের মধ্য হতে ০১ (এক) জন কর্মকর্তাসহ মোট ০৩ (তিন) জন কর্মকর্তা/কর্মচারী নির্বাচন করা হয়। ১। ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের ১ম হতে ১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত ও চাকুরী সংক্রান্ত প্রোফাইল পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করে জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ সর্বোচ্চ ৯২ নম্বর পেয়েছেন। সর্বোচ্চ নম্বর পাওয়ায় কমিটি কর্তৃক বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচকে শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য নির্বাচিত হয়েছে। ২। ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের ১১তম হতে ২০তম গ্রেডভুক্ত	'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এর আলোকে ১ম-১০ম গ্রেডে জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ সর্বোচ্চ ৯২ নম্বর এবং জনাব তরিকুল ইসলাম, সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ সর্বোচ্চ ৮৬ নম্বর এবং সংস্থা/কোম্পানীর ক্ষেত্রে সংস্থা/কোম্পানী প্রধানদের মধ্য হতে জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা	অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) এবং যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

<p>কর্মচারীদের ব্যক্তিগত ও চাকুরী সংক্রান্ত প্রোফাইল পর্যালোচনা করে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭ এর সূচক অনুযায়ী মূল্যায়ণ করে জনাব তরিকুল ইসলাম, সীট মুদ্রাস্ফরিক কাম- কম্পিউটার অপারেটর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ সর্বোচ্চ ৮৬ নম্বর পান। সর্বোচ্চ নম্বর পাওয়ায় কমিটি জনাব তরিকুল ইসলামকে শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য নির্বাচিত করেন।</p> <p>৩। “শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭” অনুসরণে এ বিভাগের অধীনস্থ সংস্থা/কোম্পানীর ক্ষেত্রে সংস্থা/কোম্পানী প্রধানদের ব্যক্তিগত ও চাকুরী সংক্রান্ত প্রোফাইল পর্যালোচনা করে নীতিমালায় উল্লিখিত সূচক অনুযায়ী মূল্যায়ণ করা হয়। জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিঃ, ঢাকা সর্বোচ্চ ৯১ নম্বর পান। জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালককে সর্বোচ্চ নম্বর পাওয়ায় শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য নির্বাচিত করা হয়।</p>	<p>পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিঃ, ঢাকা সর্বোচ্চ ৯১ নম্বর পাওয়ায় তিন জনকে তাদের এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ ও একটি সার্টিফিকেট প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>
---	--

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন পূর্বক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত
(মো: নূর-উর-রহমান)
সচিব

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০২.১৯-৪৪

তারিখঃ ২১/০৬/২০২০ খ্রি:।

অনুলিপি : সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। যুগ্ম-সচিব(প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিঃ, গুলশান, ঢাকা।
- ৪। জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৫। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/টেলিকম/ডাক/নিরীক্ষা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৬। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। জনাব তরিকুল ইসলাম, সীট মুদ্রাস্ফরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

২১/০৬/২০২০

হা/২০

২১/০৬/২০২০
(তাছলিমা খাতুন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫১৫৯৮৫

২১/০৬/২০২০

২১/০৬/২০২০

২১/০৬/২০২০

২/১৬

২০১৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
নিরীক্ষা দপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয়ঃ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।

গত ১৮/০৬/২০২০ তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত সভায় 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এর আলোকে সংস্থা/কোম্পানীর ক্ষেত্রে সংস্থা/কোম্পানী প্রধানদের মধ্য হতে জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিঃ, নির্বাচিত হওয়ায় একটি সার্টিফিকেট এবং এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমান অর্থ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হল।

১৮/০৬/২০২০
(তাহলিমা খাতুন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৪৭১১৯৫৫৫

প্রাপক:
যুগ্ম-সচিব(প্রশাসন),
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

ইউও নোট নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০২.১৯-৪৬

তারিখঃ ২৯/০৬/২০২০ খ্রি:।

০/০

Faly
২৯/৬/২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd

নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০১.১৬.০৬৪.১৭.১১৮৯

তারিখ: ৮ আষাঢ়, ১৪২৭

২২ জুন ২০২০

প্রাপক:

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

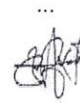
বিষয়: ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় পুরস্কার প্রদান।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩.০৪.২০১৭ খ্রিঃ তারিখের নম্বর ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.১০৪ সংখ্যক প্রজ্ঞাপন অনুসরণে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে ১৮/০৬/২০২০ খ্রিঃ তারিখ অনুষ্ঠিত বাছাই কমিটির সুপারিশ মোতাবেক ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নিম্নোক্ত ০২ (দুই) জন কর্মচারীকে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে শুদ্ধাচার চর্চায় নিমিত্ত পুরস্কার হিসাবে একমাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ সম্মানি ভাতা হিসাবে পরিশোধের জন্য আদিষ্ট হয়ে মঞ্জুরি জ্ঞাপন করা হলোঃ

ক্রমিক নং	নাম, পদবী	সম্মানির পরিমাণ
১.	জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ উপসচিব	= ৬৮,৪৬০/-
২.	জনাব তরিকুল ইসলাম সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	= ১১,৫৫০/-
	সর্বমোট =	= ৮০,০১০/-

০২। মঞ্জুরকৃত অর্থ ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের 'শুদ্ধাচার' খাত (কোড নং ৩২৫৭১০৬) হতে সংকুলান করা হবে। এতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

...



২২-৬-২০২০

মো: একরামুল হক চৌধুরী
সহকারী সচিব

নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০১.১৬.০৬৪.১৭.১১৮৯/১(৪)

তারিখ: ৮ আষাঢ়, ১৪২৭

২২ জুন ২০২০

সদয় অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

- ১) জনাব বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ, উপসচিব ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২) সচিব এর একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪) জনাব তরিকুল ইসলাম, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।



২২-৬-২০২০

মো: একরামুল হক চৌধুরী
সহকারী সচিব

~~স্বাক্ষরিত~~

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
নিরীক্ষা দপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয়ঃ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।

গত ১৮/০৬/২০২০ তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শুদ্ধাচার চর্চায় পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিত সভায় 'শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এর আলোকে সংস্থা/কোম্পানীর ক্ষেত্রে সংস্থা/কোম্পানী প্রধানদের মধ্য হতে জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিঃ, নির্বাচিত হওয়ায় একটি সার্টিফিকেট এবং এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমান অর্থ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হল।

১৯/০৬/২০২০
(তাছলিমা খাতুন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৪৭১১৯৫৫৫

প্রাপক:
যুগ্ম-সচিব(প্রশাসন),
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

ইউও নোট নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০২.১৯-৪৬

তারিখঃ ২৯/০৬/২০২০ খ্রি:।

৪/৮

Faly
২৯/৬/২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
নিরীক্ষা শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.ptd.gov.bd

নম্বর-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০২.১৯-৪৫

তারিখঃ ০৮ আষাঢ় ১৪২৭
২২ জুন ২০২০

প্রেরক : বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ
উপসচিব (আইন)

প্রাপক : চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: শুদ্ধাচার বিষয়ক কর্মশালা আয়োজনের নিমিত্ত অগ্রিম মঞ্জুরি।

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার এবং আঞ্চলিক অফিসের শুদ্ধাচার বিষয়ক বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে দিনব্যাপী কর্মশালা আয়োজনের নিমিত্ত কর্মশালার উপকরণ, মূল প্রবন্ধ উপস্থাপক, সঞ্চালক, আলোচক, র‍্যাপোর্টিয়ার, প্রশিক্ষনার্থী এবং সাপোর্ট স্টাফদের সম্মানী/ভাতা প্রদানের ব্যয় নির্বাহের লক্ষ্যে =৮০,০০০/- (আশি হাজার) টাকা ব্যয়ের সরকারি মঞ্জুরি প্রদান করা হলো।

০২। মঞ্জুরকৃত অর্থ ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের 'শুদ্ধাচার' খাত (কোড নং-৩২৫৭১০৬) হতে নির্বাহ করা হবে।

(বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ)
উপসচিব
ফোন: ৪৭১১৯৫৫৫

নম্বর-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০২.১৯-৪৫

তারিখঃ ০৮ আষাঢ় ১৪২৭
২২ জুন ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

০১। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

০২। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

০৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (তঁাকে ০৯ ই মার্চ, ২০২০ এর স্মারক নং ১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০২.১৯.২৬ মূলে মঞ্জুরীকৃত অগ্রিমের অব্যয়িত ৮০,০০০/- টাকা সমন্বয়ের জন্য অনুরোধ করা হল)।

(বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ)
উপসচিব

মঞ্জুরি ও বরাদ্দের সংশোধিত দাবিসমূহ (পরিচালন) ২০১৯-২০

মঞ্জুরি নং - ৫১

১৫৪ - ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

১৫৪০১ - সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক গুপ/কোড	অপারেশন কোড	অর্থনৈতিক গুপ/কোড	বিবরণ	সংশোধিত ২০১৯-২০	বাজেট ২০১৯-২০
			পরিচালন কার্যক্রম		
			সাধারণ কার্যক্রম		
১৫৪০১০১			সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ		
	১৫৪০১০১১৩২৩৪৪		সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ		
		৩	আবর্তক ব্যয়		
		৩১	কর্মচারীদের প্রতিনিধান (Compensation)		
		৩১১১	নগদ মঞ্জুরি ও বেতন		
		৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৩,৩০,০০	৩,৩০,০০
		৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	৬৮,০০	৮০,০০
		৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	২৫	৫০
		৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	১,৫৭	১,৮০
		৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	৪,০০	৫,০০
		৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	১,২৭,০০	১,২৫,০০
		৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	১৮,০০	১৯,০০
		৩১১১৩১২	মোবাইল/সেলফোন ভাতা	৪,৫০	৩,২০
		৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	৯,০০	৯,১৬
		৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	১,১০	১,৩০
		৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	১০	৪০
		৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৬৫,০০	৬৮,০০
		৩১১১৩২৮	প্রাতি ও বিনোদন ভাতা	৯,০০	১০,০০
		৩১১১৩৩১	আপ্যায়ন ভাতা	১,০০	১,০০
		৩১১১৩৩২	সম্মানী ভাতা	৫,০০	৮,০০
		৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৬,৫০	৬,০০
		৩১১১৩৩৮	অন্যান্য ভাতা	৫০	৫০
		৩১১১৩৩৯	পাচক ভাতা	৩,০৪	১,৯২
		৩১১১৩৪০	নিরাপত্তা ভাতা	৩,০৪	১,৯২
			উপমোট - নগদ মঞ্জুরি ও বেতন:	৬,৫৬,৬০	৬,৭২,৭০
			উপমোট - কর্মচারীদের প্রতিনিধান (Compensation):	৬,৫৬,৬০	৬,৭২,৭০
		৩২	পণ্য ও সেবার ব্যবহার		
		৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়		
		৩২১১১০৬	আপ্যায়ন ব্যয়	৭,০০	৭,০০
		* ৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ ফ্যাক্স/ টেলেক্স	৪,৫০	৩,৫০
		* ৩২১১১১৯	ডাক	৩০	৩০
		* ৩২১১১২০	টেলিফোন	৬,৫০	৬,৫০
		৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	২,৫০	২,৫০
		৩২১১১২৭	বইপত্র ও সাময়িকী	২,৫০	২,০০
		* ৩২১১১৩৫	নিয়োগ পরীক্ষা	১০,২০	১,২৫,০০

১৪/৩/২০
২৪/০৩/২০
হোসেন আহমেদ
উপসচিব

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২৪/৩/২০
রাহিমা বেগম
উপসচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মজুরি ও বরাদ্দের দাবিসমূহ (পরিচালন): ১৫৪০১-সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

প্রাতিষ্ঠানিক গ্রুপ/কোড	অপারেশন কোড	অর্থনৈতিক গ্রুপ/কোড	বিবরণ	সংশোধিত ২০১৯-২০	বাজে. ২০১৯-২০
	৩২৩১	প্রশিক্ষণ	উপমোট - প্রশাসনিক ব্যয়:	৩৩,৩০	১,৪৬,৮৮
	৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ			
	৩২৪৩	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট	উপমোট - প্রশিক্ষণ:	২৫,০০	১৮,০০
	৩২৪৩১০১	পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট		২৫,০০	১৮,০০
	৩২৪৩১০২	গ্যাস ও জ্বালানি		৪,০০	৪,০০
	৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি	উপমোট - পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট:	৬,০০	৬,০০
	৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়		১০,০০	১০,০০
	৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি	উপমোট - ভ্রমণ ও বদলি:	৪০,০০	৫০,০০
	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী		৪০,০০	৫০,০০
	৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাঁধাই		১৬,৫০	১৬,৫০
	৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সিল		১,৫০	১,৫০
	৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি		১,০০	১,০০
	৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী	উপমোট - মুদ্রণ ও মনিহারি:	৯,০০	৯,০০
	৩২৫৬১০৬	পোশাক		২৮,০০	২৮,০০
	৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়	উপমোট - সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী:	১,০০	১,০০
	৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন		১,০০	১,০০
	৩২৫৭১০৬	সুস্বাদু			
	৩২৫৭৩০১	অনুষ্ঠান/ উৎসবাদি		৪৫,৮০	৪৫,৮০
	৩২৫৮	মেসারজত ও সংরক্ষণ	উপমোট - পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়:	৫,০০	২,০০
	৩২৫৮১০১	মেসারজত		৬৫,০০	৭৪,০০
	৩২৫৮১০২	অস্বাভাবিক		১,১৫,৮০	১,২১,৮০
	৩২৫৮১৪০	মেসারজত রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়		২,০০	২,০০
			উপমোট - মেসারজত ও সংরক্ষণ:	১,৩৩,০০	১,২১,০০
			উপমোট - গণ্য ও সেবার স্বাবহার:	৩,৮৬,১০	৪,৯৯,৬০
			উপমোট - আবর্তক ব্যয়:	১০,৪২,৭০	১১,৭২,৩০
৪		মূলধন ব্যয়			
৪১		অর্থনৈতিক সম্পদ			
৪১১২		যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি			
৪১১২২০২		কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক			
৪১১২২০৪		টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি		৯৫,১০	১১,০০
৪১১২৩১০		অফিস সরঞ্জামাদি		১৮,০০	০
৪১১২৩১৪		আসবাবপত্র		৫,৫০	৫,৫০
			উপমোট - যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি:	৯,০০	৯,০০
				১,২৭,৬০	২৫,৫০
			উপমোট - অর্থনৈতিক সম্পদ:	১,২৭,৬০	২৫,৫০
			উপমোট - মূলধন ব্যয়:	১,২৭,৬০	২৫,৫০
			মোট - সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ:	১১,৭০,৩০	১১,৯৭,৮০
			মোট - সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ:	১১,৭০,৩০	১১,৯৭,৮০
			মোট - সাধারণ কার্যক্রম:	১১,৭০,৩০	১১,৯৭,৮০

বিশেষ কার্যক্রম

মঞ্জুরি ও বরাদ্দের দাবিসমূহ (গরিচালন): ১৫৪০১-সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক গ্রুপ/কোড	অপারেশন কোড	অর্থনৈতিক গ্রুপ/কোড	বিবরণ	সংশোধিত ২০১৯-২০	বাজেট ২০১৯-২০
১৫৪০১০১			সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ		
	১২০০০০৮০১		সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ		
		৭	সম্পদ		
		৭২	আর্থিক সম্পদ		
		৭২১৫	ঋণ		
		৭২১৫১০২	কম্পিউটার ঋণ	১১,০০	১১,০০
		৭২১৫১০৫	মোটর সাইকেল ঋণ	১১,২০	১১,২০
			উপমোট - ঋণ:	২২,২০	২২,২০
			উপমোট - আর্থিক সম্পদ:	২২,২০	২২,২০
			উপমোট - সম্পদ:	২২,২০	২২,২০
			মোট - সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ:	২২,২০	২২,২০
			মোট - সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ:	২২,২০	২২,২০
			মোট - বিশেষ কার্যক্রম:	২২,২০	২২,২০

মঞ্জুরি ও বরাদ্দের দাবিসমূহ (পরিচালন): ১৫৪০১-সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক গ্রুপ/কোড	অপারেশন কোড	অর্থনৈতিক গ্রুপ/কোড	বিবরণ	সংশোধিত ২০১৯-২০	বাজেট ২০১৯-২০
			সহায়তা কার্যক্রম		
১৫৪০১০১			সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ		
	১৩১০১৮৮০০		মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ		
		৩	আবর্তক ব্যয়		
		৩৬	অনুদান		
		৩৬৩১	আবর্তক অনুদান		
		৩৬৩১১০১	বেতন বাবদ সহায়তা	৭,০০	১৬,০০
		৩৬৩১১০২	ভাতাদি বাবদ সহায়তা	৯,০০	১৭,০০
		৩৬৩১১০৩	পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা	১৭,০০	৩৫,০০
			উপমোট - আবর্তক অনুদান:	৩৩,০০	৬৮,০০
		৩৬৩২	মূলধন অনুদান		
		৩৬৩২১০২	যন্ত্রপাতি অনুদান	০	২,০০
		৩৬৩২১০৫	তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি অনুদান	১,০০	৬,০০
		৩৬৩২১০৬	অন্যান্য মূলধন অনুদান	১,০০	৪,০০
			উপমোট - মূলধন অনুদান:	২,০০	১২,০০
			উপমোট - অনুদান:	৩৫,০০	৮০,০০
			উপমোট - আবর্তক ব্যয়:	৩৫,০০	৮০,০০
			মোট - মেইলিং অপারেটর ও কুরিয়ার সার্ভিস লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষ:	৩৫,০০	৮০,০০
			মোট - সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ:	৩৫,০০	৮০,০০
			মোট - সহায়তা কার্যক্রম:	৩৫,০০	৮০,০০
			মোট - পরিচালন কার্যক্রম:	১২,২৭,৫০	১৩,০০,০০
			মোট - সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ:	১২,২৭,৫০	১৩,০০,০০

অনুন্নয়ন ব্যয়ের বিতরণ
মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিস্তারিত
(সেধারণ কার্যক্রম)
২০১৯-২০

মন্ত্রণালয়/বিভাগ

১৫৪ - ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন কোড	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত						অনুমোদিত	
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	শোট	গ্রহণ বয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ ব্যয়ের হার (%)

১৫৪০১

১৫৪০১০১

১৫৪০১০১০২৩০৪৪

৩১১১

নগদ শুল্ক ও বেতন

সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	৩,৩০,০০০	০	৩,৩০,০০০	০	৩,৩০,০০০	০	৩,৩০,০০০	৩,৩০,০০০	২১,৯০২	২৩	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	৮০,০০০	০	৬৮,০০০	০	৬৮,০০০	০	৬৮,০০০	৬২,৪৭৭	৫,৫২২	২১	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	দায়িত্ব ভাতা	৫০০	০	২৫০	০	২৫০	০	২৫০	২৮০	৭০	৭২	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	যাতায়াত ভাতা	২,৮০০	০	২,৫৭০	০	২,৫৭০	০	২,৫৭০	২,৪২৯	৭০	২৫	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	শিক্ষা ভাতা	৫,০০০	০	৪,০০০	০	৪,০০০	০	৪,০০০	৩,৬৪০	৩৫৯	২১	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	বাড়ি ভাড়া ভাতা	২,২৫,০০০	০	২,২৭,০০০	০	২,২৭,০০০	০	২,২৭,০০০	২,১৭,৭৩২	৯,২৬৭	২২	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	চিকিৎসা ভাতা	২৯,০০০	০	২৮,০০০	০	২৮,০০০	০	২৮,০০০	২৬,৮৪৪	১,১৫৫	২৩	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	মোবাইল/নেগেশন ভাতা	৩,২০০	০	৬,০০০	০	৬,০০০	০	৬,০০০	৫,৬১২	৩৮৭	২৩	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	৯,২৬০	০	৭,৫০০	০	৭,৫০০	০	৭,৫০০	৫,২৩১	২,২৬৮	৬৯	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	ট্রেনিং ভাতা	২,৩০০	০	২,১০০	০	২,১০০	০	২,১০০	২২৯	১০০	২০	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	খোলাই ভাতা	৪০০	০	২০০	০	২০০	০	২০০	৪৮	৫২	৪৮	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	উৎসব ভাতা	৬৮,০০০	০	৬৫,০০০	০	৬৫,০০০	০	৬৫,০০০	৫৬,৮১৭	৮,১৮২	৮৭	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	শ্রান্তি ও ঝিনোদন ভাতা	২০,০০০	০	৭,৮০০	০	৭,৮০০	০	৭,৮০০	৭,৪২৬	৩৮৩	২৫	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	আপায়ন ভাতা	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	৮২০	১৭৯	৮২	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	সন্মানী ভাতা	৮,০০০	০	৬,২০০	০	৬,২০০	০	৬,২০০	৩,৮০০	২,৪০০	৬১	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৬,০০০	০	৬,৫০০	০	৬,৫০০	০	৬,৫০০	৫,৭৪৩	৬৬	৮	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	জন্যনা ভাতা	৫০০	০	৫০০	০	৫০০	০	৫০০	৫	৪৪৯	২০	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	পাঠক ভাতা	২,৯২০	০	৩,০৪০	০	৩,০৪০	০	৩,০৪০	২,৮৮০	১৬০	২৪	০	০
৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	৩১১১০১	নিরাপত্তা ভাতা	২,৯২০	০	৩,০৪০	০	৩,০৪০	০	৩,০৪০	২,৮৮০	১৬০	২৪	০	০
৩১১১	৩১১১	৩১১১	৩১১১	প্রশাসনিক ব্যয়	৬,৭২,৭০০	০	৬,৫৬,৬০০	০	৬,৫৬,৬০০	০	৬,৫৬,৭১১	৫৮,৮২৫	৮৬	০	০	০

উপসোট - নগদ শুল্ক ও বেতন:

৩১১১

প্রশাসনিক ব্যয়

৬,৭২,৭০০ ০ ৬,৫৬,৬০০ ০ ৬,৫৬,৬০০ ৬,৫৬,৭১১ ৮৬ ০ ০

মাঠ পরিষ্কার অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিস্তারিত
১৫৪ - ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট কোড	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত									
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	গ্রহণিত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণশীল অর্থ ব্যয়ের হার (%)	বিতরণ	প্রত্যাহার
৩২৫৭১০৭				শুল্কসেবা	২,০০০	০	৫,০০০	০	৫,০০০	২,৮০০	২,২০০	৫৬	০	০
৩২৫৭১০৮				অনুষ্ঠান/ উৎসবসমিতি	৭৪,০০০	০	৫২,০০০	০	৫২,০০০	৩,৫০৪	৫৫,৪৯৬	৫	০	০
				উপমোট - লেখাপাও লেখা, সন্মানী ও বিদেশ ব্যয়:	১,২১,৮০০	০	১,০৭,৮০০	০	১,০৭,৮০০	৬,৩০৪	৬১,৬৯৬	৫	০	০
৩২৫৮				সেবাসহ ও সংরক্ষণ										
৩২৫৮১০১				মোটরযান	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	০
৩২৫৮১০২				আসবাবপত্র	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	৬৮৪	৩১৬	৬৮	০	০
৩২৫৮১০৩				মোটরযান রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়	১,২১,০০০	০	১,৩০,০০০	০	১,৩০,০০০	১,২৬,৫৮৩	৩,৪১৬	৯৮	০	০
				উপমোট - সেবাসহ ও সংরক্ষণ:	১,২৪,০০০	০	১,৩৩,০০০	০	১,৩৩,০০০	১,২৭,২৬৭	৫,৭৩২	৬৮	০	০
৪১১২				যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি										
৪১১২১০১				কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	১১,০০০	০	১৫,২০০	০	১৫,২০০	৬,৫২৫	৩৩,৫০৪	৬৪	০	০
৪১১২১০২				টেলিযোগাযোগ সরঞ্জামাদি	০	০	১৮,০০০	০	১৮,০০০	৮০৭	১,৩৯২	৪৮	০	০
৪১১২১০৩				অফিস সরঞ্জামাদি	৫,৫০০	০	৫,৫০০	০	৫,৫০০	৫,৪২৮	৭২	৯৮	০	০
৪১১২১০৪				আসবাবপত্র	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	৫৬৩	৩,৩৩৬	৬২	০	০
				উপমোট - যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি:	১৭,৫০০	০	১,২৭,৬০০	০	১,২৭,৬০০	১২,৯১৫	৪৩,৩২৬	৬৮	০	০
৭১১৫				ঋণ										
৭১১৫১০১				কম্পিউটার ঋণ	০	০	০	০	০	১,২২৪	১,২২৪	০	০	০
৭১১৫১০২				মোটর সাইকেল ঋণ	০	০	০	০	০	৪,০৮২	৪,০৮২	০	০	০
				উপমোট - ঋণ:	০	০	০	০	০	৫,৩০৬	৫,৩০৬	০	০	০
				মোট:	১,১৬,৮০০	০	১,১৬,৮০০	০	১,১৬,৮০০	১,১৬,৮০০	১,১৬,৮০০	০	০	০
				মোট - সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ:	১,১৬,৮০০	০	১,১৬,৮০০	০	১,১৬,৮০০	১,১৬,৮০০	১,১৬,৮০০	০	০	০
				মোট - সচিবালয়, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ:	১,১৬,৮০০	০	১,১৬,৮০০	০	১,১৬,৮০০	১,১৬,৮০০	১,১৬,৮০০	০	০	০
				মোট - ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ:	১,১৬,৮০০	০	১,১৬,৮০০	০	১,১৬,৮০০	১,১৬,৮০০	১,১৬,৮০০	০	০	০

মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিতরণিত
১৫৪ - ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

(অংশসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	বন্টনযোগ্য							বিতরণ		
					রাফট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্ধ	বিতরণ	প্রত্যাহার
					বন্টনযোগ্য							বিতরণ		
৩২১১১০৬				আপায়ন ব্যয়	৭,০০০	০	৭,০০০	০	৭,০০০	৫,০১১	১,৯৮৮	৭২	০	০
৩২১১১০৭				ইন্টারনেট/ ফ্যাক্স/ টেলিফোন	৩,৫০০	০	৪,৫০০	০	৪,৫০০	১,৮৮৫	২,৬১৪	৪১	০	০
৩২১১১১১				ডাক	৩০০	০	৩০০	০	৩০০	০	৩০০	০	০	০
৩২১১১২০				টেলিফোন	৬,৫০০	০	৬,৫০০	০	৬,৫০০	৩,৩২৬	৩,১৭৪	৫২	০	০
৩২১১১২৫				প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	২,৫০০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	০	০
৩২১১১২৭				বইপত্র ও সামগ্রিক	২,০০০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	২,২২৩	৩৭৬	৮৪	০	০
৩২১১১৩৫				নিয়োগ পরীক্ষা	১,২৫,০০০	০	১,০০,০০০	০	১,০০,০০০	০	১,০০,০০০	০	০	০
উপমোট - প্রশাসনিক ব্যয়:					১,৪৬,৮০০	০	৩৩,৩০০	০	৩৩,৩০০	১২,৪৭৮	২০,৮২১	০	০	
৩২৩১				প্রশিক্ষণ	১৮,০০০	০	২৫,০০০	০	২৫,০০০	১৯,২৫৮	৫,৭৪২	৭৭	০	০
৩২৩১৩০:				প্রশিক্ষণ	১৮,০০০	০	২৫,০০০	০	২৫,০০০	১৯,২৫৮	৫,৭৪২	৭৭	০	০
উপমোট - প্রশিক্ষণ:					১৮,০০০	০	২৫,০০০	০	২৫,০০০	১৯,২৫৮	৫,৭৪২	৭৭	০	০
৩২৪৩				স্টেশন, ওয়েল ও কন্ট্রোল	৪,০০০	০	৪,০০০	০	৪,০০০	৩,২৩৪	৭৬৬	৮০	০	০
৩২৪৩১০২				স্টেশন, ওয়েল ও কন্ট্রোল	৬,০০০	০	৬,০০০	০	৬,০০০	২,৩৭১	৩,৬২৮	৩৯	০	০
৩২৪৩১০২				গ্যাস ও জ্বালানি	১০,০০০	০	১০,০০০	০	১০,০০০	৫,৬০৬	৪,৩৯৩	৪৬	০	০
উপমোট - স্টেশন, ওয়েল ও কন্ট্রোল:					১০,০০০	০	১০,০০০	০	১০,০০০	১৩,২৩৫	১৩,৪১৬	১২৬	০	০
৩২৪৪				স্বয়ং ও বর্গ	৫০,০০০	০	৪০,০০০	০	৪০,০০০	৩০,৮৮২	৯,১১৮	৭৭	০	০
৩২৪৪১০২				স্বয়ং ব্যয়	৫০,০০০	০	৪০,০০০	০	৪০,০০০	৩০,৮৮২	৯,১১৮	৭৭	০	০
উপমোট - স্বয়ং ও বর্গ:					৫০,০০০	০	৪০,০০০	০	৪০,০০০	৩০,৮৮২	৯,১১৮	৭৭	০	০
৩২৫৫				সুদন ও মনিয়ারি	১৬,৫০০	০	১৯,৫০০	০	১৯,৫০০	১৮,৫২৭	৯২৩	৯৫	০	০
৩২৫৫১০২				কম্পিউটার সামগ্রী	১,৫০০	০	১,৫০০	০	১,৫০০	১,৫০০	০	১০০	০	০
৩২৫৫১০২				সুদন ও রাখাই	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	৮৭৬	১২৩	৮৭	০	০
৩২৫৫১০৫				স্ট্যাম্প ও সিল	৯,০০০	০	১২,০০০	০	১২,০০০	১১,৪০১	৬৯৯	৯৫	০	০
৩২৫৫১০৬				অন্যান্য মনিয়ারি	২৮,০০০	০	৩৪,০০০	০	৩৪,০০০	৩০,৯৫১	৩,০৪৯	৯৫	০	০
উপমোট - সুদন ও মনিয়ারি:					২৮,০০০	০	৩৪,০০০	০	৩৪,০০০	৩০,৯৫১	৩,০৪৯	৯৫	০	০
৩২৫৬				সাধারণ সরবরাহ ও কঁচামাল সামগ্রী	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	০	০
৩২৫৬১০৫				পেশাক	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	০	০
উপমোট - সাধারণ সরবরাহ ও কঁচামাল সামগ্রী:					১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	০	০
৩২৫৭				পেশাক	৪৫,৮০০	০	৪৫,৮০০	০	৪৫,৮০০	৩,৫৫৮	৪২,২৪২	৭	০	০
৩২৫৭১০৬				উজ্বাল	৪৫,৮০০	০	৪৫,৮০০	০	৪৫,৮০০	৩,৫৫৮	৪২,২৪২	৭	০	০



হোম পরিষদের বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা টেলিযোগাযোগ সিটিজেন চার্টার অফিসারদের তালিকা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি
ছবির গ্যালারি যোগাযোগ মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়গণের কর্মকাল

Color C C C C

মাননীয় মন্ত্রী

সর্বশেষ হালনাগাদ: ২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২০

বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (শুদ্ধাচার)

২০১৯-২০২০

ডাউনলোড



মোস্তাফা জব্বার

বিস্তারিত

Share with :



সচিব



মোঃ নূর-উর-রহমান

বিস্তারিত

হটলাইন

দুদক -- ১০৬

জরুরী সেবা - ৯৯৯

নাগরিক সেবা - ৩৩৩

শিশু সহায়তা ---১০৯৮

দুর্যোগের আগাম তথ্য- ১০৯০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
উপসচিব (আইন)-এর দপ্তর
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.ptd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০৩.১৯.৮৯

তারিখ: ২৩ আষাঢ়, ১৪২৬

০৭ জুলাই ২০১৯

বিষয়: শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ চূড়ান্ত করার জন্য ফিডব্যাক সভা

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের অধীনস্থ সংস্থার শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ চূড়ান্ত করার জন্য একটি ফিডব্যাক সভা এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম এর সভাপতিত্বে আগামী ৮/৭/২০১৯ তারিখ সকাল ৯.৩০ মিনিটে এ বিভাগের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় ইতোমধ্যে প্রণীত খসড়া শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর সফট কপি সহ সকল সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদেরকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হইল।



৭-৭-২০১৯

বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ

উপসচিব (আইন)

ফোন: ৪৭১১৯৫৫৫

ইমেইল: bidyutca@yahoo.com

সদয় অবগতি ও ফোকাল/ বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
প্রেরণের অনুরোধ সহ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):ঃ

- ১) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ
টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন
- ২) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, টেলিযোগাযোগ
অধিদপ্তর
- ৩) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, ডাক অধিদপ্তর
- ৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ম্যানেজিং ডিরেক্টর এর দপ্তর,
বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড
(বিটিসিএল)
- ৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড
- ৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল
কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)
- ৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর,
বাংলাদেশ ক্যাবল শিল্প লিমিটেড
- ৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড
- ৯) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিসিএসসিএল, ১১৬, কাজী নজরুল
ইসলাম এভিনিউ (৭ম তলা)
- ১০) উপসচিব, নিরাপত্তা-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ (উক্ত
তারিখ ও সময়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সচিবালয়ে প্রবেশের
অনুমতি প্রদানের অনুরোধ সহ)

বিভাগ

১২) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ

বিভাগ-

১৩) জনাব

ফোকাল ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ডাক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, বিটিসিএল, টিএসএস,

ইন্সটিক, বিএসসিসিএল, বাকেশি, বিটিআরসি,

বিসিএসসিএল)

১৪) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অতিরিক্ত

সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ

বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও যুগ্মসচিব মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সরকার, ঢাকা
(যুগ্মসচিব নিরীক্ষা এর সপ্তর)।

অতি জরুরি
বিশেষ দূত মারফত

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০১.০১৭.১৮ (অংশ-৩),১৩

তারিখঃ ০৩-১০-২০১৯ খ্রি:।

সভার নোটিশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং এর অত্রাধীন দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে একটি সভা আগামী ০৯/১০/২০১৯ খ্রি: তারিখে যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা) এর সপ্তর-হিঃ এ বিচারকের কক্ষ নং-৪১১ এ অনুষ্ঠিত হবে।

২। উক্ত সভায় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কাঠামো ২০১৯-২০ এর ১ম কোয়ার্টারের চূড়ান্ত প্রতিবেদনের প্রসঙ্গকসহ নিম্নবর্ণিত সময়ে সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের আবশ্যিকভাবে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল

ক্র: নং	সংস্থার নাম	সময়সূচি
১.	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর	সকাল ১১.০০ ঘটিকায়
২.	বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানী লি:	সকাল ১১.০০ ঘটিকায়
৩.	ডাক অধিদপ্তর	দুপুর ১২.০০ ঘটিকায়
৪.	বাংলাদেশ কেবল শিল্প লিঃ	বেলা ১২.৩০ ঘটিকায়
৫.	বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি)	বেলা ০১.০০ ঘটিকায়
৬.	টেলিফোন শিল্প সংস্থা লি:	বেলা ০২.০০ ঘটিকায়
৭.	টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ	বেলা ০২.৩০ ঘটিকায়
৮.	বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানী লি:	বেলা ০৩.০০ ঘটিকায়
৯.	বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানী লি:	বেলা ০৩.৩০ ঘটিকায়

(আছলিমা খাতুন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৮৫০০৬।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি), আইইবি ভবন (৮ম তলা), রমনা, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানী লি:, ঢাকা।
- ৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লি:, টঞ্জী, গাজীপুর।
- ৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প লিঃ, শিরোমনি, খুলনা।
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ, বাড়ি নং-৩৯, রোড নং-১১৬, গুলশান-১, ঢাকা।
- ৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানী লি:, ১৯১ তেজগাঁও গুলশান লিংক রোড, রমনা, ঢাকা-১২০৮, ঢাকা।
- ৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কমিউনিকেশন স্যাটেলাইট কোম্পানী লি:, ১১৬ কাজী নজরুল ইসলাম রোড, ঢাকা।
- ১০। উপসচিব (নিরাপত্তা-১), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(উক্ত তারিখ ও সময়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের অনুরোধসহ)
- ১১। উপসচিব, প্রশাসন শাখা-২, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের আপ্যায়নের অনুরোধসহ)
- ১২। সচিবের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। জনাব/বেগম-----ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ডাক বিভাগ/টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর/বিটিআরসি/বিটিসিএল/বিএসসিসিএল/টেলিটক/টেলিফোন শিল্প/কেবল শিল্প
- ১৪। অতিরিক্ত সচিব-প্রশাসন/ডাক/টেলিকম) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৫। যুগ্মসচিব-প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

C:\Users\J\Desktop\Notice. 2.doc

Handwritten signatures and dates at the bottom of the page, including a date of 06.10.19.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(যুগ্মসচিব নিরীক্ষা এর দপ্তর)।

স্মারক নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০১.০১৭.১৮ (অংশ-৩).৫৩


তারিখঃ ০৮-০৫-১৯

সভার নোটিশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ফোকাল কর্মকর্তাদের নিয়ে একটি সভা আগামী ০৯/০৪/১৯ খ্রি: তারিখে যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা) এর সভাপতিত্বে এ বিভাগের কক্ষ নং-৪১১ এ অনুষ্ঠিত হবে।

২। উক্ত সভায় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কাঠামো ২০১৮-১৯ এর তৃতীয় ত্রৈ-মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের প্রমানকসহ নিম্নবর্ণিত ফোকাল সকল ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের আবশ্যিকভাবে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

ক্র: নং	সংস্থার নাম	সময়সূচি
১.	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর	বেলা ১০.০০ ঘটিকায়
২.	বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লি:	বেলা ১০.৩০ ঘটিকায়
৩.	ডাক অধিদপ্তর	বেলা ১১.০০ ঘটিকায়
৪.	বাংলাদেশ কেবল শিল্প লিঃ	বেলা ১১.৩০ ঘটিকায়
৫.	বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি)	বেলা ১২.০০ ঘটিকায়
৬.	টেলিফোন শিল্প সংস্থা লি:	বেলা ১২.৩০ ঘটিকায়
৭.	টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ	বেলা ২.০০ ঘটিকায়
৮.	বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানী লি:	বেলা ২.৩০ ঘটিকায়


(বিদ্যুৎ চন্দ্র আইচ)
উপসচিব
ফোনঃ ৪৭১১৯৫৫৫

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। ভাইস চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন (বিটিআরসি), আইইবি ভবন (৮ম তলা), রমনা, ঢাকা।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লি:, ঢাকা।
- ৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিফোন শিল্প সংস্থা লি:, টঙ্গী, গাজীপুর।
- ৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কেবল শিল্প লিঃ, শিরোমনি, খুলনা।
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিঃ, বাড়ি নং-৩৯, রোড নং-১১৬, গুলশান-১, ঢাকা।
- ৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানী লি:, ১৯১ তেজগাঁও গুলশান লিংক রোড, রহমান রেগনাম সেন্টার, ৭ম তলা, গুলশান, ঢাকা-১২০৮, ঢাকা।
- ৯। উপসচিব (নিরাপত্তা-২), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(উক্ত তারিখ ও সময়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ১০। উপসচিব, প্রশাসন শাখা-৩, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের আপ্যায়নের অনুরোধসহ)
- ১১। সচিবের একান্ত সচিব (উপসচিব), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। জনাব/বেগম-----ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
ডাক বিভাগ/টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর/বিটিআরসি/বিটিসিএল/বিএসসিসিএল/টেলিটক/টেলিস/বাকেশি।
- ১৩। অতিরিক্ত সচিব-প্রশাসন/টেলিকম)এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।