গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
প্রশাসন-১ শাখা

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের ২৮ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্য্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ কামরুজ্জামান অতিরিক্ত সচিব (টেলিকম), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), টেলিযোগাযাগ অধিদপ্তর।
সভার তারিখ	২৬/০৮/২০২১ খ্রিঃ
সভার সময়	বেলা ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	অনলাইন ভার্চুয়্যাল জুম প্লাটফর্মে অনুষ্ঠিত।
উপস্থিতি	অধিদপ্তরের উপপরিচালক/ সমপর্যায় হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণ।

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অত:পর সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	আগষ্ট, ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্য বিবরণী উপস্থাপন, পঠন ও দৃঢ়করণ	সভায় অংশগ্রহণকারী সকলের নিকট পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণের সর্বসম্মতি চাওয়া হলে কোন সংশোধন না থাকায় গত ২৬/০৮/২০২১ তারিখ ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা যায়।	কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে গত ২৬/০৮/২০২১ তারিখ ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সকল অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ পরিচালক/ উপপরিচালক
০২	কোভিড-১৯ এর কারণে সার্বিক কার্যাবলী/ চলাচলে বিধি-নিষেধের প্রেক্ষিতে অধিদপ্তরের অত্যাবশকীয় কার্যক্রম চলমান রাখা সংক্রান্ত	কঠোর লক ডাউনের কারণে প্রশাসন শাখা থেকে দাপ্তরিক আদেশ জারী ও গাড়ীসমূহের মুভমেন্ট পাশ প্রদান করে সিটিডিআর সেন্টার, প্রশাসন ও অর্থ শাখা এবং সুবিধা বঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষা ব্যবস্থা ডিজিটালকরণ শীর্ষক প্রকল্পের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের রোষ্টার ভিত্তিক দায়িত্ব বন্টনের মাধ্যমে অধিদপ্তরের অত্যাবশকীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখা হয়। গত ১১/০৮/২০২১ তারিখ হতে অধিদপ্তরের স্বাভাবিক কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	সরকারি নিষেধাজ্ঞা ১১/০৮/২০২১ থেকে পুরোপুরি প্রত্যাহার হওয়ায় অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণসহ স্বাভাবিক দাপ্তরিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণের কার্য্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সকল)/পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (সকল)

০৩	সিটিডিআর প্রকল্প ও সিটিডিআর সেন্টারের দৈনন্দিন অপারেশনাল কার্যক্রম	ডিওটি থেকে প্রেরিত সিটিডিআর প্রকল্পের পিসিআর এর আলোকে আইএমইডির প্রতিনিধিদল মূল্যায়ণের জন্য সিটিডিআর সেন্টার পরিদর্শন করেছে। প্রতিনিধিদলের চাহিদাকৃত যাবতীয় তথ্যাদি প্রদান করা হয়েছে বিধায় ইতিবাচক মূল্যায়ন প্রতিবেদন পাওয়া যাবে বলে আশা করা যায়। সিটিডিআর সেন্টারের সহিত দুইটি আইআইজি কানেকটিভিটির জন্য বিটিসিএল থেকে ডিমান্ড নোট পাওয়া গিয়েছে। সংযোগের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে। সিটিডিআর সেন্টারের ফায়ার ফাইটিং যন্ত্রপাতি স্থাপনের জন্য গঠিত কমিটি প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করছে	সিটিডিআর সেন্টারের বন্ধ করা কতিপয় সাইট ক্যাশ সার্ভারের মাধ্যমে দেখা যাওয়ার বিষয়ে বিটিআরসিকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের অনুরোধ জানাতে হবে। সিটিডিআর সেন্টারের স্পর্শকাতর বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম তাৎক্ষণিকভাবে মহাপরিচালক মহোদয়কে অবগত করতে হবে। সিটিডিআর সেন্টারের SoP প্রণয়নের জন্য গঠিত কমিটি অবিলম্বে প্রতিবেদন মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর জমাদান করবে	পরিচালক (সমন্বয়-পিএসটিএন ও গেটওয়ে) ও অতিরিক্ত দায়িত্ব সিটিডিআর সেন্টার/ সিটিডিআর সেন্টারের SoP প্রণয়ন কমিটির আহ্বায়ক
০৪	২০২১-২০২২ অর্থ বছরে পিআরএলগামী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্যের ত্রুটি বিচ্যুতি নিরসণ করে যথাসময়ে পিআরএল মঞ্জুরী সংক্রান্ত	সরাসরি ডিওটিতে প্রেরিত খসড়া তালিকার তথ্যের সংশোধনী, সংযোজনী ও অন্যান্য প্রস্তাবসমূহ এবং প্রমাণকের কাগজপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে এবং বিটিসিএল কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে উক্ত প্রস্তাব আসলে বিবেচনা করা হচ্ছে। মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুসরণ করে ইতোমধ্যে নভেম্বর ও ডিসেম্বর মাসের ১১৫ জনের তালিকা প্রেষণাদেশ বাতিলের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে।	জুলাই, ২০২১ থেকে জুন, ২০২২ পর্যন্ত সম্ভাব্য পিআরএলগামী ৫৩৫ জনের তালিকার তথ্যের ত্রুটি-বিচ্যুতি বিটিসিএল-ডিওটি সমন্বিত পদক্ষেপের মাধ্যমে নিরসণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। প্রয়োজনে মহাপরিচালক মহোদয়ের হস্তক্ষেপ কামনা করা যেতে পারে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (প্রশাসন)
০৫	সুবিধা বঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষাব্যবস্থা ডিজিটালকরন শীর্ষক প্রকল্পের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।	ডিজিটাল কনটেন্টসমূহের বিষয়ে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অনুমোদন না পাওয়ায় প্রকল্পের কাজ বর্তমানে থেমে আছে। এ বিষয়ে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের মাননীয় মন্ত্রী, বিভাগের সচিব মহোদয়ের উপস্থিতিতে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় আগষ্ট মাসের মধ্যে কন্টেন্ট এর বিষয়ে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত পাওয়া যাবে মর্মে জানানো হয়েছে।তবে প্রকল্পের ডিপিপিতে নিজস্ব কন্টেন্টের প্রকল্পের কাজ বাস্তবায়ন হবে বলা হয়েছে। টেশিসের মালামালের প্রি-শীপমেন্ট ইন্সপেকশন সম্পন্ন হয়েছে। স্মার্ট টিভির এনড্রয়েড সিস্টেমের জটিলতা নিরসণ হয়েছে। প্রকল্পের পিআইসি ও পিএসসি সভায়সমূহ নিয়মিত অনুষ্ঠিত হচ্ছে। কোভিড-১৯ এর কারণে সকল প্রতিষ্ঠানের মালামাল সরবরাহের ডেলিভারী সিডিউল ০৮ সপ্তাহ বৃদ্ধি করা হয়েছে। টেশিসের সহিত আলোচনা করে ডটে অথবা অন্য কোন সুবিধাজনক স্থানে কেন্দ্রীয় সাপোর্ট সেন্টার স্থাপনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া হবে।	প্রকল্পের কাজ যথাসময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্তে তৈরি করা কন্টেন্ট দিয়ে প্রকল্পের কাজ শুরু করে এনসিটিবির টেক্সট বইয়ের আলোকে এবং চাহিদামত সময়ে সময়ে হালনাগাদ করা হবে মর্মে প্রস্তাবনা প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের সম্মতি/ অনুমোদনের জন্য প্রদান করতে হবে। প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ইতিবাচক মতামত না পাওয়া গেলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণ করে নতুনভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, সুবিধাবঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষা ব্যবস্থা ডিজিটালকরণ শীর্ষক প্রকল্প

০৬	আগষ্ট/ ২০২১ মাসের অধিদপ্তরের প্রদত্ত বিবিধ সেবা বিষয়ক প্রতিবেদন উপস্থাপন ও পর্যালোচনা	আগষ্ট, ২০২১ মাসে পিআরএলগামী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের যোগদানপত্র গ্রহণ ও পদস্থাপন, পিআরএল মঞ্জুরী, লাম্পগ্র্যান্ড মঞ্জুরী, জিপিএফ, পেনশন ও কল্যাণ তহবিলের আর্থিক অনুদান বিষয়ে প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হয় (কপি সংযুক্ত)। ডিওটি থেকে সিএএন্ডএফও অফিসে প্রেরিত পেনশন কেইসের রিকনসিলিয়েশনের বিষয়ে যোগাযোগ করা হয়েছে। দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট কয়েকজন কোভিড-১৯ এ আক্রান্ত হওয়ায় কাজ বিলম্ব হয়েছে। তবে আগষ্ট মাসের মধ্যেই রিকনসিলিয়েশনের পর পেনশনের পেন্ডিংয়ের চুড়ান্ত তথ্য পাওয়া যাবে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের এককালীন আর্থিক অনুদান বর্তমানে ডিওটির পরিবর্তে স্থানীয় বিভাগীয় কমিশনার/ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রেরণের সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে ইতোমধ্যে ফেরত আসা আবেদনসমূহ বিটিসিএলে ফেরত পাঠানো হয়েছে।	অধিদপ্তরের অর্থ শাখায় প্রতিমাসে নিয়মিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের হাজিরা প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আর্থিক অনুদানের আবেদনসমূহ ডিওটি গ্রহণ করবে না। ডিওটি কেবলমাত্র কর্মচারী রাজস্ব খাতভূক্ত কিনা? উহার প্রত্যয়নপত্র প্রদান করবে। লকডাউনের কারণে পেন্ডিং হওয়া সকল ধরণের আবেদন নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। জিপিএফ স্লীপের নাম, পদবী ভুলের বিষয়ে সিএএন্ডএফও অফিসের দৃষ্টি আকর্ষন করতে হবে।	পরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সী ব্যবস্থাপনা)/ পরিচালক (প্রশাসন)/ পরিচালক (অর্থ)/ উপপরিচালক (আইসিটি পরিকল্পনা)
০৭	টিটিসির পানি সরবরাহ লাইনে সাব মিটার স্থাপন ও ডিওটির অনুকূলে টিটিসির জমি বন্দোবস্ত নেয়া সংক্রান্ত।	ডিওটির ব্যবস্থাপনায় টিটিসির সহিত পরামর্শক্রমে অধিদপ্তরের মূল ভবনের ছাদের টাংকে পানির সাব মিটার লাগানো হয়েছে। পানির মিটারের আওতায় বিল প্রদানের জন্য টিটিসি কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ জানানো হয়েছে। বিটিসিএলের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের আইন শাখায় যোগাযোগ করা হয়েছে। গেজেট নোটিফিকেশনের মাধ্যমে পিডব্লিউডি এর নামে অধিগ্রহণ করা হয় যা পরবর্তীতে বিটিসিএলের অনুকূলে বরাদ্দ দেয়া হয়। ভুমির পরিমাণ, দাগ নম্বর ও খতিয়ান নম্বরে তথ্যের অসামঞ্জস্যতা পাওয়া যায়। বিটিসিএল থেকে জেলা জজ আদালতে একটি দেওয়ানী মামলা হয়েছে যা শুনানীর জন্য অপেক্ষমান রয়েছে।	পানির সাব মিটারের আওতায় ওয়াসার নির্ধারিত ট্যারিফ অনুসারে পানির বিল প্রদানের জন্য টিটিসিকে পত্র দিতে হবে। বিটিসিএল কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে দ্রুত মামলার শুনানীর ব্যবস্থা করে ডিওটির অনুকূলে বরাদ্দ নেয়ার প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি)/ পরিচালক (প্রশাসন)/ পরিচালক (অর্থ)/ উপপরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি এলোকেশন)
০৮	পদোন্নতি/ টাইমস্কেল মঞ্জুরীর প্রস্তাব	গ্রেড-৩ ভুক্ত অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ জেনারেল ম্যানেজার (ইঞ্জিঃ) পদের প্রস্তাব ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ে পাঠানো হয়েছ। ৫ম গ্রেডভূক্ত বিভাগীয় প্রকৌশলী পর্যায়ে যাচাই বাছাই সম্পন্ন হয়েছে, মামলা ও এসিআরের তথ্য চেয়ে পত্র প্রেরণ করা হচ্ছে। ৬ষ্ঠ গ্রেডভূক্ত উপবিভাগীয় প্রকৌশলী পদের চুড়ান্ত পর্যায়ে হয়েছে এবং অচিরেই মন্ত্রণালয়ে পাঠানো সম্ভব হবে। কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরীর ৩২৯ টি আবেদেনের বিপরীতে বাছাই শেষে ২০৮ টি চুড়ান্ত করা হয় যার মধ্যে ১১৫ টি পত্র জারী করা হয়েছে, ৩০ টি ডুপ্লিকেট থাকায় বাতিল করা হয়েছে, ৬৩ টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে এবং অবশিষ্ঠ ১২১ টি পরবর্তীতে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।	পেন্ডিং কেইসগুলি দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ করে পদোন্নতির প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরীর প্রক্রিয়াধীন কেইসগুলি দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণ করে অবশিষ্ঠ ১২১ টি আবেদন নিষ্পত্তির প্রক্রিয়া শুরু করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (নিয়োগ)
০৯	কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পেশাগত প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	অতিরিক্ত মহাপরিচালক পর্যায় পর্যন্ত আগ্রহী কর্মকর্তাদের অনলাইনে রেজিষ্ট্রেশন করে আইটিইউ স্পনসর করা প্রশিক্ষণ সম্পন্নকরণের জন্য অফিস আদেশ জারী করা হয়েছে। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের তথ্য প্রশিক্ষণ শাখায় প্রেরণ করা হলে প্রশিক্ষণের জন-ঘন্টায় উহা অন্তর্ভূক্ত করা যেতে পারে।	যেসকল কর্মকর্তা অনলাইন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন তাঁদেরকে প্রশিক্ষণ শাখায় প্রমাণকসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	অধিদপ্তরের নবম ও তদুর্ধ গ্রেডের সকল কর্মকর্তা/ উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)

১০	কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পরিচয়পত্র ও স্বয়ংক্রিয় হাজিরা প্রদান	বায়োমেট্রিক এটেনডেন্স সিস্টেম কার্যকর করার সকল পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। সকলের ফিঙ্গার প্রিন্ট প্রদানের স্থানে হ্যান্ড স্যানিটাইজারের ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। যাদের আইডি কার্ড নেই তাঁদের আইডি কার্ডের জন্য একটি ষ্ট্যান্ডার্ড ফরম অনুমোদনক্রমে তৈরি করা হয়েছে। বায়োমেট্রিক সিস্টেম পরিচালনার জন্য সিনিয়র সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মুহম্মদ আকরাম হুসেন এবং উচ্চমান সহকারী জনাব মোঃ এনামুল কবির-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। যাদের এখনও আইডি কার্ড নেই তাঁদের আইডি কার্ডের আওতায় আনা প্রয়োজন।	আইডি কার্ড সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশাসন শাখার দায়িত্ব প্রদানকারী কর্মকর্তা-কর্মচারী অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারী তালিকা প্রণয়ন করে যাদের আইডি কার্ড নেই তাঁদের নির্ধারিত ফরমে আবেদন গ্রহণ করে আইডি প্রদানের বিষয়ে উদ্যোগ গ্রহণ করবেন। আইডি কার্ড স্পর্শকাতর বিষয় বিধায় ব্যবস্থাপনার বিষয়ে সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)/ সিনিয়র সহকারী (প্রশাসন)/ উচ্চমান সহকারী (প্রশাসন)
১১	অধিদপ্তরের ভান্ডার ব্যবস্থাপনা ও পরিবহণ ব্যবস্থাপনার অটোমেটশন কার্যক্রম	কার্যাদেশপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান M/S Chromosys সফটওয়্যারের পেন্ডিং আইটেমসমূহের অধিকাংশ সম্পন্ন করেছে।কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ব্যবহারের নিমিত্তে অবশিষ্ট কাজ দ্রুত সম্পন্নকরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া সফটওয়্যারের ভান্ডার ব্যবস্থাপনা অংশ পরিচালনার জন্য সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ ফরহাদ হোসেন ও টিসিটি (চঃদাঃ) জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ এবং পরিবহণ রিকুইজিশন ব্যবস্থাপনা অংশ পরিচালনার জন্য সহকারী পরিচালক (সম্পদ ব্যবস্থাপনা-মোবাইল) ও উপসহকারি প্রকৌশলী (চঃদাঃ) জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম-কে দায়িত্ব দেয়া হয়েছে। ইনোভেশন কর্মসূচীতে ভবিষৎতে অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের উদ্যোগে নতুন সফটওয়্যার উদ্ভাবনের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	ভান্ডার ব্যবস্থাপনা ও পরিবহণ ব্যবস্থাপনার পেন্ডিং আইটেমের কাজসমূহ দ্রুত সম্পন্নকরণের জন্য কার্যাদেশপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে। পিএটি কমিটির সুপারিশের আলোকে সমগ্র সিস্টেমটি Ready হলে ম্যানুয়েল পদ্ধতির পরিবর্তে অটোমেশনের আওতায় ভান্ডার ব্যবস্থাপনা ও পরিবহণ রিকুইজিশনের কাজটি সুচারুভাবে সম্পাদনের কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (সম্পদ ব্যবস্থাপনা-মোবাইল)/ সংশ্লিষ্ট উপসহকারী প্রকৌশলী (চঃদাঃ) এবং টিসিটি (চঃদাঃ)

১২	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিত্র)	১) ২০২১-২০২২ অর্থবছরের ডিওটির এপিএ এর অনুচ্ছেদ ৪.১ মোতাবেক দেশের টেলিযোগাযোগ অবকাঠামো, যন্ত্রপাতি, সেবা ও পদ্ধতিতে প্রমিত মান নিশ্চিতকরণ কর্মসূচীর বিষয়ে অধিদপ্তর প্রয়োজনীয় কার্যকম গ্রহণ করে উহার প্রমাণকসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ২) ২০২১-২০২২ অর্থবছরের ডিওটির এপিএ এর অনুচ্ছেদ ৫.১ এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা এর অনুচ্ছেদ ৯.০ এর আলোকে ডিওটি থেকে সরকারি ও বেসরকারি টেলিযোগাযোগ সেবা পরিচালনকারীর অবকাঠামো ও সেবার বিস্তৃতি, সেবার মান ও গ্রাহক সন্তুষ্টি ইত্যাদি বিষয়ে সমীক্ষা পরিচালনাপূর্বক ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে একটি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। ৩) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণের কাজটি যথাযথভাবে সমন্বয়ের জন্য এপিএ টিমের পরিবর্তে এপিএ নির্দেশিকা অনুসরণ করে একটি শাখা/ অধিশাখাকে দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি) ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক (রেগুলেটরি মহোদয়গণ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয়ের সহিত পরামর্শক্রমে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। কমিটির প্রতিবেদন মোতাবেক সমীক্ষা পরিচালনার নিমিত্তে প্রশাসন শাখা থেকে কার্যপরিধি উল্লেখ করে কমিটি গঠণের দাপ্তরিক আদেশ জারী করতে হবে। এপিএ বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় পরবর্তীতে বিস্তারিত আলোচনা করে বিষয় ভিত্তিক সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। পরবর্তী সভা থেকে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা নিয়মিত এজেন্ডা হিসেবে রাখতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি) ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক (রেগুলেটরি) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ অতিরিক্ত মহাপরিচালক (রেগুলেটরি) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি)/ অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১৩	সম্পদ বিবরণী দাখিল ও স্থাবর/ অস্থাবর সম্পত্তি অর্জন বা বিক্রয় সংক্রান্ত বিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	সরকারী চাকরি আইন, ২০১৮ এর আওতাভূক্ত কর্মকর্তাগণের সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি ১১, ১২ ও ১৩ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে পূরণকৃত তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের প্রেরিত পত্রখানা সংযুক্ত করে অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের (প্রেষণেসহ) সম্পদের বিবরণী নির্ধারিত ছকে অধিদপ্তরে প্রেরণের জন্য বিটিআরসি, বিটিসিএল, টেলিটক, সাবমেরিন ক্যাবল, টেশিস, বাকেশি, বিটিআরসির কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ পরিচালক (প্রশাসন)

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি কর্তৃক সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করেন।

মোঃ কামরুজ্জামান
অতিরিক্ত সচিব (টেলিকম), ডাক ও টেলিযোগাযোগ
বিভাগ এবং মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব),
টেলিযোগাযাগ অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ১৪.৩০.০০০০.২১২.০৬.০০১.২০.১৬৩

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪২৮
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/ কারিগরি/ রেগুলেটরি), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩) পরিচালক (সকল)/ পরিচালক (ইঞ্জিঃ), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৪) উপপরিচালক (সকল)/ বিভাগীয় প্রকৌশলী/ চিফ সুপার (টেলিগ্রাফ), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৫) সিনিয়র সহকারী পরিচালক/ উপবিভাগীয় প্রকৌশলী, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৬) সহকারী পরিচালক (সকল)/ সহকারী প্রকৌশলী/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৭) অফিস কপি।

আহাম্মদ উল্লাহ
উপপরিচালক

Participants (28)

Find a participant

- AW Admin Wing (Me)
- A Moqaddem (Host)
- AU Ahammed Ullah (DD DoT)
- MM Md Mafiz Uddin (Co-host)
- FH Farhad Hossain
- KD Kamruzzaman, DG, DoT
- AS Abdus Salam_DD(R)
- AT Abu Taleb
- A, Akhlaq , DD(Frequency Monitoring)
- Ashraf Hossain, Director (DoT)
- DF Director Finance (DoT) Md.Ayub Reza Phalabi — More >
- FI Farhana Islam, DD (DoT) — More >
- KA K.M. Atikur Rahman, DD, DoT
- MM Md Maniruzzaman
- MA Md. Abdul Wahab, PD, DOT
- Md. Ansar Ali, Director (ICT)
- Md. Golam Sarowar
- Md. Mizanur Rahman, DD
- MM Md. Monjir Ahmed, DS. DOT.
- MR Md.Saifur Rahman,DD
- RQ Ruhul Quddus
- SD Sadan, DD DoT
- SB Saifur Bhuiyan, DD
- SG SANJIB GHATAK ADG, DoT
- Sayedur Rahman
- SR Sharifur Rahman — More >
- Shirin Akther
- T Taskinur Rahman

Activate Windows
Activate Windows

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের বিভিন্ন শাখার প্রদত্ত সেবা বিষয়ক পরিদর্শন কমিটির প্রতিবেদন

মাসের নাম : জুলাই, ২০২১

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানকারী শাখা	বিবরণ	মন্তব্য
০১	পিআরএলগামীগণের যোগদান ও পদস্থাপন	প্রশাসন অধিশাখায় সংযুক্ত আইসিটি বাস্তবায়ন-২ শাখা	জুলাই, ২০২১ : ২৭ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শূন্য মোট : ২৭ টি নিষ্পত্তি : ২৭ টি পেন্ডিং : শূন্য	০৪ জন কর্মকর্তা ০২ জন ডটে কর্মরত
০২	পিআরএল ও লাম্পগ্র্যান্ড মঞ্জুরী	প্রশাসন অধিশাখায় সংযুক্ত আইসিটি বাস্তবায়ন-২ শাখা	জুলাই, ২০২১ : ২৭ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শূন্য মোট : ২৭ টি নিষ্পত্তি : ২৭ টি পেন্ডিং : শূন্য	০৪ জন কর্মকর্তা ০২ জন ডটে কর্মরত
০৩	১৮ মাসের এককালীন থোক (লাম্পগ্র্যান্ড) মঞ্জুরী	প্রশাসন অধিশাখার আওতাধীন হিসাব শাখা	জুলাই, ২০২১ : ১৫ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : ১৪ টি মোট : ২৯ টি নিষ্পত্তি : ২১ টি পেন্ডিং : ০৮ টি	কাগজপত্রের ত্রুটি, স্বল্পতা, শেষ কর্মদিবসে প্রাপ্তি, লকডাউনের কারণে পেন্ডিং
০৪	জিপিএফ সেবা (ফেরত ও অফেরত)	প্রশাসন অধিশাখায় সংযুক্ত অন্যান্য সংস্থা-২ শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০৬ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : ১২ টি মোট : ১৮ টি নিষ্পত্তি : ০৮ টি পেন্ডিং : ১০ টি	জিপিএফ স্লীপে নামের গরমিল, শেষ কর্মদিবসে প্রাপ্তি, লকডাউনের কারণে পেন্ডিং
০৫	জিপিএফ সেবা (চুড়ান্ত হিসাব)	প্রশাসন অধিশাখায় সংযুক্ত অন্যান্য সংস্থা-২ শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০৫ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : ৩৩ টি মোট : ৩৮ টি নিষ্পত্তি : ১৮ টি পেন্ডিং : ২০ টি	জিপিএফ স্লীপে নামের গরমিল, শেষ কর্মদিবসে প্রাপ্তি, লকডাউনের কারণে পেন্ডিং
০৬	পেনশন সেবা	অর্থ অধিশাখার আওতাধীন অর্থ শাখা	**সিএএন্ডএফও অফিস** জুলাই, ২০২১ : ১৯ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : ১১৭ টি মোট : ১৩৬ টি নিষ্পত্তি : ০৪ টি পেন্ডিং : ১৩২ টি **টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর** জুলাই পর্যন্ত পেন্ডিং : ৫৭ টি	
০৭	কল্যাণ বিষয়ক সেবা (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের এককালীন ০৮ লক্ষ টাকার আর্থিক অনুদান)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত গেটওয়ে লাইসেন্সিং শাখা	জুলাই, ২০২১ : শূন্য পূর্ববর্তী মাসের জের : শূন্য	

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানকারী শাখা	বিবরণ	মন্তব্য
০৮	কল্যাণ বিষয়ক সেবা (মাসিক দুই হাজার টাকা কল্যাণ ভাতা)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত গেটওয়ে লাইসেন্সিং শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০১ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শুন্য মোট : ০১ টি নিষ্পত্তি : ০১ টি পেন্ডিং : শূন্য	
০৯	কল্যাণ বিষয়ক সেবা (দাফন ও অন্তেষ্টিক্রিয়া বাবদ প্রদত্ত অনুদান)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত গেটওয়ে লাইসেন্সিং শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০১ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শুন্য মোট : ০১ টি নিষ্পত্তি : ০১ টি পেন্ডিং : শূন্য	
১০	কল্যাণ বিষয়ক সেবা (যৌথবীমা তহবিল হতে এককালীন আর্থিক অনুদান)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত গেটওয়ে লাইসেন্সিং শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০১ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শুন্য মোট : ০১ টি নিষ্পত্তি : ০১ টি পেন্ডিং : শূন্য	
১১	কল্যাণ বিষয়ক সেবা (কল্যাণ তহবিল থেকে সাধারণ চিকিৎসা সহায়তা)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত গেটওয়ে লাইসেন্সিং শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০১ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শুন্য মোট : ০১ টি নিষ্পত্তি : ০১ টি পেন্ডিং : শূন্য	
১২	কল্যাণ বিষয়ক সেবা (কল্যাণ তহবিল থেকে ব্যয়বহুল চিকিৎসা সহায়তা)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত গেটওয়ে লাইসেন্সিং শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০১ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শুন্য মোট : ০১ টি নিষ্পত্তি : ০১ টি পেন্ডিং : শূন্য	
১৩	কল্যাণ বিষয়ক সেবা (রাজস্ব খাতের প্রত্যয়নপত্র প্রদান)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত গেটওয়ে লাইসেন্সিং শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০১ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শুন্য মোট : ০১ টি নিষ্পত্তি : ০১ টি পেন্ডিং : শূন্য	
১৪	কল্যাণ বিষয়ক সেবা (মাসিক কল্যাণ ভাতা অনুদানের আদেশনামা প্রাপ্তি স্বীকার রশিদ)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত গেটওয়ে লাইসেন্সিং শাখা	জুলাই, ২০২১ : শুন্য পূর্ববর্তী মাসের জের : শুন্য	
১৫	ছুটি বিষয়ক সেবা (শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত লাইব্রেরী শাখা	জুলাই, ২০২১ : ১৩ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শুন্য মোট : ১৩ টি নিষ্পত্তি : ১১ টি পেন্ডিং : ০২ টি	ত্রুটিপূর্ণ তথ্যের কারণে আবেদন বিটিসিএলে ফেরত পাঠানো হয়েছে
১৬	ছুটি বিষয়ক সেবা (অর্জিত ছুটি)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত লাইব্রেরী শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০৩ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শুন্য মোট : ০৩ টি নিষ্পত্তি : ০৩ টি পেন্ডিং : শূন্য	

ক্র.	সেবার নাম	সেবা প্রদানকারী শাখা	বিবরণ	মন্তব্য
১৭	ছুটি বিষয়ক সেবা (বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি)	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত লাইব্রেরী শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০১ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : ০১ টি মোট : ০২ টি নিষ্পত্তি : ০২ টি পেন্ডিং : শুন্য	
১৮	পাসপোর্টের অনাপত্তি প্রদান বিষয়ক সেবা	আইসিটি পরিকল্পনা অধিশাখায় সংযুক্ত লাইব্রেরী শাখা	জুলাই, ২০২১ : ০২ টি পূর্ববর্তী মাসের জের : শুন্য মোট : ০২ টি নিষ্পত্তি : ০২ টি পেন্ডিং : শুন্য	

বরাবর
মহাপরিচালক
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
৪২৩-৪২৮, তেজগাঁও শিল্প এলাকা
ঢাকা-১২০৮।

বিষয় : জুলাই, ২০২১ মাসের টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহের পরিদর্শন প্রতিবেদন।

সূত্র : টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের নং-১৪.০০.০০০০.২১২.০৬.৫৫২.১৮.১০, তারিখ : জুলাই, ২০১৯ খ্রি:।

সূত্রস্থিত স্মারকের পত্রের প্রেক্ষিতে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের বিভিন্ন দপ্তরসমূহ হতে প্রদত্ত সেবা সমূহের বিপরীতে প্রতিমাসে একটি পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক জমাদানের নিমিত্তে কমিটি গঠন করা হয়েছে। গঠিত কমিটি জুলাই, ২০২১ মাসে সংশ্লিষ্ট কার্যালয় সমূহের নথিপত্র ও প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র পরীক্ষা নিরীক্ষা করে একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করেছেন যা নিম্নরূপ :-

ক্র.	প্রতিবেদনের বিষয়	বিবরণ
০১)	অবসর ও অবসরোত্তর ছুটিতে (পিআরএল) গমনকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অধিদপ্তরে যোগদান, পদস্থাপন এবং বেতন-ভাতা প্রদান বিষয়ক সেবা।	প্রশাসন অধিশাখায় সংযুক্ত সহকারী পরিচালক-২ (আইসিটি বাস্তবায়ন) শাখা পরিদর্শন করে দেখা যায় জুলাই, ২০২১ মাসে পিআরএলগামী ২৭ জনের (তন্মধ্যে ০৪ জন কর্মকর্তা এবং ০২ জন ডটে কর্মরত) যোগদানপত্র গ্রহণ পূর্বক পদস্থাপন আদেশ জারী করা হয়। ফলে যোগদানকৃতদের বেতন-ভাতাদি গ্রহণের সেবা নিশ্চিত হয়েছে।
০২)	অবসর ও অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) এবং আঠার মাসের এককালীন থোক (লাম্পগ্র্যান্ড) মঞ্জুরীর প্রশাসনিক আদেশ জারী সেবা	প্রশাসন অধিশাখায় সংযুক্ত সহকারী পরিচালক-২ (আইসিটি বাস্তবায়ন) শাখা পরিদর্শন করে দেখা যায় জুলাই, ২০২১ মাসে অধিদপ্তরে কর্মরত ০২ জন এবং অধিদপ্তরে যোগদানকৃত ২৫ জন মোট ২৭ জনের পিআরএলে গমণের তারিখের পূর্বেই অবসর ও অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও লাম্পগ্র্যান্ড মঞ্জুরীর প্রশাসনিক আদেশ জারী করা হয়েছে।
০৩)	আঠার মাসের এককালীন থোক (লাম্পগ্র্যান্ড) এর আর্থিক মঞ্জুরী সেবা	সহকারী পরিচালক (হিসাব) শাখা পরিদর্শন করে দেখা যায় জুলাই, ২০২১ মাসের ১৫ টি এবং পূর্ববর্তী মাসের ১৪ টিসহ সর্বমোট ২৯ টি আবেদন জমা পড়ে। তন্মধ্যে ২১ টি আবেদনের আর্থিক মঞ্জুরী প্রদান করে অর্থ শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। অবশিষ্ট ০৮ টি কাগজপত্রের ত্রুটি/ স্বল্পতা এবং শেষ কর্মদিবসে প্রাপ্তি ইত্যাদি কারণে পেন্ডিং রয়েছে যা নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।
০৪)	জিপিএফ সেবা	প্রশাসন অধিশাখায় সংযুক্ত সহকারী পরিচালক-২ (অন্যান্য সংস্থা) শাখা পরিদর্শন করে দেখা যায় জুলাই, ২০২১ মাসে ফেরত ও অফেরতযোগ্য জিপিএফ মঞ্জুরীর ০৬ টি এবং পূর্ববর্তী মাসের ১২ টিসহ সর্বমোট ১৮ টি আবেদন জমা পড়ে। তন্মধ্যে ০৮ টি আবেদন নিষ্পত্তি হয়েছে এবং পেন্ডিং আবেদনের সংখ্যা ১০ টি। জিপিএফ স্লীপে নামের গরমিল ও লকডাউনের কারণে পেন্ডিং আবেদনগুলি নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জুলাই, ২০২১ মাসে জিপিএফ চুড়ান্ত মঞ্জুরীর ০৫ টি এবং পূর্ববর্তী মাসের ৩৩ টিসহ সর্বমোট ৩৮ টি আবেদন জমা পড়ে। তন্মধ্যে ১৮ টি আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং পেন্ডিং আবেদনের সংখ্যা ২০ টি। জিপিএফ স্লীপে নামের গরমিল ও লকডাউনের কারণে পেন্ডিং আবেদনগুলি নিষ্পত্তি করা হচ্ছে।

ক্র.	প্রতিবেদনের বিষয়	বিবরণ
০৫)	পেনশন সেবা	সহকারী পরিচালক (অর্থ) শাখা পরিদর্শন করে দেখা যায় জুলাই, ২০২১ মাসে সিএএন্ডএফও (টিএন্ডটি) অফিসে ১৯ টি আবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। সিএএন্ডএফও অফিসে জুন, ২০২১ মাস পর্যন্ত পেন্ডিং ছিল ১১৭ টি। ফলে সর্বমোট ১৩৬ টি আবেদনের মধ্যে ০৪ টি আবেদন নিষ্পত্তি হয়েছে। সিএএন্ডএফও অফিসে বর্তমানে পেন্ডিং আবেদনের সংখ্যা সংখ্যা ১৩২ টি। টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরে পেন্ডিং আবেদনের সংখ্যা ৫৭ টি। তন্মধ্যে সিএএন্ডএফও অফিস থেকে চলতি মাসে ০১ টি আপত্তি দিয়ে ০১ টি ফেরত পাঠানো হয়েছে।
০৬)	কল্যাণ বিষয়ক কার্যক্রম	উপপরিচালক (আইসিটি পরিকল্পনা) অধিশাখার অধীনে ন্যস্তকৃত সহকারী পরিচালক (গেটওয়ে লাইসেন্সিং শাখা) পরিদর্শন করে জুলাই, ২০২১ মাসে পরিলক্ষিত সেবাসমূহের তথ্য নিম্নরূপ- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীর পরিবারের সদস্যগণের জন্য এককালীন ০৮ লক্ষ টাকা আর্থিক অনুদানের কোন আবেদন জমা পড়েনি। মাসিক দুই হাজার টাকা কল্যাণ ভাতার ০১ টি (পূর্ববর্তী মাসসমূহের জের নেই) আবেদন গৃহীত হয় এবং আবেদনটি সরকারী কল্যাণ বোর্ডে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। দাফন ও অন্তেষ্টিক্রিয়া বাবদ এককালীন অনুদানের ০১ টি (পূর্ববর্তী মাসসমূহের জের নেই) আবেদন গৃহীত হয় এবং আবেদনটি সরকারী কল্যাণ বোর্ডে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। যৌথবীমা তহবিল হতে এককালীন আর্থিক অনুদানের ০১ টি (পূর্ববর্তী মাসসমূহের জের নেই) আবেদন গৃহীত হয় এবং আবেদনটি সরকারী কল্যাণ বোর্ডে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। কল্যাণ তহবিল থেকে সাধারণ চিকিৎসা সহায়তার এককালীন আর্থিক সহায়তার ০১ টি (পূর্ববর্তী মাসসমূহের জের নেই) আবেদন গৃহীত হয় এবং আবেদনটি সরকারী কল্যাণ বোর্ডে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। কল্যাণ তহবিল থেকে জটিল ও ব্যয়বহুল চিকিৎসা সহায়তার ০১ টি (পূর্ববর্তী মাসসমূহের জের নেই) আবেদন গৃহীত হয় এবং আবেদনটি সরকারী কল্যাণ বোর্ডে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করা হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের এককালীন আর্থিক অনুদানের আবেদন জমাদানের নিমিত্তে রাজস্ব খাতের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান সংক্রান্ত ০১ টি পাওয়া যায় যা নিষ্পত্তি হয়েছে। সরকারী কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে মাসিক কল্যাণ ভাতা অনুদানের আদেশনামা প্রাপ্তি স্বীকার রশিদ ১৮ টি (পূর্ববর্তী মাসসমূহের জের নেই) পাওয়া যায় যা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।
০৭	বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুরী ও পাসপোর্টের অনাপত্তি প্রদান বিষয়ক সেবা	উপপরিচালক (আইসিটি পরিকল্পনা) অধিশাখার অধীনে ন্যস্তকৃত সহকারী পরিচালক (লাইব্রেরী শাখা) পরিদর্শন করে জুলাই, ২০২১ মাসে পরিলক্ষিত সেবাসমূহের তথ্য নিম্নরূপ- শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরীর ১৩ টি আবেদন (পূর্ববর্তী মাসের জের নেই) গৃহীত হয় এবং ১১ টি আবেদন নিষ্পত্তি হয়েছে। ত্রুটিপূর্ণ তথ্যের কারণে প্রেরিত আবেদন বিটিসিএলে ফেরত পাঠানো হয়েছে। অর্জিত ছুটি মঞ্জুরীর ০৩ টি আবেদন (পূর্ববর্তী মাসের জের নেই) গৃহীত হয় এবং ০৩ টি আবেদন নিষ্পত্তি হয়েছে। বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরীর ০২ টি আবেদন (পূর্ববর্তী মাসের ০১টি) গৃহীত হয় এবং ০২ টি আবেদন নিষ্পত্তি হয়েছে।

ক্র.	প্রতিবেদনের বিষয়	বিবরণ
০৭	বিভিন্ন প্রকার ছুটি মঞ্জুরী ও পাসপোর্টের অনাপত্তি প্রদান বিষয়ক সেবা	পাসপোর্টের অনাপত্তি প্রদান বিষয়ক ০২ টি আবেদন (পূর্ববর্তী মাসের জের নেই) গৃহীত হয় এবং ০২ টি আবেদন নিষ্পত্তি হয়েছে।

(আহাম্মদ উল্লাহ)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ও
সদস্য সচিব, গঠিত কমিটি

(মো: মাসুদ করিম)
উপ পরিচালক (অর্থ)
ও
সদস্য, গঠিত কমিটি

(মো: আবু তালেব)
পরিচালক (ফিকোয়েন্সি ব্যবস্থাপনা)
ও
আহ্বায়ক, গঠিত কমিটি