

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

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের ২৫ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ মহসিনুল আলম মহাপরিচালক
সভার তারিখ	১১/০৫/২০২১ খ্রিঃ
সভার সময়	বেলা ১২.০০ ঘটিকা
স্থান	অনলাইন ভার্চুয়াল জুম প্ল্যাটফর্মে অনুষ্ঠিত।
উপস্থিতি	অধিদপ্তরের উপপরিচালক/ সমপর্যায় পর্যন্ত কর্মকর্তাগণ (৫ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেড পর্যন্ত)

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

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	এপ্রিল/ ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন, পঠন ও দৃঢ়করণ	সভায় অংশগ্রহণকারী সকলের নিকট পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ-এর সর্বসম্মতি চাওয়া হলে কোন সংশোধন না থাকায় গত ১২/০৪/২০২১ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা যায়।	কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে গত ১২/০৪/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সকল)/পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (সকল)
০২	কোভিড-১৯ এর কারণে সার্বিক কার্যাবলী/ চলাচলে বিধি-নিষেধের অত্যাৱশ্যকীয় কার্যক্রম চলমান রাখা সংক্রান্ত	অধিদপ্তরের অত্যাৱশ্যকীয় কার্যক্রম সচল রাখার নিমিত্তে বর্তমানে সিটিডিআর, প্রশাসন, অর্থ শাখা এবং টেকভ্যালীর মোট ৫৮ জন কর্মকর্তা-কর্মচারী রোষ্টার ভিত্তিক কাজ করার দাপ্তরিক আদেশ জারী করা হয়েছে। বিধি-নিষেধ ১৬/০৫/২০২১ তারিখের পর বর্ধিত হলে জরুরী নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরকে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিধি-নিষেধ আরোপের সময়-সীমা বর্ধিত হলে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে চক্রাকারে অধিদপ্তরের অত্যাৱশ্যকীয় কাজকর্ম অব্যাহত রাখার নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। প্রশাসন শাখা চাহিদামাফিক অফিস আদেশ জারী করবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সকল)/পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (সকল)

০৩	২০২১-২০২২ অর্থ বছরে পিআরএলগামী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্যের ত্রুটি নিরসন করে পিআরএল মঞ্জুরী সংক্রান্ত	ডিওটির প্রেরিত খসড়া তালিকার ৫৩৫ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীর তথ্যের যাচাইকৃত প্রতিবেদন বিটিসিএল/ অন্যান্য সংস্থাসমূহ থেকে যথাসময়ে না পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক পিআরএল মঞ্জুরীর স্বার্থে উক্ত তালিকার তথ্য অনুসরণ করে প্রেষণাদেশ বাতিল পূর্বক অধিদপ্তরে ন্যস্তকরণ সংক্রান্ত প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা যেতে পারে। পরবর্তীতে কোন প্রস্তাব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পাওয়া গেলে ডিওটি থেকে সম্পূরক প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা যেতে পারে। ডিওটি থেকে প্রেরিত খসড়া তালিকার যাচাইকৃত প্রতিবেদন প্রমাণকসহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রেরণের জন্য তাগিদপত্র বিটিসিএল/ অন্যান্য সংস্থার প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা যেতে পারে।	প্রেরিত খসড়া তালিকার যাচাইকৃত প্রতিবেদন যথাসময়ে না পাওয়া গেলে পিআরএল মঞ্জুরীর স্বার্থে উক্ত তালিকার তথ্য অনুসরণ করে প্রেষণাদেশ বাতিল করা হবে। খসড়া তালিকার যাচাইকৃত প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণকসহ) ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রেরণের জন্য তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
০৪	সুবিধা বঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষাব্যবস্থা ডিজিটালকরণ শীর্ষক প্রকল্পের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।	প্রকল্পের কাজের অগ্রগতি সন্তোষজনক। প্রকল্প পরিচালক ও টেশিসের ব্যবস্থাপনা পরিচালকের মধ্যে ল্যাপটপ সরবরাহের চলতি মাসে চুক্তিনামা স্বাক্ষরিত হয়েছে। কোভিড-১৯ মহামারির সরকারী বিধিনিষেধের মধ্যে নির্ধারিত সময়েই প্রকল্পের কাজ শেষ করার আশাবাদ ব্যক্ত করা হয়।	প্রকল্পের কার্যক্রম কোভিড-১৯ মহামারির প্রেক্ষিতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্নকরণের বিষয়ে সভায় তাগিদ প্রদান করা হয়। প্রকল্পে অন্তর্ভুক্ত বেসরকারী স্কুলসমূহ সরকারীকরণ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর থেকে দ্রুততম সময়ে সংগ্রহ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, সুবিধাবঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষা ব্যবস্থা ডিজিটালকরণ শীর্ষক প্রকল্প
০৫	এপ্রিল/ ২০২১ মাসের অধিদপ্তরের প্রদত্ত বিবিধ সেবা বিষয়ক প্রতিবেদন পর্যালোচনা	পিআরএলগামী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অধিদপ্তরে যোগদান ও পদস্থাপন, বেতন-ভাতা পরিশোধ, পিআরএল ও লাম্পগ্র্যান্ড মঞ্জুরী, জিপিএফ মঞ্জুরী, পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরী এবং কল্যাণ বিষয়ক কার্যক্রমের মাসিক প্রতিবেদন উপস্থাপন ও পর্যালোচনায় সন্তোষ প্রকাশ করা যেতে পারে। ডিওটির পেন্ডিং কেইসের সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়ায় প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সিএএন্ডএফও অফিসে পেনশন কেইস পূঞ্জীভূত থাকায় ডিওটি ও সিএএন্ডএফও অফিসের মধ্যে বৈঠক করে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	সভায় টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের প্রদত্ত বিবিধ সেবা বিষয়ক প্রতিবেদনে সন্তোষ প্রকাশ করা হয়। ডিওটি এপ্রিল মাসে পেন্ডিং ৪০টি পেনশন কেইস দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ এবং সিএএন্ডএফও অফিসে পূঞ্জীভূত ১৩৩ টি পেনশন কেইস দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য যৌথ বৈঠক করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সী ব্যবস্থাপনা) / পরিচালক (প্রশাসন) / পরিচালক (অর্থ)

০৬	টিটিসির বকেয়া ভবন ভাড়া, পানির বিল পরিশোধ এবং ব্যবহৃত বিদ্যুতের বিল পরিশোধ সংক্রান্ত।	অধিদপ্তরের চলতি বাজেটে ভবন ভাড়া বাবদ ৪৩ লক্ষ টাকা হতে জুন, ২০২১ পর্যন্ত পিডব্লিউ রেন্ট ও শর্ত মোতাবেক প্রতি বর্গফুট ১১/- হারে পরিশোধ করা যেতে পারে। অডিট কর্তৃক আপত্তিকৃত অর্থ হবে। উক্ত অর্থ হতে অডিটের আপত্তিকৃত পরিশোধকৃত বিল হতে কর্তন করা যেতে অর্থ কর্তন/ সমন্বয় করতে হবে। পানির পানির বিল বাবদ বাজেটের ০৬ লক্ষ টাকা হতে অর্ধাহারে বকেয়া মাসের ক্রমানুসারে পরিশোধ করা যেতে পারে। টিটিসির বিলগুলি পরিশোধ করতে হবে। পানির সাব মিটার স্থাপন ও চুক্তিনামার পানির সাব মিটার স্থাপন, ভবন ভাড়ার বাইরে ভবন ভাড়া পরিশোধ সম্ভব নয় বিষয়ে চুক্তিনামার বাইরে বিল পরিশোধ মর্মে টিটিসি বরাবর পত্র প্রেরণ করা যেতে সম্ভব নয় মর্মে টিটিসিকে পত্র দিতে পারে। টিটিসির ছাত্রাবাস ভবনে কক্ষসমূহের চুক্তিনামা সম্পাদনের বিষয়ে টিটিসিতে পত্র দেয়া যেতে পারে।	চলতি বছরের বাজেট বরাদ্দ থেকে পিডব্লিউ রেন্ট ও শর্ত মোতাবেক প্রতি বর্গফুট ১১/- হারে জুন, ২০২১ পর্যন্ত ভবন ভাড়ার বিলগুলি পরিশোধ করতে হবে। উক্ত অর্থ হতে অডিটের আপত্তিকৃত পরিশোধকৃত বিল হতে কর্তন করা যেতে অর্থ কর্তন/ সমন্বয় করতে হবে। পানির পানির বিল বাবদ বাজেটের ০৬ লক্ষ টাকা হতে অর্ধাহারে বকেয়া মাসের ক্রমানুসারে পরিশোধ করা যেতে পারে। টিটিসির বিলগুলি পরিশোধ করতে হবে। পানির সাব মিটার স্থাপন ও চুক্তিনামার পানির সাব মিটার স্থাপন, ভবন ভাড়ার বাইরে ভবন ভাড়া পরিশোধ সম্ভব নয় বিষয়ে চুক্তিনামার বাইরে বিল পরিশোধ মর্মে টিটিসি বরাবর পত্র প্রেরণ করা যেতে সম্ভব নয় মর্মে টিটিসিকে পত্র দিতে পারে। টিটিসির ছাত্রাবাস ভবনে কক্ষসমূহের চুক্তিনামা সম্পাদনের বিষয়ে টিটিসিতে পত্র দেয়া যেতে পারে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ পরিচালক (অর্থ)
----	--	---	---	--------------------------------------

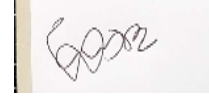
০৬	বিবিধ	ক) অধিদপ্তরের ১০ টি দোয়েল ল্যাপটপ সরাসরি ক্রয়ের নিমিত্তে অধিদপ্তরের স্পেশিফিকেশন ও প্রাক্কলিত মূল্যের সহিত টেশিসের প্রদত্ত কোটেশন ও স্পেশিফিকেশনে অসামঞ্জস্যতা থাকায় টেশিসের নিকট হতে ডিওটির প্রাক্কলিত মূল্য ও স্পেশিফিকেশন মোতাবেক ল্যাপটপ সংগ্রহের নিমিত্তে টেশিসকে অনুরোধ করে পত্র প্রেরণ করা যেতে পারে। খ) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের এপিএ এবং শুদ্ধাচার বিষয়ে পর্যালোচনা প্রতিমাসের সমন্বয় সভার নিয়মিত এজেন্ডাভুক্ত করা যেতে পারে। গ) অধিদপ্তরের বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীর পদোন্নতি/ টাইমস্কেল/ সিলেকশন গ্রেড প্রদান বিষয়ক কার্যক্রমকে ত্বরান্বিত করার জন্য নিয়োগ শাখাকে সমন্বিত উদ্যোগ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা যেতে পারে। ঘ) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের প্রজ্ঞাপনের আলোকে অধিদপ্তরে ন্যস্তকৃত ২৫ ধরনের কার্যক্রমের বিষয়ে অধিদপ্তরের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা যেতে পারে। ঙ) সিটিডিআর সেন্টারকে স্পর্শকাতর জাতীয় স্থাপনা বিবেচনা করে কেপিআই নীতিমালার আলোকে উপযুক্ত কেপিআই শ্রেণীভুক্তকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা যেতে পারে। চ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ নীতিমালার আলোকে ডিওটির কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতার উন্নয়নের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।	ক) অধিদপ্তরের প্রাক্কলিত মূল্য ও স্পেশিফিকেশন মোতাবেক ১০ টি দোয়েল ল্যাপটপ সরবরাহের নিমিত্তে টেশিসের কোটেশনসমূহ অধিদপ্তরের সহিত অসামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়ায় অধিদপ্তরের স্পেশিফিকেশন ও প্রাক্কলিত মূল্যে সরবরাহের অনুরোধ জ্ঞাপন করে টেশিসকে পত্র প্রদান করতে হবে। খ) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের এপিএ এবং শুদ্ধাচার বিষয়ে পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের নিমিত্তে প্রতি মাসে সমন্বয় সভার এজেন্ডাভুক্ত করতে হবে। গ) অধিদপ্তরের বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীর পদোন্নতি/ টাইমস্কেল/ সিলেকশন গ্রেড প্রদান বিষয়ক কার্যক্রমকে ত্বরান্বিত করার জন্য নিয়োগ শাখা প্রয়োজনীয় সমন্বিত উদ্যোগ গ্রহণ করবে। ঘ) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের প্রজ্ঞাপনের আলোকে অধিদপ্তরে ন্যস্তকৃত ২৫ ধরনের কার্যক্রমের বিষয়ে অধিদপ্তরের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ঙ) সিটিডিআর সেন্টারকে স্পর্শকাতর জাতীয় স্থাপনা বিবেচনা করে কেপিআই নীতিমালার আলোকে উপযুক্ত কেপিআই শ্রেণীভুক্তকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। চ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ নীতিমালার আলোকে ডিওটির কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেশাগত দক্ষতার উন্নয়নের জন্য বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।	ক) পরিচালক (প্রশাসন)/পরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি ব্যবস্থাপনা) খ) পরিচালক (প্রশাসন)/উপপরিচালক (ইউএসওএফ ব্যবস্থাপনা) গ) পরিচালক (প্রশাসন)/উপপরিচালক (নিয়োগ) ঘ) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি) ঙ) পরিচালক (সমন্বয়-পিএসটিএন ও গেটওয়ে) চ) পরিচালক (প্রশাসন)/উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) ঙ) পরিচালক (প্রশাসন)
----	-------	--	---	---

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

মোঃ মহসিনুল আলম
মহাপরিচালক

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।



আহম্মদ উল্লাহ
উপপরিচালক