



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
মহাপরিচালকের কার্যালয়

স্মারক নং-১৪.৩০.০০০০.২১২.০৬.৮৮৪.১৯.২১

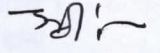
তারিখ: ২২ মাঘ ১৪২৬
০৫ ফেব্রুয়ারী ২০২০

ফেব্রুয়ারী/২০২০ মাসের সমন্বয় সভার নোটিশ

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে, অত্র অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের সমন্বয় সভা আগামী ১০/০২/২০২০ খ্রিঃ তারিখ রোজ সোমবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকার সময় টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নং ৪০৭) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় এ অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাগণকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য সূচী:

- ১। পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন।
- ২। 'মুজিব বর্ষ' ২০২০ পালন সংক্রান্ত আলোচনা।
- ৩। অফিস স্থানান্তর সংক্রান্ত আলোচনা।
- ৪। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আলোচনা।
- ৫। বিবিধ।

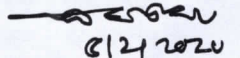

(সজিব কুমার ঘটক)
পরিচালক(প্রশাসন)
ফোনঃ ৯৮৩০৪০০

স্মারক নং-১৪.৩০.০০০০.২১২.০৬.৮৮৪.১৯.২১

তারিখ: ২২ মাঘ ১৪২৬
০৫ ফেব্রুয়ারী ২০২০
ফেব্রুয়ারী

অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ/কারিগরি/রেগুলেটরী, ডিওটি, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
- ২। সকল জিএম (ইঞ্জিঃ)/প্রকল্প পরিচালক, ডিওটি, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
- ৩। সকল পরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪। সকল উপপরিচালক/বিভাগীয় প্রকৌশলী, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। উপপরিচালক (টেলিকম নিরাপত্তা), ডিওটি- মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য
- ৬। সকল সিনিয়র সহকারী পরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭। সকল সহকারী পরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৮। সহকারী পরিচালক (আইসিটি বাস্তবায়ন), ডিওটি, আদেশটি এ অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত।
- ৯। নথি/মহানথি


৫১২ ১০২৬
(মোঃ আব্দুল ওহাব)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
মহাপরিচালকের কার্যালয়

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের মাসিক (জানুয়ারী/২০২০) সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ মহসিনুল আলম, মহাপরিচালক।
সভার স্থান : সম্মেলন কক্ষ (কক্ষ নং ৪০৭)।
সভার তারিখ ও সময় : ০৯ জানুয়ারী ২০২০, সকাল ১০:৩০ ঘটিকায়
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট-ক (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)।

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

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	ডিসেম্বর/২০১৯ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন, পঠন ও দৃষ্টিকরণ।	১. কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়।	
২।	ডিজিটাল বাংলাদেশ মেলা-২০২০।	২। টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর কর্তৃক “মুজিব বর্ষ” পালনের জন্য ৮ জানুয়ারী/২০২০ থেকে অফিসের গেটে “কাউন্ট ডাউন ক্লক” প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) কে আহবায়ক করে গঠিত কমিটি অনলাইন রচনা প্রতিযোগিতার আয়োজন সম্পূর্ণ করেছে। আগামী ১৬-১৮ জানুয়ারী ২০২০ তারিখে বঙ্গবন্ধু আন্তর্জাতিক সম্মেলন কেন্দ্রে অনুষ্ঠিতব্য ডিজিটাল বাংলাদেশ মেলা-২০২০ এ টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর কর্তৃক স্থাপিতব্য স্টলে এবং সেমিনারে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী দায়িত্ব পালন করবেন তাদের নামের তালিকা তৈরি করে সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এ ছাড়া ১৮/০১/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত স্কুল পর্যায়ে ‘ক’ ও ‘খ’ গ্রুপের চিত্রাংকন প্রতিযোগিতার যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)
৩	বেতন-বিল সংক্রান্ত।	৩। অনলাইন বেতন বিল প্রদান সম্পর্কে পরিচালক (অর্থ) বলেন, সিএও (টিএন্ডটি) এর কাছ থেকে ফরম আনা হয়েছে এবং সকল কর্মচারীদের ফরম বিতরণ করা হয়েছে। কর্মকর্তাদের অনলাইনে বেতন Submit করার পর আরও কিছুদিন Hard Copy-তে স্বাক্ষর করতে হবে। কারণ Hard Copy সংরক্ষণ করতে হবে।	পরিচালক (অর্থ)
৪।	পেনশন শাখায় ই-নথি চালু করণ সংক্রান্ত।	৪। পেনশন শাখায় নথি গুলো ই-নথিতে উপস্থাপন করার পদক্ষেপ নিতে নির্দেশ দেয়া হয়। শাখায় যে দুইজন নতুন কর্মকর্তা/কর্মচারী যোগদান করেছেন তাদের এই বিষয়ে কাজ এগিয়ে নেয়ার জন্য প্রয়োজন হলে/কোন অপূর্ণতা থাকলে তা পূরণ করার জন্য যারা এ বিষয়ে অভিজ্ঞ তাদের কাছ থেকে শিখে নেয়ার জন্য নির্দেশ দেয়া হয়। ই-নথিতে ডিওটি’র অবস্থান আরও উন্নত করার জন্য সকলকে যার যার অবস্থান থেকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়ার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়।	পরিচালক (অর্থ)
৫।	প্রকল্পের কাজ সংক্রান্ত।	৫। প্রকল্পের উপ-প্রকল্প পরিচালক কে কাজ সুন্দরভাবে সম্পন্ন করার জন্য ধন্যবাদ জানানো হয়। ২য় তলায় কর্মকর্তারা কে কোথায় বসবেন তা নির্ধারণ করার নির্দেশ দেয়া হয়। এ ব্যাপারে জনাব মোঃ আবু তালেব, পরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি ব্যবস্থাপনা) জানান ২০ জানুয়ারী নাগাদ এ ব্যাপারে তালিকা প্রদান করা হবে।	পরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি ব্যবস্থাপনা)
৬।	Reception Room সংক্রান্ত।	৬। প্রকল্পের উপ-প্রকল্প পরিচালক জানান Reception Room আগামী সপ্তাহে চালু করা হবে। কাকে অভ্যর্থনা কক্ষে বসানো হবে তা ঠিক করার জন্য উপপরিচালক (প্রশাসন) কে নির্দেশ দেওয়া হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
৭।	Laptop ক্রয় সংক্রান্ত।	৭। Laptop ক্রয়ের সম্পূর্ণ টাকা পাওয়া গেছে। পরিচালক (অর্থ) যথাসময়ের মধ্যে অর্থ আদায়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করেছেন বিধায় তাকে ধন্যবাদ জানানো হয়।	পরিচালক (অর্থ)
৮।	এডিজি (কারিগরি) রিপোর্ট সংক্রান্ত।	৮। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি) আগের মাসে তার রিপোর্টে যে সকল চাহিদা দিয়েছেন সে সকল চাহিদা পূরণ করার জন্য উপপরিচালক (প্রশাসন) কে নির্দেশ দেয়া হয়। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি) এবং অতিরিক্ত মহাপরিচালক (রেগুলেটরী) জানান পরিদর্শন প্রক্রিয়া অব্যহত আছে। অতিরিক্ত মহাপরিচালকগণ কর্তৃক প্রদত্ত পরিদর্শন প্রতিবেদন এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।	উপপরিচালক (প্রশাসন)



৯।	IT Training Plan প্রনয়ণ সংক্রান্ত।	৯। জনাব মোঃ গোলাম সারোওয়ার, উপপরিচালক (আইসিটি পরিকল্পনা) কে চলতি বছরে IT Training Plan তৈরী করার জন্য নির্দেশ দেওয়া হয়।	উপপরিচালক (আইসিটি পরিকল্পনা)
১০।	সেবা মনিটরিং সংক্রান্ত।	১০। সেবা মনিটরিং কমিটির আহবায়ক জনাব মোঃ আবু তালেব, পরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি ব্যবস্থাপনা) জানান যে আমাদের সেবার মান কমে নাই। দ্রুত সময়ে রিপোর্ট প্রদান করা হবে। তিনি আরও জানান যে সেবা মনিটরিং কমিটির কার্যক্রমের জন্য একটি কক্ষ তৈরী করা হয়েছে এবং দ্রুত কক্ষটি বুঝিয়ে দিলে কার্যক্রম ত্বরান্বিত হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
১১।	গাড়ী ক্রয়।	১১। টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের গাড়ী ক্রয়ের ব্যপারে এডিজি (রেগুলেটরী) মহোদয়কে যোগাযোগের মাধ্যমে ক্রয় প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত করণের জন্য বলা হয়।	এডিজি (রেগুলেটরী)
১২।	ডিজিটাল নিরাপত্তা সংক্রান্ত।	১২। ডিজিটাল নিরাপত্তা সংক্রান্ত নিম্ন বর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ১) পরিচালক (আইসিটি), ২) উপপরিচালক (ইউএসওএফ ব্যবস্থাপনা), ৩) উপপরিচালক (সমন্বয়-পিএসটিএন ও গেটওয়ে) এবং ৪) সিনিয়র সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	উপপরিচালক (প্রশাসন)

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

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ মহসিনুল আলম)
মহাপরিচালক
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর

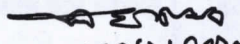
নং ১৪.৩০.০০০০.২১২.০৬.৮৮৪.১৯.২০

তারিখ: ৩০/০১/২০২০ খ্রিঃ

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভার কার্যবিবরণীর কপি প্রেরণ করা হলো। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ সংশ্লিষ্ট সকল শাখা কর্তৃক যথাযথ ভাবে সম্পাদন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মোঃ মোকলেছুর রহমান, উপসচিব (প্রশাসন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, প্রশাসন-২ শাখা, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, (প্রশাসন ও অর্থ/কারিগরী/রেগুলেটরী), ডিওটি, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
- ৩। সকল জিএম (ইঞ্জিঃ), ডিওটি, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
- ৪। প্রকল্প পরিচালক, সাইবার শ্রুট ডিটেকশন এন্ড রেসপন্স শীর্ষক প্রকল্প, ডিওটি, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। সকল পরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৬। সকল উপপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭। সকল বিভাগীয় প্রকৌশলী, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৮। সকল চীফ সুপার টেলিগ্রাফ, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৯। সকল সিনিয়র সহকারী পরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১০। সকল সহকারী পরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১১। অফিস কপি।


৩০/১/২০২০
(মোঃ আব্দুল ওহাব)
উপপরিচালক(প্রশাসন)
ফোনঃ ৯৮৩০৯৩৩