



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
ইউএসওএফ ব্যবস্থাপনা



সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মহসিনুল আলম মহাপরিচালক
সভার তারিখ	০৩.১২.২০১৯ খ্রি:।
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা।
স্থান	কনফারেন্স রুম, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।
উপস্থিতি	উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট "ক" তে সন্নিবেশিত হলো।
সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল সম্মানিত সদস্যগণকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর কার্যপত্র মোতাবেক আলোচনা করা হয়।	

(১) বকেয়া বেতন :

সভায় ডিওটির পক্ষ হতে জানানো হয় যে, বর্তমানে ডিওটিতে কর্মরত যে সমস্ত কর্মকর্তা-কর্মচারি টাইমস্কেল - সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তি, বেতন সমতাকরণ, সাময়িক বরখাস্ত আদেশ প্রত্যাহার ইত্যাদি বিভিন্ন কারণে বিটিসিএলে কর্মকালীন সময়ের বকেয়া বেতন প্রাপ্য হয়েছেন বিটিসিএল হতে তা পাওয়া যাচ্ছে না। সভায় দৃষ্টান্তস্বরূপ জনাব মো: রুহুল আমিন (উপপরিচালক), জনাব মো: কবির হোসেন (ড্রাইভার), জনাব মো: আব্দুল হাই (ড্রাইভার), জনাব আব্দুর রব শেখ (কম্পিউটার অপারেটর), জনাব আবদুস সালেক (ইউডিএ), জনাব মো: এনামুল হক ফকির (ইউডিএ) এর কেসসমূহ উপস্থাপন করা হয়। সভায় বিটিসিএল প্রতিনিধি বকেয়া বেতনসমূহ যথাশীঘ্র পরিশোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন বলে জানান।

সিদ্ধান্ত : বকেয়া বেতনসমূহ দ্রুত পরিশোধের জন্য বিটিসিএল কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে মাঠ পর্যায়ে একটি সার্কুলার জারি করবেন এবং প্রয়োজনীয় বাজেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বরাদ্দ করবেন।

(২) কর্মচারি পর্যায়ে অডিট আপত্তি :

সভায় ডিওটির পক্ষ হতে জানানো হয় যে, অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরি আদেশ জারি করার জন্য বিটিসিএল হতে না-দাবী প্রত্যয়ন সংগ্রহ করতে হয়। পিআরএল ভোগরত/অবসরপ্রাপ্ত একজন কর্মচারীর পক্ষে তার পূর্বের বিভিন্ন কর্মস্থল হতে প্রত্যয়ন সংগ্রহ করা জটিল ও সময়সাপেক্ষ বিষয় হয়ে দাঁড়ায়। সভায় এ বিষয়টি সহজে সম্পন্ন করা উপায় অন্বেষণ করা হয়।

সিদ্ধান্ত : অবসর গমনকারী কর্মচারীর অবসর গ্রহণের ১ বৎসর পূর্বে কর্মচারীর সংশ্লিষ্ট বিভাগ না-দাবী প্রত্যয়ন সংগ্রহ কার্যক্রম আরম্ভ করবে। অবসর গ্রহণের ২ মাস পূর্বে কর্মচারীকে ডিওটিতে যোগদানের জন্য বিমুক্ত করার সময় সংশ্লিষ্ট বিভাগ সংগ্রহকৃত প্রত্যয়নের ভিত্তিতে এলপিসিএর সংগে না-দাবী প্রত্যয়ন প্রদান করবে।

(৩) অডিট সম্পর্কিত সেন্দ্রাল ডাটাবেইজ স্থাপন :

সভায় কর্মকর্তাদের অডিট আপত্তির বিষয়ে আলোচনা অনুষ্ঠিত হয়। অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পেনশন প্রাপ্তির জন্য বিগত কর্মস্থলের অডিট আপত্তিসমূহের বিস্তারিত তথ্যের প্রয়োজন হয়। বিটিসিএল এ অডিট আপত্তিসমূহের ডাটাবেইজনা থাকায় প্রত্যেক কর্মস্থল থেকে তথ্যসমূহ সংগ্রহ করা সময় সাপেক্ষ হয়ে দাঁড়ায়। বিশেষ করে যে সমস্ত প্রকল্প দীর্ঘদিন আগে শেষ হয়েছে এবং যে সমস্ত পদে বর্তমানে বিটিটিবির সময়কালীন নিয়োগকৃত কর্মকর্তা কর্মরত নেই সে সমস্ত ক্ষেত্রে তথ্য সংগ্রহ করা অত্যন্ত কষ্টকর হয়। তাছাড়া কর্মকর্তার ব্যক্তি নামে ও পদের বিপরীতে অডিট আপত্তিসমূহ পৃথক না থাকায় এবং বিষয়ে সুনির্দিষ্ট নীতি অনুসৃত না হওয়ায় পেনশন প্রাপ্তির বিষয়টি অনিশ্চিত হয়ে পড়েছে।

সিদ্ধান্ত : বিটিসিএল আপাতত ১৯৮০ সাল হতে ১৯৮৯ পর্যন্ত মোট ১০ বছরের অডিট আপত্তিসমূহের একটি ডাটাবেজ প্রস্তুত

করবে। তারই আলোকে পরবর্তী সময়ের (১৯৯০-২০০৮) ডাটাবেজে তথ্য অন্তর্ভুক্ত করবে। জুলাই ২০০৮ এ বিটিসিএল রূপান্তরের পরবর্তী সময়কালীন অডিট আপত্তিসমূহ পৃথকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

(৪) প্রেষণে / লিয়েনে কর্মরত থাকাকালীন সময়ের অডিট আপত্তি :

সভায় টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড, বাংলাদেশ সাবমেরিন কোম্পানী লিমিটেড এ প্রেষণে / লিয়েনে কর্মকালীন সময়ের অডিট আপত্তি সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। যেহেতু লিয়েনে কর্মকালীন সময়ে কর্মকর্তাগণ নির্দিষ্ট কিছু শর্তের অধীনে চুক্তির ভিত্তিতে সরকারের অনুমতিক্রমে কোম্পানীতে নিয়োজিত হন, সেহেতু উক্ত সময়ে কর্মকালীন কর্মের দায়দায়িত্ব চুক্তির অধীনেই সংশ্লিষ্ট কোম্পানী কর্তৃক মিমাংসার যোগ্য বলে সভায় মত প্রকাশ করা হয়।

(৫) বিবিধ :

সভায় ডিওটির কর্মকর্তা-কর্মচারী কর্তৃক বসবাসকৃত বিটিসিএল এর বাসা এর ভাড়া ও ব্যবহৃত টেলিফোনের বিল সম্পর্কে আলোচনা হয়। ডিওটির কর্মকর্তাগণ জানান যে, বিটিসিএল এর বাসাভাড়া ডিজিএম (ইমারত সংরক্ষণ) এর নামে ব্যাংক চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করলেও ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট পাওয়া যাচ্ছে না। তাছাড়া বিটিসিএল এর টেলিফোনসমূহ যা ডিওটির কর্মকর্তাগণের নামে নগদায়ন করা হয়েছে তার বিপরীতে জমাকৃত বিলের বিপরীতে ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট প্রয়োজন।

সিদ্ধান্ত : ডিওটির কর্মকর্তা-কর্মচারী কর্তৃক বসবাসকৃত বিটিসিএল এর বাসার পরিশোধকৃত ভাড়া ও ব্যবহৃত টেলিফোনের পরিশোধিত বিলের বিপরীতে ক্লিয়ারেন্স সার্টিফিকেট নিয়মিত প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা বিটিসিএল গ্রহণ করবে।

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



মোঃ মহসিনুল আলম
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ১৪.৩০.০০০০.৪৫১.৩৫.০০১.১৯.৯৫

তারিখ: ২৩ অগ্রহায়ণ ১৪২৬
০৮ ডিসেম্বর ২০১৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার

ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
- ২) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, প্রশাসন ও অর্থ, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
- ৩) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, কারিগরি, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
- ৪) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, রেগুলেটরি, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
- ৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন্স কোম্পানী লিমিটেড (বিটিসিএল)
- ৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)
- ৭) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড
- ৮) পরিচালক, অর্থ অনুবিভাগ, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
- ৯) পরিচালক, প্রশাসন অনুবিভাগ, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর

১০) উপসচিব (আইন) ও শুদ্ধাচার বিকল্প পয়েন্ট , ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

১১) উপপরিচালক, ইউএসওএফ ব্যবস্থাপনা ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর

১২) উপপরিচালক, টেলিকম নিরাপত্তা ও শুদ্ধাচার বিকল্প পয়েন্ট , টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর



মোঃ মহসিনুল আলম

মহাপরিচালক