টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর

নভেম্বর ২০২২

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার সম্পর্কে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের সেবাগ্রহীতা এবং অংশীজনদের অবহিত করার জন্য টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের তথ্যসমূহের এ ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রণয়ন করা হয়েছে।

সূচীপত্র

১. ভূমিকা ৪

২. টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের পটভূমি ৪

৩. তথ্যের সংজ্ঞা ৫

৪. তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি ৫

ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য: ৫

খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য: ৬

গ. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য: ৬

৫. স্বপ্রণোদিত তথ্যসমূহের তালিকা প্রকাশ ও প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য ৬

৬. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা ৭

ক) তথ্য সংরক্ষণ : ৭

খ) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা : ৭

গ) তথ্যের ভাষা : ৭

ঘ) তথ্যের হালনাগাদকরণ : ৭

৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ ৭

৮. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি ৭

৯. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ ৮

১০. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি ৮

১১. তথ্যাদি পরিদর্শন এবং প্রকাশিত প্রতিবেদন বিক্রয়ের সুযোগ ৮

১২. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি ৯

১৩. পরিশিষ্ট ৯

পরিশিষ্ট-১ : তথ্য সরবরাহের কর্মকর্তাগণ ৯

পরিশিষ্ট-২: টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের বিভিন্ন টিম বা কমিটি, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ ৯

এ পি এ টিমঃ ১০

এন আই এস টিমঃ ১০

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা পরিবীক্ষণ কমিটিঃ ১০

আপিল কর্মকর্তা এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার (অনিক) নাম ও পদবি ১১

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি/সেবা মনিটরিং কমিটি ১১

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ১১

পরিশিষ্ট-৩: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম ১২

পরিশিষ্ট-৪: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা: ১৩

পরিশিষ্ট-৫ : প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা ১৩

১. ভূমিকা

আমাদের মহান সংবিধান জনগণকে রাষ্ট্রের মালিক হিসেবে ঘোষনা করেছে। নাগরিকদের ক্ষমতায়ন ঘটানো, সরকারের কর্মকাণ্ডে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিত করা, দুর্নীতি প্রতিহত করা; সর্বোপরি রাষ্ট্র ব্যবস্থাটি যাতে জনগণের স্বার্থে কাজ করে, তা নিশ্চিত করার জন্য মাননীয় প্রাধানমন্ত্রীর উদ্যোগে বর্তমান সরকার এপ্রিল ৬, ২০০৯ তারিখ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়ন করে। রাষ্ট্রে জনগণের মালিকানা প্রতিষ্ঠাই এই আইনের অন্যতম লক্ষ্য।

তথ্য অধিকার আইন বাংলাদেশের প্রচলিত আইন সমূহের মধ্যে একটি ব্যতিক্রমি ও অনন্য আইন। বাংলাদেশে বর্তমানে কার্যকর আইন সমূহের মধ্যে অন্য সকল আইন প্রণীত হয়েছে জনগণের উপর প্রয়োগ করার জন্য। আর তথ্য অধিকার আইন হলো একমাত্র আইন, যেটি জনগণ কর্তৃপক্ষের উপর প্রয়োগ করে থাকেন। কিন্তু এখন পর্যন্ত জনগণ এই আইন সম্পর্কে পর্যাপ্ত সচেতন নয়। পাশাপাশি যারা তথ্য প্রদান করবেন সেই কর্তৃপক্ষের সচেতনতা ও প্রস্তুতি কাংঙ্ক্ষিত মাত্রা অর্জন করতে সক্ষম হয়নি, যা তথ্য অধিকার বাস্তবায়নের জন্য একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ সর্বোচ্চ পরিমাণ তথ্য জনসমক্ষে প্রকাশ করবে স্বতঃপ্রণোদিতভাবে (Voluntary Disclosure) প্রকাশ করবে এবং নাগরিকদের তরফ থেকে যেকোনো তথ্যের চাহিদা মেটানোর জন্য আন্তরিকভাবে প্রস্তুত থাকবে। এই আইনের মর্মকথা হচ্ছে যে তথ্য সরকারি সম্পত্তি নয় বরং তথ্যের মালিক জনগণ; তা গোপন রাখা যাবে না।

তথ্য প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন্ তথ্য প্রদান করবেন, কোন তথ্য প্রদান করতে তিনি বাধ্য নন এবং কী পন্থায় তথ্য প্রদান করবেন ইত্যাদি বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে কোনো সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা না থাকায় তাঁরা অনেক ক্ষেত্রে সিদ্ধান্তহীনতায় ভুগে থাকেন। তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য তথ্য কমিশন গঠন করা হয়েছে । এ আইনের অধীনে তথ্য সরবরাহের লক্ষে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষকে তথ্য প্রদান ইউনিট –এর জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে ।

তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণয়ন ও এর চর্চা জনগণের সেবায় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সদিচ্ছার প্রমাণ দেয়। নাগরিকগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য প্রদান বা স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশে কর্তৃপক্ষের অভ্যন্তরীন প্রস্তুতিকে সুদৃঢ় করে। তারই ধারাবাহিকতায় টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর তথ্য প্রদান বা স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশের জন্য তথ্যসমূহের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুতের উদ্যোগ গ্রহন করেছে।

২. টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের পটভূমি

বর্তমান বিশ্বের দ্রুত পরিবর্তনশীল টেলিযোগাযোগ প্রযুক্তির সাথে সামঞ্জস্য রেখে দেশে সর্বাধুনিক টেলিযোগাযোগ প্রযুক্তির প্রসার নিশ্চিতকরণে -

- টেলিযোগাযোগ বিষয়ে সরকারের আইন, নীতি, গাইডলাইন, পরিকল্পনা ইত্যাদি প্রণয়নে কারিগরি, বিশেষজ্ঞ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সহায়তা প্রদান;
- সরকারের অনুমোদিত নীতি অনুযায়ী সরকারি ও বেসরকারি খাতের সমন্বয়; বিলুপ্ত বিটিটিবি’র কর্মকর্তা-কর্মচারিদের চাকুরির ধারাবাহিকতা বজায় রাখা;
- আইটিইউসহ অন্যান্য আন্তর্জাতিক টেলিযোগাযোগ সংস্থার সাথে যোগাযোগ এবং আন্তর্জাতিক সমন্বয়ের ক্ষেত্রে পরামর্শ/সহায়তা প্রদান।

উপরোক্ত কার্য সমূহ সম্পাদনের জন্য ২৫ জুন ২০১৫ খ্রিঃ তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের অধীনে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর সৃজিত হয়। পরবর্তিতে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মপরিধির বিষয়ে ১০ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিঃ তারিখে আরেকটি প্রজ্ঞাপন জারি করা হয় এবং প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী অধিদপ্তরের কার্যপরিধিতে নিম্নোক্ত বিষয় সমূহ অন্তর্ভূক্ত করা হয় -

- টেলিযোগাযোগ খাতের উন্নয়ন ও সুশাসন নিশ্চিতকরণে কারিগরি, বিশেষজ্ঞ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সহায়তা প্রদান।
- ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের গতি ত্বরান্বিত করায় সহায়ক ভূমিকা রাখা।
- দেশে নিরাপদ ইন্টারনেট ব্যবস্থাপনা সুনিশ্চিত করা।
- দেশের টেলিযোগাযোগ অবকাঠামো, যন্ত্রপাতি, সেবা ও পদ্ধতিতে প্রমিত মান নিশ্চিতকরণ।
- দেশের সর্বত্র আধুনিক প্রযুক্তির টেলিযোগাযোগ অবকাঠামো ও সেবার বিস্তার পরিবীক্ষণ এবং টেলিযোগাযোগ রিসোর্সমূহের অর্জন ও ব্যবহারের কারিগরি ও সমন্বয়মূলক বিষয়ে সরকারকে সহায়তাকরণ।

৩. তথ্যের সংজ্ঞা

‘‘তথ্য’’ অর্থ টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অঙ্কিত চিত্র, ফিল্ম, ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য-নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা এদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে; তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৪. তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ৩টি শ্রেণীতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধি-বিধান অনুস্মরণ পূর্বক তথ্য প্রদান, প্রচার বা প্রকাশ করা হবে :

ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য:

১) এই ধরনের তথ্য টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর নোটিশবোর্ড, ওয়েবসাইট, ব্রশিওর, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, বিলবোর্ড, সাইন বোর্ড, স্টিকার, পোস্টার, বুকলেট, লিফলেট, নিউজ লেটার, প্রত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির ম্যাধমে প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

২) এই ধরনের তথ্য চেয়ে কোন নাগরিক আবেদন করলে তখন তা চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য হিসেবে বিবেচিত হবে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত পন্থায় আবেদনকারীকে তা প্রদান করবেন।

৩) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর প্রতি বছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে। বার্ষিক প্রতিবেদনে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৬(৩)-এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।

৪) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে। ওয়েবসাইট নির্দিষ্ট সময় পরপর হালনাগাদ করা হবে।

খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য:

১) এই ধরনের তথ্য কোনো নাগরিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করতে হবে।

২) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং তা ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

৩) প্রতি তিন মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

গ. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য:

এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদে যা কিছুই থাকুক না কেন টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না :

- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্থ হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;
- তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;
- কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;
- পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
- মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য;

তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়ার পর অনুরূপ সিদ্ধান্ত কারণ এবং যেসকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করে সিদ্ধান্তটি গৃহীত হয়েছে তা প্রকাশ করা যাবে ।

আরো শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন তথ্য প্রদান স্থগিত রাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৫. স্বপ্রণোদিত তথ্যসমূহের তালিকা প্রকাশ ও প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য

- তথ্য অধিকার গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাকে আরো সুসঙ্ঘত করার অন্যতম শর্ত। অধিদপ্তরের তথ্য জনগণের কাছে উন্মুক্ত হলে এর কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণের সন্দেহ ও অবিশ্বাস দূর হবে। এতে প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা এবং জনগণের কাছে সকল কাজের জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠিত হবে।
- জনগনের জন্য অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিত করার যে নীতি সরকার গ্রহণ করেছে, তার সঙ্গে সংগতিপূর্ণভাবে সরকারের গুরুত্বপূর্ণ অধিদপ্তর হিসেবে এ অধিদপ্তর অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চা নিশ্চিত করতে বদ্ধপরিকর।

৬. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা

ক) তথ্য সংরক্ষণ : টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিমেণাক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে :

(১) নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।

(২) যে-সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে সে-সকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবে এবং তথ্য লাভের সুবিধার্থে সমগ্র দেশে নেটওয়ার্কের মাধ্যমে তার সংযোগ স্থাপন করবে।

(৩) তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

খ) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা : টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

গ) তথ্যের ভাষা :

(১) তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা। তথ্য যদি অন্য কোন ভাষায় উৎপন্ন হয়ে থাকে তাহলে সেটি সেই ভাষায় সংরক্ষিত হবে। দাপ্তরিক প্রয়োজেন তথ্য অনুবাদ করা হতে পারে।

(২) তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে সেই ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার প্রেক্ষিতে কোন তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

ঘ) তথ্যের হালনাগাদকরণ : টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর প্রতিমাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

১) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তালিকা প্রকাশ করতে হবে। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ দিনের মধ্যে তালিকা হালনাগাদ করা হবে। তালিকা কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

৮. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

ক) তথ্যের জন্য কারো আবেদনের প্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা :

অ) আবেদন গ্রহণ ও তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;

আ) অনুরোধকৃত তথ্য, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;

ই) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯(৩) অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন। অপারগতার কারণ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ -এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে;

ঈ) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯(৬)(৭) অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;

উ) কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

খ) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ -এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট/ফরম ‘ক’ সংরক্ষণ ও কোন নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে সরবরাহ;

গ) আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয়, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;

ঘ) কোন নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে তাকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;

ঙ) সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করেছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;

চ) কোন শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য পেতে সহায়তা করবেন। এক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপযুক্ত অন্য কোন ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করতে পারবেন;

ছ) তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ -এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;

জ) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ -এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা;

ঝ) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর যোগাযোগের বিসত্মারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলিত করা, তথ্য মূল্য আদায়, হিসাব রক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা; ইত্যাদি।

৯. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

১) বদলী বা অন্য কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনের জন্য টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর একজন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনকালীন আইন অনুসারে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তালিকা প্রকাশ করতে হবে। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ দিনের মধ্যে তালিকা হালনাগাদ করা হবে। তালিকা কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

১০. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতকালীন সময়ে 'বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;

খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালনকালীন সময়ে 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি' তার জন্য প্রযোজ্য হবে।

১১. তথ্যাদি পরিদর্শন এবং প্রকাশিত প্রতিবেদন বিক্রয়ের সুযোগ

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখবে।

১২. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১৩. পরিশিষ্ট

পরিশিষ্ট-১ : তথ্য সরবরাহের কর্মকর্তাগণ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

ক্রমিক নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১.	এস, ওয়াজেদ আলী উপ-পরিচালক (অন্যান্য সংস্থা)	মোবাইল : ০১৫৫০১৫৫০৬০ ফ্যাক্স : ৯৮৩০৮০০ ই-মেইল: s.wazedali@ telecomdept.gov.bd	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও, ঢাকা।

বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

ক্রমিক নং	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১	জনাব মোঃ আখলাকুল আউয়াল ভূইয়া উপপরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি মনিটরিং)	যোগাযোগ: ফোন: +৮৮০২৯৮৩০০১১ মোবাইল: +৮৮০১৫৫০১৫১৪০০ ই-মেইল: akhlaqul.awal@telecomdept.gov.bd	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও, ঢাকা।

আপিল কর্তৃপক্ষ:

ক্রমিক নং	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১	মোঃ রফিকুল ইসলাম মহাপরিচালক	ফোন : ৯৮৩০৯১১ ফ্যাক্স : ৯৮৩০৯৮০ ই-মেইল: dg.dot@telecomdept.gov.bd	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-২: টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের বিভিন্ন টিম বা কমিটি, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ

এ পি এ টিমঃ

ক্রমিক নং	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	টিমে অবস্থান	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল
১)	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি)	টিম লিডার	ফোন : ৯৮৩০৯৫৫
২)	পরিচালক (আইটিও)	সদস্য	ফোন : ৯৮৩০৬৩৩
৩)	ফারহানা ইসলাম, উপপরিচালক (ইউএসওএফ ব্যবস্থাপনা)	ফোকাল পয়েন্ট	ফোন : ৯৮৩০৬৫৫ মোবাইল : ০১৫৫০১৫১৩৬৫ ই-মেইল: farhana.islam@telecomdept.gov.bd
৪)	উপপরিচালক (অর্থ)	সদস্য	ফোন : ৯৮৩১০৩৩
৫)	উপপরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য	ফোন: ৯৮৩০৯৩৩
৬)	এস. ওয়াজেদ আলী, উপপরিচালক (অন্যান্য সংস্থা)	সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট	মোবাইল: ০১৫৫০১৫৫০৬০ ই-মেইল: s.wazedali@telecomdept.gov.bd
৭)	সহকারী পরিচালক (সমন্বয়-পিএসটিএন ও গেটওয়ে)	সদস্য	ফোন: ৯৮৩০৮৯৯

এন আই এস টিমঃ

ক্রমিক নং	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	টিমে অবস্থান	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল
১।	মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর	সভাপতি	ফোন: +৮৮০২৯৮৩০৯১১ ই-মেইল: dg.dot@telecomdept.gov.bd
২।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর	সদস্য	ফোন: +৮৮০২৯৮৩১০০০ ফ্যাক্স: +৮৮০২৯৮৩১০১১
৩।	পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য	ফোন: +৮৮০২৯৮৩০৪০০
৪।	পরিচালক (অর্থ)	সদস্য	ফোন: +৮৮০২৯৮৩১২২২
৫।	মোঃ মিজানুর রহমান, উপপরিচালক (আইসিটি পরিকল্পনা)	সদস্য (ফোকাল পয়েন্ট)	ফোন: +৮৮০২৯৮৩০৯০০ মোবাইল : ০১৫৫০১৫১৩৯১ ই-মেইল: mizanur.rahman@telecomdept.gov.bd
৬।	কে.এম আতিকুর রহমান, উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)	সদস্য (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট)	ফোন: +৮৮০২৯৮৩১০৫৯ মোবাইল: ০১৫৫০১৫১৪২৩ ই-মেইল: atikur.rahman@telecomdept.gov.bd
৭।	সহকারি পরিচালক (সমন্বয়-পিএসটিএন ও গেটওয়ে)	সদস্য	ফোন: +৮৮০১৫৫০১৫১৮০২

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা পরিবীক্ষণ কমিটিঃ

ক্রমিক নং	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	টিমে অবস্থান	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল

১।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	আহ্বায়ক	ফোনঃ +৮৮০২৯৮৩১০০০ ফ্যাক্সঃ +৮৮০২৯৮৩১০১১
২।	পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য	ফোনঃ +৮৮০২৯৮৩০৪০০
৩।	ফারহানা ইসলাম, উপপরিচালক (ইউএসওএফ)	সদস্য সচিব	ফোনঃ +৮৮০২৯৮৩০৫০০ মোবাইলঃ +৮৮০১৫৫০১৫১৩৬৫ ই-মেইল: farhana.islam@telecomdept.gov.bd

আপিল কর্মকর্তা এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার (অনিক) নাম ও পদবি

ক্রমিক নং	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	টিমে অবস্থান	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল
১।	মোঃ আশরাফ হোসেন, পিইঞ্জ:, পরিচালক (ইউএসওএফ ব্যবস্থাপনা ও টেলিকম নিরাপত্তা)	আপীল কর্মকর্তা	ফোন: ৯৮৩১০৫২, মোবাইল:০১৫৫০১৫১২৮১, ই-মেইল: ashraf.hossain@telecomdept.gov.bd
২।	সাধন কুমার দাস, উপপরিচালক (প্রশাসন), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোবাইল: ০১৫৫০১৫১৩৬৮ e-mail: sadan.kumar@telecomdept.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি/সেবা মনিটরিং কমিটি

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম/পদবি	কমিটিতে অবস্থান	ফোন/ মোবাইল/ ই-মেইল ঠিকানা
১।	পরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি ব্যবস্থাপনা), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।	আহ্বায়ক	ফোন: +৮৮০-২-৯৮৩০৬৩১
২।	উপপরিচালক (লাইসেন্সিং), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।	সদস্য	ফোন: +৮৮০২৯৮৩০৯৭৭
৩।	উপপরিচালক (প্রশাসন), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।	সদস্য	ফোন: +৮৮০২৯৮৩০৯৩৩
৪।	জনাব মোঃ আখলাকুল আউয়াল ভূইয়া উপপরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি মনিটরিং), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।	সদস্য-সচিব	ফোন: +৮৮০২৯৮৩০০১১ মোবাইল: +৮৮০১৫৫০১৫১৪০০ ই-মেইল: akhlaqul.awal@telecomdept.gov.bd
৫।	উপপরিচালক (অর্থ) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।	সদস্য	ফোন: +৮৮০২৯৮৩০৯১০

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
জনাব মোঃ আখলাকুল আউয়াল ভূইয়া উপপরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি মনিটরিং), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর। যোগাযোগ: ফোন: +৮৮০২৯৮৩০০১১	জনাব কে. এম আতিকুর রহমান উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর যোগাযোগ: ফোন: +৮৮০২৯৮৩১০৫৯

মোবাইল: +৮৮০১৫৫০১৫১৪০০ ই-মেইল: akhlaqul.awal@telecomdept.gov.bd	মোবাইল: ০১৫৫০১৫১৪২৩ ই-মেইল: atikur.rahman@telecomdept.gov.bd

পরিশিষ্ট-৩: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্রমিক	তথ্যের তালিকা	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১	নিয়োগ/বদলী/পদায়ন/প্রেষণ/পদোন্নতি সংক্রান্ত আদেশ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ প্রশাসনিক আদেশ, বিজ্ঞপ্তি ও প্রজ্ঞাপন	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৩	বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৪	অর্জিত এবং বিশ্রাম ও শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ অন্যান্য ছুটি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৫	গুরুত্বপূর্ণ সভার সিদ্ধান্তাবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৬	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নাম, পদবী ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৭	সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৮	বিভিন্ন বিষয়ের কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নাম, ঠিকানা ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৯	সেবার বিষয় সম্পর্কিত সিটিজেন্স চার্টার	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১০	বিভিন্ন প্রতিবেদন/প্রকাশনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১১	ইনোভেশন সংক্রান্ত বিষয়াদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১২	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৩	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্যাবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৫	ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৬	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৭	টেন্ডার/কোটেশন বিজ্ঞপ্তি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৮	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহের তালিকা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৯	চলমান বার্ষিক উন্নয়ন প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২০	টেলিযোগাযোগ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত আইন, নীতিমালা, বিধিমালা, প্রবিধানমালা ইত্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২১	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের বাজেট, প্রস্তাবিত খরচ এবং প্রকৃত ব্যয়ের উপর তৈরি রিপোর্ট।	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।

পরিশিষ্ট-৪: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা:

প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ তিন প্রকার- ১) নাগরিক সেবা, ২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা এবং ৩) দাপ্তরিক সেবা।

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর হতে সরাসরি কোন নাগরিক সেবা প্রদান করা হয় না। তবে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ সহ অন্যান্য যে সকল মন্ত্রনালয় নাগরিক সেবা প্রদান করে থাকে তারমধ্যে বিশেষায়িত কারিগরি মতামতের জন্য এ অধিদপ্তরে প্রেরণ করে থাকেন। ফলে পরোক্ষভাবে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর হতে নাগরিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে বিধায় সেবা সমূহের নাম সিটিজেন চার্টার এ উল্লেখ আছে। এ সমস্ত সেবা সমূহের মধ্য থেকে গ্রাহকের আবেদনের ভিত্তিতে চাহিত সেবার বিস্তারিত তথ্য প্রদান করা হবে।

ক্রমিক	সেবার নাম
১	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ হতে প্রাপ্ত নীতিমালা, লাইসেন্সিং ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান।
২	টেলিযোগাযোগ সেবা ও ট্যারিফের বিষয়ে মতামত প্রদান।
৩	অধিদপ্তরের আওতাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাবতীয় মামলা/মোকদ্দমা পরিচালনা।
৪	উন্নয়ন প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ও কর্ম পরিকল্পনা প্রনয়ন সংক্রান্ত।
৫	কর্মচারীর/কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা, দূর্নীতি সংক্রান্ত মামলা বা অন্যান্য মামলার তথ্য
৬	এসিআর সংক্রান্ত তথ্য
৭	অর্জিত ছুটি সংক্রান্ত।
৮	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) সংক্রান্ত।
৯	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি সংক্রান্ত।
১০	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ সংক্রান্ত।
১১	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম সংক্রান্ত।
১২	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি সংক্রান্ত।
১৩	গৃহ নির্মাণ ঋণ সংক্রান্ত।
১৪	ছুটির নগদায়ন (ল্যাম্পগ্রান্ট) সংক্রান্ত।
১৫	জিপিএফ (সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল) সংক্রান্ত।
১৬	পিআরএল সংক্রান্ত।
১৭	পেনশন সংক্রান্ত।
১৮	পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত।
১৯	চিকিৎসা সহয়তা/যৌথবীমা/ মাসিক কল্যান/দাফন/অন্তোষ্টিক্রিয়া অনুদান সংক্রান্ত।

পরিশিষ্ট-৫ : প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান ও প্রকাশ করতে কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবে না-

- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হতে পারে এরূপ তথ্য;
- কর্মী ও উপকারভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ন হয়, এরূপ তথ্য।
- বিচারাধীন মামলার তথ্য যা ওই মামলার সুষ্ঠু বিচারকার্যকে ব্যাহত করতে পারে, এরূপ তথ্য।
- তদন্তাধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কোনো তথ্য, যার প্রকাশ তদন্তকাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে।
- কোনো ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেয়ার আগে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য।
- গবেষণার সূত্র বা কৌশল বা কারো বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্থ হতে পারে, এরূপ তথ্য।
- নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত আগাম তথ্য, ইত্যাদি।

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

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরে অনুষ্ঠিত নভেম্বর ২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ রফিকুল ইসলাম মহাপরিচালক
সভার তারিখ	২২ নভেম্বর ২০২২ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ (রুম নম্বর ৪০৩)
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে)

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা এবং নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়-

১) অক্টোবর ২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন, পঠন ও দৃঢ়ীকরণ

ক্র.	বিষয়	আলোচ্য বিষয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	অক্টোবর/২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন, পঠন ও দৃঢ়ীকরণ	১৮/১০/২০২২ তারিখ রোজ মঙ্গলবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত অক্টোবর/২০২২ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ইনথিতে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ।	গত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর কোন আপত্তি, সংশোধনী কিংবা সংযোজনী প্রস্তাব না থাকায় দৃঢ়ীকরণ করা যেতে পারে।	গত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর উপর কোন আপত্তি, সংশোধনী কিংবা সংযোজনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ করা হলো।	

২) অক্টোবর/২০২২ মাসের সমন্বয় সভায় গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি

ক্র.	বিষয়	বিষয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ এবং গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন অগ্রগতি	আলোচনা	এ মাসের সিদ্ধান্ত
১	সিটিডিআর সেন্টারের দৈনন্দিন কার্যক্রম	১) প্রকল্পের চারটি গাড়ী TO&E ভুক্ত না হওয়া । ২) BTCL এর সহিত Transmission Link ভাড়া চুক্তি প্রক্রিয়াধীন আছে। বিটিসিএল হতে Quotation পাওয়া গেছে । **সিদ্ধান্ত:** ১) সিটিডিআর সেন্টারকে অর্গানোগ্রামে ফাংশনাল ইউনিট হিসেবে অন্তর্ভূক্ত করা এবং প্রয়োজনীয় পদসৃজনের জন্য চাহিদা প্রদান করতে হবে। ২) মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছক মোতাবেক TO&E ভূক্ত করার জন্য পিটিডি'তে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	১) সিটিডিআর সেন্টারকে অর্গানোগ্রামের আওতাধীন ফাংশনাল ইউনিট হিসেবে অন্তর্ভূক্ত করে পদসৃজনের চাহিদা ইতোমধ্যে প্রশাসন অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ২) প্রকল্পের ৪(চার)টি গাড়ী TO&E ভূক্ত করার বিষয়টি সিটিডিআর সেন্টারের অর্গানোগ্রামের অন্তর্ভুক্তির সাথে সম্পর্কিত।	সভায় পরিচালক (পিএসটিএন ও গেটওয়ে) জানান যে প্রকল্পের ৪(চার) টি গাড়ী TO&E ভূক্ত করার জন্য ইতোপূর্বে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। তবে এর সাথে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের অর্গানোগ্রাম অনুমোদনের সম্পর্ক রয়েছে। সভায় আলোচনা হয় যে, পদসৃজন ও গাড়ী TO&E ভূক্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য একটি কমিটি গঠন করা যায়।	পদসৃজন সংক্রান্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রণয়নের জন্য নিম্নবর্ণিত ৪ (চার) বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হলো- (১) পরিচালক (পিএসটিএন ও গেটওয়ে) (২) পরিচালক (প্রশাসন) ৩) কমিটি কাজের প্রয়োজন মোতাবেক অধিদপ্তেরের যে কোন দুই জন কর্মকর্তা কে কো-অপ্ট করতে পারবেন ।

৩) নভেম্বর/২০২২ মাসের আলোচ্যসূচির উপর আলোচনা ও সিদ্ধান্ত

ক্র.	বিষয়	আলোচ্য বিষয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে

১)	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ	তথ্য কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম ২০২২-২৩ এর অংশ হিসেবে তথ্যেরক্যাটালগ ও ইনডেক্সতৈরি/ হালনাগাদকরণ।	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর কার্যক্রম নং-১.৪ “তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণ” সংক্রান্ত প্রতিবেদন উপপরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি এ্যালোকেশন) সভায় উপস্থাপন করেন। তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ তৈরি/ হালনাগাদকরণের নিমিত্ত কমিটি নিম্নবর্ণিত আইন ও বিষয়সমূহ কমিটির সভাসমূহে পর্যালোচনা করেছে মর্মে সভায় জানানো হয়- * তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; * টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরেরপটভূমি; * টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের সেবাসমূহের তালিকা; * তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি, প্রভৃতি।	তথ্যেরক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি/ হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদনটি টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের তথ্য বাতায়নে আপলোড করতে হবে।	উপপরিচালক (আইসিটি বাস্তবায়ন)
২)	সিটিডিআর ফেইজ-২ প্রকল্প	সিটিডিআর ফেইজ-২ প্রকল্পের অগ্রগতি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন।	সভায় জানানো হয় যে, জিডি-১ প্যাকেজের কারিগরি বিনির্দেশ প্রণয়নের কাজ এখনও চলমান রয়েছে। বিনির্দেশ না পাওয়ায় ক্রয় প্রক্রিয়া আরম্ভ করা যাচ্ছে না।	কমিটির আহবায়ক পরিচালক (সমন্বয়-পিএসটিএন ও গেটওয়ে) আগামী ৭ দিনের মধ্যে কারিগরি বিনির্দেশ দাখিলের জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়। এছাড়া বিনির্দেশ দাখিলের পূর্বে সংশ্লিষ্ট সকলের সমন্বয়ে একটি সভা অনুষ্ঠান করে মতামত নেয়ার পরামর্শ দেয়া হয়।	পরিচালক (সমন্বয়-পিএসটিএন ও গেটওয়ে)
৩)	পদোন্নতি সংক্রান্ত গঠিত কমিটির অগ্রগতি	ক) ‘টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২২’ এর প্রেক্ষিতে (প্রতিযোগিতামূলক বিভাগীয় পরীক্ষা ব্যতিত) জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রণয়ন ও পদোন্নতি সংক্রান্ত কাজের জন্য গঠিত কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন। খ) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২২’ এর প্রেক্ষিতে যে সকল পদে পদোন্নতির জন্য ফিডার পদধারীদের পরীক্ষার বিধান রয়েছে তাদের বিধি মোতাবেক জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রণয়নসহ অন্যান্য কার্যক্রমের জন্য গঠিত কমিটির অগ্রগতি প্রতিবেদন।	ক) সভায় পরিচালক (প্রশাসন) জানান যে ১১টি পদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা করার জন্য বিটিসিএল এ পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ৪টা পদের (প্রধান সহকারী, উচ্চমান সহকারী, ষাট-মুদ্রাক্ষরিক, ভেহিকেল ইন্সপেক্টর) জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে। বিধি মোতাবেক পদোন্নতি প্রক্রিয়া শুরু করা হবে। খ) কমিটির আহবায়ক জানান যে, নীতিমালা শব্দটি থাকলে মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদনের আবশ্যকতা তৈরি হতে পারে। তবে কমিটি পদোন্নতি সংক্রান্ত (প্রশ্নপত্র প্রণয়ন, মূল্যায়ন ইত্যাদি) কার্যপদ্ধতি প্রণয়ন করতে পারে যা মহাপরিচালক কর্তৃক পরবর্তীতে অনুমোদিত হতে পারে।	ক) যে চারটি পদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে সেইগুলির পদোন্নতি প্রদানের প্রক্রিয়া আগামী ১৬ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রি. তারিখের পূর্বে সম্পন্ন করতে হবে। খ) ৪ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে পদোন্নতি সংক্রান্ত কার্যপদ্ধতি প্রণয়ন করে দাখিল করতে হবে।	ক) পরিচালক (প্রশাসন) খ) পরিচালক (ইউএসওএফ)
৪)	অক্টোবর ২০২২ মাসের অধিদপ্তরের প্রদত্ত বিবিধ সেবা বিষয়ক প্রতিবেদন উপস্থাপন ও পর্যালোচনা	ক) পিআরএলগামী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অধিদপ্তরে যোগদান ও পদস্থাপন এবং পিআরএল মঞ্জুরি খ) আঠারো মাসের এককালীন থোক মঞ্জুরি গ) জিপিএফ মঞ্জুরি ঘ) পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরি ঙ) কল্যাণ বিষয়ক আবেদন মঞ্জুরি চ) পাসপোর্ট ও ছুটি বিষয়ক আবেদন মঞ্জুরী ছ) কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের উচ্চতর গ্রেড/ সিলেকশন গ্রেড মঞ্জুরী বিষয়ক আবেদন।	ক) যোগদান ও পদস্থাপনের ৩৪ টি আবেদনের সবগুলি নিষ্পত্তিকৃত। পিআরএল মঞ্জুরির ৩২টি আবেদনের সবগুলি নিষ্পত্তিকৃত। খ) প্রাপ্ত মোট ৩৫টি আবেদনের মধ্যে মাসান্তে ১৫টি পেন্ডিং আছে। গ) মোট ১৫০ টি জিপিএফ আবেদনের মধ্যে ৪৫টি আবেদন জিপিএফ স্লিপের সাথে নামের গড়মিল থাকায় প্রক্রিয়াধীণ আছে। ঘ) ডিওটি থেকে চলতি মাসের ৭৫টি সহ সিএএফও অফিসে মোট প্রেরণ করা হয়েছে ৭৫টি। যার মধ্যে ৫৬টি নিষ্পত্তি হয়েছে, ১৯টি ডিওটিতে এবং ৫টি সিএএফও অফিসে প্রক্রিয়াধীন আছে। ঙ) কল্যাণ শাখার সকল আবেদন যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা হয়েছে। চ) পাসপোর্ট ও ছুটি বিষয়ক প্রাপ্ত আবেদনের মধ্যে ২টি আবেদন প্রক্রিয়াধীন আছে। ছ) নন-ক্যাডার ৩৯ (উনচল্লিশ) জনকে উচ্চতর গ্রেড প্রদান করা হয়েছে।	পেনশন সেবা সম্পর্কিত যে ৫ আবেদন পেন্ডিং রয়েছে তাদেরকে পত্র দ্বারা অবহিত করতে হবে।	সেবা মনিটরিং কমিটি

৫)	বিবিধ	ক) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের জমি সংক্রান্ত	মহাপরিচালক মহোদয় জানান যে মাননীয় মন্ত্রী, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ কালিয়াকৈরে একটি জমি সরেজমিনে পরিদর্শন করার জন্য নির্দেশনা দিয়েছেন। অনতিবিলম্বে জমিটি পরিদর্শন করে এ সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন প্রেরণ করা যেতে পারে।	মহাপরিচালকের নেতৃত্বে একটি দল সংশ্লিষ্ট জমি সরেজমিনে পরিদর্শন করে এ বিষয়ে ব্যবস্থা নিবে।	
		খ) সিটিডিআর সেন্টারের জন্য Standard Operating Procedure (SoP) অনুমোদন।	খ) পরিচালক (সমন্বয়-পিএসটিএন ও গেটওয়ে) এবং সিটিডিআর সেন্টার জানান যে, Standard Operating Procedure (SoP) প্রণয়ন করে তা অনুমোদনের জন্য ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। তবে এখনও অনুমোদন পাওয়া যায়নি।	খ) মহাপরিচালক জানান যে, তিনি বিষয়টি মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উত্থাপন করবেন।	
		গ) জনাব আজাদ মিয়া, বিভাগীয় প্রকৌশলীকে সিটিডিআর ফেইজ-২ প্রকল্পে উপ-প্রকল্প পরিচালক-১ হিসেবে পদায়ন।	গ) জনাব আজাদ মিয়া, বিভাগীয় প্রকৌশলীকে সিটিডিআর ফেইজ-২ প্রকল্পে উপ-প্রকল্প পরিচালক-১ হিসেবে পদায়ন করার জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। মন্ত্রণালয় কর্তৃক এখনও আদেশ জারি করা হয়নি।	গ) মহাপরিচালক জানান যে, তিনি বিষয়টি মন্ত্রণালয়ের সমন্বয় সভায় উত্থাপন করবেন।	

সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রমের সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

মোঃ রফিকুল ইসলাম
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ১৪.৩০.০০০০.২১২.০৬.০০১.২০.২৬৩

তারিখ: ১২ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
২৭ নভেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ
২) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
৩) পরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
৪) উপপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
৫) অফিস কপি

মোঃ মফিজ উদ্দিন
পরিচালক