



## বাংলাদেশ টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ কমিশন

আইইবি ভবন, রমনা, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নং-১৪.৩২.০০০০.৪০০.৩৩.০০২.১৭. ২২৩০

তারিখঃ ২৩/১২/২০২০

কমিশনে নবযোগদানকৃত চেয়ারম্যান ও কমিশনার'কে কমিশনের সার্বিক কার্যক্রমের বিষয়ে ধারণা প্রদানের লক্ষ্যে গত ১৮/১২/২০২০ তারিখ এক অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার আলোচনা মোতাবেক নিম্নোক্ত নির্দেশনাসমূহ মেনে চলার জন্য সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অনুরোধ করা হয়ঃ

ক্রঃ	নির্দেশাবলী	দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ
১.	কমিশনের সর্বস্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের'কে নির্দিষ্ট সময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতপূর্বক যথাসময়ে দাপ্তরিক কাজ সম্পাদনে সচেষ্ট থাকতে হবে।	সকল বিভাগ
২.	কমিশনের সকল বিভাগ/শাখা'কে শতভাগ ই-নথির মাধ্যমে সকল দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পন্ন করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সকল বিভাগ
৩.	প্রশাসনিক এবং আর্থিক ক্ষমতা বন্টন সংশোধনের জন্য নথি উপস্থাপন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
৪.	অডিট এর বিস্তারিত প্রতিবেদন নির্দিষ্ট সময়ে কমিশন প্রধান'কে অবহিত করতে হবে।	অর্থ, হিসাব ও রাজস্ব বিভাগ
৫.	কমিশনের আলাদা একটি মনিটরিং সেল গঠন করতে হবে। কমিশনের এনফোর্সমেন্ট এন্ড ইন্সপেকশন ডিরেক্টরেট এর তত্ত্বাবধানে উক্ত মনিটরিং সেল কাজ করবে।	ইএন্ডআই ডিরেক্টরেট
৬.	প্রত্যেক অপারেটরের সাথে ক্যাটাগরি ভিত্তিক আলাদাভাবে সভা করে সমস্যা সমাধানের ব্যবস্থা করতে হবে।	সকল বিভাগ
৭.	কমিশনের প্রত্যেক মামলার শুনানীকালে আদালতে কমিশনের একজন অফিসার উপস্থিত রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং চলমান মামলার কার্যক্রম তদারকী জোরদার করতে হবে।	এলএল বিভাগ
৮.	Rules of Business এবং সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর বিষয়ে বিস্তারিত ধারণা কমিশনের সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ'কে প্রদানের লক্ষ্যে in-house training এর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ
৯.	সাধারণ বীমার প্রিমিয়াম Satellite কোম্পানী কর্তৃক পরিশোধের নিমিত্ত ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ এবং অর্থ, হিসাব ও রাজস্ব বিভাগ
১০.	বিটিআরসির অপারেশনাল কার্যক্রম পরিচালনার জন্য টেলিযোগাযোগ নিয়ন্ত্রণ আইন ২০০১ মোবাইল কোর্ট অধ্যাদেশ এর তফসিলভুক্ত করণ ও একজন নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট প্রেরণে আনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ এবং ইএন্ডআই ডিরেক্টরেট
১১.	কমিশনের ভবন নির্মাণ প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত বিভাগের কর্মকর্তাদের একটি সভার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ এবং ভবন নির্মাণ প্রকল্প
১২.	High Court এর নির্দেশনা ও EMF রেডিয়েশন এর মামলার বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য নির্দিষ্ট সময়ে চেয়ারম্যানকে অবহিত করতে হবে।	এলএল বিভাগ এবং ইএন্ডও বিভাগ

১৩. স্ব স্ব বিভাগের মহাপরিচালক/পরিচালক কর্তৃক বিদ্যমান কাজের ক্ষেত্রে সমস্যা চিহ্নিত করণ এবং সমাধান নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী প্রতিটি বিভাগ/শাখাকে উপস্থাপন করতে হবেঃ

নং	সমস্যার বিবরণ	সমাধানের উপায়	মন্তব্য (সংশ্লিষ্ট আইনের/ বিধি- বিধানের ব্যাখ্যা)

১৪. স্ব স্ব বিভাগের মহাপরিচালক/পরিচালক কর্তৃক ভবিষ্যত সম্ভাবনার ক্ষেত্র ও বাস্তবায়নের উপায় নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী প্রতিটি বিভাগ/শাখাকে উপস্থাপন করতে হবেঃ

নং	ভবিষ্যত সম্ভাবনার ক্ষেত্র	বাস্তবায়নের উপায়	মন্তব্য (সংশ্লিষ্ট আইনের/ বিধি- বিধানের ব্যাখ্যা)

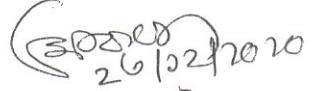
স্বাক্ষরিত/-  
শ্যাম সুন্দর সিকদার  
চেয়ারম্যান

স্মারক নং-১৪.৩২.০০০০.৪০০.৩৩.০০২.১৭. ২২৩০

তারিখঃ ২৬/১২/২০২০

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)ঃ

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ প্রধানমন্ত্রীর মূখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক (সকল), বিটিআরসি।
৫. মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. কমিশন সচিব/ পরিচালক (সকল), বিটিআরসি।
৭. চেয়ারম্যান এর একান্ত সচিব, বিটিআরসি/ ভাইস-চেয়ারম্যান ও কমিশনগণের ব্যক্তিগত কর্মকর্তাবৃন্দ, বিটিআরসি (ইহা মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।
৮. অফিস কপি।

  
মোঃ দেলোয়ার হোসাইন  
মহাপরিচালক (প্রশাসন)