

## সংযুক্তি সূচি (বার্ষিক)

| ক্রমিক নং   | বিষয়                                                                                                                             |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| সংযুক্তি-১  | নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।                                                                                                  |
| সংযুক্তি-২  | নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি।                                                                                 |
| সংযুক্তি-৩  | সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভা।                                                                   |
| সংযুক্তি-৪  | অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন।                                                                                     |
| সংযুক্তি-৫  | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে চাকরি সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ আয়োজন।                                                         |
| সংযুক্তি-৬  | কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে সুশাসন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন।                                                                |
| সংযুক্তি-৭  | কোম্পানীর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বদলি জনিত কারণে মালামাল পরিবহণের জন্য ব্যয় হার নির্ধারণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন।             |
| সংযুক্তি-৮  | উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ।                                                                |
| সংযুক্তি-৯  | বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার-এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ।                 |
| সংযুক্তি-১০ | জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা, ২০১৭-এর বিধি ৪ অনুসারে “ডেজিগনেটেড অফিসার” নিয়োগ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ। |
| সংযুক্তি-১১ | স্ব স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।                                                           |
| সংযুক্তি-১২ | শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন।                                                                                           |
| সংযুক্তি-১৩ | শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন।                                                          |
| সংযুক্তি-১৪ | সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাসকরণ।                                                                        |
| সংযুক্তি-১৫ | গ্রাহক সেবা সপ্তাহ আয়োজন।                                                                                                        |
| সংযুক্তি-১৬ | কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা।                                                         |
| সংযুক্তি-১৭ | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন মনিষীর বাণী অফিসের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন।                                                          |
| সংযুক্তি-১৮ | শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।                                                                                                        |
| সংযুক্তি-১৯ | ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ।                                                         |
| সংযুক্তি-২০ | শুদ্ধাচার কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ।                      |
| সংযুক্তি-২১ | দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রণীত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০ স্ব স্ব মন্ত্রণালয় এবং ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।             |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানীতে  
অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি : জনাব মশিউর রহমান  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বিএসসিসিএল।

সভার তারিখ : ০৯/০৭/২০১৯ খ্রি:  
সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকায়  
সভার স্থান : বিএসসিসিএল এর কনফারেন্স রুম।

সভার উপস্থিত কমিটি'র অন্যান্য সদস্য :

- |                                                                              |               |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ১। জনাব মো: আব্দুস সালাম খান, কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল                      | - সদস্য।      |
| ২। জনাব মিজা কামাল আহম্মদ, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল        | - সদস্য।      |
| ৩। মিসেস নাজিয়া হাসান, ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন), বিএসসিসিএল                     | - সদস্য।      |
| ৪। জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরাপত্তা), বিএসসিসিএল | - সদস্য সচিব। |

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমোদনক্রমে সদস্য সচিব আলোচ্য সূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

সভার আলোচ্য সূচি:

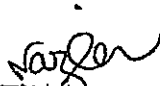
| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                                                  | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১। সর্বশেষ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি।                                                                                                  | গত ১৭/০৬/২০১৯ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির সভার বিভিন্ন সিদ্ধান্তের বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং সভাপতি নৈতিকতা কমিটির সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করেন।                                                                                                                                                                                                               | বাস্তবায়ন অগ্রগতি সন্তোষজনক। এছাড়া নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন এবং নৈতিকতা কমিটির সভার সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে।                                                                                                                                                                                                         | নৈতিকতা কমিটি।                                                                                       |
| ২। ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।                                                                                                                          | বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম, আইআইজি) কর্তৃক বিভিন্ন শাখা হতে হালনাগাদ তথ্য নিয়ে ইতোমধ্যে বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ করা হয়েছে। বিষয়টি অব্যাহত রাখতে হবে।                                                                                                                                                                                       | ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম, আইআইজি)                                                                         |
| ৩। দুর্নীতি বিরোধী ব্যানার ছাপানো সংক্রান্ত।                                                                                                                  | সভায় দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ছাপানোর অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে যাওয়া হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ছাপিয়ে প্রধান কার্যালয়ের ৭ম ও ৮ম তলায় ইতোমধ্যে লাগানো হয়েছে এবং বিএসসিসিএল এর আওতাধীন ল্যান্ডিং স্টেশন গুলোতেও একই রকম পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে।                                                                                                                                                            | মানবসম্পদ ও প্রশাসন অনুবিভাগ                                                                         |
| ৪। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের ৪র্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                       | সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য সন্তোষ প্রকাশ করেন।                                                                                                                                                                | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি।                                                              |
| ৫। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ সংক্রান্ত।                                                                                                   | সভায় ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন যে, গত ০৮/০৭/২০১৯ খ্রি: তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে অনুষ্ঠিত শুদ্ধাচার বিষয়ক ফিডব্যাক সভায় বিএসসিসিএল এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ছকে অন্তর্ভুক্ত অনুচ্ছেদ ৩.১, অনুচ্ছেদ ৭ এর ৭.১ ও ৭.২ এবং অনুচ্ছেদ ৯ এর ৯.২ ও ৯.৩ কার্যক্রম পরিবর্তন/সংশোধন করে এর অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করার জন্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | ক) ছকের ৩.১ সিদ্ধান্ত পরিবর্তন করে বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।<br>খ) ২০১৯-২০ অর্থ বছরে সরকারী রাজস্ব খাতের অর্থে বাস্তবায়নের জন্য কোন ক্রয় পরিকল্পনা না থাকায় ছকের অনুচ্ছেদ ৭ এর ৭.১ ও ৭.২ সিদ্ধান্ত বিএসসিসিএল এর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয় মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, নৈতিকতা কমিটি, ব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা) এবং মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)। |

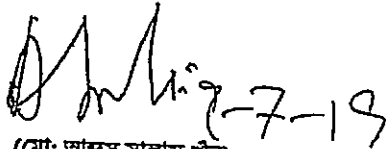
**বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)**  
**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

| আলোচ্য বিষয় | সভার আলোচনা | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                   | বাস্তবায়নকারী<br>কর্তৃপক্ষ |
|--------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|              |             | গ) হকের অনুচ্ছেদ ৯.২ ও অনুচ্ছেদ ৯.৩ এর সিদ্ধান্ত পরিবর্তন করে গ্রাহক সেবা সপ্তাহ আয়োজন এবং কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা বিষয়ক ২টি নতুন কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। |                             |

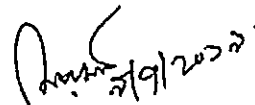
পরিশেষে সভাপতি এ কমিটিকে নিয়মিত সভা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন)  
ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরাপত্তা), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

  
(নাজিয়া হাসান)  
ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

  
(মো: আব্দুস সালাম খান)  
কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল  
ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

  
(মির্জা কামাল আহম্মদ)  
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

  
(মশিউর রহমান)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল  
ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।



# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল) Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

## জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানীতে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি : জনাব মশিউর রহমান  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বিএসসিসিএল।

সভার তারিখ : ২৩/০৯/২০১৯ খ্রি:  
সময় : বিকাল ০৪:০০ ঘটিকায়  
সভার স্থান : বিএসসিসিএল এর সভা কক্ষ।

### সভার উপস্থিত কমিটির অন্যান্য সদস্য :

- ১। জনাব মিজা কামাল আহম্মদ, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল - সদস্য।
- ২। মিসেস নাজিয়া হাসান, ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন), বিএসসিসিএল - সদস্য।
- ৩। জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল - সদস্য সচিব।

জনাব মো: আব্দুস সালাম খান, কোম্পানী সচিব ছুটিতে থাকায় নৈতিকতা কমিটি'র সভায় অনুপস্থিত ছিলেন।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমোদনক্রমে সদস্য সচিব আলোচ্য সূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় গত ১৫/০৭/২০১৯ খ্রি: তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটি'র কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে এবং ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বিএসসিসিএল এর কার্যক্রম বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

### সভার আলোচ্য সূচি:

| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                        | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                            | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                               | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্তঃ                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                       |
| ১. নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত                                                                                                     | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা করে কার্যবিবরণী এ বিভাগে প্রেরণ করেছে। সভাপতি দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণী প্রেরণ করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান।                                                                  | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা করে কার্যবিবরণী এ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সভার নোটিশ এ বিভাগে প্রেরণ করবে।                                                  | নৈতিকতা কমিটির সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে নিয়মিত প্রেরণ অব্যাহত আছে।          |
| ২. পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা                                                                  | সভায় গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি ছকে উপস্থাপন করা হয়। সকল সংস্থার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করে দেখা যায় সকল সংস্থা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করলেও বিটিসিএল প্রেরণ করেনি বিধায় সভাপতি মহোদয় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি এ বিভাগকে অবহিত করবেন।                                                                             | পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করা হচ্ছে। |
| ৩. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ | সভায় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়। আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক            | (ক) নিয়মিতভাবে সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লিখিত বিষয়ের উপর আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। | (ক)উল্লিখিত বিষয়ের উপর নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে থাকে।                                       |

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল) Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

| আলোচ্য বিষয়                                                                           | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                       | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত                             | সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করে এ বিভাগকে অবহিত করার নির্দেশনা থাকলেও বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর এ বিষয়ে অবহিত করেনি। সভাপতি বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর অবহিত না করায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং এ বিষয়ে তৎপর হবার জন্য অনুরোধ জানান।                                                                                                                                                                                 | (খ) এ বিষয়ে এ বিভাগকে অবহিত করবে এবং প্রশিক্ষণে এ বিভাগের কর্মকর্তাদের Resource Person হিসেবে নেয়া যেতে পারে।                                                                                                                 | (খ) প্রশিক্ষণের পূর্বে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করা হবে এবং ভবিষ্যতে প্রশিক্ষণে ডাক ও টেলিযোগাযোগ কর্মকর্তাদের Resource Person হিসেবে নেয়া হবে।                                                                                                    |
| ৪. শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত                                | সভাকে অবহিত করা হয় যে, সকল দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন ছকে প্রেরণ করেছে। সভাপতি শুদ্ধাচার বিষয়টি অগ্রাধিকার বিবেচনা করে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম গুরুত্ব সহকারে বাস্তবায়নের জন্য সকল দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে অনুরোধ জানান এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন পাঠানোর জন্য অনুরোধ জানান। | ১০-০৭-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ই সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এবং ২০১৯-২০২০ সালের ১ম কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৫শে সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে। | ১০-০৭-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ই সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এবং ২০১৯-২০২০ সালের ১ম কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৫শে সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।         |
| ৫। ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।                                                   | বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম, আইআইজি) কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।                                                                                        | ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম, আইআইজি) কর্তৃক বিভিন্ন শাখা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ তথ্য প্রেরণের জন্য সকল শাখাকে অবহিত করা হয়েছে।                                                                                                                                        |
| ৬। দুর্নীতি বিরোধী ব্যানার ছাপানো সংক্রান্ত।                                           | সভায় দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ছাপানোর অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে যাওয়া হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ছাপিয়ে প্রধান কার্যালয়ের ৭ম ও ৮ম তলায় ইতোমধ্যে লাগানো হয়েছে এবং বিএসসিসিএল এর আওতাধীন ল্যান্ডিং স্টেশন গুলোতেও একই রকম পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে।                                         | দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ছাপিয়ে প্রধান কার্যালয়ের ৭ম ও ৮ম তলায় ইতোমধ্যে লাগানো হয়েছে এবং বিএসসিসিএল এর আওতাধীন ল্যান্ডিং স্টেশন গুলোতেও একই রকম পদক্ষেপ গ্রহন করতে হবে। মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। |
| খ) বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির সভার আলোচনা, সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্তঃ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ সংক্রান্ত।                            | সভার ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন যে, গত ১৫/০৭/২০১৯ খ্রি: তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে অনুষ্ঠিত শুদ্ধাচার বিষয়ক ফিডব্যাক সভায় বিএসসিসিএল এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ছকে অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম এর অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করার জন্য মন্ত্রণালয়                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |





**বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)**  
**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

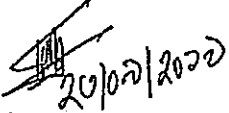
| আলোচ্য বিষয়                                                | সভার আলোচনা                                                                                        | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১। জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ সংক্রান্ত। | কর্তৃক নির্দেশনা প্রদান করা হয়।                                                                   |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
|                                                             | ক) নৈতিকতা কমিটির সভা যথাসময়ে অনুষ্ঠিত হবার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                | ক) প্রতি কোয়ার্টারে কমপক্ষে ১টি নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান করতে হবে।                                                                                                        | ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।                                                                                                              |
|                                                             | খ) অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভার ও সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।        | খ) অংশীজনের (stakeholder) সাথে সভা শেষে সংশ্লিষ্ট বিভাগ নিয়মিতভাবে সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন করে দাখিল করবেন।   | মার্কেটিং ও সেলস বিভাগ অংশীজনের (stakeholder) সাথে সভা শেষে নিয়মিত ভাবে সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সভাকে অবহিত করবেন।  |
|                                                             | গ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                | গ) বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।                                        | বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।                                                                                     |
|                                                             | ঘ) উত্তম চর্চা তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণে বিষয়ে আলোচনা করা হয়।        | ঘ) উত্তম চর্চা তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।                                                    | মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।                                                 |
|                                                             | ঙ) শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                         | ঙ) বিএসসিসিএল এর শাখা/অধিশাখা এবং বিএসসিসিএল এর অধীনস্থ কক্সবাজারস্থ ও কুয়াকাটাস্থ ল্যান্ডিং স্টেশনের অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হয়।       | বিএসসিসিএল এর শাখা/অধিশাখা এবং বিএসসিসিএল এর অধীনস্থ কক্সবাজারস্থ ও কুয়াকাটাস্থ ল্যান্ডিং স্টেশনের অফিস প্রতি প্রান্তিকে ২ বার করে বিএসসিসিএল এর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ পরিদর্শন করবেন। |
|                                                             | চ) শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                          | চ) শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।                                                                                                             | বিষয়টি বিএসসিসিএল এর জন্য প্রযোজ্য নয়।                                                                                                                                             |
|                                                             | ছ) কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | ছ) কক্সবাজারস্থ ও কুয়াকাটাস্থ ল্যান্ডিং স্টেশনে কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজনের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বলা হয়। | কক্সবাজারস্থ ও কুয়াকাটাস্থ ল্যান্ডিং স্টেশনে কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করবে।                                                  |

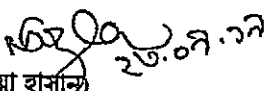


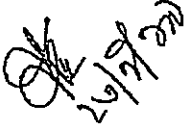
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

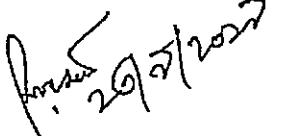
| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                    | সভার আলোচনা                                                                                                                                    | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                               | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                 | জ) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন মনিষীর বাণী অফিসের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                              | জ) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন মনিষীর বাণী অফিসের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।                                                                                             | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন মনিষীর বাণী অফিসের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের জন্য মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। |
| গ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্তঃ                                           |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                     |
| ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অনুমোদন ও ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত। | ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এর সংশ্লিষ্ট বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং নির্ধারিত সময়ে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অনুমোদন করা হলো এবং অনুমোদিত ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে নির্ধারিত সময়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।                                                |

পরিশেষে সভাপতি এ কমিটিকে নিয়মিত সভা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন)  
ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি।

  
(নাজিয়া হোসেন)  
ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

  
(মির্জা কামাল আহম্মদ)  
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

  
(মশিউর রহমান)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল  
ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানীতে  
অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি : জনাব মশিউর রহমান  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বিএসসিসিএল।

সভার তারিখ : ২৩/১২/২০১৯ খ্রি:  
সময় : সকাল ১০:৩০ ঘটিকায়  
সভার স্থান : বিএসসিসিএল এর সভা কক্ষ।

সভার উপস্থিত কমিটির অন্যান্য সদস্য :

- ১। জনাব মোঃ আব্দুস সালাম খাঁন, কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল - সদস্য।  
২। মিসেস নাজিয়া হাসান, ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন), বিএসসিসিএল - সদস্য।  
৩। জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল - সদস্য সচিব।

জনাব মির্জা কামাল আহম্মদ, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) ছুটিতে থাকায় নৈতিকতা কমিটির সভায় অনুপস্থিত ছিলেন।

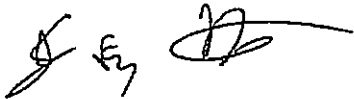
সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমোদনক্রমে সদস্য সচিব আলোচ্য সূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় গত ১৫/১০/২০১৯ খ্রি: তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে এবং ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বিএসসিসিএল এর কার্যক্রম বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

সভার আলোচ্য সূচি:

| আলোচ্য বিষয়                                                                             | সভার আলোচনা                                                                                                                               | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                          | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্তঃ |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |
| ১। ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত                                | সভায় গত ১৫/১০/২০১৯ খ্রি: তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণীর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত নির্ধারিত সময়ে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণীর বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। |
| খ) বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির সভার আলোচনা, সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্তঃ   |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |
| ১। বিএসসিসিএল এর পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা         | সভায় গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি ছকে উপস্থাপন করা হয় এবং বিষয় ভিত্তিক আলোচনা করা হয়।                                 | কর্মপরিকল্পনার সকল বিষয়সমূহ নিয়মিত বাস্তবায়ন ও পর্যবেক্ষণ করতে হবে।                                                                                                             | বিএসসিসিএল এর বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি সন্তোষজনক।                                                                                  |

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                                                                                   | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                       | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                   | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ২। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত | সভায় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়।        | নিয়মিত প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে।                                                                                                                                        | উল্লিখিত বিষয়ের উপর নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে থাকে এবং ভবিষ্যতে এরূপ প্রশিক্ষণে ডাক ও টেলিযোগাযোগ কর্মকর্তাদের Resource Person হিসেবে নেয়ার ব্যবস্থা করতে হবে।                                                       |
| ৩। শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত                                                                                                                                        | সভাকে অবহিত করা হয় যে, সকল দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে প্রেরণ এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | ১৫-১০-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২৬শে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।    | ১৫-১০-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ২৬/১২/২০১৯ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।                                                          |
| ৪। ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।                                                                                                                                                           | বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                               | বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম, আইআইজি) কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।                                    | ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম, আইআইজি) কর্তৃক বিভিন্ন শাখা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ তথ্য প্রেরণের জন্য সকল শাখাকে অবহিত করা হয়েছে।                                                                                                            |
| ৫। নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত আলোচনা                                                                                                                                                         | নৈতিকতা কমিটির সভা যথাসময়ে অনুষ্ঠিত হবার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                                  | প্রতি কোয়ার্টারে কমপক্ষে ১টি নৈতিকতা কমিটির সভা আহ্বান করতে হবে।                                                                                                           | বিএসসিসিএল-এ এই সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়িত হচ্ছে। ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।                                                                                                         |
| ৬। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আলোচনা                                                                                                                                                          | বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                  | বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এর জন্য কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেন।                               | বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম প্রক্রিয়াজাত আছে।                                                                                                                               |
| ৭। পরিদর্শন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত আলোচনা                                                                                                                                                       | শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                                                                                                               | বিএসসিসিএল এর শাখা/ অধিশাখা এবং বিএসসিসিএল এর অধীনস্থ কন্সল্টার্স ও কুয়াকাটাস ল্যান্ডিং স্টেশনের অফিস পরিদর্শন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হয়। | বিএসসিসিএল এর শাখা/ অধিশাখা এবং বিএসসিসিএল এর অধীনস্থ কন্সল্টার্স ও কুয়াকাটাস ল্যান্ডিং স্টেশনের অফিস প্রতি প্রাপ্তিকে ২ বার করে বিএসসিসিএল এর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ পরিদর্শন করে থাকেন এবং এ বিষয়ে প্রতিবেদন প্রদান করে থাকেন। |
| ৮। কেপিআই সংক্রান্ত আলোচনা                                                                                                                                                                     | কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                                                                                                   | কন্সল্টার্স ও কুয়াকাটাস ল্যান্ডিং স্টেশনে কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজনের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা                            | কন্সল্টার্স ও কুয়াকাটাস ল্যান্ডিং স্টেশনে কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ                                                                                                                     |

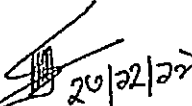


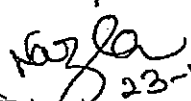


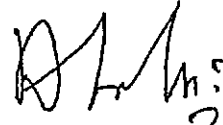

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

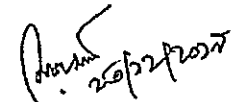
| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                     | সভার আলোচনা                                                                                                                                     | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                 | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                 | গ্রহণ করতে বলা হয়।                                                                                                                                                                                       | কর্মশালা যথাসময়ে আয়োজন করতে হবে।                                                   |
| গ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্তঃ                                           |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      |
| ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অনুমোদন ও ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত। | ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এর সংশ্লিষ্ট বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং নির্ধারিত সময়ে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অনুমোদন করা হলো এবং অনুমোদিত ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে নির্ধারিত সময়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। |

পরিশেষে সভাপতি এ কমিটিকে নিয়মিত সভা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান ও খন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন)  
ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি।

  
(নাজিয়া হোসেন)  
ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

  
(মোঃ আব্দুস সালাম খান)  
কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল  
ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

  
(মশিউর রহমান)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল  
ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।



Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of -MoPT&IT)



## জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানীতে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি : জনাব মশিউর রহমান  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বিএসসিসিএল।

সভার তারিখ : ২৫/০৩/২০২০ খ্রি:  
সময় : সকাল ১১:৩০ ঘটিকায়  
সভার স্থান : বিএসসিসিএল এর সভা কক্ষ।

### সভার উপস্থিত কমিটির অন্যান্য সদস্য :

- |                                                                             |              |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ১। জনাব মির্জা কামাল আহম্মদ, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল     | - সদস্য      |
| ৩। জনাব মোঃ আব্দুস সালাম খান, কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল                     | - সদস্য      |
| ৪। জনাব খন্দকার হায়াত মাহমুদ, ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), বিএসসিসিএল | - সদস্য      |
| ৬। জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল | - সদস্য সচিব |

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমোদনক্রমে সদস্য সচিব আলোচ্য সূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় গত ০৮/০১/২০২০ খ্রি: তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে এবং ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বিএসসিসিএল এর কার্যক্রম বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

### সভার আলোচ্য সূচি:

| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                                                                | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্তঃ                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |
| ১. পূর্ববর্তী সভা: গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন                                                                                                           | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।                                                                                                                                                                                                                                                        | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রেরণ করবেন। ৩য় সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন ২৫ মার্চ ২০২০ এর মধ্যে প্রেরণ করবে।                                                                                                                                                                                                                  | পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করা হয় এবং ৩য় সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। |
| ২. আওতাধীন সকল দপ্তর/ সংস্থাসমূহের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত | বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি তাদের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করেছে। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সন্তোষজনক নয়। এ বিষয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সিদ্ধান্ত এবং অগ্রগতি প্রতিবেদনে সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে বা হবে উল্লেখ না করে সংখ্যার ভিত্তিতে তথ্য প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | সকল সংস্থা জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত রাখবে। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর ৩য় কোয়ার্টার ও ৪র্থ কোয়ার্টারের মধ্যে সকল আঞ্চলিক অফিসে ন্যূনতম একটি করে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। এ বিষয়ে নির্দিষ্ট একটি সূচী (তারিখ ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক) প্রণয়ন করে এ বিভাগ কে অবহিত করবে। | বিএসসিসিএল-এ নিয়মিত উল্লেখিত বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে থাকে।<br><br>উল্লেখিত সিদ্ধান্তটি বিএসসিসিএল এর জন্য প্রযোজ্য নয়।                                                        |
| ৩. শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত                                                                                                                     | সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী নিয়মিতভাবে প্রেরণ করবে।                                                                                                                                                                                                                                        | সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ ২০১৯-২০২০ সালের ৩য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২ এপ্রিল ২০২০ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | বিএসসিসিএল ২০১৯-২০২০ সালের ৩য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২ এপ্রিল ২০২০ এর মধ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।                                                                           |



# Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of -MoPT&IT)



| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                                                                                            | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                              | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৪. ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত                                                                                                                                                       | ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন প্রনয়নে আরো আন্তরিক ও যত্নবান হওয়া প্রয়োজন এবং বিষয়টি গুরুত্ব সহকারে দেখবেন।                                                                | দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট পরিবর্তন হলে তা এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে এবং দপ্তর/সংস্থার বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট ও আঞ্চলিক অফিসের বিকল্প ফোকাল পয়েন্টদেরকে নিয়ে এ বিভাগ ৩য় কোয়ার্টারে একটি কর্মশালা আয়োজন করবে। | বিএসসিসিএল এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট এখন পর্যন্ত পরিবর্তন করা হয়নি। ভবিষ্যতে পরিবর্তন করা হলে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করা হবে।                           |
| খ) বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির সভার আলোচনা, সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্তঃ                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                 |
| ১। বিএসসিসিএল এর পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা                                                                                                                        | সভায় গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি ছকে উপস্থাপন করা হয় এবং বিষয় ভিত্তিক আলোচনা করা হয়।                                                                                                  | কর্মপরিকল্পনার সকল বিষয়সমূহ নিয়মিত বাস্তবায়ন ও পর্যবেক্ষণ করতে হবে।                                                                                                                                                                 | বিএসসিসিএল এর বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি সন্তোষজনক।                                                                                                                                   |
| ২। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়। | সভায় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়। | নিয়মিত প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে।                                                                                                                                                                                                   | উল্লেখিত বিষয়ের উপর নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে থাকে এবং ভবিষ্যতে এরূপ প্রশিক্ষণে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের কর্মকর্তাদের Resource Person হিসেবে নেয়ার ব্যবস্থা করা হবে। |
| ৩। ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।                                                                                                                                                                    | বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                        | বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম, আইআইজি) কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।                                                                                               | ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম, আইআইজি) কর্তৃক বিভিন্ন শাখা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ তথ্য প্রেরণের জন্য সকল শাখাকে অবহিত করা হয়েছে।                                                             |
| ৪। নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত আলোচনা                                                                                                                                                                  | নৈতিকতা কমিটির সভা যথাসময়ে অনুষ্ঠিত হবার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                           | প্রতি কোয়ার্টারে কমপক্ষে ১টি নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান করতে হবে।                                                                                                                                                                       | বিএসসিসিএল-এ এই সিদ্ধান্তটি বাস্তবায়িত হচ্ছে। ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।                                                          |
| ৫। বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আলোচনা                                                                                                                                                                   | বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                                                                                                           | বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এর জন্য কমিটি গঠনের নির্দেশনা প্রদান করেন।                                                                                          | বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।                                                                                |
| ৬। ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জন্য শুল্কাচার পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত                                                                                                                                          | ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জন্য শুল্কাচার পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং এ লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                                            | ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জন্য শুল্কাচার পুরস্কার প্রদান করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয় এবং নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হয়।<br>১। জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল- আহবায়ক                            | নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই ২০১৯-২০ অর্থ বছরের জন্য শুল্কাচার পুরস্কার প্রদান বাস্তবায়ন করা হবে।                                                                                   |



**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**  
**বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)**  
 (A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of -MoPT&IT)



| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                     | সভার আলোচনা                                                                                                                                     | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                 | ২। জনাব মির্জা কামাল আহম্মদ, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল- সদস্য<br>৩। জনাব মোঃ আব্দুস সালাম খান, কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল- সদস্য<br>৪। জনাব প্রভাস চন্দ্র ভট্টাচার্য্য, উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা), বিএসসিসিএল - সদস্য<br>৫। জনাব সুকান্ত কুমার দেবনাথ, উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল - সদস্য<br>৬। জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল - সদস্য সচিব |                                                                                      |
| গ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্তঃ                                           |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      |
| ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অনুমোদন ও ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত। | ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এর সংশ্লিষ্ট বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং নির্ধারিত সময়ে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অনুমোদন করা হলো এবং অনুমোদিত ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে নির্ধারিত সময়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।                                                                                                                                                                                                                     | বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। |

পরিশেষে সভাপতি এ কমিটিকে নিয়মিত সভা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(খন্দকার হারাত মাহমুদ)  
 ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), বিএসসিসিএল  
 ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

(মোহাম্মদ শহীদ হোসেন)  
 ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল  
 ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি।

(মোঃ আব্দুস সালাম খান)  
 কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল  
 ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

(মির্জা কামাল আহম্মদ)  
 মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল  
 ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

(মনিউর রহমান)  
 ব্যবস্থাপনা পর্বিচালক, বিএসসিসিএল  
 ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড  
(বিএসসিসিএল)  
(ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের  
আওতাধীন একটি পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী)  
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা  
www.bsccl.com

স্মারক নম্বর: ১৪.৩৪.০০০০.৬১০.১৬.০০২.১৮.১০

তারিখ: ২৭ ভাদ্র ১৪২৬

১১ সেপ্টেম্বর ২০১৯

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং  
আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে “নৈতিকতা কমিটি”র সভার কার্যবিবরণীর অগ্রগতি  
প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের পত্র নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০৩.১৯-৯৪ তারিখ: ১৫/০৭/২০১৯ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থিত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও  
টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে গঠিত “নৈতিকতা কমিটি”র সভার  
কার্যবিবরণীতে উল্লেখিত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে বিএসসিসিএল সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন  
হকের মাধ্যমে এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

১১-৯-২০১৯  
মশিউর রহমান

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ফোন: +৮৮০২৮৮৭৯১৯৫

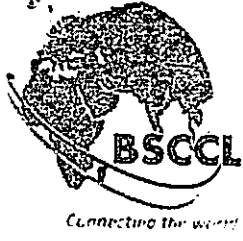
ফ্যাক্স: +৮৮০২৮৮৭৯১৯৩

ইমেইল: md.bsccl@bsccl.com

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

দৃষ্টি আকর্ষণঃ সিনিয়র সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), নিরীক্ষা-২ শাখা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ



# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

## Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

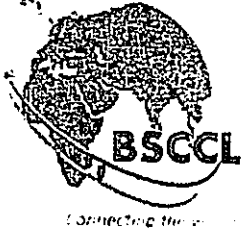
বিষয়: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে "নৈতিকতা কমিটি"র সভার কার্যবিবরণীর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের পত্র নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০৩.১৯-৯৪, তারিখ: ১৫-০৭-২০১৯ খ্রিঃ।

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে "নৈতিকতা কমিটি"র সভার কার্যবিবরণীর গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে বিএসসিসিএল সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়ে ছকের মাধ্যমে আপনার সদয় বিবেচনা ও অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                   | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১. নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা করে কার্যবিবরণী এ বিভাগে প্রেরণ করেছে। সভাপতি দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণী প্রেরণ করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান।                                                                                                                      | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা করে কার্যবিবরণী এ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সভার নোটিশ এ বিভাগে প্রেরণ করবেন।                                                                                     | নৈতিকতা কমিটির সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে নিয়মিত প্রেরণ অব্যাহত আছে।          |
| ২. পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | সভায় গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি হুকে উপস্থাপন করা হয়। সকল সংস্থার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করে দেখা যায় সকল সংস্থা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করলেও বিটিসিএল প্রেরণ করেনি বিধায় সভাপতি মহোদয় অসন্তোষ প্রকাশ করেন।                                                    | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি এ বিভাগকে অবহিত করবেন।                                                                                                                 | পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করা হচ্ছে। |
| ৩. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়। আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করে এ বিভাগকে অবহিত করার নির্দেশনা থাকলেও বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর এ বিষয়ে অবহিত করেনি। সভাপতি বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর অবহিত না করায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং এ বিষয়ে তৎপর হবার জন্য অনুরোধ জানান। | (ক) নিয়মিতভাবে সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে।<br>(খ) এ বিষয়ে এ বিভাগকে অবহিত করবে এবং প্রশিক্ষণে এ বিভাগের কর্মকর্তাদের Resource Person হিসেবে নেয়া যেতে পারে। | (ক) নিয়মিত উল্লেখিত বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে থাকে।<br>(খ) প্রশিক্ষণের পূর্বে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করা হবে এবং ভবিষ্যতে প্রশিক্ষণে ডাক ও টেলিযোগাযোগ কর্মকর্তাদের Resource Person হিসেবে নেয়া হবে। |                                                                                                       |

*Rm.*



# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

## Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

| আলোচ্য বিষয়                                                                            | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৪. অনলাইন সেবা সংক্রান্ত                                                                | বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর সভার অনলাইন Complain চালু করার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করে এ বিভাগকে অবহিত করার সিদ্ধান্ত থাকলেও এ বিষয়ে অবহিত করেনি। এ জন্য সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর সভার অনলাইন Complain চালু করার বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করে এ বিভাগকে অবহিত করবে।                                                                                                                                                                                                           | সিদ্ধান্তটি বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।                                                       |
| ৫. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন                                                                | সভায় পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, দপ্তর/সংস্থা তার আওতাধীন আঞ্চলিক অফিসসমূহে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান করবে এবং নির্ধারিত ছকে আঞ্চলিক অফিসসমূহ তথ্য প্রেরণ করবে। কিছু ডাক অধিদপ্তর ও বিটিসিএলের সকল আঞ্চলিক অফিস গত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১৫/০৬/২০১৯ তারিখের মধ্যে নৈতিকতা কমিটি গঠন সম্পর্কে এ বিভাগকে অবহিত করেনি। কার্যক্রম গ্রহণে তৎপরতার অভাব পরিলক্ষিত হওয়ায় সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন।                                                                                                     | এ বিষয়ে বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরকে তৎপর হতে হবে এবং আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাদি এ বিভাগকে অবহিত করবে।                                                                                                                                                         | সিদ্ধান্তটি বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।                                                       |
| ৬. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-১৯ | সভায় এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ এর ছক আলোচনা করা হয়। যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা) ও ফোকাল কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের ছক যথাযথভাবে পূরণ করা হয়েছে। অনুমোদিত হলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে। সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-১৯ পর্যালোচনাতে অনুমোদন প্রদান পূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করা হয়। | (ক) এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের ছকটির অনুমোদন প্রদান করা হলো।<br>(খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। | (ক) বিষয়টি ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সহিত সংশ্লিষ্ট।<br>(খ) বিষয়টি ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সহিত সংশ্লিষ্ট। |
| ৭. তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ                 | সভায় তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভাকে অবহিত করা হয় যে, তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে অনলাইনে তথ্য কমিশন হতে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার নির্দেশনা রয়েছে। দায়িত্বপ্রাপ্ত দুইজন কর্মকর্তাকে অনলাইন প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা থাকলেও টেশিস এর কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে সার্টিফিকেট প্রেরণ করেনি। অনলাইনে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে এ বিভাগে সার্টিফিকেট প্রেরণ করার জন্য সভাপতি অনুরোধ করেন।                                                                                                              | টেশিস তথ্য কমিশন হতে অনলাইনে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে এ বিভাগে সার্টিফিকেট প্রেরণ করবে।                                                                                                                                                                                                                               | বিষয়টি টেশিস এর সহিত সংশ্লিষ্ট।                                                                               |

*[Signature]*



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

| আলোচ্য বিষয়                                                                                 | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                      | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৮. শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত                                      | সভাকে অবহিত করা হয় যে, সকল দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন ছকে প্রেরণ করেছে। সভাপতি শুদ্ধাচার বিষয়টি অগ্রাধিকার বিবেচনা করে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম গুরুত্ব সহকারে বাস্তবায়নের জন্য সকল দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে অনুরোধ জানান এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন পাঠানোর জন্য অনুরোধ জানান।                                                                                         | ১০-০৭-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ই সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এবং ২০১৯-২০২০ সালের ১ম কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৫শে সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে। | ১০-০৭-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ই সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এবং ২০১৯-২০২০ সালের ১ম কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৫শে সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করা হবে। |
| ৯. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ/ব্রিফিং। | যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা) ও এনআইএস ফোকাল কর্মকর্তা সভাকে অবহিত করেন যে, কয়েকটি সংস্থার এনআইএস ফোকাল কর্মকর্তা সঠিকভাবে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ প্রণয়ন করেনি। এ বিষয়ে সভাপতি এপিএ (APA) ও এনআইএস (NIS) ফোকাল কর্মকর্তাদের নিয়ে ব্রিফিং/প্রশিক্ষণ সেশনের আয়োজন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।                                                                                                                                                                                | এপিএ ও এনআইএস ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নিয়ে ব্রিফিং/প্রশিক্ষণ সেশনের আয়োজন করতে হবে।                                                                                                                                       | বিষয়টি ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সহিত সংশ্লিষ্ট                                                                                                                                                                                                  |
| ১০. জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর সার্বিক কার্যাদি                             | সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ আলোচনা করা হয়। উক্ত কর্মপরিকল্পনার ৯নং কার্যক্রম “শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম” এ মন্ত্রিপরিষদ এর পর্যালোচনার প্রেক্ষিতে নুতনভাবে ৪টি এবং পূর্বের ১টি মোট ৫টি কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করে কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ৫টি কার্যক্রম যথাযথ এবং গুরুত্বপূর্ণ বলে অভিহিত করেন এবং নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করেন। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর সকল কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ে সম্পন্ন করতে হবে।                                                                                                                               | বিষয়টি ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সহিত সংশ্লিষ্ট                                                                                                                                                                                                  |

*(Signature)*

মশিউর রহমান

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

ফোন- ৮৮৭৯১৯৫ (অফিস)

ফ্যাক্স- ৮৮৭৯১৯৩ (অফিস)

ই-মেইল: md.bscccl@bscccl.com



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড  
(বিএসসিসিএল)  
(ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের  
আওতাধীন একটি পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী)  
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা  
[www.bsccl.com](http://www.bsccl.com)

স্মারক নম্বর: ১৪.৩৪.০০০০.৬১০.১৬.০০২.১৮.১২

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪২৬

২৬ সেপ্টেম্বর ২০১৯

বিষয়: বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির সভাপতির উপস্থিতিতে গত ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৯ তারিখে নৈতিকতা কমিটির একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: সভার কার্যবিবরণী ৪(চার) পাতা।

২৬-৯-২০১৯  
মশিউর রহমান

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ফোন: +৮৮০২৮৮৭৯১৯৫

ফ্যাক্স: +৮৮০২৮৮৭৯১৯৩

ইমেইল: [md.bsccl@bsccl.com](mailto:md.bsccl@bsccl.com)

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানীতে  
অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি : জনাব মশিউর রহমান  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বিএসসিসিএল।

সভার তারিখ : ২৩/০৯/২০১৯ খ্রি:  
সময় : বিকাল ০৪:০০ ঘটিকায়  
সভার স্থান : বিএসসিসিএল এর সভা কক্ষ।

সভার উপস্থিত কমিটির অন্যান্য সদস্য :

- ১। জনাব মির্জা কামাল আহম্মদ, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল - সদস্য।
- ২। মিসেস নাজিয়া হাসান, ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন), বিএসসিসিএল - সদস্য।
- ৩। জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল - সদস্য সচিব।

জনাব মো: আব্দুস সালাম খান, কোম্পানী সচিব ছুটিতে থাকায় নৈতিকতা কমিটি'র সভায় অনুপস্থিত ছিলেন।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমোদনক্রমে সদস্য সচিব আলোচ্য সূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সভায় গত ১৫/০৭/২০১৯ খ্রি: তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটি'র কার্যবিবরণী ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে এবং ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বিএসসিসিএল এর কার্যক্রম বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

সভার আলোচ্য সূচি:

| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                                                                                                                             | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                             | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                               | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক) ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্তঃ                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                       |
| ১. নৈতিকতা কমিটির সভা সংক্রান্ত                                                                                                                                                                                                          | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা করে কার্যবিবরণী এ বিভাগে প্রেরণ করেছে। সভাপতি দপ্তর/সংস্থার নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণী প্রেরণ করায় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান।                                                                   | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত নৈতিকতা কমিটির সভা করে কার্যবিবরণী এ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখবেন এবং সভার নোটিশ এ বিভাগে প্রেরণ করবেন।                                                 | নৈতিকতা কমিটির সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে নিয়মিত প্রেরণ অব্যাহত আছে।          |
| ২. পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা                                                                                                                                                                       | সভায় গত সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি হুকে উপস্থাপন করা হয়। সকল সংস্থার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করে দেখা যায় সকল সংস্থা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করলেও বিটিসিএল প্রেরণ করেনি বিধায় সভাপতি মহোদয় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি এ বিভাগকে অবহিত করবেন।                                                                             | পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিত ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করা হচ্ছে। |
| ৩. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়। আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক | সভায় কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন বিষয়ে আলোচনা হয়। আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক             | (ক) নিয়মিতভাবে সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর আঞ্চলিক অফিসে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। | (ক)উল্লেখিত বিষয়ের উপর নিয়মিত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে থাকে।                                       |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

| আলোচ্য বিষয়                                                                           | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                       | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত                             | সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করে এ বিভাগকে অবহিত করার নির্দেশনা থাকলেও বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর এ বিষয়ে অবহিত করেনি। সভাপতি বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর অবহিত না করায় অসন্তোষ প্রকাশ করেন এবং এ বিষয়ে তৎপর হবার জন্য অনুরোধ জানান।                                                                                                                                                                                 | (খ) এ বিষয়ে এ বিভাগকে অবহিত করবে এবং প্রশিক্ষণে এ বিভাগের কর্মকর্তাদের Resource Person হিসেবে নেয়া যেতে পারে।                                                                                                                 | (খ) প্রশিক্ষণের পূর্বে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করা হবে এবং ভবিষ্যতে প্রশিক্ষণে ডাক ও টেলিযোগাযোগ কর্মকর্তাদের Resource Person হিসেবে নেয়া হবে।                                                                                                    |
| ৪. শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত                                | সভাকে অবহিত করা হয় যে, সকল দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৮-২০১৯ এর ৪র্থ কোয়ার্টারের প্রতিবেদন ছকে প্রেরণ করেছে। সভাপতি শুদ্ধাচার বিষয়টি অগ্রাধিকার বিবেচনা করে এ সংক্রান্ত কার্যক্রম গুরুত্ব সহকারে বাস্তবায়নের জন্য সকল দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে অনুরোধ জানান এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন পাঠানোর জন্য অনুরোধ জানান। | ১০-০৭-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ই সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এবং ২০১৯-২০২০ সালের ১ম কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৫শে সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে। | ১০-০৭-২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ১৫ই সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এবং ২০১৯-২০২০ সালের ১ম কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৫শে সেপ্টেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।         |
| ৫। ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণ সংক্রান্ত।                                                   | বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার জন্য সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ বিষয়ে ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম, আইআইজি) কে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।                                                                                        | ব্যবস্থাপক (ওএন্ডএম, আইআইজি) কর্তৃক বিভিন্ন শাখা সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ তথ্য প্রেরণের জন্য সকল শাখাকে অবহিত করা হয়েছে।                                                                                                                                        |
| ৬। দুর্নীতি বিরোধী ব্যানার ছাপানো সংক্রান্ত।                                           | সভায় দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ছাপানোর অগ্রগতি সম্পর্কে জানতে যাওয়া হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ছাপিয়ে প্রধান কার্যালয়ের ৭ম ও ৮ম তলায় ইতোমধ্যে লাগানো হয়েছে এবং বিএসসিসিএল এর আওতাধীন ল্যান্ডিং স্টেশন গুলোতেও একই রকম পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।                                         | দুর্নীতি বিরোধী স্লোগানযুক্ত ব্যানার ছাপিয়ে প্রধান কার্যালয়ের ৭ম ও ৮ম তলায় ইতোমধ্যে লাগানো হয়েছে এবং বিএসসিসিএল এর আওতাধীন ল্যান্ডিং স্টেশন গুলোতেও একই রকম পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে। |
| খ) বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির সভার আলোচনা, সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্তঃ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ সংক্রান্ত।                            | সভার ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন যে, গত ১৫/০৭/২০১৯ খ্রি: তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে অনুষ্ঠিত শুদ্ধাচার বিষয়ক ফিডব্যাক সভায় বিএসসিসিএল এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ছকে অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম এর অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করার জন্য মন্ত্রণালয়                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                            |



**বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)**  
**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

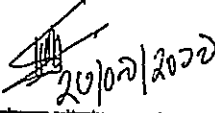
| আলোচ্য বিষয়                                                | সভার আলোচনা                                                                                                | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ সংক্রান্ত। | ক) কর্তৃক নির্দেশনা প্রদান করা হয়।<br>ক) নৈতিকতা কমিটির সভা যথাসময়ে অনুষ্ঠিত হবার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | ক) প্রতি কোয়ার্টারে কমপক্ষে ১টি নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান করতে হবে।                                                                                                        | ফোকাল পয়েন্ট, নৈতিকতা কমিটি এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।                                                                                                              |
|                                                             | খ) অংশীজনের (stakeholder) অংশগ্রহণে সভার ও সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                | খ) অংশীজনের (stakeholder) সাথে সভা শেষে সংশ্লিষ্ট বিভাগ নিয়মিতভাবে সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন করে দাখিল করবেন।   | মার্কেটিং ও সেলস বিভাগ অংশীজনের (stakeholder) সাথে সভা শেষে নিয়মিত ভাবে সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত এবং সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সভাকে অবহিত করবেন।  |
|                                                             | গ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                        | গ) বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।                                        | বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।                                                                                     |
|                                                             | ঘ) উত্তম চর্চা তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণে বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                | ঘ) উত্তম চর্চা তালিকা প্রণয়ন করে স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।                                                    | মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নির্ধারিত সময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।                                                 |
|                                                             | ঙ) শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                 | ঙ) বিএসসিসিএল এর শাখা/অধিশাখা এবং বিএসসিসিএল এর অধীনস্থ কক্সবাজারস্থ ও কুয়াকাটাস্থ ল্যান্ডিং স্টেশনের অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বলা হয়।       | বিএসসিসিএল এর শাখা/অধিশাখা এবং বিএসসিসিএল এর অধীনস্থ কক্সবাজারস্থ ও কুয়াকাটাস্থ ল্যান্ডিং স্টেশনের অফিস প্রতি প্রান্তিকে ২ বার করে বিএসসিসিএল এর উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ পরিদর্শন করবেন। |
|                                                             | চ) শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                                  | চ) শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।                                                                                                             | বিষয়টি বিএসসিসিএল এর জন্য প্রযোজ্য নয়।                                                                                                                                             |
|                                                             | ছ) কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা বিষয়ে আলোচনা করা হয়।         | ছ) কক্সবাজারস্থ ও কুয়াকাটাস্থ ল্যান্ডিং স্টেশনে কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজনের জন্য দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে বলা হয়। | কক্সবাজারস্থ ও কুয়াকাটাস্থ ল্যান্ডিং স্টেশনে কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করবে।                                                  |

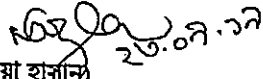


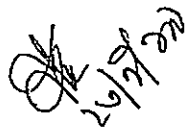
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

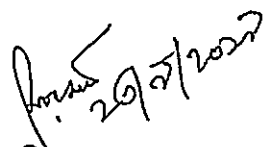
| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                    | সভার আলোচনা                                                                                                                                    | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                               | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                 | জ) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন মনিটরিং বাগী অফিসের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                             | জ) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন মনিটরিং বাগী অফিসের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।                                                                                            | শুদ্ধাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন মনিটরিং বাগী অফিসের দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের জন্য মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। |
| গ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্তঃ                                           |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                      |
| ১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অনুমোদন ও ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ সংক্রান্ত। | ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এর সংশ্লিষ্ট বিষয় নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং নির্ধারিত সময়ে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন অনুমোদন করা হলো এবং অনুমোদিত ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে নির্ধারিত সময়ে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। | বিএসসিসিএল এর নৈতিকতা কমিটির ফোকাল পয়েন্ট এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।                                                 |

পরিশেষে সভাপতি এ কমিটিকে নিয়মিত সভা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন)  
ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য সচিব, নৈতিকতা কমিটি।

  
(নাজিয়া হাসান)  
ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

  
(মির্জা কামাল আহম্মদ)  
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল  
ও সদস্য, নৈতিকতা কমিটি।

  
(মশিউর রহমান)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল  
ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি।



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড  
(বিএসসিসিএল)  
(ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের  
আওতাধীন একটি পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী)  
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা  
www.bsccl.com

স্মারক নম্বর: ১৪.৩৪.০০০০.৬১০.১৬.০০২.১৮.১৪

তারিখ: ২৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৬

১২ ডিসেম্বর ২০১৯

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং  
আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে “নৈতিকতা কমিটি”র সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত  
বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের পত্র নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০৪.১৯.১২৭ তারিখ: ১৫/১০/২০১৯ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সুত্রস্থিত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ  
এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে গঠিত “নৈতিকতা কমিটি”র সভার কার্যবিবরণীতে উল্লেখিত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে  
বিএসসিসিএল সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ছকের মাধ্যমে এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী  
ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

১২-১২-২০১৯

মশিউর রহমান

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

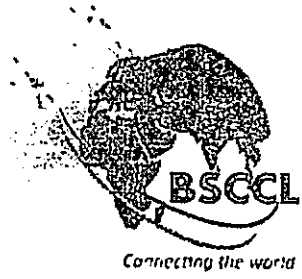
ফোন: +৮৮০২৮৮৭৯১৯৫

ফ্যাক্স: +৮৮০২৮৮৭৯১৯৩

ইমেইল: md.bsccl@bsccl.com

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ



# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

## Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

বিষয়: জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে "নৈতিকতা কমিটি"র সভার কার্যবিবরণীর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

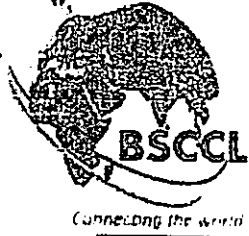
সূত্র: ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের পত্র নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০৪.১৯.১২৭, তারিখ: ১৫-১০-২০১৯ খ্রিঃ।

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে "নৈতিকতা কমিটি"র সভার কার্যবিবরণীর গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে বিএসসিসিএল সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়ে ছকের মাধ্যমে আপনার সদয় বিবেচনা ও অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                                                               | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                       | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১. পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন                                                                                                          | বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড প্রথমবারের মত জাতীয় শূদ্ধাচার কর্মসূচিতে অঙ্গভূক্ত হয়েছে। এ বিষয়ে যথাযথ প্রশিক্ষণ না থাকায় অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে পারেনি। বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড ব্যতীত সকল সংস্থা অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করেছে। | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রেরণ করবেন। ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন আগামী ২৬শে ডিসেম্বর এর মধ্যে প্রেরণ করবে।                                                                                                                                                    | পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করা হয় এবং ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদন আগামী ২৬শে ডিসেম্বরের পূর্বেই প্রেরণ করা হবে। |
| ২. আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত | বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি লিমিটেড-সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে পারেনি এবং বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সম্ভাব্যজনক নয়।                                                                    | বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি সত্তর তাদের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে এবং বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। এ ছাড়া সকল সংস্থা জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত রাখবে। | উল্লেখিত সিদ্ধান্তটি বিএসসিসিএল এর জন্য প্রযোজ্য নয়।<br><br>বিএসসিসিএল নিয়মিত উল্লেখিত বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে থাকে।                                                        |
| ৩. বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের অনলাইন Complain সেবা সংক্রান্ত                                                                                                                | ডাক অধিদপ্তর জানিয়েছে অনলাইন Complain সেবার স্থাপন কাজ সম্পন্ন হয়েছে যার লিংক এ বিভাগকে পরীক্ষা/মতামতের জন্য প্রেরণ করবে। বিটিসিএল জানিয়েছে যে, কাজ চলছে এবং সত্তর সম্পন্ন হবে বলে আশা করছে।                                                                   | ডাক অধিদপ্তর তাদের সম্পন্ন কাজ এ বিভাগকে প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিবে এবং বিটিসিএল সত্তর সম্পন্ন করে অবহিত করবে।                                                                                                                                                                                                               | সিদ্ধান্তটি বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।                                                                                                                                    |
| ৪. আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন                                                                                                | বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর আঞ্চলিক অফিসে এ কার্যক্রম গ্রহণ করেছে বলে জানিয়েছেন। তবে এ বিষয়ে বিভাগকে বিভারিত অবহিত করা হয়নি।                                                                                                                                       | এ বিষয়ে বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরকে তৎপর হতে হবে আঞ্চলিক অফিসে নৈতিকতা কমিটি গঠন করবে এবং জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা কার্যক্রম সম্পর্কিত                                                                                                                                                                          | সিদ্ধান্তটি বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।                                                                                                                                    |

D:\Office Document\BSCCL August 15\Audit\Statutory\১৫ অক্টোবর ২০১৯\১৫.১০.১৯.docx

*[Signature]*



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

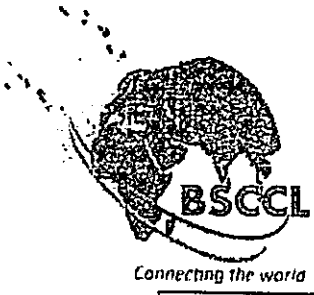
**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

| আলোচ্য বিষয়                                                                                         | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৫. শূদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত                                              | সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী নিয়মিতভাবে প্রেরণ করবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ ২০১৯-২০২০ সালের ২য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৬শে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে। ডাক অধিদপ্তর ও বিটিসিএল আঞ্চলিক কার্যালয়ের ২০১৯-২০২০ সালের ২য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট মূল্যায়ন ৩১শে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে সম্পন্ন করে অবহিত করবেন।                                                                       | বিএসসিসিএল ২০১৯-২০২০ সালের ২য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২৬শে ডিসেম্বর ২০১৯ এর মধ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।                                                                            |
| ৬. জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী মূল্যায়ন ও ফিডব্যাক সভা | গত ৯/১০/২০১৯ তারিখে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী মূল্যায়ন ও ফিডব্যাক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সে সভায় বিটিআরসির ফোকাল পয়েন্ট অংশগ্রহণ না করায় সভাপতি মহোদয় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের প্রতিনিধি অংশগ্রহণ করলেও প্রমানক না আনায় মূল্যায়ন করা সম্ভব হয়নি।                                                                                                                                                                               | বিটিআরসিকে আরো রেসপনসিভ ও কমপ্লিয়েন্ট হতে হবে এবং সকল সংস্থা মূল্যায়ন ও ফিডব্যাক বিষয়ে গুরুত্ব দিবে।                                                                                                                                                                                                                                   | সিদ্ধান্তটি বিএসসিসিএল এর জন্য প্রযোজ্য নয়। বিএসসিসিএল শূদ্ধাচার পরিবীক্ষণ কাঠামো মূল্যায়ন ও ফিডব্যাক বিষয়ে যথেষ্ট গুরুত্ব প্রদান করে থাকে এবং নিয়মিত ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করে থাকে। |
| ৭. ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত                                                    | দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট পরিবর্তন করা হলেও এ বিভাগকে অবহিত করা হয়না এবং ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন প্রণয়নে আরো যত্নবান হওয়া প্রয়োজন।                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট পরিবর্তন হলে তা এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে এবং ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন প্রণয়নে আরো আন্তরিক হবেন এবং বিষয়টি গুরুত্ব সহকারে দেখবেন। আঞ্চলিক অফিসের ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্টদেরকে নিয়ে এ বিভাগ ২য় কোয়ার্টারে একটি কর্মশালা আয়োজন করবে। | বিএসসিসিএল এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট এখন পর্যন্ত পরিবর্তন করা হয়নি। ভবিষ্যতে পরিবর্তন করা হলে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করা হবে।                                               |
| ৮. জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০            | সভায় এ বিভাগের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর ১ম কোয়ার্টারের ছক নিয়ে আলোচনা করা হয়। যুগ্মসচিব (নিরীক্ষা) সভাকে অবহিত করেন যে, ১ম কোয়ার্টারের ছক যথাযথভাবে পূরণ করা হয়েছে। অনুমোদিত হলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে। সভায় জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ পর্যালোচনাতে অনুমোদন প্রদান পূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করা হয়। | (ক) এ বিভাগের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর ১ম কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদনটি অনুমোদন প্রদান করা হলো।<br>(খ) জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ এর ১ম                                                                    | (ক) বিষয়টি ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সহিত সংশ্লিষ্ট।<br><br>(খ) বিষয়টি ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সহিত সংশ্লিষ্ট।                                                                                  |

0:\Office Document\BSCCL August 23\Audit 24\BSCCL ১৯১৯-২০২০\১৯১৯-২০২০.docx

*[Signature]*



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

| আলোচ্য বিষয় | সভার আলোচনা | সিদ্ধান্ত                                                                | বাস্তবায়ন অগ্রগতি |
|--------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|              |             | কোয়ার্টারের অগ্রগতি<br>যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে<br>প্রেরণ করতে হবে। |                    |

মশিউর রহমান

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

ফোন- ৮৮৭৯১৯৫ (অফিস)

ফ্যাক্স- ৮৮৭৯১৯৩ (অফিস)

ই-মেইল: md.bsccl@bsccl.com



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড  
(বিএসসিসিএল)  
(ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের  
আওতাধীন একটি পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী)  
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা  
www.bsccl.com

স্মারক নম্বর: ১৪.৩৪.০০০০.৬১০.১৬.০০২.১৮.১৭

তারিখ: ৮ চৈত্র ১৪২৬

২২ মার্চ ২০২০

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং  
আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে “নৈতিকতা কমিটি”র সভার কার্যবিবরণীর অগ্রগতির  
উপর প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: ১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০২.১৯.১০০৪ ০৮ জানুয়ারি ২০২০

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থিত পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও  
টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে “নৈতিকতা কমিটি”র সভার কার্যবিবরণীরতে  
গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে বিএসসিসিএল সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ছকের মাধ্যমে এতদসঙ্গে  
সংযুক্ত করে তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ৩ (তিন) পাতা।

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ

মশিউর রহমান

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ফোন: +৮৮০২৮৮৭৯১৯৫

ফ্যাক্স: +৮৮০২৮৮৭৯১৯৩

ইমেইল: md.bsccl@bsccl.com

দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব (আইন), উপসচিব (আইন)-এর দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ



Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of Bangladesh)



বিষয় : জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে “নৈতিকতা কমিটি”র সভার কার্যবিবরণীর অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্রঃ ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের পত্র নং-১৪.০০.০০০০.০০৪.০৬.০০২.১৯.১০০৪, তারিখঃ ০৮-০১-২০২০ খ্রিঃ।

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশলের সুষ্ঠু বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সদস্যগণের সমন্বয়ে “নৈতিকতা কমিটি”র সভার কার্যবিবরণীর গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের মধ্যে বিএসসিসিএল সংশ্লিষ্ট সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নে ছকের মাধ্যমে আপনার সদয় বিবেচনা ও অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

| আলোচ্য বিষয়                                                                                                                                                               | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১. পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন                                                                                                          | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।                                                                                                                                                                                                                                                        | প্রত্যেকটি দপ্তর/সংস্থা নিয়মিত পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রেরণ করবেন। ৩য় সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২৫ মার্চ ২০২০ এর মধ্যে প্রেরণ করবে।                                                                                                                                                                                                            | পূর্ববর্তী সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়মিত ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করা হয় এবং ৩য় সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন আগামী ২৫ মার্চ ২০২০ এর পূর্বেই প্রেরণ করা হবে। |
| ২. আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিসূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত | বাংলাদেশ স্যাটেলাইট কোম্পানি তাদের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করেছে। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের আঞ্চলিক অফিসের সচেতনতা বৃদ্ধিসূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন সন্তোষজনক নয়। এ বিষয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সিদ্ধান্ত এবং অগ্রগতি প্রতিবেদনে সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে বা হবে উল্লেখ না করে সংখ্যার ভিত্তিতে তথ্য প্রদানের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। | সকল সংস্থা জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী উল্লেখিত বিষয়ের উপর সচেতনতা বৃদ্ধিসূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন অব্যাহত রাখবে। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর ৩য় কোয়ার্টার ও ৪র্থ কোয়ার্টারের মধ্যে সকল আঞ্চলিক অফিসে ন্যূনতম একটি করে সচেতনতা বৃদ্ধিসূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। এ বিষয়ে নির্দিষ্ট একটি সূচী (তারিখ ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক) প্রণয়ন করে এ বিভাগ কে অবহিত করবে। | উল্লেখিত সিদ্ধান্তটি বিএসসিসিএল এর জন্য প্রযোজ্য নয়।<br><br>বিএসসিসিএল-এ নিয়মিত উল্লেখিত বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়ে থাকে।                                                                                    |
| ৩. বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের অনলাইন Complain সেবা সংক্রান্ত                                                                                                                | ডাক অধিদপ্তর তাদের সম্পন্ন কাজ বিভাগকে প্রদর্শন করেনি। বিটিসিএল জানিয়েছে যে অনলাইন জানিয়েছে অনলাইন Complain এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে এবং বিটিসিএল এর ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে।                                                                                                                                                                             | সকল সংস্থা অনলাইন Complain সেবা অব্যাহত রাখবে। ডাক অধিদপ্তর এবং বিটিসিএল সম্পন্ন কাজ ৩য় কোয়ার্টারের মধ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা নিবে।                                                                                                                                                                                                                                                                           | সিদ্ধান্তটি বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।                                                                                                                                                                  |
| ৪. আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা                                                                                                                      | কেন্দ্রীয় নৈতিকতা কমিটি কার্যকর আঞ্চলিক পর্যায়ে জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি তদারকি খুব দুর্বল। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের উপর ফিড-ব্যাক প্রদানের বিষয়ে                                                                                                                                                                 | আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদনের উপর ফিড-ব্যাক সভা আহবান পূর্বক ফিড-ব্যাক প্রদান করে                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | সিদ্ধান্তটি বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।                                                                                                                                                                  |

D:\Office Document\BSCCL August 13\Under SM\নৈতিকতা কমিটির কার্যসময়সমূহ অগ্রগতি প্রতিবেদন\_০৬১১১০০১

*[Signature]*



# Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division, Ministry of Information)



| আলোচ্য বিষয়                                                                                                     | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন                                                                                            | বাস্তবায়নকর্তা থাকলেও আঞ্চলিক নৈতিকতা কমিটির প্রতিবেদনের উপর কোন ফিড-ব্যাক প্রদান করা হয় না। আঞ্চলিক অফিসে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নার্থে বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর এর আঞ্চলিক পর্যায়ে তদারকি বাড়ানো প্রয়োজন।                                                                                                                                                                        | ৩০-০১-২০২০ এর মধ্যে এ বিভাগকে অবহিত করবে এবং ৩য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদনের উপর ফিড-ব্যাক প্রদান করে ৩০-০৪-২০২০ এর মধ্যে এ বিভাগকে অবহিত করবে।                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                         |
| ৫. শুদ্ধাচার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রতিবেদন সংক্রান্ত                                                          | সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো অনুযায়ী নিয়মিতভাবে প্রেরণ করবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহ ২০১৯-২০২০ সালের ৩য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২ এপ্রিল ২০২০ এর মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ করবে।                                                                                                                                                                                                        | বিএসসিসিএল ২০১৯-২০২০ সালের ৩য় কোয়ার্টারের রিপোর্ট ২ এপ্রিল ২০২০ এর মধ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।                                                                                                     |
| ৬. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ ও কোড প্রণয়ন সংক্রান্ত। | মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন রিপোর্ট থেকে দেখা যায় আঞ্চলিক পর্যায়ে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ প্রদান করা হয় না এবং অনেক সংস্থা এখনো এ সম্পর্কিত কোড প্রণয়ন করেনি। তাই শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনায় শুদ্ধাচার বিষয়ে পুরস্কার দেওয়ার নিয়ম থাকলেও পুরস্কার প্রদান করা সহ বিভিন্ন শুদ্ধাচার কার্যক্রম যথার্থভাবে পরিপালন করা যাচ্ছে না। | শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ অনুসরণে সকল পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় কোড প্রণয়ন করে অর্থ বরাদ্দ করবে। বিটিসিএল ও ডাক অধিদপ্তর শুদ্ধাচার পরিপাল উৎসাহ প্রদানের জন্য মাঠ পর্যায়ে নির্বাচিত কর্মকর্তাকে সনদ পত্র প্রদান করবে। | সিদ্ধান্তটি বিএসসিসিএল এর জন্য প্রযোজ্য নয়। বিএসসিসিএল শুদ্ধাচার পরিবীক্ষণ কাঠামো মূল্যায়ন ও ফিডব্যাক বিষয়ে যথেষ্ট গুরুত্ব প্রদান করে থাকে এবং নিয়মিত ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করে থাকে।                     |
| ৭. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অডিও ভিউয়াল ডকুমেন্টারী প্রকাশ                                                           | এ বিভাগ থেকে ১ হতে ১.৫ মিনিটের শুদ্ধাচার সংক্রান্ত অডিও ভিউয়াল ডকুমেন্টারী তৈরি ও প্রকাশ করা হবে। অডিও ভিউয়াল ডকুমেন্টারী সাধারণ জনগণের জন্য না করে এ বিভাগ ও আওতাধীন সংস্থার কার্যক্রমের উপর ভিত্তি করে করা যেতে পারে।                                                                                                                                                                                                  | ডকুমেন্টারী এ বিভাগ ও আওতাধীন সংস্থার কার্যক্রমের উপর ভিত্তি করে করা হবে। এ বিষয়ে সংস্থা আইডিয়া/মতামত দিবে।                                                                                                                                                                                                     | উক্ত বিষয়ের উপর ইতিমধ্যে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ হতে সকল দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে। বিএসসিসিএল কর্তৃপক্ষ এ বিষয়ের উপর আইডিয়া/মতামত প্রদানের জন্য উক্ত কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদান করেছে। |
| ৮. ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট সংক্রান্ত                                                                | ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ প্রতিবেদন প্রণয়নে আরো আন্তরিক ও যত্নবান হওয়া প্রয়োজন এবং বিষয়টি গুরুত্ব সহকারে দেখবেন।                                                                                                                                                                                                                                                                                | দপ্তর/সংস্থার ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট পরিবর্তন হলে তা এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে এবং দপ্তর/সংস্থার বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট ও আঞ্চলিক অফিসের বিকল্প ফোকাল পয়েন্টদেরকে নিয়ে এ বিভাগ ৩য় কোয়ার্টারে একটি কর্মশালা আয়োজন করবে।                                                                            | বিএসসিসিএল এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট এখন পর্যন্ত পরিবর্তন করা হয়নি। ভবিষ্যতে পরিবর্তন করা হলে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগকে অবহিত করা হবে।                                                                   |

D:\Office Document\BSCCL August 15\Audit Set\গণিতকর্তা কমিটির বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন\_০৯১১২০.docx

১৩

| আলোচ্য বিষয়                                                                                  | সভার আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৯. বিটিসিএলের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর ত্রমিক ৯ সংক্রান্ত কার্যক্রম | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিটিসিএল জানান যে, বিটিসিএলের ২য় কোয়ার্টারের প্রতিবেদনে ত্রমিক ৯নং এর শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম অগ্রগতি সঠিকভাবে প্রতিফলিত হয়নি। বাস্তব অগ্রগতি অনেক বেশী।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | বিটিসিএল ত্রমিক ৯ নম্বর এ বর্ণিত শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর বাস্তব অগ্রগতি বিষয়ে এ বিভাগকে অবহিত করবে।                                                                                                                                                                                                                                                           | সিদ্ধান্তটি বিএসসিসিএল এর জন্য প্রযোজ্য নয়।                                                                   |
| ১০. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০    | সভায় এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর সংশোধন (ত্রমিক নং- ১.২, ২.২, ৬.৪, ৭.২, ৮.৩, ৮.৫, ৯.১, ৯.২, ৯.৩, ৯.৪, ৯.৫, ১১.১) এবং ২য় কোয়ার্টারের ছক নিয়ে আলোচনা করা হয়। অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা) ও শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট সভাকে অবহিত করেন যে, ২য় কোয়ার্টারের ছক যথাযথভাবে পূরণ করা হয়েছে। অনুমোদিত হলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হবে।<br>সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ পর্যালোচনাতে অনুমোদন প্রদান পূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের নির্দেশ প্রদান করা হয়। | (ক) এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর সংশোধন (ত্রমিক নং- ১.২, ২.২, ৬.৪, ৭.২, ৮.৩, ৮.৫, ৯.১, ৯.২, ৯.৩, ৯.৪, ৯.৫, ১১.১) এবং ২য় কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন ছক অনুমোদন প্রদান করা হলো।<br>(খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৯-২০২০ এর ২য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি যথাসময়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। | (ক) বিষয়টি ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সহিত সংশ্লিষ্ট।<br>(খ) বিষয়টি ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের সহিত সংশ্লিষ্ট। |

22/1/2020

মশিউর রহমান

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

ফোন- ৮৮৭৯১১৫ (অফিস)

ফ্যাক্স- ৮৮৭৯১১৩ (অফিস)

ই-মেইল: md.bsccl@bsccl.com



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**  
 (A Public Limited Company under Ministry of Posts, Telecommunications & IT)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)-এর সাবমেরিন ক্যাবল ল্যান্ডিং স্টেশন, কক্সবাজারে অনুষ্ঠিত ইন্টারনেট সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান সমূহের সাথে মত বিনিময় সভায় উপস্থিতির তালিকা

স্থান : কনফারেন্স রুম, সাবমেরিন ক্যাবল ল্যান্ডিং স্টেশন, কক্সবাজার।

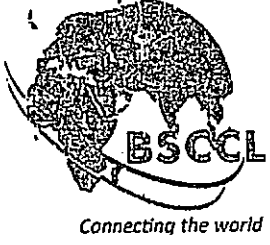
তারিখ : ০৩/০৯/২০১৯ খ্রিঃ সময় : বিকাল ০৪:০০ ঘটিকা।

| ক্রঃ<br>নং: | নাম ও পদবী                                                            | সংস্থার নাম                              | মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল                           | স্বাক্ষর |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------|
| ১।          | শাইফুল ইসলাম জাউন<br>অফিস নোডাল ইঞ্জিনিয়ার                           | চিটাগাং অনলাইন-লি.                       | ০১৪৭২০০০৬৩<br>shawonsaiful12758@<br>chitago.com |          |
| ২।          | Mohammed Mosharaf<br>Hosain Chowdhury<br>Asst. Manager,<br>Operations | Chitragang<br>Online<br>Limited (COV)    | ০১৪৭২০০০৭২<br>mosharaf.hc @<br>covltd.com       |          |
| ৩।          | MD. FAKHRUDDIN HANAF<br>Manager (Admin)                               | COX LINK IT                              | ০১৭১৬৭৫৬৬০৭<br>Fakhruddin.allo@gmail.com        |          |
| ৪।          | Iqbal Hossain Manik<br>ANE                                            | Amber IT<br>Ltd                          | ০১৭১৩০৩৪১৩০<br>manikcse@gmail.com               |          |
| ৫।          | Rabiu Hassan                                                          | planet satellite<br>planet communication | pclcox@gmail.com                                |          |
| ৬।          | Imrul Azim<br>Manager                                                 | Digital Dot<br>Net                       | ০১৪৭২১৩৪১৩৭<br>imruladotazim@gmail.com          |          |
| ৭।          | MD. Nazimul Hossain<br>Sr Support Engg                                | Link3 Technologies<br>Ltd.               | ০১৭৪৭৬৬৭৩০৪                                     |          |
| ৮।          | MD. Firoz Ullah Hossain<br>Officer, Business Development              | Amber IT                                 | ০১৭১৩৫৫৪৫৬৭                                     |          |
| ৯।          | Nurul Selim<br>Manager                                                | coxlink IT                               | ০১৪১১৪৮৮৮৮৩                                     |          |
| ১০।         | Hossain-Ul-Hossain<br>Operation<br>In-charge                          | Domna                                    | ০১৭৭১-২৫২৯৩০                                    |          |
| ১১।         | MD WANRUL HASAN                                                       | PLANET SATELLITE                         | ০১৪১৭৬৩১৭৬৭                                     |          |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)  
(A Public Limited Company under Ministry of Posts, Telecommunications & IT)

| ক্র:<br>নং: | নাম ও পদবী                       | সংস্থার নাম                | মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল | স্বাক্ষর |
|-------------|----------------------------------|----------------------------|-----------------------|----------|
| ১২।         | Milson Baruc<br>Support Engineer | Link3 Technologies<br>LTD. | 01713073312           | M Baruc  |
| ১৩।         |                                  |                            |                       |          |
| ১৪।         |                                  |                            |                       |          |
| ১৫।         |                                  |                            |                       |          |
| ১৬।         |                                  |                            |                       |          |
| ১৭।         |                                  |                            |                       |          |
| ১৮।         |                                  |                            |                       |          |
| ১৯।         |                                  |                            |                       |          |
| ২০।         |                                  |                            |                       |          |
| ২১।         |                                  |                            |                       |          |
| ২২।         |                                  |                            |                       |          |
| ২৩।         |                                  |                            |                       |          |
| ২৪।         |                                  |                            |                       |          |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)



নং- ১৪.৩৪.০০০০.৪২৩.০১.২১৩.১৯, ২৬০৮

তারিখ : ০৪/১২/২০১৯ খ্রি।

প্রতি

ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
লেভেল ৩ ক্যারিয়ার লিমিটেড  
প্লট#৩২৫, লেন#২২  
মহাখালী, পুরাতন ডিওএইচএস  
ঢাকা -১২১২।

বিষয়: লেভেল ৩ ক্যারিয়ার লিমিটেড এর সাথে বিএসসিসিএল এর পূর্বের বকেয়া পাওনা পরিশোধ ও মাসিক বিল পরিশোধ সংক্রান্ত জরুরী ভিত্তিতে দ্বি-পাক্ষিক সভা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল আগামী ১০/১২/২০১৯ খ্রিঃ বিকাল ০৩ঃ৩০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে (১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮, ৮ম তলা) তাঁর প্রতিষ্ঠানের সহিত বকেয়া পাওনা পরিশোধ ও চলতি মাসের বিল প্রদান বিষয়ে একটি দ্বি-পাক্ষিক সভা করতে আহ্বান করা হল। উক্ত সভায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালকসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত থাকবেন। এমতাবস্থায়, তাঁর প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণসহ উল্লেখিত সভায় অংশগ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হল।

(মো: আজম আলী)

মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

ফোন- ৮৮৭৮০৭০ (অফিস)

ফ্যাক্স- ৮৮৭৯১৯৩ (অফিস)

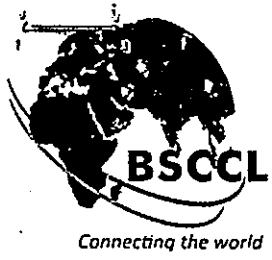
ই-মেইল- gm.06@m@bsccl.com.

অনুলিপি (সভায় উপস্থিত হওয়ার অনুরোধসহ) :

- ১। কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল।
- ২। মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), বিএসসিসিএল।
- ৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল।
- ৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্ল্যানিং), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল।
- ৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল।
- ৬। সংকারী ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), বিএসসিসিএল।

অনুলিপি :

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল।



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)



নং-১৪.৩৪.০০০০.০১৬.০১.১০৩.১৭.২৪৮২

তারিখ: ১৮/১২/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: HRC Technologies Ltd. কর্তৃক BSCCL এর বকেয়া পরিশোধ সংক্রান্ত দ্বি-পাক্ষিক সভার কার্যবিবরণী।

গত ০৯/১২/২০১৯ খ্রি: তারিখে সকাল ১১:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সভাপতিত্বে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে HRC Technologies Ltd. এর বকেয়া বিল সংক্রান্ত বিষয়ে একটি দ্বি-পাক্ষিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন (সংলাগ-১)।

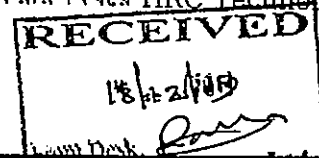
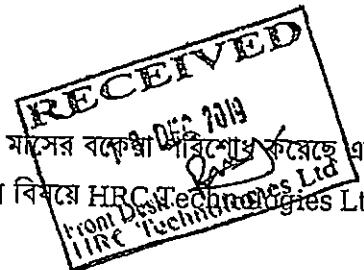
| ক্র:নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী                                   | প্রতিষ্ঠান            | স্বাক্ষর |
|--------|---------------------------------------------------------|-----------------------|----------|
| ১      | মো: আজম আলী, মহাব্যবস্থাপক                              | বিএসসিসিএল            |          |
| ২      | মির্জা কামাল আহম্মদ, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)     | বিএসসিসিএল            |          |
| ৩      | মো: নাজিবুল আলম, মহাব্যবস্থাপক                          | HRC Technologies Ltd. |          |
| ৪      | মো: আব্দুল মইজ, মহাব্যবস্থাপক                           | HRC Technologies Ltd. |          |
| ৫      | মো: আব্দুস সালাম খাঁন, কোম্পানী সচিব                    | বিএসসিসিএল            |          |
| ৬      | সুকান্ত কুমার দেবনাথ, উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)   | বিএসসিসিএল            |          |
| ৭      | মো: শরিফুল হক, ব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা)                 | বিএসসিসিএল            |          |
| ৮      | মুহাম্মদ সোয়েব আলী, ব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্ল্যানিং) | বিএসসিসিএল            |          |
| ৯      | মো: জাহিদ হোসেন, সহকারী ব্যবস্থাপক (আইআইজি মার্কেটিং)   | বিএসসিসিএল            |          |

উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। আলোচনার শুরুতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল জানান যে, সার্কিট ও বিল পরিশোধের তথ্যানুযায়ী দেখা যায়, HRC Technologies Ltd. কর্তৃক বিএসসিসিএল হতে গৃহিত সেবা বাবদ HRC Technologies Ltd. এর নিম্নবর্ণিত বিলসমূহ বকেয়া রয়েছে:

- (ক) সেপ্টেম্বর, ২০১২ ও অক্টোবর, ২০১২ মাসের মাসিক বিল এবং জুলাই, ২০১৩ ও আগস্ট, ২০১৩ মাসের আংশিক বিল বকেয়া রয়েছে।
- (খ) আগস্ট, ২০১৯ হতে নভেম্বর, ২০১৯ পর্যন্ত ৪ মাসের মাসিক বিল বকেয়া রয়েছে।
- (গ) TDS হিসেবে প্রায় ১০ লক্ষ টাকা বকেয়া রয়েছে।

আলোচনা:

- ২। চলতি মাস ডিসেম্বর, ২০১৯ এ HRC Technologies Ltd. জুলাই, ২০১৯ মাসের বকেয়া পরিশোধ করেছে এবং চলতি মাসে আরো এক মাসের অর্থাৎ আগস্ট, ২০১৯ মাসের বিল পরিশোধের বিষয়ে HRC Technologies Ltd. সভায় অবহিত করেছে।
- ৩। সেপ্টেম্বর, ২০১২, অক্টোবর, ২০১২ এবং জুলাই, ২০১৩ ও আগস্ট, ২০১৩ মাসের বকেয়ার টাকা মাসিক কিস্তিতে পরিশোধের জন্য HRC Technologies Ltd. এর প্রতিনিধিগণ অনুরোধ করা হলে তারা জানুয়ারী ২০২০ মাস হতে মাসিক ১,৫০,০০০/- টাকা হারে মাসিক বিলের সাথে পরিশোধ করার বিষয়ে সম্মতি প্রকাশ করেন। তবে জুন ২০২০ এর মধ্যে উল্লিখিত মাসসমূহের বকেয়া বিল সম্পূর্ণ পরিশোধ করার বিষয়ে HRC Technologies Ltd. সম্মত হয়।



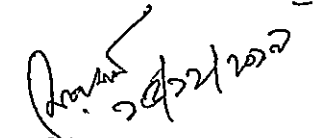
Received  
For  
Razviya  
18/12/19

৪। চলতি বিলসমূহের মধ্যে সেপ্টেম্বর ২০১৯ হতে ডিসেম্বর ২০১৯ এবং জানুয়ারী ২০২০ হতে মার্চ ২০২০ মাসের বিল মে ২০২০ মাসের মধ্যে পরিশোধের জন্য HRC Technologies Ltd. কে অনুরোধ করা হয়। ৩০শে জুন/২০২০ সালে বকেয়া বিলের পরিমাণ তিন মাসের সমপরিমাণের মধ্যে নামিয়ে আনতে (এপ্রিল-জুন/২০) HRC Technologies Ltd. সম্মত হয়।

৬। সভায় আলোচনার পর নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- (ক) চলতি মাস ডিসেম্বর, ২০১৯ এ HRC Technologies Ltd. আগষ্ট, ২০১৯ মাসের বকেয়া বিল পরিশোধ করবে।
- (খ) সেপ্টেম্বর, ২০১২, অক্টোবর, ২০১২ এবং জুলাই, ২০১৩ ও আগষ্ট, ২০১৩ মাসের মোট অর্থ বকেয়া অর্থ মাসিক কিস্তিতে পরিশোধের জন্য HRC Technologies Ltd. অনুরোধের প্রেক্ষিতে উক্ত বকেয়াসমূহ মাসিক ১,৫০,০০০/- টাকা কিস্তিতে HRC Technologies Ltd. জানুয়ারী ২০২০ হতে মাসিক বিলের সাথে পরিশোধ করবে। তবে জুন ২০২০ এর মধ্যে উল্লিখিত মাস সমূহের বকেয়া বিল HRC Technologies Ltd. সম্পূর্ণ পরিশোধ করবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
- (গ) চলতি বিলসমূহের মধ্যে HRC Technologies Ltd. সেপ্টেম্বর ২০১৯ হতে ডিসেম্বর ২০১৯ ও জানুয়ারী ২০২০ হতে মার্চ ২০২০ মাসের বিল মে ২০২০ মাসের মধ্যে পরিশোধ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
- (ঘ) HRC Technologies Ltd. অতিদ্রুত TDS চালানের কপি বিএসসিসিএল-এ জমা দিবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
- (ঙ) আগামী মে ২০২০ মাসে পুনরায় একটি সভা করে সমুদয় বকেয়া পরিশোধের বিষয়ে আলোচনা করা হবে।

অন্য কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্ত করেন।



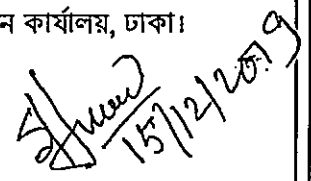
(মশিউর রহমান)  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বিএসসিসিএল।

নং-১৪.৩৪.০০০০.০১৬.০১.১০৩.১৭.

তারিখ: ১৮/১২/২০১৯ খ্রি।

বিতরণ:

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, HRC Technologies Ltd., রূপায়ন শেলফিল্ড, মিরপুর রোড, ঢাকা।
- ২। মহাব্যবস্থাপক, HRC Technologies Ltd., রূপায়ন শেলফিল্ড, মিরপুর রোড, ঢাকা।
- ৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, HRC Technologies Ltd., রূপায়ন শেলফিল্ড, মিরপুর রোড, ঢাকা।
- ৪। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। ব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইথ প্র্যানিং), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৭। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৮। অফিস কপি।



(মো: শরিফুল হক)  
ব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা)  
বিএসসিসিএল।

(২০)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস রেগনাম সেন্টার (৮ম তলা), ১৯১, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা।

বিএসসিসিএল ও HRC Technologies Ltd. এর মধ্যে দ্বি-পাক্ষিক সভা।

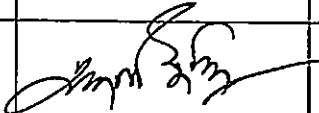
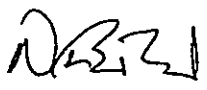
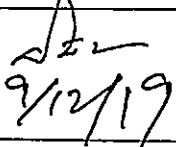
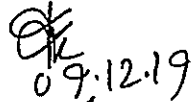
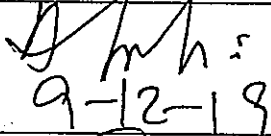
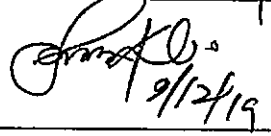
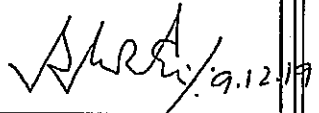
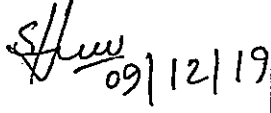
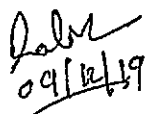
সভার আহ্বায়ক: জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপক পরিচালক, বিএসসিসিএল।

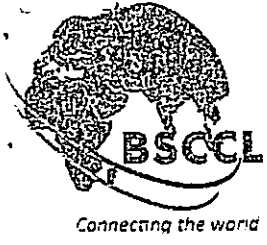
তারিখ : ০৯/১২/২০১৯ খ্রি।

সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা।

স্থান : বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | নাম ও পদবী                              | প্রতিষ্ঠানের নাম            | স্বাক্ষর                                                                              |
|---------|-----------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | Mohammad Abdul Muqit<br>DGM             | HRC Technologies<br>Limited |    |
| 2.      | MD. NAZIFUL ALAM<br>DGM                 | "                           |   |
| 3.      | Md Nazam Ali<br>DGM                     | BSCCL                       |  |
| 4.      | Minza Kamal Ahmed<br>Gm (A&F)/Marketing | BSCCL                       |  |
| 5.      | Md Abdul Salam<br>Company Secretary     | BSCCL                       |  |
| 6.      | Shr/Kanta/Kumar Debbarh<br>DGM (FEA)    | BSCCL                       |  |
| 7.      | Muhammed Shohab Ali                     | BSCCL                       |  |
| 8.      | Md. Soriful Haque                       | BSCCL                       |  |
| 9.      | Md. Zahid Hossain                       | BSCCL                       |  |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)



নং- ১৪.৩৪.০০০০.৪২৩.০১.২০১.১৯. ২৮৫৮

তারিখ : ২৮/০১/২০২০ খ্রি।

প্রতি

ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
আমরা টেকনোলজিস্ লিমিটেড  
ফারুক রূপায়ন টাওয়ার (১০ম তলা)  
৩২, কামাল আতাতুর্ক এভিনিউ  
বনানী বা/এ, ঢাকা-১২১৩।

বিষয়: বকেয়া ও মাসিক বিল পরিশোধ বিষয়ে আমরা টেকনোলজিস্ লিমিটেড এর সাথে বিএসসিসিএল এর জরুরী ভিত্তিতে দ্বি-পাক্ষিক সভা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল আগামী ২৯/০১/২০২০ খ্রিঃ বিকাল ০৪ঃ০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে (১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮, ৮ম তলা) তাঁর প্রতিষ্ঠানের সহিত বকেয়া পাওনা পরিশোধ ও চলতি মাসের বিল প্রদান বিষয়ে একটি দ্বি-পাক্ষিক সভা করতে আগ্রহী। উক্ত সভায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালকসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত থাকবেন। এমতাবস্থায়, তাঁর প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণসহ উল্লেখিত সভায় অংশগ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

Received with thanks  
Morty  
28.01.2020



(মির্জা কামাল আহম্মদ)

মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস্)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

ফোন: ৮৮৭৮০৫৫ (অফিস)

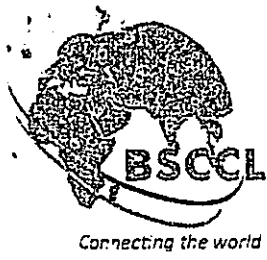
ফ্যাক্স: ৮৮৭৯১৯৩ (অফিস)

অনুলিপি (সভায় উপস্থিত হওয়ার অনুরোধসহ) :

- ১। কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল।
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল।
- ৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্ল্যানিং), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল।
- ৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল।

অনুলিপি :

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল।



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)



নং-১৪.৩৪.০০০০.০১৬.০১.১০৩.১৭২২২৩

তারিখ: ০২/০২/২০২০ খ্রি।

বিষয়: Aamra Technologies Ltd. কর্তৃক BSCCL এর বকেয়া ও মাসিক বিল পরিশোধের বিষয়ে  
দ্বি-পাক্ষিক সভার কার্যবিবরণী।

গত ৩০/০১/২০২০ খ্রি: তারিখে সকাল ১১:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে Aamra Technologies Ltd. এর বকেয়া বিল সংক্রান্ত বিষয়ে এক দ্বি-পাক্ষিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সংযুক্ত উপস্থিতি তালিকায় বর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন। সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। আলোচনার শুরুতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় Aamra Technologies Ltd. এর বকেয়া সংক্রান্ত তথ্যাদি উপস্থাপন করেন। বকেয়ার তথ্যাদি নিম্নরূপ:

(ক) Aamra Technologies Ltd. এর বিএসসিসিএল হতে গৃহীত সেবা IPLC (SMW-4 ও SMW-5) বাবদ এপ্রিল হতে জুলাই, ২০১৯ খ্রি: ও নভেম্বর ২০১৯ হতে জানুয়ারী ২০২০ পর্যন্ত মোট প্রায় সাত মাসের (এপ্রিল/২০১৯, মে/২০১৯, জুন/২০১৯, জুলাই/২০১৯, নভেম্বর/২০১৯ (আংশিক), ডিসেম্বর/২০১৯ ও জানুয়ারী ২০২০) ও SMW-5 এর সেপ্টেম্বর ২০১৮ মাসের IPLC বিল বকেয়া রয়েছে। এছাড়াও VAT ও TDS বাবদ বেশকিছু চালান Aamra Technologies Ltd. কর্তৃক প্রদান করা হয়নি।

২। আলোচনাঃ

(ক) আলোচনায় সভাপতি মহোদয় Aamra Technologies Ltd. এর নিকট বিপুল পরিমাণ বকেয়া পড়ায় উদ্বেগ প্রকাশ করেন। Aamra Technologies Ltd. এর হিসাব হতে দেখা যায় যে, তাদের বিএসসিসিএল হতে গৃহীত সেবা IPLC (SMW-4 ও SMW-5) বাবদ এপ্রিল হতে জুলাই, ২০১৯ খ্রি: ও নভেম্বর ২০১৯ হতে জানুয়ারী ২০২০ এবং সেপ্টেম্বর ২০১৮ (SMW-5) পর্যন্ত মোট বকেয়া বিলের পরিমাণ ২৬,০৬,৪৯,৫৪২.৬৪ টাকা।

(খ) উল্লেখিত বকেয়ার মধ্যে নভেম্বর ২০১৯ মাসের বিলের বাকি টাকা ১,৮৯,৪৩,৯৭৫.০০ টাকা (TDS ব্যতীত) যা যথাযথ Advice অথবা Forwarding সহ ০২/০২/২০২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে বিএসসিসিএল কে পরিশোধ করবে মর্মে সভায় Aamra Technologies Ltd. প্রতিশ্রুতি প্রদান করে। এছাড়া Aamra Technologies Ltd. ডিসেম্বর ২০১৯ মাসের বকেয়া বিল (৩,৯৬,৭৯,৫১২.৭৪ টাকা) ২৭ ফেব্রুয়ারী ২০২০ তারিখের মধ্যে সম্পূর্ণ পরিশোধ করবে বলে আশ্বস্ত করে।

(গ) Aamra Technologies Ltd. এর বিএসসিসিএল হতে গৃহীত সেবা IPLC (SMW-4 ও SMW-5) বাবদ এপ্রিল ২০১৯ হতে জুলাই ২০১৯ পর্যন্ত এবং সেপ্টেম্বর ২০১৮ (SMW-5) মাসের মোট বকেয়া বিলের পরিমাণ ১৫,৮১,২৫,২৩১.০৮ টাকা। জরুরী ভিত্তিতে উল্লেখিত বকেয়ার টাকা পরিশোধের বিষয়ে Aamra Technologies Ltd. কে অনুরোধ করা হয়। সভায় উপস্থিত Aamra Technologies Ltd. এর চেয়ারম্যান কর্তৃক উল্লেখিত বকেয়ার টাকা ২৪টি কিস্তির মাধ্যমে পরিশোধ করার জন্য বিএসসিসিএল কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করা হয়। তাদের উপর্যুপরি অনুরোধের প্রেক্ষিতে বিএসসিসিএল কর্তৃপক্ষ সর্বোচ্চ ১৮টি কিস্তির মাধ্যমে তাদের সমুদয় বকেয়ার অর্থ পরিশোধ করার সুযোগ দিতে রাজি হয়। যার প্রতিটি কিস্তির পরিমাণ TDS ব্যতীত ৮২,৫০,০১২.০৬ টাকা। মাসিক বিলের সাথে নিয়মিতভাবে উল্লেখিত কিস্তির টাকা পরিশোধ করবে বলে তারা সভায় প্রতিশ্রুতি প্রদান করে।

Received  
02/02/2020

Jan

F:\Customer Care\AAH\AAH\AAH.docx

Rahmans Regnum Center (7th & 8th Floor) 197, Taltagon, Gulshan Link Road, Dhaka-1208, Bangladesh



(28)  
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)



- (ঘ) সভায় বিএসসিসিএল এর চলমান প্লি-পেইড বিলিং সিস্টেমের বদলে পোস্ট-পেইড বিলিং চালুর বিষয়ে আলোচনা হয়। পোস্ট-পেইড বিলিং এর ক্ষেত্রে প্রতি মাসের বিল পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে জারী করা হবে এবং ঐ মাসের শেষ তারিখের মধ্যে উক্ত বিল গ্রাহক পরিশোধ করলে গ্রাহককে ডিফল্টার বলে বিবেচনা করা হবে না। অন্যথায় গ্রাহককে ডিফল্টার হিসেবে বিবেচনা করা হবে। পোস্ট-পেইড বিলিং চালুর বিষয়টি বিএসসিসিএল এর পরিচালনা পর্ষদে অনুমোদিত হলে মার্চ ২০২০ মাস হতে চলতি মাসের বিল পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে জারী করা হবে এবং বিলের টাকা বিল জারীর মাসের শেষ কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে বলে সভায় আলোচনা করা হয়।
- (ঙ) বিএসসিসিএল এর যেসকল গ্রাহকগণ নিয়মিতভাবে বিল পরিশোধ করবে অর্থাৎ ডিফল্টার হবে না, তাদেরকে একটি নির্দিষ্ট হারে ইনসেনটিভ প্রদানের বিষয়ে বিএসসিসিএল এর পরবর্তী পরিচালনা পর্ষদ সভায় প্রস্তাব দেয়া হবে বলে সভায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক আলোচনা করা হয়। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রতিশ্রুত বকেয়ার অর্থ এবং মাসিক বিল প্রদান করা সাপেক্ষে Aamra Technologies Ltd. ও বিএসসিসিএল এর পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত হারে ইনসেনটিভ এর সুবিধা নিতে পারে বলে সভায় আলোচনা করা হয়।
- (চ) VAT ও TDS এর বিষয়ে উভয় কোম্পানীর হিসাব বিভাগ আলাদা সভার মাধ্যমে Accounts Reconciliation করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।
- ৩। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনার পর নিয়োক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ
- (ক) Aamra Technologies Ltd. এপ্রিল ২০১৯ হতে জুলাই ২০১৯ এবং সেপ্টেম্বর ২০১৮ মাসের সমুদয় বকেয়া টাকা ১৮ টি কিস্তিতে ৮২,৫০,০১২.০৬ টাকা (TDS ব্যতীত) হারে মাসিক বিলের সাথে নিয়মিত পরিশোধ করবে। আগামী মার্চ ২০২০ হতে এই কিস্তি শুরু হবে।
- (খ) Aamra Technologies Ltd. নভেম্বর ২০২০ মাসের বিলের অবশিষ্ট অর্থ ১,৮৯,৪৩,৯৭৫.০০ টাকা (TDS ব্যতীত) যা যথাযথ Advice অথবা Forwarding সহ ০৪/০২/২০২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে বিএসসিসিএল কে প্রদান করবে।
- (গ) Aamra Technologies Ltd. ডিসেম্বর ২০১৯ মাসের SMW-4 ও SMW-5 এর মাসিক বিল ৩,৯৬,৭৯,৫১২.৭৪ টাকা যা ২৭ ফেব্রুয়ারী ২০২০ তারিখের মধ্যে বিএসসিসিএল কে পরিশোধ করবে। এছাড়া জানুয়ারী ২০২০ মাসের বকেয়া বিল (৪,১৪,১৭,৯৭৬.৩২ টাকা) মার্চ ২০২০ মাসের মধ্যে সম্পূর্ণ পরিশোধ করবে।
- (ঘ) VAT ও TDS এর বিষয়ে উভয় কোম্পানীর হিসাব বিভাগ অভিন্ন সভার মাধ্যমে Accounts Reconciliation করবে।
- (ঙ) মার্চ ২০২০ হতে প্রতিশ্রুতি মাসিক নিয়মিত বিল বা বকেয়া কিস্তি Aamra Technologies Ltd. সময়মত পরিশোধ না করলে তাদেরকে নতুন সার্কিট প্রদান বন্ধ রাখা হবে।
- (চ) নিয়মিত বিল পরিশোধকারী গ্রাহকগণকে রিবেট প্রদানের বিষয়টি বিএসসিসিএল কর্তৃপক্ষ অনুমোদনের জন্য বিএসসিসিএল এর পরিচালনা পর্ষদে পেশ করবে।

*[Signature]*



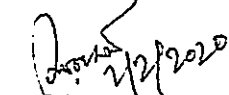
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)



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

  
(মনিউর রহমান)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

নং-১৪.৩৪.০০০০.০১৬.০১.১০৩.১৭.

তারিখ: ০২/০২/২০২০ খ্রি।

বিতরণ:

১। Chairman/ CFO/ DGM/ AGM, Aamra Technologies Ltd., ফারুক রূপায়ন টাওয়ার, ৩২, বনানী বা/এ, ঢাকা-১২১৩।

২। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্ল্যানিং), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৬। অফিস কপি।

  
০২/০২/২০২০

(মো: শরিফুল হক)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা) অতি: দায়িত্ব  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

নং- ১৪.৩৪.০০০০.৪২৩.২০৯.১৯.২৪৫০

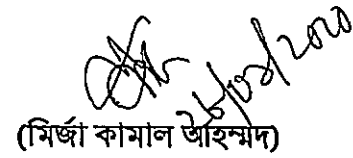
তারিখ : ২৮/০১/২০২০ খ্রিঃ।

প্রতি

চেয়ারম্যান  
আর্থ টেলিকমিউনিকেশন্স (প্রাঃ) লিমিটেড  
খাজা টাওয়ার (১০ম তলা)  
৯৫, মহাখালী বা/এ  
ঢাকা-১২১২।

বিষয়: বকেয়া ও মাসিক বিল পরিশোধ বিষয়ে আর্থ টেলিকমিউনিকেশন্স (প্রাঃ) লিমিটেড এর সাথে বিএসসিসিএল এর জরুরী ভিত্তিতে দ্বি-পাক্ষিক সভা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল আগামী ৩০/০১/২০২০ খ্রিঃ সকাল ১১ঃ০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে (১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮, ৮ম তলা) তাঁর প্রতিষ্ঠানের সহিত বকেয়া পাওনা পরিশোধ ও চলতি মাসের বিল প্রদান বিষয়ে একটি দ্বি-পাক্ষিক সভা করতে আহ্বান। উক্ত সভায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালকসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত থাকবেন। এমতাবস্থায়, তাঁর প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণসহ উল্লেখিত সভায় অংশগ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।



(মির্জা কামাল আহম্মদ)

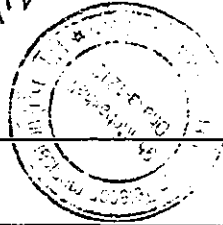
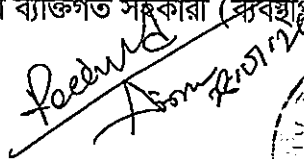
মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস)  
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
ফোন: ৮৮৭৮০৫৫ (অফিস)  
ফ্যাক্স: ৮৮৭৯১৯৩ (অফিস)

অনুলিপি (সভায় উপস্থিত হওয়ার অনুরোধসহ) :

- ১। কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল।
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল।
- ৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্র্যানিং), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল।
- ৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল।

অনুলিপি :

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত সচিব (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল।





বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)



নং-১৪.৩৪.০০০০.৪২৩.০১.২০৯.১৯. ৩০৫৬

তারিখ: ০২/০২/২০২০ খ্রি.

বিষয়: Earth Telecommunication Pvt. Ltd. কর্তৃক বিএসসিসিএল এর বকেয়া ও মাসিক বিল পরিশোধের বিষয়ে দ্বি-পাক্ষিক সভার কার্যবিবরণী।

গত ৩০/০১/২০২০ খ্রি: তারিখে সকাল ৩:৩০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে Earth Telecommunication Pvt. Ltd. এর বকেয়া ও মাসিক বিল পরিশোধের বিষয়ে এক দ্বি-পাক্ষিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। আলোচনার শুরুতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় Earth Telecommunication Pvt. Ltd. এর নিকট বিএসসিসিএল এর বিপুল পরিমাণ বিল বকেয়ার বিষয়ে উদ্বেগ প্রকাশ করেন এবং তাদের বকেয়া সংক্রান্ত তথ্যাদি উপস্থাপন করেন, যার তথ্যাদি নিম্নরূপ:

(ক) Earth Telecommunication Pvt. Ltd. এর বিএসসিসিএল হতে গৃহীত সেবা IPLC (SMW-4) বাবদ জানুয়ারী ২০২০ পর্যন্ত মোট পাঁচ মাসের (আগস্ট/২০১৮, সেপ্টেম্বর/২০১৮, মার্চ/২০১৮, ডিসেম্বর/২০১৯ ও জানুয়ারী ২০২০) পর্যন্ত বকেয়া রয়েছে। IPLC (SMW-5) বাবদ ৪ মাস (আগস্ট/২০১৮, সেপ্টেম্বর/২০১৮, ডিসেম্বর/২০১৯ ও জানুয়ারী ২০২০) এর বকেয়া রয়েছে। এছাড়াও আইপি ট্রানজিট বাবদ ৮ মাসের বিল বকেয়া রয়েছে। সর্বমোট বকেয়ার পরিমাণ ১০,৭৬,৩৭,৭৬৪.০১ টাকা।

২। আলোচনা:

(ক) আলোচনায় সভাপতি মহোদয় বকেয়া বিলের বিষয়ে উদ্বেগ প্রকাশ করেন। তিনি জরুরী ভিত্তিতে বকেয়ার পরিশোধের বিষয়ে Earth Telecommunication Pvt. Ltd. কে অনুরোধ করেন। বকেয়া পরিশোধ করার জন্য বিএসসিসিএল এর পক্ষ হতে উল্লেখিত প্রতিষ্ঠানকে একাধি সুনির্দিষ্ট পক্ষ প্রদান করতে বলা হয়। এ প্রেক্ষিতে Earth Telecommunication Pvt. Ltd. কর্তৃপক্ষ বকেয়া পরিশোধের বিষয়ে একটি প্রস্তাব প্রদান করেন।

(খ) বর্তমানে তাদের গৃহীত আইপিএলসি সেবা (SMW-4 ও SMW-5) এবং আইপি ট্রানজিট এর মাসিক বিল মার্চ ২০২০ হতে নিয়মিতভাবে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধ করা হয়। এছাড়া মাসিক বিলের সাথে তাদের বকেয়া পরিশোধের জন্যও একটি পরিকল্পনা প্রস্তাব করে যা নিম্নরূপ;

| ক্র: নং | মাস               | টাকার পরিমাণ     |
|---------|-------------------|------------------|
| ১       | ফেব্রুয়ারী, ২০২০ | ১৫,০০,০০০/=      |
| ২       | মার্চ, ২০২০       | ১৫,০০,০০০/=      |
| ৩       | এপ্রিল, ২০২০      | ১৫,০০,০০০/=      |
| ৪       | মে, ২০২০          | ১৫,০০,০০০/=      |
| ৫       | জুন, ২০২০         | ২৫,০০,০০০/=      |
| ৬       | জুলাই, ২০২০       | ২৫,০০,০০০/=      |
| ৭       | আগস্ট, ২০২০       | ২৫,০০,০০০/=      |
| ৮       | সেপ্টেম্বর, ২০২০  | ২৫,০০,০০০/=      |
| ৯       | অক্টোবর, ২০২০     | ২৫,০০,০০০/=      |
| ১০      | নভেম্বর, ২০২০     | ২৫,০০,০০০/=      |
| ১১      | ডিসেম্বর, ২০২০    | ৪০,০০,০০০/=      |
| ১২      | জানুয়ারী, ২০২১   | ৪০,০০,০০০/=      |
| ১৩      | ফেব্রুয়ারী, ২০২১ | ৪০,০০,০০০/=      |
| ১৪      | মার্চ, ২০২১       | ৪০,০০,০০০/=      |
| ১৫      | এপ্রিল, ২০২১      | ৪০,০০,০০০/=      |
| ১৬      | মে, ২০২১          | ৪০,০০,০০০/=      |
| ১৭      | জুন, ২০২১         | ৪০,০০,০০০/=      |
| ১৮      | জুলাই, ২০২১       | ৪০,০০,০০০/=      |
| মোট     |                   | ৫,৩০,০০,০০০.০০/= |

RACE ONLINE LIMITED  
95, Mohakhali, C/A, Dhaka-1212  
Date: 16.02.20

RECEIVED

Customer Care/Earth Telecom/Minutes docx

Rahmans' Regnum Center (7th & 8th Floor) 191, Tejgaon-Gulshan Link Road, Dhaka 1208, Bangladesh

Tel: 88 02 8879192, 88 02 8879194, Fax: 88 02 8879193, Web: www.bsccl.com



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

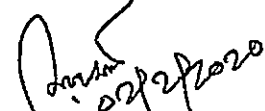


- (গ) বিএসসিসিএল এর পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন সাপেক্ষে মার্চ ২০২০ মাস হতে চলতি মাসের বিল পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে জারী করা হবে এবং বিলের টাকা বিল জারীর মাসের শেষ কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে বলে সভায় আলোচনা করা হয়।
- (ঘ) বিএসসিসিএল এর যেসকল গ্রাহকগণ নিয়মিতভাবে বিল পরিশোধ করবে অর্থাৎ ডিফল্টার হবে না, তাদেরকে একটি নির্দিষ্ট হারে ইনসেনটিভ প্রদানের বিষয়ে বিএসসিসিএল এর পরবর্তী পরিচালনা পর্ষদ সভায় প্রস্তাব দেয়া হবে বলে সভায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক উল্লেখ করা হয়। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রতিশ্রুত বকেয়ার অর্থ এবং মাসিক বিল প্রদান করা সাপেক্ষে Earth Telecommunication Pvt. Ltd. ও বিএসসিসিএল এর পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত হারে ইনসেনটিভ প্রদান করা যেতে পারে বলে সভায় আলোচনা করা হয়।

৩। সভায় আলোচনার পর নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

- (ক) Earth Telecommunication Pvt. Ltd. ফেব্রুয়ারী ২০২০ মাসের মধ্যে ডিসেম্বর ২০১৯ মাসের সম্পূর্ণ বিল পরিশোধ করবে এবং আগামী মার্চ ২০২০ হতে মাসিক বিলের (আইপিএলসি ও আইপি ট্রানজিট বাবদ) সাথে উপরোক্ত ছকে উল্লিখিত কিস্তির টাকা নিয়মিতভাবে পরিশোধ করবে।
- (খ) সভায় উপরোক্ত ছকে উল্লিখিত কিস্তির প্রথম ১০% কিস্তির সমপরিমাণ অর্থের অগ্রীম চেক আগামী ০২/০২/২০২০ খ্রি. তারিখে Earth Telecommunication Pvt. Ltd. প্রদান করবে।
- (গ) সভায় প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী Earth Telecommunication Pvt. Ltd. এর উপরোল্লিখিত কিস্তির ও নিয়মিত মাসিক বিল পরিশোধে যেন ব্যত্যয় না হয় সেজন্য উক্ত প্রতিষ্ঠানকে বিএসসিসিএল এর পক্ষ হতে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হয়। প্রতিশ্রুতি মোতাবেক মাসিক বিল (MRC) ও বকেয়ার কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হলে Earth Telecommunication Pvt. Ltd. এর নতুন কোন সার্কিট Activate করা হবে না।

এয় আর কোন আলোচ্য সূচি না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(মশিউর রহমান)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

নং-১৪.৩৪.০০০০.৪২৩.০১.২০৯.১

তারিখ: ০২/০২/২০২০ খ্রি।

বিতরণ:

- ১। Managing Director, Earth Telecommunication Pvt. Ltd., ঢাকা।
- ২। Nasir Uddin Ahmed, Earth Telecommunication Pvt. Ltd., ঢাকা।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্ল্যানিং), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৭। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৮। অফিস কপি।

RACE ONLINE LIMITED  
95, Mohakhali, C/A, Dhaka-1212

Date: 16.02.20

RECEIVED

(মো: শরিফুল হক)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা) অতি: দায়িত্ব  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম তলা),  
১৯১, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা।

বকেয়া ও মাসিক বিল পরিশোধ বিষয়ে Earth Telecommunication Pvt Ltd. এর সাথে  
বিএসসিসিএল এর জরুরী ভিত্তিতে দ্বি-পাক্ষিক সভার উপস্থিতি।

সভার সময় সূচি: তারিখ: ৩০/০১/২০২০ খ্রি. (বৃহস্পতিবার)

সময় : বিকাল ০৪:০০ ঘটিকায়।

কর্মকর্তাবৃন্দের উপস্থিতি তালিকা

| ক্রমিক<br>নং | নাম ও পদবী              | প্রতিষ্ঠানের নাম | মোবাইল নম্বর ও ইমেইল | স্বাক্ষর |
|--------------|-------------------------|------------------|----------------------|----------|
| ১.           | Md Kamal Hossain        | Earth Tel        | ০১৭১৬৭২০০৭           |          |
| ২            | Narvin uldin ahmed      | ১৭               | ০১৭১৫৭৩৫৭            |          |
| ৩.           | Minza Kamal Ahmed       | BSCCL            | ০১৫৫০১৫১৩১৫          |          |
| ৪.           | Md Aksho Sultan<br>Khan | BSCCL            | ০১৫৫২৪৭৭৫            |          |
| ৫.           | Muhammed Shoeb<br>Ali   | BSCCL            | ০১৫১১৩১০৭৩২          |          |
| ৬.           | Md. Solifur Haque       | BSCCL            | ০১৭৬৩২২৫৫            |          |
|              |                         |                  |                      |          |
|              |                         |                  |                      |          |
|              |                         |                  |                      |          |
|              |                         |                  |                      |          |
|              |                         |                  |                      |          |
|              |                         |                  |                      |          |

RACE ONLINE LIMITED

95, Mohakhali, C/A, Dh

Date: 16.01.20

RECEIVED



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)



নং-১৪.৩৪.০০০০.০১৬.০১.১০৩.১৭. ৩১০২

তারিখ: ১৮/০২/২০২০ খ্রি।

**বিষয়: Level3 Carrier Ltd. কর্তৃক BSCCL এর বকেয়া ও মাসিক বিল পরিশোধের বিষয়ে দ্বি-পাক্ষিক সভার কার্যবিবরণী।**

গত ১৭/০২/২০২০ খ্রি: তারিখে বিকাল ৩:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে Level3 Carrier Ltd. এর বকেয়া বিল সংক্রান্ত বিষয়ে এক দ্বি-পাক্ষিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সংযুক্ত উপস্থিতি তালিকায় বর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন। সভার উপস্থিতি পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। আলোচনার শুরুতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় Level3 Carrier Ltd. এর বকেয়া সংক্রান্ত তথ্যাদি উপস্থাপন করেন। বকেয়ার তথ্যাদি নিম্নরূপ:

(ক) Level3 Carrier Ltd. এর নিকট হতে তাদের ব্যবহৃত IPLC (SMW-4 এবং SMW-5) সেবা বাবদ সেপ্টেম্বর, ২০১৮ এবং আগস্ট, ২০১৮ এর আংশিক বিলের অর্থ বকেয়া রয়েছে যা তাদের পূর্ব প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী তারা কিস্তির মাধ্যমে পরিশোধ করে আসছে।

(খ) এছাড়া Level3 Carrier Ltd. এর নিকট হতে তাদের ব্যবহৃত IPLC (SMW-5) সেবা বাবদ ৫ মাসের (সেপ্টেম্বর, ২০১৯ হতে জানুয়ারী, ২০২০) মাসিক বিল এবং তাদের ব্যবহৃত IPLC (SMW-4) সেবা বাবদ ৪ মাসের (অক্টোবর, ২০১৯ হতে জানুয়ারী, ২০) মাসিক বিলের টাকা পাওনা রয়েছে।

(গ) Level3 Carrier Ltd. কর্তৃক পরিশোধিত বেশ কিছু TDS এর চালানের কপি বিএসসিসিএলকে জমা দেওয়া হয়নি।

## ২। আলোচনাঃ

(ক) আলোচনায় সভাপতি বকেয়া বিলের পরিমাণ বেড়ে যাওয়ায় উদ্বেগ প্রকাশ করেন। তিনি জরুরী ভিত্তিতে বকেয়া পরিশোধ করে বকেয়ার পরিমাণ আগামী জুন, ২০২০ এর মধ্যে ৩ মাসের মাসিক বিলের সমপরিমাণে নামিয়ে আনার জন্য Level3 Carrier Ltd. কর্তৃপক্ষকে বিশেষভাবে অনুরোধ করেন।

(খ) Level3 Carrier Ltd. এর ব্যবহৃত IPLC (SMW-5) সেবার বিপরীতে ৫ মাসের বিল বকেয়া রয়েছে এবং তাদের ব্যবহৃত IPLC (SMW-4) সেবার বিপরীতে ৪ মাসের বিল বকেয়া রয়েছে। বিএসসিসিএল এর পক্ষ হতে IPLC (SMW-5) সেবার নিয়মিত মাসিক বিল পরিশোধের সাথে বকেয়ার অতিরিক্ত ১ মাসের (সেপ্টেম্বর, ২০১৯) বিল পরিশোধের মাধ্যমে ৪ মাসে নামিয়ে আনার জন্য সভায় অনুরোধ করা হয়। এর প্রেক্ষিতে Level3 Carrier Ltd. এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক তাদের নিয়মিত মাসিক বিল পরিশোধের সাথে ৪টি কিস্তির (মার্চ, ২০২০ থেকে জুন, ২০২০) মাধ্যমে সেপ্টেম্বর, ২০১৯ মাসের বিল পরিশোধের জন্য সভায় প্রস্তাব করেন।

(গ) আলোচনায় কিস্তির বিষয়ে নীতিগত সম্মতি প্রদান করা হয় এবং কিস্তির সিডিউল যাতে কোনভাবেই বিলিত না হয় তার জন্য Level3 Carrier Ltd. কে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হয়।

(ঘ) আগামী ২৭/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে Level3 Carrier Ltd. কর্তৃক ব্যবহৃত IPLC (SMW-4 এবং SMW-5) সেবার বিপরীতে অক্টোবর, ২০১৯ মাসের মাসিক বিল পরিশোধ করবে বলে সভায় আলোচনা করা হয়।

D:\Office Document\BSCCL August 1\NDGM CCM\minutes.docx



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)



৩। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

(ক) Level3 Carrier Ltd. ২৭ ফেব্রুয়ারী তারিখের মধ্যে তাদের ব্যবহৃত ব্যবহৃত IPLC (SMW-4 এবং SMW-5) সেবার বিপরীতে অক্টোবর, ২০১৯ মাসের বিল পরিশোধ করবে এবং পরবর্তী মাস হতে একইভাবে নিয়মিতভাবে তাদের মাসিক বিল পরিশোধ করবে। এছাড়া বকেয়ার বিপরীতে চলমান কিস্তিসমূহ পরিশোধ অব্যাহত রাখবে।

(খ) Level3 Carrier Ltd. সেপ্টেম্বর, ২০১৯ মাসের IPLC (SMW-5) সেবা বাবদ বকেয়ার টাকা ৪টি কিস্তির (মার্চ, ২০২০ হতে জুন, ২০২০) মাধ্যমে জুন ২০২০ এর মধ্যে সম্পূর্ণ পরিশোধ করবে।

(গ) Level3 Carrier Ltd. তাদের মাসিক বিল এবং প্রতিশ্রুতি কিস্তির টাকা নিয়মিতভাবে পরিশোধ করবে।

(ঘ) AIT/TDS বাবদ কর্তনকৃত অর্থের চালান Level3 Carrier Ltd. অতিদ্রুত বিএসসিসিএল কে জমা দিবে।

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

(মশিউর রহমান)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

নং-১৪.৩৪.০০০০.০১৬.০১.১০৩.১৭.

তারিখ: ১৮/০২/২০২০ খ্রি।

বিতরণ:

১। Chairman/ CFO/ DGM/ AGM, Level3 Carrier Ltd., প্লট#১১, রোড#১১৩/এ, গুলশান, ঢাকা।

২। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যাংকিং ও ফাইন্যান্স), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৪। সহকারী ব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৬। অফিস কপি।

(মো: শরিফুল হক)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা) অতি: দায়িত্ব  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)  
(A Public Limited Company under Ministry of Posts, Telecommunications & Information Technology)

নং- ১৪.৩৪.০০০০.৪২৩.২১০.১৯. ৪১৩

তারিখ : ০৪/০৩/২০১৯ খ্রিঃ।

প্রতি

ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
ফাইবার @ হোম গ্লোবাল লিমিটেড  
হাউজ# ৭/বি, রোড# ১৩  
গুলশান# ১, ঢাকা-১২১২।

বিষয় : বকেয়া পরিশোধ বিষয়ে দ্বি-পাক্ষিক সভা প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল আগামী ১২/০৩/২০১৯ খ্রিঃ বিকাল ৩ঃ৩০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে (১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮, ৮ম তলা) তাঁর প্রতিষ্ঠানের সহিত বকেয়া সংক্রান্ত বিষয়ে একটি দ্বি-পাক্ষিক সভা করতে আগ্রহী। উক্ত সভায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালকসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ উপস্থিত থাকবেন। এমতাবস্থায়, তাঁর প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণসহ উল্লেখিত সভায় অংশগ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হল।

০৪/০৩/২০১৯

(মো: আজম আলী)

মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ)  
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
ফোন- ৮৮৭৮০৭০ (অফিস)  
ফ্যাক্স- ৮৮৭৯১৯৩ (অফিস)  
ই-মেইল- gm.o&m@bsccl.com.

অনুলিপি (সভায় উপস্থিত হওয়ার অনুরোধসহ) :

- ১। কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল।
- ২। মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), বিএসসিসিএল।
- ৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল।
- ৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্র্যাক্টিসিং), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল।
- ৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল।
- ৬। সহকারী ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), বিএসসিসিএল।



অনুলিপি :

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

নং-১৪.৩৪.০০০০.০১৬.০১.১০৩.১৭.

তারিখঃ ১৪-০৩-২০১৯ খ্রিঃ

বিষয়: Fiber @ Home Global Ltd. কর্তৃক BSCCL এর বকেয়া পরিশোধ সংক্রান্ত দ্বি-পাক্ষিক সভার কার্যবিবরণী।

গত ১২/০৩/২০১৯ খ্রি: তারিখে বিকাল ৩:৩০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে Fiber @ Home Global Ltd. -এর বকেয়া বিল সংক্রান্ত বিষয়ে এক দ্বি-পাক্ষিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন।

| ক্রমিক<br>নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী                                                              | প্রতিষ্ঠান               | স্বাক্ষর |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| ১।           | Lt. Cdr. Moshir Rahman (Retd), Head of the Global Business                         | Fiber @ Home Global Ltd. |          |
| ২।           | Imtiaz Ahmed                                                                       | Fiber @ Home Global Ltd. |          |
| ৩।           | মো: আজম আলী, মহাব্যবস্থাপক ও আহ্বায়ক, Outstanding Realization Committee           | বিএসসিসিএল               |          |
| ৪।           | মির্জা কামাল আহম্মদ, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)                                | বিএসসিসিএল               |          |
| ৫।           | মো: আব্দুস সালাম খাঁন, কোম্পানী সচিব                                               | বিএসসিসিএল               |          |
| ৬।           | সুকাণ্ত কুমার দেবনাথ, উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)                              | বিএসসিসিএল               |          |
| ৭।           | মুহাম্মদ সোরেব আলী, উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যক্তিগত ইন্স প্র্যানিং), অতিরিক্ত দায়িত্ব | বিএসসিসিএল               |          |
| ৮।           | মো: শরিফুল হক, উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা), অতিরিক্ত দায়িত্ব                   | বিএসসিসিএল               |          |

উপস্থিত সকলকে স্বাগত ও ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। আলোচনার শুরুতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় Fiber @ Home Global Ltd. -এর বকেয়া সংক্রান্ত তথ্যাদি উপস্থাপন করেন। বকেয়ার তথ্যাদি নিম্নরূপ:

(ক) Fiber @ Home Global Ltd. -এর বিএসসিসিএল হতে গৃহীত সেবা IPLC (SMW-4) এবং IP Transit বাবদ ফেব্রুয়ারী, ২০১৯ খ্রি: পর্যন্ত মোট চার মাসের (নভেম্বর, ২০১৮, ডিসেম্বর, ২০১৮, জানুয়ারী, ২০১৯ ও ফেব্রুয়ারী, ২০১৯) বিল বকেয়া রয়েছে।

(খ) এছাড়া Fiber @ Home Global Ltd. -এর বিএসসিসিএল হতে গৃহীত সেবা IPLC (SMW-4) এবং IP Transit বাবদ বিলের TDS বাবদ কর্তনকৃত অর্থের বেশ কিছু চালান এখনও বিএসসিসিএল কে প্রদান করেনি যার তালিকা সভায় উপস্থাপন করা হয়।

## ২। আলোচনাঃ

(ক) আলোচনায় সভাপতি মহোদয় বকেয়া বিলের বিষয়ে উদ্বেগ প্রকাশ করেন এবং বিএসসিসিএলের পরিচালনা পর্ষদের নির্দেশনাবলী সম্পর্কে আলোকপাত করেন। তিনি জরুরী ভিত্তিতে বকেয়া পরিশোধ করে তা জুন, ২০১৯ এর মধ্যে ২ মাসের বিলের সমপরিমাণে নামিয়ে আনার জন্য অনুরোধ করেন। এ ব্যাপারে বকেয়া পরিশোধ করার জন্য বিএসসিসিএল এর পক্ষ থেকে Fiber @ Home Global Ltd. কে একটি সুপষ্ট প্রস্তাব দিতে অনুরোধ করা হয়। এই প্রেক্ষিতে Fiber @ Home Global Ltd. কর্তৃপক্ষ বকেয়া পরিশোধ এর বিষয়ে একটি প্রস্তাব দেন।

(খ) প্রস্তাবটিতে তাদের গৃহীত IPLC সেবা (SMW-4) এবং IP Transit বাবদ বকেয়া বিলসমূহের মধ্যে আগামী জুন, ২০১৯ মাসের মধ্যে তারা ফেব্রুয়ারী, ২০১৯ পর্যন্ত বিল পরিশোধ করবেন বলে জানান। অর্থাৎ ঐ সময় ৩ মাসের বিলের সমপরিমাণ বকেয়া থাকবে। তবে বিএসসিসিএল কর্তৃপক্ষ ঐ সময়ের মধ্যে তাদের অন্ততঃ মার্চ, ২০১৯ মাস পর্যন্ত

F:\Office Doc\BSCCL\Marketing\Fiber @ Home Global Ltd. এর বিল পরিশোধ.docx

Head Office : Rahmans Regnum Centre (7<sup>th</sup> Floor), 191, Tejgaon-Gulshan Link Road, Dhaka-1208, Bangladesh.  
Phone : 880-2-8879195, Fax : 880-2-3879193, www.bscccl.com.bd



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

-২-

সমুদয় বিল পরিশোধের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানায়। বিএসসিসিএল -এর অনুরোধের প্রেক্ষিতে Fiber @ Home Global Ltd. -এর প্রতিনিধি এ বিষয়ে সম্মত হয়ে এপ্রিল, ২০১৯ মাসে একই সাথে দুই মাসের বিল পরিশোধ করবেন বলে সভায় জানান।

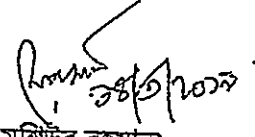
৩। সভায় আলোচনার পর নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

৩.১। চলতি মার্চ, ২০১৯ মাস হতে Fiber @ Home Global Ltd. নিম্নবর্ণিতভাবে বিল ও বকেয়া পরিশোধ করবে।

(ক) আগামী জুন, ২০১৯ মাসের মধ্যে Fiber @ Home Global Ltd. বিএসসিসিএল এর নিকট বকেয়ার পরিমাণ ২ মাসের বিলের সমপরিমাণে নামিয়ে আনবে অর্থাৎ জুন, ২০১৯ এর মধ্যে মার্চ, ২০১৯ পর্যন্ত বিল সম্পূর্ণভাবে পরিশোধ করবে।

(খ) TDS বাবদ Fiber @ Home Global Ltd. কর্তৃক কর্তনকৃত অর্থের চালান অতিদ্রুত বিএসসিসিএল এ জমা দিবেন।

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

  
(মশিউর রহমান)

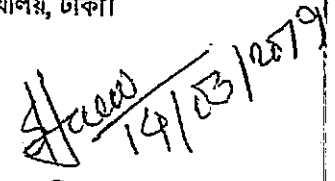
ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল।

নং-১৪.৩৪.০০০০.০১৬.০১.১০৩.১৭.

তারিখঃ ১৪-০৩-২০১৯ খ্রিঃ।

বিভরণঃ

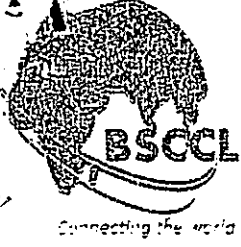
- ১। Lt. Cdr. Moshir Rahman (Retd), Fiber @ Home Global Ltd., হাউজ# ৭/বি, রোড# ১৩, গুলশান# ০১, ঢাকা-১২১২
- ২। Imtiaz Ahmed, Fiber @ Home Global Ltd., হাউজ# ৭/বি, রোড# ১৩, গুলশান# ০১, ঢাকা-১২১২।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইথ প্র্যানিং), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা), অতিরিক্ত দায়িত্ব, বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৮। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৯। অফিস কপি।

  
(মোঃ শরিফুল হক)

ব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা), বিএসসিসিএল।

অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন

| ক্র: নং | সভার তারিখ       | সিদ্ধান্ত সমূহ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                      |
|---------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ১       | ০৯/১২/২০১৯ খ্রি. | (ক) চলতি মাস ডিসেম্বর, ২০১৯ এ HRC Technologies Ltd. আগষ্ট, ২০১৯ মাসের বকেয়া বিল পরিশোধ করবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | বাস্তবায়িত হয়েছে।                                     |
|         |                  | (খ) সেপ্টেম্বর, ২০১২, অক্টোবর, ২০১২ এবং জুলাই, ২০১৩ ও আগষ্ট, ২০১৩ মাসের মোট অর্থ বকেয়া অর্থ মাসিক কিস্তিতে পরিশোধের জন্য HRC Technologies Ltd. অনুরোধের প্রেক্ষিতে উক্ত বকেয়াসমূহ মাসিক ১,৫০,০০০/- টাকা কিস্তিতে HRC Technologies Ltd. জানুয়ারী ২০২০ হতে মাসিক বিলের সাথে পরিশোধ করবে। তবে জুন ২০২০ এর মধ্যে উল্লিখিত মাস সমূহের বকেয়া বিল HRC Technologies Ltd. সম্পূর্ণ পরিশোধ করবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | কোভিড-১৯ এর কারণে আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।             |
|         |                  | (গ) চলতি বিলসমূহের মধ্যে HRC Technologies Ltd. সেপ্টেম্বর ২০১৯ হতে ডিসেম্বর ২০১৯ ও জানুয়ারী ২০২০ হতে মার্চ ২০২০ মাসের বিল মে ২০২০ মাসের মধ্যে পরিশোধ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।                                                                                                                                                                                                                                      | কোভিড-১৯ এর কারণে আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।             |
|         |                  | (ঘ) HRC Technologies Ltd. অতিদ্রুত TDS চালানের কপি বিএসসিসিএল-এ জমা দিবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | কোভিড-১৯ এর কারণে বাস্তবায়িত হয়নি।                    |
|         |                  | (ঙ) আগামী মে ২০২০ মাসে পুনরায় একটি সভা করে সমুদয় বকেয়া পরিশোধের বিষয়ে আলোচনা করা হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | কোভিড-১৯ এর কারণে বাস্তবায়িত হয়নি।                    |
| ২       | ২৯/০১/২০২০       | (ক) Aamra Technologies Ltd. এপ্রিল ২০১৯ হতে জুলাই ২০১৯ এবং সেপ্টেম্বর ২০১৮ মাসের সমুদয় বকেয়া টাকা ১৮টি কিস্তিতে ৮২,৫০,০১২.০৬ টাকা (TDS ব্যতীত) হারে মাসিক বিলের সাথে নিয়মিত পরিশোধ করবে। আগামী মার্চ ২০২০ হতে এই কিস্তি শুরু হবে।                                                                                                                                                                                       | কোভিড-১৯ এর কারণে আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।             |
|         |                  | (খ) Aamra Technologies Ltd. নভেম্বর ২০২০ মাসের বিলের অবশিষ্ট অর্থ ১,৮৯,৪৩,৯৭৫.০০ টাকা (TDS ব্যতীত) যা যথাযথ Advice অথবা Forwarding সহ ০৪/০২/২০২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে বিএসসিসিএল কে প্রদান করবে।                                                                                                                                                                                                                            | বাস্তবায়িত হয়েছে।                                     |
|         |                  | (গ) Aamra Technologies Ltd. ডিসেম্বর ২০১৯ মাসের SMW-4 ও SMW-5 এর মাসিক বিল ৩,৯৬,৭৯,৫১২.৭৪ টাকা যা ২৭ ফেব্রুয়ারী ২০২০ তারিখের মধ্যে বিএসসিসিএল কে পরিশোধ করবে। এছাড়া জানুয়ারী ২০২০ মাসের বকেয়া বিল (৪,১৪,১৭,৯৭৬.৩২ টাকা) মার্চ ২০২০ মাসের মধ্যে সম্পূর্ণ পরিশোধ করবে।                                                                                                                                                   | কোভিড-১৯ এর কারণে আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।             |
|         |                  | (ঘ) VAT ও TDS এর বিষয়ে উভয় কোম্পানীর হিসাব বিভাগ অতিদ্রুত সভার মাধ্যমে Accounts Reconciliation করবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | চলমান রয়েছে।                                           |
|         |                  | (ঙ) মার্চ ২০২০ হতে প্রতিশ্রুতি মাসিক নিয়মিত বিল বা বকেয়া কিস্তি Aamra Technologies Ltd. সময়মত পরিশোধ না করলে তাদেরকে নতুন সার্কিট প্রদান বন্ধ রাখা হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                 | কোভিড-১৯ এর কারণে সাধারণ ছুটি থাকায় বাস্তবায়িত হয়নি। |
|         |                  | (চ) নিয়মিত বিল পরিশোধকারী গ্রাহকগণকে রিবেট প্রদানের বিষয়টি বিএসসিসিএল কর্তৃপক্ষ অনুমোদনের জন্য বিএসসিসিএল এর পরিচালনা পর্ষদে পেশ করবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                   | কোভিড-১৯ এর কারণে সাধারণ ছুটি থাকায় বাস্তবায়িত হয়নি। |
| ৩       | ৩০/০১/২০২০ খ্রি. | (ক) Earth Telecommunication Pvt. Ltd. ফেব্রুয়ারী ২০২০ মাসের মধ্যে ডিসেম্বর ২০১৯ মাসের সম্পূর্ণ বিল পরিশোধ করবে এবং আগামী মার্চ ২০২০ হতে মাসিক বিলের (আইপিএলসি ও আইপি ট্রানজিট বাবদ) সাথে উপরোক্ত ছকে উল্লিখিত কিস্তির টাকা নিয়মিতভাবে পরিশোধ করবে।                                                                                                                                                                       | কোভিড-১৯ এর কারণে আংশিক বাস্তবায়িত হয়েছে।             |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮.১৬২২

তারিখ: ২৩/০৯/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “নিয়মিত উপস্থিতি অধ্যাদেশ” বিষয়ের উপর শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে জনাব মো: আজম আলী, মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৯/০৯/২০১৯ খ্রি: তারিখে দুপুর ৩:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(নাজিয়া হুসান)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) অতি: দায়িত্ব  
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

ফোন: ৮৮৭৮১৬১ (অফিস)

ই-মেইল: nazia\_aiub@yahoo.com

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থের প্রেরণ করা হলো

১। উপসচিব (আইন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।

২। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৪। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নরে লক্ষ্যে “নিয়মিত উপস্থিতি অধ্যাদেশ” বিষয়ের উপর  
অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মো: আজম আলী, মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ), বিএসসিসিএল।

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২৯/০৯/২০১৯ খ্রি., দুপুর ৩:০০ ঘটিকা

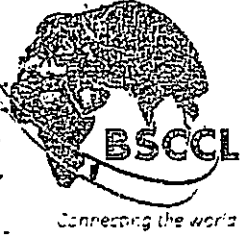
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম      | পদবী                                      | স্বাক্ষর                |
|---------|------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|
| ১.      | মুহিমউদ্দিন রহমান      | প্রকল্প পরিচালক                           | (স্বাক্ষর)<br>২৯/৯/২০১৯ |
| ২.      | মির্জা কামাল হোসেন     | জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন এক্সপার্ট         | (স্বাক্ষর)<br>২৯/৯/২০১৯ |
| ৩.      | মোঃ আব্দুল মলিক        | কম্পিউটার অপারেটর                         | (স্বাক্ষর)<br>২৯-৯-১৯   |
| ৪.      | মোহাম্মদ হাজিরুল ইসলাম | চিফ ইঞ্জিনিয়ার (ন-৩১)                    | (স্বাক্ষর)<br>২৯-৯-১৯   |
| ৫.      | আবুল কালাম আজম         | ডিপুটি ম্যানেজিং ডিরেক্টর                 | (স্বাক্ষর)<br>২৯-৯-১৯   |
| ৬.      | আব্দুল আজিজ            | ডিপুটি ম্যানেজিং ডিরেক্টর                 | (স্বাক্ষর)<br>২৯-৯-১৯   |
| ৭.      | মোহাম্মদ হাজিরুল ইসলাম | কম্পিউটার অপারেটর                         | (স্বাক্ষর)<br>২৯.০৯.১৯  |
| ৮.      | মুহাম্মদ মোহাম্মদ আলী  | প্রকল্প পরিচালক (জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন) | (স্বাক্ষর)<br>২৯/৯/১৯   |
| ৯.      | মোহাম্মদ আব্দুল হক     | প্রকল্প পরিচালক (জিওগ্রাফিক্যাল ইনফরমেশন) | (স্বাক্ষর)<br>২৯/০৯/২০  |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম             | পদবী                             | স্বাক্ষর                  |
|---------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| ২০      | আবদুল হাকিম ইমদাদ             | কন্ট্রোলার (অফ-৩<br>বিভাগ)       | M. Hossain                |
| ২১      | শ্রী: আনিসুল হক               | কন্ট্রোলার (অফ-৩, ৩<br>বিভাগ)    | E.                        |
| ২২      | শ্রী: মোঃ হাদিস আল-মুহাম্মদ   | কন্ট্রোলার (ফিল্ড-৩<br>বিভাগ)    | Hossain                   |
| ২৩      | আবদুল হাকিম                   | ডেপুটি-কন্ট্রোলার<br>(৩২৬০০০০)   | আবদুল হাকিম<br>২০/০৯/২০১৯ |
| ২৪      | উজ্জ্বল কুমার শাস্ত্রী        | কন্ট্রোলার (অফ-৩, ৩<br>বিভাগ)    | Ujjwal<br>২০/০৯/২০১৯      |
| ২৫      | শ্রী: মোঃ হাদিস আল-মুহাম্মদ   | কন্ট্রোলার (ফিল্ড-৩<br>বিভাগ)    | M. Hossain<br>২০/০৯/২০    |
| ২৬      | (শ্রী: মোঃ হাদিস আল-মুহাম্মদ) | কন্ট্রোলার (ফিল্ড-৩<br>বিভাগ)    | Rahim<br>২০/০৯/২০         |
| ২৭      | (শ্রী: মোঃ হাদিস আল-মুহাম্মদ) | কন্ট্রোলার (ফিল্ড-৩, ৩<br>বিভাগ) | M. Hossain<br>২০/০৯/১৯    |
| ২৮      | শ্রী: মোঃ হাদিস আল-মুহাম্মদ   | কন্ট্রোলার (ফিল্ড-৩, ৩<br>বিভাগ) | M. Hossain<br>২০/০৯/১৯    |
| ২৯      | আবদুল হাকিম                   | AM (PGL)                         | Abdul<br>২০/০৯/১৯         |
| ২০      | শ্রী: মোঃ হাদিস আল-মুহাম্মদ   | AM (BWP)                         | Fahim<br>২০/০৯/১৯         |
| ২০      | শ্রী: মোঃ হাদিস আল-মুহাম্মদ   | DM (R&S)                         | M. Hossain<br>২০-৯-১৯     |
| ২২      | শ্রী: মোঃ হাদিস আল-মুহাম্মদ   | ডেপুটি-কন্ট্রোলার (অফ-৩)         | M. Hossain<br>২০-৯-১৯     |

[illegible]



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

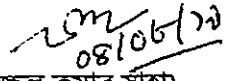
(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ১১৬৭

তারিখ: ০৪/০৮/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিএসসিসিএল এর কর্মচারীদের জন্য “তথ্য অধিকার আইন ২০০৯” বিষয়ের উপর একটি শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) জনাব মোহাম্মদ জাকিরুল আলম উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ০৭/০৮/২০১৯ খ্রি: তারিখে দুপুর ২:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মচারীকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
০৪/০৮/১৯  
(উজ্জ্বল কুমার সাহা)

ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। জনাব মোহাম্মদ জাকিরুল আলম, উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৪। সকল কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৫। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৬। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “তথ্য অধিকার আইন ২০০৯” বিষয়ের উপর  
অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারীদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মোহাম্মদ জাকিরুল আলম, উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ০৭/০৮/২০১৯ খ্রি., দুপুর ২:০০ ঘটিকা

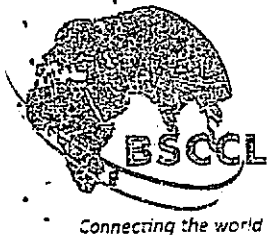
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম   | পদবী                      | স্বাক্ষর  |
|-----------|--------------------|---------------------------|-----------|
| ০১        | মোঃ কাকার আলী      | ডেপুটি ম্যানেজার          | কাকার আলী |
| ০২        | মোঃ মাহবুবুল ইসলাম | অতিরিক্ত সহকারী কর্মকর্তা | Imam      |
| ০৩        | আনিস চন্দ্র বায়   | সার্ভিস চাকর              | Anis      |
| ০৪        | জিয়াউল হক         | সার্ভিস চাকর              | Jia       |
| ০৫        | মোঃ মাহমুদুল হক    | অতিরিক্ত সহকারী কর্মকর্তা | Mahmud    |
| ০৬        | মোঃ জাহাঙ্গীর      | সিএসসি                    | Jahangir  |
| ০৭        | অজয় কুমার মল্লিক  | সিএসসি                    | Ajay      |
| ০৮        | মোঃ মামুদ হানা     | অতিরিক্ত সহকারী           | Mamud     |
| ০৯        | মির্জা-মিনু        | অতিরিক্ত সহকারী           | Pinu      |

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম        | পদবী                                 | স্বাক্ষর |
|-----------|-------------------------|--------------------------------------|----------|
| ১০.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | অফিস সহায়ক                          |          |
| ১১.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | অফিস সহায়ক                          |          |
| ১২.       | শ্রীমতী: মাহমুদ বিল্লাহ | অফিস সহায়ক-কাম<br>কম্পিউটার অপারেটর |          |
| ১৩.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | ৫                                    |          |
| ১৪.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | অফিস সহায়ক                          |          |
| ১৫.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | অফিস সহায়ক                          |          |
| ১৬.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | অফিস সহায়ক                          |          |
| ১৭.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | অফিস সহায়ক                          |          |
| ১৮.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | অফিস সহায়ক                          |          |
| ১৯.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | অফিস সহায়ক                          |          |
| ২০.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | অফিস সহায়ক                          |          |
| ২১.       | শ্রীমতী: জাহাঙ্গীর/১৪৮  | অফিস সহায়ক                          |          |

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম      | পদবী                          | স্বাক্ষর      |
|-----------|-----------------------|-------------------------------|---------------|
| ২৩        | শ্রী: আব্দুল আলী      | আইসি চাকর                     | আব্দুল        |
| ২৪        | শ্রী: জাহিদ (হািম)    | -/-/-                         | জাহিদ         |
| ২৫        | শ্রী: জাহিদুল         | আইসি-চাকর                     | জাহিদুল       |
| ২৬        | শ্রী: মহিউল হামিদ     | জাহিদুল হামিদ<br>সহকারী: চাকর | হামিদ         |
| ২৭        | শ্রী: জাহিদ-<br>জাহিদ | আইসি চাকর                     | জাহিদ         |
| ২৮        | শ্রী: জাহিদুল হামিদ   | আইসি চাকর                     | জাহিদুল       |
| ২৯        | শ্রী: জাহিদুল হামিদ   | আইসি চাকর                     | জাহিদুল হামিদ |
| ৩০        | শ্রী: জাহিদুল হামিদ   | জাহিদুল হামিদ                 | হামিদ         |
| ৩১        | শ্রী: জাহিদ           | আইসি চাকর                     | জাহিদ         |
|           |                       |                               |               |
|           |                       |                               |               |
|           |                       |                               |               |
|           |                       |                               |               |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)



সংশোধিত

নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ২৪১৮

তারিখ: ১৯/১২/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদানের তারিখ পরিবর্তন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অনুষ্ঠিতব্য “অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত” বিষয়ক ইন হাউজ প্রশিক্ষণ ২৯/১২/২০১৯ খ্রি. তারিখে সকাল ১১:০০ ঘটিকার পরিবর্তে আগামী ৩০/১২/২০১৯ খ্রি. তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

*(Handwritten signature and date 19/12/2019)*  
(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)

ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থের প্রেরণ করা হলো

১। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত” বিষয়ের উপর  
অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

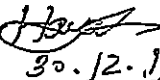
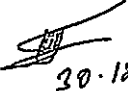
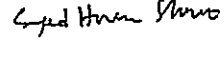
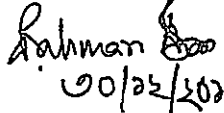
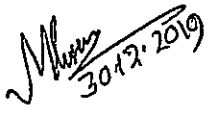
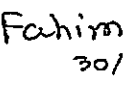
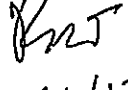
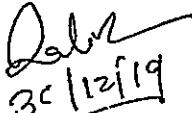
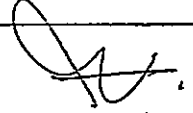
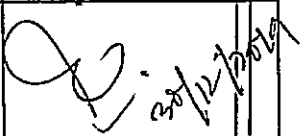
প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মো: আজম আলী, মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ), বিএসসিসিএল।

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ৩০/১২/২০১৯ খ্রি., সকাল ১১:০০ ঘটিকা

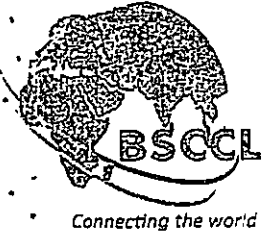
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম        | পদবী                                       | স্বাক্ষর                 |
|---------|--------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|
| ১.      | মাসিকি রহমান             | এম.ডি                                      | (স্বাক্ষর)               |
| ২.      | মিঃ কামাল আহমদে          | মহাব্যবস্থাপক<br>(প্রশা: ও অর্থ)           | (স্বাক্ষর)               |
| ৩.      | মোঃ আব্দুল মান্নান মামুন | কোম্পানি<br>ম্যানেজার                      | (স্বাক্ষর)<br>৩০/১২/১৯   |
| ৪.      | মুন্নাভু হুদাভু দেবনাথ   | উপ-মহাব্যবস্থাপক<br>(অর্থ ও হিসাব)         | (স্বাক্ষর)<br>৩০/১২/১৯   |
| ৫.      | আব্দুল হুসেন             | উপ-মহাব্যবস্থাপক<br>(চা ও র, ভূত্ব ও পরিঃ) | (স্বাক্ষর)<br>৩০.১২.২০১৯ |
| ৬.      | মোঃ জাহিদুল হক           | মহাব্যবস্থাপক (মিঃ)                        | (স্বাক্ষর)<br>৩০.১২.২০১৯ |
| ৭.      | মুহাম্মদ আমরুল আলী       | ব্যবস্থাপক<br>(গ্রাউন্ড ইং - মাসিকি)       | (স্বাক্ষর)               |
| ৮.      | মুহাম্মদ তাজুল ইসলাম     | ব্যবস্থাপক<br>(অর্থ ও হিসাব)               | (স্বাক্ষর)               |
| ৯.      | মোঃ হকিমুল হোসেন         | ব্যবস্থাপক (মাসিকি ও অর্থ)                 | (স্বাক্ষর)               |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম                                      | পদবী                                                                                            | স্বাক্ষর                                                                                            |
|---------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১০.     | মো: আতিয়্যুস রহমান                                    | ব্যবস্থাপক (চা: ও ব্র:, TC)                                                                     | <br>30/12/2019   |
| ১১.     | মাহবুবুল হক                                            | AM (TCM)                                                                                        | <br>30.12.19     |
| ১২.     | মাহবুবুল হক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:)     | ব্যবস্থাপক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:)                                               | <br>30.12.19     |
| ১৩.     | মাহবুবুল হক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:)     | ব্যবস্থাপক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:)                                               | <br>30.12.19.    |
| ১৪.     | মাহবুবুল হক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:)     | ব্যবস্থাপক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:)                                               | <br>30.12.19     |
| ১৫.     | মো: মাহবুবুল হক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) | AM (NOC)                                                                                        | <br>30.12.19   |
| ১৬.     | মাহবুবুল হক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:)     | DM (TCM)                                                                                        | <br>30.12.19   |
| ১৭.     | মো: আতিয়্যুস রহমান                                    | ব্যবস্থাপক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:)                                               | <br>30/12/2019 |
| ১৮.     | মো: মাহবুবুল হক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) | ব্যবস্থাপক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:)                                               | <br>30/12/2019 |
| ১৯.     | মো: ফাহিম (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:)       | AM (BWP)                                                                                        | <br>30/12/19   |
| ২০.     | মো: মাহবুবুল হক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) | DM (R&S)                                                                                        | <br>30/12/2019 |
| ২১.     | মো: মাহবুবুল হক (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) (চা: ও ব্র:) | AM (unh Market)                                                                                 | <br>30/12/19   |
| ২২.     | মো: আতিয়্যুস রহমান                                    | <br>M (R&S) | <br>30/12/2019 |

[illegible]



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

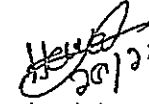


নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ২৪৫৩

তারিখ: ১৫/১২/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে “শ্রম আইন সংক্রান্ত” বিষয়ের উপর একটি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে জনাব মোহাম্মদ আনিসুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (শেয়ার ও আইন) উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ১৯/১২/২০১৯ খ্রি. তারিখে বিকাল ২:৩০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মচারীকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

 ১৫/১২/২০১৯

(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)

ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)

বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। জনাব মোহাম্মদ আনিসুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (শেয়ার ও আইন), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৪। সকল কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৫। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৬। অফিস কপি।

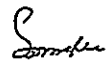
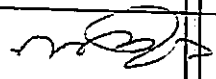
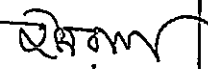
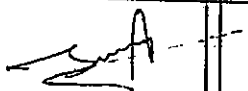
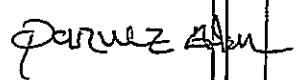
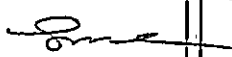
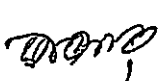
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

“শ্রম আইন” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ  
কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারীদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

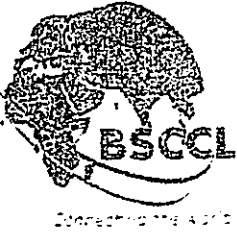
প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মোহাম্মদ আনিসুল ইসলাম, ব্যবস্থাপক (শেয়ার ও আইন), বিএসসিসিএল।  
প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ১৯/১২/২০১৯ খ্রি., বিকাল ২:৩০ ঘটিকা  
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মচারীগণের নাম | পদবী                             | স্বাক্ষর |
|---------|------------------|----------------------------------|----------|
| ১       | মোঃ উল্লাহ বখী   | স্বাক্ষরিক                       |          |
| ২       | মোঃ মাহমুদ হাফিজ | অতিরিক্ত কর্ম: নথি<br>কর্ম: নথি: |          |
| ৩       | মোঃ মাহমুদ হাফিজ | অতিরিক্ত কর্ম: নথি<br>কর্ম: নথি: |          |
| ৪       | মোঃ ইমদাদুল হক   | স্বাক্ষরিক                       |          |
| ৫       | মোঃ মোহাম্মদ আলম | স্বাক্ষরিক                       |          |
| ৬       | মোঃ মোহাম্মদ আলম | স্বাক্ষরিক                       |          |
| ৭       | মোঃ মোহাম্মদ আলম | স্বাক্ষরিক                       |          |
| ৮       | মোঃ মোহাম্মদ আলম | স্বাক্ষরিক                       |          |
| ৯       | মোঃ মোহাম্মদ আলম | স্বাক্ষরিক                       |          |
| ১০      | মোঃ মোহাম্মদ আলম | স্বাক্ষরিক                       |          |

| ক্র: নং | কর্মচারীগণের নাম           | পদবী                                   | স্বাক্ষর                                                                              |
|---------|----------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ১১      | শ্রী: ত্রিপুরার স্বাক্ষর   | অফিস সহকারী - কাম<br>কম্পিউটার অপারেটর |    |
| ১২      | শ্রী: মাহমুদুল হামান কান   | ৥                                      |    |
| ১৩      | শ্রী: অমল নাথিক            | সহকারী (ডি.সি.)                        |    |
| ১৪      | শ্রী: জোনাথান হোসেন        | সাব                                    |    |
| ১৫      | শ্রী: হিরদাস আলী           | নিবাসিতা ডি.সি.                        |    |
| ১৬      | শ্রী: মাহমুদুল হোসেন       | ৥                                      |   |
| ১৭      | শ্রী: সার্বজয় আলী         | অফিস সহকারী                            |  |
| ১৮      | অমিত চন্দ্র বসু            | সহকারী চাকর                            |  |
| ১৯      | শ্রী: হারুন আলী            | নিবাসিতা সহকারী                        |  |
| ২০      | শ্রী: ত্রিপুরার স্বাক্ষর   | সহকারী চাকর                            |  |
| ২১      | মিজো-পিন্টু                | অফিস সহকারী                            | Pintu                                                                                 |
| ২২      | শ্রী: কাজিম আলী            | নিবাসিতা সহকারী                        |  |
| ২৩      | শ্রী: মাহমুদ বসু           | অফিস সহকারী                            |  |
| ২৪      | শ্রী: মাহমুদুল হোসেন মামুন | অফিস সহকারী কাম<br>কম্পিউটার অপারেটর   |  |

[illegible]



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ২৯১৬

তারিখ: ২১/১০/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে “Optical Transmission & DWDM Technology” বিষয়ের উপর একটি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৩/১০/২০১৯ খ্রি: তারিখে বিকাল ৩:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)  
ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমান্স রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

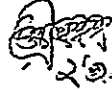
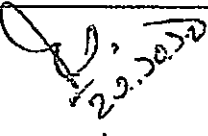
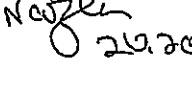
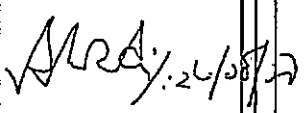
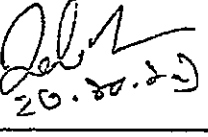
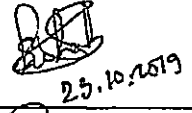
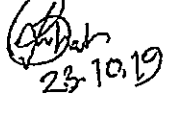
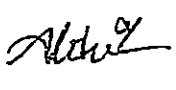
“Optical Transmission & DWDM Technology” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

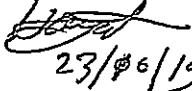
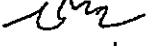
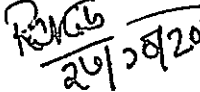
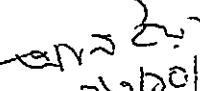
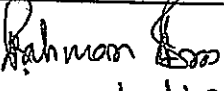
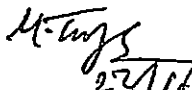
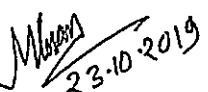
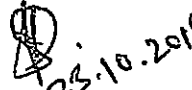
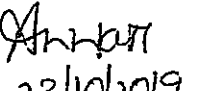
প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল।

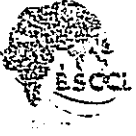
প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২৩/১০/২০১৯ খ্রি., বিকাল ৩:০০ ঘটিকা

স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম | পদবী                              | স্বাক্ষর                                                                              |
|---------|-------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.      | মিঃ কামাল হোসেন   | এইচএফএলক<br>(প্রশা: ৩ হাউ)        |    |
| ২.      | আব্দুল আজিজ       | চ্যেইরম্যান<br>(৮ ও ৯ হাউ)        |   |
| ৩.      | আব্দুল আজিজ হোসেন | কন্ট্রোলার (প্রশা: ৩ হাউ)         |  |
| ৪.      | মাহমুদ হোসেন      | কন্ট্রোলার (প্রশা: ৩ হাউ)         |  |
| ৫.      | আব্দুল আজিজ হোসেন | কন্ট্রোলার (প্রশা: ৩ হাউ)         |  |
| ৬.      | মিঃ মাহমুদ হোসেন  | ম্যানেজিং ডিরেক্টর (প্রশা: ৩ হাউ) |  |
| ৭.      | মোঃ মাহমুদ হোসেন  | এইচএফএলক<br>(প্রশা: ৩ হাউ)        |  |
| ৮.      | এম. মাহমুদ হোসেন  | সহকারী প্রকৌশল<br>(প্রশা: ৩ হাউ)  |  |
| ৯.      | মোঃ মাহমুদ হোসেন  | কন্ট্রোলার (প্রশা: ৩ হাউ)         | Fahim<br>23/10/19                                                                     |
| ১০.     | আব্দুল আজিজ হোসেন | AM (P&L)                          |  |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম            | পদবী                                      | স্বাক্ষর                                                                                            |
|---------|------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১১      | মোঃ মাহিনুর রহমান            | মহাপরিচালক (আইপিটি)                       |                  |
| ১২      | মাহিনুর রহমান মাহিনুর        | প্রোগ্রামার (অপারেশন)<br>বিঃদ্রঃ (আইপিটি) | <br>23/10/19     |
| ১৬      | উজ্জ্বল কুমার মাস            | কম্পিউটার (আইপিটি)                        | <br>23/10/19     |
| ২৪      | (মোঃ রফিকুল হোসেন            | প্রোগ্রামার (অপারেশন)<br>(মোঃ)            | <br>23/10/2019   |
| ২৫      | আবু হোসেন                    | ইন-কন্ট্রোলার<br>(আইপিটি)                 | <br>23/10/2019   |
| ২৬      | মোঃ আতিয়ুর রহমান            | ইন-কন্ট্রোলার (আইপিটি)                    | <br>23/10/2019  |
| ৩১      | সুজাতা কুমার (দাস)           | উপ মহাপরিচালক                             | <br>23/10/19   |
| ৩৫      | মুহাম্মদ আব্দুল মালিক        | কন্ট্রোলার (আইপিটি)                       | <br>23/10/19   |
| ৩৬      | মোহাম্মদ কামরুজ্জামান (মাস)  | কন্ট্রোলার (আইপিটি)                       |                |
| ২০.     | মোঃ মাহিনুর রহমান            | ইন-কন্ট্রোলার (আইপিটি)                    | <br>23-10-2019 |
| ২১.     | জাহিদা আফসদ খান              | ইন-কন্ট্রোলার (আইপিটি)                    | <br>23.10.2019 |
| ২২.     | মুহাম্মদ আব্দুল ওসমান উল্লাহ | ইন-কন্ট্রোলার (আইপিটি)                    | <br>23/10/2019 |
|         |                              |                                           |                                                                                                     |
|         |                              |                                           |                                                                                                     |



Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of MoPT



নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮.৬২৯৮

তারিখ: ২৩/০২/২০২০ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা” বিষয়ের উপর শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে বিএসসিসিএল এর কোম্পানী সচিব উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৫/০২/২০২০ খ্রি: তারিখে সকাল ১১:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(খন্দকার হাম্মাত মাহমুদ)

ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)

বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থের প্রেরণ করা হলো

১। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা” বিষয়ের উপর  
অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মো: আব্দুস সালাম খান, কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল।

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২৫/০২/২০২০ খ্রি., সকাল ১১:০০ ঘটিকা

স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম        | পদবী                            | স্বাক্ষর   |
|---------|--------------------------|---------------------------------|------------|
| ১.      | চ মমিত্তিঃ রহমান         | প্রশিক্ষক                       | ২৫/০২/২০২০ |
| ২.      | মিঃ কামাল আহমদ           | ডিএস (প্রশিক্ষণ-উপস্থিতি)       | ২৫/০২/২০২০ |
| ৩.      | মিঃ চন্দ্র দেবদাস        | ডিএস (প্রশিক্ষণ-উপস্থিতি)       | ২৫/০২/২০২০ |
| ৪.      | মোঃ আব্দুল জব্বার আমল    | ডিএস (প্রশিক্ষণ-উপস্থিতি)       | ২৫-২-২০২০  |
| ৫.      | আব্দুল ওহাব              | ডিএস (প্রশিক্ষণ-উপস্থিতি)       | ২৫.২.২০২০  |
| ৬.      | মোঃ আব্দুল হান্নান ইমদাদ | ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ-উপস্থিতি) | ২৫.২.২০২০  |
| ৭.      | মো: কারিমুল হক           | ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ-উপস্থিতি) | ২৫/০২/২০২০ |
| ৮.      | উজ্জ্বল কুমার মাসা       | ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ-উপস্থিতি) | ২৫/০২/২০২০ |
| ৯.      | মো: আরিফুর রহমান         | ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ-উপস্থিতি) | ২৫/০২/২০২০ |



| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম           | পদবী                         | স্বাক্ষর                |
|---------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| ২৩      | শ্রী: মদন কুমার শাহান       | সি. ব্যক্তিগত কর্ম (এম.ও.সি) | Md. Masum<br>২৩/০২/২০২০ |
| ২৪      | শ্রী: আতিয়া বরখান          | সি. ব্যক্তিগত কর্ম (এম.ও.সি) | Md. Masum<br>২৪/০২/২০২০ |
| ২৫      | শ্রী: মিশর আল-কিম           | সি. ব্যক্তিগত কর্ম (এম.ও.সি) | Md. Masum<br>২৪/০২/২০২০ |
| ২৬      | আবু হেলাল                   | সি. ব্যক্তিগত কর্ম (এম.ও.সি) | Md. Masum<br>২৪/০২/২০২০ |
| ২৭      | শ্রী: মিশর আল-কিম (এম.ও.সি) | সি. ব্যক্তিগত কর্ম (এম.ও.সি) | Md. Masum<br>২৫/০২/২০২০ |
| ২৮      | শ্রী: মিশর আল-কিম (এম.ও.সি) | সি. ব্যক্তিগত কর্ম (এম.ও.সি) | Md. Masum<br>২৫/০২/২০২০ |
|         |                             |                              |                         |
|         |                             |                              |                         |
|         |                             |                              |                         |
|         |                             |                              |                         |
|         |                             |                              |                         |
|         |                             |                              |                         |
|         |                             |                              |                         |
|         |                             |                              |                         |
|         |                             |                              |                         |



Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

A Public Limited Company Under Posts and Telecommunications Division of Government of Bangladesh

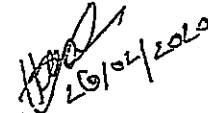


নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ৬৯১১

তারিখ: ২৩/০২/২০২০ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে “Submarine Cable Networks, Systems & Future Trends” বিষয়ের উপর একটি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৬/০২/২০২০ খ্রি: তারিখে সকাল ১১:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)  
ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

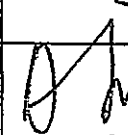
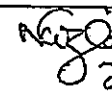
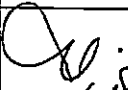
## Submarine Cable Networks, Systems & Future Trends” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২৬/০২/২০২০ খ্রি., সকাল ১১:০০ ঘটিকা

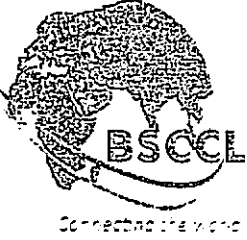
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

### উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম        | পদবী                    | স্বাক্ষর                                                                                            |
|---------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | মিজা কামাল আহমদ          | ইহাশ্বহুদ               | <br>২৬/০২/২০২০   |
| ২       | মোঃ আব্দুল মল্লিক খান    | মোমেনি মনির             | <br>২৬-২-২০২০   |
| ৩       | প্রদীপ চন্দ্র বোমার      | ডি ডিরেক্টর (সিএসএল)    | <br>২৬/০২/২০২০ |
| ৪       | বাহাদুর আহমদ             | ডি ডিরেক্টর (সিএসএল)    | <br>২৬/০২/২০২০ |
| ৫       | মাহবুব মাহমুদ            | ম্যানেজার (সিএসএল)      | <br>২৬.০২.২০২০ |
| ৬       | মোহাম্মদ মাহমুদ (মাহমুদ) | কন্ট্রোলার (সিএসএল)     | <br>২৬/০২/২০২০ |
| ৭       | মোঃ আরিফুর রহমান         | ব্যবস্থাপক (সিএসএল, এএ) | <br>২৬/০২/২০২০ |
| ৮       | মোঃ রফিকুল হোসেন         | কন্ট্রোলার (সিএসএল, এএ) | <br>২৬/০২/২০২০ |
| ৯       | মোঃ আব্দুল হামিদ         | কন্ট্রোলার (সিএসএল, এএ) | <br>২৬/০২/২০২০ |
| ১০      | উজ্জ্বল কুমার মাহা       | কন্ট্রোলার (সিএসএল)     | <br>২৬/০২/২০২০ |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম       | পদবী                                         | স্বাক্ষর                       |
|---------|-------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|
| ১১/     | মুহাম্মদ ওজ্জ্বল হুমলান | কৃষকসহকারী (অর্থ-৩<br>(বিভাগ))               | M. M. J.<br>26/02/2020         |
| ১২/     | শ্রী: অবিদুল হক         | কৃষকসহকারী (বিভাগ)                           | A. H. M.<br>26/02/2020         |
| ১৬/     | মুহাম্মদ আমর আলী        | কৃষকসহকারী<br>(প্রকটকৃত-প্রশাসনিক)           | M. A.<br>26/02/2020            |
| ১৪/     | প্রকটকৃত-প্রশাসনিক      | কৃষকসহকারী<br>(বিভাগ-প্রশাসনিক)              | M. A.<br>26/02/2020            |
| ১৫/     | শ্রী: ইমামুল হক         | সহকারী কৃষকসহকারী<br>(প্রশাসনিক)             | M. A.<br>26/02/2020            |
| ১৬/     | মুহাম্মদ আমর আলী        | সহকারী কৃষকসহকারী<br>(NOC)                   | Syed Hameed Shom<br>26/02/2020 |
| ১৭/     | শ্রী: ইমামুল হক         | সহকারী কৃষকসহকারী<br>(বিভাগ)                 | M. A.<br>26/02/2020            |
| ১৮/     | শ্রী: ইমামুল হক         | সহকারী কৃষকসহকারী<br>(প্রশাসনিক)             | M. A.<br>26/02/2020            |
| ১৯/     | শ্রী: ইমামুল হক         | উপ-কৃষকসহকারী (প্রশাসনিক)                    | M. A.<br>26/02/2020            |
| ২০/     | শ্রী: ইমামুল হক         | সহকারী কৃষকসহকারী<br>আইআইসি, প্রকটকৃত        | M. A.<br>26/02/2020            |
| ২১/     | আব্দুল হক আলী           | সহকারী কৃষকসহকারী<br>(প্রশাসনিক ও প্রশাসনিক) | M. A.<br>26/02/2020            |
| ২২/     | মুহাম্মদ আমর আলী        | উপ-কৃষকসহকারী (বিভাগ)                        | M. A.<br>26/02/2020            |
| ২৬/     | শ্রী: ইমামুল হক         | উপ-কৃষকসহকারী<br>(প্রশাসনিক)                 | M. A.<br>26/02/2020            |
| ২৪/     | আব্দুল হক আলী           | উপ-কৃষকসহকারী<br>(প্রশাসনিক)                 | M. A.<br>26/02/2020            |

[illegible]



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

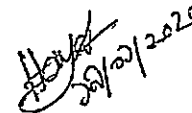


নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ২৭৬৮

তারিখ: ১৯/০১/২০২০ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে “অবসর গ্রহণ, চাকরির অবসান সংক্রান্ত” বিষয়ের উপর একটি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা) উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২১/০১/২০২০ খ্রি. তারিখে বিকাল ২:৩০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মচারীকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
১৯/০১/২০২০

(খন্দকার হায়াত মাহবুব)

ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)

বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। জনাব প্রভাস চন্দ্র ভট্টাচার্য, উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৪। সকল কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৫। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

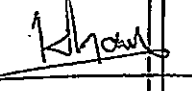
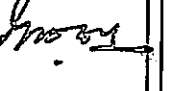
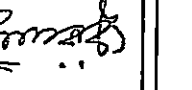
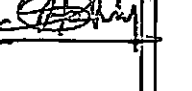
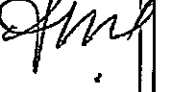
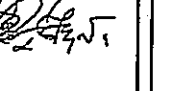
৬। অফিস কপি।

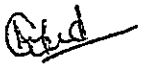
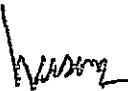
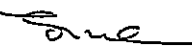
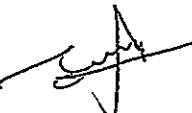
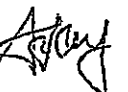
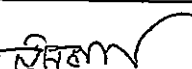
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

“অবসর গ্রহণ, চাকরির অবসান সংক্রান্ত” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ  
কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারীদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব প্রভাস চন্দ্র ভট্টাচার্য, উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা), বিএসসিসিএল।  
প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২১/০১/২০২০ খ্রি., বিকাল ২:৩০ ঘটিকা  
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মচারীগণের নাম       | পদবী                                 | স্বাক্ষর                                                                              |
|---------|------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ৯।      | শ্রী: শাহজাহান ইমলান   | অফিস সহকারী কাম<br>কম্পিউটার অপারেটর |    |
| ২।      | শ্রী: শাহজাহান ওয়াহিদ | ৮ ৮                                  |   |
| ৩       | শ্রী: লাক্ষ্মী দেবতা   | অফিস সহকারী                          |  |
| ৪       | শ্রী: সাদুল হক ইমলান   | অফিস সহকারী কাম<br>কম্পিউটার অপারেটর |  |
| ৫       | শ্রী: ত্রিপুরা-কুমার   | ৭                                    |  |
| ৬       | (শ্রী: জাহাঙ্গীর)      | সাবিস্ট্রাক                          |  |
| ৭।      | শ্রী: প্রমোদ কুমার     | নিয়ন্ত্রণ সহকারী                    |  |
| ৮।      | শ্রী: সোহাগ হোসেন      | সাব                                  |  |
| ৯।      | শ্রী: ইমলান            | ৮ ৮                                  |  |
| ১০      | শ্রী: প্রমোদ কুমার     | সাবিস্ট্রাক                          |  |

| ক্র: নং | কর্মচারীগণের নাম          | পদবী             | স্বাক্ষর                                                                              |
|---------|---------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ১১      | মোঃ মামুদ হান্না          | অতিরিক্ত মহাপ্রত |    |
| ১২      | শ্রী: বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি | প্রিন্সিপাল      |    |
| ১৩      | শ্রী: হাজী হুসেইন         | নির্বাহী প্রত    |    |
| ১৪      | মোঃ উম্মেদুল হক           | পার্সনাল         | হাজী                                                                                  |
| ১৫      | মোহাম্মদ: হুসেইন          | নির্বাহী প্রত    |    |
| ১৬      | মোহাম্মদ: হুসেইন          | নির্বাহী প্রত    |   |
| ১৭      | অজয় কুমার শিল্পী         | নির্বাহী         |  |
| ১৮      | শ্রী: হুসেইন আলী          | নির্বাহী প্রত    |  |
| ১৯      | মোঃ মোস্তাফিজ আলী শাহ     | পার্সনাল         | মোস্তাফিজ                                                                             |
| ২০      | মোঃ ৩ শাহাব               | পার্সনাল         | ৩ শাহাব                                                                               |
| ২১      | মোঃ হাজী হুসেইন আলী       | নির্বাহী প্রত    | হাজী                                                                                  |

| ক্র: নং | কর্মচারীগণের নাম       | পদবী                          | স্বাক্ষর |
|---------|------------------------|-------------------------------|----------|
| ২২/     | শ্রীঃ জিয়াউল হক       | জাভী চরমক                     |          |
| ২৬/     | শ্রীঃ জাহাঙ্গীর        | "                             |          |
| ২৮/     | শ্রীঃ সারোজা আক্তার    | অফিস সহায়ক                   |          |
| ২৯/     | শ্রীঃ মামুন হোসেন      | অফিস সহকারী/কম্পিউটার অপারেটর |          |
| ৩০/     | শ্রীঃ জুয়েল আলী রহমান | অফিস সহায়ক                   |          |
| ৩১/     | শ্রীঃ মাহমুদুল হক      | অফিস সহকারী/কম্পিউটার অপারেটর |          |
| ৩২/     | জাভী চরমক              | জাভী চরমক                     |          |
| ৩৩/     | শ্রীঃ জিয়াউল হক       | অফিস সহকারী/কম্পিউটার অপারেটর |          |
| ৩৪/     | মিঃ-মিনু               | অফিস সহায়ক                   |          |
| ৩৫/     | শ্রীঃ জিয়াউল হক       | জাভী চরমক                     |          |
| ৩৬/     | শ্রীঃ জিয়াউল হক       | জাভী চরমক                     |          |
|         |                        |                               |          |
|         |                        |                               |          |
|         |                        |                               |          |



Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of -MoPT&IT)

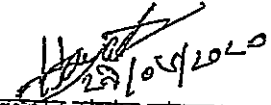


নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮.৫০৪৫

তারিখ: ২৯/০৬/২০২০ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “ভাষ্য পাচার ও গোপনীয়তা রক্ষা সংক্রান্ত” বিষয়ের উপর শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ৩০/০৬/২০২০ খ্রি: তারিখে সকাল ১১:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে উপস্থিত হয়ে অথবা অনলাইনে Zoom App এর মাধ্যমে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)  
ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থের প্রেরণ করা হলো

১। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

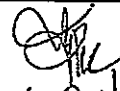
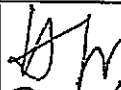
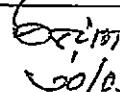
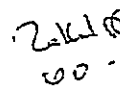
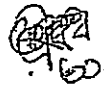
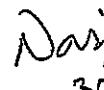
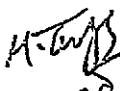
# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

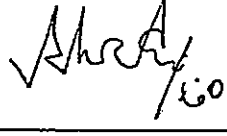
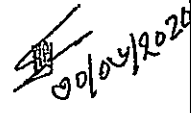
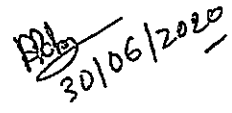
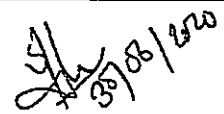
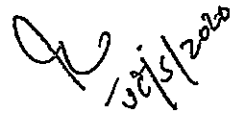
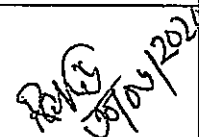
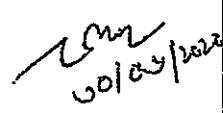
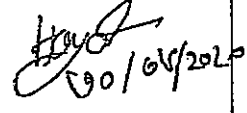
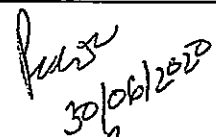
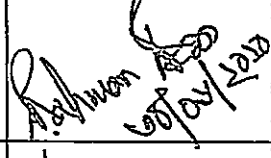
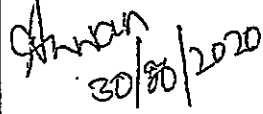
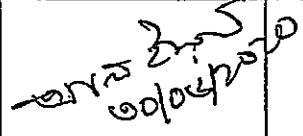
রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

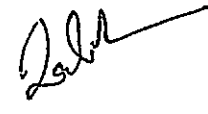
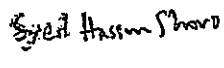
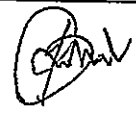
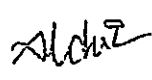
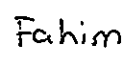
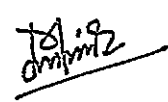
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “তথ্য পাচার ও গোপনীয়তা রক্ষা সংক্রান্ত” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

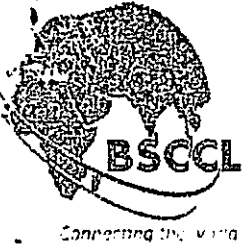
প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল  
প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ৩০/০৬/২০২০ খ্রি., সকাল ১১:০০ ঘটিকা  
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম             | পদবী                                   | স্বাক্ষর                                                                                           | মন্তব্য |
|---------|-------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ১       | জনাব মিজা কামাল আহম্মদ        | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)         | <br>৩০/৬/২০২০    |         |
| ২       | জনাব মোঃ আব্দুস সালাম খান     | কোম্পানী সচিব                          | <br>৩০/৬/২০     |         |
| ৩       | জনাব প্রভাস চন্দ্র ভট্টাচার্য | উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা)       | <br>৩০/৬/২০২০ |         |
| ৪       | জনাব মোহাম্মদ জাকিরুল আলম     | উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | <br>৩০-৬-২০২০  |         |
| ৫       | জনাব সুকান্ত কুমার দেবনাথ     | উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)        | <br>৩০/৬/২০২০  |         |
| ৬       | জনাব আব্দুল ওয়াহাব           | উপ-মহাব্যবস্থাপক (চা: ও র:, আইআইজি)    | <br>৩০/৬/২০২০  |         |
| ৭       | মিসেস নাজিয়া হাসান           | ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)                   | <br>30.06.2020 |         |
| ৮       | জনাব মুহাম্মদ তাজুল ইসলাম     | ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)              | <br>৩০/৬/২০২০  |         |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম          | পদবী                                | স্বাক্ষর                                                                             | মন্তব্য    |
|---------|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ৯       | জনাব মুহাম্মদ সোয়েব আলী   | ব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্ল্যানিং)  |    | ৩০/৬/২০২০  |
| ১০      | জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন | ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা)    |   | ৩০/০৬/২০২০ |
| ১১      | জনাব মোঃ আরিফুর রহমান      | ব্যবস্থাপক (চা: ও র:, আইআইজি)       |    | ৩০/০৬/২০২০ |
| ১২      | জনাব মো: শরিফুল হক         | ব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা)            |    | ৩০/০৬/২০২০ |
| ১৩      | জনাব মোহাম্মদ আনিসুল ইসলাম | ব্যবস্থাপক (শেয়ার ও আইন)           |    | ৩০/০৬/২০২০ |
| ১৪      | জনাব মোঃ রকিবুল হোসেন      | ব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা)          |  | ৩০/০৬/২০২০ |
| ১৫      | জনাব উজ্জল কুমার সাহা      | ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস)       |  | ৩০/০৬/২০২০ |
| ১৬      | জনাব খন্দকার হায়াত মাহমুদ | ব্যবস্থাপক (চালনা, রিমোট লোকেশন)    |  | ৩০/০৬/২০২০ |
| ১৭      | জনাব এইচ এম রেজা লতিফ      | উপ-ব্যবস্থাপক (রাউটার ও সুইচ)       |  | ৩০/০৬/২০২০ |
| ১৮      | জনাব মোঃ আতিকুর রহমান      | উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব)               |  | ৩০/০৬/২০২০ |
| ১৯      | জনাব মোঃ আনোয়ার উল্লাহ    | উপ-ব্যবস্থাপক (হিসাব, আইআইজি)       |  | ৩০/০৬/২০২০ |
| ২০      | জনাব আল ইমরান              | উপ-ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) |  | ৩০/০৬/২০২০ |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম        | পদবী                                      | স্বাক্ষর                                                                             | মন্তব্য |
|---------|--------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ২১      | জনাব মো: শরিফ আহমেদ শুভ  | উপ-ব্যবস্থাপক (সঞ্চালন ও রক্ষণাবেক্ষণ)    |   |         |
| ২২      | জনাব মোঃ মহিবুল হাসান    | উপ-ব্যবস্থাপক (NOC)                       |    |         |
| ২৩      | জনাব শিহাব শাহরিয়ার     | সহকারী ব্যবস্থাপক (NOC)                   |    |         |
| ২৪      | জনাব মোঃ জাহিদ হোসেন     | সহকারী ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস)      |    |         |
| ২৫      | জনাব সাঈদ হাসান শুভ      | সহকারী ব্যবস্থাপক (NOC)                   |    |         |
| ২৬      | জনাব এম রাহাতিল আশেকীন   | সহকারী ব্যবস্থাপক (বিলিং)                 |  |         |
| ২৭      | জনাব আবদুর নূর তুষার     | সহকারী ব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা)         |  |         |
| ২৮      | জনাব মো: ফাহিম হোসেন     | সহকারী ব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্ল্যানিং) |  |         |
| ২৯      | জনাব মো: মমিনুর রহমান    | সহকারী ব্যবস্থাপক (আইসিটি)                |  |         |
| ৩০      | জনাব মো: সাখাওয়াত হোসেন | উপ-সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল)            |  |         |



সংস্করণ-৫৬  
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ১১৫৬

তারিখ: ২১/০৮/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিএসসিসিএল এর কর্মচারীদের জন্য “ভৃত্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা ২০১৭” বিষয়ের উপর একটি শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা) উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৬/০৮/২০১৯ খ্রি: তারিখে সকাল ১০:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মচারীকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)

ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)

বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৪। সকল কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৫। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৬। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

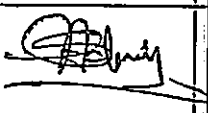
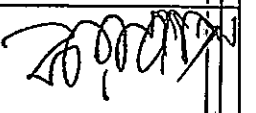
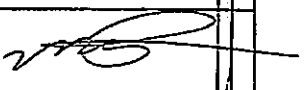
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা প্রদান) বিধিমালা ২০১৭” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারীদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

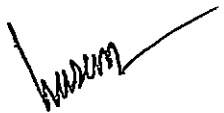
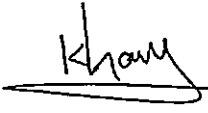
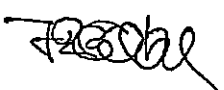
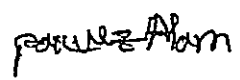
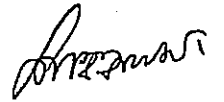
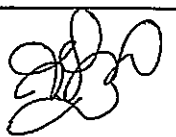
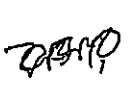
প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা)

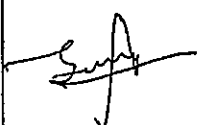
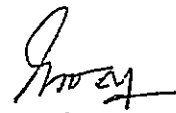
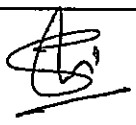
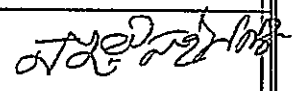
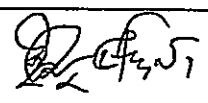
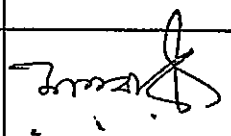
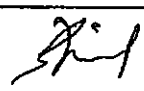
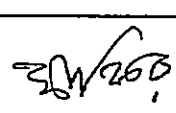
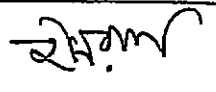
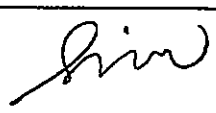
প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২৬/০৮/২০১৯ খ্রি., সকাল ১০:০০ ঘটিকা

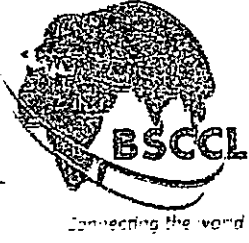
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম            | পদবী                            | স্বাক্ষর                                                                              |
|-----------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ১         | মো: জিয়াউর-রহমান           | অফিস সহকারী (কম্পিউটার)-অসহকারী |    |
| ২         | মির্জা-পিনু                 | অফিস সহকারী                     | PINU                                                                                  |
| ৩         | আব্দুল কাদের মালিক          | চফর                             |  |
| ৪         | মো: আরজুনা                  | নিয়ন্ত্রণ সহকারী               |  |
| ০৫        | মো: মাহমুদুল হক             | অফিস সহকারী (কম্পিউটার) অসহকারী | Eemashur                                                                              |
| ০৬        | কম্পিউটার অপারেটর (সিনিয়র) | অফিস সহকারী                     |  |
| ০৭        | জনিক চন্দ্র রায়            | গার্ড চালক                      |  |
| ০৮        | মো: শিহাবুল হক              | অফিস সহকারী                     |  |
| ০৯        | মো: মো: মতিয়া              | গার্ড চালক                      |  |

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম             | পদবী                                        | স্বাক্ষর                                                                              |
|-----------|------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ১০        | স্বাঃ আমানত হোসেন            | সার                                         |    |
| ১১        | স্বাঃ রফিকুল হক খান প্রাথমিক | প্রিন্সিপাল                                 |    |
| ১২        | স্বাঃ আব্দুল হেয়াল          | অতিরিক্ত সহকারী কার্য<br>কর্তৃপক্ষের অফিসার |    |
| ১৩        | স্বাঃ ৩য় সার                | সার                                         | ৩য় সার                                                                               |
| ১৪        | স্বাঃ জাফর হাফিজ             | অতিরিক্ত সহকারী                             |    |
| ১৫        | স্বাঃ আব্দুল হক খান          | অতিরিক্ত সহকারী                             |   |
| ১৬        | স্বাঃ আব্দুল হক খান          | সার                                         | আব্দুল হক                                                                             |
| ১৭        | স্বাঃ আব্দুল হক খান          | সার                                         |  |
| ১৮        | স্বাঃ আব্দুল হক খান          | সার                                         |  |
| ১৯        | স্বাঃ আব্দুল হক খান          | সার                                         |  |
| ২০        | স্বাঃ আব্দুল হক খান          | সার                                         |  |
| ২১        | স্বাঃ আব্দুল হক খান          | সার                                         |  |
| ২২        | স্বাঃ আব্দুল হক খান          | সার                                         |  |

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম              | পদবী                         | স্বাক্ষর                                                                              |
|-----------|-------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ২৩।       | মোঃ মাসুম বিল্লাহ             | অতিরিক্ত সচিব-<br>কমিউনিকেশন |    |
| ২৪।       | ডাঃ আব্দুল হুসেন              | নির্বাহী প্রোগ্রামার         |    |
| ২৫।       | সহকারী প্রোগ্রামার            | অতিরিক্ত সচিব-<br>কমিউনিকেশন |    |
| ২৬।       | ডাঃ আব্দুল হুসেন, প্রোগ্রামার | অতিরিক্ত সচিব                |    |
| ২৭।       | মোঃ মাসুম বিল্লাহ             | অতিরিক্ত সচিব                |    |
| ২৮।       | ডাঃ আব্দুল হুসেন              | সিনিয়র প্রোগ্রামার          |   |
| ২৯।       | মোঃ আব্দুল হুসেন, প্রোগ্রামার | সিনিয়র প্রোগ্রামার          |  |
| ৩০।       | মোঃ আব্দুল হুসেন              | সিনিয়র প্রোগ্রামার          |  |
| ৩১।       | সহকারী প্রোগ্রামার            | অতিরিক্ত সচিব                |  |
| ৩২।       | মোঃ আব্দুল হুসেন, প্রোগ্রামার | সিনিয়র প্রোগ্রামার          |  |
| ৩৩।       | সিনিয়র প্রোগ্রামার           | সিনিয়র প্রোগ্রামার          |  |
| ৩৪।       | মোঃ আব্দুল হুসেন              | নির্বাহী প্রোগ্রামার         |  |
| ৩৫।       | মোঃ আব্দুল হুসেন              | সিনিয়র প্রোগ্রামার          |  |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**

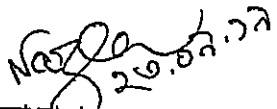
(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮.২৬২৬

তারিখ: ২৩/০৯/২০১৯ খ্রি।

**বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে “ছুটি বিধিমালা” বিষয়ের উপর একটি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৪/০৯/২০১৯ খ্রি: তারিখে দুপুর ০২:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(নাজিয়া ইয়াউব)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) অতি: দায়িত্ব  
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
ফোন: ৮৮৭৮১৬১ (অফিস)  
ই-মেইল: nazia\_aiub@yahoo.com

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

“ছুটি বিধিমালা” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ  
কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল।  
প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২৪/০৯/২০১৯ খ্রি., দুপুর ২:০০ ঘটিকা  
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম       | পদবী            | স্বাক্ষর |
|---------|-------------------------|-----------------|----------|
| ১।      | শ্রী: আব্দুল হান্নান    | ডিরেক্টর (ইউএস) | 24/9/19  |
| ২।      | মির্জা কামাল আহমেদ      | ডিপুটি (ইউএস)   | 24/9/19  |
| ৩।      | শ্রী: আব্দুল মালেক      | (ইউএস)          | 24-9-19  |
| ৪।      | শ্রী: আব্দুল হান্নান    | ডিপুটি (ইউএস)   | 24-9-19  |
| ৫।      | আব্দুল হান্নান দেলোয়ার | ডিপুটি (ইউএস)   | 24-9-19  |
| ৬।      | আব্দুল হান্নান          | ডিপুটি (ইউএস)   | 24-9-19  |
| ৭।      | শ্রী: আব্দুল হান্নান    | ডিপুটি (ইউএস)   | 24-9-19  |
| ৮।      | শ্রী: আব্দুল হান্নান    | ডিপুটি (ইউএস)   | 24-9-19  |
| ৯।      | শ্রী: আব্দুল হান্নান    | ডিপুটি (ইউএস)   | 24-9-19  |
| ১০।     | শ্রী: আব্দুল হান্নান    | ডিপুটি (ইউএস)   | 24-9-19  |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম     | পদবী                      | স্বাক্ষর |
|---------|-----------------------|---------------------------|----------|
| ১২      | মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম | ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)    |          |
| ১২      | মুজিবুল হক মল্লিক     | ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)    |          |
| ১৬      | মুজিবুল হক মল্লিক     | ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)    |          |
| ১৪      | উজ্জ্বল কুমার মাস     | ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)    |          |
| ১৫      | মোঃ মাহিনুর রহমান     | ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)    |          |
| ১৬      | মোঃ মাহিনুর রহমান     | ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)    |          |
| ১৭      | আবু হুসেইন            | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) |          |
| ১৮      | মোঃ মাহিনুর রহমান     | ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)    |          |
| ১৯      | মোঃ মাহিনুর রহমান     | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) |          |
| ২০      | মোঃ মাহিনুর রহমান     | ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)    |          |
| ২১      | মোঃ মাহিনুর রহমান     | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) |          |
| ২২      | মোঃ মাহিনুর রহমান     | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) |          |
| ২৩      | মোঃ মাহিনুর রহমান     | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) |          |
| ২৪      | মোঃ মাহিনুর রহমান     | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক) |          |

[illegible]



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

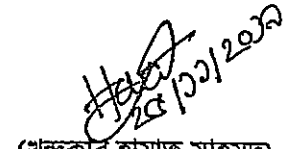


নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ১১৪০

তারিখ: ২৫/১১/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “দুর্নীতি প্রতিরোধ ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা” বিষয়ক একটি ইন হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত ইন হাউজ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৭/১১/২০১৯ খ্রি. তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)

ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)

বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থের প্রেরণ করা হলো

১। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “দুর্নীতি প্রতিরোধ ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা” বিষয়ের উপর  
অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

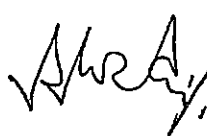
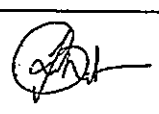
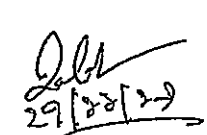
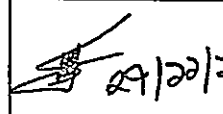
প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল।

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২৭/১১/২০১৯ খ্রি., সকাল ১০:০০ ঘটিকা

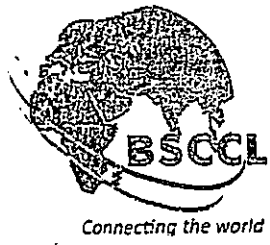
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম | পদবী                        | স্বাক্ষর |
|---------|-------------------|-----------------------------|----------|
| ১.      | মিঃ কামাল আহমদ    | ব্যবস্থাপক (প্রশা: অর্থ)    | ২৭/১১/১৯ |
| ২.      | মোঃ আব্দুল হক     | কোম্পানি ম্যানেজার          | ২৭/১১/১৯ |
| ৩.      | মোঃ চন্দ্র দেব    | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশা: অর্থ) | ২৭/১১/১৯ |
| ৪.      | মোঃ হুমায়ুন কবীর | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশা: অর্থ) | ২৭/১১/১৯ |
| ৫.      | মুহাম্মদ হুমায়ুন | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশা: অর্থ) | ২৭/১১/১৯ |
| ৬.      | মুহাম্মদ হুমায়ুন | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশা: অর্থ) | ২৭/১১/১৯ |
| ৭.      | মোঃ আব্দুল হক     | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশা: অর্থ) | ২৭/১১/১৯ |
| ৮.      | মোঃ আব্দুল হক     | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশা: অর্থ) | ২৭/১১/১৯ |
| ৯.      | মোঃ আব্দুল হক     | উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশা: অর্থ) | ২৭/১১/১৯ |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম    | পদবী                                           | স্বাক্ষর                                                                                       |
|---------|----------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১০/     | মুহাম্মদ আরশাদ আলী-  | কন্ট্রোলিং (গার্ডিয়ান<br>ফানিশ)               |  29/11/20   |
| ১১/     | Muhammad Tajul Islam | Manager (F & A)                                | M. Tazul<br>27/11/19                                                                           |
| ১২/     | Abdur Noor Tusar     | Assistant Manager<br>(Procurement & Logistics) | Abdur<br>27/11/19                                                                              |
| ১৩/     | এক, হাশিম আলী        | সহকারী কন্ট্রোলিং<br>(ফিনিস)                   |             |
| ১৪/     | মো. মঈনুল হাশিম      | উপ-কন্ট্রোলিং (গার্ডিয়ান)                     | Muham<br>27/11/2019                                                                            |
| ১৫      | মো: আজিজুর রহমান     | উপ-কন্ট্রোলিং (ফিনিস)                          | Rahman<br>29/11/2020                                                                           |
| ১৬.     | মো. মঈনুল হাশিম      | সহকারী কন্ট্রোলিং<br>(আইআইসি-ফানিশ)            |  29/11/20 |
| ১৭.     | মুহাম্মদ আলী হাশিম   | উপ-কন্ট্রোলিং (ফিনিস)                          | Muham<br>27/11/2019                                                                            |
| ১৮.     | মো: মঈনুল হাশিম      | কন্ট্রোলিং (গার্ডিয়ান)                        | Rahim<br>29/11/20                                                                              |
| ১৯.     | মো: মঈনুল হাশিম      | সহকারী কন্ট্রোলিং (আইআইসি)                     | M. Tazul<br>29/11/20                                                                           |
| ২০.     | মো: ফাহিম হাশিম      | AM (BWP)                                       | Fahim<br>27/11/19                                                                              |
| ২১.     | মোহাম্মদ কালাম আলী   | কন্ট্রোলিং (আইআইসি)                            |  29/11/20 |
| ২২.     | উজ্জ্বল কুমার মাস    | কন্ট্রোলিং (আইআইসি)                            | Ujwal<br>29/11/20                                                                              |

[illegible]



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

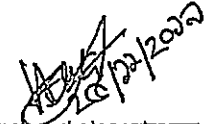


নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ২২৪৬

তারিখ: ২৫/১১/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে “বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশ্তেহার ২০১৮ বাস্তবায়ন” বিষয়ের উপর একটি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে বিএসসিসিএল এর মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ) উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৮/১১/২০১৯ খ্রি: তারিখে সকাল ১০:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)  
ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

“বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশ্তেহার ২০১৮ বাস্তবায়ন” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মো: আজম আলী, মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ)

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২৮/১১/২০১৯ খ্রি., সকাল ১০:০০ ঘটিকা

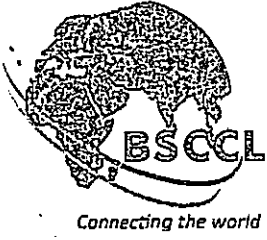
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম      | পদবী                          | স্বাক্ষর   |
|---------|------------------------|-------------------------------|------------|
| ১.      | মনিরুজ্জামান           | প্রোগ্রামার ওপারেটর           | ২৮/১১/২০১৯ |
| ২.      | মিজাৎ রাসাদ আহম্মদ     | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)     | ২৮/১১/২০১৯ |
| ৩.      | মোঃ আব্দুল হক আলী      | কন্ট্রোলিং ইঞ্জিনিয়ার        | ২৮-১১-১৯   |
| ৪.      | প্রবাল চন্দ্র দেলোয়ার | ইঞ্জিনিয়ার (সিএইলি)          | ২৮/১১/১৯   |
| ৫.      | মোঃ মাসুদ হাফিজুল আলম  | ইঞ্জিনিয়ার (সিএইলি)          | ২৮-১১-১৯   |
| ৬.      | মুহাম্মদ কুদ্দুস হোসেন | ইঞ্জিনিয়ার (প্রশাসনিক)       | ২৮-১১-১৯   |
| ৭.      | মুহাম্মদ আব্দুল হক     | ইঞ্জিনিয়ার (কোডিং ও অপারেটর) | ২৮-১১-১৯   |
| ৮.      | মোঃ মাসুদ আলী হোসেন    | ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক)        | ২৮/১১/১৯   |
| ৯.      | মুহাম্মদ হোসেন         | ইঞ্জিনিয়ার (প্রশাসনিক)       | ২৮-১১-১৯   |
| ১০.     | মুহাম্মদ মোসাদ্দিক আলী | ইঞ্জিনিয়ার (প্রশাসনিক)       | ২৮/১১/১৯   |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম     | পদবী                               | স্বাক্ষর             |
|---------|-----------------------|------------------------------------|----------------------|
| ১১.     | শ্রী: কবিরুল রহ       | স্বাক্ষর (সিডি)                    | ৫/৭                  |
| ১২      | মুহাম্মদ আব্দুল হামিদ | স্বাক্ষর (অফিসি<br>সিডি)           | M. Imr<br>28/11/19   |
| ১৬      | উজ্জ্বল কুমার শাহ     | কর্তৃপক্ষ (সিডি, অফিস)             | ৫২<br>28/11/19       |
| ১৪.     | মুহাম্মদ কামরুজ্জামান | কর্তৃপক্ষ (সিডি, সিডি)             | 26/12/20             |
| ১৫      | মুহাম্মদ আব্দুল হামিদ | ডেপ-কর্তৃপক্ষ (সিডি)               | Anwar<br>28/11/2019  |
| ১৬      | ১২৬, ১২৭, ১২৮ সড়িক   | ১৬, ১২৭, (R.S.)                    | ১২৬<br>28/11/2019    |
| ১৭.     | শ্রী: কবিরুল শাহান    | ডেপ-কর্তৃপক্ষ (অফিসি)              | M. Imr<br>28-11-2019 |
| ১৮.     | শ্রী: কবিরুল (সিডি)   | সরকারী কর্তৃপক্ষ<br>(অফিসি সিডি)   | ১২৬<br>28.11.19      |
| ১৯.     | শ্রী: আব্দুল হামিদ    | ডেপ-কর্তৃপক্ষ (সিডি)               | Kahman<br>28/11/2019 |
| ২০.     | ১২৬, ১২৭, ১২৮ সড়িক   | সরকারী কর্তৃপক্ষ<br>(সিডি)         | ১২৬                  |
| ২২.     | আব্দুল হামিদ          | সরকারী কর্তৃপক্ষ<br>(অফিসি ও অফিস) | M. Imr<br>28/11/2019 |
| ২২      | শ্রী: ফাহিম (সিডি)    | AM (BWP)                           | Fahim<br>28/11/19    |
| ২৩      | আব্দুল হামিদ          | ডেপ-কর্তৃপক্ষ<br>(অফিসি)           | ১২৬<br>26/12/2020    |
| ২৪      | শ্রী: কবিরুল শাহান    | সরকারী কর্তৃপক্ষ<br>(অফিসি)        | ১২৬<br>26/12/2020    |

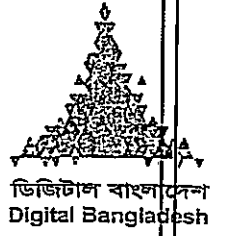
[illegible]



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

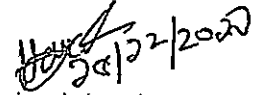


নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ২ ৪ ৫ ২

তারিখ: ১৫/১২/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিএসসিসিএল এর কর্মচারীদের জন্য “শুদ্ধাচার” বিষয়ক একটি ইন হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত ইন হাউজ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা) উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ৩১/১২/২০১৯ খ্রি: তারিখে বিকাল ২:৩০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মচারীকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)

ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৪। সকল কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৫। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৬। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “শুদ্ধাচার” বিষয়ের উপর  
অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারীদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন, ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা)

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ৩১/১২/২০১৯ খ্রি., বিকাল ২:৩০ ঘটিকা

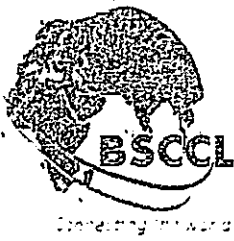
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম                | পদবী                            | স্বাক্ষর |
|-----------|---------------------------------|---------------------------------|----------|
| ১         | মোঃ জিগ্মদ হাইদুদ               | অধিঃ মহকারী<br>কামঃ বঃমঃ অঃমঃ   | Shir     |
| ২         | মোঃ মাহবুবুল ইসলাম              | ৷                               | Khan     |
| ৩         | মোঃ বেদ্রোয়ান হুসান খান্নাশিকি | ইকনিমিষ্টান                     | husam    |
| ৪         | মোঃ ত্রিভাংগে-ব্রহ্মা           | অধিঃ মহঃ অঃমঃ<br>কনিঃ বঃমঃ অঃমঃ | Brue     |
| ৫         | মোঃ মাসুম বিল্লাহ               | অধিঃ মহকারী কামঃ<br>কনিঃ অঃমঃ   | Masum    |
| ৬         | মোঃ আমঃ মঃ                      | সাঃ                             | Am       |
| ৭         | জনিক চন্দ্র বঃ                  | ৷                               | PR       |
| ৮         | মোঃ হুমায়ুন কবীর চন্দ্র        | সাঃ                             | Humayun  |
| ৯         | মোঃ মাহবুবুল হক                 | নিঃসঃ মঃ                        | Mahbub   |

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম   | পদবী             | স্বাক্ষর |
|-----------|--------------------|------------------|----------|
| ১০        | অমল কুমার মল্লিক   | বিল্ডার          | Amay     |
| ১১        | মো: হোসেন মোহাম্মদ | সার্ভ            | Am       |
| ১২        | মোহাম্মদ: জুবায়ের | নিরাময় প্রকৌশলী |          |
| ১৬        | মো: মাহমুদ আলম     | আইটি কন্ট্রোল    | মাহমুদ   |
| ১৮/১৯     | মোহাম্মদ: মাহমুদ   | নিরাময়          | মাহমুদ   |
| ২০        | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ২১/২২     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ২৩/২৪     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ২৫/২৬     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ২৭/২৮     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ২৯/৩০     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ৩১/৩২     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ৩৩/৩৪     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ৩৫/৩৬     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ৩৭/৩৮     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ৩৯/৪০     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ৪১/৪২     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ৪৩/৪৪     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ৪৫/৪৬     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ৪৭/৪৮     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |
| ৪৯/৫০     | মো: মাহমুদ আলম     | নিরাময় প্রকৌশলী | মাহমুদ   |

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম      | পদবী             | স্বাক্ষর |
|-----------|-----------------------|------------------|----------|
| ২৬        | মিঃ- শিনু             | অফিস সহায়ক      | Pinu     |
| ২৮        | মোঃ আব্দুল আলী        | গাড়ি চালক       | আব্দুল   |
| ২৯        | মোঃ মামুন হানা        | অফিস সহায়ক      | মামুন    |
| ৩০        | মোঃ মোঃ নাজিম         | গাড়ি চালক       | নাজিম    |
| ২৭        | মোঃ ফাহিম আলী         | নিয়ন্ত্রণ কর্মী | ফাহিম    |
| ২৫        | মোঃ ফুলহাছান মোহাম্মদ | অফিস সহায়ক      | ফুলহাছান |
| ২৮        | মোঃ ফাহিম আলী         | অফিস সহায়ক      | ফাহিম    |
| ৩০        | মোঃ নাজিম আলী         | গাড়ি চালক       | নাজিম    |
| ৩১        | মোঃ ফাহিম আলী         | গাড়ি চালক       | ফাহিম    |
| ৩২        | মোঃ ফাহিম আলী         | গাড়ি চালক       | ফাহিম    |
|           |                       |                  |          |
|           |                       |                  |          |
|           |                       |                  |          |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

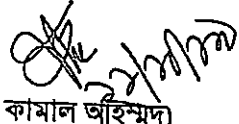
(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ১৯১৬

তারিখ: ২১/১০/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “উত্তম চর্চা” বিষয়ক একটি ইন হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত ইন হাউজ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের প্রাক্তন সিনিয়র সচিব জনাব শ্যাম সুন্দর শিকদার মহোদয় উপস্থিত থাকার সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৮/১০/২০১৯ খ্রি. তারিখ সকাল ১০:৩০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(মির্জা কামাল আহম্মদ)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

ফোনঃ ৮৮৭৮০৫৫ (অফিস)

ই-মেইলঃ kamal2202@bsccl.com

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থের প্রেরণ করা হলো

- ১। জনাব শ্যাম সুন্দর শিকদার, প্রাক্তন সিনিয়র সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।
- ২। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৩। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৪। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “উত্তম চর্চা” বিষয়ের উপর  
অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

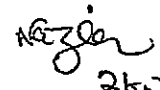
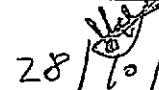
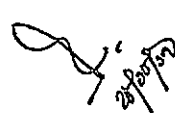
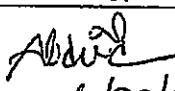
প্রশিক্ষকের নাম: জনাব শ্যাম সুন্দর সিকদার, প্রাক্তন সিনিয়র সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২৮/১০/২০১৯ খ্রি., সকাল ১০:৩০ ঘটিকা

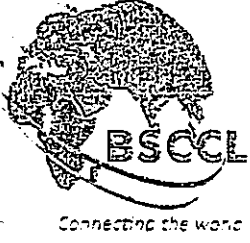
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম             | পদবী                               | স্বাক্ষর                 |
|---------|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| ১.      | মিস্ত্রী রহমান                | হিসাবসমাপ্তা পরিচালক               | (স্বাক্ষর)<br>28/10/2019 |
| ২.      | মোঃ আব্দুল আজী                | মহাব্যবস্থাপক                      | (স্বাক্ষর)<br>28/10/2019 |
| ৩.      | মির্জা হাজিরা আহমেদ           | প্রশাসনিক কর্মকর্তা                | (স্বাক্ষর)<br>28/10/2019 |
| ৪.      | মোঃ আব্দুল হান্নান<br>হান্নান | কোম্পানি ম্যানেজার                 | (স্বাক্ষর)<br>28/10/2019 |
| ৫.      | মোহাম্মদ হাজিরা আহমেদ         | সহ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা             | (স্বাক্ষর)<br>28/10/2019 |
| ৬.      | সুজাতা কুমার দেবনাথ           | উপ মহাব্যবস্থাপক                   | (স্বাক্ষর)<br>28/10/2019 |
| ৭.      | মোঃ মাহিনুর রহমান             | কোম্পানি ম্যানেজার (সিভিল)         | (স্বাক্ষর)<br>28/10/2019 |
| ৮.      | মুহাম্মদ মোহাম্মদ আলী         | ব্যবস্থাপক (প্রশাসনিক-<br>সিস্টেম) | (স্বাক্ষর)<br>28/10/2019 |
| ৯.      | মোহাম্মদ মাহিনুর রহমান        | ব্যবস্থাপক (সিস্টেম)               | (স্বাক্ষর)<br>28/10/2019 |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম     | পদবী                                 | স্বাক্ষর                                                                                          |
|---------|-----------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১০      | মাজিহা হাছান          | অ্যাসিস্ট্যান্ট (ফিল্ড)              | <br>26.10.19   |
| ১১      | মুহাম্মদ আব্দুল ইমলাক | অ্যাসিস্ট্যান্ট (ফিল্ড হিসাব)        | M. Imulak<br>28/10/19                                                                             |
| ১২      | বাহাদুর আলী           | DM (O&M)                             | <br>26.10.2019 |
| ১৩      | জাহেদ আহমেদ খান       | DM (TRM)                             | <br>28/10/19   |
| ১৪      | মুহাম্মদ হাফিজ মাহমুদ | অ্যাসিস্ট্যান্ট (ফিল্ড ইন্সপেকশন)    | <br>28/10/19   |
| ১৫      | মোঃ আব্দুর রহমান      | ব্যবস্থাপক (চাঃ ওঃ আর্কাইভ)          | <br>28/10/19  |
| ১৬      | মোঃ আমিনুল হক         | অ্যাসিস্ট্যান্ট ব্যবস্থাপক (আর্কাইভ) | <br>28/10/19 |
| ১৭      | মুহাম্মদ আমিনুল হক    | ব্যবস্থাপক (মোবাইল ওঃ)               |              |
| ১৮      | মুহাম্মদ আমিনুল হক    | উপ-ব্যবস্থাপক (ফিল্ড)                | Anwar<br>28/10/2019                                                                               |
| ১৯      | মোঃ আব্দুর রহমান      | উপ-ব্যবস্থাপক (ফিল্ড)                | Rahman<br>28/10/2019                                                                              |
| ২০      | মোঃ মাহিদ (হাফিজ)     | অ্যাসিস্ট্যান্ট (ফিল্ড ওঃ আর্কাইভ)   | <br>28.10.19 |
| ২১      | মোঃ ফাহিম হাফিজ       | AM (BWP)                             | Fahim<br>28/10/19                                                                                 |
| ২২      | আব্দুর রহমান          | অ্যাসিস্ট্যান্ট (ফিল্ড ওঃ)           | <br>26/10/19 |

[illegible]



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

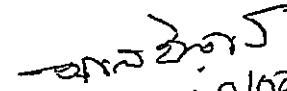


নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ২৭৭২

তারিখ: ১৯/০১/২০২০ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিএসসিসিএল এর কর্মচারীদের জন্য “শৃঙ্খলা ও আপীল” বিষয়ক একটি ইন হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত ইন হাউজ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২৮/০১/২০২০ খ্রি: তারিখে বিকাল ২:৩০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মচারীকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(আল ইমরান) ১৯/০১/২০২০

উপ-ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। জনাব খন্দকার হায়াত মাহমুদ, ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৪। সকল কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৫। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৬। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “শৃঙ্খলা ও আপীল” বিষয়ের উপর  
অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারীদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব খন্দকার হায়াত মাহমুদ, ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২৮/০১/২০২০ খ্রি., বিকাল ২:৩০ ঘটিকা

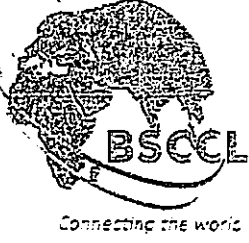
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম            | পদবী                                              | স্বাক্ষর |
|-----------|-----------------------------|---------------------------------------------------|----------|
| ১।        | মোঃ হাফিজুল ইসলাম           | অতিরিক্ত সহকারী কর্মকর্তা<br>ব্যক্তিগত, প্রশাসনিক | Khan     |
| ২।        | মোঃ-আঃ-বাবী                 | সাফটওয়্যার                                       | Abu      |
| ৩।        | মোঃ বিজয়ান হায়াত প্রশাসিক | কোম্পিউটার                                        | Abu      |
| ৪।        | মোঃ মামুন হিফাজ             | অতিরিক্ত সহকারী কর্মকর্তা<br>ব্যক্তিগত, প্রশাসনিক | Abu      |
| ৫।        | মোঃ হাফিজুল ইসলাম           | “ “                                               | Abu      |
| ৬।        | মোঃ জিগুন হাফিজুল           | “ “                                               | Abu      |
| ৭।        | আনিস চন্দ্র রায়            | সাফটওয়্যার                                       | Abu      |
| ৮।        | মোঃ হাফিজুল আলী             | কোম্পিউটার প্রোগ্রামার                            | Abu      |
| ৯।        | মোঃ কাহরুল হাফিজ            | “ “                                               | Abu      |

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম            | পদবী                  | স্বাক্ষর |
|-----------|-----------------------------|-----------------------|----------|
| ১০        | শ্রী: মোল্লাহ মোহাম্মদ      | চার                   | Amr      |
| ১১        | শ্রী: হুমায়ুন জব্বার       | সার্ভিস চাকর          | হুমায়ুন |
| ১২        | শ্রী: মো: মতিজ              | u                     |          |
| ১৩        | (মোহাম্মদ: মোহাম্মদ)        | মিঃ মোহাম্মদ মাহমুদ   | মহমুদ    |
| ১৪        | মোঃ মাসুদ                   | সার্ভিস চাকর          | মাসুদ    |
| ১৫        | (মোঃ মতিজ)                  | মতিজ                  | মতিজ     |
| ১৬        | শ্রী: মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | সার্ভিস চাকর          | মোহাম্মদ |
| ১৭        | মোঃ মতিজ                    | সার্ভিস চাকর          | মতিজ     |
| ১৮        | শ্রী: মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | সার্ভিস চাকর          | মোহাম্মদ |
| ১৯        | শ্রী: মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | সার্ভিস চাকর          | মোহাম্মদ |
| ২০        | মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ       | মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোহাম্মদ |
| ২১        | শ্রী: মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোহাম্মদ |
| ২২        | শ্রী: মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোহাম্মদ |
| ২৩        | শ্রী: মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোহাম্মদ |
| ২৪        | শ্রী: মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোহাম্মদ |
| ২৫        | শ্রী: মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোঃ মোহাম্মদ মোহাম্মদ | মোহাম্মদ |

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম           | পদবী                            | স্বাক্ষর    |
|-----------|----------------------------|---------------------------------|-------------|
| ১৩        | (মঃ) মাহুদ হানা            | আফিম সহায়ক                     | <i>Hand</i> |
| ২৪        | মিঃ - দিনু                 | "                               | Pintu       |
| ২৫        | মোহাম্মদ নাবী আব্বাস       | অধ্যক্ষ/নাবী                    | <i>Hand</i> |
| ২৬        | মোঃ আব্দুল আজিম            | আফিম সহায়ক                     | Parvez      |
| ২৭        | মোঃ কাজিম আলী              | নিয়ন্ত্রণ প্রকৌশলী             | Hand        |
| ২৮        | মোঃ আব্দুল হালিম           | "                               | Hand        |
| ২৯        | মোঃ ত্রিপুরা-ব্রজেন        | আফিম সহঃ কর্মী<br>কলিকতা-কলিকতা | <i>Hand</i> |
| ৩০        | মোঃ আব্দুল হান্নান হান্নান | "                               | <i>Hand</i> |
| ৩১        | মোঃ আব্দুল হান্নান         | কর্মী-হান্নান                   | <i>Hand</i> |
| ৩২        | মোঃ আব্দুল হান্নান         | কর্মী/হান্নান                   | Hand        |
| ৩৩        | মোঃ আব্দুল হান্নান         | কর্মী/হান্নান                   | Hand        |
|           |                            |                                 |             |
|           |                            |                                 |             |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

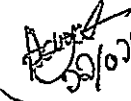


নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ২৭৭০

তারিখ: ১৯/০১/২০২০ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধিমালা” বিষয়ের উপর শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ২০/০১/২০২০ খ্রি: তারিখে সকাল ১১:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

 ১৯/০১/২০২০

(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)  
ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থের প্রেরণ করা হলো

১। সকল কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধিমালা” বিষয়ের উপর  
অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল।

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ২০/০১/২০২০ খ্রি., সকাল ১১:০০ ঘটিকা

স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম       | পদবী                               | স্বাক্ষর   |
|---------|-------------------------|------------------------------------|------------|
| ১.      | মিঃ কামাল আহম্মদ        | প্রোগ্রামার<br>(প্রশা: ও ইন্ট)     | 20/01/2020 |
| ২.      | মোঃ আব্দুল হামিদ মাসুম  | ফিল্ড অফিসার                       | 20-1-2020  |
| ৩.      | এডিস চন্দ্র চৌধুরী      | ডি.জি. (নিয়ন্ত্রণ)                | 20/01/2020 |
| ৪.      | হোয়াং জাতিচন্দ্র মাসুম | ডি.জি. (নিয়ন্ত্রণ)                | 20-1-2020  |
| ৫.      | মুহাম্মদ হুমায়ুন কবীর  | ডি.জি. (নিয়ন্ত্রণ)                | 20/01/2020 |
| ৬.      | আব্দুল হুসেইন           | ডি.জি. (নিয়ন্ত্রণ)                | 20.01.2020 |
| ৭.      | মুহাম্মদ মোহাম্মদ আলী   | কন্ট্রোলার<br>(প্রোগ্রামার প্রশাঃ) | 20/01/2020 |
| ৮.      | মোঃ আরিফুল হক           | প্রোগ্রামার (নিয়ন্ত্রণ)           | 20/01/2020 |
| ৯.      | মোঃ আরিফুল ইসলাম        | কন্ট্রোলার (প্রোগ্রামার প্রশাঃ)    | 20/01/2020 |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম       | পদবী                             | স্বাক্ষর              |
|---------|-------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| ১০      | শ্রী: হাফিজুল হামিদ     | প্রকল্প পরিচালক (স্বাস্থ্য) (সদ) | হাফিজুল<br>20/01/2020 |
| ১১      | শ্রী: আব্দুল হক         | প্রকল্প পরিচালক (স্বাস্থ্য) (সদ) | হাফিজুল<br>20/01/2020 |
| ১২      | মঞ্জিলা হক              | প্রকল্প পরিচালক (স্বাস্থ্য)      | মঞ্জিলা<br>20.01.2020 |
| ১৩      | মোহাম্মদ আব্দুল হক (সদ) | প্রকল্প পরিচালক (স্বাস্থ্য) (সদ) | হাফিজুল<br>20.01.20   |
| ১৪      | শ্রী: হাফিজুল হামিদ     | AM (BWP)                         | হাফিজুল<br>20.01.2020 |
| ১৫      | শ্রী: আব্দুল হক         | উপ-প্রকল্প পরিচালক (স্বাস্থ্য)   | হাফিজুল<br>20/02/2020 |
| ১৬      | মোহাম্মদ আব্দুল হক (সদ) | উপ-প্রকল্প পরিচালক (স্বাস্থ্য)   | হাফিজুল<br>20/01/2020 |
| ১৭      | শ্রী: হাফিজুল হামিদ     | উপ-প্রকল্প পরিচালক (স্বাস্থ্য)   | হাফিজুল<br>20.01.2020 |
| ১৮      | শ্রী: ফাহিম (সদ)        | AM (BWP)                         | Fahim<br>20/01/2020   |
| ১৯      | আব্দুল হক হুসাইন        | AM (BWP)                         | হাফিজুল<br>20/01/2020 |
| ২০      | আব্দুল হক হুসাইন        | প্রকল্প পরিচালক (স্বাস্থ্য) (সদ) | হাফিজুল<br>20/01/2020 |
| ২১      | উজ্জ্বল কুমার সার       | প্রকল্প পরিচালক (স্বাস্থ্য) (সদ) | হাফিজুল<br>20/01/2020 |
| ২২      | মুহাম্মদ আব্দুল হক (সদ) | প্রকল্প পরিচালক (স্বাস্থ্য) (সদ) | হাফিজুল<br>20/11/2020 |





Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of -MoPT&T)



নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ৩৩৬২

তারিখ: ০৮/০৩/২০২০ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের "করোনা ভাইরাস ও আমাদের করণীয়" শীর্ষক বিষয়ের উপর একটি ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে বিএসসিসিএল এর ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ১৫/০৩/২০২০ খ্রি: তারিখে সকাল ১১:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(২ নম্বর হায়াত মাহমুদ)  
ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

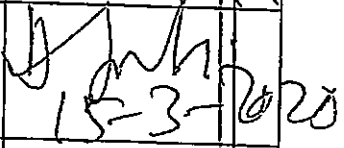
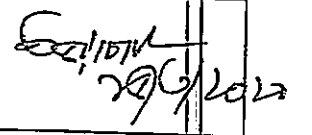
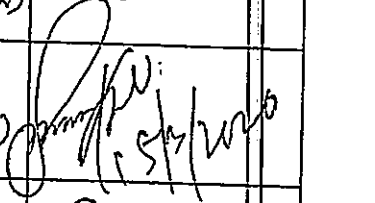
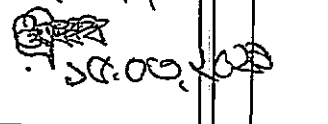
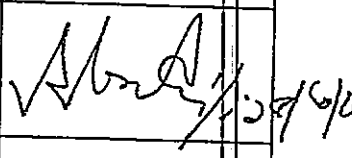
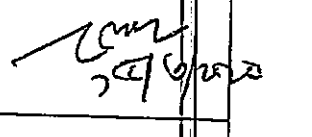
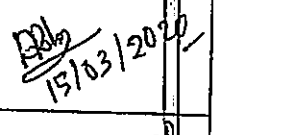
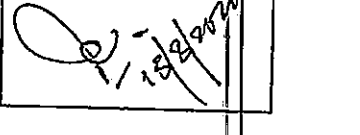
# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

“করোনা ভাইরাস ও আমাদের করণীয়” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল  
প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ১৫/০৩/২০২০ খ্রি., সকাল ১১:০০ ঘটিকা  
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম         | পদবী                                        | স্বাক্ষর                                                                              |
|---------|---------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১      | জনাব মিত্রা কামাল আহম্মদ  | সহকার্যব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ)               |    |
| ০২      | মোঃ আব্দুর আল্লাহ খান     | হকার্দানী সচিব                              |   |
| ০৩      | প্রভাকর চন্দ্র ভট্টাচার্য | উপসহকার্যব্যবস্থাপক<br>(অফিস ও মেসার)       |  |
| ০৪      | মোহাম্মদ জাকিরুল আলম      | উপসহকার্যব্যবস্থাপক<br>(পরিবহন ও জেএম)      | অনুপস্থিত                                                                             |
| ০৫      | মুকতার কুসুম দেবনাথ       | উপসহকার্যব্যবস্থাপক<br>(অর্থ ও হিসাব)       |  |
| ০৬      | আব্দুল ওয়াহিদ            | উপসহকার্যব্যবস্থাপক<br>(টা: ও র:, অফিসার্স) |  |
| ০৭      | মুহাম্মদ (মাসুদ আলী)      | কর্মসূচী<br>(গ্ৰাহক সেবা স্কেনারী)          |  |
| ০৮      | ইফ্রাহ কুমার সার          | কর্মসূচী<br>(মি. ও মি)                      |  |
| ০৯      | মোঃ আরিফুর রহমান          | ব্যবস্থাপক<br>(টা: ও র:, মি)                |  |
| ১০      | মোঃ আনিসুল ইসলাম          | কর্মসূচী<br>(মাসুদ ও সচিব)                  |  |

| ক্র: নং | কর্মকর্তাগণের নাম   | পদবী                      | স্বাক্ষর                  |
|---------|---------------------|---------------------------|---------------------------|
| ১১      | মো: আতিউল (সাব্বান) | প্রোগ্রামার (সাব্বান)     | Ramiz                     |
| ১২      | মো: আরশাদ (সাব্বান) | Ass. Army ITH             | Labi                      |
| ১৩      | মো. মাহিনুর হামান   | DM (NOC)                  | Mham                      |
| ১৪      | আবদুল হামান         | ডেপ-প্রোগ্রামার (সাব্বান) | আবদুল হামান<br>২৫/০৩/২০২০ |
| ১৫      | আবদুল হামান         | প্রোগ্রামার (সাব্বান)     | ২৫/০৩/২০২০                |
| ১৬      | মো: আরশাদ (সাব্বান) | প্রোগ্রামার (সাব্বান)     | Mham<br>15/3/2020         |
| ১৭      | মো: আরশাদ (সাব্বান) | ডেপ-প্রোগ্রামার (সাব্বান) | Amor<br>15/03/2020        |
| ১৮      | আবদুল হামান         | AM (PCL)                  | Amor<br>15/03/2020        |
| ১৯      | মো: আরশাদ (সাব্বান) | AM (BWP)                  | fahim<br>15/03/2020       |
| ২০      | মো: আরশাদ (সাব্বান) | AM (ICT)                  | Mham<br>15/03/2020        |
| ২১      | মো: আরশাদ (সাব্বান) | প্রোগ্রামার (সাব্বান)     | 15.03.20                  |
| ২২      | মো: আরশাদ (সাব্বান) | ডেপ-প্রোগ্রামার (সাব্বান) | Amor<br>25/03/2020        |
| ২৩      | আবদুল হামান         | ডেপ-প্রোগ্রামার (সাব্বান) | 15.03.2020                |
| ২৪      | মো: আরশাদ (সাব্বান) | প্রোগ্রামার (সাব্বান)     | 15/03/2020                |

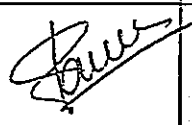
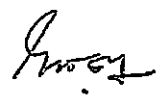
[illegible]

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

“করোনা ভাইরাস ও আমাদের করণীয়” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ  
কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারীদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল  
প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ১৫/০৩/২০২০ খ্রি.. সকাল ১১:০০ ঘটিকা  
স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মচারীগণের নাম       | পদবী                              | স্বাক্ষর                                                                              |
|---------|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ১       | কো: ডি.এ.ই-৪২৫৮৮       | অফিস সহকারী মোঃ<br>মেহেদী আমজাদেভ |    |
| ২       | কো: জিয়াউর রহমান      | ৮                                 |   |
| ৩       | মহোদয় মোহাম্মদ        | ৮                                 |  |
| ৪।      | কো: জাফর               | মহোদয়                            | জাফর                                                                                  |
| ৫       | কো: জাফর হাবী-         | মহোদয়                            | জাফর                                                                                  |
| ৬।      | জেনিফ চন্দ্র বাহ       | ৮                                 |  |
| ৭।      | কো: মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর | ৮                                 | জাহাঙ্গীর                                                                             |
| ৮       | আজহার কুমার হান্নিক    | সিনিয়র                           |  |
| ৯       | কো: জিয়াউর রহমান      | মহোদয়                            | জিয়াউর                                                                               |
| ১০।     | মির্জা-দিল্লী          | অফিস সহায়ক                       | Pintu                                                                                 |

| ক্র: নং | কর্মচারীগণের নাম  | পদবী          | স্বাক্ষর |
|---------|-------------------|---------------|----------|
| ১১      | মো: কাছার আলী     | নিবাস অফিসারী | কাছার    |
| ১২      | মো: হুসাইন        | জাতি চাকর     | হুসাইন   |
| ১৩      | মো: হুসাইন হুসাইন | জাতি চাকর     | হুসাইন   |
| ১৪      | মো: মাহমুদ হুসাইন | জাতি চাকর     | মাহমুদ   |
| ১৫      | মো: হুসাইন হুসাইন | নিবাস অফিসারী | হুসাইন   |
| ১৬      | মো: হুসাইন হুসাইন | ।।            | হুসাইন   |
| ১৭      | মো: মাহমুদ হুসাইন | জাতি চাকর     | মাহমুদ   |
| ১৮      | মো: হুসাইন হুসাইন | জাতি চাকর     | হুসাইন   |
| ১৯      | মো: কাছার হুসাইন  | নিবাস অফিসারী | কাছার    |
| ২০      | মো: হুসাইন হুসাইন | জাতি          | হুসাইন   |
| ২১      | মো: মাহমুদ হুসাইন | জাতি চাকর     | মাহমুদ   |
| ২২      | মো: মাহমুদ হুসাইন | জাতি চাকর     | মাহমুদ   |
| ২৩      | মো: মাহমুদ হুসাইন | জাতি চাকর     | মাহমুদ   |
| ২৪      | মো: মাহমুদ হুসাইন | জাতি চাকর     | মাহমুদ   |

| ক্র: নং | কর্মচারীগণের নাম        | পদবী                                          | স্বাক্ষর                               |
|---------|-------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
| ২৫      | মোঃ মাহমুদুল ইসলাম      | অতিরিক্ত সহঃ<br>কান্ট্রি কন্ট্রোলিং<br>অফিসার | Khan                                   |
| ২৬      | মোঃ হেদায়েত হোসেন      | (হেড অফিসার)                                  | hmm                                    |
| ২৭      | হুমায়ুন কবীর পাটোয়ারী | পার্শ্বকর্মচারী                               | <del>পার্শ্বকর্মচারী</del><br>স্বাক্ষর |
| ২৮      | মোঃ পারভেজ আলম          | অতিরিক্ত সহঃ                                  | parwar                                 |
| ২৯      | মোঃ নূরুল ইসলাম         | নিরাপত্তা প্রহরী                              | নূরুল                                  |
| ৩০      | মোঃ ইমরান আলী           | নিরাপত্তা প্রহরী                              | ইমরান                                  |
| ৩১      | মোঃ মমতাজ মলিক          | গার্ডি কমান্ড                                 | মমতাজ                                  |
| ৩২      | মোঃ নাহার আলম           | অভ্যর্থনাকর্মচারী                             | নাহার                                  |
| ৩৩      | মোঃ মাহমুদুল ইসলাম      | অতিরিক্ত সহঃ                                  | স্বাক্ষর                               |
|         |                         |                                               |                                        |
|         |                         |                                               |                                        |



নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৪.১৮. ৩৮৩৫

তারিখ: ১৪/০৬/২০২০ খ্রি।

বিষয়: ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

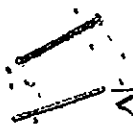
উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “তথ্য পাচার ও গোপনীয়তা রক্ষা সংক্রান্ত” বিষয়ের উপর শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে বিএসসিসিএল এর মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) উপস্থিত থাকবেন। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম আগামী ১৫/০৬/২০২০ খ্রি: তারিখে সকাল ১১:০০ ঘটিকায় বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মচারীকে প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে উপস্থিত হয়ে অথবা অনলাইনে Zoom App এর মাধ্যমে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)

ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)  
বিএসসিসিএল, ঢাকা।

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থের প্রেরণ করা হলো

- ১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৩। সকল কর্মচারী, প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৪। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৫। অফিস কপি।



# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস্ রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা), ১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা-১২০৮

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “তথ্য পাচার ও গোপনীয়তা রক্ষা সংক্রান্ত” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে প্রধান কার্যালয়ের কর্মচারীদের উপস্থিতি সংক্রান্ত

প্রশিক্ষকের নাম: জনাব মির্জা কামাল আহম্মদ, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএসসিসিএল

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময়: ১৫/০৬/২০২০ খ্রি., সকাল ১১:০০ ঘটিকা

স্থান: বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্রমিক নং | কর্মচারীগণের নাম      | পদবী                | স্বাক্ষর |
|-----------|-----------------------|---------------------|----------|
| ০১।       | মো: মাসুদ চৌধুরী      | অতিরিক্ত মহাপরিচালক |          |
| ০২।       | মো: মাসুদুল ইমরান     | ৥                   |          |
| ০৩।       | মো: মাসুদুল ইমরান     | ৥                   |          |
| ০৪।       | মো: জিয়াউর রহমান     | ৥                   |          |
| ০৫।       | মো: শিখুল হক          | ৥                   |          |
| ০৬।       | মো: মাসুদুল হক        | ৥                   |          |
| ০৭।       | মো: হেজাজ হোসেন কামাল | সিনিয়র অফিসার      |          |
| ০৮।       | মো: জিয়াউর রহমান     | অতিরিক্ত অফিসার     |          |
| ০৯।       | মাসুদুল হক            | অতিরিক্ত অফিসার     |          |

| নং | কর্মচারীগণের নাম               | পদবী              | স্বাক্ষর       |
|----|--------------------------------|-------------------|----------------|
| ১০ | শ্রী: ডাঃ: হাবী                | সার্ভিস চাকর      | শ্রী: হাবী     |
| ১১ | শ্রী: আবদুল হান্নান-শ্রী       | ৫                 | আবদুল          |
| ১২ | শ্রী: ডাঃ: মতি                 | ১১                | মতি            |
| ১৩ | শ্রী: ডাঃ: হোসেন               | ১১                | হোসেন          |
| ১৪ | শ্রী: হিরা সিদ্দিকী/শ্রী       | অতিরিক্ত সহকারী - | Pinku          |
| ১৫ | শ্রী: সুমিত্রা হালিক           | হিসাব             | শ্রী: সুমিত্রা |
| ১৬ | অনিক চন্দ্র রায়               | সার্ভিস চাকর      | ANIK           |
| ১৭ | শ্রী: প্রমোদ চন্দ্র ভট্টাচার্য | সার্ভিস চাকর      | প্রমোদ         |
| ১৮ | শ্রী: সুমিত্রা হালিক           | হিসাব             | শ্রী: সুমিত্রা |
| ১৯ | শ্রী: আবদুল হাবী               | সি.এস.ও. সার্ভিস  | আবদুল          |
| ২০ | শ্রী: ডাঃ: হাবী                | সি.এস.ও. সার্ভিস  | শ্রী: হাবী     |
| ২১ | শ্রী: ডাঃ: হাবী                | ১১                | শ্রী: হাবী     |
| ২২ | শ্রী: সুমিত্রা হালিক           | অতিরিক্ত সহকারী   | শ্রী: সুমিত্রা |

| সং | কর্মচারীগণের নাম                              | পদবী                                      | স্বাক্ষর          |
|----|-----------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|
| ২৬ | শ্রী: <del>মাহমুদ হোসেন</del><br>মাহমুদ হোসেন | <del>জিএম মহাপাত্র</del><br>জিএম মহাপাত্র | <del>Parvez</del> |
| ২৪ | শ্রী: মাহমুদ হোসেন                            | জিএম মহাপাত্র                             | Red               |
| ২৫ | শ্রী: জাহাঙ্গীর                               | জাহাঙ্গীর                                 | জাহাঙ্গীর         |
| ২৬ | শ্রী: ইমদাদ আলী                               | নিয়ন্ত্রক জিএ                            | ইমদাদ ✓           |
| ২৭ | শ্রী: জাহাঙ্গীর                               | - "                                       | Hiday             |
| ২৮ | শ্রী: জাহাঙ্গীর                               | "                                         | Amir              |
| ২৯ | শ্রী: জাহাঙ্গীর                               | জাহাঙ্গীর                                 | জাহাঙ্গীর         |
| ৩০ | শ্রী: জাহাঙ্গীর                               | জাহাঙ্গীর                                 | জাহাঙ্গীর         |
|    |                                               |                                           |                   |
|    |                                               |                                           |                   |
|    |                                               |                                           |                   |
|    |                                               |                                           |                   |
|    |                                               |                                           |                   |
|    |                                               |                                           |                   |



নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৩.১৮.৩৮৪০

তারিখ: ১৪/০৬/২০২০ খ্রি।

## অফিস আদেশ

গত ১৯/০৩/২০২০ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত বিএসসিসিএল এর পরিচালনা পর্ষদের ১৭৭তম পর্বদ সভায় অত্র কোম্পানীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বদলীজনিত কারণে ব্যক্তিগত মালামাল পরিবহনের জন্য নির্ধারিত নতুন হার অনুমোদিত হয়েছে। অনুমোদিত নতুন পরিবহন ব্যয় হারের কপি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

এ আদেশ ১৯/০৩/২০২০ খ্রি. তারিখ হতে কার্যকর হবে এবং পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল এর অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

*(Signature)*  
১৪/৬/২০২০

(মির্জা কামাল আহম্মদ)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)

ফোন: ৮৮৭৮০৫৫ (অফিস)

অনুলিপি: অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

- ১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিএসসিসিএল।
- ২। কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৩। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিএসসিসিএল।
- ৪। ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ), বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৫। পিএ টু এমডি (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। অফিস কপি।



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড  
(বিএসসিসিএল)  
(ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের  
আওতাধীন একটি পাবলিক লিমিটেড কোম্পানী)  
অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা  
[www.bsccl.com](http://www.bsccl.com)

স্মারক নম্বর: ১৪.৩৪.০০০০.৬১০.১৬.০০২.১৮.১৩

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪২৬

২৬ সেপ্টেম্বর ২০১৯

বিষয়: বিএসসিসিএল এর উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বিএসসিসিএল এর উত্তম চর্চার তালিকা প্রনয়ন করা হয়েছে এবং উক্ত উত্তম চর্চার তালিকা এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ১ (এক) পাতা।

২৬-৯-২০১৯

মশিউর রহমান

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ফোন: +৮৮০২৮৮৭৯১৯৫

ফ্যাক্স: +৮৮০২৮৮৭৯১৯৩

ইমেইল: [md.bsccl@bsccl.com](mailto:md.bsccl@bsccl.com)

সচিব

ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ



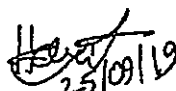
# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

## Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

### বিএসসিসিএল এর উত্তম চর্চার তালিকা (Best Practice)

- ১। প্রতি মাসে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে মতবিনিময় সভার আয়োজন করা।
- ২। বিএসসিসিএল এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির নিমিত্তে নিয়মিতভাবে স্থানীয় ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ৩। প্রতি মাসে বিএসসিসিএল এর ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ।
- ৪। সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে বিএসসিসিএল সম্পর্কিত বিষয়াদি হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ।
- ৫। বিএসসিসিএল এর হিসাব সংক্রান্ত কার্যক্রম স্বচ্ছতার সাথে পরিচালনা।
- ৬। বিএসসিসিএল এর গ্রাহকগণকে সর্বোচ্চ মানের সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।
- ৭। বিএসসিসিএল এর কাজের গতিশীলতা, উদ্ভাবনী দক্ষতা বৃদ্ধি, নাগরিক সেবা প্রদান প্রক্রিয়া দ্রুত ও সহজীকরণের লক্ষ্যে কোন উদ্ভাবনী চিন্তা কর্মচারীর/কর্মকর্তার ভাবনায় এলে তা ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করা।
- ৮। কোম্পানীর উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিয়মিত কোম্পানীর কুয়াকাটা ও কক্সবাজার ল্যান্ডিং স্টেশন পরিদর্শন এবং সেখানকার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে মতবিনিময় সভার আয়োজন।
- ৯। শুদ্ধাচার সম্পর্কিত বিভিন্ন মনীষীর বাণী বাধাই করে ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয় ও দুটি ল্যান্ডিং স্টেশনে প্রদর্শনের ব্যবস্থাকরণ।
- ১০। দুর্নীতি বিরোধী বিভিন্ন স্লোগান ঢাকাস্থ প্রধান কার্যালয় ও দুটি ল্যান্ডিং স্টেশনে প্রদর্শনের ব্যবস্থাকরণ।
- ১১। বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের কক্সবাজার ও কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশন পরিদর্শনের সুযোগ প্রদান এবং সেখানকার বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কে Presentation প্রদান।
- ১২। বিএসসিসিএল এর গ্রাহক ও শেয়ার হোল্ডারদের অনলাইনে সেবা প্রদান।
- ১৩। বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়, কক্সবাজার ল্যান্ডিং স্টেশন ও কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশনে হেল্প ডেস্ক স্থাপন।
- ১৪। অনুস্থ ও প্রতিবন্ধী সেবা প্রার্থীদের জন্য বিশেষ ব্যবস্থা চালুকরণ।
- ১৫। বিএসসিসিএল এর উন্নয়নমূলক কার্যক্রম ও সেবাসমূহ প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ১৬। বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয়ে গ্রাহক ও সেবা গ্রহীতাদের জন্য ফ্রি ওয়াই ফাই এর ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ১৭। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান।
- ১৮। পরিচ্ছন্ন টয়লেট নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রতি সপ্তাহে কোম্পানীর একজন কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়মিতভাবে পরিদর্শন।

  
Khondker Hayat Mahmud  
Manager (HR&A)  
Bangladesh Submarine Cable Co. Ltd  
181, Tejgaon-Gulshan Link Road, Dhaka

  
Kamal Ahmed  
ESD (Telecom)  
General Manager (Admin & Finance)  
Bangladesh Submarine Cable Co. Ltd.  
181, Tejgaon-Gulshan Link Road, Dhaka.

E:\Internal Audit\MoPT Forwarding Letter.doc

১০/১১/১৮ - ০২

## INTERNAL E-SERVICE

- Shareholder's Query
- Sales Query
- Web Mail
- Notice

## NEWS WINDOW

- Innovation Office
- Innovation Report
- Best Practice Initiative
- Bangladesh National Digital Architecture Focal Point Officers
- Designated Officer for Public related Info

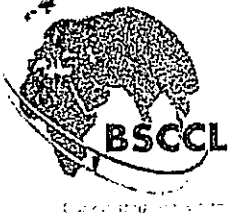
## RELATED LINKS

- Post and Telecommunication Division
- Department of Telecommunications
- Bangladesh Telecommunications Company Ltd
- Bangladesh Telecommunication Regulatory Commission
- Telerix Bangladesh Limited
- Telephone Sipra Sangstha Limited
- Bangladesh Cable Sipra Limited
- Bangladesh Post Office

## HOT-LINE



| ABOUT BSCL         | PRODUCT & SERVICE | CUSTOMER SERVICE | INVESTOR RELATION |
|--------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| Vision And Mission | IPLC              | FAQ              | PSI               |
| Company History    | IP Trans          | Support Desk     | Dividend          |



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**  
(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of MoPT & IT)

নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৬.০০৪.১৮. ২০৭৭

তারিখ: ২৯/০৭/২০১৯ খ্রি।

বিষয়: বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিয়োগ প্রসঙ্গে।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ মোতাবেক বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে বিএসসিসিএল এর নিয়োক্ত কর্মকর্তাকে নিয়োগ দেয়া হলো:

| কর্মকর্তার নাম ও পদবী                                    | কর্মস্থল, যোগাযোগের নম্বরসমূহ                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| জনাব উজ্জ্বল কুমার সাহা<br>ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস) | প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।<br>ফোন: ৮৮৭৯১৯২ (অফিস)<br>ফ্যাক্স: ৮৮৭৯১৯৩ (অফিস)<br>মোবাইল: ০১৭১২-৬৪৮৫০০<br>ই-মেইল: uzzal.saha@bsccl.com     |
| জনাব মো: মমিনুর রহমান<br>সহকারী ব্যবস্থাপক (আইসিটি)      | প্রধান কার্যালয়, বিএসসিসিএল, ঢাকা।<br>ফোন: ৮৮৭৯১৯২ (অফিস)<br>ফ্যাক্স: ৮৮৭৯১৯৩ (অফিস)<br>মোবাইল: ০১৮৮৫৭৪৯৮৮৯<br>ই-মেইল: muminur.kuelece@gmail.com |

বাংলাদেশ জাতীয় ডিজিটাল আর্কিটেকচার এর ফোকাল পয়েন্ট ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে বর্ণিত কর্মকর্তাগণ দায়িত্ব পালন করবেন।

*(স্বাক্ষর)*  
২৯/৭/২০১৯

(মশিউর রহমান)

ব্যবস্থাপন পরিচালক

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

ফোন-৮৮৭৯১৯২ (অফিস)

ফ্যাক্স-৮৮৭৯১৯৩ (অফিস)

ই-মেইল: md.bsccl@bsccl.com

বিতরণ: অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। উপসচিব (আইন), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, ঢাকা।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ), বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৪। কোম্পানী সচিব, বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিএসসিসিএল।
- ৬। ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা), বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৭। জনাব উজ্জ্বল কুমার সাহা, ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস), বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৮। জনাব মো: মমিনুর রহমান, সহকারী ব্যবস্থাপক (আইসিটি), বিএসসিসিএল, ঢাকা।
- ৯। অফিস কপি।



(http://www.bsccl.com)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

f ৬ ৬ ৯ বাংলা

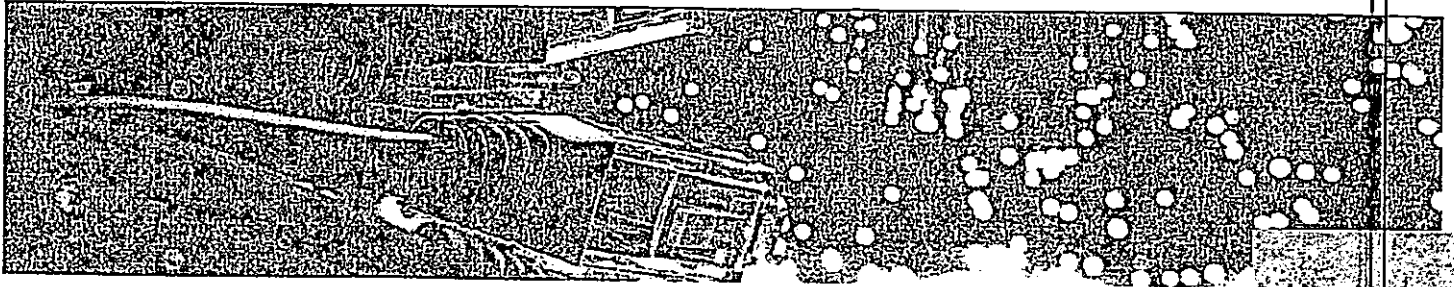
(http://www.bsccl.com/)

ref=htt

Search for...

Q

Career::Deputy Manager,Assistant Security Officer,Assistant Manager,Deputy Assistant Manager (http://www.bsccl.com/career)



## Designated Officer

| Name              | Designation                                 | Contact                       | Email              |
|-------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| Mirza Kamal Ahmed | General Manager (Admin & Finance),<br>BSCCL | Phone(Office): +88-02-8878055 | kamal2202@bsccl.cc |

## ABOUT BSCCL

Vision And Mission (http://www.bsccl.com/vis\_mis)

Company History (http://www.bsccl.com/com\_history)

Board of Directors (http://www.bsccl.com/bo\_directors)

BSCCL Management (http://www.bsccl.com/managment)

BSCCL Officials (http://www.bsccl.com/officials)

Career (http://www.bsccl.com/career)

## PRODUCT &amp; SERVICE

IPLC (http://www.bsccl.com/ipic/)

IP Transit (http://www.bsccl.com/ip\_transit/)

Colocation Service (http://www.bsccl.com/co\_service/)

www.bsccl.com/lease\_ip\_sud/

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ  
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
প্রধান কার্যালয়, রহমানস রেগনাম সেন্টার (৮ম ও ৯ম তলা)  
১৯১, তেজগাঁও গুলশান লিংক রোড, ঢাকা- ১২০৮  
www.bscccl.com

সিটিজেনস চার্টার

## ১. ভিশন ও মিশন

### ১.১ ভিশন:

ইন্টারনেট ও যোগাযোগ প্রযুক্তির কল্যাণ সমূহ সাধারণ জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়া।

### ১.২ মিশন:

আন্তর্জাতিক ভয়েস ও ডেটা সংযোগের ক্ষেত্রে স্বল্প মূল্যে সর্বোচ্চ মানের দ্রুত গতিসম্পন্ন ব্যান্ডউইডথ সরবরাহ করে বাংলাদেশকে আন্তর্জাতিক টেলিযোগাযোগ ও তথ্য মহাসড়কে সাবমেরিন ক্যাবলের মাধ্যমে সংযুক্ত করা এবং টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি সেবার সকল সুবিধা সাধারণ জনগণের নিকট পৌঁছে দেয়া।



## ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

### ২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম                                            | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র         | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য<br>এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি<br>(যদি<br>থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                                                   | উর্ধ্বতন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল          |
|--------|------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | ২                                                    | ৩                              | ৪                               | ৫                                                | ৬                                                     | ৭                                                                                                                                                             | ৮                                                                                                                 |
| ১      | Right to<br>Information<br>(RTI)                     | ১৫ কর্ম<br>দিবস                | প্রয়োজন<br>অনুসারে             | কোম্পানীর প্রধান কার্যালয়                       | প্রযোজ্য<br>নয়                                       | নাম : জনাব মোহাম্মদ জাকিরুল আলম,<br>পদবি: উপ-মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও<br>উন্নয়ন)<br>প্রধান কার্যালয় (৭ম তলা)<br>ফোন: ৮৮৭৯২৪২<br>ইমেইল: zakir@bsccl.com.bd | ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন: ৮৮৭৯১৯৫<br>ইমেইল: md.bsccl@bsccl.com                     |
| ২      | সাধারণ<br>বিনিয়োগকারীগণের<br>স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সেবা | ৭ কর্ম দিবস                    | চাহিত সেবার<br>উপর<br>নির্ভরশীল | কোম্পানীর প্রধান কার্যালয়                       | প্রযোজ্য<br>নয়                                       | নাম : জনাব মোঃ আনিসুল ইসলাম<br>পদবি : ব্যবস্থাপক (শেয়ার ও আইন)<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৮১৬২<br>ইমেইল : anisul707@yahoo.com                  | কোম্পানী সচিব<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৯২৪০<br>ইমেইল : cs@bsccl.com<br>salam_bsccl@yahoo.com      |
| ৩      | বিএসসিসিএল<br>ওয়েব পোর্টাল<br>হালনাগাদকরণ           | ৩ কর্ম দিবস                    | প্রযোজ্য নয়                    | বিএসসিসিএল পোর্টাল<br>(www.bsccl.com)            | প্রযোজ্য<br>নয়                                       | নাম : জনাব মোঃ মমিনুর রহমান<br>পদবি : সহকারী ব্যবস্থাপক (আইসিটি)<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৯১৯২<br>ইমেইল :<br>am.ict@bsccl.com                 | ব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ, আইআইজি)<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৮০২০<br>ইমেইল :<br>arifur.rahman@bsccl.com |



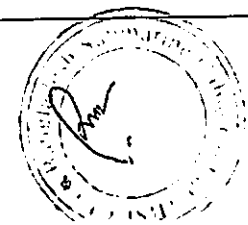
২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম                   | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময়                                 | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                                            | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/<br>আবেদন<br>ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান             | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি<br>থাকে)       | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                                                                | উর্ধ্বতন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                  |
|--------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | ২                           | ৩                                                              | ৪                                                                                                                                  | ৫                                                                     | ৬                                                     | ৭                                                                                                                                                                          | ৮                                                                                                                         |
| ১      | IPLC সার্ভিস                | ডিমাল্ড নোটে'র মূল্য<br>পরিশোধের পর<br>সর্বোচ্চ ১০<br>কর্মদিবস | ১। Application/<br>Forwarding<br>Letter<br>২। Order Form<br>৩। Letter of<br>Declaration<br>৪। Schematic<br>Diagram<br>৫। Agreement | কোম্পানীর<br>প্রধান<br>কার্যালয়                                      | প্রয়োজন<br>অনুসারে এবং<br>ডিমাল্ড নোটে'র<br>ভিত্তিতে | নাম : জনাব শোব আলী<br>পদবি : ব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্ল্যানিং)<br>প্রধান কার্যালয় (৭ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৯২৪১<br>ইমেইল : shoeb.ali@bsccl.com                               | উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্ল্যানিং)<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন(অফিস) : ৮৮৭৯২৪১<br>ই-মেইল: dgm.bwp@bsccl.com |
| ২      | O&M সার্ভিস (IPLC-<br>SMW4) | প্রয়োজন মোতাবেক<br>যথাশীঘ্র                                   | প্রয়োজন অনুসারে                                                                                                                   | কোম্পানীর<br>প্রধান<br>কার্যালয়/<br>কক্সবাজার<br>ল্যান্ডিং<br>স্টেশন | প্রয়োজন<br>অনুসারে                                   | নাম : জনাব মোঃ শাখাওয়াত হোসেন<br>পদবি : উপ মহাব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ,<br>কক্সবাজার ল্যান্ডিং স্টেশন), অতিরিক্ত দায়িত্ব<br>ফোন : ০৩৪১৬২২১৯<br>ইমেইল : shakawat@bsccl.com.bd | মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ)<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন(অফিস): ৮৮৭৮০৭০<br>ইমেইল: gm.o&m@bsccl.com        |
| ৩      | O&M সার্ভিস (IPLC-<br>SMW5) | প্রয়োজন মোতাবেক<br>যথাশীঘ্র                                   | প্রয়োজন অনুসারে                                                                                                                   | কোম্পানীর<br>প্রধান<br>কার্যালয়/<br>কুয়াকাটা<br>ল্যান্ডিং<br>স্টেশন | প্রয়োজন<br>অনুসারে                                   | নাম : প্রকৌ: মোঃ তারিকুল ইসলাম<br>পদবি: উপ-মহাব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ,<br>কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশন)<br>ফোন : ০১৫৫৪৪৪৪৫৫৫<br>ই-মেইল: dgm.smw5@bsccl.com                      | মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ)<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন(অফিস): ৮৮৭৮০৭০<br>ইমেইল: gm.o&m@bsccl.com        |



|   |                                                      |                                                                |                                                                             |                                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৪ | IIG ও ISP সার্ভিস                                    | প্রয়োজন অনুসারে                                               | ১। Application/<br>Forwarding<br>Letter<br>২। Order<br>Form<br>৩। Agreement | কোম্পানীর<br>প্রধান<br>কার্যালয় | প্রয়োজন<br>অনুসারে এবং<br>ডিম্যান্ড নোটের<br>ভিত্তিতে | নামঃ জনাব উজ্জ্বল কুমার সাহা<br>পদবিঃ ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং এন্ড সেলস)<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন(অফিস) : ৮৮৭৯২৮৪<br>ই-মেইলঃ uzzal.saha@bsccl.com                                                                                                                                                                   | মহাব্যবস্থাপক (মার্কেটিং ও সেলস),<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন(অফিস): ৮৮৭৮০৫৫,<br>ই-মেইলঃ kamal2202@yahoo.com;<br>kamal2202@bsccl.com                                                                                                                             |
| ৫ | O&M সার্ভিস (IIG ও<br>ISP)                           | প্রয়োজন অনুসারে                                               | প্রয়োজন অনুসারে                                                            | কোম্পানীর<br>প্রধান<br>কার্যালয় | প্রয়োজন<br>অনুসারে                                    | নাম : জনাব মোঃ আরিফুর রহমান<br>পদবি : ব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ, আইআইজি)<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৮০২০<br>ইমেইল :<br>arifur.rahman@bsccl.com                                                                                                                                                                      | উপ-মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ,<br>আইআইজি),<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন(অফিস) : ৮৮৭৮১৬০ ই-মেইলঃ<br>abdul.wahhab@bsccl.com                                                                                                                                |
| ৬ | Cross Connection/<br>Colocation সার্ভিস              | ডিম্যান্ড নোটের<br>মূল্য পরিশোধের<br>পর সর্বোচ্চ ৭<br>কর্মদিবস | ১। Application/<br>Forwarding<br>Letter<br>২। Order<br>Form<br>৩। Agreement | কোম্পানীর<br>প্রধান<br>কার্যালয় | প্রয়োজন<br>অনুসারে এবং<br>ডিম্যান্ড নোটের<br>ভিত্তিতে | নাম : জনাব মুহাম্মদ শোয়েব আলী<br>পদবি : ব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্র্যানিং)<br>প্রধান কার্যালয় (৭ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৯২৪১<br>ইমেইল : shoeb.ali@bsccl.com<br><br>ও<br>নাম : জনাব মোঃ আরিফুর রহমান<br>পদবি : ব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ, আইআইজি)<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৮০২০<br>ইমেইল :<br>arifur.rahman@bsccl.com | উপ-মহাব্যবস্থাপক (ব্যান্ডউইডথ প্র্যানিং)<br>প্রধান কার্যালয় (৭ম তলা)<br>ফোন(অফিস): ৮৮৭৯২৪১<br>ই-মেইলঃ dgm.bwp@bsccl.com<br>ও<br>উপ-মহাব্যবস্থাপক (চালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ,<br>আইআইজি)<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন(অফিস) : ৮৮৭৮১৬০<br>ই-মেইলঃabdul.wahhab@bsccl.com |
| ৭ | আন্তর্জাতিক টেলিযোগাযোগ<br>প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় | চাহিদার ভিত্তিতে                                               | প্রয়োজ্য নয়                                                               | প্রয়োজ্য নয়                    | প্রয়োজন<br>অনুসারে                                    | নাম : জনাব মোহাম্মদ জাকিরুল আলম,<br>পদবি: উপ-মহাব্যবস্থাপক ( পরিকল্পনা ও<br>উন্নয়ন)<br>প্রধান কার্যালয় (৭ম তলা)<br>ফোন: ৮৮৭৯২৪২<br>ইমেইল: zakir@bsccl.com.bd                                                                                                                                                               | মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা),<br>ফোন(অফিস): ৮৮৭৮০৭০<br>ইমেইল: gm.o&m@bsccl.com                                                                                                                                                       |

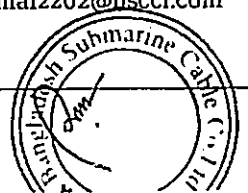
*(Signature)*



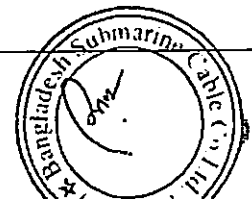
|    |                                                                                         |                  |                              |                                  |                     |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৮  | বিভিন্ন দাপ্তরিক<br>প্রতিবেদনসমূহ প্রেরণ সংক্রান্ত                                      | চাহিদার ভিত্তিতে | প্রয়োজন অনুসারে             | প্রযোজ্য নয়                     | প্রয়োজন<br>অনুসারে | নামঃ জনাব খন্দকার হায়াত মাহমুদ<br>পদবিঃ ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) ,<br>অতিরিক্ত দায়িত্ব<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন(অফিস) : ৮৮৭৯২৮৮<br>ই-মেইলঃ<br>hayat.mahmud@bsccl.com | ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)<br>প্রধান কার্যালয় (৭ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৮১৬১<br>ইমেইল : nazia.hassan@bsccl.com                                    |
| ৯  | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী,<br>পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা ও<br>অন্যান্য কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন | চাহিদার ভিত্তিতে | প্রয়োজন অনুসারে             | প্রযোজ্য নয়                     | প্রয়োজন<br>অনুসারে | নাম : জনাব মোহাম্মদ জাকিরুল আলম,<br>পদবি: উপ-মহাব্যবস্থাপক ( পরিকল্পনা ও<br>উন্নয়ন)<br>প্রধান কার্যালয় (৭ম তলা)<br>ফোন: ৮৮৭৯২৪২<br>ইমেইল: zakir@bsccl.com.bd                            | মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন),<br>অতিরিক্ত দায়িত্ব<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন(অফিস): ৮৮৭৮০৭০<br>ইমেইল: gm.o&m@bsccl.com |
| ১০ | প্রাতিষ্ঠানিক<br>বিনিয়োগকারীগণের স্বার্থ<br>সংশ্লিষ্ট সেবা                             | ১০ কর্ম দিবস     | চাহিত সেবার উপর<br>নির্ভরশীল | কোম্পানীর<br>প্রধান<br>কার্যালয় | প্রযোজ্য নয়        | নাম : জনাব মোঃ আনিসুল ইসলাম<br>পদবি : ব্যবস্থাপক (শেয়ার ও আইন)<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৮১৬২<br>ইমেইল : anisul707@yahoo.com                                              | পদবি : কোম্পানী সচিব<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৯২৪০<br>ইমেইল : cs@bsccl.com<br>salam_bsccl@yahoo.com                     |

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক | সেবার নাম                                | সেবা প্রদানের<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র                                                                                             | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/<br>আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                                                   | সেবামূল্য এবং<br>পরিশোধ পদ্ধতি<br>(যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি,<br>রুম নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল                                                                               | উর্ধ্বতন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম<br>নম্বর, জেলা / উপজেলার কোড, অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ইমেইল                           |
|--------|------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১      | ২                                        | ৩                              | ৪                                                                                                                   | ৫                                                                                                        | ৬                                            | ৭                                                                                                                                                                                         | ৮                                                                                                                                  |
| ১      | ছুটি, ছুটি নগদায়ন<br>ও অন্যান্য মঞ্জুরী | ১৫ কর্ম দিবস                   | নির্ধারিত ফরমে<br>আবেদনের<br>প্রেক্ষিতে/ চাকুরী<br>প্রবিধানমালা,<br>২০১৮<br>অনুসারে/কর্তৃপক্ষের<br>অনুমোদন সাপেক্ষে | নির্ধারিত ফরম<br>প্রাপ্তি স্থান :<br>প্রধান<br>কার্যালয়/ল্যান্ডিং<br>টেশন,<br>কক্সবাজার ও<br>কুয়াকাটা। | প্রযোজ্য নয়                                 | নামঃ জনাব খন্দকার হায়াত মাহমুদ<br>পদবিঃ ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) ,<br>অতিরিক্ত দায়িত্ব<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন(অফিস) : ৮৮৭৯২৮৮<br>ই-মেইলঃ<br>hayat.mahmud@bsccl.com | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন: ৮৮৭৮০৫৫<br>ই-মেইলঃ kamal2202@yahoo.com;<br>kamal2202@bsccl.com |



|   |                                                               |                     |                                                                                                                  |                                                                                                  |              |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                    |
|---|---------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ২ | বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি                                           | ১০ কর্ম দিবস        | সন্তোষজনক বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনের প্রেক্ষিতে, চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১৮ অনুসারে/কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে | প্রযোজ্য নয়                                                                                     | প্রযোজ্য নয় | নামঃ জনাব খন্দকার হায়াত মাহমুদ<br>পদবিঃ ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন),<br>অতিরিক্ত দায়িত্ব<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন(অফিস) : ৮৮৭৯২৮৪<br>ই-মেইলঃ hayat.mahmud@bsccl.com | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন: ৮৮৭৮০৫৫<br>ই-মেইলঃ kamal2202@yahoo.com;<br>kamal2202@bsccl.com |
| ৩ | সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে জমাকৃত টাকা চূড়ান্ত উত্তোলন            | ৩০ কর্ম দিবস        | নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে, চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১৮ অনুসারে/কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে                | নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তি স্থান :<br>প্রধান কার্যালয়/ল্যান্ডিং স্টেশন,<br>কম্প্রবাজার ও কুয়াকাটা। | প্রযোজ্য নয় | নাম : মিসেস নাজিয়া হাসান<br>পদবি : ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন)<br>প্রধান কার্যালয় (৭ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৮১৬১<br>ইমেইল : nazia.hassan@bsccl.com                                              | কোম্পানী সচিব<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৯২৪০<br>ইমেইল : cs@bsccl.com<br>salam_bsccl@yahoo.com                       |
| ৪ | আনুভৌমিক উত্তোলন                                              | ৩০ কর্ম দিবস        | নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে, চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১৮ অনুসারে/কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে                | নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তি স্থান :<br>প্রধান কার্যালয়/ল্যান্ডিং স্টেশন,<br>কম্প্রবাজার ও কুয়াকাটা। | প্রযোজ্য নয় | নাম : জনাব মোঃ রকিবুল হোসেন<br>পদবি : ব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা)<br>প্রধান কার্যালয় (৭ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৯২৩৯<br>ইমেইল : rakibul.hossain@bsccl.com                                   | উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব)<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন: ৮৮৭৯১৯৪<br>ই-মেইলঃ shukanta1977@yahoo.com                     |
| ৫ | শ্রমিক অংশগ্রহণ তহবিল ও শ্রমিক কল্যাণ তহবিল ট্রাস্ট সংশ্লিষ্ট | ৩০ কর্ম দিবস        | নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে, চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০১৮ অনুসারে/কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে                | নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তি স্থান :<br>প্রধান কার্যালয়/ল্যান্ডিং স্টেশন,<br>কম্প্রবাজার ও কুয়াকাটা। | প্রযোজ্য নয় | নাম : জনাব মোহাম্মদ শাহাদত হোসেন<br>পদবি : ব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা)<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৯২৩৯<br>ইমেইল : shahadat98@yahoo.com                             | কোম্পানী সচিব<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৯২৪০<br>ইমেইল : cs@bsccl.com<br>salam_bsccl@yahoo.com                       |
| ৬ | ভ্রমণ ও প্রশিক্ষণ                                             | কোর্সের ধরণ অনুসারে | প্রযোজ্য নয়                                                                                                     | প্রযোজ্য নয়                                                                                     | প্রযোজ্য নয় | নামঃ জনাব খন্দকার হায়াত মাহমুদ<br>পদবিঃ ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন),<br>অতিরিক্ত দায়িত্ব<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন(অফিস) : ৮৮৭৯২৮৪<br>ই-মেইলঃ hayat.mahmud@bsccl.com | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন: ৮৮৭৮০৫৫<br>ই-মেইলঃ kamal2202@yahoo.com;<br>kamal2202@bsccl.com |



|   |                                                                              |                             |              |              |              |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৭ | বিভিন্ন প্রজ্ঞাপন,<br>পরিপত্র, অফিস<br>আদেশমূলে প্রদত্ত<br>বিভিন্ন কার্যাবলী | অবিলম্বে/ যত দ্রুত<br>সম্ভব | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | নামঃ জনাব খন্দকার হায়াত মাহমুদ<br>পদবিঃ ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) ,<br>অতিরিক্ত দায়িত্ব<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন(অফিস) : ৮৮৭৯২৮৪<br>ই-মেইলঃ<br>hayat.mahmud@bsccl.com | মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)<br>প্রধান কার্যালয় (৮ম তলা)<br>ফোন: ৮৮৭৮০৫৫<br>ই-মেইলঃ kamal2202@yahoo.com;<br>kamal2202@bsccl.com |
|---|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সিটিজেনস চার্টার লিঙ্ক আকারে যুক্ত করতে হবে।

*[Handwritten signature]*



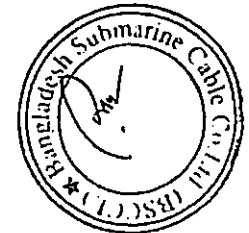
### ৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্র. নং | কখন যোগাযোগ করবেন                                                  | যোগাযোগের ঠিকানা                                                                                                                                                                                                                               | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|---------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ১       | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে                   | GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা<br>নাম : জনাব মোঃ আব্দুস সালাম খান<br>পদবি : কোম্পানী সচিব<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন : ৮৮৭৯২৪০<br>ইমেইল : cs@bsccl.com<br>salam_bsccl@yahoo.com<br>ওয়েব পোর্টাল: প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক | ৩০ কর্মদিবস         |
| ২       | GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)<br>নাম : জনাব প্রভাস চন্দ্র ভট্টাচার্য,<br>পদবি: মহাব্যবস্থাপক (চাঃ ও রঃ), অতিরিক্ত দায়িত্ব<br>প্রধান কার্যালয় (৯ম তলা)<br>ফোন: ৮৮৭৯১৯৪<br>ইমেইল: dgmp&l@bsccl.com                                | ৩০ কর্মদিবস         |

### ৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুত/কাজকিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়             |
|-----------|-------------------------------------------------------------|
| ১)        | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান        |
| ২)        | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) |
| ৩)        | সাক্ষাৎের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা                 |
| ৪)        | ধৈর্যের সাথে অভিযোগ বর্ণনা                                  |
| ৫)        | সমাধানের পথ বের করা                                         |



# VISITOR BOOK

| DATE       | NAME                      | ADDRESS         | REMARKS                                                                                                                                                                                           |
|------------|---------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4/01/2022  | Mashir Rahman<br>MD       | BSCCL           | 21 Precision A/c installed. From 1st Jan 2022 (21st Dec 2021) onwards, all the work will be done. 21st Dec 2021 onwards, all the work will be done. A/c will be full handling from 21st Dec 2021. |
| 21/12/2021 | MD Azam AGO<br>GM (OEM) # | NOC, IIB, BSCCL | 21 Load shedding & Generator. All the work will be done from 21st Dec 2021.                                                                                                                       |
|            |                           |                 | 21 BSCCL will be handling from 21st Dec 2021 onwards. All the work will be done from 21st Dec 2021 onwards. All the work will be done from 21st Dec 2021 onwards.                                 |
|            |                           |                 |                                                                                                                                                                                                   |
|            |                           |                 |                                                                                                                                                                                                   |
|            |                           |                 |                                                                                                                                                                                                   |
|            |                           |                 |                                                                                                                                                                                                   |

পরিদর্শন রেজিষ্টার  
INSPECTION REGISTER

୨୬/୧/୨୦୨୩

ନିମ୍ନସ୍ତରର କାର୍ଯ୍ୟ- PAT କାର୍ଯ୍ୟର ଅନୁସରଣର ଦୃଢ଼ କମ୍ପାଇଜନ୍ ଏକନ କରି ।  
 ଏକନ କାଳ ଏବଂ କମ୍ପାଇଜର NOC, ଡୋକ୍ ଡାମ, ପ୍ଲାନ, ଦଳନକୃତ ଫ୍ଲାନ, ମେଟ୍ରି,  
 ଡୋକ୍ସ ବିଭିନ୍ନ ଛକ୍ଷ ଇତ୍ୟାଦି ପରିଦର୍ଶନ କରି । ଏହାଛଡ଼ା ମେକେନିକାଲ୍ କାଞ୍ଚ  
 ଛକ୍ଷିତ୍ୱ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ମଞ୍ଜିତ ଶ୍ରେଣିବିଷୟ ଏବଂ ଏକଟି ଟ୍ରା-ହାର୍ଡ଼ଟ୍ ପ୍ରାମାଣିକ  
 ପ୍ରାମାଣିକ ଟିକାସର ଅନୁସରଣ କରି । ଶ୍ରେଣିବିଷୟ ମେଡ଼ିକାଲ୍ ଛକ୍ଷିତ୍ୱ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ  
 ବିଭିନ୍ନ ମେଡ଼ିକା ଏବଂ ମାସାଜର୍ ଶିକ୍ଷାଦାନ ମିଶ୍ଟର ନୋଟ୍ କରି ଯା ଯେଉଁ  
 M.D ପାହୋଲ୍ସ ନିଜର ଆଜ୍ଞା ହୁଏ । କମ୍ପାଇଜର ମେଡ଼ିକାଲ୍ ପାରିଶ୍ରମିକ  
 ମେଡ଼ିକାଲ୍ । ମୋଡ୍ରି ନିରାକାରୀତା ନିଜ ନିଜ ଦାୟିତ୍ୱ ଜାଣନ କରାଏ ।  
 ମେଡ଼ିକାଲ୍ ପାରିଶ୍ରମିକ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗର ନିର୍ବାହୀ ଏବଂ ସଚିବୀନ ଡିପ୍ଲୋମାଟ୍  
 ଡିପ୍ଲୋମା ଜାଣନ କରାଏ ଯେଉଁ ଆଜ୍ଞା ରାଞ୍ଜି ।

  
 28/11/20  
 ରାଜ୍ୟ ସମ୍ମାନ (ସିନିୟର ଓ ଭାର୍ଯ୍ୟ)  
 ସାମ୍ବାଦିକ ସାମ୍ବାଦିକ କାଠମ (କା: ମିନିଷ୍ଟ୍ରି)

পরিদর্শন রেজিস্টার  
INSPECTION REGISTER

কম্পিউটার ইন্টারনেট সেবা প্রদানকারী সংস্থা চলে বর্তমানীয় এটা  
একটি Planet Satellite নামক প্রতিষ্ঠানের নিষ্পত্তি থেকে বঞ্চিত  
আমাদের ন্যায় এটা L/S পরিদর্শন করি। L/S পরিদর্শনকালে কলকাতার  
বিভিন্ন স্থান এবং NOC কক্ষ পরিদর্শন করি। NOC কক্ষে একটি বসন্তাঙ্গন  
এবং অন্য কিছু কিছু নির্দেশনাও প্রদান করি। L/S এর বাকসহ নিষ্পত্তি  
বলে কাজ করা দোষ বিরহিত ইন্টারনেট প্রদান নিয়ন্ত্রণের কাজ  
করা হয়ে।

স্বাক্ষর ০৪.০৭.২০২০.  
-তিনিচিয়া (ও এডমিন, অফিসারি)  
বঙ্গবন্ধু সার্বভৌমত্ব কক্ষের প্রতিনিধি।

পরিদর্শন রেজিষ্টার  
INSPECTION REGISTER

9/20/2015

[illegible]

9/20/2017

உயிர்தொழில்  
புதுவதுதான்

email neelima5653@gmail.co  
01535 536 337

২৯ ডিসেম্বর, ২০১৯খ্রিঃ

প্রতি

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস' রেগনাম সেন্টার (৮ম তলা)

১৯১/বি, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড

ঢাকা-১২০৮।

বিষয়ঃ ভ্রমণ প্রতিবেদন প্রদান প্রসঙ্গে।

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী অনুমোদিত ভ্রমণসূচি অনুসারে ১৩ হতে ১৫ই ডিসেম্বর, ২০১৯খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশন ভ্রমণ করি। উক্ত ভ্রমণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন নিম্নে উপস্থাপন করা হলোঃ

ক) কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশনে অবস্থানকালীন সময়ে ল্যান্ডিং স্টেশনে বিভিন্ন স্থাপনা যেমন NOC রুম, রেস্ট হাউজ, বীচ ম্যানহল, ক্যাবল রুট এবং কুয়াকাটা বীচ-এ অবস্থিত ক্যাবল রুট ইত্যাদি পরিদর্শন করি।

i) NOC রুমঃ NOC রুম পরিদর্শন করার সময় প্রতিটি রুম পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন অবস্থায় পাই এবং রোস্টার অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে কর্তব্যরত অবস্থায় পাই।

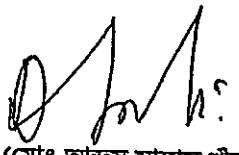
ii) রেস্ট হাউজঃ রেস্ট হাউজের প্রতিটি রুম পরিদর্শন করি এবং যথাযথ অবস্থায় পাই। রেস্ট হাউজের পানির মান ভাল না হওয়ায় স্টেশন ইনচার্জকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করি।

iii) বীচ ম্যানহলঃ কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশনে অবস্থানকালীন সময়ে কুয়াকাটা বীচ ম্যানহল পরিদর্শন করি এবং ম্যানহল পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন অবস্থায় পাই। বীচ ম্যানহলের স্থাপনায় রংয়ের কাজের প্রয়োজন বিধায় স্টেশন ইনচার্জকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করি।

iv) ক্যাবল রুটঃ কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশনের ক্যাবল রুট পরিদর্শন করি। বর্তমানে পানি উন্নয়ন বোর্ড রাস্তা কেটে স্লুইজ গেট করছে বিধায় একটি পয়েন্টে সাবমেরিন ক্যাবল কিছুটা ঝুঁকির মধ্যে রয়েছে। আমি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের উক্ত স্লুইজ গেট সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত সার্বক্ষণিকভাবে পাহারা/নজরদারীতে রাখার জন্য কমিটি গঠন করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করি।

v) কুয়াকাটা বীচ-এ অবস্থিত ক্যাবল রুট পরিদর্শনঃ আমি কুয়াকাটা বীচ-এ অবস্থিত ক্যাবল রুট পরিদর্শন এবং বর্তমানে কোনরূপ সমস্যা বা ঝুঁকি নেই বলে মনে করি। সর্বশেষ কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশন পরিদর্শনের সময় সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা পাই। আপনার সদয় বিবেচনার জন্য উপরোক্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত

  
(মোঃ আনুস সালাম খান)  
কোম্পানি সচিব, বিএসসিসিএল।

# পরিদর্শন রেজিস্টার

## INSPECTION REGISTER

কিন্ডঃ-৩২২৯

শ্রদ্ধাশ্রম পরিচালক

সিএনসিএল

আপেক্ষাকৃত জটিল প্রকৃতির বিষয়ক প্রাথমিক সূত্রিতঃ ট্রেনিং পরিদর্শন  
সূত্রঃ পরিদর্শনকালে প্রাপ্ত SEA-ME-WE 6 প্রকল্পে প্রসারিত (বোম্ব  
সামুদ্রিক) ৩৩৬ টি ট্রায়াল। ট্রেনিং কর্মসূচির ৬ মাস/প্রাকারিত প্রা  
জ্যেষ্ঠ কর্মসূচী প্রায় ৩০০০ প্রকল্পে বর্তমানিতঃ প্রায় ৩০০০ প্রায়  
কোনটি প্রায় দিগ্গন্ত প্রায় ৩০০০ প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায়  
প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায়  
প্রায় 4-5000 প্রায় প্রায় difficult প্রায় প্রায় প্রায় প্রায়  
প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায়  
প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায়  
প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায়  
প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায় প্রায়

(Signature)  
৩০/১১/২০২৩

পরিদর্শন রেজিষ্টার  
INSPECTION REGISTER

১২.০১.২০২০

শ্রী. সুলতান উদ্দিন  
মুখ্য পরিদর্শক,

অফিস ৩ টি (মুখ্য কারাগার - ব্রাহ্মণ)

আজি ১২.০১.২০২০ তারিখে ব্রাহ্মণ কারাগার (কেন্দ্র)  
কেন্দ্রকারী মি: ও. ক. ব্রাহ্মণের পরিদর্শন করা হল। উক্ত কেন্দ্রটি  
২০০৫ সালে স্থাপিত হয়। ২০২০ সালে এর স্থাপত্য কার্য সম্পন্ন।  
কেন্দ্রের স্থাপত্য কার্য সম্পন্ন হওয়ায় উক্ত কারাগার মনুষ্য সুরক্ষা  
কার্যসমূহ (কেন্দ্র-৩) স্থাপত্য কার্য সম্পন্ন। কারাগার  
চলার নিয়ম-বিধি কার্য সম্পন্ন। কারাগার মনুষ্য সুরক্ষা  
কার্য সম্পন্ন। কারাগার মনুষ্য সুরক্ষা কার্য সম্পন্ন।  
কারাগার মনুষ্য সুরক্ষা কার্য সম্পন্ন। কারাগার মনুষ্য  
সুরক্ষা কার্য সম্পন্ন। কারাগার মনুষ্য সুরক্ষা কার্য  
সম্পন্ন। কারাগার মনুষ্য সুরক্ষা কার্য সম্পন্ন।  
কারাগার মনুষ্য সুরক্ষা কার্য সম্পন্ন।

— মুখ্য পরিদর্শক  
১২.০১.২০২০

[illegible]

| DATE     | NAME                               | ADDRESS | REMARKS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 108/2020 | Mashir Rahman<br>Managing Director | BSCCL   | The office is closed due to general holiday because of COVID-19, but the NBC of IIG is open on relief basis in the manner same as during normal time. One Engineer and one fourth class staff was found on duty. They informed me that everything is normal. They also informed me that they are getting transport support from office during this period and informed me that they are arranging their food in office. |
|          |                                    |         | I asked them to inform me if they face any difficulty during performing their duty.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                    |         | Sd/-<br>06.04.2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                    |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

10

শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের পরিদর্শন বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন সংক্রান্ত

| ক্রমিক<br>নং | পরিদর্শনের তারিখ | পরিদর্শনকারী<br>কর্মকর্তার নাম ও পদবী                                    | শাখা/অধিশাখা এবং অধীনস্থ অফিসের<br>পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশ সমূহ                                                                                                                                                            | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                                                                           |
|--------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১।           | ০৫/০৯/২০১৯ খ্রি. | জনাব মশিউর রহমান,<br>ব্যবস্থাপনা পরিচালক                                 | (ক) Precision A/C সমূহের ফিল্টার<br>নিয়মিত (প্রতি ১ বা ২ মাসে একবার)<br>পরিষ্কার করতে হবে।                                                                                                                                     | Precision A/C<br>সমূহের ফিল্টার নিয়মিত<br>(প্রতি ১ বা ২ মাসে<br>একবার) পরিষ্কার করা<br>হয়। |
|              |                  |                                                                          | (খ) প্রতি বছর কমপক্ষে একবার দক্ষ<br>জনবল দিয়ে A/C গুলো Full<br>Servicing করতে হবে।                                                                                                                                             | প্রতি বছর কমপক্ষে<br>একবার দক্ষ জনবল<br>দিয়ে A/C গুলো Full<br>Servicing করা হয়।            |
| ২।           | ২৬/০৯/২০১৯ খ্রি. | জনাব আজম আলী,<br>মহাব্যবস্থাপক (O&M)                                     | (ক) Load shading ও Generator<br>চালানোর হিসাব সুষ্ঠুভাবে রাখতে হবে                                                                                                                                                              | Load shading ও<br>Generator চালানোর<br>হিসাব সুষ্ঠুভাবে রাখা<br>হয়।                         |
|              |                  |                                                                          | (খ) BTCL এর মগবাজারে স্থাপিত<br>সুইচের সংগে দ্রুত Peering কাজ<br>সম্পন্ন করতে হবে।                                                                                                                                              | BTCL এর মগবাজারে<br>স্থাপিত সুইচের সংগে<br>দ্রুত Peering কাজ<br>সম্পন্ন হয়েছে।              |
| ৩।           | ২৯/১২/২০১৯ খ্রি. | জনাব মোঃ আব্দুস সালাম<br>খান, কোম্পানি সচিব                              | (ক) কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশনের রেন্ট<br>হাউজের পানির মান ভাল না হওয়ায়<br>স্টেশন ইনচার্জকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ<br>করতে হবে।                                                                                                 | ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।                                                                   |
|              |                  |                                                                          | (খ) কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশনের বীচ<br>ম্যানহলের স্থাপনায় রংয়ের কাজের<br>প্রয়োজন বিধায় স্টেশন ইনচার্জকে দ্রুত<br>প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।                                                                      | বাস্তবায়িত হয়নি।                                                                           |
|              |                  |                                                                          | (গ) পানি উন্নয়ন বোর্ড রাস্তা কেটে স্লুইজ<br>গেট করছে বিধায় কুয়াকাটা ল্যান্ডিং<br>স্টেশন কিছুটা ঝুঁকিতে রয়েছে তাই স্লুইজ<br>গেট সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত<br>সার্বক্ষণিকভাবে পাহারা/নজরদারি রাখার<br>ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | সার্বক্ষণিকভাবে পাহারা /<br>নজরদারি রাখার ব্যবস্থা<br>গ্রহণ করা হয়েছে।                      |
| ৪।           | ৩১/০৫/২০২০ খ্রি. | জনাব প্রভাস চন্দ্র<br>ভট্টাচার্য্য, মহাব্যবস্থাপক<br>(O&M) অতি: দায়িত্ব | (ক) দীর্ঘদিন (১ বছরের বেশী)<br>Generator room মেরামত করা<br>হয়নি ফলে দ্রুত মেরামত এর ব্যবস্থা গ্রহণ<br>করতে হবে।                                                                                                               | Generator room<br>মেরামত করা হয়েছে।                                                         |
|              |                  |                                                                          | (খ) Battery room/NOC<br>room/Generator room পরিষ্কার<br>রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।                                                                                                                                          | Battery room /<br>NOC room /<br>Generator room<br>পরিষ্কার রাখা হয়।                         |
|              |                  |                                                                          | (গ) NOC room এর নষ্ট A/C দ্রুত<br>মেরামতের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।                                                                                                                                                               | NOC room এর নষ্ট<br>A/C মেরামত করা<br>হয়েছে।                                                |

৩১২২৫

| ক্র: নং | সভার তারিখ       | সিদ্ধান্ত সমূহ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | বাস্তবায়ন অগ্রগতি                          |
|---------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|         |                  | (খ) সভায় উপরোক্ত ছকে উল্লিখিত কিস্তির প্রথম ১০টি কিস্তির সমপরিমাণ অর্থের অগ্রিম চেক আগামী ০২/০২/২০২০ খ্রি. তারিখে Earth Telecommunication Pvt. Ltd. প্রদান করবে।                                                                                                                                                                                                          | প্রদান করেছে।                               |
|         |                  | (গ) সভায় প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী Earth Telecommunication Pvt. Ltd. এর উপরোল্লিখিত কিস্তির ও নিয়মিত মাসিক বিল পরিশোধে যেন ব্যত্যয় না হয় সেজন্য উক্ত প্রতিষ্ঠানকে বিএসসিসিএল এর পক্ষ হতে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হয়। প্রতিশ্রুতি মোতাবেক মাসিক বিল (MRC) ও বকেয়ার কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হলে Earth Telecommunication Pvt. Ltd. এর .....কোন সার্কিট Active করা হবে না। | বাস্তবায়িত হয়েছে।                         |
| ৪       | ১৭/০২/২০২০ খ্রি. | (ক) Level3 Carrier Ltd. ২৭ ফেব্রুয়ারী তারিখের মধ্যে তাদের ব্যবহৃত IPLC (SMW-4 এবং SMW-5) সেবার বিপরীতে অক্টোবর, ২০১৯ মাসের বিল পরিশোধ করবে এবং পরবর্তী মাস হতে একইভাবে নিয়মিতভাবে তাদের মাসিক বিল পরিশোধ করবে। এছাড়া বকেয়ার বিপরীতে চলমান কিস্তিসমূহ পরিশোধ অব্যাহত রাখবে।                                                                                             | কিস্তি চলমান রয়েছে।                        |
|         |                  | (খ) Level3 Carrier Ltd. সেপ্টেম্বর, ২০১৯ মাসের IPLC (SMW-5) সেবা বাবদ বকেয়ার টাকা ৪টি কিস্তির (মার্চ, ২০২০ হতে জুন, ২০২০) মাধ্যমে জুন ২০২০ এর মধ্যে সম্পূর্ণ পরিশোধ করবে।                                                                                                                                                                                                 | চলমান রয়েছে।                               |
|         |                  | (গ) Level3 Carrier Ltd. তাদের মাসিক বিল এবং প্রতিশ্রুতি কিস্তির টাকা নিয়মিতভাবে পরিশোধ করবে।                                                                                                                                                                                                                                                                              | কিস্তির টাকা নিয়মিতভাবে পরিশোধ করেছে।      |
|         |                  | (ঘ) AIT/TDS বাবদ কর্তনকৃত অর্থের চালান Level3 Carrier Ltd. অতিদ্রুত বিএসসিসিএল কে জমা দিবে।                                                                                                                                                                                                                                                                                | AIT/TDS বাবদ কর্তনকৃত অর্থের চালান দিয়েছে। |
| ৫       | ১২/০৩/২০২০ খ্রি. | (ক) আগামী জুন, ২০১৯ মাসের মধ্যে Fiber@Home Global Ltd. বিএসসিসিএল এর নিকট বকেয়ার পরিমাণ ২ মাসের বিলের সমপরিমাণে নামিয়ে আনবে অর্থাৎ জুন, ২০১৯ এর মধ্যে মার্চ, ২০১৯ পর্যন্ত বিল সম্পূর্ণভাবে পরিশোধ করবে।                                                                                                                                                                  | কমেনি।                                      |
|         |                  | (খ) TDS বাবদ Fiber@Home Global Ltd. কর্তৃক কর্তনকৃত অর্থের চালান অতিদ্রুত বিএসসিসিএল এ জমা দিবেন।                                                                                                                                                                                                                                                                          | কোডিভ-১৯ এর কারণে আংশিক জমা দিয়েছে।        |



### ≡ নথির তথ্য সংশোধন

শাখাঃ

সকল শাখা

শিরোনাম

শিরোনাম

নথি নম্বর

নথি নম্বর

৯ ৩

| নথি নম্বর                | শাখা                                          | শিরোনাম                                 | শ্রেণি | নথির ধরন                |
|--------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|--------|-------------------------|
| ১৪.৩৪.০০০০.০১৪.০৫.০০৮.১৮ | এনওসি<br>শাখা                                 | এস এম ডাব্লিউ - ৪ রক্ষণাবেক্ষণ          | ক      | কর্মবন্টন/কর্মপরিকল্পনা |
| ১৪.৩৪.০০০০.১২৩.৫২.০১২.১২ | ব্যান্ডউইডথ<br>প্ল্যানিং শাখা                 | ফাইবার এট হোম গ্লোবাল<br>লিমিটেড        | ক      | IIG                     |
| ১৪.৩৪.০০০০.২০৩.৮১.০২৬.১৩ | এনওসি<br>শাখা                                 | বিডিহাব লিমিটেড                         | ক      | আইআইজি সার্ভিস          |
| ১৪.৩৪.০০০০.২০২.৮৪.০৭৯.১৮ | চালনা ও<br>রক্ষণাবেক্ষণ,<br>আইআইজি<br>অধিশাখা | ফেইসবুক পিয়ারিং এবং ক্যাশিং<br>সার্ভিস | ক      | ভেন্ডোর                 |
| ১৪.৩৪.০০০০.২০৩.৮০.০০৫.১৮ | এনওসি<br>শাখা                                 | ব্যান্ডউইথ প্ল্যানিং                    | ক      | আন্তঃবিভাগ যোগাযোগ      |

| নথি নম্বর                | শাখা<br>আইন<br>অধিশাখা            | শিরোনাম<br>আইনগত/মামলা পরিচালনা<br>কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়ে।                                                  | শ্রেণি<br>ক | নথির ধরন<br>আইনগত/মামলা<br>পরিচালনা কার্যক্রম<br>গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়াদি |
|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|
| ১৪.৩৪.০০০০.৫২০.০৪.০০১.১৮ |                                   |                                                                                                                       |             |                                                                           |
| ১৪.৩৪.০০০০.২০৪.২৬.০০১.১৮ | সঞ্চালন ও<br>রক্ষণাবেক্ষণ<br>শাখা | আইআইজি ইকুইপমেন্ট<br>রক্ষণাবেক্ষণ                                                                                     | ক           | রক্ষণাবেক্ষণ                                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.২৫.০০৫.১৮ | মানবসম্পদ<br>ও প্রশাসন<br>শাখা    | প্রশিক্ষণ, সেমিনার, কর্মশালা<br>সম্পর্কিত                                                                             | ক           | প্রশিক্ষণ                                                                 |
| ১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.৩১.০০২.১৮ | মানবসম্পদ<br>ও প্রশাসন<br>শাখা    | বিবিধ                                                                                                                 | ক           | বিবিধ                                                                     |
| ১৪.৩৪.০০০০.১০৩.২২.০৩২.১৮ | উন্নয়ন শাখা                      | সরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে<br>যোগাযোগ                                                                                   | ক           | সরকারি প্রতিষ্ঠানের<br>সাথে যোগাযোগ                                       |
| ১৪.৩৪.০০০০.২০৩.৮২.০০৩.১৮ | এনওসি<br>শাখা                     | ADN Telecom (এডিএন<br>টেলিকম)                                                                                         | ক           | আইআইজি বিবিধ<br>(ISP Service)                                             |
| ১৪.৩৪.০০০০.১০৩.০৬.০৬৬.১৮ | উন্নয়ন শাখা                      | ডিজিটাল বাংলাদেশ টার্মফোর্স                                                                                           | ক           | ডিজিটাল টার্মফোর্স                                                        |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০১.০০২.১৮ | বিলিং শাখা                        | Summit<br>Communication Ltd<br>এর অতিরিক্ত 6896Mbps<br>আইপি ব্যান্ডউইডথ কন্ট্রোলারস্থ<br>PoP হতে বৃদ্ধি করা প্রসঙ্গে। | গ           | গ্রাহক সংক্রান্ত                                                          |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০১.০০৩.১৮ | বিলিং শাখা                        | Akceycom Limited<br>(AKNET) কর্তৃক ঢাকা PoP<br>হতে 50Mbps<br>Bandwidth সংযোগ প্রদান<br>প্রসঙ্গে।                      | ঘ           | গ্রাহক সংক্রান্ত                                                          |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০১.০০৪.১৮ | বিলিং শাখা                        | Summit<br>Communication Ltd<br>এর অতিরিক্ত 6896Mbps<br>আইপি ব্যান্ডউইডথ কন্ট্রোলারস্থ<br>PoP হতে বৃদ্ধি করা প্রসঙ্গে। | ঘ           | গ্রাহক সংক্রান্ত                                                          |

| নথি নম্বর                | শাখা                            | শিরোনাম<br>বিটিসিএল (NTTN)                                                                                                                    | শ্রেণি<br>ক | নথির ধরন<br>NTTN                                                                 |
|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ১৪.৩৪.০০০০.১২৩.৫৬.০০৪.১৭ | ব্যান্ডউইডথ<br>প্ল্যানিং শাখা   |                                                                                                                                               |             |                                                                                  |
| ১৪.৩৪.০০০০.১২৪.১৯.০০১.১৯ | তথ্য প্রযুক্তি<br>শাখা          | পদায়ন সংক্রান্ত                                                                                                                              | ক           | বদলি/পদায়ন সংক্রান্ত<br>কার্যক্রম                                               |
| ১৪.৩৪.০০০০.১০০.০৯.০০১.১৯ | পরিকল্পনা ও<br>উন্নয়ন<br>বিভাগ | একাদশ জাতীয় সংসদের “ডাক,<br>টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি<br>মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি”র<br>৩য় বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত<br>বাস্তবায়ন। | ক           | জাতীয় সংসদে<br>প্রশ্নোত্তর/মূলতবি<br>প্রস্তাব/অন্যান্য সংসদ<br>বিষয়ক কার্যক্রম |
| ১৪.৩৪.০০০০.১০৩.১৪.০০১.১৯ | উন্নয়ন শাখা                    | SMW-6 Consortium<br>সম্পর্কিত                                                                                                                 | ক           | এডিপি পর্যালোচনা<br>সভার কার্যপত্র                                               |
| ১৪.৩৪.০০০০.১২৩.৫৪.০০১.১৭ | ব্যান্ডউইডথ<br>প্ল্যানিং শাখা   | BTRC-এর সাথে যোগাযোগ<br>সংক্রান্ত                                                                                                             | ক           | BTRC সংক্রান্ত                                                                   |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪০৪.১৬.০১৯.১৮ | আইআইজি<br>মার্কেটিং<br>শাখা     | Peerex Networks<br>Ltd.                                                                                                                       | ক           | আইআইজি                                                                           |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪০৪.১৬.০৫২.১৫ | আইআইজি<br>মার্কেটিং<br>শাখা     | Chittagong Online<br>Limited. নামক গ্রাহককে<br>বিএসসিসিএল কন্ট্রোলার PoP<br>হতে অতিরিক্ত ২৭ এমবিপিএস<br>আইপি ব্যান্ডউইডথ আপগ্রেড<br>প্রসঙ্গে। | ঘ           | আইআইজি                                                                           |
| ১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.২৩.০০৩.১৯ | মানবসম্পদ<br>ও প্রশাসন<br>শাখা  | ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস                                                                                                                         | ক           | বিভিন্ন দিবস উদযাপন                                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.২৫.০০১.১৮ | মানবসম্পদ<br>ও প্রশাসন<br>শাখা  | ভ্রমণ সংক্রান্ত (ব্যবস্থাপনা<br>পরিচালক মহোদয়ের)                                                                                             | ক           | প্রশিক্ষণ                                                                        |
| ১৪.৩৪.০০০০.১১১.১৬.০০১.২০ | সংগ্রহ ও<br>সেবা শাখা           | মুজিব বর্ষকে (২০২০) সামনে<br>রেখে বিএসসিসিএল এর বিভিন্ন<br>কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত                                                            | ক           | প্রতিবেদন প্রেরণ/<br>সংরক্ষণ/সংগ্রহসংক্রান্ত                                     |
| ১৪.৩৪.০০০০.২০৩.৮৪.০৬২.২০ | এনওসি<br>শাখা                   | PAT SDH MUX                                                                                                                                   | ক           | ভেড্ডর                                                                           |

| নথি নম্বর                | শাখা<br>অর্থ ও<br>হিসাব<br>অনুবিভাগ | শিরোনাম<br>মাসিক সমন্বয় সভা/বিভিন্ন সেবা<br>সংক্রান্ত                                                                                                                 | শ্রেণি<br>ক | নথির ধরন<br>কার্যবিবরণী/মাসিক<br>সমন্বয় সভা/বিশেষ<br>সভা/নিয়মিত অন্যান্য<br>সভা/কমিটি গঠন/<br>কমিটির নিয়মিত সভা |
|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১৪.৩৪.০০০০.৩২০.৪৭.০০১.২০ | মানবসম্পদ<br>ও প্রশাসন<br>শাখা      | মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী                                                                                                                                         | ক           | বিবিধ                                                                                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.৩১.০০২.২০ | মানবসম্পদ<br>ও প্রশাসন<br>শাখা      | Invitation letter প্রদান<br>প্রসঙ্গে।                                                                                                                                  | ক           | বিবিধ                                                                                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.১১১.১৬.০০২.২০ | সংগ্রহ ও<br>সেবা শাখা               | মাসিক সমন্বয় সভা সংক্রান্ত                                                                                                                                            | ক           | প্রতিবেদন প্রেরণ/<br>সংরক্ষণ/সংগ্রহসংক্রান্ত                                                                       |
| ১৪.৩৪.০০০০.২০৩.৮১.০৪০.২০ | এনওসি<br>শাখা                       | Bharat Sanchar<br>Nigm Ltd. (BSNL)                                                                                                                                     | ক           | আইআইজি সার্ভিস                                                                                                     |
| ১৪.৩৪.০০০০.১২৩.৫২.০২৬.২০ | ব্যান্ডউইডথ<br>প্ল্যানিং শাখা       | Peerex Networks<br>Ltd. (IIG)                                                                                                                                          | ক           | IIG                                                                                                                |
| ১৪.৩৪.০০০০.৩০২.২৩.০০২.২০ | মানবসম্পদ<br>ও প্রশাসন<br>অধিশাখা   | মুজিব বর্ষ ২০২০ কে সামনে রেখে<br>পরিচ্ছন্ন বাংলাদেশ গড়ে তোলার<br>লক্ষ্যে “পরিচ্ছন্ন গ্রাম-পরিচ্ছন্ন<br>শহর” কর্মসূচির বিস্তারিত<br>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত | খ           | বিভিন্ন দিবস উদযাপন/<br>পুরস্কার বিতরণ                                                                             |
| ১৪.৩৪.০০০০.১০০.২০.০০১.২০ | পরিকল্পনা ও<br>উন্নয়ন<br>বিভাগ     | বাজেট সংক্রান্ত।                                                                                                                                                       | ক           | বাজেট প্রণয়ন/বাজেট<br>বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম                                                                  |
| ১৪.৩৪.০০০০.১০০.৪০.০০১.২০ | পরিকল্পনা ও<br>উন্নয়ন<br>বিভাগ     | Bharat Sanchar<br>Nigm Ltd. (BSNL)<br>কর্তৃক কক্সবাজার PoP হতে ১০<br>জিবিপিএস আইপি ব্যান্ডউইথ<br>সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ প্রসঙ্গে।                                          | ক           | smw4 ও smw5<br>এর সার্ভিস সংক্রান্ত                                                                                |
| ১৪.৩৪.০০০০.১০০.৪০.০০২.২০ | পরিকল্পনা ও<br>উন্নয়ন<br>বিভাগ     | IPLC Connectivity<br>সংক্রান্ত।                                                                                                                                        | ক           | smw4 ও smw5<br>এর সার্ভিস সংক্রান্ত                                                                                |

| নথি নম্বর                | শাখা                     | শিরোনাম                                                              | শ্রেণি | নথির ধরন                                         |
|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------|
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০২.০১৬.২০ | বিলিং শাখা               | Skytel<br>Communications<br>Limited (IP Transit-IIG)                 | খ      | বিল                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০২.৫০১.২০ | বিলিং শাখা               | Summit<br>Communications<br>Ltd. (ITC)                               | খ      | বিল                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০২.৭০৩.২০ | বিলিং শাখা               | Summit<br>Communications<br>Ltd. (IIG-SMW5)                          | খ      | বিল                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০২.২০০.২০ | বিলিং শাখা               | বিটিসিএল (IIG-IGW-SMW4)                                              | খ      | বিল                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০২.০১১.২০ | বিলিং শাখা               | Bharat Sanchar<br>Nigm Ltd. (BSNL) IP<br>Transit-IIG                 | গ      | বিল                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০২.৪০২.২০ | বিলিং শাখা               | Summit<br>Communications<br>Ltd. (NTTN)<br>Colocation Cox's<br>Bazar | খ      | বিল                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০২.০০৪.২০ | বিলিং শাখা               | বিএসসিসিএল আইআইজির<br>মাসিক আইপি ট্রানজিট প্রতিবেদন                  | খ      | বিল                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০২.১২২.২০ | বিলিং শাখা               | Always on Network<br>Bangladesh Ltd. (IP-<br>Tarnsit-ISP-Dhaka)      | খ      | বিল                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৩২২.২০.০০১.১৯ | হিসাব,<br>এসএমসি<br>শাখা | কক্সবাজার বাজেট                                                      | ক      | বাজেট প্রণয়ন/বাজেট<br>বরাদ্দসংক্রান্ত কার্যক্রম |
| ১৪.৩৪.০০০০.৪২২.০২.০২৯.২০ | বিলিং শাখা               | Peerex Network Ltd.<br>(IP Transit-IIG-<br>Chattogram)               | খ      | বিল                                              |
| ১৪.৩৪.০০০০.৩২৩.২০.০০১.১৯ | হিসাব,<br>আইআইজি<br>শাখা | কুয়াকাটা বাজেট                                                      | ক      | বাজেট প্রণয়ন/বাজেট<br>বরাদ্দসংক্রান্ত কার্যক্রম |

৯/১১-১৮

rahatil@bsccl.com

Zimbra

FW: বিএসসিসিএল-"গ্রাহক সেবা সপ্তাহ-২০১৯"

**From :** Md.Soriful Haque <soriful\_haque@bsccl.com.bd>  
**Subject :** FW: বিএসসিসিএল-"গ্রাহক সেবা সপ্তাহ-২০১৯"

Wed, Jan 01, 2020 03:50 PM

**To :** rahatil@bsccl.com

FYI

**From:** Md.Soriful Haque <soriful\_haque@bsccl.com.bd>**Sent:** Tuesday, December 24, 2019 1:38 PM

**To:** 'noc@bdhub.com' <noc@bdhub.com>; 'noc@earth.net.bd' <noc@earth.net.bd>; 'support@earth.net.bd' <support@earth.net.bd>; 'support.iig@summitcommunications.net' <support.iig@summitcommunications.net>; 'noc@maxnetiig.com' <noc@maxnetiig.com>; 'noc@skytelbd.com' <noc@skytelbd.com>; 'noc@bol-online.com' <noc@bol-online.com>; 'gateway.iig@summitcommunications.net' <gateway.iig@summitcommunications.net>; 'noc@adnsl.net' <noc@adnsl.net>; 'noc@alwayson.com.bd' <noc@alwayson.com.bd>; 'mn.kabir@alwayson.com.bd' <mn.kabir@alwayson.com.bd>; 'planetsatellitecox@gmail.com' <planetsatellitecox@gmail.com>; 'mamunur.rashid@teletalk.com.bd' <mamunur.rashid@teletalk.com.bd>; 'technical@bdren.net.bd' <technical@bdren.net.bd>; 'noc@colbd.com' <noc@colbd.com>; 'cnoc@ubernet.com.bd' <cnoc@ubernet.com.bd>; 'noc@dozeinternet.com' <noc@dozeinternet.com>; 'noc@fiberathome.net' <noc@fiberathome.net>; 'ipsupport@peerexnetworks.com' <ipsupport@peerexnetworks.com>; 'support@equitel.com.bd' <support@equitel.com.bd>; 'technical@aknetbd.com' <technical@aknetbd.com>; 'atik.rahman@aknetbd.com' <atik.rahman@aknetbd.com>; 'support@ksnetworkbd.com' <support@ksnetworkbd.com>; 'methun09@gmail.com' <methun09@gmail.com>; 'mahbub@nms-bd.com' <mahbub@nms-bd.com>; 'support@bracmail.net' <support@bracmail.net>; 'maruf.newaz@bracmail.net' <maruf.newaz@bracmail.net>; 'noc@colbd.com' <noc@colbd.com>; 'kamrul@pioneerservices.com.bd' <kamrul@pioneerservices.com.bd>; 'iig@fiberathome.net' <iig@fiberathome.net>; 'core@carnival.com.bd' <core@carnival.com.bd>; 'technical@aknetbd.com' <technical@aknetbd.com>; 'atik.rahman@aknetbd.com' <atik.rahman@aknetbd.com>; 'support@ksnetworkbd.com' <support@ksnetworkbd.com>; 'methun09@gmail.com' <methun09@gmail.com>; 'mahbub@nms-bd.com' <mahbub@nms-bd.com>; 'support@bracmail.net' <support@bracmail.net>; 'maruf.newaz@bracmail.net' <maruf.newaz@bracmail.net>; 'noc@colbd.com' <noc@colbd.com>; 'kamrul@pioneerservices.com.bd' <kamrul@pioneerservices.com.bd>; 'core@carnival.com.bd' <core@carnival.com.bd>; 'cnoc@ubernet.com.bd' <cnoc@ubernet.com.bd>; 'noc@dozeinternet.com' <noc@dozeinternet.com>; 'noc@adnsl.net' <noc@adnsl.net>; 'noc@alwayson.com.bd' <noc@alwayson.com.bd>; 'mn.kabir@alwayson.com.bd' <mn.kabir@alwayson.com.bd>; 'mamunur.rashid@teletalk.com.bd' <mamunur.rashid@teletalk.com.bd>; 'technical@bdren.net.bd' <technical@bdren.net.bd>; 'atique05@btcl.com.bd' <atique05@btcl.com.bd>; 'md@btcl.com.bd' <md@btcl.com.bd>; 'dirint@btcl.com.bd' <dirint@btcl.com.bd>; 'demwd1@btcl.com.bd' <demwd1@btcl.com.bd>; 'contactcenter.atl@aamra.com.bd' <contactcenter.atl@aamra.com.bd>; 'defct@btcl.com.bd' <defct@btcl.com.bd>; 'debscn@btcl.com.bd' <debscn@btcl.com.bd>; 'deits@btcl.com.bd' <deits@btcl.com.bd>; 'direst-1@btcl.com.bd' <direst-1@btcl.com.bd>; 'detelex@btcl.com.bd' <detelex@btcl.com.bd>; 'dirovr@btcl.com.bd' <dirovr@btcl.com.bd>; 'demwdl@btcl.com.bd' <demwdl@btcl.com.bd>; 'btcl.deits@gmail.com' <btcl.deits@gmail.com>; 'btcl.int@gmail.com' <btcl.int@gmail.com>; 'demw1btcl@gmail.com' <demw1btcl@gmail.com>; 'masud9489@yahoo.com' <masud9489@yahoo.com>; 'btcl.deitx@hotmail.com' <btcl.deitx@hotmail.com>; 'monsur1995@yahoo.com' <monsur1995@yahoo.com>; 'rfql\_islm@yahoo.com' <rfql\_islm@yahoo.com>; 'ashraf@level3carrier.com'

<ashraf@level3carrier.com>; 'uzzal18@gmail.com' <uzzal18@gmail.com>; 'support@adnsl.net' <support@adnsl.net>; 'abir.zia@novocom-bd.com' <abir.zia@novocom-bd.com>; 'support.iig@bsccl.com' <support.iig@bsccl.com>; 'noc@btraccl.com' <noc@btraccl.com>; 'noc@banglatel.com.bd' <noc@banglatel.com.bd>; 'iig.bsccl@gmail.com' <iig.bsccl@gmail.com>; 'noc@bsccl.com' <noc@bsccl.com>; 'noc@banglanet.com.bd' <noc@banglanet.com.bd>; 'customer.care@adnsl.net' <customer.care@adnsl.net>; 'sharma.chandan@rootscommunication.net' <sharma.chandan@rootscommunication.net>; 'cr@btraccl.com' <cr@btraccl.com>; 'dalim@rootscommunication.net' <dalim@rootscommunication.net>; 'emon@adnsl.net' <emon@adnsl.net>; 'emam.mamun@banglatel.com.bd' <emam.mamun@banglatel.com.bd>; 'anisur@adnsl.net' <anisur@adnsl.net>; 'shafi@adnsl.net' <shafi@adnsl.net>; 'gm.o&m@bsccl.com' <gm.o&m@bsccl.com>; 'gateway.iig@summitcommunications.net' <gateway.iig@summitcommunications.net>; 'hrkhan@adnsl.net' <hrkhan@adnsl.net>; 'azizul.hoque@novocom-bd.com' <azizul.hoque@novocom-bd.com>; 'iig@cybergate.com.bd' <iig@cybergate.com.bd>; 'iig@fiberathome.net' <iig@fiberathome.net>; 'itc@fiberathome.net' <itc@fiberathome.net>; 'noc@hrcigw.com' <noc@hrcigw.com>; 'igwnoc@rankstelecom.net' <igwnoc@rankstelecom.net>; 'imam.chowdhury@bdlink.com.bd' <imam.chowdhury@bdlink.com.bd>; 'muddin@adnsl.net' <muddin@adnsl.net>; 'shibli.nomani@banglatel.com.bd' <shibli.nomani@banglatel.com.bd>; 'noc@level3carrier.com' <noc@level3carrier.com>; 'st@level3carrier.com' <st@level3carrier.com>; 'lutfur@venustelco.com' <lutfur@venustelco.com>; 'o&m@bsccl.com' <o&m@bsccl.com>; 'shoeb\_bsccl@yahoo.com' <shoeb\_bsccl@yahoo.com>; 'noc@mirtelecom-bd.com' <noc@mirtelecom-bd.com>; 'msorifulh@gmail.com' <msorifulh@gmail.com>; 'apurba@adnsl.net' <apurba@adnsl.net>; 'shoeb.ali@bsccl.com' <shoeb.ali@bsccl.com>; 'transmission@novocom-bd.com' <transmission@novocom-bd.com>; 'noc@bdlink.com.bd' <noc@bdlink.com.bd>; 'noc@adnsl.net' <noc@adnsl.net>; 'noc.roots@rootscommunication.net' <noc.roots@rootscommunication.net>; 'noc.rtlgw@gmail.com' <noc.rtlgw@gmail.com>; 'noc@digicotel.com' <noc@digicotel.com>; 'support.iig@summitcommunications.net' <support.iig@summitcommunications.net>; 'sadia.afarin@summitcommunications.net' <sadia.afarin@summitcommunications.net>; 'txop@mirtelecom-bd.com' <txop@mirtelecom-bd.com>; 'tahmeed@cybergate.com.bd' <tahmeed@cybergate.com.bd>; 'tanuraaz@rootscommunication.net' <tanuraaz@rootscommunication.net>; 'tanveer.rahman@novocom-bd.com' <tanveer.rahman@novocom-bd.com>; 'zakir\_bsccl@yahoo.com' <zakir\_bsccl@yahoo.com>; 'zaman@rootscommunication.net' <zaman@rootscommunication.net>; 'zainal.abedin@btraccl.com' <zainal.abedin@btraccl.com>; 'noc@bgtelgroup.com' <noc@bgtelgroup.com>; 'core@earth.net.bd' <core@earth.net.bd>; 'kamal@earth.net.bd' <kamal@earth.net.bd>; 'belal@earth.net.bd' <belal@earth.net.bd>; 'md.bsccl@bsccl.com' <md.bsccl@bsccl.com>; 'gm.o&m@bsccl.com' <gm.o&m@bsccl.com>; 'parvez.engr@gmail.com' <parvez.engr@gmail.com>; 'pashraf@bsccl.com.bd' <pashraf@bsccl.com.bd>; 'atikur.rahman@bsccl.com' <atikur.rahman@bsccl.com>; 'soriful\_haque@bsccl.com.bd' <soriful\_haque@bsccl.com.bd>; 'shakawat@bsccl.com.bd' <shakawat@bsccl.com.bd>; 'arifur.rahman@bsccl.com' <arifur.rahman@bsccl.com>; 'noc@bsccl.com.bd' <noc@bsccl.com.bd>; 'shoeb\_bsccl@yahoo.com' <shoeb\_bsccl@yahoo.com>; 'smw4.coxnoc@bsccl.com' <smw4.coxnoc@bsccl.com>

**Cc:** shakawat@bsccl.com.bd; SMW4 COX NOC (smw4.coxnoc@bsccl.com) <smw4.coxnoc@bsccl.com>; subramkishor@yahoo.com; BSCCL SMW5 NOC - KUAKATA (smw5.noc@bsccl.com) <smw5.noc@bsccl.com>; gm.o&m@bsccl.com

**Subject:** বিএসসিসিএল-গ্রাহক সেবা সপ্তাহ-২০১৯

সম্মানিত গ্রাহকবৃন্দ,

বিএসসিসিএলের পক্ষ থেকে অভিনন্দন। বিএসসিসিএল তার গ্রাহকদের সর্বোত্তম সেবা প্রদানে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। এরই ধারাবাহিকতায় ২২-১২-২০১৯ খ্রি হতে ২৯-১২-২০১৯ খ্রি কে বিএসসিসিএল "গ্রাহক সেবা সপ্তাহ-২০১৯" ঘোষণা করেছে। এসময়ে নিরবচ্ছিন্ন ও সর্বোত্তম সেবা এবং সেবার

মান উন্নয়নে কোন পরামর্শ থাকলে, বিএসসিসিএল এর ঢাকা, কক্সবাজার ও কুয়াকাটা অফিসে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

মোহাম্মদ শরিফুল হক

উপ-মহাব্যবস্থাপক (গ্রাহক সেবা, অতিরিক্ত দায়িত্ব)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি  
লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

**গ্রাহক সেবা সপ্তাহ-২০১৯**

২২ - ২৯ ডিসেম্বর ২০১৯

**১. বিএসসিএল কর্তৃক**  
চার্টার্ড এনসি, আইপি ট্রানজিট  
এক্স-সোলেশন সেবা  
প্রদান করছে।

**২. বর্তমান বিএসসিএল**  
ব্যাডউইথ সক্ষমতা  
২৭০০ ডিবিপিএস।

**৩. বাংলাদেশে**  
ব্যাডউইথের প্রায় নিম্নে ভাগ  
(৬০% এর অধিক)  
বিএসসিএল সরবরাহ  
করে থাকবে।

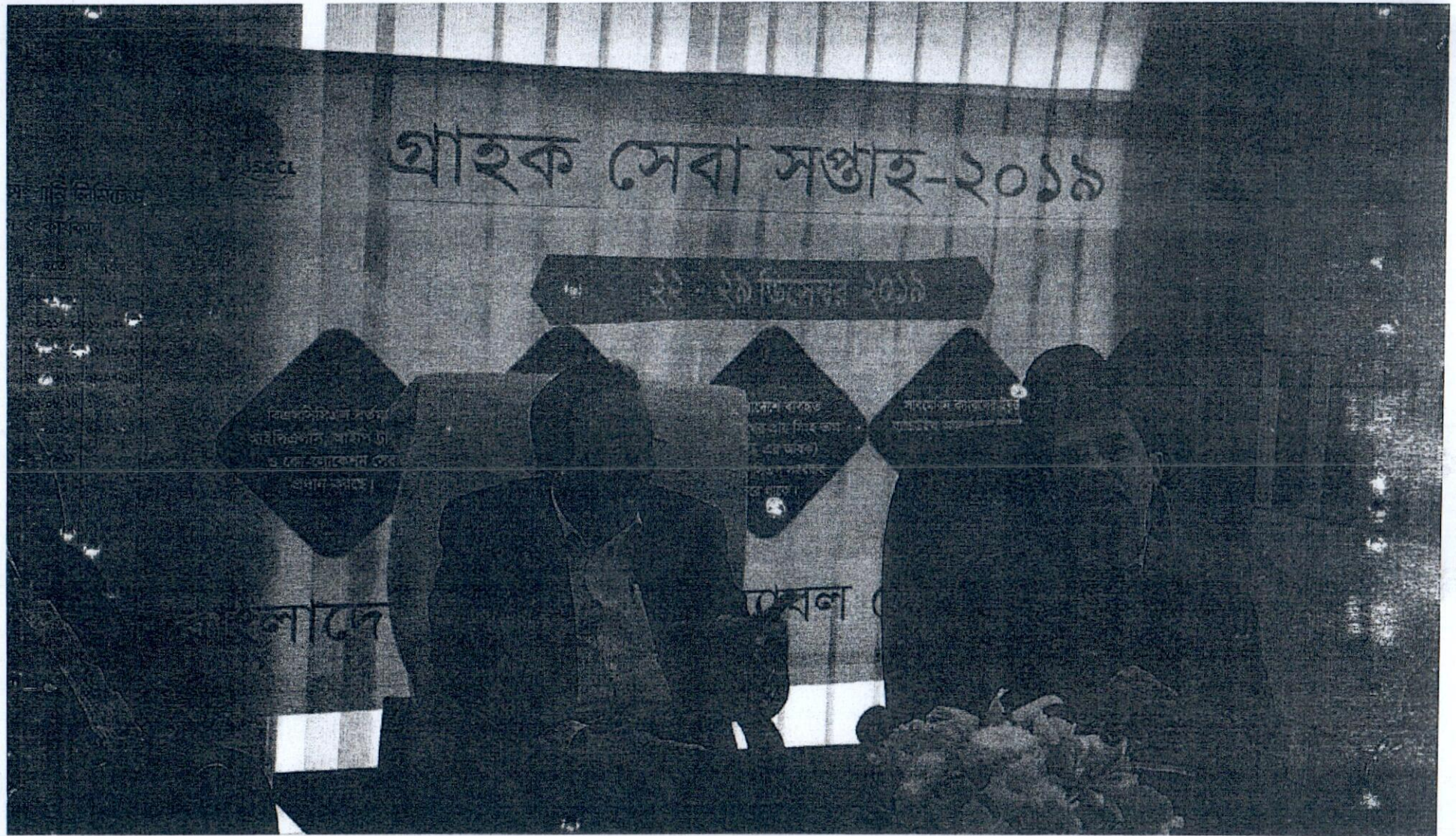
**৪. সাবমেরিন ক্যাবলের উন্নত**  
ব্যাডউইথ আওতাধীন বাজারে  
সীমিত প্রদান করা  
হবে।

**৫. বর্তমান বিএসসিএল**  
ইউএসএ-ব্যাডউইথের মূল্য  
৩৫০/- ডলার  
কম।

**বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড**

M Raha<sup>Ashekin</sup>  
Assistant Manager (Billing)







বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

রহমানস রেগনাম সেন্টার (৮ম তলা), ১৯১, তেজগাঁও-গুলশান লিংক রোড, ঢাকা।

গ্রাহক সেবা সপ্তাহ ২০১৯ উপলক্ষ্যে বিএসসিসিএল এর গ্রাহকগণের সাথে একটি মতবিনিময় সভা।

সভাপতি: জনাব মশিউর রহমান, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল।

তারিখ : ২৪/১২/২০১৯ খ্রি।

সময় : সময় ৩:০০ ঘটিকা।

স্থান : বিএসসিসিএল এর সভাকক্ষ।

উপস্থিতি তালিকা

| ক্র: নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী                                       | প্রতিষ্ঠানের নাম                  | স্বাক্ষর                    |
|---------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| ১       | এ.কে.এম, আমরুল হেদা<br>GM Planning & Infrastructure         | Peerax Networks Ltd.              | <i>[Signature]</i>          |
| ২       | Sheikh R R Siddiqui<br>HOF, East-Telecommunications Pvt Ltd | East-Telecommunications Pvt. Ltd. | <i>[Signature]</i> 24/12/19 |
| ৩       | Md. Shariful Islam                                          | East-Telecommunications Pvt. Ltd. | <i>[Signature]</i> 24/12/19 |
| ৪       | Md. Monzurul Alam                                           | Cybergate Ltd.                    | <i>[Signature]</i> 24.12.19 |
| ৫       | Md. Shahwar Chowdhury<br>Sr. Manager - Supply Chain         | ADN TELECOM LTD                   | <i>[Signature]</i> 24/12/19 |
| ৬       | Munshi Mustafizur Rahman<br>Head of Business                | bdttvb Limited                    | <i>[Signature]</i> 24/12/19 |
| ৭       | Md. Akbarul Alam                                            | BSCCL                             | <i>[Signature]</i> 24-12-19 |
| ৮       | Masudul Hasan                                               | Always On Network                 | <i>[Signature]</i>          |
| ৯       | SK. Shaukat Ahmed                                           | Always On Netw.                   | <i>[Signature]</i>          |

[illegible]

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর  
ফায়ার সেফটি সেল  
www.fireservice.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৮.০৩.০০০০.০২২.২৫.০০৭.১৯.৬০৬

তারিখ: ১ চৈত্র ১৪২৬  
১৫ মার্চ ২০২০

বিষয়: ফায়ার সেফটি প্রশিক্ষণ।

আপনার ১৮/০২/২০২০ খ্রিঃ তারিখের আবেদনের প্রেক্ষিতে উল্লিখিত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। কোর্সটি সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য আপনার সার্বিক সহযোগিতা কামনা করা যাচ্ছে। উল্লেখ্য যে, প্রশিক্ষকদের যাতায়াতের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

প্রশিক্ষণ সূচী

|         | সময়সীমা    | পদ্ধতি            | বিষয়বস্তু                                                                                                                                        | প্রশিক্ষক<br>প্যানেল            |
|---------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| ১ম দিন  | 09.30-10.15 | বক্তৃতা           | ফায়ার সার্ভিস সিভিল ডিফেন্স বিভাগের উদ্দেশ্য, নীতি ও কার্যক্রম।                                                                                  | আব্দুল্লাহ<br>ইদ্রিস<br>শাহাদাৎ |
|         | 10.15-11.35 | বক্তৃতা           | অগ্নি প্রজ্জ্বলন ও নির্বাণন নীতি, শ্রেণী বিন্যাস, শ্রেণী ভিত্তিক নির্বাণন পদ্ধতি ও মাধ্যম, আগুনের বিস্তার, অগ্নিকান্ডের কারণ ও প্রতিরোধ ব্যবস্থা। |                                 |
|         | 11.35-11.50 | -----             | বিরতি                                                                                                                                             |                                 |
|         | 11.50-13.10 | বক্তৃতা           | বহনযোগ্য অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের ব্যবহার বিধি ও রক্ষণাবেক্ষণ।                                                                                     |                                 |
|         | 13.10-14.00 | -----             | দুপুরের খাবার ও নামাজের বিরতি                                                                                                                     |                                 |
|         | 14.00-15.25 | বক্তৃতা           | বানিজ্যিক/বহুতল ভবনের অগ্নি প্রতিরোধ ও স্থায়ী অগ্নি নির্বাণন ব্যবস্থাসমূহ এবং ইভাকুয়েশন প্লান।                                                  |                                 |
|         | 15.30-16.50 | ব্যবহারিক         | অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের বাস্তব ব্যবহার।                                                                                                           |                                 |
| ২য় দিন | 09.30-10.15 | বক্তৃতা           | ভূমিকম্প ও অন্যান্য জরুরি পরিস্থিতিতে করণীয়।                                                                                                     |                                 |
|         | 10.15-11.00 | বক্তৃতা           | রোগী পর্যবেক্ষণ ও প্রাথমিক চিকিৎসা।                                                                                                               |                                 |
|         | 11.00-11.20 | -----             | বিরতি।                                                                                                                                            |                                 |
|         | 11.20-12.45 | বক্তৃতা           | পোড়া, ক্ষত এবং হাড় ভাঙ্গার প্রাথমিক চিকিৎসা।                                                                                                    |                                 |
|         | 12.45-13.45 | -----             | নামাজ ও দুপুরের খাবার বিরতি।                                                                                                                      |                                 |
|         | 13.45-15.10 | ব্যবহারিক         | ব্যান্ডেজ স্লিং ও স্প্লিন্ট এর বাস্তব ব্যবহার।                                                                                                    |                                 |
|         | 15.10-15.50 | বক্তৃতা/ব্যবহারিক | জরুরী উদ্ধার এবং কৃত্রিম শ্বাস-প্রশ্বাস পদ্ধতিসমূহ।                                                                                               |                                 |

|  |                 |           |                     |
|--|-----------------|-----------|---------------------|
|  | 15.50-<br>17.10 | ব্যবহারিক | অনুশীলন ও মূল্যায়ন |
|--|-----------------|-----------|---------------------|

সনদপত্রের জন্য প্রশিক্ষার্থীর নামের তালিকা নিম্নের ছক মোতাবেক কোর্স আইডি উল্লেখ পূর্বক Word/Excel ফরম্যাটে fscd.ptc@gmail.com-এর মাধ্যমে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

| SL NO | participant<br>Name | Fathers<br>Name | Schedule<br>Date | Name Of<br>Organizati<br>on | Organization's Concern person |         |        |
|-------|---------------------|-----------------|------------------|-----------------------------|-------------------------------|---------|--------|
|       |                     |                 |                  |                             | Name                          | Cell no | E-mail |

| ফায়ার সার্ভিস প্রতিনিধি                                | প্রতিষ্ঠান প্রতিনিধি | প্রশিক্ষণের স্থান ও তারিখ                                                   |                           | আইডি        |
|---------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|
| জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ<br>উপসহকারী পরিচালক<br>০১৭১৬-১২২২৯৪ | ৩৪১-৫১০০৫            | বাংলাদেশ<br>সাবমেরিন ক্যাবল<br>কোম্পানী<br>লিঃ(বিএসসিসিএল<br>) , কক্সবাজার। | ১৮-১৯ মার্চ<br>২০২০ খ্রিঃ | T-202003049 |



১৬-৩-২০২০

দীলিপ কুমার ঘোষ  
উপ-পরিচালক

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল  
কোম্পানী লিঃ(বিএসসিসিএল), কক্সবাজার।

স্মারক নম্বর: ৫৮.০৩.০০০০.০২২.২৫.০০৭.১৯.৬০৬/১(৬)

তারিখ: ১ চৈত্র ১৪২৬  
১৫ মার্চ ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
- ২) অধ্যক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর-১০, ঢাকা।
- ৩) সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, চট্টগ্রাম।
- ৪) জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ, উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, চট্টগ্রাম।
- ৫) জনাব মোঃ ইদ্রিস, সিনিয়র স্টেশন অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন, কক্সবাজার।
- ৬) জনাব মোঃ সাহাদাৎ হোসেন, ওয়্যাহাউজ ইন্সপেক্টর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, এডি দপ্তর, চট্টগ্রাম।



১৬-৩-২০২০

দীলিপ কুমার ঘোষ  
উপ-পরিচালক

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

সাবমেরিন ক্যাবল ল্যান্ডিং স্টেশন, কক্সবাজার।

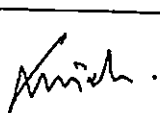
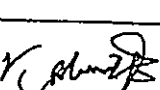
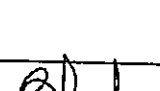
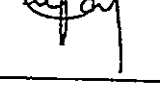
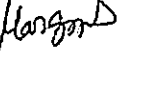
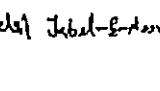
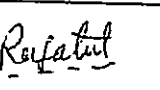
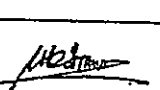
অগ্নি-নির্বাপন, অগ্নি-প্রতিরোধ, উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণে বিএসসিসিএল -এর সাবমেরিন ক্যাবল ল্যান্ডিং স্টেশন, কক্সবাজার এর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষকের নাম : জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লাহ

পদবী : উপ-সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, কক্সবাজার।

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময় : ১৮/০৩/২০২০ খ্রিষ্টাব্দ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্র. নং: | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নাম | পদবী                                  | স্বাক্ষর                                                                              |
|----------|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.       | শ্রী: মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন  | উপ-প্রশিক্ষক (চিঃঃঃঃঃ) অতি: দায়িত্ব  |    |
| ২.       | শ্রী: মোঃ মিল্লি           | উপ-প্রশিক্ষক (চিঃঃঃঃঃ) অতি: দায়িত্ব  |    |
| ৩.       | কামিল উদ্দিন               | উপ-প্রশিক্ষক (চিঃঃঃঃঃ)                |   |
| ৪.       | জিহাদ ইমতিয়াজ হান্নান     | উপ-প্রশিক্ষক (চিঃঃঃঃঃ)                |  |
| ৫.       | শ্রী: মোঃ মাহমুদ মাহমুদ    | উপ-প্রশিক্ষক (চিঃঃঃঃঃ, চিঃঃঃঃঃ লেভেল) |  |
| ৬.       | হেলাল চক্কেল - ই-৫ -       | সহকারী প্রশিক্ষক (চিঃঃঃঃঃ, চিঃঃঃঃঃ)   |  |
| ৭.       | শ্রী: মোঃ হুমায়ুন ইসলাম   | সহকারী প্রশিক্ষক (চিঃঃঃঃঃ, COX LIS)   |  |
| ৮.       | শ্রী: ওয়াশিম আকবর         | সহকারী নিরাপত্তা কর্মকর্তা            |  |
| ৯.       | হুসন হুসন                  | অফিস সহঃ কাজ কর্মসূচি: অপারেটর        |  |

| ক্র. নং: | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নাম | পদবী        | স্বাক্ষর |
|----------|----------------------------|-------------|----------|
| ১০.      | ডুকাপ্তা সুভাষদাস          | জাতি চাকর   |          |
| ১১.      | মোঃ জাহিদা খান             | অফিস সহকারী |          |
| ১২.      | মোঃ আব্দুল করিম            | সহকারী      |          |
| ১৩.      | মোঃ আব্দুল কাদের           | কলেক্টর     |          |
| ১৪.      | মাসুদ মিয়া                | ডায়েরী     |          |
| ১৫.      | মোঃ আমজাদ আলম              | সহ          |          |
| ১৬.      | মোঃ জাহিদা খান             | সহ          |          |
| ১৭.      | মোঃ আব্দুল করিম            | সহ          |          |
| ১৮.      | মোঃ মাসুদ মিয়া            | সহ          |          |
| ১৯.      | ক. ব. মোঃ আলম              | অফিস সহকারী |          |
| ২০.      | মোঃ আব্দুল করিম            | ইন্সপেক্টর  |          |
| ২১.      | মোঃ আব্দুল করিম            | অফিস সহকারী |          |
| ২২.      | মুজিবুল                    | কলেক্টর     |          |
| ২৩.      |                            |             |          |
| ২৪.      |                            |             |          |

# বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

সাবমেরিন ক্যাবল ল্যান্ডিং স্টেশন, কক্সবাজার।

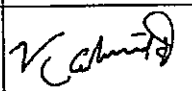
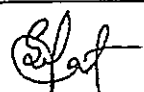
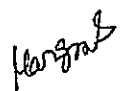
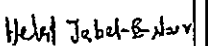
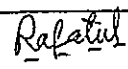
অগ্নি-নির্বাপন, অগ্নি-প্রতিরোধ, উদ্ধার ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণে বিএসসিসিএল -এর সাবমেরিন ক্যাবল ল্যান্ডিং স্টেশন, কক্সবাজার এর সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষকের নাম : জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লাহ

পদবী : উপ-সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, কক্সবাজার।

প্রশিক্ষণের তারিখ ও সময় : ১৯/০৩/২০২০ খ্রিষ্টাব্দ।

## উপস্থিতি তালিকা

| ক্রঃ<br>নং: | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নাম     | পদবী                                         | স্বাক্ষর                                                                              |
|-------------|--------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.          | শ্রীঃ আমজাদ হোসেন              | উপ-মহা কমান্ডার<br>(বাঃ ভ্রাঃ) অতিঃ দায়িত্ব |    |
| ২.          | ফারুক মিল                      | কমান্ডার (চালনা) অঃমঃ                        |    |
| ৩.          | কাফিল উদ্দিন                   | উপ-কমান্ডার (চালনা)                          |   |
| ৪.          | মির্জা হুমায়ুন হোসেন          | উপ-কমান্ডার (চালনা)                          |  |
| ৫.          | শ্রীঃ মাহমুদ মাহমুদ            | উপ-কমান্ডার (চালনা, টিমোর্ট লোকেশন)          |  |
| ৬.          | হেলাল জব্বার-ই-নূর             | সহকারী কমান্ডার (চালনা চিঃনাঃ)               |  |
| ৭.          | শ্রীঃ বাহাদুর ইকবাল<br>আমদাবাদ | সহঃ কমান্ডার (চালনা, Box L/S)                |  |
| ৮.          | শ্রীঃ জাহাঙ্গীর মোস্তফা        | সহকারী নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা                  |  |
| ৯.          | ছেন চেন                        | অতিরিক্ত সহঃ কমান্ডার অঃমঃ                   |  |

| ক্র. নং: | কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নাম | পদবী           | স্বাক্ষর  |
|----------|----------------------------|----------------|-----------|
| ১০.      | মোঃ মাসুদ মিয়া            | ফাইল           | মাসুদ     |
| ১১.      | মোঃ এমদুল আলম              | জাফ            | Emdul     |
| ১২.      | মোঃ আবুল কালাম             | বহুচি          | Abul      |
| ১৩.      | মোঃ মমতুজ জামান            | বাসী           | মমতুজ     |
| ১৪.      | মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন        | সাই            | জাহাঙ্গীর |
| ১৫.      | মোঃ হাবিবুল হক             | জাফ            | হাবিবুল   |
| ১৬.      | ক.এস. মোল্লাহা             | অফিস সহকারী    | এস.এ.     |
| ১৭.      | মোঃ মাহবুব হক, ইমাম        | ইমাম           | মাহবুব    |
| ১৮.      | আবদুল কাদের মাসুদ          | জাফ            | আবদুল     |
| ১৯.      | মোঃ-জাহাঙ্গীর আলী          | অফিস সহকারী    | জাহাঙ্গীর |
| ২০.      | মোঃ আবদুল হক               | অফিস সহকারী    | আবদুল     |
| ২১.      | মুদ্রা                     | কিনা           | মুদ্রা    |
| ২২.      | বাহা কান্তি আল             | ইলেকট্রিশিয়ান | বাহা      |
| ২৩.      |                            |                |           |
| ২৪.      |                            |                |           |

আমার জীবনের অভিজ্ঞতায়  
উপলব্ধি করতে পেরেছি যে  
একমাত্র সত্যতা ও ভালোবাসা দ্বারা  
পৃথিবীকে জয় করা যায়

—মহাত্মা গান্ধী

গান্ধীজী স্মরণে প্রতি বছর ২০ অক্টোবর

সকল মানুষেরা কাজ করে যায়।

ভাড়া ভুল করে,

ভুল শোধরায়-

কিন্তু কখনও হাল ছাড়ে না।

-কনরাড হিলটন

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড

সত্যকে ভালবাসো,  
কিন্তু ভুলকে ক্ষমা করো  
—ভগতেশ্বর

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড



তোমরা সত্যকে  
মিথ্যার সাথে মিশিয়ে দিও না  
এবং  
জানা সত্তে সত্যকে  
গোপন করো না।

-সূরা বাকারা ২:৪২

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড



Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)

বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড (বিএসসিসিএল)

(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of MoPT&IT)



নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৩.১৮. ৩৮৫০

তারিখ: ১৫/০৬/২০২০ খ্রি।

### অফিস আদেশ

২০১৯-২০ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিএসসিসিএল এ কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের মধ্যে শুদ্ধাচার চর্চার জন্য কোম্পানীর বেতন গ্রেড ২ হতে বেতন গ্রেড ৭ পর্যন্ত কর্মকর্তা পর্যায়ে জনাব মো: হাবুন অর রশিদ মৃধা, নিরাপত্তা কর্মকর্তা এবং বেতন গ্রেড ৮ হতে বেতন গ্রেড ১০ পর্যন্ত কর্মচারী পর্যায়ে জনাব মো: জিয়াউর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর কে শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০২০ প্রদানের জন্য মনোনীত করা হলো।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল এর অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

(খন্দকার হায়াত মাহমুদ)

ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) অতি: দায়িত্ব

ফোন: ৮৮৭৯২৮৪ (অফিস)

অনুলিপি: অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

১। সকল কর্মকর্তা, বিএসসিসিএল।

২। সকল কর্মচারী, বিএসসিসিএল।

৩। অফিস কপি।



- প্রস্তাবনা
- আবেদন
- নিষেধ ও আদেশ
- শাসনাবলি
- আর্থিক সহায়তা



- পি.এস.আই
- লিডার
- আর্থিক প্রতিবেদন
- বিদ্যমানের নীতি অনুসরণ



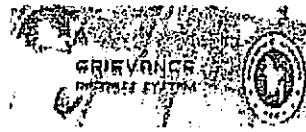
মোতাজ জব্বার

### জাতীয় অধিকার ও অন্যান্য সেবা



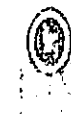
- জাতীয় প্রতিবেদন
- জাতীয় প্রতিবেদন
- জাতীয় প্রতিবেদন
- জাতীয় প্রতিবেদন

### জাতীয় প্রশাসন ও নিয়ন্ত্রণ



- জাতীয় প্রশাসন
- জাতীয় প্রশাসন
- জাতীয় প্রশাসন
- জাতীয় প্রশাসন

### জাতীয় ও আন্তর্জাতিক



- জাতীয় প্রশাসন
- জাতীয় প্রশাসন
- জাতীয় প্রশাসন
- জাতীয় প্রশাসন

### জাতীয়



মোঃ মুহাম্মদ-রহমান

### জাতীয় প্রশাসন



- জাতীয় প্রশাসন

### জাতীয় প্রশাসন



- জাতীয় প্রশাসন
- জাতীয় প্রশাসন

### জাতীয় প্রশাসন

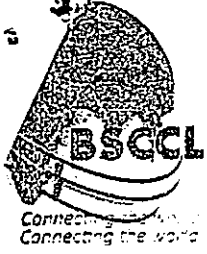


- Annual Report of NEC-2017-2018
- জাতীয় প্রশাসন
- জাতীয় প্রশাসন

### জাতীয় প্রশাসন



মোঃ মুহাম্মদ-রহমান



বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
**Bangladesh Submarine Cable Company Limited (BSCCL)**  
(A Public Limited Company under Posts and Telecommunications Division of - MoPT & IT)

নং-১৪.৩৪.০০০০.৩০৩.১৮.০০৩.১৮. ২১৫৬

তারিখ: ১৮/০৬/২০১৯ খ্রি।

অফিস আদেশ

২০১৮-১৯ অর্থ বছরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিএসসিসিএল এ কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের মধ্যে শুদ্ধাচার চর্চার জন্য কোম্পানীর গ্রেড ২ হতে গ্রেড ৭ পর্যায়ের জনাব আল ইমরান, উপ-ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) ও গ্রেড ৮ হতে গ্রেড ১০ পর্যায়ের জনাব অজয় কুমার মল্লিক, পরিচ্ছন্নতা কর্মী কে শুদ্ধাচার পুরস্কার ২০১৯ প্রদানের জন্য মনোনীত করা হয়েছে।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসিসিএল এর অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

(নাজিয়া হাসান) ১৮.০৬.১৯

উপ-মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) অতি: দায়িত্ব  
বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানী লিমিটেড (বিএসসিসিএল)  
ফোন: ৮৮৭৮১৬১ (অফিস)  
ই-মেইল: nazia\_aiub@yahoo.com

অনুলিপি: অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

১। সকল কর্মকর্তা, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

২। সকল কর্মচারী, বিএসসিসিএল, ঢাকা।

৩। অফিস কপি।

**Bangladesh Submarine Cable Co. Ltd.**  
Budget for the Year 2019-20

২০১৯-২০

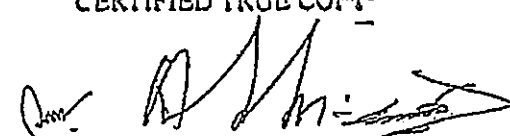
২০১৯-২০

|                                    |                                                | Budget (2019-20)     |                  |                    |                    |                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| Sl.                                | PARTICULARS                                    | Head Office          | LS (Cox's Bazar) | IIG Section        | LS (Kakata)        | Total                |
|                                    |                                                | 1                    | 2                | 3                  | 4                  | 5=(1+2+3+4)          |
| <b>A. REVENUE</b>                  |                                                |                      |                  |                    |                    |                      |
| 1                                  | IPLC RENT-LOCAL-SMW-4                          | 613,826,000          | -                | -                  | -                  | 613,826,000          |
| 2                                  | IPLC RENT-LOCAL-SMW-5                          | 1,050,000,000        | -                | -                  | -                  | 1,050,000,000        |
| 3                                  | IPLC-EXPORT-SMW-5                              | 20,000,000           | -                | -                  | -                  | 20,000,000           |
| 4                                  | IP TRANSIT-EXPORT                              | -                    | -                | 59,760,000         | -                  | 59,760,000           |
| 5                                  | IP TRANSIT-IIG-LOCAL                           | -                    | -                | 392,659,484        | -                  | 392,659,484          |
| 6                                  | CO-LOCATION CHARGES                            | 46,800,000           | -                | -                  | -                  | 46,800,000           |
|                                    | <b>TOTAL REVENUE INCOME (A)</b>                | <b>1,730,626,000</b> | <b>-</b>         | <b>452,419,484</b> | <b>-</b>           | <b>2,183,045,484</b> |
| <b>B. DIRECT COST OF OPERATION</b> |                                                |                      |                  |                    |                    |                      |
| 1                                  | ELECTRICITY BILL                               | 1,150,000            | 5,000,000        | 2,700,000          | 5,000,000          | 13,850,000           |
| 2                                  | FUEL FOR GENERATORS                            | 50,000               | 400,000          | 200,000            | 1,700,000          | 2,350,000            |
| 3                                  | LANDING STATION REPAIR & MAINTENANCE           | -                    | 1,200,000        | -                  | 700,000            | 1,900,000            |
| 4                                  | CABLE ROUTE REPAIR AND MAINTENANCE             | -                    | 250,000          | -                  | 250,000            | 500,000              |
| 5                                  | BACK HAUL CHARGES                              | -                    | -                | 107,000,000        | -                  | 107,000,000          |
| 6                                  | CO-LOCATION CHARGES                            | -                    | -                | 550,000            | -                  | 550,000              |
| 7                                  | IP TRANSIT CHARGE (UP STREAM)                  | -                    | -                | 65,250,360         | -                  | 65,250,360           |
| 8                                  | REVENUE-SHAREING-IIG                           | -                    | -                | 6,500,000          | -                  | 6,500,000            |
| 9                                  | REVENUE-SHAREING-IPLC                          | 19,502,199           | -                | -                  | -                  | 19,502,199           |
| 10                                 | DEPRECIATION OF CORE MACHINERY                 | 430,000,000          | -                | -                  | -                  | 430,000,000          |
| 11                                 | IIG LICENSE FEE                                | -                    | -                | 300,000            | -                  | 300,000              |
| 12                                 | LEASE RENT                                     | -                    | -                | -                  | 400,000            | 400,000              |
|                                    | <b>TOTAL (B)</b>                               | <b>451,102,199</b>   | <b>6,850,000</b> | <b>182,500,360</b> | <b>8,050,000</b>   | <b>648,502,559</b>   |
| <b>C. OPERATING EXPENSES</b>       |                                                |                      |                  |                    |                    |                      |
| 1                                  | CONSORTIUM O&M CHARGES (1)                     | 40,000,000           | -                | -                  | 205,000,000        | 245,000,000          |
|                                    | <b>SUB TOTAL (C-1)</b>                         | <b>40,000,000</b>    | <b>-</b>         | <b>-</b>           | <b>205,000,000</b> | <b>245,000,000</b>   |
|                                    | <b>GENERAL &amp; ADMIN EXPENSES (2):</b>       |                      |                  |                    |                    |                      |
| 1                                  | SALARY & ALLOWANCES                            | 61,700,000           | 24,000,000       | 24,100,000         | 22,800,000         | 132,600,000          |
| 2                                  | SALARY OF SECURITY GUARD (ANSAR)               | -                    | 5,300,000        | -                  | 4,800,000          | 10,100,000           |
| 3                                  | PROVISION FOR GRATUITY                         | 15,000,000           | -                | -                  | -                  | 15,000,000           |
| 4                                  | MEDICAL EXPENSES                               | 200,000              | 50,000           | 50,000             | 30,000             | 330,000              |
| 5                                  | OFFICE RENT                                    | 11,300,000           | -                | 8,500,000          | -                  | 19,800,000           |
| 6                                  | REPAIR & MAINTENANCE                           | 200,000              | 200,000          | 100,000            | 100,000            | 600,000              |
| 7                                  | OFFICE EXPENSES                                | 650,000              | 300,000          | 300,000            | 300,000            | 1,550,000            |
| 8                                  | COMPUTER ACCESSORIES & MAINTENANCE             | 119,520              | 100,000          | 89,836             | 120,000            | 429,356              |
| 9                                  | BUSINESS DEVELOPMENT EXPENSES                  | 2,500,000            | 200,000          | 1,600,000          | 200,000            | 4,500,000            |
| 10                                 | FEES & SUBSCRIPTION                            | 2,185,093            | 200,000          | 234,769            | 100,000            | 2,719,862            |
| 11                                 | VEHICLE MAINTENANCE                            | 1,689,077            | 200,000          | 675,547            | 200,000            | 2,764,624            |
| 12                                 | BOARD MEETING FEE INCLUDING VAT                | 1,100,000            | -                | -                  | -                  | 1,100,000            |
| 13                                 | BOARD MEETING ENTERTAINMENT EXPENSES           | 720,000              | -                | -                  | -                  | 720,000              |
| 14                                 | SUB-COMMITTEE MEETING FEE                      | 1,570,000            | 250,000          | 300,000            | 300,000            | 2,420,000            |
| 15                                 | SUB-COMMITTEE ENTERTAINMENT EXP.               | 200,000              | 50,000           | 50,000             | 50,000             | 350,000              |
| 16                                 | CONSULTANCY AND LEGAL FEES                     | 5,500,000            | -                | -                  | -                  | 5,500,000            |
| 17                                 | AUDIT FEES                                     | 650,000              | -                | -                  | -                  | 650,000              |
| 18                                 | CONSORTIUM MEETINGS EXP.                       | 3,000,000            | -                | -                  | -                  | 3,000,000            |
| 19                                 | ADVERTISEMENT                                  | 1,800,000            | 150,000          | 550,000            | 150,000            | 2,650,000            |
| 20                                 | VEHICLE RUNNING EXPENSES (FUEL AND LUBRICANTS) | 2,121,814            | 593,382          | 618,067            | 385,655            | 3,718,917            |
| 21                                 | TRAVELLING & CONVEYANCE                        | 800,000              | 350,000          | 356,000            | 350,000            | 1,856,000            |
| 22                                 | PRINTING & OFFICE STATIONERY                   | 2,945,067            | 120,000          | 165,000            | 150,000            | 3,380,067            |
| 23                                 | POSTAGE AND COURIER                            | 40,000               | 14,237           | 16,335             | 10,000             | 80,572               |
| 24                                 | ENTERTAINMENT                                  | 1,075,640            | 290,695          | 393,533            | 277,313            | 2,037,181            |
| 25                                 | AGM EXPENSES                                   | 2,530,000            | -                | -                  | -                  | 2,530,000            |

CERTIFIED TRUE COPY

  
কোম্পানীর সচিব  
"বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড"

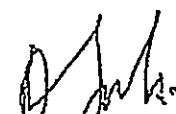
০/০

  
Md. Abdus Salam Khan, FCS  
Company Secretary  
"বাংলাদেশ সাবমেরিন ক্যাবল কোম্পানি লিমিটেড"  
Cable Co. Ltd. (Submarine Cable Company Ltd.)  
Floor 7th & 8th Floor  
Link Road, Dhaka 1205

**Bangladesh Submarine Cable Co. Ltd.**  
**Budget for the Year 2019-20**

|     |                                                 | Budget (2019-20)     |                     |                    |                      |                    |
|-----|-------------------------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------|----------------------|--------------------|
| Sl. | PARTICULARS                                     | Head Office          | LS (Cox's Bazar)    | IG Section         | LS (Kuakata)         | Total              |
|     |                                                 | 1                    | 2                   | 3                  | 4                    | 5=(1+2+3+4)        |
| 26  | BANK CHARGES & COMMISSION                       | 1,110,282            | 40,000              | 253,443            | 71,138               | 1,484,863          |
| 27  | TELEPHONE BILL                                  | 138,271              | 240,000             | 39,520             | 25,000               | 436,791            |
| 28  | CSR EXPENSES                                    | 4,500,000            | -                   | -                  | -                    | 4,500,000          |
| 29  | RENT RATES & TAXES                              | 50,000               | 1,200,000           | 50,000             | 200,000              | 1,500,000          |
| 30  | INSURANCE PREMIUM                               | 700,000              | 700,000             | 750,000            | 700,000              | 2,850,000          |
| 31  | NEWS PAPER BILL                                 | 20,000               | 10,000              | 25,000             | 10,000               | 65,000             |
| 32  | ELECTRICAL GOODS PURCHASE                       | 200,000              | 200,000             | 60,000             | 120,000              | 580,000            |
| 33  | ELECTRICAL WORKS                                | 50,000               | 50,000              | 25,000             | 50,000               | 175,000            |
| 34  | GENERATOR /BATTERY REP & MAINTENANCE            | -                    | 800,000             | 200,000            | 250,000              | 1,250,000          |
| 35  | REST HOUSE MAINTENANCE                          | -                    | 100,000             | -                  | 100,000              | 200,000            |
| 36  | REST HOUSE EXPENSES                             | -                    | 200,000             | -                  | 150,000              | 350,000            |
| 37  | TRAINING EXPENSES                               | 2,000,000            | 600,000             | 1,000,000          | 600,000              | 4,200,000          |
| 38  | BOOKS & PERIODICALS                             | 75,000               | 15,000              | 10,000             | 15,000               | 115,000            |
| 39  | HONOURARIAM                                     | 200,000              | 50,000              | 50,000             | 50,000               | 350,000            |
| 40  | RECRUITMENT EXPENSES                            | 1,200,000            | -                   | -                  | -                    | 1,200,000          |
| 41  | NATIONAL INTEGRITY -EXPENSES                    | 1,000,000            | 300,000             | -                  | 250,000              | 1,550,000          |
| 42  | APA EXPENSES                                    | 100,000              | -                   | -                  | -                    | 100,000            |
| 43  | INNOVATION EXPENSES                             | 3,000,000            | -                   | -                  | -                    | 3,000,000          |
| 44  | GARDENING and TREE PLANTATION                   | -                    | 50,000              | -                  | 300,000              | 350,000            |
| 45  | INTERNET EXPENSES                               | 50,000               | 50,000              | 50,000             | 50,000               | 200,000            |
| 46  | RECEPTION AND DINNERS-EXCURTION                 | 600,000              | 250,000             | 350,000            | 250,000              | 1,450,000          |
|     | <b>SUB TOTAL (C-2)</b>                          | <b>134,589,765</b>   | <b>37,223,314</b>   | <b>40,966,050</b>  | <b>33,514,105</b>    | <b>246,293,233</b> |
| 47  | BAD DEBT PROVISION (3)                          | 50,000,000           | -                   | -                  | -                    | 50,000,000         |
|     | <b>SUB TOTAL (C-3)</b>                          | <b>50,000,000</b>    | <b>-</b>            | <b>-</b>           | <b>-</b>             | <b>50,000,000</b>  |
| 48  | DEPRECIATION OF FIXED ASSETS (4)                | 40,000,000           | -                   | -                  | -                    | 40,000,000         |
|     | <b>SUB TOTAL (C-4)</b>                          | <b>40,000,000</b>    | <b>-</b>            | <b>-</b>           | <b>-</b>             | <b>40,000,000</b>  |
| 49  | AMORTIZATION OF DEFERRED EXPENSES (5)           | 8,000,000            | -                   | -                  | -                    | 8,000,000          |
|     | <b>SUB TOTAL (C-5)</b>                          | <b>8,000,000</b>     | <b>-</b>            | <b>-</b>           | <b>-</b>             | <b>8,000,000</b>   |
|     | <b>TOTAL (C)</b>                                | <b>272,589,765</b>   | <b>37,223,314</b>   | <b>40,966,050</b>  | <b>238,514,105</b>   | <b>589,293,233</b> |
|     | <b>D. OPERATING PROFIT</b>                      | <b>1,006,934,036</b> | <b>(44,073,314)</b> | <b>228,953,075</b> | <b>(246,564,105)</b> | <b>945,249,692</b> |
|     | <b>E. NON-OPERATING EXPENSES</b>                |                      |                     |                    |                      |                    |
| 1   | PROVISION FOR LOAN INTEREST                     | 160,000,000          | -                   | -                  | -                    | 160,000,000        |
| 2   | LOSS ON INVESTMENT IN SHARE                     | 3,000,000            | -                   | -                  | -                    | 3,000,000          |
| 3   | EXCHANGE LOSS                                   | 300,000              | -                   | -                  | -                    | 300,000            |
|     | <b>TOTAL (E)</b>                                | <b>163,300,000</b>   | <b>-</b>            | <b>-</b>           | <b>-</b>             | <b>163,300,000</b> |
|     | <b>F. NON OPERATING INCOME</b>                  |                      |                     |                    |                      |                    |
| 1   | BANK INTEREST & OTHER INCOME & INTER CONNECTION | 132,000,000          | 200,000             | 380,105            | 47,000               | 132,627,105        |
|     | <b>TOTAL (F)</b>                                | <b>132,000,000</b>   | <b>200,000</b>      | <b>380,105</b>     | <b>47,000</b>        | <b>132,627,105</b> |
|     | <b>G. PROFIT BEFORE WPPF &amp; WF (D-E+F)</b>   | <b>975,634,036</b>   | <b>(43,873,314)</b> | <b>229,333,180</b> | <b>(246,517,105)</b> | <b>914,576,793</b> |
|     | <b>H. PROVISION FOR CONTR. WPPF&amp;WF</b>      |                      |                     |                    |                      |                    |
| 1   | PROFIT BONUS/WPPF&WF                            | 43,551,276           | -                   | -                  | -                    | 43,551,276         |
|     | <b>I. PROFIT BEFORE TAXATION (G-H)</b>          | <b>932,082,760</b>   | <b>(43,873,314)</b> | <b>229,333,180</b> | <b>(246,517,105)</b> | <b>871,025,521</b> |
|     | <b>J. PROVISION FOR TAX</b>                     | <b>217,756,380</b>   | <b>-</b>            | <b>-</b>           | <b>-</b>             | <b>217,756,380</b> |
|     | <b>K. NET PROFIT AFTER TAX (I-J)</b>            | <b>714,326,380</b>   | <b>(43,873,314)</b> | <b>229,333,180</b> | <b>(246,517,105)</b> | <b>653,269,141</b> |
|     | <b>L. LOAN/GOB GRANT RECEIPTS</b>               | <b>-</b>             | <b>-</b>            | <b>-</b>           | <b>-</b>             | <b>-</b>           |

CERTIFIED TRUE COPY

১  
  
 বোর্ডপাসী সচিব  
 প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

২/৬  
  
 ব্যবস্থাপনা পরিচালক Khudus Salam Khan, চেয়ারম্যান  
 বাংলাদেশ নাবিকেরন কোম্পানী লিমিটেড  
 Bangladesh Submarine Cable Co. Ltd. (BSCCL)  
 Rajshahi Regnum Center (7th & 8th Floor)  
 701, Tejgaon-Gulshan 1, Dhaka-1208

**Bangladesh Submarine Cable Co. Ltd.**  
Budget for the Year 2019-20

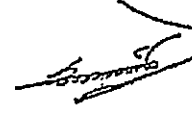
|     |                                       | Budget (2019-20) |                  |              |               |               |
|-----|---------------------------------------|------------------|------------------|--------------|---------------|---------------|
| Sl. | PARTICULARS                           | Head Office      | LS (Cox's Bazar) | IIG Section  | LS (Kaukata)  | Total         |
|     |                                       | 1                | 2                | 3            | 4             | 5=(1+2+3+4)   |
|     | M. CAPITAL PAYMENTS/EXPENSES          |                  |                  |              |               | 2,300,000     |
| 1   | OFFICE FURNITURE/FIXTURES             | 1,500,000        | 500,000          | 100,000      | 200,000       | 6,600,000     |
| 2   | OFFICE EQUIPMENT/Generator            | 1,000,000        | 5,000,000        | 200,000      | 400,000       | 1,100,000     |
| 3   | COMPUTER                              | 600,000          | 150,000          | 200,000      | 150,000       | 60,000,000    |
| 4   | BEACH MAN HOLE/DUCTING/CABLE SHIFTING | -                | 60,000,000       | -            | -             | 6,000,000     |
| 5   | MOTOR VEHICLE                         | 6,000,000        | -                | -            | -             | 27,000,000    |
| 6   | BUILDING /DORMITORY                   | 2,000,000        | 13,000,000       | -            | 12,000,000    | 1,000,000     |
| 7   | CO-LOCATION CENTRE/MANHOLE-DUCT       | -                | 1,000,000        | -            | -             | 100,000       |
| 8   | SIGN-BOARD                            | -                | -                | -            | 100,000       | 44,500,000    |
| 9   | EQUIPMENT FOR IIG                     | -                | -                | 44,500,000   | -             | 7,250,000     |
| 10  | OFFICE DECORATION                     | 3,000,000        | 2,000,000        | 250,000      | 2,000,000     | 14,000,000    |
| 11  | POWER SYSTEM                          | -                | 14,000,000       | -            | -             | 700,000       |
| 12  | LAND AND LAND DEVELOPMENT             | -                | -                | -            | 700,000       | 1,500,000     |
| 13  | ELECTRIC INSTALLATION/Power system    | 500,000          | 500,000          | -            | 500,000       | 2,000,000     |
| 14  | BOUNDARY WALL/DRAINAGE SYSTEM         | -                | -                | -            | 2,000,000     | 2,400,000     |
| 15  | CIVIL WORK                            | -                | 500,000          | -            | 1,200,000     | 100,000,000   |
| 16  | INVESTMENT IN NEW SUBMARINE CABLE     | 100,000,000      | -                | -            | -             | 80,840,000    |
| 17  | LANDING STATION EQUIP UPGRADE         | -                | -                | -            | 80,840,000    | 34,000,000    |
| 18  | LICENSE FEE-SUBMARINE CABLE           | 34,000,000       | -                | -            | -             | 1,000,000     |
| 19  | WATER TREATMENT PLANT                 | -                | -                | -            | 1,000,000     | 5,000,000     |
| 20  | SOFTWARE AND OTHERS                   | 5,000,000        | -                | -            | -             | 396,990,000   |
|     | TOTAL CAPITAL EXPENSES                | 153,600,000      | 97,050,000       | 45,250,000   | 101,090,000   | (396,990,000) |
|     | CAPITAL SURPLUS (DEFICIT)             | (153,600,000)    | (97,050,000)     | (45,250,000) | (101,090,000) | 256,279,141   |
|     | TOTAL SURPLUS (DEFICIT)               | 560,726,380      | (140,923,314)    | 184,083,180  | (347,607,105) |               |

**General Notes:**

1. Monthly budget approval from Managing Director is required for Landing Stations.
2. Actual expenditure should not exceed the allotted budget.
3. Allocation for one head is not transerable to the other heads without approval of the Management.
4. Expenditure exceeding yearly budget requires approval from BoD.

  
কোম্পানীর সচিব  
বঙ্গবন্ধু স্মরণে কারন কোম্পানী লিমিটেড

  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বঙ্গবন্ধু স্মরণে কারন কোম্পানী লিমিটেড

  
চেয়ারম্যান  
বঙ্গবন্ধু স্মরণে কারন কোম্পানী লিমিটেড

৩/৩  
CERTIFIED TRUE COPY

  
Md. Abdus Salam Khan, FCS  
Company Secretary  
Bangladesh Submarine Cable Co. Ltd. (BSCCL)  
Rahmans' Regnum Center (7th & 8th Floor)  
191 Tejgaon-Gulshan Link Road, Dhaka-1203



## বিএসসিসিএল এর শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ( বিস্তারিত )

০১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২০-২০২১ ([http://www.bscccl.com/doc/up\\_file/NIS ACTION PLAN 2020-2021\\_1597047159-89.pdf](http://www.bscccl.com/doc/up_file/NIS ACTION PLAN 2020-2021_1597047159-89.pdf))

২০১৯-২০২০ ([http://www.bscccl.com/doc/up\\_file/Action Plan 2019-2020 \(2\)\\_1583321317-36.pdf](http://www.bscccl.com/doc/up_file/Action Plan 2019-2020 (2)_1583321317-36.pdf))

০২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে

১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ([http://www.bscccl.com/doc/up\\_file/action%20plan%20nis%202019%2020\\_1569811979-83.pdf](http://www.bscccl.com/doc/up_file/action%20plan%20nis%202019%2020_1569811979-83.pdf))( নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণীসহ প্রমোনক )

০৩। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামোতে উল্লেখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ([http://www.bscccl.com/doc/up\\_file/Action Plan 2019-2020 Second Quarter\\_1583321441-31.pdf](http://www.bscccl.com/doc/up_file/Action Plan 2019-2020 Second Quarter_1583321441-31.pdf)) ( নৈতিকতা কমিটির কার্যবিবরণীসহ প্রমোনক (<https://drive.google.com/file/d/1lhrbZAvWyUyilVOMVF7wBmVK4nzGAnE0/view?usp=drivesdk>))