

জানুয়ারি/২০২০ খ্রিস্টাব্দ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন (অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
তারিখ ও সময় : ২৩/০১/২০২০ খ্রিস্টাব্দ, বৃহস্পতিবার, বেলা ০২:৩০ ঘটিকা।
বিবেচ্য মাস : ডিসেম্বর/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ।
স্থান : অধিদপ্তরের সভাকক্ষ (১১ তলা, রুম নম্বরঃ ১১০৩)।

উপস্থিতি : পরিশিষ্ট - 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে মুজিব বর্ষের শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সময়ানুবর্তিতার উপর জোর দেন এবং “সময়মত অফিসে আসি, সময়ের চেয়ে বেশি কাজ করি” স্লোগানটি মেনে প্রত্যেককে সঠিক সময়ে অফিসে উপস্থিত হওয়ার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার অনুসরণপূর্বক অধিদপ্তরের সকলের পারস্পরিক সহযোগিতা ও দলগত উদ্যম নিয়ে আইসিটির কার্যক্ষেত্রকে সম্প্রসারিত করার আহ্বান জানান। এছাড়া চলমান প্রকল্পগুলো দ্রুত সম্পন্ন করা ও ডিজিটাইজেশন করার বিষয়ে সকলকে কঠোর শ্রম ও মেধার পূর্ণাঙ্গ ব্যবহার করতে পরামর্শ দেন। অধিদপ্তরের জন্য একটি পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেজ তৈরি ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং সর্বক্ষেত্রে টেকসই সিদ্ধান্ত গ্রহণের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়াও তিনি প্রত্যেককে সমন্বয় সভায় উপস্থিত হওয়ার আগে পূর্ববর্তী সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ভালভাবে পাঠ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।

২। অতঃপর গত ২৯/১২/২০১৯ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন সম্বলিত কার্যপত্র পর্যালোচনান্তে গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, অধিশাখা/ শাখা, প্রকল্প অনুযায়ী পর্যালোচনা এবং আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়ঃ

৩। প্রশাসন ও সেবা শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা						সিদ্ধান্ত					
৩.১	বিবেচ্য পত্রাদি	ডিসেম্বর/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ মাসের পত্র প্রাপ্তি ও নিষ্পন্নের হক											
		শাখার নাম		পত্র প্রাপ্তি			নিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা			অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা			অনিষ্পন্নের/পেস্তিং এর কারণ
		গত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্ত পত্র	মোট পত্র	নিষ্পন্নকৃত পত্র	নথিভুক্ত এর মাধ্যমে নিষ্পন্ন	মোট নিষ্পন্ন পত্র	মোট অনিষ্পন্ন	১ মাসেরপেস্তিং	৩ মাসেরপেস্তিং	৬ মাসেরপেস্তিং		
		০	৪০২	৪০২	১৪৬	২৫৬	৪০২	০	০	০	০		
		০	১০	১০	০৭	০	৭	৩	০	০	০		
		১	২০৩	২০৪	৪২	১৬১	২০৩	১	০	০	০	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার সংক্রান্ত।	
		০	২০০	২০০	৩৭	১৬৩	২০০	০	০	০	০		
		১	৮১৫	৮১৬	২৩২	৫৮০	৮১২	৪	০	০	০		

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

- সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর আলোকে পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।
- অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পসমূহ এবং প্রতিটি শাখা উপর্যুক্ত হক মোতাবেক পত্র প্রাপ্তি, পত্র জারি, অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন আকারে মাস শেষে পরবর্তী মাসের ০১ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় হার্ড কপি (মিজ শারমিন সুলতানা, উচ্চমান সহকারী বরাবর) ও সফটকপি (ই-মেইলঃ doict.reports@gmail.com) প্রেরণ করবে।
- অনিষ্পন্ন পত্র থাকলে প্রতিটি অনিষ্পন্ন পত্রের কারণসহ তার বিবরণ পত্রের কপিসহ পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
- অনিষ্পন্ন চিঠিগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

দায়িত্ব:

- পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।
- শাখা-অধিশাখা প্রধানগণ।
- সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)।
- উচ্চমান সহকারী, প্রশাসন শাখা।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.২	প্রতিবেদন প্রেরণ	<p>i) প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>ii) আইসিটি বিভাগ থেকে গত ২৫/১১/২০১৯ তারিখে একটি পত্র পাওয়া যায়। যেখানে বিভিন্ন মাসিক প্রতিবেদন/রিপোর্ট প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে বিভাগে প্রেরণের জন্য বলা হয়েছে। সভাপতি এ বিষয়ে সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন এবং বিভিন্ন মাসিক প্রতিবেদন/রিপোর্ট প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে, এছাড়া জাতীয় সংসদ সংশ্লিষ্ট চাহিত প্রয়োজের সমূহ এবং আইসিটি বিভাগের চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন তথ্যাদি প্রেরণের নিমিত্ত আবশ্যিকভাবে নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে নথিতে উপস্থাপন এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণ করতে হবে মর্মে নির্দেশ প্রদান করেন।</p>	<p>i) প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন একই মাসের নির্ধারিত ২৭ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় (ই-মেইলঃ doict.reports@gmail.com) প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>ii) বিভিন্ন মাসিক প্রতিবেদন/রিপোর্ট প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে, এছাড়া জাতীয় সংসদ সংশ্লিষ্ট চাহিত প্রয়োজের সমূহ এবং আইসিটি বিভাগের চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন তথ্যাদি প্রেরণের নিমিত্ত নির্দিষ্ট তারিখের পূর্বেই নথিতে উপস্থাপন এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>দায়িত্বঃ</p> <p>১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)। ২। শাখা/অধিশাখার প্রধানগণ। ৩। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা। ৪। জনাব তাসনোভা চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।</p>

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন রিপোর্ট		
		ডিসেম্বর/১৯ মাসে পরিদর্শনকৃত শাখা	পূর্ববর্তী পরিদর্শনের তারিখ ও শাখা	মন্তব্য
১।	জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	-	০৩/০৯/২০১৯ অর্থ শাখা	
২।	জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	১১/১২/২০১৯ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	১৬/০৯/২০১৯ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-৩	প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে
৩।	জনাব মুশাররাত জেবীন (উপসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	প্রশাসন শাখা ২৬/১২/২০১৯	-	প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে
৪।	জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার (সিনিয়র সহকারী সচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	প্রশাসন শাখা ও সেবা শাখা ২৯/১২/২০১৯	অর্থ শাখা ৩০/০৯/২০১৯	প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে
৫।	ড. ডেনিসা রুদ্ভিক্স (উপসচিব) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	৩০/১২/২০১৯ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	১৩/১০/২০১৯ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে
৬।	জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস ম্যানেজার	৩০/১২/২০১৯ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা	৩০/০৯/২০১৯ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা	প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

i) সিস্টেমস ম্যানেজার, উপ-পরিচালক প্রতি ০৩ মাসে তাঁর অধীনস্থ শাখাসমূহ; পরিচালক প্রতি ০৩ মাসে তাঁর অধীনস্থ ন্যূনতম ০২ টি শাখা এবং অতিরিক্ত মহাপরিচালক প্রতি ০৩ মাসে ন্যূনতম ০২ টি শাখা-অধিশাখা একবার করে পরিদর্শন করবেন মর্মে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।

ii) পরিদর্শন গাইডলাইন অনুযায়ী শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন করে পরবর্তী মাসের ০১ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় হার্ড কপি (মিজ শারমিন সুলতানা, উচ্চমান সহকারী) ও সফটকপি (ই-মেইলঃ doict.reports@gmail.com) প্রেরণ করবেন।

iii) সভাপতি প্রতিমাসের শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নের পরামর্শ প্রদান করেন।

iii) প্রতিমাসের শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন হচ্ছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।

দায়িত্বঃ

১। শাখা/অধিশাখা প্রধানগণ
২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৩। জনাব তাসনোভা চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।
৪। উচ্চমান সহকারী, প্রশাসন শাখা।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা		সিদ্ধান্ত			
৩.৪	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন	ডিসেম্বর/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ মাসের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন রিপোর্ট					
		ক্রমঃ	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	সংখ্যা	পরিদর্শনকৃত জেলা/ উপজেলার নাম	পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রতিবেদনের সংখ্যা
		১.	জনাব এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)	-	পঞ্চগড়, কুড়িগ্রাম	সদ্য বিলুপ্ত ছিঠমহলগুলোতে আইসিটি প্রশিক্ষণ ও অবকাঠামো স্থাপন কর্মসূচির আওতায় পঞ্চগড় ও কুড়িগ্রাম জেলার বিভিন্ন রিসোর্স সেন্টার এর প্রস্তাবিত স্থান পরিদর্শন করেন।	
		২.	জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	০১	কক্সবাজার	১। কক্সবাজার মডেল হাই স্কুল	প্রতিবেদন ১টি
		৩.	জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	-			
		৪.	জনাব মুশাররাত জেবীন (উপসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	-			
		৫.	জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার উপ-পরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব)	-			
		৬.	ড. ভেনিসা রডিক্স (উপসচিব) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	-			
		৭.	জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস ম্যানেজার	-			
		<p>আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ</p> <p>i) মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিচালক (সকল), সিস্টেমস ম্যানেজার, উপ-পরিচালক (সকল), প্রকল্প পরিচালক (সকল), প্রকল্প উপ-পরিচালক ও সহকারী প্রকল্প পরিচালকগণ প্রত্যেকে প্রতি মাসে দু'টি করে ফিল্ড ভিজিট করবেন এবং প্রধান কার্যালয়ের অন্যান্য কর্মকর্তাগণ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক পরিদর্শন করবেন। প্রধান কার্যালয়/ প্রকল্প দপ্তর হতে পরিদর্শনে গমনের পূর্বে প্রত্যেক কর্মকর্তা মহাপরিচালক মহোদয়কে অবগত করবেন।</p> <p>ii) জেলা কার্যালয়ের প্রোগ্রামারগণ বা অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত বা সংযুক্ত কর্মরত সহকারী প্রোগ্রামারগণ প্রতিমাসে ন্যূনতম ০২ (দুই) টি উপজেলা কার্যালয় ও ০৩ (তিন) টি শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব পরিদর্শন করবেন এবং উপজেলায় কর্মরত সহকারী প্রোগ্রামারগণ প্রতিমাসে নিজ উপজেলাতে স্থাপিত ন্যূনতম ০৩ (তিন) টি শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব পরিদর্শন করবেন ও কমপক্ষে ০১ (দুই) টি ডিজিটাল সমাবেশ আয়োজন করবেন।</p> <p>iii) পরিদর্শনকালে পরিদর্শন গাইডলাইন/ছক অনুসরণ করতে হবে এবং পরিদর্শন পরবর্তী তিন (০৩) দিনের মধ্যে আবশ্যিকভাবে সুপারিশ ও মতামতসহ প্রতিবেদন (ই-মেইলঃ doict.visitreport@gmail.com) প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। মিজ শারমিন সুলতানা, উচ্চমান সহকারী (প্রশাসন শাখা) সকল পরিদর্শন প্রতিবেদন গ্রহণ ও সংরক্ষণপূর্বক তালিকাভুক্তি করবেন।</p> <p>iv) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) এর সভাপতিত্বে প্রতি মাসে জনাব তাসনোভা চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার (প্রশাসন শাখা) এবং জনাব মোঃ মোজাহেদুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা-কে নিয়ে পরিদর্শন প্রতিবেদন এবং সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা সভা আয়োজন করবেন এবং পরবর্তী সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন/ কার্যবিবরণী উপস্থাপন করবেন।</p> <p>v) প্রতিমাসের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন হচ্ছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p> <p>vi) 'প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন' প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত নারী উদ্যোক্তাদের ইনটর্নশিপ পরিদর্শন করার বিষয়ে আলোচনা হয় এবং সভাপতি এ বিষয়ে একটি টিম গঠনের প্রস্তাবনা প্রদানের পরামর্শ প্রদান করেন।</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক</p> <p>২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। সকল কর্মকর্তা (প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়)।</p> <p>২। প্রকল্প পরিচালক ("সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভাষা প্রশিক্ষণ ও কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন"/ "প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন" প্রকল্প)।</p> <p>৩। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)।</p> <p>৪। জনাব তাসনোভা চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।</p> <p>৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা।</p> <p>৬। উচ্চমান সহকারী, প্রশাসন শাখা।</p>					

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত																				
৩.৫	একাদশ জাতীয় সংসদের ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভা	<p>i) সংসদের ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির (২২.৫) মোতাবেক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহের সকল কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক একটি প্রতিবেদন ৬০ কার্যদিবসের মধ্যে মূল কমিটিতে উপস্থাপনের নিমিত্ত বাংলাদেশ জাতীয় সংসদের কার্য-প্রণালী বিধি ১৯৬(১১) মোতাবেক নিম্নবর্ণিতভাবে গত ২২/১০/২০১৯ তারিখে ০৪ সদস্য বিশিষ্ট একটি সাব কমিটি গঠন করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>সাব-কমিটিঃ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্র. নং</th> <th>মাননীয় সদস্যগণের নাম</th> <th>নির্বাচনী এলাকা</th> <th>পদবী</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১.</td> <td>জনাব রেজওয়ান আহম্মদ তৌফিক</td> <td>৬৫ কিশোরগঞ্জ-৪</td> <td>আহ্বায়ক</td> </tr> <tr> <td>২.</td> <td>জনাব আহমেদ ফিরোজ কবির</td> <td>৬৯ পাবনা-২</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>৩.</td> <td>জনাব মোঃ নূরুল আমিন</td> <td>২৬১ চাঁদপুর-২</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>৪.</td> <td>বেগম অপরাজিতা হক</td> <td>৩২০ মহিলা আসন-২০</td> <td>সদস্য</td> </tr> </tbody> </table> <p>ii) ৬৪টি জেলায় আইসিটি কমিটি গঠিত হয়েছে কি না, নিয়মিত সভা আয়োজন করা হচ্ছে কি না ইত্যাদি তথ্য সংগ্রহপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।</p> <p>iii) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে আইসিটি বিষয়ক জেলা ও উপজেলা কমিটির সভার নোটিশ, প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সদস্যগণকে প্রেরণ এবং অত্র অধিদপ্তরে সংরক্ষণ করতে সভাপতি নির্দেশ দেন।</p>	ক্র. নং	মাননীয় সদস্যগণের নাম	নির্বাচনী এলাকা	পদবী	১.	জনাব রেজওয়ান আহম্মদ তৌফিক	৬৫ কিশোরগঞ্জ-৪	আহ্বায়ক	২.	জনাব আহমেদ ফিরোজ কবির	৬৯ পাবনা-২	সদস্য	৩.	জনাব মোঃ নূরুল আমিন	২৬১ চাঁদপুর-২	সদস্য	৪.	বেগম অপরাজিতা হক	৩২০ মহিলা আসন-২০	সদস্য	<p>i) গঠিত সাব-কমিটিকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।</p> <p>ii) ৬৪টি জেলায় আইসিটি কমিটি গঠিত হয়েছে কি না, নিয়মিত সভা আয়োজন করা হচ্ছে কি না ইত্যাদি তথ্য সংগ্রহপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>iii) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে আইসিটি বিষয়ক জেলা ও উপজেলা কমিটির সভার নোটিশ, প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সদস্যগণকে প্রেরণ এবং অত্র অধিদপ্তরে সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্বঃ</p> <p>১। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।</p> <p>২। জনাব বি.এম. বেলাল হোসেন, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।</p>
ক্র. নং	মাননীয় সদস্যগণের নাম	নির্বাচনী এলাকা	পদবী																				
১.	জনাব রেজওয়ান আহম্মদ তৌফিক	৬৫ কিশোরগঞ্জ-৪	আহ্বায়ক																				
২.	জনাব আহমেদ ফিরোজ কবির	৬৯ পাবনা-২	সদস্য																				
৩.	জনাব মোঃ নূরুল আমিন	২৬১ চাঁদপুর-২	সদস্য																				
৪.	বেগম অপরাজিতা হক	৩২০ মহিলা আসন-২০	সদস্য																				
৩.৬	সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) এবং নিয়োগ বিধিমালা	<p>গঠিত কমিটি জানান যে, অত্র অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) এবং নিয়োগ বিধিমালা বিষয়ে পরবর্তীতে বিস্তারিত আলোচনা শেষে পদসৃষ্টি, বেতনস্কেল উন্নীতকরণ, পদবী পরিবর্তন ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য আলাদা আলাদাভাবে প্রেরণ করতে হবে বিধায় সে অনুযায়ী তথ্যাদি সংগ্রহ করা হয়। প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রামে নতুন পদ সৃষ্টি, বেতন স্কেল উন্নীতকরণ ও পদমোতির বিষয়টি বিবেচনায় আসায় নিয়োগ বিধিমালায় ব্যাপক পরিবর্তনের প্রয়োজন দেখা দেয়। এছাড়া পদসমূহ আইসিটি গঠনের বিষয়টি বিবেচনায় রেখে পদসমূহ তদানুযায়ী বিন্যাস করার প্রয়োজন রয়েছে। এর প্রেক্ষিতে সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) এবং নিয়োগ বিধিমালা প্রস্তুতের জন্য আরও সময় প্রয়োজন মর্মে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উল্লেখ করেন।</p> <p>সভাপতি চলতি মাসের মধ্যে কাজ সম্পন্ন করার নির্দেশ দেন এবং পদবী পরিবর্তনের (জেলা/উপজেলা আইসিটি অফিসার), বেতনস্কেল উন্নীতকরণ, পদোন্নতির সোপান ইত্যাদি বিষয়টি আমলে রাখার জন্য বলেন।</p> <p>গঠিত কমিটিঃ</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>ক) অতিরিক্ত মহাপরিচালক</td> <td>-আহ্বায়ক</td> </tr> <tr> <td>খ) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)</td> <td>-সদস্য</td> </tr> <tr> <td>গ) পরিচালক (পরিচালনা ও উন্নয়ন)</td> <td>-সদস্য</td> </tr> <tr> <td>ঘ) উপ-পরিচালক (পরিচালনা ও উন্নয়ন)</td> <td>-সদস্য</td> </tr> <tr> <td>ঙ) উপ-পরিচালক (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)</td> <td>-সদস্য</td> </tr> <tr> <td>চ) সিস্টেম ম্যানেজার</td> <td>-সদস্য</td> </tr> <tr> <td>ছ) সহকারী পরিচালক (অর্থ)</td> <td>-সদস্য</td> </tr> <tr> <td>জ) সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার</td> <td>-সদস্য</td> </tr> <tr> <td>ঝ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)</td> <td>-সদস্য সচিব</td> </tr> </tbody> </table>	ক) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	-আহ্বায়ক	খ) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	-সদস্য	গ) পরিচালক (পরিচালনা ও উন্নয়ন)	-সদস্য	ঘ) উপ-পরিচালক (পরিচালনা ও উন্নয়ন)	-সদস্য	ঙ) উপ-পরিচালক (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)	-সদস্য	চ) সিস্টেম ম্যানেজার	-সদস্য	ছ) সহকারী পরিচালক (অর্থ)	-সদস্য	জ) সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার	-সদস্য	ঝ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	-সদস্য সচিব	<p>এ অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) এবং নিয়োগ বিধিমালা বিষয়ে প্রস্তুতিমূলক সভা ২৭/০১/২০২০ তারিখে মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হবে এবং আইসিটি ক্যাডার এর সাথে সমন্বয়পূর্বক “সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯” বিধিমালায় সাথে সজ্ঞাতি এবং পদবী পরিবর্তনের (জেলা/উপজেলা আইসিটি অফিসার), বেতনস্কেল উন্নীতকরণ, পদোন্নতির সোপান ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট বিষয় আমলে রেখে আইসিটি অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) ও নিয়োগ বিধিমালা প্রস্তুতপূর্বক ০৭/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>দায়িত্বঃ</p> <p>১। গঠিত কমিটি।</p> <p>২। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।</p>		
ক) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	-আহ্বায়ক																						
খ) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	-সদস্য																						
গ) পরিচালক (পরিচালনা ও উন্নয়ন)	-সদস্য																						
ঘ) উপ-পরিচালক (পরিচালনা ও উন্নয়ন)	-সদস্য																						
ঙ) উপ-পরিচালক (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)	-সদস্য																						
চ) সিস্টেম ম্যানেজার	-সদস্য																						
ছ) সহকারী পরিচালক (অর্থ)	-সদস্য																						
জ) সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার	-সদস্য																						
ঝ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	-সদস্য সচিব																						

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত																																																																								
৩.৭	অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদে নিয়োগ ও জনবল	<p>এ অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদে নিয়োগ ও জনবল সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত আলোচনা হয়ঃ</p> <p>i) অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে সংগ্রহিত আবেদনপত্রসমূহ রেজিস্টারভুক্তিকরণের কাজ দ্রুত সম্ভব সম্পন্নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সভাপতি মাঠ পর্যায় থেকে একাজের সহযোগিতার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় সংখ্যক কম্পিউটার অপারেটর সংযুক্তিতে প্রধান কার্যালয়ে আনার পরামর্শ প্রদান করেন।</p> <p>ii) বিপিএসসি এর মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত পদগুলোতে নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছেঃ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রম.</th> <th>পদের নাম</th> <th>পদের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১.</td> <td>মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৬)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>২.</td> <td>সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৯)</td> <td>৬৫</td> </tr> <tr> <td>৩.</td> <td>সহকারী প্রোগ্রামার (গ্রেড-৯)</td> <td>৫৯</td> </tr> <tr> <td>৪.</td> <td>হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (গ্রেড-১০)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>৫.</td> <td>ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার (গ্রেড-১০)</td> <td>০১</td> </tr> </tbody> </table> <p>iii) সভাপতি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের ০৮/১০/২০১৭ তারিখের ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.১১.০১১.১৭-১২৯৪ স্মারকের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে তৃতীয় শ্রেণীর বিভিন্ন পদে নিয়োগের নিমিত্ত গৃহীত আবেদনগুলো রেজিস্টারভুক্তিকরণ ও আবেদনগুলো সর্টিং ও চূড়ান্ত করার নিমিত্ত নিম্নবর্ণিতভাবে অভ্যন্তরীণ যাচাই-বাছাই কমিটি গঠন গঠনের নির্দেশ দেন:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রম.</th> <th>পদের নাম</th> <th>পদের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০১।</td> <td>অতিরিক্ত মহাপরিচালক</td> <td>আহ্বায়ক</td> </tr> <tr> <td>০২।</td> <td>পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>০৩।</td> <td>পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>০৪।</td> <td>সিস্টেমস ম্যানেজার</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>০৫।</td> <td>উপ-পরিচালক (প্রশাসন)</td> <td>সদস্য সচিব</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রম.	পদের নাম	পদের সংখ্যা	১.	মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৬)	০১	২.	সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৯)	৬৫	৩.	সহকারী প্রোগ্রামার (গ্রেড-৯)	৫৯	৪.	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (গ্রেড-১০)	০১	৫.	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার (গ্রেড-১০)	০১	ক্রম.	পদের নাম	পদের সংখ্যা	০১।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক	আহ্বায়ক	০২।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	সদস্য	০৩।	পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	সদস্য	০৪।	সিস্টেমস ম্যানেজার	সদস্য	০৫।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য সচিব	<p>i) অধিদপ্তরের পূর্বের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সংগ্রহিত আবেদন পত্রগুলি রেজিস্টারভুক্তিকরণের কাজ কমিটির মাধ্যমে চলমান রয়েছে। মাঠ পর্যায় থেকে ১৬ জন কম্পিউটার অপারেটর সংযুক্তিতে প্রধান কার্যালয়ে আনার ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>ii) চলমান বিভিন্ন পদে নিয়োগের বিষয়ে আইসিটি বিভাগ ও বিপিএসসি এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবেঃ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রম.</th> <th>পদের নাম</th> <th>পদের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১.</td> <td>মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৬)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>২.</td> <td>সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৯)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>৩.</td> <td>সহকারী প্রোগ্রামার (গ্রেড-৯)</td> <td>৫৯</td> </tr> <tr> <td>৪.</td> <td>হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (গ্রেড-১০)</td> <td>০১</td> </tr> <tr> <td>৫.</td> <td>ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার (গ্রেড-১০)</td> <td>০১</td> </tr> </tbody> </table> <p>iii) সভাপতি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের ০৮/১০/২০১৭ তারিখের ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.১১.০১১.১৭-১২৯৪ স্মারকের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে তৃতীয় শ্রেণীর বিভিন্ন পদে নিয়োগের নিমিত্ত গৃহীত আবেদনগুলো রেজিস্টারভুক্তিকরণ ও আবেদনগুলো সর্টিং ও চূড়ান্ত করার নিমিত্ত নিম্নবর্ণিতভাবে অভ্যন্তরীণ যাচাই-বাছাই কমিটি গঠন গঠনের করা হলোঃ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রম.</th> <th>পদের নাম</th> <th>পদের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০১।</td> <td>অতিরিক্ত মহাপরিচালক</td> <td>আহ্বায়ক</td> </tr> <tr> <td>০২।</td> <td>পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>০৩।</td> <td>পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>০৪।</td> <td>সিস্টেমস ম্যানেজার</td> <td>সদস্য</td> </tr> <tr> <td>০৫।</td> <td>উপ-পরিচালক (প্রশাসন)</td> <td>সদস্য সচিব</td> </tr> </tbody> </table> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৪। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p>	ক্রম.	পদের নাম	পদের সংখ্যা	১.	মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৬)	০১	২.	সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৯)	০১	৩.	সহকারী প্রোগ্রামার (গ্রেড-৯)	৫৯	৪.	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (গ্রেড-১০)	০১	৫.	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার (গ্রেড-১০)	০১	ক্রম.	পদের নাম	পদের সংখ্যা	০১।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক	আহ্বায়ক	০২।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	সদস্য	০৩।	পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	সদস্য	০৪।	সিস্টেমস ম্যানেজার	সদস্য	০৫।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য সচিব
ক্রম.	পদের নাম	পদের সংখ্যা																																																																									
১.	মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৬)	০১																																																																									
২.	সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৯)	৬৫																																																																									
৩.	সহকারী প্রোগ্রামার (গ্রেড-৯)	৫৯																																																																									
৪.	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (গ্রেড-১০)	০১																																																																									
৫.	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার (গ্রেড-১০)	০১																																																																									
ক্রম.	পদের নাম	পদের সংখ্যা																																																																									
০১।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক	আহ্বায়ক																																																																									
০২।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	সদস্য																																																																									
০৩।	পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	সদস্য																																																																									
০৪।	সিস্টেমস ম্যানেজার	সদস্য																																																																									
০৫।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য সচিব																																																																									
ক্রম.	পদের নাম	পদের সংখ্যা																																																																									
১.	মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৬)	০১																																																																									
২.	সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৯)	০১																																																																									
৩.	সহকারী প্রোগ্রামার (গ্রেড-৯)	৫৯																																																																									
৪.	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (গ্রেড-১০)	০১																																																																									
৫.	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার (গ্রেড-১০)	০১																																																																									
ক্রম.	পদের নাম	পদের সংখ্যা																																																																									
০১।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক	আহ্বায়ক																																																																									
০২।	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	সদস্য																																																																									
০৩।	পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	সদস্য																																																																									
০৪।	সিস্টেমস ম্যানেজার	সদস্য																																																																									
০৫।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	সদস্য সচিব																																																																									

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.৮	মামলা পরিচালনা	<p>সভায় এ অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট মামলার বিষয়ে নিম্নবর্ণিত আলোচনা হয়ঃ</p> <p>i) সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার পদে রীট ৫০৬৮/২০১৯ এর শুনানী গত ২১/০১/২০২০ তারিখে Court no-25 এর Item-95-এ ছিল। মহামান্য আদালত আইটেম-৭১ পর্যন্ত শুনানী শেষে পরবর্তী আইটেমগুলো পরবর্তী শুনানী তালিকায় রাখেন। উল্লেখ্য, সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার পদে রীট ৫০৬৮/২০১৯ এর SF (দফাওয়ারী জবাব) সলিসিটর উইং ও তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ইতোমধ্যে BPSC সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার পদে নিয়োগের জন্য পরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে। নিয়োগের জন্য জন্য অপেক্ষমান।</p> <p>ii) মাননীয় এটর্নী জেনারেল মহোদয়ের সাথে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী কর্তৃক প্রেরিত ডিও লেটার বিষয়ে যোগাযোগ করা হলে তিনি এ বিষয়ে বিস্তারিত মতামত দেবেন বলে সময় চেয়েছেন। এছাড়া আদালত শীতকালীন ছুটিতে বন্ধ থাকায় এ বিষয়ে আদালতের কার্যক্রম শুরু হওয়ার পর সাক্ষাত করার জন্য এটর্নী জেনারেল মহোদয় পরামর্শ দিয়েছেন।</p> <p>iii) টেকনিশিয়ানদের করা রীটের (৬৮৬০/২০১৬)/(৭৩৩০/২০১৭) এবং (১৭০৭/২০১৭) হাইকোর্ট প্রদত্ত রায়ের বিপরীতে ইতোমধ্যে CP (Civil Petition for leave to Appeal) দায়ের করা হয়েছে। গত ০৫/০১/২০২০ তারিখে কোর্ট নং১ এর ২০৯ নং আইটেম পর্যন্ত শুনানী না করায় পরবর্তী সময়ে শুনানীর জন্য অপেক্ষমান রাখে। উল্লেখ্য, এই কোর্টে প্রতিমাসে ১বার pending মামলাগুলো কার্যতালিকায় আসে।</p>	<p>i) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ii) সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার পদে রীট (৫০৬৮/২০১৯) শুনানীর জন্য কোর্টে যথাসময়ে হাজির থেকে পর্যবেক্ষণ করে শুনানী কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়।</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - তদারককারী</p> <p>২। সহকারী পরিচালক (সেবা) - ফোকাল পয়েন্ট</p>
৩.৯	লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা	<p>i) লাইব্রেরীর বিগত ওপেন সোর্স ভার্সনের সফটওয়্যারটি ইউজার ফ্রেন্ডলি না হওয়ায় এবং নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ এর পূর্ণাঙ্গ বাস্তবায়নের নিমিত্ত লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা সিস্টেমটি পুনরায় বাংলা ও ইংরেজী ভার্সনসহ প্রস্তুতের নিমিত্ত ভেভরের সাথে অদ্য ২৩/০১/২০২০ তারিখ বেলা ১২:০০ ঘটিকায় প্রথম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং ভেভরকে পরবর্তী ৭ কর্মদিবসের মধ্যে অগ্রগতি প্রদর্শনের জন্য বলা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়ঃ</p> <p>i) Cyber Security, IOT, AI, Block chain, Robotic ইত্যাদি Front tire technology সংক্রান্ত বইসহ ক্রয়কৃত ১২৬ টি বইয়ের লাইব্রেরী ক্যাটালগিং কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করত বইগুলোর সফট কপিও লাইব্রেরী সিস্টেমে সংযুক্ত করা এবং অনলাইনে পড়ার সুব্যবস্থা করা।</p> <p>ii) এ অধিদপ্তরের লাইব্রেরীর বইয়ের তালিকা মাঠ পর্যায়ে জেলা-উপজেলা পর্যায়ে প্রকাশের ব্যবস্থা করা।</p> <p>iii) লাইব্রেরী অটোমেশন ২য় ফেজের কার্যক্রম এবং লাইব্রেরী সিস্টেমের সাথে E-book ও PDF রিডার সংযুক্তের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করা।</p> <p>লাইব্রেরী (সফটওয়্যার) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গঠিত কমিটিঃ</p> <p>i) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) আহ্বায়ক</p> <p>ii) সহকারী পরিচালক (সেবা) সদস্য</p> <p>iii) জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য</p> <p>iv) মিজ রেজওয়ানা সুলতানা, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য</p> <p>v) জনাব আনজুম রিয়াসত, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য সচিব</p>	<p>লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা সিদ্ধান্তসমূহ এর পূর্ণাঙ্গ বাস্তবায়নের নিমিত্ত লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা সিস্টেমটি পুনরায় বাংলা ও ইংরেজী ভার্সনসহ প্রস্তুতের নিমিত্ত ভেভরের সাথে যোগাযোগ ও তদারকি অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>দায়িত্বঃ</p> <p>১। লাইব্রেরী (সফটওয়্যার) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গঠিত কমিটি।</p> <p>২। জনাব আনজুম রিয়াসত, সহকারী প্রোগ্রামার, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা।</p>

S. R. S.

[Signature]

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.১০	ই-স্টোর ব্যবস্থাপনা	i) কেন্দ্রীয় ই-রিকুইজিশন এন্ড ইনভেন্টরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যারটিতে জেলা পর্যায়ের অফিস সমূহের স্টোর ম্যানেজমেন্ট অন্তর্ভুক্ত করার নিমিত্ত সফটওয়্যারটির উন্নয়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ইতোমধ্যে ৮০% কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। কোয়ারীর ভিত্তিতে বাকী কাজ শীঘ্রই সম্পন্ন করা হবে। অতঃপর টেস্টিং এ জন্য প্যানেল উন্মুক্ত করা হবে। আগামী ১৫/০৩/২০২০ তারিখের মধ্যে জেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণপূর্বক সফটওয়্যারটি প্রদর্শন করবেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	i) কেন্দ্রীয় ই-রিকুইজিশন এন্ড ইনভেন্টরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যারটিতে মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহের স্টোর ম্যানেজমেন্ট বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার নিমিত্ত পর্যায়ক্রমে প্রথমে জেলা পর্যায়ে এবং পরবর্তীতে উপজেলা পর্যায়ে তা সম্প্রসারণ করতে হবে। ii) ১৫/০৩/২০২০ তারিখের মধ্যে জেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিতকরণপূর্বক সফটওয়্যারটি প্রদর্শন করতে হবে। দায়িত্বঃ ১। পরিচালক (পরিচালনা ও উন্নয়ন) ২। সহকারী পরিচালক (অর্থ) ৩। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার
৩.১১	ই-ফাইলিং কার্যক্রম	i) জানুয়ারি-২০২০ মাসের ই-নথি কার্যক্রমের বিস্তারিত রিপোর্ট অনুযায়ী ছোট ক্যাটাগরি ২৮টি অধিদপ্তরের মধ্যে আইসিটি অধিদপ্তর ৫ম অবস্থানে রয়েছে। সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে এই অবস্থানের উন্নতির জন্য উদ্যোগ গ্রহণের নির্দেশনা দেন। ii) অধিদপ্তরের জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ের অফিসগুলোর অধিকাংশ ই-ফাইলিং কার্যক্রমে সংযুক্তকরণ হয়েছে। অবশিষ্ট অফিসে ই-ফাইলিং এ সংযুক্তকরণের কার্যক্রম দ্রুত শেষ করে করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। iii) সভাপতি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পূর্ববর্তী মাসের ই-ফাইলিং-এ লগ ইন, পেন্ডিংসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় তুলে ধরার বিষয়ে নির্দেশ প্রদান করেন।	i) সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সকাল ৯.১৫ ঘটিকার মধ্যে আবশ্যিকভাবে ই-নথিতে লগ-ইনপূর্বক ই-নথি কার্যক্রম আরও বেগবান করতে হবে। বিশেষ করে পত্র জারি, ই-মেইলে মাধ্যমে পত্র জারি, ডাক থেকে সৃজিত নোট (নথিতে উপস্থাপনপূর্বক নোট সুষ্ঠুভাবে নিষ্পন্ন), নোটে উপস্থাপন/নিষ্পন্নের মাধ্যমে নথিজাত বিষয়ক কার্যক্রমের উপর বেশি গুরুত্ব দিতে হবে। ii) অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের অফিসসমূহ প্রধান কার্যালয়ের সাথে ই-ফাইলিং কার্যক্রমে সংযুক্তকরণের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্নে নিমিত্ত a2i প্রোগ্রাম এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। iii) অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পূর্ববর্তী ০১ মাসের ই-ফাইলিং-এ লগ ইন, পেন্ডিংসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন ইনথির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। দায়িত্বঃ ০১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ০২। জনাব বি.এম. বেলাল হোসেন, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।
৩.১২	জমি সংক্রান্ত	i) আইসিটি অধিদপ্তরের পূর্বাচলের জমিতে দুই কক্ষ বিশিষ্ট অফিস কাম ওয়েটিং রুম এবং এপ্রোচ রোডের তৈরির নিমিত্ত PWD কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং এ অধিদপ্তরের পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) চলতি সপ্তাহে আইসিটি অধিদপ্তরের পূর্বাচলের জমি পরিদর্শন করবেন মর্মে সভাকে জানিয়েছেন। ii) সভাপতি পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) কে আইসিটি অধিদপ্তরের পূর্বাচলের জমি পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন। গঠিত কমিটি ১) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আস্থায়ক ২) সহকারী পরিচালক (অর্থ) -সদস্য ৩) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য সচিব	i) আইসিটি অধিদপ্তরের পূর্বাচলের জমিতে দুই কক্ষ বিশিষ্ট অফিস কাম ওয়েটিং রুম এবং এপ্রোচ রোডের তৈরির নিমিত্ত PWD এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ii) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) আইসিটি অধিদপ্তরের পূর্বাচলের জমি চলতি সপ্তাহে পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন। দায়িত্বঃ গঠিত কমিটি।
৩.১৩	মূলধন ব্যয়	সভায় নিম্নোক্ত বিষয়ে আলোচনা হয়ঃ i. অধিদপ্তরের গঠিত কমিটি কর্তৃক সহকারী প্রোগ্রামারদের মোটর-সাইকেল ক্রয়ের স্পেসিফিকেশন সম্পন্ন হয়েছে। পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ii. অধিদপ্তরের পরবর্তী অর্থ বছরে নবযোগদানকৃত প্রোগ্রামারদের জন্য গাড়ি ক্রয় বাবদ বাজেট বরাদ্দ রাখা হবে। iii. All in one type printer with scanner ক্রয়ের নিমিত্ত EGP মূল্যায়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	i) সহকারী প্রোগ্রামারদের মোটর-সাইকেল ক্রয়ের নিমিত্ত মূল্য নির্ধারণ করে তা সহকারী প্রোগ্রামারদের নিকট প্রেরণ করতে হবে। ii) পরবর্তী অর্থ বছরের বাজেটে এ অধিদপ্তরের নবযোগদানকৃত প্রোগ্রামারদের জন্য গাড়ি ক্রয় বাবদ বাজেট বরাদ্দ রাখতে হবে। iii) All in one type printer with scanner EGP পদ্ধতির মাধ্যমে দ্রুত ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.১৪	আইসিটি অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কার্যপরিধি নির্ধারণ এবং ক্ষমতা বণ্টন	সভাপতি অত্র অধিদপ্তরের প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামারদের কার্য পরিধি নির্ধারণপূর্বক মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের ক্ষমতা বণ্টনের নিমিত্ত জানুয়ারি মাসেই একটি সভা আহ্বান করতে পরামর্শ প্রদান করেন। গঠিত কমিটি ১) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -আহ্বায়ক ২) জনাব মোঃ ওয়াদুদুর রহমান, প্রোগ্রামার -সদস্য ৩) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য ৪) সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার -সদস্য ৫) সৈয়দ সালমান বিন কাদের, সহকারী প্রোগ্রামার -সদস্য ৬) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য সচিব	অত্র অধিদপ্তরের প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামারদের কার্য পরিধি নির্ধারণপূর্বক মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের ক্ষমতা বণ্টনের নিমিত্ত ০৭/০২/২০২০ তারিখের মধ্যে একটি সভা আহ্বান করতে হবে। দায়িত্বঃ গঠিত কমিটি।
৩.১৫	নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ক সভা	i) মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২৯/১২/২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ, রবিবার, দুপুর ০৪:৩০ ঘটিকায় নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ক সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভাপতি সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে কার্যক্রম গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করেন। ii) নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ক সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন হচ্ছে মর্মে সভাকে জানানো হয়। iii) সভাপতি নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এবং বিকল্প কর্মকর্তা হিসেবে উপ-পরিচালক (অর্থ)-কে মনোনয়ন দেন।	i) মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ক পরবর্তী সভা মার্চ, ২০২০ মাসে আয়োজন করতে হবে এবং সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে। ii) নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা হিসেবে উপ-পরিচালক (প্রশাসন) এবং বিকল্প কর্মকর্তা হিসেবে উপ-পরিচালক (অর্থ) দায়িত্ব পালন করবেন। দায়িত্বঃ ১। প্রশাসন শাখা। ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ)।

৪। অর্থ শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.১	অডিট আপত্তি	অত্র অধিদপ্তরের ২০১৩-১৪ হতে ২০১৬-১৭ অর্থ বছর পর্যন্ত মোট ১৬টি আপত্তির মধ্যে ১৩টি আপত্তি নিষ্পন্ন হয়েছে। একটি সাধারণ আপত্তি AG অফিসে প্রত্যায়নের জন্য অপেক্ষমান। অন্য দুইটি অগ্রিম আপত্তি দ্বিগুণীয় সভায় সুপারিশকৃত। ২০১৭-১৯ অর্থ বছরের ০৪টি আপত্তির প্রাথমিক জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে অডিট টিম ৫টি আপত্তি প্রদান করেছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	অত্র অধিদপ্তরের অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পন্নের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং অডিট অফিসের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। দায়িত্বঃ ১। উপ-পরিচালক (অর্থ)। ২। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার, অর্থ শাখা।
৪.২	বাজেট বাস্তবায়ন, ব্যয় ও অগ্রগতি	i) ২০০টি উপজেলায় ই-নথি প্রশিক্ষণের বরাদ্দ প্রেরণ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। অবশিষ্ট উপজেলায় ই-নথি প্রশিক্ষণের বরাদ্দ প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ii) ২য় কোয়ার্টারের বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি এখন পর্যন্ত ৮২% মর্মে সভাকে জানানো হয়। অধিদপ্তরের জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ের সকল ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নোক্ত তদারককারী কমিটি কাজ করবেঃ ক) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আহ্বায়ক খ) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য গ) উপ-পরিচালক (অর্থ) -সদস্য ঘ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য সচিব	i) অধিদপ্তরের জন্য অর্থ বছরের বাজেট যথাসময়ে বিধিমোতাবেক ব্যয় দ্রুত নিশ্চিত করতে হবে। ii) উপজেলাসমূহে ই-নথি প্রশিক্ষণের বরাদ্দ প্রেরণ কার্যক্রম দ্রুততার সাথে শেষ করতে হবে। দায়িত্বঃ ১। গঠিত কমিটি। ২। সহকারী পরিচালক (অর্থ)। ৩। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার, অর্থ শাখা।

৫। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৫.১	বই প্রকাশনা ও প্রচার-প্রচারনা	<p>i) অধিদপ্তরের বিগত ১ বছরের সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত বই প্রকাশের জন্য ToR করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।</p> <p>ii) পরবর্তীতে অধিদপ্তরের প্রতিষ্ঠাকাল থেকে সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত বই প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। প্রথমে বাংলা সংস্করণ সম্পন্ন পর পরবর্তীতে বই এর ইংরেজী সংস্করণ প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করেন।</p> <p>গঠিত কমিটিঃ</p> <p>১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক - প্রধান উপদেষ্টা</p> <p>২। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - আহ্বায়ক</p> <p>৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - সদস্য</p> <p>৪। উপ-পরিচালক (অর্থ) - সদস্য</p> <p>৫। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - সদস্য</p> <p>৬। ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - সদস্য</p> <p>৭। মিজ ইসমেত ফারজানা, সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সংযুক্তিঃ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা - সদস্য সচিব</p>	<p>i) অধিদপ্তরের বিগত ১ বছরের সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত বই প্রকাশের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ii) অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত একটি বই প্রকাশ করতে হবে। প্রথমে বাংলা সংস্করণ সম্পন্নের পর পরবর্তীতে বই এর ইংরেজী সংস্করণ প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্বঃ</p> <p>১। গঠিত কমিটি।</p> <p>২। মিজ ইসমেত ফারজানা, সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সংযুক্তিঃ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা।</p>
৫.২	ইনোভেশন	<p>i) গত ০২/০১/২০২০ এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের নিকট হতে প্রাপ্ত ইনোভেশন আইডিয়াসমূহের মধ্যে বাছাইকৃত ১৬টি উদ্ভবনী আইডিয়ার থেকে ৮টি ইনোভেশন আইডিয়াকে চূড়ান্ত নির্বাচন করা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের নিমিত্ত উপ-পরিচালক (অর্থ) বরাবর ইউ.ও নোট প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।</p>	<p>i) এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের নিকট হতে প্রাপ্ত ইনোভেশন আইডিয়াসমূহের মধ্যে চূড়ান্ত নির্বাচনকৃত ৮টি ইনোভেশন আইডিয়াকে পাইলটিং করার জন্য অর্থ প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্বঃ</p> <p>১। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা।</p> <p>২। নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।</p>

৬। সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৬.১	প্রশিক্ষণ (অভ্যন্তরীণ ও বাহির) এবং	<p>i) এ অধিদপ্তরের নবনিযুক্ত প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামারগণের Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC) এ প্রতি ব্যাচে ২৭ জন করে ৭ম ও ৮ম ব্যাচে বুনীয়াদি প্রশিক্ষণ (SFTC for DoICT) চলমান রয়েছে এবং বাকি ব্যাচগুলোর প্রশিক্ষণার্থী নামের তালিকা শীঘ্রই প্রেরণ করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>ii) সভাপতি যে সকল কর্মচারীগণ এখনও মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেনি তাদের প্রশিক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণের পরামর্শ প্রদান করেন।</p>	<p>i) নবনিযুক্ত প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রামারগণের জন্য বুনীয়াদি প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নের নিমিত্ত Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC) যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>ii) অধিদপ্তরের যে সকল কর্মচারীগণ এখনও মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেনি তাদের জন্য মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্বঃ</p> <p>১। প্রশাসন শাখা</p> <p>২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>৩। জনাব রিয়াসাত রায়হান নূর, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।</p>
৬.২	সমন্বিত ডাটাবেজ প্রশিক্ষণ	<p>এ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ তথ্যাদি সংরক্ষণ ও পর্যালোচনার নিমিত্ত Training Database Platform সফটওয়্যারের উন্নয়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p>	<p>এ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ তথ্যাদি সংরক্ষণ ও পর্যালোচনার নিমিত্ত RFQ পদ্ধতিতে Training Database Platform ক্রয় কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>দায়িত্বঃ</p> <p>১। সিস্টেম ম্যানেজার।</p> <p>২। ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা।</p> <p>৩। অর্থ শাখা।</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৬.৩	ভিডিও কনফারেন্স	<p>i) ০৪/১২/২০১৯ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রহ্মণবাড়িয়া ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, নাসিরনগর, ব্রহ্মণবাড়িয়া এর সাথে এবং ০৫/১২/২০১৯ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রামু, বঙ্গবাজার ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বোরহানউদ্দিন, ভোলা এর সাথে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> <p>ii) অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক এ বছরের ভিডিও কনফারেন্সিং এর ২০টির মধ্যে ইতোমধ্যে ১৮টি সম্পাদন করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p>	<p>i) প্রতিমাসে ন্যূনতম ৪টি (জেলা প্রশাসকের সাথে ০২ টি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের সাথে ০২ টি) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করতে হবে।</p> <p>ii) এ অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন দিবস, অনুষ্ঠান ও গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। সিস্টেমস্ ও প্রশিক্ষণ শাখা ২। জনাব মুহাম্মদ আলমগীর ফারুক চৌধুরী, মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার</p>
৬.৪	মেরামত/ ক্রয়	<p>i) এ অধিদপ্তরের জন্য ১টি Smart interactive white board & projector ক্রয় করত অধিদপ্তরের সভাকক্ষে স্থাপন করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p>	<p>i) ক্রয়কৃত Smart interactive white board & projector টির যথাযথ ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। সিস্টেমস্ ও প্রশিক্ষণ/ অর্থ শাখা।</p>

৭। অনুষ্ঠান/উৎসবাদি

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৭.১	<p>‘জাতীয় শিশু-কিশোর প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০১৯’</p> <p>ও</p> <p>‘ন্যাশনাল হাইস্কুল প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০২০’</p>	<p>i) ‘জাতীয় শিশু-কিশোর প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০১৯’ এর সমাপনী ও পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠান আয়োজনের তারিখ নির্ধারণের জন্য CRI যোগাযোগ করা হয়েছে। কোন অগ্রগতি পাওয়া যায়নি। প্রোগ্রামটি অনুষ্ঠানের তারিখটি অনিশ্চিত হওয়ায় এবং দরপত্রের মেয়াদের সর্বোচ্চ সময় ৯০দিন হওয়ায় আহ্বানকৃত দরপত্রটি (৫৬.০৪.০০০০.০০৮. ৯৯.০৮৫.১৯-৯৮৪; তারিখ: ৩১/০৭/২০১৯) সংক্রিয়ভাবে বৈধতা হারায়। আইসিটি বিভাগ ও CRI হতে পরবর্তী নির্দেশনা পেলে পুনরায় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। তবে, সর্বনিম্ন গ্রহণযোগ্য দরপত্র দাতা ব্যতীত সকলের দরপত্র জামানত ফেরত প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>ii) “ন্যাশনাল হাইস্কুল প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০২০” মার্চ ২০২০ এ মধ্যে সম্পন্নের নির্দেশনা রয়েছে। এমতাবস্থায় এতদ্বিষয়ে জরুরী ভিত্তিতে একটি প্রস্তুতিমূলক সভা আহ্বান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>i) ‘জাতীয় শিশু-কিশোর প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০১৯’ এর সমাপনী ও পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠান আয়োজনের নিমিত্ত CRI এবং আইসিটি বিভাগ ও CRI হতে পরবর্তী নির্দেশনা জন্য যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। অগ্রহণযোগ্য সকলের দরপত্র জামানত ফেরত প্রদান করতে হবে।</p> <p>ii) “ন্যাশনাল হাইস্কুল প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০২০” মার্চ ২০২০ এ মধ্যে সম্পন্নের নিমিত্ত এতদ্বিষয়ে জরুরী ভিত্তিতে একটি প্রস্তুতিমূলক সভা আহ্বান করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ২। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।</p>
৭.২	জাতীয় উন্নয়ন মেলা ২০১৯	<p>প্রতি বছরের ন্যায় এবছরও জাতীয় উন্নয়ন মেলা আয়োজনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও আইসিটি বিভাগের নির্দেশনা প্রতিপালন করতে হবে। তবে, জাতীয় উন্নয়ন মেলা-২০১৯ আয়োজনের বিষয়ে কোন নির্দেশনা পাওয়া যায় নি মর্মে সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা জানান।</p>	<p>মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৩। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।</p>

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৭.৩	১৭ মার্চ জাতীয় শিশু দিবস ও মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদযাপন	১৭ মার্চ জাতীয় শিশু দিবস আয়োজনের বিষয়ে কোন নির্দেশনা পাওয়া যায়নি এবং মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদযাপনে 'ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মে মুজিব বর্ষ' শীর্ষক কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য গত ১৪/০১/২০২০ তারিখ EOI আহ্বান করা হয়। EOI দাখিলের শেষ সময় ২৭/০১/২০২০ তারিখ মর্মে সভায় আলোচনা হয়। গঠিত কমিটি: ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক - আহ্বায়ক ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) - সদস্য ৩। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - সদস্য ৪। উপ-পরিচালক (অর্থ) - সদস্য ৫। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - সদস্য ৬। সহকারী পরিচালক (অর্থ) - সদস্য ৭। সিস্টেম ম্যানেজার - সদস্য ৮। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা - সদস্য (সহকারী ফোকাল্ট পয়েন্ট কর্মকর্তা) ৯। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - সদস্য সচিব (ফোকাল্ট পয়েন্ট কর্মকর্তা)	এতদ্বিষয়ে আইসিটি বিভাগের সাথে সমন্বয় করতঃ দ্রুত কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্বঃ ১। গঠিত কমিটি। ২। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।
৭.৪	ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস ২০১৯	১২/১২/২০১৯ তারিখে দেশব্যাপী ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস ২০১৯ দিবসটি বর্নাচ্য এবং সফলভাবে আয়োজন করা হয়েছে এবং গত ০৮/০১/২০২০ খ্রি. তারিখে '৩য় জাতীয় ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস ২০১৯' সম্মাননা প্রদান অনুষ্ঠান এবং জাতীয় সেমিনার বিআইসিসি তে সফলভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১২/১২/২০১৯ তারিখে দেশব্যাপী ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস ২০১৯ এবং গত ০৮/০১/২০২০ খ্রি. তারিখে '৩য় জাতীয় ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস ২০১৯' সম্মাননা প্রদান অনুষ্ঠান এবং জাতীয় সেমিনার বিআইসিসি তে সফলভাবে সম্পন্ন করায় সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।

৮। বিবিধ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৮.১	৭৫৬ পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ	i) এ অধিদপ্তরের ৭৫৬ পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	i) ৬৯২ টি পদ সংরক্ষণের নিমিত্ত আইসিটি বিভাগ এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। সংরক্ষণের পরবর্তীতে স্থায়ীকরণ করা উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। দায়িত্বঃ প্রশাসন শাখা।
৮.২	জাতীয় শুদ্ধাচারের নৈতিকতা বিষয়ে সভা আয়োজন	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের রবিবার এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে জাতীয় শুদ্ধাচারের নৈতিকতা বিষয়ে সভা করে থাকেন। পূর্বে এ বিষয়ে কোন কার্যবিবরণী তৈরি করা হত না। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভায় জানান যে, এ মাস থেকে APA/NIS এর প্রমানক হিসেবে কার্যবিবরণী তৈরির নির্দেশনা রয়েছে।	এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের রবিবার জাতীয় শুদ্ধাচারের নৈতিকতা বিষয়ে সভা করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত করতে হবে। দায়িত্বঃ ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ২। জনাব বি.এম. বেলাল হোসেন, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।

৯। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

(এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: +৮৮০ ২ ৮১৮১১০০ (অফিস)
ই-মেইল: dg@doict.gov.bd


সদয় অবগতি ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ২) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩) উপ-পরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৪) সিস্টেমস ম্যানেজার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ৫) প্রোগ্রামার/ নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার/ ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর/ মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
- ৬) প্রোগ্রামার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর,জেলা।
- ৭) সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ৮) সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর,উপজেলা,জেলা।
- ৯) জনাব
- ১০) অফিস নথি/ মাষ্টার ফাইল।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্যঃ) (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১) মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

বিঃদ্রঃ প্রতি মাসের ০১ তারিখের মধ্যে সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ও ক্রমিক ৩.১ এ উল্লিখিত পত্র নিষ্পন্নের ছক অনুযায়ী প্রত্যেক শাখার চিঠিপত্র নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


 (মোঃ ফিরোজ সরকার)
 উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
 ফোনঃ ০২-৮১৮১২৬৫ (অফিস)
 ই-মেইলঃ ddadmin@doict.gov.bd