গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা

ডিসেম্বর/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন মহাপরিচালক
সভার তারিখ	২৯/১২/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	বেলা ০৪:০০ ঘটিকা
স্থান	অধিদপ্তরের সভাকক্ষ (১১ তলা, রুম নম্বরঃ ১১০৩)
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট - 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে 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 ডিজিটালাইজেশন 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 ২৬/১১/২০১৯ 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 ও আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত

৩.১

বিবেচ্য পত্রাদি

নভেম্বর/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ মাসের পত্র প্রাপ্তি ও নিষ্পন্নের ছক

শাখার নাম	পত্র প্রাপ্তি			নিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা			অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা				অনিষ্পন্নের/ পেন্ডিং এর কারণ
	গত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্ত পত্র	মোট পত্র	নিষ্পন্নকৃত পত্র	নথিজাত এর মাধ্যমে নিষ্পন্ন	মোট নিষ্পন্ন পত্র	মোট অনিষ্পন্ন	১ মাসের পেন্ডিং	৩ মাসের পেন্ডিং	৬ মাসের পেন্ডিং	
প্রশাসন / সেবা	০	৫৫৭	৫৫৭	১৮০	৩৭৭	৫৫৭	০	০	০	০	
অর্থ	০	৮	৮	৮	০	৮	০	০	০	০	
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন	১	১৫৩	১৫৪	৫২	১০০	১৫২	২	১	১	০	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার সংক্রান্ত। নিষ্পন্নের কার্যক্রম চলমান।
সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ	০	১৫০	১৫০	২০	১৩০	১৫০	০	০	০	০	
প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন প্রকল্প	০	৯	৯	৯	০	৯	০	০	০	০	
মোট	**১**	**৮৭৭**	**৮৭৮**	**২৬৯**	**৬০৭**	**৮৭৬**	**২**	**১**	**১**	**০**	

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

- সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর আলোকে পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।
- অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পসমূহ এবং প্রতিটি শাখা উপর্যুক্ত ছক 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:

১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।

২। শাখা-অধিশাখা প্রধানগণ।

৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)।

৪। উচ্চমান সহকারী, প্রশাসন শাখা।

৩.২ প্রতিবেদন প্রেরণ	i) প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। 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 প্রশ্নোত্তর 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।	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। ii) বিভিন্ন মাসিক প্রতিবেদন/রিপোর্ট প্রতি মাসের ০৩ তারিখের মধ্যে, এছাড়া জাতীয় সংসদ সংশ্লিষ্ট চাহিত প্রশ্নোত্তর সমূহ এবং আইসিটি বিভাগের চাহিদা মোতাবেক বিভিন্ন তথ্যাদি প্রেরণের নিমিত্ত নির্দিষ্ট তারিখের পূর্বেই নথিতে উপস্থাপন এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। **দায়িত্ব:** 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।

৩.৩ শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন

শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন রিপোর্ট

কর্মকর্তার নাম ও পদবি	**নভেম্বর**/১৯ মাসে পরিদর্শনকৃত শাখা	পূর্ববর্তী পরিদর্শনের তারিখ ও শাখা	মন্তব্য
জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	-	০৩/০৯/২০১৯ অর্থ শাখা	
জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	-	১৬/০৯/২০১৯ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-৩	
জনাব মুশাররাত জেবীন (উপসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	-	-	নভেম্বর, ২০১৯ মাসে যোগদান করেছেন
জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	-	অর্থ শাখা ৩০/০৯/২০১৯	
ড. ভেনিসা রড্রিক্স (উপসচিব) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	-	১৩/১০/২০১৯ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	
জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস ম্যানেজার	-	৩০/০৯/২০১৯ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা	

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।

দায়িত্বঃ
১। শাখা/অধিশাখা প্রধানগণ
২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৩। উচ্চমান সহকারী, প্রশাসন শাখা।

৩.৪ **নভেম্বর/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ মাসের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন রিপোর্ট**

জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকান্ড পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন

কর্মকর্তার নাম ও পদবি	সংখ্যা	পরিদর্শনকৃত জেলা/ উপজেলার নাম	পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রতিবেদনের সংখ্যা
জনাব এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)	০৯	পঞ্চগড়, দিনাজপুর, কুমিল্লা, সিলেট, বরিশাল, রাঙ্গামাটি, চট্টগ্রাম	১) শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব, কোটভাজনী লাল উচ্চ বিদ্যালয়, পঞ্চগড় ২) দেবীগঞ্জ মহিলা ডিগ্রী কলেজ, পঞ্চগড. ৩) Rafusoft, Dinajpur ৪) সেন্ট ফ্রান্সিস জেভিয়ার স্কুল,বালুবাড়ী,দিনাজপুর ৫) কুমিল্লা জিলা স্কুল, কুমিল্লা ৬) মডেল হাই স্কুল, সিলেট ৭) মতাজ মজিদুন্নেছা বালিকা মাধ্যমিক বিদ্যালয়,বরিশাল ৮) ভেদভেদী পৌর উচ্চ বিদ্যালয়,রাঙ্গামাটি ৯) Hello World Communications Ltd., Chattogram	
জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	০১	শেরপুর	১। চন্দ্রকোনা বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, শেরপুর	প্রতিবেদন ১টি
জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	০১	কালীগঞ্জ, গাজীপুর	১। চুপাইর বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, কালীগঞ্জ, গাজীপুর	প্রতিবেদন ১টি
জনাব মুশাররাত জেবীন (উপসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	-	-	-	-
জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার উপ-পরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব)	-	-	-	-
ড. ভেনিসা রড্রিক্স (উপসচিব) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	-	-	-	-
জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস ম্যানেজার	০৩	সিলেট, সুনামগঞ্জ	১) রাজা জি.সি. হাই স্কুল, বন্দর বাজার, সিলেট ২) মডেল হাই স্কুল, সিলেট ৩) এইচ.এম.পি উচ্চ বিদ্যালয়, সুনামগঞ্জ	-
আইসিটি অধিদপ্তরাধীন প্রকল্পসমূহের কর্মকর্তাদের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন রিপোর্ট				
জনাব মোঃ সোলায়মান মন্ডল প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব) “প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়” প্রকল্প	০	০	০	০

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

i) মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিচালক (সকল), সিস্টেমস্ 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।

ii) জেলা কার্যালয়ের প্রোগ্রামারগণ বা অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত বা সংযুক্তে 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।

iii) পরিদর্শনকালে পরিদর্শন গাইডলাইন/ছক অনুসরণ করতে হবে এবং পরিদর্শন পরবর্তী তিন (03) 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 ।

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">

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/ কার্যবিবরনী উপস্থাপন করবেন।

দায়িত্ব:
১। সকল কর্মকর্তা (প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়)।
২। প্রকল্প পরিচালক ("সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভাষা প্রশিক্ষণ ও কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন"/ "প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন" প্রকল্প)।
৩। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)।
৪। জনাব তাসনোভা চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।
৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা।
৬। [illegible]

</td></tr>
<tr><td>

৩.৫
একাদশ জাতীয় সংসদের ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভা

</td><td>

i) সংসদের ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির (২২.৫) মোতাবেক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমুহের 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।

সাব-কমিটিঃ

মাননীয় সদস্যগণে নাম	নির্বাচনী এলাকা	পদবী
জনাব রেজওয়ান আহাম্মদ তৌফিক	৬৫ কিশোরগঞ্জ-৪	আহবায়ক
জনাব আহমেদ ফিরোজ কবির	৬৯ পাবনা-২	সদস্য
জনাব মোঃ নূরুল আমিন	২৬১ চাঁদপুর-২	সদস্য
বেগম অপরাজিতা হক	৩২০ মহিলা আসন-২০	সদস্য

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।

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।

</td><td>

i) গঠিত সাব-কমিটিকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করতে হবে।

ii) ৬৪টি জেলায় আইসিটি কমিটি গঠিত হয়েছে কি না, নিয়মিত সভা আয়োজন করা হচ্ছে কি না ইত্যাদি তথ্য সংগ্রহপূর্বক সংরক্ষণ করতে হবে।

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।

দায়িত্ব:
১। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।
২। জনাব বি.এম. বেলাল হোসেন, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।

</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>৩.৬
সাংগঠনিক
কাঠামো
(অর্গানোগ্রাম)

এবং

নিয়োগ
বিধিমালা</td>
<td>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 পদন্নোতির বিষয়টি বিবেচনায় আসায় নিয়োগ বিধিমালায় ব্যাপক পরিবর্তনের প্রয়োজন দেখা দেয়। এছাড়া পদসমূহ আইসিটি ক্যাডার সার্ভিস গঠনের বিষয়টি বিবেচনায় রেখে পদসমূহ তদানুযায়ী বিন্যাস করার প্রয়োজন রয়েছে। এর প্রেক্ষিতে সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) এবং নিয়োগ বিধিমালা প্রস্তুতের জন্য আরও সময় প্রয়োজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উল্লেখ করেন।
সভাপতি চলতি মাসের মধ্যে কাজ সম্পন্ন করার নির্দেশ দেন এবং পদবী পরিবর্তনের (জেলা/উপজেলা আইসিটি অফিসার) বিষয়টি আমলে রাখার জন্য বলেন।

গঠিত কমিটিঃ
ক) অতিরিক্ত মহাপরিচালক -আহ্বায়ক
খ) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -সদস্য
গ) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য
ঘ) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা 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</td>
<td>আইসিটি ক্যাডার সার্ভিস এর সাথে সমন্বয়পূর্বক “সরকারি প্রতিষ্ঠানের কম্পিউটার পার্সোনেল নিয়োগ বিধিমালা, ২০১৯” বিধিমালার সাথে সঙ্গতি এবং পদবী পরিবর্তনের (জেলা/উপজেলা আইসিটি অফিসার) বিষয়টি আমলে রেখে আইসিটি অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) ও নিয়োগ বিধিমালা প্রস্তুতপূর্বক চলতি মাসের মধ্যে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

দায়িত্বঃ
১। গঠিত কমিটি।
২। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।</td>
</tr>
<tr>
<td>৩.৭
অধিদপ্তরের
বিভিন্ন পদে
নিয়োগ ও
জনবল</td>
<td>এ অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদে নিয়োগ ও জনবল সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত আলোচনা হয়ঃ
i) অধিদপ্তরের পূর্বের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সংগ্রহিত আবেদন পত্রগুলি রেজিস্টারভুক্তিকরণের কাজ গঠিত কমিটির মাধ্যমে চলমান রয়েছে। মাঠ পর্যায় থেকে ১০ জন কম্পিউটার অপারেটরকে প্রধান কার্যালয়ে সংযুক্তিতে এনে উক্ত কাজ দ্রুততার সহিত সম্পন্ন করতে হবে।
ii) বিপিএসসি এর মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত পদগুলোতে নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছেঃ
<table>
<tr><th>পদের নাম</th><th>পদের সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৬)</td><td>০১</td></tr>
<tr><td>সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৯)</td><td>৬৫</td></tr>
<tr><td>সহকারী প্রোগ্রামার (গ্রেড-৯)</td><td>৬১</td></tr>
<tr><td>হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (গ্রেড-১০)</td><td>০১</td></tr>
<tr><td>ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার (গ্রেড-১০)</td><td>০১</td></tr>
</table>
iii) অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্যপদগুলোতে সরাসরি নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। সভাপতি ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির পদগুলোতে নিয়োগের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিতভাবে নিয়োগ কমিটি গঠণের নির্দেশ দেন:
<table>
<tr><td>১.</td><td>পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)</td><td>-আহ্বায়ক</td></tr>
<tr><td>২ ও ৩</td><td>প্রশাসন শাখা হতে ২ জন প্রতিনিধি</td><td>-সদস্য</td></tr>
<tr><td>৪.</td><td>আইসিটি বিভাগের প্রতিনিধি (১জন)</td><td>-সদস্য</td></tr>
</table></td>
<td>i) অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে সংগ্রহিত আবেদনপত্রসমূহ রেজিস্টারভুক্তিকরণের কাজ যত দ্রুত সম্ভব সম্পন্নের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। মাঠ পর্যায় থেকে একাজের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কম্পিউটার অপারেটর সংযুক্তিতে প্রধান কার্যালয়ে আনতে হবে।

ii) চলমান বিভিন্ন পদে নিয়োগের বিষয়ে আইসিটি বিভাগ ও বিপিএসসি এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবেঃ
<table>
<tr><th>পদের নাম</th><th>পদের সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৬)</td><td>০১</td></tr>
<tr><td>সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (গ্রেড-৯)</td><td>০১</td></tr>
<tr><td>সহকারী প্রোগ্রামার (গ্রেড-৯)</td><td>৬১</td></tr>
<tr><td>হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (গ্রেড-১০)</td><td>০১</td></tr>
<tr><td>ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার (গ্রেড-১০)</td><td>০১</td></tr>
</table>
iii) অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্যপদগুলোতে সরাসরি নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির পদগুলোতে নিয়োগের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিতভাবে নিয়োগ কমিটি</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>৫.</td><td>ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)</td><td>-সদস্য</td></tr>
<tr><td>৬.</td><td>উপ-পরিচালক (প্রশাসন)</td><td>-সদস্য সচিব</td></tr>
</table>
এই কমিটিকে দ্রুত সময়ের মধ্যে শূন্য পদের তথ্য, পদ গুলোতে মামলা আছে কি না, নিয়োগ প্রক্রিয়া ইত্যাদি বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহপূর্বক সভাপতিকে অবহিত করতে নির্দেশনা দেন।

উক্ত পদে নিয়োগে অনলাইনে আবেদন করার ব্যবস্থা রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।

iv) অডিট আপত্তির পরিপ্রেক্ষিতে দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে নিয়োগ সীমিত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।
</td>
<td>
গঠণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবেঃ
<table>
<tr><td>১.</td><td>পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)</td><td>-আহ্বায়ক</td></tr>
<tr><td>২ ও ৩</td><td>প্রশাসন শাখা হতে ২ জন প্রতিনিধি</td><td>-সদস্য</td></tr>
<tr><td>৪.</td><td>আইসিটি বিভাগের প্রতিনিধি (১জন)</td><td>-সদস্য</td></tr>
<tr><td>৫.</td><td>ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)</td><td>-সদস্য</td></tr>
<tr><td>৬.</td><td>উপ-পরিচালক (প্রশাসন)</td><td>-সদস্য সচিব</td></tr>
</table>
এই কমিটিকে দ্রুত সময়ের মধ্যে শূন্য পদের তথ্য, পদ গুলোতে মামলা আছে কি না, নিয়োগ প্রক্রিয়া ইত্যাদি বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহপূর্বক সভাপতিকে অবহিত করতে করতে হবে।

উক্ত পদে নিয়োগে অনলাইনে আবেদন করার ব্যবস্থা রাখতে হবে।

iv) দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে নিয়োগ সীমিত করার ব্যবস্থা রাখতে হবে।

দায়িত্ব:
১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক
২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)
৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
৪। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
</td>
</tr>
<tr>
<td>৩.৮
মামলা
পরিচালনা</td>
<td>
সভায় এ অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট মামলার বিষয়ে নিম্নবর্ণিত আলোচনা হয়ঃ
i) 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।
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 আদলতের কার্যক্রম শুরু হওয়ার পর সাক্ষাত করার জন্য এটর্নী জেনারেল মহোদয় পরামর্শ দিয়েছেন।
iii) টেকনিশিয়ানদের করা রীটের (৬৮৬০/২০১৬) এবং (১৭০৭/২০১৭) হাইকোর্ট প্রদত্ত রায়ের বিপরীতে ইতোমধ্যে CP (Civil Petition for leave to Appeal) দায়ের করা হয়েছে। এখনও শুনানীর দিন ধার্য্য হয় নি।
iv) অধিদপ্তরের প্রতিটি মামলার শুনানী কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে প্রত্যেকটি মামলার SF সলিসিটর উইং-এ প্রেরণের পাশাপাশি Affidavit করে দ্রুত শুনানীর জন্য বিজ্ঞ আইনজীবি কর্তৃক ইতোমধ্যে আবেদন করা হয়েছে। মামলা সমূহ শুনানীর জন্য অপেক্ষমান। উল্লেখ্য যে, আদালত শীতকালীন ছুটি যাপন করছে।
</td>
<td>
i) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ii) পিএসসি কর্তৃক সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার পদে
রীট নিষ্পত্তির বিষয়ে Stay Vacant এর শুনানীর ব্যবস্থা করতে হবে।

দায়িত্ব:
১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - তদারককারী
২। সহকারী পরিচালক (সেবা) - ফোকাল পয়েন্ট
</td>
</tr>
</table>

৩.৯ লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা	i) Cyber Security, IOT, AI, Block chain, Robotic ইত্যাদি Front tire technology সংক্রান্ত বইসহ মোট ১২৬ টি নতুন বই ক্রয় করা হয়েছে। লাইব্রেরী ক্যাটালগিং এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ক্যাটালগিং এর কার্যক্রম শেষ বইগুলোর সফট কপিও লাইব্রেরী সিস্টেমে সংযুক্ত করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ii) সভাপতি এ অধিদপ্তরের লাইব্রেরীর বইয়ের তালিকা মাঠ পর্যায়ে জেলা-উপজেলা পর্যায়ের প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণে নির্দেশনা প্রদান করেন। iii) লাইব্রেরী অটোমেশন ২য় ফেজের কার্যক্রম এবং লাইব্রেরী সিস্টেমের সাথে E-book ও PDF রিডার সংযুক্তের কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। iv) সভাপতি জনাব আনজুম রিয়াসত, সহকারী প্রোগ্রামার, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা-কে লাইব্রেরী (সফটওয়্যার) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কাজের দায়িত্ব পালনের নির্দেশ দেন। <u>লাইব্রেরী (সফটওয়্যার) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গঠিত কমিটিঃ</u> উপ-পরিচালক (প্রশাসন) আহ্বায়ক সহকারী পরিচালক (সেবা) সদস্য জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য মিজ রেজওয়ানা সুলতানা, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য জনাব আনজুম রিয়াসত, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য সচিব	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 করতে হবে এবং অনলাইনে পড়ার সুব্যবস্থা করতে হবে। ii) এ অধিদপ্তরের লাইব্রেরীর বইয়ের তালিকা মাঠ পর্যায়ে জেলা-উপজেলা পর্যায়ে প্রকাশের ব্যবস্থা রাখতে হবে। iii) লাইব্রেরী অটোমেশন ২য় ফেজের কার্যক্রম এবং লাইব্রেরী সিস্টেমের সাথে E-book ও PDF রিডার সংযুক্তের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। লাইব্রেরী (সফটওয়্যার) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গঠিত কমিটি। ২। জনাব আনজুম রিয়াসত, সহকারী প্রোগ্রামার, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা।
৩.১০ ই-স্টোর ব্যবস্থাপনা	i) কেন্দ্রীয় ই-রিকুইজিশন এন্ড ইনভেন্টরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যারটিতে মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহের স্টোর ম্যানেজমেন্ট বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার নিমিত্ত ভেন্ডর এর সাথে Service Level Agreement (SLA) করত পর্যায়ক্রমে প্রথমে বিভাগীয় পর্যায়ে এবং পরবর্তীতে জেলা, উপজেলা পর্যায়ে তা সম্প্রসারণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	i) কেন্দ্রীয় ই-রিকুইজিশন এন্ড ইনভেন্টরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যারটিতে মাঠ পর্যায়ের অফিস সমূহের স্টোর ম্যানেজমেন্ট বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করার নিমিত্ত ভেন্ডর এর সাথে Service Level Agreement (SLA) করতঃ পর্যায়ক্রমে প্রথমে বিভাগীয় পর্যায়ে এবং পরবর্তীতে জেলা, উপজেলা পর্যায়ে তা সম্প্রসারণ করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ২। সহকারী পরিচালক (অর্থ) ৩। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার

৩.১১ ই-ফাইলিং কার্যক্রম	i) ডিসেম্বর-২০১৯ মাসের ই-নথি কার্যক্রমের বিস্তারিত রিপোর্ট অনুযায়ী ছোট ক্যাটাগরি ২৮টি অধিদপ্তরের মধ্যে আইসিটি অধিদপ্তর ১ম অবস্থানে রয়েছে। সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন এবং এই ধারা অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা দেন। ii) অধিদপ্তরের জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ের অফিসগুলোর অধিকাংশ ই-ফাইলিং কার্যক্রমে সংযুক্তকরণ হয়েছে। অবশিষ্ট অফিসে ই-ফাইলিং এ সংযুক্তিকরণের কার্যক্রম দ্রুত শেষ করে করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। iii) সভাপতি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পূর্ববতী 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 পূর্ববতী ০১ মাসের ই-ফাইলিং-এ লগ ইন, পেন্ডিংসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন ইনথির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন। **দায়িত্বঃ** ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ২। জনাব বি.এম. বেলাল হোসেন, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।
৩.১২ মাঠ পর্যায়ে অফিস স্থাপন ও অবকাঠামো উন্নয়ন	i) আইসিটি অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ে জেলা/ উপজেলা কার্যালয়ের অফিস স্থাপন ও অবকাঠামো উন্নয়নের নিমিত্ত আইসিটি বিভাগের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী এবং সিনিয়র সচিব মহোদয় স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ে ভিন্ন ভিন্ন ডিও লেটার প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে বলে সভায় আলোচনা হয়। <u>গঠিত কমিটি:</u> ১) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আহ্বায়ক ২) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য ৩) উপ-পরিচালক (অর্থ) -সদস্য ৪) সিস্টেম ম্যানেজার -সদস্য ৫) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য সচিব	আইসিটি অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ে জেলা/ উপজেলা কার্যালয়ের অফিস স্থাপন ও অবকাঠামো উন্নয়নের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরে যোগাযোগপূর্বক ফলো-আপ নিতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। গঠিত কমিটি ২। সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা
৩.১৩ নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ক সভা	i) মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২৯/১২/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ, রবিবার, দুপুর ০৪:৩০ ঘটিকায় নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ক সভা আহ্বান করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। ii) 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। 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)।

৩.১৪ জমি সংক্রান্ত	i) আইসিটি অধিদপ্তরের অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এবং সহকারী পরিচালক (অর্থ) গত ০২/১১/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখ অধিদপ্তরের পূর্বাচলের জমিতে PWD এর কাজের অগ্রগতি কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন করেন। পরিদর্শনকালে দেখা যায়, জমির সীমানা প্রাচীর গ্রিল এবং গার্ড রুমের কাজ এখনও অসম্পন্ন রয়েছে। উল্লিখিত অসম্পন্ন কাজ দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করার নিমিত্ত প্রধান প্রকৌশলী, PWD কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ii) সভাপতি পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) কে আইসিটি অধিদপ্তরের পূবাচলের জমি পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান করেন। গঠিত কমিটি ১) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আহ্বায়ক 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 পূবাচলের জমি পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন। **দায়িত্ব:** গঠিত কমিটি।
৩.১৫ মূলধন ব্যয়	সভায় নিম্নোক্ত বিষয়ে আলোচনা হয়ঃ ● সহকারী প্রোগ্রামারদের মোটর-সাইকেল ক্রয়ের স্পেসিফিকেশন চলমান রয়েছে। ● সংশোধিত বাজেট (২০১৯-২০) এ অধিদপ্তরের নবযোগদানকৃত প্রোগ্রামারদের জন্য গাড়ি ক্রয় বাবদ বাজেট বরাদ্দ রাখতে হবে। ● All in one type printer with scanner ক্রয়ের EGP কার্যক্রম চলমান। ইতোমধ্যে দরপত্র উন্মুক্তকরণ হয়েছে।	i) সহকারী প্রোগ্রামারদের মোটর-সাইকেল ক্রয়ের নিমিত্ত আগামী ১০ কার্য দিবসের মধ্যে স্পেসিফিকেশন প্রদান করতে হবে। ii) সংশোধিত 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।
৩.১৬ আইসিটি অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কার্যপরিধি নির্ধারণ এবং ক্ষমতা বণ্টন	অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের প্রোগ্রামার/ সহকারী প্রোগ্রামারদের কার্য পরিধি নির্ধারণপূর্বক ক্ষমতা বণ্টনের নিমিত্ত নিম্নরূপ কমিটি কাজ করবেঃ 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 জন্য গঠিত কমিটি আগামী জানুয়ারি মাসের মধ্যে একটি মিটিং আহ্বান করবে। কমিটি মাঠ পর্যায়ে কাজের একটি প্রাথমিক রূপরেখা তৈরি করবে। **দায়িত্বঃ** গঠিত কমিটি।
৩.১৭ গাড়ী ব্যবহার	সভাপতি গাড়ী ব্যবহার সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা দেন এবং কঠোরভাবে পালনের নির্দেশ প্রদান করেনঃ ● প্রাধিকার ব্যতিত গাড়ী ব্যবহার হবে না; ● দাপ্তরিক কাজে গাড়ীর চাহিদাপত্র ব্যাতিত বন্ধের দিনসহ অন্যান্য দিন গাড়ী ব্যবহার করা যাবে না।	প্রাধিকার বহির্ভূত গাড়ী দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের ক্ষেত্রে চাহিদাপত্র অনুমোদন সাপেক্ষে ব্যবহার করতে হবে। দায়িত্বঃ ১। অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৩। সহকারী পরিচালক (সেবা)

৪। অর্থ শাখা

ক্রম ও আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত

৪.১ অডিট আপত্তি	অত্র অধিদপ্তরের মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ০৬টির মধ্যে ২০১৩-১৪ অর্থ বছরের ০২টি এবং ২০১৪-১৫ অর্থ বছরের ১টি আপত্তি নিষ্পন্ন হয়েছে। অত্র অধিদপ্তরের মোট অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ০৬টি। অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির ০৬টি আপত্তির মধ্যে ০২টি অগ্রিম আপত্তি ত্রিপক্ষীয় সভায় নিষ্পন্নে জন্য সুপারিশ করা হয়। বাকী ৪টি সাধারণ আপত্তির মধ্যে ১টি বিসিসির ড্রাইভারের অতিরিক্ত খাটুনির টাকা বিসিসি কর্তৃক সরকরী কোষাগারে জমা প্রদান করেছে। চালানের কপি সংযুক্ত করে জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। চালানসহ নিষ্পত্তিমূলক জবাব প্রেরণ করা হয়েছে। বিপিএটিসির প্রশিক্ষণের অগ্রিম প্রদেয় বিল সমন্বয়ের জন্য এজি অফিসে সাথে আলাপ হয়েছে। অন্য ২টি আপত্তি নিষ্পত্তির অপেক্ষায়। জবাব প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো 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) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বেতন-ভাতা ও অফিস নির্বাহের বরাদ্দ প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়। ii) ২০০টি উপজেলায় ই-নথি প্রশিক্ষণের বরাদ্দ প্রেরণ কার্যক্রম চলামান রয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়। <u>অধিদপ্তরের জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ের সকল ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নোক্ত তদারককারী কমিটি কাজ করবেঃ</u> ক) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আহ্বায়ক খ) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য গ) উপ-পরিচালক (অর্থ) -সদস্য ঘ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য সচিব	i) অদিধপ্তরের জন্য অর্থ বছরের বাজেট যথাসময়ে বিধিমোতাবেক ব্যয় দ্রুত নিশ্চিত করতে হবে। ii) ২০০টি উপজেলায় ই-নথি প্রশিক্ষণের বরাদ্দ প্রেরণ কার্যক্রম দ্রুততার সাথে শেষ করে অবশিষ্ট উপজেলায় ই-নথি প্রশিক্ষণের বরাদ্দ প্রেরণ উদ্যোগ নিতে হবে। <u>দায়িত্বঃ</u> ১। গঠিত কমিটি। ২। সহকারী পরিচালক (অর্থ)। ৩। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার, অর্থ শাখা।

৫। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা

ক্রম ও আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৫.১ বই প্রকাশনা ও প্রচার-প্রচারনা	i) অধিদপ্তরের বিগত ১ বছরের সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত বই প্রকাশ বিষয়ে ২২/১২/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখ বেলা ৩:৩০ টায় একটি সভা আয়োজন করা হয়। উক্ত সভায় এ বিষয়ে গঠিত কমিটির সদস্য সচিব কর্তৃক প্রজেক্টরের মাধ্যমে বইয়ের খসড়া উপস্থাপন করা হলে কিছু সংশোধন প্রদান করা হয় এবং ইতোমধ্যে তা সংশোধন করা হয়েছে। বর্তমানে এর প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদনের জন্য নোটে উপস্থাপন করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন। ii) পরবর্তীতে অধিদপ্তরের প্রতিষ্ঠাকাল থেকে সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত বই প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। প্রথমে বাংলা সংস্করণ সম্পন্নের পর পরবর্তীতে বই এর ইংরেজী সংস্করণ প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করেন। **গঠিত কমিটিঃ** ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক - প্রধান উপদেষ্টা ২। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - আহ্বায়ক ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - সদস্য ৪। উপ-পরিচালক (অর্থ) - সদস্য ৫। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - সদস্য ৬। ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য ৭। মিজ ইসমেত ফারজানা, সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সংযুক্তিঃ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা -সদস্য সচিব	i) অধিদপ্তরের বিগত ১ বছরের সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত বই প্রকাশের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। 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। দায়িত্বঃ ১। গঠিত কমিটি। ২। মিজ ইসমেত ফারজানা, সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সংযুক্তিঃ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা।
৫.২ ২, ৫ ও ১০ বছরের কর্মপরিকল্পনা	i) আইসিটি অধিদপ্তরের ২, ৫ ও ১০ বছরের চূড়ান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত কর্মপরিকল্পনা অনুসারে ভবিষ্যতে যে কোন কর্মকান্ড, প্রকল্প, উদ্যোগ, প্রস্তাবনা গ্রহণের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাকে উক্ত কর্মপরিকল্পনাটি প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভায় জানান। ভবিষ্যতের যে কোন কর্মকান্ড, প্রকল্প, উদ্যোগ, প্রস্তাবনা গ্রহণের সময় আইসিটি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাদের প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনাটি অনুসরণ করতে সভাপতি নির্দেশ দেন।	i) ভবিষ্যতের যে কোন কর্মকান্ড, প্রকল্প, উদ্যোগ, প্রস্তাবনা গ্রহণের সময় আইসিটি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাদের প্রস্তুতকৃত কর্মপরিকল্পনাটি অনুসরণ করতে হবে। **দায়িত্বঃ** আইসিটি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা।

৫.৩ ইনোভেশন	i) অত্র অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের নিকট হতে প্রাপ্ত ইনোভেশন আইডিয়াসমূহের মধ্যে বাছাইকৃত ১৬টি উদ্ভবনী আইডিয়ার থেকে দ্রুত চূড়ান্ত নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণে ০২ জানুয়ারি, ২০২০ তারিখে একটি সভা আহ্বান করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	i) অত্র অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের নিকট হতে প্রাপ্ত ইনোভেশন আইডিয়াসমূহের মধ্যে বাছাইকৃত ১৬টি উদ্ভবনী আইডিয়ার থেকে দ্রুত চূড়ান্ত নির্বাচনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা। ২। নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।

৬। সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা

ক্রম ও আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৬.১ প্রশিক্ষণ (অভ্যন্তরীণ ও বাহির) এবং	i) এ অধিদপ্তরের নবনিযুক্ত প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রমারগণের Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC) তে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণের ১ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ ০৫ জানুয়ারী ২০২০ থেকে শুরু করা হবে মর্মে BPATC এর ফোনালাপে জানা যায় মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ii) BPATC-তে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে প্রেরণের জন্য ব্যাচ অনুসারে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা তৈরি করতে সভাপতি নির্দেশ দেন।	i) নবনিযুক্ত প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রমারগণের জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ আয়োজনের নিমিত্ত Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC) যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ii) BPATC-তে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে প্রেরণের জন্য ব্যাচ অনুসারে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা তৈরি করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। প্রশাসন শাখা ২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ৩। জনাব রিয়াসাত রায়হান নুর, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।
৬.২ সমন্বিত প্রশিক্ষণ ডাটাবেজ	এ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ তথ্যাদি সংরক্ষণ ও পর্যালোচনার নিমিত্ত RFQ পদ্ধতিতে Training Database Platform ক্রয়ের বিষয়ে TOR সহ অনুমোদনের কপি সিস্টেম শাখা থেকে অর্থ শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে। RFQ এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	এ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ তথ্যাদি সংরক্ষণ ও পর্যালোচনার নিমিত্ত RFQ পদ্ধতিতে Training Database Platform ক্রয় কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। সিস্টেম ম্যানেজার। ২। ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা। ৩। অর্থ শাখা।

৬.৩ ভিডিও কনফারেন্স	i) গত ০৪/১২/২০১৯ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রহ্মণবাড়িয়া ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, নাসিরনগর, ব্রহ্মণবাড়িয়া এর সাথে এবং ০৯/১২/২০১৯ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, রামু, বক্সবাজার ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, বোরহানউদ্দিন, ভোলা এর সাথে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করা হয়েছে। ii) অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক এ বছরের ভিডিও কনফারেন্সিং এর ২০টির মধ্যে ইতোমধ্যে ১৮টি সম্পাদন করা হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়।	i) প্রতিমাসে নূন্যতম ৪টি (জেলা প্রশাসকের সাথে ০২ টি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের সাথে ০২ টি) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করতে হবে। ii) এ অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন দিবস, অনুষ্ঠান ও প্রকল্প বিষয়ে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। সিস্টেমস্ ও প্রশিক্ষণ শাখা ২। জনাব মুহাম্মদ আলমগীর ফারুক চৌধুরী, মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার
৬.৪ মেরামত/ ক্রয়	i) প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য অফিসিয়াল কাজে সম্মেলন কক্ষ ও মিনি সভাকক্ষে ব্যবহৃত ২টি প্রজে**ক্টরের** মধ্যে একটি মেরামতপূর্বক অধিদপ্তরের কম্পিউটার ল্যাবে স্থাপন করা হয়েছে। অন্যটি মেরামতযোগ্য নয় মর্মে **সভায়** জানানো হয়। ii) এ অধিদপ্তরের জন্য ২টি Smart interactive white board & projector ক্রয়ের বিষয়ে আলোচনা হয়।	i) ১ টি প্রজেক্টর **ক্রয়ের** ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। সিস্টেমস্ ও প্রশিক্ষণ/ অর্থ শাখা। ii) এ অধিদপ্তরের জন্য ২টি Smart interactive white board & projector ক্রয়ের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। জনাব রিয়াসাত রায়হান নুর, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।

৭। **অনুষ্ঠান/উৎসবাদি**

ক্রম ও আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত

৭.১ 'জাতীয় শিশু-কিশোর প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০১৯' ও 'ন্যাশনাল হাইস্কুল প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০২০"	বাংলাদেশ সরকারের প্রতিশ্রুতি'ডিজিটাল বাংলাদেশ' এর অন্যতম লক্ষ্য ২০২১ সনের মধ্যে দেশে জ্ঞান ভিত্তিক সমাজ বিনির্মাণ।জ্ঞান-ভিত্তিক সমাজে বুদ্ধি বৃত্তিক চর্চা বিশেষতঃ তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক প্রোগ্রামিং চর্চার বিকাশঘটানোর লক্ষ্যে আয়োজিত 'জাতীয় শিশু-কিশোর প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০১৯' এর সমাপনী ও পুরস্কার বিতরনী অনুষ্ঠান আয়োজনের তারিখ নির্ধারণের জন্য CRI যোগাযোগ করা হয়েছে। কোন অগ্রগতি পাওয়া যায় নি মর্মে সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা জানান।	i) 'জাতীয় শিশু-কিশোর প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০১৯' এর সমাপনী ও পুরস্কার বিতরনী অনুষ্ঠান আয়োজনের তারিখ নির্ধারণের জন্য CRI এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ii) "ন্যাশনাল হাইস্কুল প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০২০" আয়োজনের পূর্ব প্রস্তুতি গ্রহণ করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ২। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।
৭.২ জাতীয় উন্নয়ন মেলা ২০১৯	প্রতি বছরের ন্যায় এবছরও জাতীয় উন্নয়ন মেলা আয়োজনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়য়ে 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।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৩। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।
৭.৩ ১৭ মার্চ জাতীয় শিশু দিবস ও মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদ্‌যাপন	মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদ্‌যাপনে 'ডিজিটাল প্লাটফর্মে মুজিব বর্ষ' শীর্ষক কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য প্রচার, মিডিয়া, ডকুমেন্টেশন উপ কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত বিস্তারিত স্পেসিফিকেশন তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি এ সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নোক্ত টিম গঠন করে দেনঃ ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক - আহ্বায়ক ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) - সদস্য ৩। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - সদস্য ৪। উপ-পরিচালক (অর্থ) - সদস্য ৫। সিস্টেম ম্যানেজার - সদস্য ৬। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা - সদস্য (সহকারী ফোকাল্ট পয়েন্ট কর্মকর্তা) ৭। 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	গত ১২/১২/২০১৯ তারিখে দেশব্যাপী ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস ২০১৯ দিবসটি বর্নাঢ্য এবং সফলভাবে আয়োজন করা হয়েছে এবং আগামী ০৮/০১/২০২০ খ্রি. তারিখে বিআইসিসি এ সম্মাননা প্রদান অনুষ্ঠান এবং সেমিনার আয়োজন করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	আগামী ০৮/০১/২০২০ খ্রি. তারিখে বিআইসিসি এ সম্মাননা প্রদান অনুষ্ঠান এবং সেমিনার সুষ্ঠুভাবে আয়োজন করতে হবে। দায়িত্বঃ ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৩। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।

৮। **বিবিধ**

ক্রম ও আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৮.১ ৭৫৬ পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ	i) ৬৪ টি পদ ২০/১৮/১৯ মেয়াদে সংরক্ষণের GO জারি করা হয়েছে এবং ৬৯২ টি পদ সংরক্ষণের নিমিত্ত আইসিটি বিভাগ কর্তৃক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে এবং কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সংরক্ষণের পরবর্তীতে স্থায়ীকরণ করা যেতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা করা।	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 বিবিধ আলোচনা	সভাপতি অত্র অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট পদগুলি টেকনিক্যাল হিসেবে অনুমোদন এবং উপযুক্ত কর্মকর্তাগণের প্রাপ্তির বিষয়টি নিষ্পন্নের জন্য একটি কমিটি গঠনপূর্বক উদ্যোগ গ্রহণের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন।	অত্র অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট পদগুলি টেকনিক্যাল হিসেবে অনুমোদন এবং উপযুক্ত কর্মকর্তাগণের প্রাপ্তির বিষয়টি নিষ্পন্নের জন্য একটি কমিটি গঠনপূর্বক উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। **দায়িত্বঃ** প্রশাসন শাখা।

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

এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.০৬.০৩২.১৮.৯৭ তারিখ: ৩০ পৌষ ১৪২৬

১৪ জানুয়ারি ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

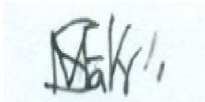
১) মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর , তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৩) জনাব, ...।

৪) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৫) আইসিটি অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তাগণ



মোঃ ফিরোজ সরকার
উপ-পরিচালক