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

জুন/২০২০ খ্রিস্টাব্দ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন মহাপরিচালক
সভার তারিখ	১৪/০৬/২০২০ খ্রিস্টাব্দ
সভার সময়	সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	অনলাইন জুম (Zoom) সফটওয়্যার
উপস্থিতি	আইসিটি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা

সাম্প্রতিক করোনা (কোভিড-১৯) ভাইরাসজনিত দুর্যোগকালীন সময়ে এপ্রিল ও মে মাসে সাধারণ ছুটির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে সরকার কর্তৃক স্বাস্থ্যবিধি ও বিভিন্ন শর্তাবলী মেনে সীমিত আকারে অফিস ব্যবস্থা চালু রাখার নির্দেশনার প্রেক্ষিতে গত ৩১/০৫/২০২০ তারিখ থেকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণের স্বার্থে অফিসে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি সীমিত রেখে অফিস কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। এতদ্‌প্রেক্ষিতে, ১৪/০৫/২০২০ তারিখ সকাল ১১:০০ ঘটিকায় অনলাইন জুম (Zoom) সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে জুন/২০২০ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ সাব্বির হাসান মুরাদ সভার অনুমোদনক্রমে অনলাইনে কার্যপত্র উপস্থাপন ও সঞ্চালনা করেন। সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। এই করোনাকালীন সময়ে সরকার কর্তৃক প্রণীত স্বাস্থ্যবিধি ও শর্তাবলী মেনে দাপ্তরিক কাজ গতিশীল রাখার বিষয়ে গুরুত্বারোপ ও সকলকে দিকনির্দেশনা প্রদান করেন।

২। অতঃপর সর্বশেষ 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

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr><td>৩.১</td><td>ডাক/ পত্রাদি</td><td colspan="2">পূর্ববর্তী মাসের পত্র প্রাপ্তি ও নিষ্পন্নের ছক (পরিশিষ্ট-ক)
আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ
১। সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর আলোকে পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।
২। অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পসমূহ এবং প্রতিটি শাখা নির্ধারিত ছক মোতাবেক পত্র প্রাপ্তি, পত্র জারি, অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা এবং অনিষ্পন্ন পত্র থাকলে প্রতিটি অনিষ্পন্ন পত্রের কারণসহ তার বিবরণ ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন আকারে মাস শেষে পরবর্তী মাসের ০১ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় হার্ড কপি ও সফটকপি মিজ শারমিন সুলতানা, উচ্চমান সহকারী বরাবর প্রেরণ করবেন।
দায়িত্বঃ
১। শাখা-অধিশাখা প্রধানগণ
২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৩। উচ্চমান সহকারী, প্রশাসন শাখা</td></tr>
<tr><td>৩.২</td><td>প্রতিবেদন/ রিপোর্ট</td><td>i) প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।
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 আবশ্যিকভাবে নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে নথিতে উপস্থাপন এবং সর্বোচ্চ সতর্কতার সহিত নির্ভুলভাবে প্রেরণ করতে হবে মর্মে নির্দেশ প্রদান করেন।</td><td>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 আবশ্যিকভাবে নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে নথিতে উপস্থাপন এবং সর্বোচ্চ সতর্কতার সহিত 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
৪। জনাব তাসনোভা চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা</td></tr>
</table>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.৩	শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন	**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) এই মাসে প্রত্যেক শাখা প্রধানগণ অধীনস্ত শাখা পরিদর্শনপূর্বক রিপোর্ট দিবেন।** iii) পরিদর্শন গাইডলাইন অনুযায়ী শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন করে পরবর্তী মাসের ০১ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় হার্ড কপি ও সফটকপি মিজ শারমিন সুলতানা, উচ্চমান সহকারী বরাবর প্রেরণ করবেন। **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 কর্মকান্ড পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন	**জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন** মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর গত ১১/০৬/২০২০ তারিখে সুনামগঞ্জে 'ডিজিটাল আইল্যান্ড' সংক্রান্ত কার্যক্রম; এবং 'সদ্য বিলুপ্ত ছিটমহলগুলোতে আইসিটি প্রশিক্ষণ এবং অবকাঠামো স্থাপন কর্মসূচি'র আওতায় ফুলবাড়ি, কুড়িগ্রামে ০৫/০৬/২০২০ তারিখে, ও মফিজার রহমান কলেজ, পঞ্চগড়ে, ০৬/০৬/২০২০ তারিখে 'D-SET' সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিদর্শন করেন; **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। (কোভিড পরিস্থিতি উত্তরণের পর সুবিধাজনক সময়ে) 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 (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 । 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/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)। ৩। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)। ৪। জনাব তাসনোভা চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা। ৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা। ৬। উচ্চমান সহকারী, প্রশাসন শাখা।	

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.৫	একাদশ জাতীয় সংসদের ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির সভা	সকল জেলা/উপজেলায় গঠিত আইসিটি কমিটির নিয়মিত সভার নোটিশ, প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট মাননীয় সদস্যগণকে প্রেরণ নিশ্চিত করা এবং এ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য ও কার্যবিবরণী প্রধান কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে সভাপতি নির্দেশনা দেন।	সকল জেলা/উপজেলায় গঠিত আইসিটি কমিটির নিয়মিত সভার নোটিশ, প্রতিবেদন ও কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট মাননীয় সদস্যগণকে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য ও কার্যবিবরণী প্রধান কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ২। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা। ৩। জনাব মোঃ আশিক আকবর, ডাটা এন্ট্রি / কন্ট্রোল সুপারভাইজার।
৩.৬	সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) এবং নিয়োগ বিধিমালা	প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) এবং নিয়োগ বিধিমালা বিষয়ে আগামী ১ সপ্তাহের মধ্যে কমিটিকে একটি সভা করে বেতনস্কেল উন্নীকরণ, পদবি পরিবর্তন, জব ডেসক্রিপশন চূড়ান্ত করে দ্রুত আইসিটি বিভাগে প্রেরণ করতে সভাপতি নির্দেশ দেন। **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 (প্রশাসন) -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	প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) এবং নিয়োগ বিধিমালা বিষয়ে আগামী ১ সপ্তাহের মধ্যে কমিটিকে একটি সভা করে ভিত্তিতে বেতনস্কেল উন্নীকরণ, পদবি পরিবর্তন, জব ডেসক্রিপশন চূড়ান্ত করে দ্রুত আইসিটি বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। গঠিত কমিটি। ২। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr>
<td>৩.৭</td>
<td>অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদে নিয়োগ ও জনবল</td>
<td>i) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের০৮/১০/২০১৭ তারিখের ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.১১.০১১.১৭-১২৯৪ স্মারকের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে তৃতীয় শ্রেনীর বিভিন্ন পদে নিয়োগের নিমিত্ত গৃহীত আবেদনগুলো রেজিস্টারভুক্তকরণ এবং সংগৃহীত আবেদনের সাথে প্রাপ্ত ব্যাংক ড্রাফট/পোস্টাল অর্ডারের কার্যক্রমে সভাপতি সর্বোচ্চ গুরুত্বারোপ করেন এবং দ্রুত সম্পন্ন করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।
ii) বিপিএসসি এর মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত পদগুলোতে নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছেঃ
<table>
<tr><th>ক্রম.</th><th>পদের নাম</th><th>পদের সংখ্যা</th></tr>
<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>
</table>
iii) প্রোগ্রামার (৬ষ্ঠ গ্রেড) এর শূন্য পদে নিয়োগের উদ্যোগ গ্রহণ করতে সভাপতি নির্দেশ দেন।</td>
<td>i) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের০৮/১০/২০১৭ তারিখের ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.১১.০১১.১৭-১২৯৪ স্মারকের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে তৃতীয় শ্রেনীর বিভিন্ন পদে নিয়োগের নিমিত্ত গৃহীত আবেদনগুলো রেজিস্টারভুক্তকরণের এবং সংগৃহীত আবেদনের সাথে প্রাপ্ত ব্যাংক ড্রাফট/পোস্টাল অর্ডারের কার্যক্রমকে সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে দ্রুত সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নিতে হবে।
দায়িত্ব:
১। এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি;
২। জনাব মোঃ আলমাছ হোসেন,ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ);
ii) চলমান বিভিন্ন পদে নিয়োগের বিষয়ে আইসিটি বিভাগ ও বিপিএসসি এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।
iii) প্রোগ্রামার (৬ষ্ঠ গ্রেড) এর শূন্য পদে নিয়োগের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।
দায়িত্বঃ
১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)
২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</td>
</tr>
</table>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.৮	মামলা পরিচালনা	সভায় এ অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট মামলার বিষয়ে নিম্নবর্ণিত আলোচনা হয়ঃ i) সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার পদে চলমান রীট ৫০৬৮/২০১৯ এর নিয়োগ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার বিষযে গত ০৩/০৩/২০২০ খ্রি. তারিখে মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগ আদেশ প্রদান করেন। ii) টেকনিশিয়ানদের করা রীটের (৬৮৬০/২০১৬) এবং (১৭০৭/২০১৭) হাইকোর্ট প্রদত্ত রায়ের বিপরীতে দায়েরকৃত CP (Civil Petition for leave to Appeal) এর শুনানীতে গত ০৯/০৩/২০২০ খ্রি. তারিখে মহামান্য সুপ্রীম কোর্টের আপীল বিভাগ absorption সংক্রান্ত মামলার রায় ৪৬০/২০১৭ (Ministry of Livestock & Fisheries & others) আলোকে নিয়োগ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য আদেশ প্রদান করেন। সভাপতি অধিদপ্তরের জন্য নিয়োজিত আইনজীবীর মাধ্যমে রায়ের মূল কপি সংগ্রহের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দেন।	i) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ii) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অধিদপ্তরের জন্য নিয়োজিত আইনজীবীর মাধ্যমে রায়ের মূল কপি সংগ্রহ করবেন। **দায়িত্বঃ** ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - তদারককারী ২। সহকারী পরিচালক (সেবা) - ফোকাল পয়েন্ট

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.৯	লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা	লাইব্রেরীর বিগত ওপেন সোর্স ভার্শনের সফটওয়্যারটি ইউজার ফ্রেন্ডলি না হওয়ায় এবং লাইব্রেরী অটোমেশন ২য় ফেজের কার্যক্রম **ও** লাইব্রেরী সিস্টেমের সাথে E-book ও PDF রিডার সংযুক্তের কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্নের কার্যক্রম পূর্নাঙ্গ বাস্তবায়নের নিমিত্ত লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা সিস্টেমটি পুনরায় বাংলা ও ইংরেজী ভার্সনসহ প্রস্তুতের নিমিত্ত ভেন্ডরের সাথে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে মর্মে আলোচনা হয়। সভাপতি Software Developer এর সাথে যোগাযোগপূর্বক লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা সিস্টেমটি পুনরায় বাংলা ও ইংরেজী ভার্সনসহ প্রস্তুতের নিমিত্ত সফটওয়্যারটির উন্নয়ন কার্যক্রম দ্রুত শেষ করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশনা দেন। <ins>লাইব্রেরী (সফটওয়্যার) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গঠিত কমিটিঃ</ins> ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) আহ্বায়ক ২। সহকারী পরিচালক (সেবা) সদস্য ৩। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য ৪। মিজ রেজওয়ানা সুলতানা, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য ৫। জনাব আনজুম রিয়াসত, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য সচিব	লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা সিদ্ধান্তসমূহ এর পূর্নাঙ্গ বাস্তবায়নের নিমিত্ত লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা সিস্টেমটি পুনরায় বাংলা ও ইংরেজী ভার্সনসহ প্রস্তুতের নিমিত্ত ভেন্ডরের সাথে যোগযোগ ও তদারকি অব্যাহত রাখতে এবং সফটওয়্যারটির উন্নয়ন কার্যক্রম দ্রুত শেষ করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। লাইব্রেরী (সফটওয়্যার) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গঠিত কমিটি। ২। জনাব আনজুম রিয়াসত, সহকারী প্রোগ্রামার, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.১০	ই-স্টোর ব্যবস্থাপনা	সভায় কেন্দ্রীয় ই-রিকুইজিশন এন্ড ইনভেন্টরী ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যারটির GRP (store) সিস্টেমে অন্তর্ভুক্তির নিমিত্ত ডেভলপমেন্ট টীমের সাথে মিটিং হয়েছে এবং কিছু কুয়েরি প্রদান করা হয়েছে বলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জানান। GRP (store) সফটওয়্যারে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ ৬৪টি জেলা অফিস অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা সম্পন্নের জন্য সভাপতি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে দ্রুত উক্ত GRP (store) ডেভলপমেন্ট টীমের সাথে যোগাযোগ পূর্বক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশ দেন।	GRP (store) সফটওয়্যারে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ ৬৪টি জেলা অফিস অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা সম্পন্নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দ্রুত উক্ত GRP (store) ডেভলপমেন্ট টীমের সাথে যোগাযোগ পূর্বক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। **দায়িত্বঃ** ১। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ২। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার
৩.১১	ই-ফাইলিং কার্যক্রম	i) অধিদপ্তরের জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ের অফিসগুলোর অধিকাংশ ই-ফাইলিং কার্যক্রমে সংযুক্তকরণ হয়েছে। অবশিষ্ট অফিসে ই-ফাইলিং এ সংযুক্তিকরণের কার্যক্রম দ্রুত শেষ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ii) সভাপতি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর পূর্ববতী মাসের ই-ফাইলিং-এ লগ ইন, পেন্ডিংসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় তুলে ধরার বিষয়ে নির্দেশ প্রদান করেন।	i) অধিদপ্তরের প্রত্যেকটি জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহ প্রধান কার্যালয়ের সাথে ই-ফাইলিং কার্যক্রমে সংযুক্তকরণের কার্যক্রম a2i প্রোগ্রাম এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ii) অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা/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।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.১২	জমি সংক্রান্ত	আইসিটি অধিদপ্তরের পূর্বাচলের জমিতে দুই কক্ষ বিশিষ্ট অফিস কাম ওয়েটিং রুম এবং এপ্রোচ রোডের তৈরির নিমিত্ত PWD কে পত্র প্রেরণ করা হয়। গত সপ্তাহে PWD তে ফোনে যোগাযোগ করা হয়, কিন্তু PWD হতে এ বিষয়ে কোনো সদুত্তর পাওয়া যায়নি মর্মে সভায় আলোচনা হয়। গঠিত কমিটি ১) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আহ্বায়ক ২) সহকারী পরিচালক (অর্থ) -সদস্য ৩) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য সচিব	আইসিটি অধিদপ্তরের পূর্বাচলের জমিতে দুই কক্ষ বিশিষ্ট অফিস কাম ওয়েটিং রুম এবং এপ্রোচ রোডের তৈরির নিমিত্ত PWD এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। **দায়িত্ব:** গঠিত কমিটি।
৩.১৩	মূলধন ব্যয়	সভায় নিম্নোক্ত বিষয়ে আলোচনা হয়ঃ • তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের গত ০১ জানুয়ারি, ২০২০ খ্রিঃ সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ে (উপজেলা) কর্মরত সহকারী প্রোগ্রামারগণের জন্য বাইক ক্রয়ের সিদ্ধান্ত হয় এবং মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়। কিন্তু অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় হতে বাজেট প্রেরণ করার পর দেখা যায়, কোভিড-১৯ এর কারণে বাজারে মোটর বাইকের স্বল্পতা এবং স্পেসিফিকেশন মোতাবেক বাজার প্রতিযোগিতাপূর্ণ নয়। সভাপতি উল্লেখিত স্পেসিফিকেশন সংশোধনেপূর্বক পুনরায় জরুরি ভিত্তিতে মাঠে প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	১। নতুন সহকারী প্রোগ্রামারদের জন্য মোটর সাইকেল ক্রয়ের নিমিত্ত স্পেসিফিকেশন সংশোধনেপূর্বক পুনরায় জরুরি ভিত্তিতে মাঠে প্রেরণ করতে হবে। ২। পরবর্তী অর্থ বছরের বাজেটে এ অধিদপ্তরের নবযোগদানকৃত প্রোগ্রামারদের জন্য গাড়ি ক্রয় বাবদ বাজেট বরাদ্দ রাখতে হবে। ৩। আর্থিক ক্ষমতা বন্টনের নির্দেশিকা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.১৪	স্টোর/ সেবা সংক্রান্ত	**গত ১১/০৩/২০২০** তারিখ বুধবার সকাল **১১:০০** ঘটিকায় অধিদপ্তরের সভাকক্ষে (১১ তলা, রুম নম্বরঃ ১১০৩) অনুষ্ঠিত মার্চ/২০২০ মাসের সমন্বয় সভায় আলোচনা হয় যে, স্টোরের তত্ত্বাবধানে মাঠ পর্যায়ের কিছু কর্মকর্তা সহকারী প্রোগ্রামার পদ হতে অব্যাহতির প্রেক্ষিতে মটর সাইকেল এ অধিদপ্তরে জমা প্রদান করায়, কিছু অব্যবহৃত বাইক রয়েছে। ভুলক্রমে মার্চ মাসের কার্যবিবরণীতে বিষয়টি উল্লেখ করা হয়নি। সভায় সর্বসম্মতিক্রমে অব্যবহৃত বাইকগুলো চালু রাখার স্বার্থে এবং প্রশাসনিক কাজের সুবিধার্থে এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের আগ্রহী কর্মকর্তাদের ব্যবহারের অনুমতি প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	স্টোরের তত্ত্বাবধানে থাকা মাঠ পর্যায়ের অব্যবহৃত বাইকগুলো চালু রাখার স্বার্থে এবং প্রশাসনিক কাজের সুবিধার্থে এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের আগ্রহী কর্মকর্তাদের ব্যবহারের অনুমতি প্রদান করা যেতে পারে। দায়িত্বঃ ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ২। সহকারী পরিচালক (সেবা) ৩। স্টোরকীপার
৩.১৫	আইসিটি অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কার্যপরিধি নির্ধারণ এবং ক্ষমতা বণ্টন	আইসিটি অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ে প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামারদের কার্য পরিধি নির্ধারণপূর্বক আর্থিকবিষয়াদিসহ ক্ষমতা বণ্টনের নিমিত্ত গত ০৯/০২/২০২০ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। প্রাথমিকভাবে একটি খসড়া প্রস্তুত হয়। এ মাসেই আবশ্যিকভাবে একটি সভা করে খসড়া চূড়ান্ত করতে সভাপতি নির্দেশ দেন। <u>গঠিত কমিটি</u> 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 ও সহকারী প্রোগ্রামারদের কার্য পরিধি নির্ধারণপূর্বক মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের ক্ষমতা বণ্টনের খসড়া প্রস্তুতের নিমিত্ত এই মাসের মধ্যেই একটি সভা আয়োজন করতে হবে। আর্থিক ক্ষমতার বিষয়টি বিবেচনায় নিতে হবে।** **দায়িত্বঃ** ১। গঠিত কমিটি।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
		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	
৩.১৬	নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ক সভা	i) মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে ১৪/**০৬**/২০**২০** খ্রিস্টাব্দ, বুধবার, দুপুর **১২**:**৩০** ঘটিকায় নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ক সভা আহবান করা 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।	মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে নৈতিকতা (Ethics) বিষয়ক পরবর্তী ত্রৈমাসিক সভা সেপ্টেম্বর, ২০২০ মাসে আয়োজন করতে হবে এবং সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - নৈতিকতা বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ২। উপ-পরিচালক (অর্থ) - নৈতিকতা বিষয়ক বিকল্প কর্মকর্তা ৩। মিজ্ তাসনোভা চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা

ক্রম	**আলোচ্য বিষয়**	**আলোচনা**	**সিদ্ধান্ত**
৩.১৭	প্রশিক্ষণ (অভ্যন্তরীণ ও বাহির)	i) এ অধিদপ্তরের নবনিযুক্ত প্রোগ্রামার/ সহকারী প্রোগ্রমারগণের জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নের নিমিত্ত বিপিএটিসিতে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে সভাপতি নির্দেশ দেন। ii) চলমান ই-নথি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নের জন্য সভাপতি নির্দেশ প্রদান করেন।	i) নবনিযুক্ত প্রোগ্রামার/সহকারী প্রোগ্রমারগণের জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নের নিমিত্ত বিপিএটিসিতে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। **দায়িত্বঃ** উপ-পরিচালক (অর্থ/ প্রশাসন) ii) চলমান ই-নথি প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ২। জনাব বি.এম. বেলাল হোসেন, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।

৪। অর্থ শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.১	অডিট আপত্তি	অত্র অধিদপ্তরের অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পন্নের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে এবং অডিট অফিসের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে সভাপতি নির্দেশ দেন।	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	অধিদপ্তরের জন্য অর্থ বছরের বাজেট যথাসময়ে বিধিমোতাবেক ব্যয় দ্রুত নিশ্চিত করতে সভাপতি নির্দেশ দেন। <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	অধিদপ্তরের জন্য অর্থ বছরের বাজেট যথাসময়ে বিধিমোতাবেক ব্যয় দ্রুত নিশ্চিত করতে হবে। <u>দায়িত্বঃ</u> ১। গঠিত কমিটি। ২। সহকারী পরিচালক (অর্থ)। ৩। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার, অর্থ শাখা।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.৩	ক্রয় পরিকল্পনা	i) আগামী অর্থবছরে ২০২০-২১ এর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা PPR অনুযায়ী যথাসময়ে করার বিষয়ে আলোচনা হয়। ii) এ অধিদপ্তরের অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ কমিটি গঠনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়ঃ ক) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) - আহ্বায়ক খ) আইসিটি বিভাগের প্রতিনিধি - সদস্য গ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - সদস্য সচিব	i) আগামী অর্থবছরে ২০২০-২১ এর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা PPR অনুযায়ী যথাসময়ে করতে হবে। ii) এ অধিদপ্তরের অভ্যন্তরীণ ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হলোঃ ক) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) - আহ্বায়ক খ) আইসিটি বিভাগের প্রতিনিধি - সদস্য গ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - সদস্য সচিব

৫। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৫.১	বই প্রকাশনা ও প্রচার-প্রচারনা	i) অধিদপ্তরের বিগত ১ বছরের সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত বইয়ের সফট কপি প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রকাশের পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে জন্য প্রেসে রয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়। ii) বাংলা সংস্করণ সম্পন্নের পর বই এর ইংরেজী সংস্করণ প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং পরবর্তীতে অধিদপ্তরের প্রতিষ্ঠাকাল থেকে সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত বই প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে মর্মে সভাপতি নির্দেশনা দেন। **গঠিত কমিটিঃ** ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক - সমন্বয়ক ২। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - আহ্বায়ক ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - সদস্য ৪। উপ-পরিচালক (অর্থ) - সদস্য ৫। ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - সদস্য ৬। মিজ ইসমেত ফারজানা, সহকারী পরিচালক -সদস্য ৭। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - সদস্য সচিব	i) অধিদপ্তরের বিগত ১ বছরের সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত সম্পাদিত বইয়ের প্রকাশ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ii) বাংলা সংস্করণ সম্পন্নের পর পরবর্তীতে বই এর ইংরেজী সংস্করণ প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। পরবর্তীতে অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত একটি বই প্রকাশ করতে হবে। দায়িত্বঃ ১। গঠিত কমিটি। ২। মিজ ইসমেত ফারজানা, সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সংযুক্তিঃ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৫.২	ইনোভেশন	এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায় থেকে প্রাপ্ত ইনোভেশন আইডিয়াসমূহ বাস্তবায়নের দিক নির্দেশনাসমূহ মেনে নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিয়মিত তদারকি করতে সভাপতি নির্দেশ দেন।	এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায় থেকে প্রাপ্ত ইনোভেশন আইডিয়াসমূহ বাস্তবায়নের দিক নির্দেশনাসমূহ মেনে নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিয়মিত তদারকি অব্যাহত রাখতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ২। ইনোভেশন কমিটি ২। নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

৬। সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৬.১	সমন্বিত প্রশিক্ষণ ডাটাবেজ	এ অধিদপ্তরের যাবতীয় প্রশিক্ষণের তথ্যাদি সংরক্ষণ ও পর্যালোচনার নিমিত্ত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ডাটাবেজ (Training Database Platform) এর কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে সভাপতি নির্দেশ দেন।	এ অধিদপ্তরের যাবতীয় প্রশিক্ষণের তথ্যাদি সংরক্ষণ ও পর্যালোচনার নিমিত্ত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ডাটাবেজ (Training Database Platform) এর কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। সিস্টেম ম্যানেজার। ২। ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা।
৬.২	ভিডিও কনফারেন্স	অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি মোতাবেক এ বছরের ভিডিও কনফারেন্সিং এর লক্ষ্যমাত্র অর্জিত হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা 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

৭। অনুষ্ঠান/উৎসবাদি

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৭.১	‘জাতীয় শিশু-কিশোর প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-2019’ ও ‘ন্যাশনাল হাইস্কুল প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০২০”	i) ‘জাতীয় শিশু-কিশোর প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-2019’ এর সমাপনী ও পুরস্কার বিতরনী অনুষ্ঠান আয়োজনের তারিখ নির্ধারণের জন্য CRIএর সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। এই সমাপনী ও পুরস্কার বিতরনী অনুষ্ঠানে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী সানুগ্রহ উপস্থিতির সম্মতি থাকলেও পরব্ররতীতে কোভিড-১৯ এর প্রভাবে সৃষ্ট পরিস্থিতিতে উক্ত অনুষ্ঠান বিলম্বিত হচ্ছে। আইসিটি বিভাগ ও CRI এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। শীঘ্রই একটি প্রস্তুতিমূলক সভা আহ্বান করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ii) “ন্যাশনাল হাইস্কুল প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০২০” আয়োজন এর নিমিত্ত বিসিসিকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। উক্ত দায়িত্ব প্রদানের বিষয়টি আইসিটি বিভাগের প্রমোশন শাখা হতে অবহিত করা হয়।	i) ‘জাতীয় শিশু-কিশোর প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-2019’ এর সমাপনী ও পুরস্কার বিতরনী অনুষ্ঠান আয়োজন এর নিমিত্ত আইসিটি বিভাগ ও CRI এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ii) “ন্যাশনাল হাইস্কুল প্রোগ্রামিং প্রতিযোগিতা-২০২০” আয়োজনে আইসিটি বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। i) পরবর্তী সমন্বয় সভায় আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয়টি নিষ্পন্ন করতে হবে। দায়িত্বঃ ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ২। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৭.২	ডিজিটাল মেলা ২০২০	অনলাইন প্লাটফর্মে ডিজিটাল মেলা ২০২০ আয়োজনের নিমিত্ত আইসিটি বিভাগ এটুআই-কে অনলাইন প্লাটফর্ম প্রস্তুতের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। আইসিটি বিভাগের সার্বিক নির্দেশনায় আইসিটি অধিদপ্তর ও এটুআই-এর সহযোগিতায় ৬৪টি জেলায় ডিজিটাল মেলা ২০২০ আয়োজনে খসড়া গাইডলাইন ও কমিটি প্রণয়নের বিষয়ে আলোচনা হয়।	আইসিটি বিভাগের নির্দেশনা এবং বর্তমান পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্য ঝুঁকির কথা বিবেচনাকরত ডিজিটাল মেলা ২০২০ অনলাইন প্লাটফর্মে আয়োজনের নিমিত্ত এটুআই-কে অনলাইন প্লাটফর্ম জরুরী ভিত্তিতে প্রস্তুত করার জন্য যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। আইসিটি বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী পরবর্তীতে মেলা আয়োজনের খসড়া গাইডলাইন ও কমিটি প্রস্তুতকরতঃ আইসিটি বিভাগে প্রেরণ 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	১৭ মার্চ জাতীয় শিশু দিবস আয়োজনের বিষয়ে কোন নির্দেশনা পাওয়া যায়নি মর্মে আলোচনা হয়।	পরবর্তী সমন্বয় সভায় আলোচনার প্রেক্ষিতে বিষয়টি নিষ্পন্ন করতে হবে।
	মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদ্‌যাপন উপলক্ষে ১০০+ কৌশল বাস্তবায়ন	করোনা পরিস্থিতিতে মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদ্‌যাপন উপলক্ষে ১০০+ কৌশল বাস্তবায়ন কার্যক্রম ব্যহত হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। এতদ্‌বিষয়ে আইসিটি বিভাগ হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা মোতাবেক নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম প্রেরণ করা হয়েছে মর্মেও সভায় আলোচনা হয়: ১। তথ্যপ্রযুক্তি ভিত্তিক মানবসম্পদ উন্নয়ন ২। ১০০+ ব্যাচ লাবের শিক্ষার্থীদের আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ ১০০+ হাজার ৩। ছাত্র/ছাত্রীদের প্রোগ্রামিং প্রশিক্ষণ-১০০+ হাজার ৪। সাধারণ বিদ্যালয়কে স্মার্ট বিদ্যালয়ে রূপান্তর-১০০+ বিদ্যালয়	মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদ্‌যাপন উপলক্ষে ১০০+ কৌশল বাস্তবায়নে অনলাইন প্লাটফর্মের সহযোগিতা নেয়া যেতে পারে।
	মুজিব বর্ষ ২০২০-২১	ডিজিটাল প্লাটফর্মে মুজিব' শীর্ষক নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম সম্পন্নের জন্য ০৫টি EOI এর সংক্ষিপ্ত	i) অর্থ প্রাপ্তির বিষয়ে আইসিটি বিভাগের সাথে

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
	অনলাইন 'ডিজিটাল প্লাটফর্মে মুজিব' শীর্ষক কার্যক্রম	তালিকা গত ২৪/০২/২০২০ তারিখে প্রকাশ করা হয়েছে। আইসিটি বিভাগের গত ০১/০৬/২০২০ তারিখের "ইভেন্ট আয়োজন সংক্রান্ত ব্যয়" শীর্ষক অনলাইন সভায় উপসচিব, আইসিটি প্রমোশন শাখা জানান যে, ২০১৯-২০ অর্থবছর শেষ পর্যায়ে হলেও অর্থ মন্ত্রণালয় হতে উক্ত কার্যক্রম আয়োজনে বাজেট পাওয়া যায়নি। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী সিদ্ধান্ত প্রদান করেন যে, আইসিটি বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের বাজেট হতে উক্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এসংক্রান্ত নিম্নবর্ণীত দরপত্র প্রক্রিয়া চলমান রাখার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন মর্মে সভায় আলোচনা হয়। (1) Selection of Consulting firm for Arrangement, Development & Promotion of Short Film Contest; (2) Selection of Consulting firm for Development & Promotion of Animation Contents on Mujib Centenary; (3) Selection of Consulting firm for Development & Promotion of Audio Book and Apps, Online News Features and Bangabandhu Blog on Mujib Centenary; (4) Selection of Consulting firm for Development & Promotion video (Interview Based & Amar Bangabandhu) on Mujib Centenary; এবং (5) Selection of Consulting firm for Development & Promotion of Digital Contents (CG, Digital Card and Infographics) on Mujib Centenary ii) RFP প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে জনানো হয়। গঠিত কমিটিঃ 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)	যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ii) শীঘ্রই RFP প্রস্তুতপূর্বক সংক্ষিপ্ত তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠান বরাবর জারি করতে হবে।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
		৯। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)- সদস্য সচিব (ফোকাল্ট পয়েন্ট কর্মকর্তা)	

৮। বিবিধ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৮.১	৭৫৬ পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ	i) ৬৪ টি পদ ২০১৮-১৯ মেয়াদে সংরক্ষণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ii) ৬৯২ টি পদের মেয়াদ সংরক্ষেনের প্রস্তা.ব তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ থেকে ফেরত পাঠানো হয়েছে। ৩১টি আউটসোর্সিং পদে নিয়োগে অর্থ বিভাগের নির্দেশনা সংক্রান্ত পত্রটি পৃষ্ঠাংকনের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ থেকে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। এখনও কোন জবাব পাওয়া যায়নি। পৃষ্ঠাংকণের কপিসহ পুনরায় ৬৯২ পদ সংরক্ষণের প্রস্তাব প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি অর্থ বিভাগে ও আইসিটি বিভাগে এ বিষয়ে যোগাযোগ করার জন্য নির্দেশ দেন।	৩১টি আউটসোর্সিং পদে নিয়োগে অর্থ বিভাগের নির্দেশনা সংক্রান্ত পত্রটি পৃষ্ঠাংকনের জন্য অর্থ বিভাগে যোগাযোগ করতে হবে। ৭৫৬ পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ বিষয়ে আই সিটি বিভাগে যোগাযোগ অব্যহত রাখতে হবে। **দায়িত্বঃ** ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। প্রশাসন শাখা।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৮.২	করোনা (কোভিড-১৯) ভাইরাসজনিত দুর্যোগকালীন অফিস ব্যবস্থা	করোনা কালীন সময়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপনের আলোকে সরকার কর্তৃক প্রদত্ত স্বাস্থ্যবিধি ও বিভিন্ন শর্তাবলী মেনে এ অধিদপ্তরের দাপ্তরিক কাজ গতিশীল রাখা এবং এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের সর্বস্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আবশ্যিকভাবে কর্মস্থলে অবস্থানের জন্য সভাপতি নির্দেশনা দেন।	সরকার কর্তৃক প্রদত্ত স্বাস্থ্যবিধি ও বিভিন্ন শর্তাবলী মেনে এ অধিদপ্তরের দাপ্তরিক কাজ গতিশীল রাখতে হবে। এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের সর্বস্তরের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে আবশ্যিকভাবে কর্মস্থলে অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে। **দায়িত্বঃ** সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী (আইসিটি অধিদপ্তর)

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

বিঃদ্রঃ প্রতি মাসের ০১ তারিখের মধ্যে সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং নির্ধারিত পত্র নিষ্পন্নের ছক অনুযায়ী প্রত্যেক শাখার চিঠিপত্র নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.০৬.০৩২.১৮.৮৯৫

তারিখ: ৯ আষাঢ় ১৪২৭
২৩ জুন ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) : (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)
১) মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (সদয় অবগতির জন্য)
২) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
৩) পরিচালক, অর্থ ও প্রশাসন, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
৪) পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
৫) সিস্টেম ম্যানেজার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
৬) উপ-পরিচালক, অর্থ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
৭) মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৮) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৯) ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য)
১০) প্রোগ্রামার (সকল), জেলা কার্যালয়, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, ...।
১১) সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), উপজেলা কার্যালয়, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, ...।
১২) জনাব, ...।

মোঃ আমিরুল ইসলাম
উপ-পরিচালক