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

# অক্টোবর/২০২০ খ্রিস্টাব্দ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

| | |
|---|---|
| সভাপতি | এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন<br>মহাপরিচালক |
| সভার তারিখ | ১৫/১০/২০২০ খ্রিস্টাব্দ, বৃহস্পতিবার |
| সভার সময় | সকাল ১১:০০ ঘটিকা |
| স্থান | অধিদপ্তরের সভাকক্ষ (১১ তলা, রুম নম্বরঃ ১১০৩) |
| উপস্থিতি | আইসিটি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা |

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানান। সভার শুরুতেই জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর কনিষ্ঠ পুত্র শেখ রাসেলের জন্মদিন উপলক্ষ্যে ১৮ অক্টোবরকে শেখ রাসেল দিবস হিসেবে উদ্‌যাপনের নিমিত্ত ১৮ অক্টোবর ২০২০ তারিখে আলোচনা ও দোয়া মাহফিলের আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনার পাশাপাশি ১৫ আগস্টে শাহাদাত বরণকারী সকলের আত্মার মাগফেরাত কামনা 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 এবং সকলের সুস্থতা কামনা করে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)-কে সভার কার্যক্রম শুরু করার অনুরোধ করেন। নির্দেশনা মোতাবেক সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোঃ সাব্বির হাসান মুরাদ বিগত সভার কার্যবিবরণী পড়ে শুনান এবং কার্যবিবরণীটি সকলের সম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর তিনি সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন।

২। 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 |
|---|---|---|---|

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ৩.১ | করোনাকালীন (কোভিড-১৯ ভাইরাস) অফিস ব্যবস্থা | i)তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) দুর্যোগকালীন সময়ে সরকারের স্বাস্থ্যবিধি ও বিভিন্ন শর্তাবলী মেনে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।<br>ii) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯) দুর্যোগ পরিস্থিতি মোকাবিলার (কেহ যদি করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯) আক্রান্ত হন, তাহলে তাঁর খোঁজ নেয়া, প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও সাপোর্ট দেয়া ইত্যাদি) নিমিত্ত গঠিত টীম/কমিটি কাজ করছে এবং আইসিটিঅধিদপ্তরেরকোভিড-১৯ আক্রান্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সারক্ষেপ নিম্নরূপ মর্মে সভায় আলোচনা হয়:<br>মোট আক্রান্ত : ৩৯<br>মোট সুস্থ : ৩৪<br>মোট অসুস্থ : ৫<br>মোট মৃত্যু : ০<br>চলতি মাসে আক্রান্ত : ৫<br>iii) সভাপতি ৮বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত ৮জন কর্মকর্তাকে বিভাগ ভিত্তিকভাবে করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯) আক্রান্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের খোঁজ-খরব নেয়ার পরামর্শ প্রদান করেন। | i) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) দুর্যোগকালীন সময়ে সরকারের স্বাস্থ্যবিধি মেনে সকাল ৯টায় অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে ও বিভিন্ন শর্তাবলী যথাযথ অনুসরণ করে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার সকল উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।<br>দায়িত্ব:<br>১। ‘করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) দুর্যোগকালীন সময়ে অফিস মনিটরিং’ টিম/গঠিত কমিটি।<br>২। সহকারী পরিচালক (সেবা), ফোকাল্ট পয়েন্ট কর্মকর্তা<br>ii) প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯) আক্রান্তের সারসংক্ষেপ উপস্থাপন করতে হবে।<br>দায়িত্ব:<br>জনাব মোঃ আশিক আকবর, ডাটা এন্ট্রি / কন্ট্রোল সুপারভাইজার।<br>iii) ৮বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত ৮জন কর্মকর্তাকে বিভাগ ভিত্তিকভাবে করোনাভাইরাস (কোভিড-১৯) আক্রান্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের খোঁজ-খরব নিতে হবে। |
| ৩.২ | ডাক/ পত্রাদি | পূর্ববর্তী মাসের পত্র প্রাপ্তি ও নিষ্পন্নের ছক (পরিশিষ্ট-ক) বিষয়ে সভায় নিমোক্ত আলোচনা হয়।<br>১।সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর আলোকে পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>২। অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পসমূহ এবং প্রতিটি শাখা নির্ধারিত ছক মোতাবেক পত্র প্রাপ্তি, পত্র জারি, অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যাএবংঅনিষ্পন্ন 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 প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। | ১।সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর আলোকে পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।<br>২। অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পসমূহ এবং প্রতিটি শাখা নির্ধারিত ছক মোতাবেক পত্র প্রাপ্তি, পত্র জারি, অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যাএবংঅনিষ্পন্ন 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।<br>দায়িত্বঃ<br>১। শাখা-অধিশাখা প্রধানগণ<br>২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)<br>৩। উচ্চমান সহকারী, প্রশাসন শাখা |

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ৩.৩ | প্রতিবেদন/ রিপোর্ট | i) প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>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। | i) প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/ বার্ষিক প্রতিবেদন একই মাসের নির্ধারিত ২৭ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।<br>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।<br>দায়িত্ব:<br>১। উপ-পরিচালক (অর্থ/ প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)<br>২। শাখার কর্মকর্তাগণ<br>৩। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন<br>৪। জনাব তাসনোভা চৌধুরী, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা |

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ৩.৪ | শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন | শাখা-অধিশাখাপরিদর্শন রিপোর্ট | |

শাখা-অধিশাখাপরিদর্শন রিপোর্ট

| ক্রম. | কর্মকর্তার নাম ও পদবি | সেপ্টেম্বর/২০ মাসে পরিদর্শনকৃত শাখা | সর্বশেষ পরিদর্শন | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|
| ১। | জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক | - | ২৭/০৮/২০২০ অর্থ শাখা | |
| ২। | জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | - | ৩১/০৮/২০২০ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা | |
| ৩। | জনাব মোহাম্মদ আবুল হাশেম (উপসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) | ২১/০৯/২০২০ অর্থ শাখা এবং ২৪/০৯/২০ প্রশাসন শাখা | - | প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। |
| ৪। | জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার (সিনিয়র সহকারী সচিব) উপ-পরিচালক (অর্থ) | ২০/০৯/২০২০ অর্থ শাখা | ০৪/০৬/২০২০ অর্থ শাখা | প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। |
| ৫। | ড. ভেনিসা রড্রিক্স (উপসচিব) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | ২৮/০৯/২০২০ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-২ | ০১/০৬/২০২০ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা-৩ | প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। |
| ৬। | মোঃ আমিরুল ইসলাম (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | - | ২৬/০৮/২০২০ প্রশাসন শাখা | |
| ৭। | জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস ম্যানেজার | ২৯/০৯/২০২০ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ | ০১/০৬/২০২০ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ-১ | 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।

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

iii) প্রতিমাসের শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন হচ্ছে।

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 |
|---|---|---|---|
| ৩.৫ | জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকান্ড পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন | সেপ্টেম্বর/২০২০ খ্রিস্টাব্দ মাসের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন রিপোর্ট | |

সেপ্টেম্বর/২০২০ খ্রিস্টাব্দ মাসের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন রিপোর্ট

| ক্রমঃ | কর্মকর্তার নাম ও পদবি | সংখ্যা | পরিদর্শনকৃত জেলা/ উপজেলার নাম | পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের নাম | প্রতিবেদনের সংখ্যা |
|---|---|---|---|---|---|

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | | | | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ১। জনাব এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) | ০৩ | রংপুর সদর, রংপুর | ১। দর্শনা বি.এন স্কুল এন্ড কলেজ, রংপুর<br>২। আনন্দলোক মহাবিদ্যালয়, রংপুর<br>এছাড়া তিনি সদ্য বিলুপ্ত ছিটমহলগুলোতে আইসিটি প্রশিক্ষণ এবং অবকাঠামো স্থাপন শীর্ষক কর্মসূচির আওতায় কুড়িগ্রাম জেলার ফুলবাড়ী উপজেলায় “Digital Service Employment & Training Center (D-SET)” স্থাপন কার্যক্রম পরিদর্শন করেন। উদ্যোক্তাদের সাক্ষাৎকার গ্রহণ করেন। | প্রতিবেদন ৩টি |
| | | ২। জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক | - | - | - | - |
| | | ৩। জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | - | - | - | - |
| | | ৪। জনাব মোহাম্মদ আবুল হাশেম (উপসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) | - | - | - | - |
| | | ৫। জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার (সিনিয়র সহকারী সচিব) উপ-পরিচালক (অর্থ) | - | - | - | - |

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ৬। | ড. ভেনিসা রড্রিক্স (উপসচিব) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) | - | - | - | - |
| ৭। | মোঃ আমিরুল ইসলাম (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) | - | - | - | - |
| ৮। | জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস ম্যানেজার | | | | |

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।

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr>
<td>৩.৬</td>
<td>একাদশ জাতীয় সংসদের ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটি ও জেলা/ উপজেলা আইসিটি কমিটির সভা</td>
<td>i) 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।<br>ii) মাঠ পর্যায়ের কমিটির সভায় আইসিটি অধিদপ্তরের কার্যক্রমসমূহ অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>iii) প্রাপ্ত প্রতিবেদন/কার্যবিবরণী সংরক্ষণ এবং সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিং এবং ড্যাশবোর্ডসহ পূর্ণাঙ্গ ডিজিটাল সিস্টেম চালু করার বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>৬৪ জেলা এবং ৪৯২ টি উপজেলার কার্যক্রমের আপডেটের জন্য গঠিত কমিটিঃ
<table>
<tr><td>০১।</td><td>উপ-পরিচালক (প্রশাসন)</td><td>আহবায়ক</td></tr>
<tr><td>০২।</td><td>জনাব মোঃ আশিক আকবর, ডাটা এন্ট্রি / কন্ট্রোল সুপারভাইজার।</td><td>সদস্য</td></tr>
<tr><td>০৩।</td><td>মিজ শারমিন সুলতানা, উচ্চমান সহকারী</td><td>সদস্য</td></tr>
<tr><td>০৪।</td><td>সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা।</td><td>সদস্য সচিব</td></tr>
</table>
</td>
<td>i) 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।<br>ii) মাঠ পর্যায়ের কমিটির সভায় আইসিটি অধিদপ্তরের কার্যক্রমসমূহ অন্তর্ভুক্ত করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।<br>iii) প্রাপ্ত প্রতিবেদন/কার্যবিবরণী সংরক্ষণ এবং সুপারিশসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিং<br>এবং ড্যাশবোর্ডসহ পূর্ণাঙ্গ ডিজিটাল সিস্টেম চালু করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।<br><br>দায়িত্ব:<br>গঠিত কমিটি</td>
</tr>
<tr>
<td>৩.৭</td>
<td>অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদে নিয়োগ ও জনবল</td>
<td>এ অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদে নিয়োগ ও জনবল সংক্রান্ত নিম্নবর্ণিত আলোচনা হয়ঃ<br>i) অধিদপ্তরের তৃতীয় শ্রেনীর বিভিন্ন পদে নিয়োগের নিমিত্ত গৃহীত আবেদনগুলো রেজিস্ট্রারভুক্তকরণের কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। আবেদনগুলো একত্রীকরণের কাজ চলমান রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।<br><u>উপর্যুক্ত আবেদনসমুহ রেজিস্ট্রাভুক্ত ও যাচাই-বাছাই এর নিমিত্ত গঠিত কমিটিঃ</u>
<table>
<tr><td>০১।</td><td>অতিরিক্ত মহাপরিচালক</td><td>আহবায়ক</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>
</table>
ii) বিপিএসসি-এর মাধ্যমে নিম্নোক্ত নিয়োগ কার্যক্রম চলমানঃ
<table>
<tr><td>পদের নাম</td><td>পদ সংখ্যা</td><td>মন্তব্য</td></tr>
<tr><td>প্রোগ্রামার (গ্রেড ৬)</td><td>২০ টি</td><td>আইসিটি বিভাগের মাধ্যমে শুন্য পদসমূহে নিয়োগ প্রদানের জন্য বিপিএসসিতে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</td></tr>
<tr><td>মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার</td><td>১ টি</td><td rowspan="2">০৪/০৬/২০২০ তারিখে পিএসসি কতৃক নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়েছে</td></tr>
<tr><td>সহকারী প্রোগ্রামার</td><td>৫৭ টি</td></tr>
<tr><td>সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার</td><td>৬৫টি</td><td>১৫/০৩/২০২০ তারিখে লিখিত পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়েছে, ফলাফল এখনো প্রকাশিত হয়নি।</td></tr>
<tr><td>হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</td><td>১ টি</td><td>বিপিএসসির মাধ্যমে নিয়োগ কার্যক্রম চলমান</td></tr>
<tr><td>ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার</td><td>১ টি</td><td>বিপিএসসির মাধ্যমে ১৭/০৮/২০২০ তারিখে লিখিত পরীক্ষা ফলাফল প্রকাশিত হয়েছে।</td></tr>
</table>
</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 রেজিস্ট্রারভুক্ত আবেদনগুলো একত্রীকরণ সম্পন্ন করে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।<br>ii) চলমান বিভিন্ন পদে নিয়োগের বিষয়ে আইসিটি বিভাগ ও বিপিএসসি<br>এর সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।<br>দায়িত্ব:<br>১। এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটি;<br>২। জনাব মোঃ আলমাছ হোসেন,ওয়েবসাইট এ্যডমিনিস্ট্রেটর (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)</td>
</tr>
</table>

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ৩.৯ | মামলা পরিচালনা | সভায় এ অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট মামলার বিষয়ে নিম্নবর্ণিত আলোচনা হয়ঃ<br>i) সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার পদের নিয়োগের রীট (৫০৬৮/২০১৯) বিষয়ে গত ০৩ মার্চ ২০২০ খ্রিস্টাব্দে হাইকোর্টের রায়ের সার্টিফাইড কপি ইতোমধ্যে সংগ্রহপূর্বক আইসিটি বিভাগে ও বিপিএসসি-তে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে।<br>ii) টেকনিশিয়ান মামলার আপীল বিভাগের রায়ের সার্টিফাইড কপি এখনো প্রকাশিত না হওয়ায় তা সংগ্রহ করা সম্ভব হয়নি। | i) মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।<br>দায়িত্ব:<br>১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - তদারককারী<br>২। সহকারী পরিচালক (সেবা) - ফোকাল পয়েন্ট |
| ৩.১০ | লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা | লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্টসফটওয়্যারটির উন্নয়ন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। পূর্ববর্তী ভার্সনের ডাটাবেজ প্রাপ্ত হলে কার্যক্রম সম্পন্ন হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।<br><u>লাইব্রেরী (সফটওয়্যার) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গঠিত কমিটিঃ</u><br>১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) আহ্বায়ক<br>২। সহকারী পরিচালক (সেবা) সদস্য<br>৩। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য<br>৪। মিজ রেজওয়ানা সুলতানা, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য<br>৫। জনাব আনজুম রিয়াসত, সহকারী প্রোগ্রামার সদস্য সচিব | i) পূর্ববর্তী ভার্সনের ডাটাবেজ সংগ্রহপূর্বক দ্রুততার সাথে লাইব্রেরী ম্যানেজমেন্টসফটওয়্যারটির কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।<br>দায়িত্বঃ<br>১। লাইব্রেরী (সফটওয়্যার) ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত গঠিত কমিটি।<br>২। জনাব আনজুম রিয়াসত, সহকারী প্রোগ্রামার, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা। |
| ৩.১১ | ই-স্টোর ব্যবস্থাপনা | i) ইআরপি সফটওয়্যারে ৪টি মডিউলের মধ্যে প্রকিউরমেন্ট মডিউলের মাধ্যমে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সম্পন্ন হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।<br>ii) মিটিং ম্যানেজমেন্ট মডিউল দ্বারা সভা পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।<br>iii) ইনভেন্টরী মডিউলের জন্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ইউজার এবং মালামালের তালিকা প্রেরণ করা হয়েছে। এগুলো সমন্বয় করে জানিয়েছেন। ব্যবহার করার জন্য যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে শীঘ্রই ব্যবহার করা যাবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।<br>গঠিত কারিগরি টিমঃ<br>১। ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ<br>২। সহকারী পরিচালক (সেবা)<br>৩। ২ জন ইআরপি প্রকল্পের প্রতিনিধি<br>৪। জনাব মিথুন হোসেন, স্টোর কিপার | i) a2i প্রোগ্রাম হতে ইআরপি (store) সফটওয়্যারে মডিউলের জন্য যোগাযোগ করতে হবে এবং এ অধিদপ্তরের ইআরপি (store) সফটওয়্যারটি ব্যবহারে উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।<br>দায়িত্বঃ<br>গঠিত কমিটি |
| ৩.১২ | ই-ফাইলিং কার্যক্রম | i) গত ১৪/০৯/২০২০ খ্রি. তারিখের আইসিটি বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ই-নথি ত্বরান্বিতকরণ এবং ওয়েব পোর্টাল তথ্যবহুল ও নিয়মিত হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত সভায় সভাপতি আইসিটি বিভাগকে ২য় স্থান থেকে ১ম স্থানে উন্নয়নের লক্ষ্যে আন্তরিকতার সাথে কাজ করার পরামর্শ প্রদান করেন। সে মোতাবেক অত্র অধিদপ্তরে অধিকতর গুরুত্বের সহিত ই-নথির কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে। ই-নথি সিস্টেমের অভ্যন্তরীণ রিপোর্ট প্রদানে ভুল তথ্য প্রদর্শন, তথ্যের দ্বৈততাসহ বেশকিছু কারিগরি ত্রুটি পরিলক্ষিত হচ্ছে। এমনকি সেপ্টেম্বর-২০ মাসের মাসিক অবস্থান সংক্রান্ত প্রতিবেদনও পাওয়া যায়নি। এমতাবস্থায়, ই-নথি সিস্টেমের কারিগরি ত্রুটি নিরসনের জন্য এটুআই প্রোগ্রামের প্রকল্প পরিচালক বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।<br>ii) নথি বাইন্ডিং কার্যক্রম (সকল নথির শাখা ভিত্তিক অনুমতি সংশোধন) সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।<br>iii) সভাপতি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর পূর্ববতী মাসের ই-ফাইলিং-এর লগ ইন, পেন্ডিংসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় তুলে ধরার বিষয়ে নির্দেশ প্রদান করেন। | i) ই-নথি বাস্তবায়নের এ অধিদপ্তর অবস্থান পিছিয়ে পড়ার কারণ নির্ণয় এবং সমাধাণপূর্বক উন্নতির জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।<br>ii) ই-নথি সিস্টেমের কারিগরি ত্রুটি নিরসনের জন্য এটুআই প্রোগ্রামের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।<br>iii) নথি বাইন্ডিং কার্যক্রম (সকল নথির শাখা ভিত্তিক অনুমতি সংশোধন) দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।<br>iv) অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পূর্ববতী ০১ মাসের ই-ফাইলিং-এ লগ ইন, পেন্ডিংসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন ইনথির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।<br>দায়িত্বঃ<br>1। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)<br>2। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)<br>৩। জনাব রেজওয়ানা সুলতানা, সহকারী প্রোগ্রামার |

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ৩.১৩ | ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম | i) a2i কর্তৃক ২০২০-২১ অর্থ বছরের জন্য ই-নথি প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা তালিকা প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং আইসিটি অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতের কার্যক্রম চলামান রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।<br>ii) ২০২০-২১ অর্থবছরে উপজেলা পর্যায়ে ই-নথি প্রশিক্ষণের জন্য ৩০০টি উপজেলায় অর্থ প্রেরণ করা হয়েছে এবং ইতোমধ্যে ১৬টি উপজেলায় ট্রেনিং সম্পন্ন হয়েছে। প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ২৬১ টি উপজেলা কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত সম্পন্ন হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।<br>iii) আইসিটি অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ে ২০১৯-২০ অর্থ বছরের ৪০০ টি ই-নথি প্রশিক্ষণের মধ্যে ২৬২ টি প্রশিক্ষণের সমাপ্ত প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। প্রধান কার্যালয়ের ৪৩টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ সমাপ্ত হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়। | i) ২০২০-২১ অর্থ বছরের জন্য ই-নথি প্রশিক্ষণার্থদের তালিকার জন্য a2i এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে এবং দ্রুত আইসিটি অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করতে হবে।<br>ii) ২০২০-২১ অর্থবছরের সকল উপজেলায় ই-নথি প্রশিক্ষণের জন্য অর্থ প্রেরণপূর্বক প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।<br>iii) আইসিটি অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ে ২০১৯-২০ অর্থ বছরে ৪০০ টি ই-নথি প্রশিক্ষণ কোভিড-১৯ পরিস্থিতি এবং CAMS এর কার্যক্রমের মধ্যে সঠিকভাবে সম্পন্ন হয়েছে কি না তার তথ্য অধিদপ্তরের নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য সংগ্রহপূর্বক পরিপূর্ণ প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।<br>দায়িত্বঃ<br>1। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)<br>2। উপ-পরিচালক (অর্থ)<br>৩। জনাব বি.এম. বেলাল হোসেন, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা। |
| ৩.১৪ | জমি সংক্রান্ত | আইসিটি অধিদপ্তরের পূর্বাচলের জমির প্রধান ফটকের সামনে এপ্রোচ রোড নির্মাণের জন্য EGP এর মাধ্যমে টেন্ডার কার্যক্রম শুরু করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।<br><u>গঠিত কমিটি</u><br>১) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আহ্বায়ক<br>২) সহকারী পরিচালক (অর্থ) -সদস্য<br>৩) উপ-পরিচালক (অর্থ) -সদস্য সচিব | আইসিটি অধিদপ্তরের পূর্বাচলের জমির প্রধান ফটকের সামনে এপ্রোচ রোড নির্মাণের জন্য BoQ প্রস্তুত এবং HOPE কর্তৃক অনুমোদনপূর্বক EGP এর মাধ্যমে টেন্ডার কার্যক্রম শুরু করতে হবে।<br>দায়িত্ব:<br>গঠিত কমিটি। |
| ৩.১৫ | আইসিটি অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের কার্যপরিধি নির্ধারণ এবং ক্ষমতা বণ্টন | আইসিটি বিভাগের ভিশন, মিশন ও কার্যপরিধির সাথে সমন্বয় রেখে এ অধিদপ্তরের প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামারদের কার্য পরিধি নির্ধারণপূর্বক মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের ক্ষমতা বণ্টনের প্রস্তুতকৃত খসড়াটি বর্তমানে পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) এর কাছে পর্যালোচনার জন্য প্রদান করা হয়েছে। খসড়াটি সভাপতির নিকট উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।<br><u>গঠিত কমিটি</u><br>১) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -আহ্বায়ক<br>২) জনাব মোঃ ওয়াদুদুর রহমান, প্রোগ্রামার -সদস্য<br>৩) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য<br>৪) সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার-সদস্য<br>৫) সৈয়দ সালমান বিন কাদের, সহকারী প্রোগ্রামার -সদস্য<br>৬) জনাব তানভীর আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার - সদস্য<br>৭) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)-সদস্য সচিব | আইসিটি বিভাগের ভিশন, মিশন ও কার্যপরিধির সাথে সমন্বয় রেখে এ অধিদপ্তরের প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামারদের কার্য পরিধি নির্ধারণপূর্বক মাঠ পর্যায়ে কর্মকর্তাদের ক্ষমতা বণ্টনের খসড়া মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।<br>দায়িত্বঃ<br>১। গঠিত কমিটি।<br>২। জনাব তানভীর আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার |

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
| --- | --- | --- | --- |
| ৩.১৬ | প্রশিক্ষণ (অভ্যন্তরীণ ও বাহির) | i) BPATC হতে অত্র অধিদপ্তরের জন্য ১১তম ব্যাচে ২৭ জন কর্মকর্তার বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ আয়োজনের নিমিত্ত বাজেট প্রেরণ এবং প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদানের পত্র প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে পরবর্তী কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।<br>ii) আইসিটি অধিদপ্তরকে অনলাইনে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য আইসিটি বিভাগের অনুমতি পাওয়া গিয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।<br>iii) সভাপতি পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)-কে প্রশিক্ষণের একটি তালিক প্রস্তুতকরণের নির্দেশনা প্রদান করেন এবং একটি কমিটি গঠিনের পরামর্শ প্রদান করেন।<br>iv) অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে বাৎসরিক বাধ্যতামূলক ন্যূনতম ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>প্রশিক্ষণের তালিকা প্রস্তুতেত নিমিত্ত নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হয়:<br>১) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আহ্বায়ক<br>২) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য<br>৩) জনাব মোঃ ওয়াদুদুর রহমান, প্রোগ্রামার -সদস্য<br>৪) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য<br>৫) সহকারী পরিচালক (অর্থ) -সদস্য<br>৬) উপ-পরিচালক (অর্থ)-সদস্য সচিব | i) BPATC হতে অত্র অধিদপ্তরের জন্য ১১তম ব্যাচে ২৭ জন কর্মকর্তার বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ আয়োজনের নিমিত্ত বাজেট প্রেরণ এবং প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদানের উদ্যোগ গ্রহন করতে হবে।<br>ii) অধিদপ্তরের যেসব কর্মকর্তাগণ এখনও বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ করেননি তাদের তালিকা প্রস্তুত করতে হবে।<br>iii) এ অধিদপ্তরের প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারীর জন্য বাৎসরিক ন্যূনতম ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণে ব্যবস্থা রাখার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।<br>দায়িত্বঃ<br>১। সহকারী পরিচালক (অর্থ)<br>২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)<br>৩। জনাব রিয়াসাত রায়হান নুর, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা। |

৪। অর্থ শাখা

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
| --- | --- | --- | --- |
| ৪.১ | অডিট আপত্তি | অত্র অধিদপ্তরের প্রকল্পসহ মোট আপত্তি ৩৮টি এর মধ্যে অধিদপ্তরের ১৯টি অডিট আপত্তি রয়েছে। এর মধ্যে ১২টি আপত্তি নিষ্পন্ন হয়েছে এবং ৭টি অনিষ্পন্ন ছিল। ৭টির মধ্যে ত্রিপক্ষীয় সভায় সুপারিশকৃত ২টি অগ্রিম আপত্তির নিষ্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে অধিদপ্তরের অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা ৫টি। একটি সাধারণ আপত্তি AG অফিসে প্রত্যায়নের জন্য অপেক্ষমান। ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের ০৪টি আপত্তির জবাব প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ করা হয়েছে। এর মধ্যে একটি আপত্তি অফিস ভাড়া বাবদ ভ্যাট কর্তন না করায় উস্থাপিত আপত্তিটি নিষ্পত্তির বিষয়ে বিসিসি-কে পত্র পত্র দেয়া হয়েছে। প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন প্রকল্পের ০৬টি রয়েছে। সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ও ভাষা শিক্ষা ল্যাব স্থাপন প্রকল্পের ০৬টি অডিট আপত্তির মধ্যে ০১টি অগ্রিম আপত্তির নিষ্পত্তি হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | অত্র অধিদপ্তরের অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পন্নের বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং অডিট অফিসের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।<br><br>দায়িত্বঃ<br>১। উপ-পরিচালক (অর্থ)।<br>২। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার, অর্থ শাখা। |

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
| --- | --- | --- | --- |
| ৪.২ | বাজেট বাস্তবায়ন, ব্যয় ও অগ্রগতি | সভায় নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ আলোচনা হয়ঃ<br>i) অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয় ২০২০-২১ অর্থ বছরের এপিএ অনুসরন করে প্রশাসন, অর্থ, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন এবং সিস্টেম শাখা হতে সেমিনার, কনভারেন্স ও প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত সুপরিকল্পিত প্রস্তাবনা তৈরি এবং দ্রুত বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করেন।<br>ii) ) EGP এর মাধ্যমে ক্রয় কার্যের লক্ষ্যে অধিদপ্তরের সকল শাখাতে থেকে কি কি আসবাব পত্র, অফিস সরঞ্জামাদি ও কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ক্রয় প্রয়োজন তার চাহিদা সংগ্রহ করা হয়েছে। স্পেক ও OCEC এর কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। EGP তে টেন্ডার কার্যক্রম দ্রুত শুরু করার বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>iii ) কম্পিউটার সফটওয়্যার সংক্রান্ত বাজেটের যথার্থ ব্যবহারের জন্য পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা এবং সিস্টেম শাখা হতে এই মাসের মধ্যে একটি প্রস্তাবনা প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>iv) অধিদপ্তরের জেলা/উপজেলা কার্যালয়সমূহে বেতন বাজেট ও কন্টিজেন্সি বাজেট প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।<br><u>অধিদপ্তরের জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ের সকল ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নোক্ত তদারককারী কমিটি কাজ করবেঃ</u><br>ক) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আহ্বায়ক<br>খ) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য<br>গ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য<br>ঘ) উপ-পরিচালক (অর্থ) -সদস্য সচিব | i) অধিদপ্তরের ২০২০-২১ অর্থ বছরের এপিএ অনুসরন করে প্রশাসন, অর্থ, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন এবং সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা হতে সেমিনার, কনভারেন্স ও প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত সুপরিকল্পিত প্রস্তাবনা তৈরি এবং দ্রুত বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহন করতে হবে।<br>ii) অধিদপ্তরের শাখাসমূহ হতে সংগ্রহীত আসবাব পত্র, অফিস সরঞ্জামাদি ও কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ক্রয়ের চাহিদা মোতাবেক EGP তে টেন্ডার কার্যক্রম দ্রুত শুরু করতে হবে।<br>iii) কম্পিউটার সফটওয়্যার সংক্রান্ত বাজেটের যথার্থ ব্যবহারের জন্য পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা এবং সিস্টেম শাখা হতে একটি সুপরিকল্পিত প্রস্তাবনা প্রেরণ করতে হবে।<br><u>দায়িত্বঃ</u><br>১। গঠিত কমিটি।<br>২। সহকারী পরিচালক (অর্থ)।<br>৩। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার, অর্থ শাখা। |

৫। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
| --- | --- | --- | --- |

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ৫.১ | বই প্রকাশনা ও প্রচার-প্রচারনা | i) ২০১৯-২০ বছরের সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত সম্পাদিত বই প্রকাশের নিমিত্ত ২২/০৯/২০২০ তারিখে অতিরিক্ত মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে একটি সভার আয়োজন করা হয়। উক্ত সভায় সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত সম্পাদিত বইয়ের প্রকাশের নিমিত্ত প্রত্যেক শাখা হতে প্রয়োজনীয় তথ্য, ছবি, ইনফোগ্রাফিক্সসহ বিস্তারিত প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয় এবং শাখা হতে প্রাপ্ত তথ্যের প্রয়োজনীয় সংযোজন ও বিয়োজনের মাধ্যমে খসড়া প্রস্তুত করতে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।<br>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।<br>গঠিত কমিটিঃ<br>১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক - সমন্বয়ক<br>২। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - আহ্বায়ক<br>৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - সদস্য<br>৪। উপ-পরিচালক (অর্থ) - সদস্য<br>৫। ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) - সদস্য<br>৬। মিজ ইসমেত ফারজানা,<br>সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন),<br>সংযুক্তিঃ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা -সদস্য<br>৭। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য সচিব | i) ২০১৯-২০ বছরের সার্বিক কার্যাবলী সম্বলিত সম্পাদিত বই প্রকাশের নিমিত্ত পুনরায় সভা আয়োজনপূর্বক কার্যক্রম দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে।<br>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।<br>দায়িত্বঃ<br>১। গঠিত কমিটি।<br>২। মিজ ইসমেত ফারজানা, সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন),<br>সংযুক্তিঃ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা।<br>৩। অর্থ শাখা |
| ৫.২ | ইনোভেশন | i) গত ২৮/১০/২০ খ্রি. তারিখে ইনোভেশনা টিমের সভার মাধ্যমে তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ে কর্মরত সকল<br>কর্মকর্তাদের ৩৩টি উদ্ভাবনী উদ্যোগের মধ্য হতে ৮টি উদ্ভাবনী উদ্যোগে প্রাথমিকভাবে নির্বাচন করা হয়েছে এবং ইনোভেশনা টিম প্রাথমিকভাবে নির্বাচিত ৮টি উদ্ভাবনী উদ্যোগের মধ্যে হতে চূড়ান্তভাবে নির্বাচনের জন্য ১৪/১০/২০ খ্রি. তারিখে একটি সভা করে। শীঘ্রই চূড়ান্তভাবে মনোনীত উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | i) এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ে প্রাপ্ত ইনোভেশন উদ্যোগসমূহের মধ্য হতে চূড়ান্তভাবে মনোনীত উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা দ্রুত ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।<br>দায়িত্বঃ<br>১। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা।<br>২। নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)। |

৬। সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ৬.২ | CAMS এর মাধ্যমে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী মানবিক সহায়তা | CAMS এর মাধ্যমে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী মানবিক সহায়তা বিষয়ে নিম্নবর্ণিত আলোচনা হয়:<br>i) খাদ্য অধিদপ্তরের সাথে 'খাদ্য বন্ধব' কর্মসূচীতেCAMSব্যবহার সংক্রান্তMOU এর খসড়া আইসিটি বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সামগ্রিক CAMS সংক্রান্ত Study Report প্রস্তুতপূর্বক খাদ্য অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। পরবর্তীতে System Study Report এর ভিতিতেতে খাদ্য অধিদপ্তরের সাথে আইসিটি অধিদপ্তরের মনোনীত CAMS টীম সভা সম্পন্ন করেছে। সভার সিদ্ধান্ত মতে খাদ্য বান্ধব কর্মসূচীর পাইলটিং কার্যক্রম চলমান।<br>ii) ধর্ম মন্ত্রণালয়ের সাথে ধর্ম মন্ত্রণালয় কর্তৃক 'সোশ্যাল সেফটি নেট' কর্মসূচির কার্যক্রম CAMS সফটওয়্যার ব্যবহার করে বাস্তবায়নের উপযোগিতা যাচাইয়ের সভা সম্পন্ন হয়েছে।<br>iii) বাংলাদেশ সরকারের সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়ে CAMS সফটওয়্যার ব্যবহারের উপযোগীতা যাচাইয়ের নিমিত্ত পত্র প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। | i) খাদ্য বান্ধব কর্মসূচীর পাইলটিং কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করতে হবে।<br>ii) বাংলাদেশ সরকারের সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকল মন্ত্রণালয়ে CAMS সফটওয়্যার ব্যবহারের উপযোগীতা যাচাইয়ের নিমিত্ত পত্র প্রেরণের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।<br>দায়িত্বঃ<br>১.সিস্টেম ম্যানেজার<br>২. CAMS ডেভলপমেন্ট টিম. |

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ৬.৩ | ভিডিও কনফারেন্স | i) গত ৩০/০৯/২০২০ তারিখে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম এবং চট্টগ্রাম জেলার সকল উপজেলার সাথে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করা হয়। আগামী ২৯/১০/২০২০ খ্রি. তারিখে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, খুলনা এবং খুলনা জেলার সকল উপজেলার সাথে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজনের সম্ভব্য তারিখ নির্ধারণ করা হয়েছে। এতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদন রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।<br>ii) প্রতিটি ভিডিও কনফারেন্স শেষ এর বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন তৈরির বিষয়ে আলোচনা হয়। | i) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদিত টাইম সিডিউল মোতাবেক ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করতে হবে।<br>ii) এ অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন দিবস, অনুষ্ঠান ও প্রকল্প বিষয়ে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।<br>iii) প্রতিটি ভিডিও কনফারেন্স শেষ এর বিস্তারিত উল্লেখপূর্বক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।<br>দায়িত্ব:<br>১। সিস্টেমস্ ও প্রশিক্ষণ শাখা<br>২। জনাব মুহাম্মদ আলমগীর ফারুক চৌধুরী, মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার |
| ৬.৩ | ওয়েব পোর্টাল আপডেটকরণ | আইসিটি অধিদপ্তরের ওয়েব পোর্টাল আপডেটকরণ এবং ওয়েব পোর্টালটিকে সার্ভিস ওরিয়েন্টেটকরণ বিষয়ে ২৫/১০/২০২০ তারিখের মধ্যে একটি সভা আহ্বান করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়। | আইসিটি অধিদপ্তরের ওয়েব পোর্টাল আপডেটেট রাখতে হবে এবং এই মাসের মধ্যে অধিদপ্তরের ওয়েব পোর্টালটিকে সার্ভিস ওরিয়েন্টেট ওয়েব পোর্টাল হিসেবে প্রস্তুত করতে হবে।<br>দায়িত্ব:<br>ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ) |

৭। অনুষ্ঠান/উৎসবাদি

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ৭.১ | জাতীয় ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস ২০২০ | i) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগপূর্বক জাতীয় ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস এর জন্য একটি নির্দিষ্ট সরকারি ডোমেইন এর বিষয়টি নির্ধারন করবে মর্মে আলোচনা হয়।<br>ii) জাতীয় ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস ২০২০ উদ্‌যাপন উপলক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম শীঘ্রই গ্রহণ করতে হবে:<br>১। TOR প্রণয়ন<br>২। বাজেট প্রণয়ন<br>৩। দরপত্র আহ্বান<br>৪। প্রস্তুতিমূলক সভা<br>৫। উপ-কমিটির সভাসমূহ<br>৬। পুরস্কার মনোনয়ন ও সংশ্লিষ্ট কার্যাদি। | i) জাতীয় ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস এর জন্য একটি নির্দিষ্ট সরকারি ডোমেইন ক্রয়ের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।<br>দায়িত্বঃ<br>১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)<br>২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)<br>৩। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা। |
| ৭.২ | শেখ রাসেল দিবস | জাতির পিতা বঙ্গাবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর কনিষ্ঠ পুত্র শেখ রাসেলের জন্মদিন উপলক্ষ্যে ১৮ অক্টোবরকে শেখ রাসেল দিবস হিসেবে উদ্‌যাপনের নিমিত্ত ১৮ অক্টোবর ২০২০ তারিখে আলোচনা ও দোয়া মাহফিলের আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। | জাতির পিতা বঙ্গাবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এঁর কনিষ্ঠ পুত্র শেখ রাসেলের জন্মদিন উপলক্ষ্যে ১৮ অক্টোবরকে শেখ রাসেল দিবস হিসেবে উদ্‌যাপনের নিমিত্ত ১৮ অক্টোবর ২০২০ তারিখে আলোচনা ও দোয়া মাহফিলের আয়োজন করতে হবে।<br>দায়িত্বঃ<br>১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)<br>২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)<br>৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ৭.৩ | মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদ্‌যাপন | ১০০+ কৌশল বাস্তবায়ন | করোনা পরিস্থিতিতে মুজিব বর্ষ ২০২০-২১ উদ্‌যাপন উপলক্ষে ১০০+ কৌশল বাস্তবায়ন নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমগুলো ব্যহত হচ্ছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়ঃ<br>১। তথ্যপ্রযুক্তি ভিত্তিক মানবসম্পদ উন্নয়ন<br>২। ১০০+ ব্যাচ লাবের শিক্ষার্থীদের আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ ১০০+ হাজার<br>৩। ছাত্র/ছাত্রীদের প্রোগ্রামিং প্রশিক্ষণ-১০০+ হাজার<br>৪। সাধারণ বিদ্যালয়কে স্মার্ট বিদ্যালয়ে রূপান্তর-১০০+ বিদ্যালয় | এতদ্‌বিষয়ে আইসিটি বিভাগের সাথে যোগাযোগপূর্বক প্রাপ্ত নির্দেশনা মোতাবেক পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে। |
| | | 'ডিজিটাল প্লাটফর্মে মুজিব' শীর্ষক কার্যক্রম | i) ডিজিটাল প্লাটফর্মে মুজিব' শীর্ষক নিম্নবর্ণিত ৫টি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে: (1) Arrangement, Development & Promotion of Short Film & quize contest;<br>(2) Selection of Consulting firm for Development & Promotion of Animation Contents on Mujib Centenary;<br>(3) Selection of Consulting firm for Development & Promotion of Audio Book and Apps, Online News Features and Bangabandhu Blog on Mujib Centenary;<br>(4) Selection of Consulting firm for Development & Promotion video (Interview Based & Amar Bangabandhu) on Mujib Centenary;এবং<br>(5) Selection of Consulting firm for Development & Promotion of Digital Contents (CG, Digital Card and Infographics) on Mujib Centenary<br>ii) RFP জারি এবং দাখিল কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। RFP মূল্যায়নের কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।<br><br>গঠিত কমিটিঃ<br>১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক - আহ্বায়ক<br>২। ড. মুহম্মদ মেহেদী হাসান, যুগ্মসচিব (আইসিটি প্রমোশন শাখা), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ - সদস্য<br>৩। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)- সদস্য<br>৪। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য<br>৫। উপ-পরিচালক (অর্থ)-সদস্য<br>৬। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)-সদস্য<br>৭। সহকারী পরিচালক (অর্থ) -সদস্য<br>৮। সিস্টেম ম্যানেজার -সদস্য<br>৯। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা -সদস্য (সহকারী ফোকাল্ট পয়েন্ট কর্মকর্তা)<br>১০। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)- সদস্য সচিব (ফোকাল্ট পয়েন্ট কর্মকর্তা) | i) অর্থ প্রাপ্তির বিষয়ে আইসিটি বিভাগের সাথে যোগাযোগা অব্যাহত রাখতে হবে।<br>ii) RFP মূল্যায়নের কার্যক্রম আগামী ২৮/১০/২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।<br>দায়িত্বঃ<br>১। গঠিত কমিটি। |
| | | 'শত মনে বঙ্গবন্ধু' শীর্ষক ডকুমেন্টারি তৈরি কার্যক্রম | 'শত মনে বঙ্গবন্ধু' শীর্ষক ডকুমেন্টারি তৈরি কার্যক্রম বিষয়ে বাজেট, প্রস্তুতিমূলক সভা আয়োজন এবং আনুষঙ্গিক বিষয়াদি নিয়ে তথ্য ও যোগাযোগ বিভাগে পত্র প্রেরণ বিষয়ে আলোচনা হয়। | 'শত মনে বঙ্গবন্ধু' শীর্ষক ডকুমেন্টারি তৈরি কার্যক্রম বিষয়ে বাজেট, প্রস্তুতিমূলক সভা আয়োজন এবং আনুষঙ্গিক বিষয়াদি নিয়ে তথ্য ও যোগাযোগ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা যেতে পারে। |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ১০০টি বৃক্ষরোপন কার্যক্রম | সভাপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে অধিদপ্তরের নিজস্ব জমিতে/জমির পাশে (পূর্বাচল) ১০০ টি বৃক্ষ রোপণ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।<br>দায়িত্ব:<br>১। সহকারী পরিচালক (অর্থ)<br>২। সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা। | জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে অধিদপ্তরের নিজস্ব জমিতে/জমির পাশে (পূর্বাচল) ১০০ টি বৃক্ষ রোপণ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। |

৮। বিবিধ

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত |
|---|---|---|---|
| ৮.১ | অধিদপ্তরের পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ এবং কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ | i) ৩১টি আউটসোর্সিং পদে নিয়োগে অর্থ বিভাগের নির্দেশনা সংক্রান্ত পত্রটি পৃষ্ঠাংকনের জন্য খসড়া সংশোধনপূর্বক  অর্থ বিভাগে পুনরায় প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।<br>গঠিত কমিটি:<br>১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) - আহ্বায়ক<br>২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)- সদস্য<br>৩। সহকারী পরিচালক (অর্থ) - সদস্য<br>৪। এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার- সদস্য<br>৫। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)- সদস্য সচিব | ৩১টি আউটসোর্সিং পদে নিয়োগে অর্থ বিভাগের নির্দেশনা সংক্রান্ত পত্রটি পৃষ্ঠাংকনের জন্য অর্থ বিভাগে যোগাযোগ করতে হবে। ৭৫৬ পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ বিষয়ে আইসিটি বিভাগে যোগাযোগ অব্যহত রাখতে হবে।<br>দায়িত্বঃ<br>১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)<br>২। প্রশাসন শাখা। |
| ৮.২ | অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ডাটাবেজ তৈরি ও রক্ষণাবেক্ষণ | সভাপতি আইসিটি অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সকল তথ্য সমৃদ্ধ একটি ডাটাবেজ তৈরি ও রক্ষণাবেক্ষণের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করেন। ইনোভেশন কার্যক্রমের আওতায় সহকারী প্রোগ্রামার জনাব হাবিবুল্লাহ, উপজেলা কার্যালয়, ফুলপুর, ময়মনসিংহ এর উদ্ভাবনায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ওয়েব বেইজড পার্সোনাল ডাটাশিট (PDS) প্রস্তুতকরণ বিষয়ক সফটওয়্যারটি দ্রুত সম্পন্ন করে ব্যবহারের জন্য নির্দেশ প্রদান করেন।<br>দায়িত্বঃ<br>১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)<br>২। ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)<br>৩। নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)<br>৪। জনাব রিয়াসাত রায়হান নুর, সহকারী প্রোগ্রামার | ইনোভেশন কার্যক্রমের আওতায় সহকারী প্রোগ্রামার জনাব হাবিবুল্লাহ, উপজেলা কার্যালয়, ফুলপুর, ময়মনসিংহ এর উদ্ভাবনায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ওয়েব বেইজড পার্সোনাল ডাটাশিট (PDS) প্রস্তুতকরণ বিষয়ক সফটওয়্যারটি দ্রুত সম্পন্ন করে ব্যবহারের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। |

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

এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন
মহাপরিচালক

স্মারক নম্বর: ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.০৬.০৩২.১৮.১২৬৫

তারিখ: ৮ কার্তিক ১৪২৭
২৪ অক্টোবর 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) আইসিটি অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তাগণ

৪) ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের অনুরোধসহ)

৫) জনাব .........................................................................................

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

মোঃ আমিরুল ইসলাম
উপ-পরিচালক