

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা
(প্রশাসন শাখা)

www.doict.gov.bd

বিষয়: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের আগস্ট/২০১৮ খ্রিস্টাব্দ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব এ কে এম খায়রুল আলম
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।

তারিখ ও সময় : ০৮/০৮/২০১৮ খ্রিস্টাব্দ, সোমবার, সকালঃ ১০:৩০ ঘটিকা।

বিবেচ্য মাস : জুলাই/২০১৮ খ্রিস্টাব্দ।

স্থান : অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/সদস্যবৃন্দ: পরিশিষ্ট-ক'দ্রষ্টব্য।

সভাপতি মহোদয় স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানসহ ১৫ আগস্টে শাহাদাৎ বরণকারী তাঁর পরিবারের সকল সদস্যদের আত্মার মাগফিরাত কামনা করে এক মিনিট নিবরতা পালনের মাধ্যমে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রমে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রতিষ্ঠা এবং চলমান ও প্রস্তাবিত বিভিন্ন উদ্ভাবনী উদ্যোগগুলোকে ফলপ্রসূ এবং বাস্তবে রূপদানের ক্ষেত্রে প্রত্যেককে উদ্যোগী, পরিশ্রমী, কাজের প্রতি আন্তরিক ও নিষ্ঠাবান হওয়ার পরামর্শ প্রদান করেন।

২। অতঃপর গত ০৯/০৭/২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত জুলাই/২০১৮ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী 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 বাজেট অধিশাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা			সিদ্ধান্ত								
		গত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্ত পত্র	মোট পত্র	নিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা			অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা			অনিষ্পন্ন/পেন্ডিং এর কারণ		
৩.১	বিবেচ্য পত্রাদি				নিষ্পন্নকৃত পত্র	নথীজাত এর মাধ্যমে নিষ্পন্ন	মোট নিষ্পন্ন পত্র	মোট অনিষ্পন্ন	১ মাসের পেন্ডিং	৩ মাসের পেন্ডিং		৬ মাসের পেন্ডিং	
		প্রশাসন	০২	৩৭৩	৩৭৫	৮০	১৮২	২৬২	১১৩	১	০	০	শ্রান্তি বিনোদন সংক্রান্ত আবেদন কার্যক্রম চলমান
		অর্থ	০১	০৯	১০	১০	০	১০	০	০	০	০	
		পরিকল্পনা ও উন্নয়ন	০	৭৭	৭৭	৩১	৪৪	৭৫	০২	০	০	০	নিষ্পন্ন কার্যক্রম চলমান
		সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ	০	১৮	১৮	০১	১৭	১৮	০	০	০	০	
		সর্বমোট	৩	৪৭৭	৪৮০	১২২	২৪৩	৩৬৫	১১৫	১	০	০	

সিদ্ধান্তঃ

- সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর আলোকে পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।
- প্রতিটি শাখা উপর্যুক্ত ছক মোতাবেক তথ্য প্রতি মাসের শেষে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করবে।
- পত্র প্রাপ্তি, পত্র জারি, পেন্ডিং পত্রের হিসাবের বিস্তারিত সমন্বিত প্রতিবেদন ছক আকারে প্রশাসন শাখা পরবর্তী সভার কার্যপত্রের মাধ্যমে পেশ করবে।
- শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা সংক্রান্ত আবেদনগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) এবং ২ জন সহকারী প্রোগ্রামারকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত																																					
		<p>দায়িত্ব:</p> <p>১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক। ২। শাখা-অধিশাখা প্রধানগণ। ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)।</p>																																						
৩.২	মাসিক রিপোর্ট রিটার্ন	<p>i) প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>ii) জাতীয় সংসদে প্রকল্প সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য চাহিত প্রোগ্রামের সমূহ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার প্রাপ্ত এবং অতীব জরুরী। এ বিষয়ে প্রকল্প দপ্তরের আরও সচেতনতার প্রয়োজন রয়েছে মর্মে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>i) প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত ২৭ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় (ইমেইলঃ bayazid.ap@doict.gov.bd) প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>ii) জাতীয় সংসদে প্রকল্প সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য চাহিত প্রোগ্রামের সমূহ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়ে চাহিত তথ্যাদি দ্রুত সময়ের মধ্যে এ কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। সিস্টেমস্ ম্যানেজার ২। প্রকল্প পরিচালক, “সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভাষা প্রশিক্ষণ ও কম্পিউটার ল্যাভ স্থাপন”/ “প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন” প্রকল্প। ৩। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ৪। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৫। উপ-পরিচালক (সকল)</p>																																					
৩.৩	শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন	<p align="center">শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন রিপোর্ট</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্রম.</th> <th>কর্মকর্তার নাম ও পদবি</th> <th>পরিদর্শনকৃত শাখা ও তারিখ</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td> <td>জনাব এ কে এম খায়রুল আলম (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক</td> <td>পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ৩০/০৭/২০১৮</td> <td></td> </tr> <tr> <td>২।</td> <td>মিজ মালিহা নাগিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক</td> <td>পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ২৬/০৭/১৮</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৩।</td> <td>জনাব মোঃ মহসিনুল আলম (যুগ্মসচিব) সিস্টেমস্ ম্যানেজার</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৪।</td> <td>জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)</td> <td>সেবা শাখা- ২৫/০৭/২০১৮ এবং অর্থ শাখা-৩০/০৭/২০১৮</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৫।</td> <td>জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৬।</td> <td>জনাব মোহাম্মদ আবুল হাশেম (উপসচিব) উপ-পরিচালক(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৭।</td> <td>জনাব মোস্তাইন বিল্লাহ (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>৮।</td> <td>জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপ-পরিচালক (অর্থ)</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>আলোচনা :</p> <p>i) উপ-পরিচালকগণ প্রতি ০৩ মাসে তীর অধীনস্থ শাখাসমূহ; পরিচালকগণ প্রতি ০৩ মাসে তীর 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।</p> <p>ii) পরিদর্শন গাইডলাইন অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সিদ্ধান্ত :</p> <p>শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন করে পরবর্তী মাসের ০১ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় (ই-মেইলঃ bayazid.ap@doict.gov.bd) জমা প্রদান করবেন।</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক</p>			ক্রম.	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	পরিদর্শনকৃত শাখা ও তারিখ	মন্তব্য	১।	জনাব এ কে এম খায়রুল আলম (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ৩০/০৭/২০১৮		২।	মিজ মালিহা নাগিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ২৬/০৭/১৮		৩।	জনাব মোঃ মহসিনুল আলম (যুগ্মসচিব) সিস্টেমস্ ম্যানেজার	-		৪।	জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	সেবা শাখা- ২৫/০৭/২০১৮ এবং অর্থ শাখা-৩০/০৭/২০১৮		৫।	জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	-		৬।	জনাব মোহাম্মদ আবুল হাশেম (উপসচিব) উপ-পরিচালক(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	-		৭।	জনাব মোস্তাইন বিল্লাহ (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	-		৮।	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপ-পরিচালক (অর্থ)	-	
ক্রম.	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	পরিদর্শনকৃত শাখা ও তারিখ	মন্তব্য																																					
১।	জনাব এ কে এম খায়রুল আলম (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ৩০/০৭/২০১৮																																						
২।	মিজ মালিহা নাগিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা ২৬/০৭/১৮																																						
৩।	জনাব মোঃ মহসিনুল আলম (যুগ্মসচিব) সিস্টেমস্ ম্যানেজার	-																																						
৪।	জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	সেবা শাখা- ২৫/০৭/২০১৮ এবং অর্থ শাখা-৩০/০৭/২০১৮																																						
৫।	জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	-																																						
৬।	জনাব মোহাম্মদ আবুল হাশেম (উপসচিব) উপ-পরিচালক(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	-																																						
৭।	জনাব মোস্তাইন বিল্লাহ (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	-																																						
৮।	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপ-পরিচালক (অর্থ)	-																																						

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত				
		২। সিস্টেমস্ ম্যানেজার ৩। পরিচালক (সকল) ৪। উপ-পরিচালক (সকল)					
৩.৪	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন	জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন রিপোর্ট					
		ক্রমঃ	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	সংখ্যা	পরিদর্শনকৃত জেলা/ উপজেলার নাম	পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের নাম	মন্তব্য
		১.	জনাব এ কে এম খায়রুল আলম (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক	২	মুরাদনগর ও দেবিদ্বার, কুমিল্লা	১। খুবুইল আজগরিয়া আলিম মাদ্রাসা ২। জালাল উদ্দিন আহম্মেদ ফাউন্ডেশন এন্ড কলেজ।	
		২.	মিজ মালিহা নাগিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	৫	কুষ্টিয়া, বগুড়া ও সিরাজগঞ্জ জেলা	১। মটিডালি উচ্চ বিদ্যালয়, বগুড়া ২। সুবিল উচ্চ বিদ্যালয়, বগুড়া ৩। সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, কুষ্টিয়া ৪। চৌধুরা মুকুল সংঘ বালিকা বিদ্যালয়, কুষ্টিয়া ৫। সিরাজুল হক মুসলিম হাইস্কুল, কুষ্টিয়া	
		৩.	জনাব মোঃ মহসিনুল আলম (যুগ্মসচিব) সিস্টেমস্ ম্যানেজার	০	-		
		৪.	ড. মোঃ শাহাদাৎ হোসেন (যুগ্মসচিব) প্রকল্প পরিচালক "সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ও ভাষা প্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন" প্রকল্প	০	-		
		৫.	জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	১	ময়মনসিংহ	মিরাকান্দাপাড়া উচ্চ বিদ্যালয়, ময়মনসিংহ	
		৬.	জনাব মোঃ সোলায়মান মন্ডল (উপসচিব) প্রকল্প পরিচালক "প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন" প্রকল্প	০	-		
		৭.	জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	০	-		
		৮.	জনাব মোহাম্মদ আবুল হাশেম (উপসচিব) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	২	ফেণী সদর, ফেণী	১। জয়নাল হাজারী কলেজ, ফেণী ২। গোবিন্দপুর হাই স্কুল, ফেণী	
		৯.	জনাব মোস্তাইন বিল্লাহ (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	০	-		
		১০.	জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার উপ-প্রকল্প পরিচালক "প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন" প্রকল্প	০	-		
		১১.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপ-পরিচালক (অর্থ)	২	কেশবপুর, যশোর	১। এম এম ইনস্টিটিউশন ২। পাইলট বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	
		<p>০১ বার নিজ কার্যালয় পরিদর্শন করবেন, প্রতিমাসে উপজেলাতে ০৩ (তিন) টি শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব পরিদর্শন করবেন ও প্রতি মাসে কমপক্ষে ০২ টি আইসিটি বিষয়ক সমাবেশ (দুই) আয়োজন করবেন।</p> <p>ii) পরিদর্শনকালে পরিদর্শন গাইডলাইন/ছক অনুসরণ করতে হবে এবং পরবর্তী মাসের ০১ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।</p>					

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
		ii) প্রত্যেক সমন্বয় সভায় শাখা ভিত্তিক ই-ফাইলিং কার্যক্রমের তালিকা উপস্থাপন এবং প্রত্যেক কর্মকর্তার ই-ফাইলিং এ নিয়মিত লগ ইন নিশ্চিত করতে হবে এবং কার্যক্রমের ভিত্তিতে পুরস্কার-তিরস্কারের প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	ii) প্রত্যেক সমন্বয় সভায় শাখা ভিত্তিক ই-ফাইলিং কার্যক্রমের তালিকা প্রশাসন শাখায় প্রদান করতে হবে এবং প্রত্যেক কর্মকর্তার ই-ফাইলিং এ নিয়মিত লগ ইন করতে হবে এবং ই-ফাইলিং কার্যক্রমের ভিত্তিতে পুরস্কার-তিরস্কারের প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। দায়িত্ব: ১। উপ-পরিচালক (সকল) ২। জনাব মোঃ শামীম রেজা, সহকারী প্রোগ্রামার
৩.৯	মামলা পরিচালনা	i) বর্তমানে এ অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট মোট ০৯টি মামলার কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে আলোচনা হয়। ii) পিএসসি কর্তৃক সুপারিশকৃত প্রোগ্রামার ও ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর পদে ১৩৫৩২/২০১৭ নং মামলা মোতাবেক ২৮/১২/২০১৭ তারিখে বিজ্ঞ সলিসিটর বরাবর SF প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমানে মামলাটি হাইকোর্ট ডিভিশনের Cause list এ শুনানির জন্য অপেক্ষমান মর্মে সভাকে জানানো হয়। iii) মামলার বিষয়ক কমিটিকে হালনাগাদ তথ্য প্রতিদিন সভাপতি মহোদয়কে উপস্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	i) চলমান মামলা পরিচালনার নিমিত্তে গঠিত নিম্নোক্ত কমিটি কাজ করবেঃ ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৩। উপ-পরিচালক (অর্থ) - ফোকাল পয়েন্ট ৪। সহকারী পরিচালক (সেবা) ii) অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট মামলাগুলোর নিষ্পত্তির জন্য দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। iii) মামলার বিষয়ক কমিটি প্রতিদিন হালনাগাদ তথ্য সভাপতি মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করবেন। দায়িত্ব: গঠিত কমিটি।
৩.১০	অডিট আপত্তি	অত্র অধিদপ্তরের নিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৬টি, অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা ০৯টি। ব্রডশিট জবাবের মাধ্যমে ০৬টি অডিট আপত্তি নিষ্পন্ন হয়েছে। অন্যগুলোর জবাব প্রস্তুতকরে প্রেরণ করা হচ্ছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	i) সকল আর্থিক কার্যক্রম নিয়ম অনুযায়ী করতে হবে এবং অডিট আপত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। অডিট আপত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্তে নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হলোঃ ক) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) - সভাপতি খ) উপ-পরিচালক (অর্থ) - সদস্য গ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - সদস্য ঘ) সহকারী পরিচালক (অর্থ) - সদস্য সচিব দায়িত্ব: ১। গঠিত কমিটি ২। উপ-পরিচালক (অর্থ) ৩। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার
৩.১১	বাজেট বাস্তবায়ন, ব্যয় ও অগ্রগতি	২০১৮-১৯ অর্থবছরের রাজস্বখাতে অধিদপ্তরের অনুকূলে মোট বরাদ্দ মোট বরাদ্দের পরিমাণ ৪৪কোটি ২৫লক্ষ ৫৩ হাজার টাকা। IBAS++ এর মাধ্যমে বাজেট Execution করা হচ্ছে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	i) অধিদপ্তরের জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ের সকল ক্রয় সংক্রান্ত তদারককারী কমিটি নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো: ক) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আস্থায়ক খ) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য গ) উপ-পরিচালক (অর্থ) -সদস্য ঘ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য সচিব দায়িত্ব: ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন / অর্থ) ৩। সহকারী পরিচালক (অর্থ)

2

৪। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অধিশাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.৪	ইনোভেশন টিমের অগ্রগতি প্রসঙ্গে	<p>i) অত্র অধিদপ্তরের প্রবেশমুখে 'Front Desk' এর পাশে একটি স্বচ্ছ বক্স স্থাপন করা হবে যার একটি অংশ 'Idea Box' এবং অন্য অংশটি 'অভিযোগ বক্স' হিসেবে ব্যবহৃত হবে মর্মে আলোচনা করা হয়।</p> <p>ii) আইসিটি তথ্য ভান্ডর (ই-ভান্ড) সফটওয়্যারটি আগামী মাসের মধ্যে তৈরী সম্পন্ন করতে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>iii) সহকারী প্রোগ্রামারগণকে আরও বেশি ইনোভেটিভ হওয়ার আহ্বান জানানো হয় এবং ইনোভেটিভ আইডিয়া সবার জন্য উন্মুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>iv) অত্র অধিদপ্তরের পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) Front Desk এর পাশে বিভিন্ন মেনুসহ একটি Digital Touch Screen মনিটর স্থাপনের আইডিয়া দেন যেখানে মনিটরে Touch করে দর্শনার্থীরা অত্র অধিদপ্তরের সিটিজেন চাটার, কার্যাবলি, ভিশন, মিশন, কক্ষ নির্দেশিকা, প্রকল্পসমূহ, কর্মকর্তা/কর্মচারীর তথ্যাদি ইত্যাদি বিষয়ে জানতে পারবেন।</p> <p>iv) আগামী সমন্বয় সভার এ অধিদপ্তরের সিটিজেন চাটার উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>i) দ্রুত সময়ের মধ্যে বক্সটি স্থাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>ii) আইসিটি তথ্য ভান্ডর (ই-ভান্ড) সফটওয়্যারটি আগামী মাসের মধ্যে তৈরী সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>iii) সহকারী প্রোগ্রামারগণকে নতুন ইনোভেটিভ আইডিয়া প্রদান করবেন এবং ইনোভেটিভ আইডিয়া সবার জন্য উন্মুক্ত করতে হবে।</p> <p>iv) Digital Touch Screen মনিটর স্থাপনের আইডিয়াটি স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ করা যেতে পারে।</p> <p>v) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)-কে আগামী সমন্বয় সভার এ অধিদপ্তরের সিটিজেন চাটার উপস্থাপন করার দায়িত্ব দেয়া হয়।</p> <p>দায়িত্ব: ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</p>

৫। সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা


ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৫.১	প্রশিক্ষণ (অভ্যন্তরীণ ও বাহির)	<p>i) অত্র অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে ০৭/০৮/২০১৮ হতে ০৯/০৮/২০১৮ পর্যন্ত ৩ দিনব্যাপী ওরিয়েন্টেশন ও বেসিক অফিস ম্যানেজমেন্ট কোর্স সম্পন্ন করা হয়েছে এবং Cyber Security এর উপর প্রশিক্ষণের জন্য সিডিউল প্রস্তুত করা হয়েছে মর্মে আলোচনা করা হয়।</p> <p>ii) সভাপতি মহোদয় মাসের শুরুতে এবং শেষের দিকে অত্র অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়ে ন্যূনতম ৫ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>i) ই-নথি এবং Cyber Security এর উপর প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। সিস্টেম ম্যানেজার ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন / সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)</p>
৫.২	রক্ষণাবেক্ষণ	<p>i) অধিদপ্তরের LAN, Password, email, facebook page, website ইত্যাদি রক্ষণাবেক্ষণ এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>ii) Amber IT-এর প্রতিনিধি এসে ইন্টারনেট স্পীডের বিষয়টি সরেজমিনে প্রত্যক্ষ করেছেন। অধিদপ্তরের বর্তমান চাহিদা অনুযায়ী 20 MBPS সরবরাহ করা হচ্ছে। অতিরিক্ত Bandwidth এর</p>	<p>i) রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে নিম্নরূপভাবে কমিটি গঠন করা হলোঃ</p> <p>১। সিস্টেম ম্যানেজার ২। জনাব মোঃ ওয়াদুদুর রহমান, প্রোগ্রামার ৩। সহকারী পরিচালক (অর্থ) ৪। জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার</p>

		<p>জন্য চাহিদাপত্র প্রেরণ করা হলে সে অনুযায়ী তীরা Bandwidth সরবরাহ করাবে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p> <p>iii) প্রতি সপ্তাহে উপ-পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর এ সংক্রান্ত আপডেট প্রদান করতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।</p>	<p>ii) Amber IT-এর সাথে যোগাযোগ করে অধিদপ্তরের ইন্টারনেট Bandwidth বৃদ্ধির ব্যাপারে চাহিদাপত্র প্রদান করা যেতে পারে।</p> <p>iii) জনাব মোঃ তুহিনুল ইসলাম, নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ) প্রতি সপ্তাহে উপ-পরিচালক(প্রশাসন) বরাবর এ সংক্রান্ত আপডেট প্রদান করবেন।</p> <p>দায়িত্ব: গঠিত কমিটি।</p>
৫.৩	ভিডিও কনফারেন্স	<p>i) প্রতি মাসে সভাপতি মহোদয় মাঠ পর্যায়ে অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম তদারকির উদ্দেশ্যে জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের সাথে ভিডিও কনফারেন্স করবেন বলে সভাকে জানান। প্রতিমাসে নূন্যতম ৪টি (জেলা প্রশাসকের সাথে ০২ টি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের সাথে ০২ টি) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>ii) জেলা প্রশাসক, চাঁদপুর এবং চাঁদপুর জেলার সকল উপজেলার সাথে ভিডিও কনফারেন্স করার সকল প্রস্তুতি সম্পন্ন করা হয়েছে মর্মে আলোচনা হয়।</p>	<p>i) প্রতিমাসে নূন্যতম ৪টি (জেলা প্রশাসকের সাথে ০২ টি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের সাথে ০২ টি) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করতে হবে।</p> <p>ii) শীঘ্রই ভিডিও কনফারেন্সটি আয়োজন করা হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। সিস্টেমস ও প্রশিক্ষণ শাখা</p>

৬। বিবিধ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৬.১	বিভিন্ন সভা	আইসিটি বিভাগের অনুরূপ মাসিক ADP, BMC, স্টাফ মিটিংসহ অন্যান্য মিটিং এবং অধিদপ্তরের নিয়মিত মাসিক সমন্বয় সভায় পর্যায়ক্রমে বিভাগ ভিত্তিক জেলা এবং উপজেলার প্রতিনিধি উপস্থিত থাকার প্রয়োজন মর্মে আলোচনা হয়।	<p>আইসিটি বিভাগের অনুরূপ মাসিক ADP, BMC, স্টাফ মিটিংসহ অন্যান্য মিটিং এবং অধিদপ্তরের নিয়মিত মাসিক সমন্বয় সভা করতে হবে। উক্ত সমন্বয় সভায় পর্যায়ক্রমে বিভাগ ভিত্তিক জেলা এবং উপজেলার প্রতিনিধির উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। পরিচালক(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৪। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p>
৬.২	হেল্প ডেস্ক	হেল্প ডেস্ক চালু করা হয়েছে। সার্বক্ষণিক দায়িত্ব পালনের জন্য একজন কর্মচারীকে আদেশের মাধ্যমে দায়িত্ব দেয়া হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়।	<p>অধিদপ্তরের ১৬২৬১ নম্বরসহ একটি হেল্পডেস্ক স্থাপনের কাজ দ্রুত সম্পন্ন এবং মোবাইল এপ্লিকেশনটি চালুর দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ৩। সহকারী পরিচালক (সেবা)</p>
৬.৩	ডিরিফিং	আইসিটি অধিদপ্তরের কোন কর্মকর্তা সরকারি ভাবে কোন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করলে তীর ডিরিফিং প্রদান করতে হবে। ডিরিফিং প্রদানের জন্য তথ্য প্রস্তুত করা রয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়েছে।	<p>ডিরিফিং এর আয়োজন করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: উপ-পরিচালক (প্রশাসন)</p>

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


(এ কে এম খায়রুল আলম)

(অতিরিক্ত সচিব)

মহাপরিচালক

ফোন: +৮৮০ ২ ৮১৮১১০০ (অফিস)

স্মারক নং: ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.০৬.০২৪.১৮- ৫৭৬

তারিখ:

১৫ ভাদ্র ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
৩০ আগস্ট ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

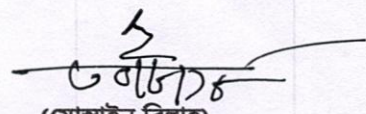
বিতরণ (সদয় অবগতি ও কার্যার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ২) সিস্টেমস ম্যানেজার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ৩) প্রকল্প পরিচালক, “সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ও ভাষা প্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন” প্রকল্প, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
- ৪) প্রকল্প পরিচালক, “প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন (She Power)” প্রকল্প, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
- ৫) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৬) উপ-পরিচালক (অর্থ/ প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
- ৭) প্রোগ্রামার/ নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার/ ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর/ মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
- ৮) সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৯) জনাব,।
- ১০) অফিস নথি/ মাষ্টার ফাইল।

অনুলিপি (সদয় অবগতি): (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় (মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২) প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩) সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

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


(মোস্তাইন বিল্লাহ)

(উপসচিব)

উপ-পরিচালক (প্রশাসন)

ফোনঃ ০২-৮১৮১২৬৫ (অফিস)