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 নভেম্বর/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	:	০৮/১১/২০১৮ খ্রিস্টাব্দ, বৃহস্পতিবার, সকাল ১১:০০ ঘটিকা।
বিবেচ্য মাস	:	অক্টোবর/২০১৮ খ্রিস্টাব্দ।
স্থান	:	অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।

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

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে 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 ০৭/১০/২০১৮ তারিখে অনুষ্ঠিত অক্টোবর/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 সেবা শাখা**

<table>
<tr><th>ক্রম</th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th></tr>
<tr><td>৩.১</td><td>বিবেচ্য পত্রাদি</td><td colspan="2">
অক্টোবর/২০১৮ খ্রিস্টাব্দ মাসের পত্র প্রাপ্তি ও নিষ্পন্নের ছক
<table>
<tr><th>শাখার নাম</th><th colspan="3">পত্র প্রাপ্তি</th><th colspan="3">নিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা</th><th colspan="4">অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা</th><th>অনিষ্পন্নের/ পেন্ডিং এর কারণ</th></tr>
<tr><td></td><td>গত মাসের জের</td><td>আলোচ্য মাসে প্রাপ্ত পত্র</td><td>মোট পত্র</td><td>নিষ্পন্নকৃত পত্র</td><td>নথিজাত এর মাধ্যমে নিষ্পন্ন</td><td>মোট নিষ্পন্ন পত্র</td><td>মোট অনিষ্পন্ন</td><td>১ মাসের পেন্ডিং</td><td>৩ মাসের পেন্ডিং</td><td>৬ মাসের পেন্ডিং</td><td></td></tr>
<tr><td>প্রশাসন</td><td>১৪</td><td>৩৩৮</td><td>৩৫২</td><td>৯৫</td><td>১৪৭</td><td>২৪২</td><td>১১০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>শ্রান্তি বিনোদনের আবেদন নিষ্পন্নের কার্যক্রম চলমান</td></tr>
<tr><td>অর্থ</td><td>০</td><td>১২</td><td>১২</td><td>০</td><td>১২</td><td>১২</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td></td></tr>
<tr><td>পরিকল্পা ও উন্নয়ন</td><td>০</td><td>৩৯</td><td>৩৯</td><td>১৮</td><td>২১</td><td>২১</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td></td></tr>
<tr><td>সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ</td><td>০</td><td>২০</td><td>২০</td><td>১০</td><td>১০</td><td>২০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td></td></tr>
<tr><td>সর্বমোট</td><td>১৪</td><td>৪০৯</td><td>৪২৩</td><td>১২৩</td><td>১৯০</td><td>২৯৫</td><td>১১০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td></td></tr>
</table>
আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ
i) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর আলোকে পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।
ii) প্রতিটি শাখা উপর্যুক্ত ছক মোতাবেক তথ্য প্রতি মাসের শেষে প্রশাসন শাখায় (ই-মেইল murad@doict.gov.bd) প্রেরণ করবে।
iii) পত্র প্রাপ্তি, পত্র জারি, পেন্ডিং পত্রের হিসাবের বিস্তারিত সমন্বিত প্রতিবেদন ছক আকারে প্রশাসন শাখা পরবর্তী সভার কার্যপত্রের মাধ্যমে পেশ করবে।
iv) শ্রান্তি বিনোদন সংক্রান্ত ও অন্যান্য পেন্ডিং চিঠিগুলোর দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
v) আইসিটি অধিদপ্তরের আওতাধীন ২টি প্রকল্পের চিঠিপত্র প্রাপ্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য উপর্যুক্ত ছকে উপস্থাপনের জন্য সভাপতি মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেন।
</td></tr>
</table>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
		দায়িত্ব: ১। প্রকল্প পরিচালক ("সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ও ভাষা প্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন" প্রকল্প/ "প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন" প্রকল্প) ২। শাখা-অধিশাখা প্রধানগণ। ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)।	
৩.২	মাসিক রিপোর্ট রিটার্ন	i) প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। ii) জাতীয় সংসদে প্রকল্প সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য চাহিত প্রশ্নোত্তর সমূহ সর্ব্বোচ্চ অগ্রাধিকার প্রাপ্ত এবং অতীব জরুরী। এ বিষয়ে প্রকল্প দপ্তরের আরও সচেতনতার প্রয়োজন রয়েছে মর্মে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	i) প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত ২৭ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় (ই-মেইলঃ murad@doict.gov.bd) প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ii) জাতীয় সংসদে প্রকল্প সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য চাহিত প্রশ্নোত্তর সমূহ সর্ব্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়ে চাহিত তথ্যাদি দ্রুত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। প্রকল্প পরিচালক,"সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভাষা প্রশিক্ষণ ও কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন"/ "প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন" প্রকল্প। ২। শাখা/ অধিশাখার প্রধানগণ ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৩.৩	শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন		

শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন রিপোর্ট

ক্রম.	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	অক্টোবর মাসে পরিদর্শনকৃত শাখা	পূর্ববর্তী পরিদর্শনের তারিখ ও শাখা	মন্তব্য
১।	জনাব এ কে এম খায়রুল আলম (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক	-	৩০/০৭/২০১৮ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	
২।	মিজ্ মালিহা নার্গিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	-	২০/০৯/১৮ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ	
৩।	জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	-	সেবা শাখা- ২৫/০৭/২০১৮ এবং অর্থ শাখা ৩০/০৭/২০১৮	
৪।	জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	-	২৬/০৬/২০১৮ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	
৫।	জনাব মোহাম্মদ আবুল হাশেম (উপসচিব) উপ-পরিচালক(পরিকল্পনা ও উন্নয়ন এবং অর্থ)	-	২৬/০৯/১৮ অর্থ শাখা	
৬।	জনাব মোস্তাইন বিল্লাহ (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	২২/১০/২০১৮ প্রশাসন শাখা	২৬/০৬/২০১৮ সেবা শাখা	
৭।	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপ-পরিচালক (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)	-	২৩/০৯/২০১৮ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ	
৮।	জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস ম্যানেজার	-	-	

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

i) উপ-পরিচালকগণ প্রতি ০৩ মাসে তাঁর অধীনস্থ শাখাসমূহ; পরিচালকগণ 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 (ই-মেইলঃ murad@doict.gov.bd) প্রেরণ করবেন।

দায়িত্ব:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
		১। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	
৩.৪	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকান্ড 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	৮	বগুড়া এবং কুমিল্লা	০১। বগুড়া সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, ০২। মাটিডালি উচ্চ বিদ্যালয়, বগুড়া ০৩। শিবগঞ্জ পাইলট বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, বগুড়া ০৪। নারুলী উত্তরণ উচ্চ বিদ্যালয়, বগুড়া ০৫।বাঁশকাইট পি, জে উচ্চ বিদ্যালয়, মুরাদনগর ০৬।মুরাদনগর ভবানীপুর মাদ্রাসা, মুরাদনগর ০৭। দেবিদ্বার সুজাত আলী সরকারী কলেজ ০৮। দেবিদ্বার জালাল উদ্দিন আহমেদ	
২.	মিজ্ মালিহা নার্গিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	০			
৩.	জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	০			প্রশিক্ষণে ছিলেন
৪.	জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	০			প্রশিক্ষণে ছিলেন
৫.	জনাব মোহাম্মদ আবুল হাশেম (উপসচিব) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)	০			
৬.	জনাব মোস্তাইন বিল্লাহ (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	০			
৭.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপ-পরিচালক (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)	০			
৮.	জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস ম্যানেজার	০			

আইসিটি অধিদপ্তরাধীন প্রকল্পসমূহের কর্মকর্তাদের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন রিপোর্ট

ক্রমঃ	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	সংখ্যা	পরিদর্শনকৃত জেলা/ উপজেলার নাম	পরিদর্শনকৃত প্রতিষ্ঠানের নাম	মন্তব্য
৯.	ড. মোঃ শাহাদাৎ হোসেন (যুগ্মসচিব) প্রকল্প পরিচালক “সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ও ভাষা প্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন” প্রকল্প	৪	চাঁদপুর	০১। চাঁদপুর পুরান বাজার কলেজ ০২।আলআমিন একাডেমী স্কুল ও কলেজ, ০৩। মোয়াজ্জেম হোসনে কলেজ ০৪। গন্ডামারা উচ্চ বিদ্যালয়	
১০.	জনাব মোঃ সোলায়মান মন্ডল (উপসচিব) প্রকল্প পরিচালক “প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন” প্রকল্প	২৫	নোয়াখালি, কুমিল্লা, যশোর, খুলনা	সোনাপুর কলেজ, নোয়াখালি জেলা স্কুল, নোয়াখালি সরকারি কলেজ, সোনাপুর পাইলট হাই স্কুল, নোয়াখালি সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, সোনাপুর ডিগ্রি কলেজ, খুলনা জেলা স্কুল, টেকনিক্যাল ট্রেনিং সেন্টার, খুলনা; খুলনা সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়; খুলনা আলিয়া কামিল মাদ্রাসা, খুলনা ইসলামিয়া কলেজ, খুলনা সরকারি মহিলা কলেজ, সেন্ট যোশেফ স্কুল, খুলনা মহিলা পলিটেকনিক কলেজ, বাজে দূর্গাপুর আঞ্জুমান উচ্চ বিদ্যালয়, নতুন খয়েরতলা হাই স্কুল, যশোর গভ: সিটি কলেজ, যশোর সরকারি বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, যশোর কালেক্টরেট স্কুল, নিউটাউন গার্লস স্কুল,	

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত

				সেবাসংঘ বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, নতুনহাট পাবলিক কলেজ, ডাক্তার আব্দুর রাজ্জাক মিউনিসিপাল কলেজ, যশোর কলেজ, আব্দুস সামাদ কলেজ।	
১১.	জনাব আবুল ফাতাহ মো: বালিগুর রহমান সহকারী প্রকল্প পরিচালক (উপ সচিব) "সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ও ভাষা প্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন" প্রকল্প	০			
১২.	জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার উপ-প্রকল্প পরিচালক "প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন" প্রকল্প	১০	বরিশাল, পটুয়াখালী	কাগাশুরা উচ্চ বিদ্যালয়, কাওনিয়া বালিকা মাধ্যমিক বিদ্যালয়, এস এম মমতাজ মজিদুন্নেছা মাধ্যমিক বিদ্যালয়, অক্সফোর্ড মিশন হাই স্কুল, হাজী খালী মোহাম্মাদিয়া আলীম মাদ্রাসা, কাশিপুর বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, শেরে বাংলা বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, লহালিয়া ইউনিয়ন মাধ্যমিক বিদ্যালয়, পূর্ব হাকটুল্লাহ মাধ্যমিক বিদ্যালয়, এবিসি কম্পিউটার ট্রেনিং ইনস্টিটিউট।	

এছাড়া ০৪-০৬ অক্টোবর ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ অনুষ্ঠিত '৪র্থ জাতীয় উন্নয়ন মেলা-২০১৮' উপলক্ষে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণ দেশের বিভিন্ন জেলায় নিমোক্তভাবে মেলার কার্যক্রম পরিদর্শনের উদ্দেশ্যে গমন করেনঃ

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	সফরসঙ্গীর নাম ও পদবী	যে জেলায় পরিদর্শন করবেন
১.	মিজ মালিহা নার্গিস অতিরিক্ত মহাপরিচালক	জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম সহকারী প্রোগ্রামার	রাজবাড়ি, ফরিদপুর, গোপালগঞ্জ
২.	জনাব মোস্তাইন বিল্লাহ উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ সহকারী প্রোগ্রামার	লক্ষ্মীপুর
৩.	জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস্ ম্যানেজার	জনাব মোঃ সুলতান মাহমুদ ডাটাবেজ এ্যাডমিনিস্ট্রেটর	নীলফামারী, দিনাজপুর, রংপুর
৪.	জনাব মোহাম্মদ আলমগীর ফারুক চৌধুরী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)	জনাব মোঃ সাব্বির হাসান মুরাদ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ময়মনসিংহ
৫.	জনাব মোঃ তুহিনুল ইসলাম, নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)	-	বান্দরবান, খাগড়াছড়ি ও কক্সবাজার

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

i) মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, সিস্টেমস্ ম্যানেজার, পরিচালক (সকল), উপ-পরিচালক (সকল), প্রকল্প পরিচালক (সকল), প্রকল্প উপ-পরিচালক ও প্রকল্প সহকারী পরিচালকগণ প্রত্যেকে প্রতি মাসে দু'টি করে ফিল্ড ভিজিট করবেন এবং প্রধান কার্যালয়ের অন্যান্য কর্মকর্তাগণ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক পরিদর্শন করবেন।

ii) জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে প্রোগ্রামারগণ প্রতিমাসে ন্যূনতম ০২ (দুই) টি উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন করবেন ও কমপক্ষে ০২ (টি) আইসিটি বিষয়ক সমাবেশে অংশগ্রহণ করবেন, এবং সহকারী প্রোগ্রামারগণ প্রতি ০৩ (তিন) মাসে 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।

ii) পরিদর্শনকালে পরিদর্শন গাইডলাইন/ছক অনুসরণ করতে হবে এবং পরবর্তী মাসের ০১ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন (ই-মেইলঃ murad@doict.gov.bd) প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

দায়িত্ব:
১। অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা
২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.৫	সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) ও নিয়োগ বিধিমালা-২০১৫ এর সংশোধন	i) গত ০৮/১০/২০১৮ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় অত্র অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো নিয়ে একটি পর্যালোচনা সভা আয়োজন করা হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়। ii) সভাপতি মহোদয় আইসিটি বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী দ্রুত Forwarding সহ সংশোধিত সাংগঠনিক কাঠামোর খসড়া পুনরায় আইসিটি বিভাগের প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	ii) দ্রুত Forwarding সহ সংশোধিত সাংগঠনিক কাঠামোর খসড়া পুনরায় আইসিটি বিভাগের প্রেরণ করতে হবে। **দায়িত্ব:** ১. সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) ও নিয়োগ বিধিমালা সংশোধন কমিটি।
৩.৬	অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদে নিয়োগ ও জনবল	i) বাংলাদেশ পাবলিক সর্ভিস কমিশনে প্রেরণের নিমিত্ত সহকারী প্রোগ্রামার পদে নিয়োগের ক্ষেত্রে শিক্ষাগত যোগ্যতা সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর মতামত তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। আইসিটি বিভাগ তা বাংলাদেশ পাবলিক সর্ভিস কমিশনে প্রেরণে করেছে মর্মে আলোচনা হয়। ii) ১১১২ পদের নিয়োগের ছাড়পত্রের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে এবং যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	i) ১১১২ পদের নিয়োগ কার্যক্রমের অগ্রগতির জন্য বিপিএসসি এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৪। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৩.৭	লাইব্রেরী ব্যাবস্থাপনা	i) লাইব্রেরী Automation এর কাজ সম্পন্ন হয়েছে। সভাপতি আইসিটি বিভাগের সচিব মহোদয়ের উপস্থিতিতে লাইব্রেরী উদ্বোধনের উদ্যোগ গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	i) লাইব্রেরী উদ্বোধনের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। গঠিত কমিটি। ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৩। জনাব সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার
৩.৮	ই-ফাইলিং কার্যক্রম	i) এ অধিদপ্তরের কার্যক্রম ১০০% ই-ফাইলিং এর আওতায় আনতে হবে মর্মে আলোচনা হয়। ii) প্রতিদিন কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ই-ফাইলিং-এ লগ ইন, পেন্ডিংসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	i) সকল কর্মকর্তাকে ই-নথি-তে লগইন করতে হবে এবং এ অধিদপ্তরের কার্যক্রম ১০০% ই-ফাইলিং এর আওতায় আনতে হবে। ii) প্রতিদিন সকালে সহকারী প্রোগ্রামার (প্রশাসন) কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ই-ফাইলিং-এ লগ ইন, পেন্ডিংসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। সকল কর্মকর্তা (প্রধান কার্যালয়) ২। জনাব মোঃ শামীম রেজা, সহকারী প্রোগ্রামার
৩.৯	মামলা পরিচালনা	i) বর্তমানে এ অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট মোট ০৮টি মামলার কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে আলোচনা হয়। ii) অত্র অধিদপ্তরের চলমান মামলা পরিচালনার নিমিত্তে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ দায়িত্ব পালন করবেনঃ ১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - তদারককারী ২। সহকারী পরিচালক (সেবা)- ফোকাল পয়েন্ট iii) চলমান মামলার বিষয়ে সহযোগিতা প্রদানের জন্য অত্র অধিদপ্তরের ৬ষ্ঠ গ্রেডের কোন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	i) চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিস্পন্নের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ii) চলমান মামলার বিষয়ে সহযোগিতা প্রদানের জন্য অত্র অধিদপ্তরের ৬ষ্ঠ গ্রেডের কর্মকর্তা প্রোগ্রামার/ নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার/ ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর/ মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার কে দায়িত্ব প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। **দায়িত্ব:** ০১। গঠিত কমিটি ০২। সহকারী পরিচালক (সেবা)

৪। সাধারণ সেবা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.১	অফিসের আভ্যন্তরীণ সার্ভিসিং এর জন্য নিত্যপ্রয়োজনীয় মনিহারী ও অন্যান্য ক্রয় সংক্রান্ত	i) সভাপতি অফিসের অভ্যন্তরীণ কেনাকাটা সেবা শাখার অধীনে হবে মর্মে নির্দেশনা প্রদান করেন। ii) অফিসের তাৎক্ষণিক প্রয়োজনের নিমিত্ত সেবা শাখায় কিছু সরঞ্জামাদি (বৈদ্যুতিক তার, বাল্ব, সুয়িংডোর লক, পুশ সাওয়ার, পানির কল, লিক পাইপ ইত্যাদি) সংরক্ষণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। iii) সভাপতি অফিসের বেসিন, এসি মেরামতে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন। iv) সভাপতি বড় ২টি ডাস্টবিন ক্রয় এবং নিচতলায় স্থাপনের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। এছাড়া মসজিদের বাথরুম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করেন।	i) অফিসের অভ্যন্তরীণ কেনাকাটা সেবা শাখার অধীনে করতে হবে। ii) অফিসের তাৎক্ষণিক প্রয়োজনের নিমিত্ত সেবা শাখায় কিছু সরঞ্জামাদি (বৈদ্যুতিক তার, বাল্ব, সুয়িংডোর লক, পুশ সাওয়ার, পানির কল, লিক পাইপ ইত্যাদি) সংরক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। iii) অফিসের বেসিন, এসি দ্রুত মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। iv) বড় ২টি ডাস্টবিন ক্রয় করে নিচ তলায় তা স্থাপন করতে হবে এবং মসজিদের বাথরুম পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। উপ পরিচালক (প্রশাসন) ৩। সহকারী পরিচালক (সেবা)

৫। অর্থ শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৫.১	অডিট আপত্তি	i) গত ২০১৭-১৮ অর্থ বছরের অডিট সম্পন্নের জন্য অডিট টীম প্রাথমিক তথ্য সংগ্রহ করেছে মর্মে সভাকে জানানো হয়। ii) সভাপতি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে নির্দেশনা প্রদান করেন।	i) সকল আর্থিক কার্যক্রম নিয়ম অনুযায়ী করতে হবে এবং অডিট আপত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। ii) অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখাতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। উপ-পরিচালক (অর্থ) ২। সহকারী পরিচালক (অর্থ) ৩। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী
৫.২	বাজেট বাস্তবায়ন, ব্যয় ও অগ্রগতি	চলতি অর্থ বছরের ১ম কোয়াটার শেষ হয়েছে। অক্টোবর ২০১৮ পর্যন্ত মোট ব্যয় ১৬,৩১,৮৯,০৩১ টাকা। যা মোট বাজেটের ৩৭%। প্রশিক্ষণ (ই-ফাইলিং, পোর্টল ও ইনোভেশন) সংক্রান্ত বাজেট দ্রুত মাঠ পর্যায়ে বিভাজন করা হবে মর্মে সভাকে জানানো হয়।	i) প্রশিক্ষণ (ই-ফাইলিং, পোর্টল ও ইনোভেশন) সংক্রান্ত বাজেট দ্রুত মাঠ পর্যায়ে বিভাজনের ব্যবস্থা করতে হবে। ii) অধিদপ্তরের জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ের সকল ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নোক্ত তদারককারী কমিটি কাজ করবে: ক) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আহ্বায়ক খ) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য গ) উপ-পরিচালক (অর্থ) -সদস্য ঘ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য সচিব **দায়িত্ব:** ১। গঠিত কমিটি ২। সহকারী পরিচালক (অর্থ)

৬। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৬.১	ইনোভেশন টিমের অগ্রগতি প্রসঙ্গে	i) দ্রুত সময়ের মধ্যে অত্র অধিদপ্তরের প্রবেশমুখে 'Idea Box' এবং 'অভিযোগ বক্স' এর সমন্বয়ে একটি স্বচ্ছ বক্স স্থাপনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	i) দ্রুত সময়ের মধ্যে Idea Box' এবং 'অভিযোগ বক্স' স্থাপন করতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৩। জনাব মোঃ আবু জাফর, সহকারী প্রোগ্রামার ৪। জনাব ইয়াসমিন আক্তার, সহকারী প্রোগ্রামার
৬.২	বই প্রকাশনা	সভাপতি মহোদয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের বিগত ০৫ বছরের যাবতীয় কার্যক্রম সম্বলিত একটি বই প্রকাশ করার নির্দেশনা প্রদান করেন। এ লক্ষ্যে তিনি একটি কমিটি গঠন করে দেন এবং দ্রুত কাজ শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের বিগত ০৫ বছরের যাবতীয় কার্যক্রম সম্বলিত একটি বই প্রকাশ করতে হবে। **কমিটি:** ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক ---- (প্রধান উপদেষ্টা) ২। জনাব মোঃ মহসিনুল আলম, অতিরিক্ত সচিব... (উপদেষ্টা) ৩। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) (আহ্বায়ক).....আহ্বায়ক ৪। উপ পরিচালক (প্রশাসন)............................সদস্য ৫। উপ পরিচালক (অর্থ) ....সদস্য ৬। সিস্টেমস ম্যানেজার ....সদস্য ৭। উপ পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

৭। **সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা**

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৭.১	প্রশিক্ষণ (অভ্যন্তরীণ ও বাহির)	i) অত্র অধিদপ্তরের কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়ে প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে ৪০ জন করে ৩ টি ব্যাচে মোট ১২০ জনের ০৫ (পাঁচ) দিনব্যাপী 'পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এবং প্রকিউরমেন্ট ম্যানেজমেন্ট' বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা সম্পন্ন করা হয়েছে এবং গত ০৪/১১/২০১৮ তারিখ হতে প্রতি ব্যাচে ৪০ জন করে থেকে ৫ (পাঁচ) দিনব্যাপী 'অফিস ব্যবস্থাপনা, SDG এবং সুশাসন' বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালার ১ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ শুরু হয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়। iii) সভাপতি প্রশিক্ষণ মডিউল অনুযায়ী পরবর্তী মাসের প্রশিক্ষনার্থীর তালিকা প্রস্তুত করার নির্দেশনা প্রদান করেন। ii) সভাপতি প্রতিমাসে ২টি ব্যাচে ৫ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করেন।	i) প্রশিক্ষণ সিডিউল/ক্যালেন্ডার অনুযায়ী পর্যায়ক্রমে মাঠ পর্যায় থেকে কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণে ডাকতে হবে। ii) প্রশিক্ষণ ৫ দিনব্যাপী করতে হবে এবং একই কর্মকর্তাকে ১ মাসে একাধিক বার মনোনয়ন দেয়া যাবে না। **দায়িত্ব:** ১। সিস্টেম্স ম্যানেজার ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন / সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)
৭.২	রক্ষণাবেক্ষণ	i) অধিদপ্তরের LAN, Password, email, facebook page, website, Internet ইত্যাদি রক্ষণাবেক্ষণ এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	i) রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে নিম্নরূপভাবে কমিটি গঠন করা হলোঃ ১। সিস্টেম ম্যানেজার ২। জনাব মোঃ ওয়াদুদুর রহমান, প্রোগ্রামার ৩। সহকারী পরিচালক (অর্থ) ৪। জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার

৭.৩	ভিডিও কনফারেন্স	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। ii) অত্র অধিদপ্তরের আওতাধীন প্রকল্পসমূহ ও মাঠ পর্যায়ের আইসিটি বিষয়ক কর্মকান্ডের পর্যালোচনার নিমিত্ত ১৫/১১/২০১৮ তারিখে সকাল ১০.০০ টায় জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এবং একই তারিখ সকাল ১১:০০ টায় জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পঞ্চগড় এর সাথে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করেন। iii) সভাপতি মহোদয় সিস্টেমস শাখাকে ভিডিও কনফারেন্সের আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণের দায়িত্ব প্রদান করেন।	i) প্রতিমাসে নূন্যতম ৪টি (জেলা প্রশাসকের সাথে ০২ টি এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারদের সাথে ০২ টি) ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করতে হবে। ii) শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব ও মাঠ পর্যায়ের আইসিটি বিষয়ক কর্মকান্ডের পর্যালোচনার এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি দিবস সফলভাবে উৎযাপনের নিমিত্ত ১৫/১১/২০১৮ তারিখে সকাল ১০.০০ টায় জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এবং সকাল ১১:০০ টায় জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পঞ্চগড় এর সাথে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করতে হবে। ভিডিও কনফারেন্সের আলোচনার বিষয়বস্তু নির্ধারণ করবে সিস্টেমস শাখা। দায়িত্ব: ১। সিস্টেমস্ ও প্রশিক্ষণ শাখা ২। জনাব মুহাম্মদ আলমগীর ফারুক চৌধুরী, মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার

৮। বিবিধ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৮.১	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	অক্টোবর মাসে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ বৈদেশিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেছেনঃ (নিচের সারণি দ্রষ্টব্য)	

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	প্রশিক্ষণের বিষয়	যে দেশে প্রশিক্ষণ করেছেন	তারিখ
১।	জনাব মোস্তাইন বিল্লাহ (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	"Strengthening Capacities of Public Institution and Developing Effective Partnerships to Realize the 2030 Agenda for Sustainable	South Korea	২৪-২৬ অক্টোবর ২০১৮
২।	জনাব মোঃ দিদারুল কাদির নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (পরিকল্পনা ও	Seminar on Information & Communication Technology Management for Bangladesh	China	২৫ সেপ্টেম্বর ২০১৮ থেকে ১৫ অক্টোবর ২০১৮
৩।	জনাব মুহাম্মদ এরশাদ হোসাইন সহকারী পরিচালক (সেবা)			
৪।	জনাব মোঃ আবদুল্লাহ-আল-বায়েজীদ সহকারী প্রোগ্রামার			
৫।	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন সহকারী প্রোগ্রামার			

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

১। সরকারি ভাবে কোন কর্মকর্তা বৈদেশিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করলে পরবর্তী সমন্বয় সভায় ডিব্রিফিং প্রদান করতে হবে।

৮.২	ইভেন্টঃ জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি দিবস উদ্‌যাপন	'তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি দিবস ২০১৮' উদ্‌যাপনের আয়োজক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর। সভাপতি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি দিবস সফলভাবে উৎযাপনের লক্ষ্যে ১১/১১/২০১৮ তারিখ বিকাল ৩:০০ টায় অত্র অধিদপ্তরের সম্মেলণ কক্ষে আয়োজন সহকারীদের নিয়ে একটি প্রস্তুতিমূলক সভা আয়োজনের নির্দেশনা প্রদান করেন।	i) আগামী ১২ ডিসেম্বর ২০১৮ তারিখ 'তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি দিবস' উদ্‌যাপন সুষ্ঠুভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিষ্ঠার সাথে কাজ করতে হবে। ii) আগামী ১২ ডিসেম্বর ২০১৮ তারিখ 'তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি দিবস' সফল আয়োজনে লক্ষ্যে ১১/১১/২০১৮ তারিখ ৩:০০ টায় অত্র অধিদপ্তরের সম্মেলণ কক্ষে আয়োজক সহকারীদের নিয়ে একটি প্রস্তুতিমূলক সভা আয়োজন করতে হবে। **দায়িত্ব :** ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন).....আহ্বায়ক ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)...... ফোকাল কর্মকর্তা

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

(এ কে এম খায়রুল আলম)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: +৮৮০ ২ ৮১৮১১০০ (অফিস)
ই-মেইল: dg@doict.gov.bd

স্মারক নং: ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.০৬.০২৪.১৮-১৪৪২

তারিখ: ০৮ অগ্রহায়ণ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
২২ নভেম্বর ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

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

১) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার,আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
২) অতিরিক্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, 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/ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৬) উপ-পরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
৭) সিস্টেমস ম্যানেজার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার,আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
৮) প্রোগ্রামার/ নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার/ ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর/ মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
৯) সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
১০) জনাব ....।
১১) 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 নিষ্পন্নের ছক অনুযায়ী প্রত্যেক শাখার চিঠিপত্র নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোস্তাইন বিল্লাহ)
উপসচিব
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
ফোনঃ ০২-৮১৮১২৬৫ (অফিস)