গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা
www.doict.gov.bd
(প্রশাসন শাখা)

বিষয়: **তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের সেপ্টেম্বর/ ২০১৭ খ্রিঃ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি : জনাব বনমালী ভৌমিক
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
তারিখ ও সময় : ১০/০৯/২০১৭ খ্রিঃ, রবিবার, সকাল: ১০:৩০ ঘটিকা।
বিবেচ্য মাস : আগস্ট/ ২০১৭ খ্রিঃ।
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 প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সাথে দায়িত্ব পালনের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়াও চলমান এবং প্রস্তাবিত বিভিন্ন উদ্ভাবনী উদ্যোগগুলোকে ফলপ্রসূ এবং বাস্তবে রূপদানের ক্ষেত্রে প্রত্যেককে উদ্যোগী, পরিশ্রমী, কাজের প্রতি আন্তরিক ও নিষ্ঠাবান হওয়ার পরামর্শ প্রদান করেন।

২। অতঃপর গত ০৮/০৮/২০১৭ খ্রিঃ তারিখের অনুষ্ঠিত 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 হয়।

৩। **প্রশাসন ও বাজেট অধিশাখা**

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.১	বিবেচ্য পত্রাদি	জুলাই/ ২০১৭ খ্রিঃ মাসে এ পর্যন্ত- শাখা / পত্র প্রাপ্তি / পত্র জারি / পেন্ডিং পত্র: প্রশাসন / ৫৬ / ১০২ / ০ অর্থ / ৩৬ / ২১ / ০ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন / ২৪ / ২২ / ০ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ / ০৭ / ০৪ / ০ মোট / ১২৩টি / ১৪৯টি / ০ টি	সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর আলোকে পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২। অধিশাখা প্রধানগণ
৩.২	শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন	সভাপতি মহোদয় ০৩ (তিন) মাস পর পর নির্ধারিত সময় অনুযায়ী শাখা অধিশাখা পরিদর্শন করে সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে প্রতিবেদন দাখিল করতে পরামর্শ প্রদান করেন। তিনি প্রধান কার্যালয়ের শাখা, অধিশাখা, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ে পরিদর্শন রেজিষ্টার খোলার জন্য বেগম আয়শা সিদ্দিকা, সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার ও জনাব চিন্ময় গাইন, ল্যাব এ্যাটেনডেন্ট-কে নির্দেশনা প্রদান করেন।	সকল দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ০৩ (তিন) মাস পরপর শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন করে পরবর্তী মাসের ০১ (এক) তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রশাসন শাখার জনাব মোঃ আবদুল্লাহ-আল-বায়েজীদ, সহকারী প্রোগ্রামার এর নিকট জমা প্রদান করবেন। **দায়িত্ব:** ১। সিস্টেমস্ ম্যানেজার ২। পরিচালক (সকল) ৩। উপ-পরিচালক (সকল) ৪। প্রোগ্রামার (সকল) ৫। সহকারী প্রোগ্রামার (সকল)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.৩	মাসিক রিপোর্ট রিটার্ন	প্রধান কার্যালয়সহ সংশ্লিষ্টদেরকে বিবেচ্য মাসের প্রতিবেদন / রিটার্ন নির্ধারিত মাসের ২৭ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে সভাপতি নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রকল্প দপ্তরসহ সকল শাখা-অধিশাখাকে নিজ নিজ মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত ২৭ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখার জনাব মোঃ আবদুল্লাহ-আল-বায়েজীদ, সহকারী প্রোগ্রামার এর নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। সিস্টেমস্ ম্যানেজার ২। প্রকল্প পরিচালক, "সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভাষা প্রশিক্ষণ ও কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন" প্রকল্প। ৩। প্রকল্প পরিচালক, "She Power" প্রকল্প। ৪। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ৫। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৬। উপ-পরিচালক (সকল)
৩.৪	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকান্ড পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন	i) জেলা ও উপজেলা কার্যালয় সমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করার নিমিত্তে প্রধান কার্যালয়ের মনোনীত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক বিভাগওয়ারী পরিদর্শন ও ভ্রমণ সূচি দাখিল, পরিদর্শন ছক এবং পরিদর্শন রেজিস্টার এর বিষয়ে আলোচনা হয়। গাইড লাইন অনুমোদিত হলে প্রেরণ করার বিষয়েও আলোচনা হয়। ii) বিভাগওয়ারী সহকারী প্রোগ্রামার ও প্রোগ্রামারদের নিয়ে ত্রৈমাসিক সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/প্রশিক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। iii) প্রোগ্রামার/ সহকারী প্রোগ্রামারদের রুম বরাদ্দের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	i) প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ নিয়মিতভাবে জেলা-উপজেলা কার্যালয়সমূহ পরিদর্শন কাজ শুরু করবেন এবং পরিদর্শন রিপোর্ট দাখিল করবেন। পরিদর্শনকালে নিম্নলিখিত বিষয় খেয়াল রাখতে হবে- ক) প্রত্যেক জেলা উপজেলা কার্যালয়ের সাইনবোর্ড/অনারবোর্ড তৈরী হয়েছে কিনা। খ) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর এবং জাতির জনক বঙ্গবন্ধুর ছবি টাঙ্গানো হয়েছে কিনা। গ) কক্ষ বরাদ্দ হয়েছে কিনা। না হলে জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে আলাপ করতে হবে। ঘ) শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে। ঙ) প্রধান কার্যালয়ের জারিকৃত নির্দেশনা সঠিকভাবে পালন হচ্ছে কিনা। চ) পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। ii) ল্যাবগুলোকে পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং অন্যান্য বিষয়াদি সম্পর্কিত জেলাওয়ারী সভা/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/প্রশিক্ষণ আয়োজন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। iii) প্রোগ্রামার/ সহকারী প্রোগ্রামারদের রুম বরাদ্দের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রদান করতে হবে। iv) বিভিন্ন জেলায় শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব পরিদর্শনের সময় ঘড়িসহ যেতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। উপ-পরিচালক (অর্থ/ প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.৫	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালা-২০১৫	i) অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালা - ২০১৫ এর সংশোধন, পরিবর্ধন, পরিমার্জনের লক্ষ্যে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যোগাযোগ ও প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নেয়ার জন্য গঠিত কমিটি অতিসত্ত্বর একটি বাস্তব ভিত্তিক সুনির্দিষ্ট সংশোধনী খসড়া প্রস্তুতপূর্বক দ্রুত পেশ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। পূর্বে গঠিত কমিটি বিলুপ্ত করে নতুন কমিটি গঠনের বিষয়েও আলোচনা হয়। ii) সহকারী প্রোগ্রামার পদের শিক্ষাগত যোগ্যতার ক্ষেত্রে কম্পিউটার সাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়কে গণ্যকরণ সম্পর্কে আলোচনা হয়। iii) আইসিটি অধিদপ্তর একটি বিশেষায়িত প্রতিষ্ঠান বিবেচনায় কর্মকর্তাদের পদোন্নতির বিষয় প্রাধিকার প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	i) অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালা-২০১৫ এর সংশোধন, পরিবর্ধন, পরিমার্জনের লক্ষ্যে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যোগাযোগ ও প্রয়োজনীয় উদ্যোগ নেয়ার জন্য কমিটি নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো: ক) অতিরিক্ত মহাপরিচালক -আহ্বায়ক খ) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -সদস্য গ) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য ঘ) উপ-পরিচালক (অর্থ) -সদস্য ঙ) উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য চ) উপ-পরিচালক (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ) -সদস্য ছ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য সচিব ii) এই মাসের মধ্যেই আরো একটি সভা করে এই মাসেই রিপোর্ট তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। iii) গঠিত কমিটি অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালা-২০১৫ সংশোধন, সংযোজন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন, সংশ্লিষ্ট দপ্তরে যোগাযোগ স্থাপন এবং নিয়মিত প্রতিবেদন ও পত্র প্রেরণ নিশ্চিত করবেন এবং প্রতিবেদন দাখিল করবেন। নিয়োগবিধিতে সংশোধন আনয়নে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়গুলোর সহিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। iv) সহকারী প্রোগ্রামার পদের শিক্ষাগত যোগ্যতার ক্ষেত্রে কম্পিউটার সাইন্স এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিষয়কে গণ্য করতে হবে। v) আইসিটি অধিদপ্তর একটি বিশেষায়িত প্রতিষ্ঠান বিবেচনায় কর্মকর্তাদের পদোন্নতির বিষয়টি প্রাধান্য দিতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক এবং গঠিত কমিটি।
৩.৬	পদায়নকৃত জনবলের বিশেষ SRO প্রস্তুতকরণ	অধিদপ্তরে স্থানান্তরিত কর্মকর্তাগণের বিশেষ SRO এর খসড়া আইসিটি বিভাগ হতে ফেরত প্রদান করা হয়েছে। সভাপতি রাজস্ব খাতে স্থানান্তরের জিও এর সাথে মিল রেখে পুনঃরায় প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করেন। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) জানান যে, ইতোমধ্যে অত্র অধিদপ্তরের ০৬/০৮/২০১৭ খ্রি. তারিখের ৫৬.০৪.০০০০.০০৩.১৮.০২২.১৫-৯৬৬ স্মারকে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে SRO প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি SRO প্রণয়নের জন্য কমিটিকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।	বিষয়টি সার্বক্ষণিক নজর রাখার জন্য অতিরিক্ত মহাপরিচালক কে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/সেবা/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
৩.৭	অধিদপ্তরের ১ম ও ২য় শ্রেণীর নিয়োগ	সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদের নিয়োগের লিখিত পরীক্ষা ইতোমধ্যে গ্রহণ করা হয়েছে মর্মে আলোচনা হয়।	দ্রুত সহকারী প্রোগ্রামারের নিয়োগের জন্য যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.৮	অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির জনবল নিয়োগ ও তত্ত্বাবধান	i) অধিদপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির নব নিয়োগপ্রাপ্ত জনবলের প্রত্যেকের জন্য আলাদা আলাদা ফাইল খোলার বিষয়ে আলোচনা হয়।	i) যোগদানকৃত নবাগতদের প্রত্যেকের জন্য নতুন ফাইল খুলতে হবে। **দায়িত্ব:** নিয়োগ কমিটি
		ii) অফিসের কাজে গতিশীলতা আনয়ন ও কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্নের স্বার্থে জনবল তদারকি ও সহজীকরণ করা জরুরি বলে সভাপতি উল্লেখ করেন।	ii) ১ম ও ২য় শ্রেণি- অতিরিক্ত মহাপরিচালক ৩য় শ্রেণি - পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ৪র্থ শ্রেণি - উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
৩.৯	আইসিটি কনসালটেন্ট ও আইন কর্মকর্তা নিয়োগ	i) আইনজীবি নিয়োগের প্রয়োজনীয়তা থাকলে আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অনাপত্তি গ্রহণ পূর্বক পিপিআর-২০০৮ এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত Delegation of Financial Powers, 2015 এর ভিত্তিতে অর্থ বিভাগ আইনজীবী নিয়োগের অনুমোদন দিয়েছেন। আইসিটি বিভাগ কর্তৃক আইন ও বিচার বিভাগে অনাপত্তি প্রদানের পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে আলোচনা হয়। ii) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচি সঠিকভাবে পরিকল্পনা ও সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য পূর্ণকালীন ০৬(ছয়) জন পরামর্শক, যথাক্রমে ০১। Network Infrastructure Specialist, ০২। Information Security Specialist, ০৩। Cloud Infrastructure Specialist, ০৪।Project Monitoring and Evaluation Specialist ০৫। Training Management and Logistics Support Specialist এবং ০৬। Project Planning and Management Consultant, নিয়োগের চাহিদার প্রেক্ষিতে ০১(এক) জন Network Infrastructure Specialist নিয়োগের জন্য প্রশাসনিক অনুমোদন পাওয়া গিয়েছে। EOI এর মাধ্যমে দ্রুত অনুমোদিত পরামর্শক নিয়োগের ব্যবস্থা নিতে হবে মর্মে এবং বাকী ০৫ টি বিষয়ের TOR পরিমার্জন করে পুনরায় বিভাগে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	i) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত EOI বিধিমতে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য দ্রুত উদ্যোগ নিতে হবে। কনসালটেন্ট নিয়োগের জন্য EOI পত্রিকায় প্রকাশ করতে হবে। **দায়িত্ব:** ১। সিস্টেম্স ম্যানেজার ২। উপ-পরিচালক (অর্থ / প্রশাসন)