

**তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের সেশ্টম্বর/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ মাসে অনুষ্ঠিত নৈতিকতা সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : জনাব এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন (অতিরিক্ত সচিব)  
মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।  
তারিখ ও সময় : ১৭/০৯/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ, মঙ্গলবার, বিকাল ০৩:৩০ ঘটিকা।  
স্থান : অধিদপ্তরের সভাকক্ষ (১১ তলা)।  
সভায় উপস্থিতির তালিকাঃ পরিশিষ্ট - 'ক' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি “সময়ের কাজ সময়ে না করা” নৈতিকতার (Ethics) পরিপন্থী উল্লেখপূর্বক নিম্নবর্ণিত ২ টি বিষয়ে সচেতন থাকার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেনঃ

- সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা করা, এবং
- সময়ের কাজ সময়ের মধ্যে শেষ করা;

০২। এছাড়া, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের বিষয়ে সবাইকে তৎপর হওয়ার জন্য এবং আইসিটি অধিদপ্তরের সকল ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার প্রয়োগ করার জন্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অনুরোধ করেন। সভায় সম্মানিত সদস্যদের সক্রিয় অংশগ্রহণের আলোচনা এবং সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত/বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ব্যক্তি/কর্তৃপক্ষ
১.	যথাসময়ে কর্মস্থলে উপস্থিতি	অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে যথাসময়ে (সকাল ৯:০০ টার পূর্বে) অফিসে আবশ্যিকভাবে উপস্থিত হতে হবে। আইসিটি টাওয়ারের মূল ফটকে বিসিসির ই-পাস সিস্টেমে স্ব স্ব আইডি কার্ড ব্যবহারপূর্বক অফিসে প্রবেশ ও বহিঃগমন নিশ্চিত করতে হবে। অফিসে সংরক্ষিত সংশ্লিষ্ট হাজিরা খাতায় নিয়মিত স্বাক্ষর করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, আইসিটি অধিদপ্তর।
২.	সার্বিক পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতা	অফিসের টয়লেট, সকল কক্ষ সহ সমগ্র অফিস স্পেস এবং সিড়ির জায়গা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে।	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা কর্মী এবং সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, আইসিটি অধিদপ্তর।
৩.	দাপ্তরিক দায়িত্ব পালন	চলমান আইন ও বিধি বিধান এবং ন্যায় নীতির আলোকে সততা, নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সহিত যথাযথভাবে দায়িত্ব পালনে সচেতন হতে হবে।	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, আইসিটি অধিদপ্তর।
৪.	নিয়মিতভাবে নির্ভুল প্রতিবেদন দাখিল	সকল প্রতিবেদন প্রেরণে সচেতন হতে হবে এবং যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে ও নিয়মিতভাবে ফলো-আপ নিতে হবে।	সকল শাখা-অধিশাখা প্রধান, এবং সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি অধিদপ্তর।
৫.	ক্রয় সংক্রান্ত ও আর্থিক স্বচ্ছতা	ক্রয়/কেনা-কাটার ক্ষেত্রে যথাসম্ভব কম খরচে মানসম্মত হয় সেদিকে সুদৃষ্টি রাখতে হবে এবং সমস্ত আর্থিক কার্যক্রমে স্বচ্ছতার বিষয়ে সজাগ থাকতে হবে।	অর্থ ও সেবা শাখা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/শাখা, আইসিটি অধিদপ্তর।
৬.	অন্যান্য	উপর্যুক্ত বিষয় ছাড়াও অন্যান্য অর্পিত দায়িত্ব ও উদ্ভূত বিষয়সমূহে সততা, নিষ্ঠা ও আন্তরিকতার সহিত পালনের মন-মানসিকতা গড়ে তুলতে হবে এবং সে অনুযায়ী কাজ করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, আইসিটি অধিদপ্তর।

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

স্বা/-

(এ. বি. এম. আরশাদ হোসেন)  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
ফোনঃ +৮৮০ ২ ৮১৮১১০০ (অফিস)  
ই-মেইলঃ dg@doict.gov.bd

স্মারক নং: ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.০৬.০২০.১৯- ১২৬

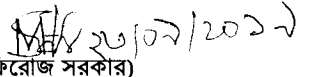
তারিখঃ ০৮ আশ্বিন ১৪২৬ বঙ্গাব্দ  
২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ

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

- ১) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ২) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- 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) উপ-পরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৬) সিস্টেমস ম্যানেজার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ৭) প্রোগ্রামার/ নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার/ ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর/ মেইটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
- ৮) সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৯) জনাব, ....., তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১০) অফিস নথি/ মাষ্টার ফাইল।

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য): (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

  
(মোঃ ফিরোজ সরকার)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
ফোনঃ +৮৮০ ২ ৮১৮১২৬৫ (অফিস)