

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 অক্টোবর/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 : ০৭/১০/২০১৮ খ্রিস্টাব্দ, রবিবার, বেলা ১২:০০ ঘটিকা।
বিবেচ্য মাস : সেপ্টেম্বর/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 শূদ্ধাচার 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 ২৪/০৯/২০১৮ 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

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা						সিদ্ধান্ত					
		সেপ্টেম্বর/২০১৮ খ্রিস্টাব্দ মাসের পত্র প্রাপ্তি ও নিষ্পন্নের হক											
		শাখার নাম	পত্র প্রাপ্তি			নিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা			অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা			অনিষ্পন্নের/পেন্ডিং এর কারণ	
			গত মাসের জের	আলোচ্য মাসে প্রাপ্ত পত্র	মোট পত্র	নিষ্পন্নকৃত পত্র	মথিজাত এর মাধ্যমে নিষ্পন্ন	মোট নিষ্পন্ন পত্র	মোট অনিষ্পন্ন	১ মাসের পেন্ডিং	৩ মাসের পেন্ডিং	৬ মাসের পেন্ডিং	
৩.১	বিবেচ্য পত্রাদি	প্রশাসন	১৪	২৬০	২৭৪	১০৫	১৫২	২৫৭	১৭	০	০	০	নিষ্পন্নের কার্যক্রম চলমান
		অর্থ	০	১৭	১৭	০	১৭	১৭	০	০	০	০	
		পরিকল্পনা ও উন্নয়ন	০	৬৩	৬৩	৩৪	২৭	৬১	০২	০	০	০	নিষ্পন্নের কার্যক্রম চলমান
		সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ	০	১৬	১৬	০৪	১২	১৬	০	০	০	০	
		সর্বমোট	১৪	৩৫৬	৩৭০	১৪৩	২০৮	৩৫১	১৯	০	০	০	
আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ													
i) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর আলোকে পত্রাদি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।													
ii) প্রতিটি শাখা উপর্যুক্ত হক 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 হক আকারে প্রশাসন শাখা পরবর্তী সভার কার্যপত্রের মাধ্যমে পেশ করবে।													
iv) সহকারী প্রোগ্রামাদের সাথে যোগাযোগ করে শ্রান্তি বিনোদনের পেন্ডিং চিঠিগুলোর দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।													
দায়িত্ব: ১। শাখা-অধিশাখা প্রধানগণ।													

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
		২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)।	
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 প্রশ্নোত্তর 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 (ই-মেইলঃ murad@doict.gov.bd) প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>ii) জাতীয় সংসদে প্রকল্প সংশ্লিষ্টসহ অন্যান্য চাহিত প্রশ্নোত্তর সমূহ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়ে চাহিত তথ্যাদি দ্রুত সময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>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)</p>

শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন রিপোর্ট				
ক্রম.	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	সেপ্টেম্বর মাসে পরিদর্শনকৃত শাখা	সর্বশেষ পরিদর্শনের তারিখ ও শাখা	মন্তব্য
১।	জনাব এ কে এম খায়রুল আলম (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক	-	৩০/০৭/২০১৮ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	গত ০৩ মাসে ২ টি শাখা পরিদর্শন করেছেন।
২।	মিজ মালিহা নাগিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	২০/০৯/১৮ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ	২৬/০৭/১৮ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	
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	০৬/০৮/২০১৮ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা	
৬।	জনাব মোস্তাইন বিল্লাহ (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	-	২৬/০৬/২০১৮ সেবা শাখা	
৭।	জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস ম্যানেজার	-	-	
৮।	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপ-পরিচালক (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)	২৩/০৯/২০১৮ সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ	২৪/০৫/২০১৮ অর্থ শাখা	

আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

- 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।
- পরিদর্শন গাইডলাইন অনুযায়ী শাখা-অধিশাখা পরিদর্শন করে পরবর্তী মাসের ০১ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রশাসন শাখায় (ই-মেইলঃ murad@doict.gov.bd) প্রেরণ করবেন।
- সভাপতি অধিদপ্তরের সকল শাখাপ্রধানগণকে এই মাসে ন্যূনতম ১ টি করে শাখা পরিদর্শনে নির্দেশনা প্রদান করেন।

দায়িত্ব:

- শাখা/অধিশাখা প্রধানগণ
- সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত				
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	২	মৌলভীবাজার	১। শহীদ সুদর্শন উচ্চ বিদ্যালয়, রাজনগর, মৌলভীবাজার ২। মৌলভীবাজার সরকারী মহিলা কলেজ	
		২.	মিজ মালিহা নার্সিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	০			
		৩.	জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী (যুগ্মসচিব) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)	০			
		৪.	জনাব মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান (উপসচিব) পরিচালক (পরিদর্শন ও উন্নয়ন)	০			
		৫.	জনাব মোহাম্মদ আবুল হাশেম (উপসচিব) উপ-পরিচালক (পরিদর্শন ও উন্নয়ন)	০			
		৬.	জনাব মোস্তাইন বিল্লাহ (উপসচিব) উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	০			
		৭.	জনাব মোহাঃ মাসুম বিল্লাহ সিস্টেমস ম্যানেজার	০			
		৮.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপ-পরিচালক (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)	০			
আইসিটি অধিদপ্তরবাহীন প্রকল্পসমূহের কর্মকর্তাদের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন রিপোর্ট							
		৯.	ড. মোঃ শাহাদাৎ হোসেন (যুগ্মসচিব) প্রকল্প পরিচালক “সারা দেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ও ভাষা প্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন” প্রকল্প	২	ঢাকা	০১। মনিপুর উচ্চ বিদ্যালয় ও কলেজ ০২। শেরে বাংলা নগর আদর্শ মহিলা কলেজ।	
		১০.	জনাব মোঃ সোলায়মান মন্ডল (উপসচিব) প্রকল্প পরিচালক “প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন” প্রকল্প	০			
		১১.	জনাব মোঃ ফিরোজ সরকার উপ-প্রকল্প পরিচালক “প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন” প্রকল্প	০			
আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ							
i) মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, সিস্টেমস 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।							

2

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
		<p>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।</p> <p>দায়িত্ব: ১। অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা ২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p>	
৩.৫	সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) ও নিয়োগ বিধিমালা-২০১৫ এর সংশোধন	<p>i) সভায় অত্র অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো নিয়ে একটি পর্যালোচনা সভা ০৮/১০/২০১৮ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p> <p>ii) সভাপতি মহোদয় আইসিটি বিভাগের চাহিদা অনুযায়ী দ্রুত Forwarding সহ সংশোধিত সাংগঠনিক কাঠামোর খসড়া পুনরায় আইসিটি বিভাগের প্রেরণ করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>i) ০৮/১০/২০১৮ তারিখ সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় অত্র অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো নিয়ে একটি পর্যালোচনা সভা আয়োজন করতে হবে।</p> <p>ii) দ্রুত Forwarding সহ সংশোধিত সাংগঠনিক কাঠামোর খসড়া পুনরায় আইসিটি বিভাগের প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১. সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) ও নিয়োগ বিধিমালা সংশোধন কমিটি।</p>
৩.৬	অধিদপ্তরের বিভিন্ন পদে নিয়োগ ও জনবল	<p>i) ১১১২ পদের মধ্যে যে সব পদে মামলা রয়েছে সেসব পদে নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে কিনা সে বিষয়ে মতামতের জন্য আইন-বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে আলোচনা হয়।</p> <p>ii) ৩০৩ টি সহকারী প্রোগ্রামার ও ১টি সহকারী নেটওয়ার্ক নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার পদে নিয়োগ এপ্লিটিউট টেস্টের ফলাফল প্রকাশ করা হয়েছে এখন বিপিএসসি কর্তৃক মৌখিক পরীক্ষা জন্য অপেক্ষমান মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>i) ১১১২ পদের নিয়োগ কার্যক্রমের অগ্রগতির জন্য নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>ii) সহকারী প্রোগ্রামার ও সহকারী নেটওয়ার্ক নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার পদে মৌখিক পরীক্ষা এবং চূড়ান্ত নিয়োগদানের ব্যাপারে বিপিএসসি এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৪। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)</p>
৩.৭	লাইব্রেরী ব্যবস্থাপনা	<p>i) Software Development সম্পন্ন শেষে লোকাল পিসিতে Software Set up করা হয়েছে।</p> <p>ii) লাইব্রেরীর মোট ১৫০০ টি বইয়ের মধ্যে ডাটা এন্ট্রির কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। দ্রুত সম্পন্নের জন্য তাগিদা দেওয়া হচ্ছে এবং এন্ট্রি শেষে সফটওয়্যার টেস্টিং করা হবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>ii) সভাপতি মহোদয় লাইব্রেরীর জন্য নতুন বই ক্রয়ের তালিকার বাইরে যে সব বই ক্রয় করা হয়েছে সেগুলো তালিকাভুক্ত করে ভূতাপেক্ষ অনুমোদন নেওয়ার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>iii) সভাপতি ২০/১০/২০১৮ তারিখের মধ্যে এন্ট্রির কাজ সম্পন্ন করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>i) লাইব্রেরী Automation কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ii) লাইব্রেরীর জন্য তালিকার বাইরে যে সব বই ক্রয় করা হয়েছে সেগুলো তালিকাভুক্ত করে ভূতাপেক্ষ অনুমোদন নিতে হবে।</p> <p>iii) ২০/১০/২০১৮ তারিখের মধ্যে এন্ট্রির কাজ সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। গঠিত কমিটি। ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৩। জনাব সৈয়দ মাহফুজ মাহমুদ ইশতিয়াক আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার</p>

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৩.৮	ই-ফাইলিং কার্যক্রম	<p>i) এ অধিদপ্তরের কার্যক্রম ১০০% ই-ফাইলিং এর আওতায় আনতে হবে মর্মে আলোচনা হয়।</p> <p>ii) প্রতি সপ্তাহে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ই-ফাইলিং-এ লগ ইন, পেন্ডিংসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	<p>i) সকল কর্মকর্তাকে ই-নথি-তে লগইন করতে হবে এবং এ অধিদপ্তরের কার্যক্রম ১০০% ই-ফাইলিং এর আওতায় আনতে হবে।</p> <p>ii) প্রতি সপ্তাহে সহকারী প্রোগ্রামার (প্রশাসন) কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ই-ফাইলিং-এ লগ ইন, পেন্ডিংসহ বিস্তারিত প্রতিবেদন অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। সকল কর্মকর্তা (প্রধান কার্যালয়)</p> <p>২। জনাব মোঃ শামীম রেজা, সহকারী প্রোগ্রামার</p>
৩.৯	মামলা পরিচালনা	<p>i) বর্তমানে এ অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট মোট ০৮টি মামলার কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে আলোচনা হয়।</p> <p>ii) অত্র অধিদপ্তরের চলমান মামলা পরিচালনার নিমিত্তে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের দায়িত্ব পালনের নির্দেশনা প্রদান করেনঃ</p> <p>১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) - তদারককারী</p> <p>২। সহকারী পরিচালক (সেবা)- ফোকাল পয়েন্ট</p>	<p>i) চলমান মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>০১। গঠিত কমিটি</p> <p>০২। সহকারী পরিচালক (সেবা)</p>
৩.১০	অভ্যন্তরীণ সাজ সজ্জা সংক্রান্ত	<p>i) সভাপতি অধিদপ্তরের রিসিপশন ও মসজিদের জায়গার সামনে এবং সম্মেলন কক্ষে ও ওয়েটিং প্লেসে নিম্নোক্তভাবে সজ্জিত করার সিদ্ধান্ত প্রদান করেনঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> • রিসিপশন ডেস্কের জন্য একটি কাঠের সেলফ এবং Front Desk এর সামনে অটোমেটিক স্লাইডিং গ্লাস ডোর স্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়েছে। • মসজিদের জন্য একটি জুতার বক্স এবং বাহিরে Inject Sticker print, পেইন্ট, রুম নির্দেশক, জাতির পিতা; প্রধানমন্ত্রী ও উপদেষ্টা মহোদয়ের ছবি স্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। • তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের আগত অতিথিদের ওয়েটিং রুম পার্টিশন করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। • তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষের জন্য তিনটি Executive চেয়ার, একটি ছোট টেবিল ক্রয় এবং ২টি Photo frame, একটি World Map ক্রয় এবং স্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। • অতিথিদের আপ্যায়নের জন্য একটি কফি মেকার ক্রয়ের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। 	<p>i) সভাপতির সিদ্ধান্ত মোতাবেক অধিদপ্তরের রিসিপশন ও মসজিদের জায়গার সামনে এবং সম্মেলন কক্ষে ও ওয়েটিং প্লেসে নিম্নোক্তভাবে সজ্জিত করতে হবেঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> • রিসিপশন ডেস্কের জন্য একটি কাঠের সেলফ এবং সামনে অটোমেটিক গ্লাস ডোর/ স্লাইডিং ডোর স্থাপন করতে হবে। • মসজিদের জন্য একটি জুতার বক্স এবং বাহিরে Inject Sticker print, পেইন্ট, রুম নির্দেশক, জাতির পিতা; প্রধানমন্ত্রী ও উপদেষ্টা মহোদয়ের ছবি স্থাপন করতে হবে। • তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের আগত অতিথিদের ওয়েটিং রুম পার্টিশন করতে হবে। • তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষের জন্য তিনটি Executive চেয়ার, একটি ছোট টেবিল ক্রয় এবং ২টি Photo frame, একটি World Map ক্রয় এবং স্থাপন করতে হবে। • অতিথিদের আপ্যায়নের জন্য একটি কফি মেকার ক্রয় করতে হবে। <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। প্রশাসন ও অর্থ শাখা</p>

৪। অর্থ শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.১	অডিট আপত্তি	<p>অত্র অধিদপ্তরের মোট ১৫টি অডিট আপত্তির মধ্যে ০৬টি অডিট আপত্তি নিষ্পন্ন হয়েছে এবং ০৯টি অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির জবাব প্রস্তুত পূর্বক অডিট অধিদপ্তরের প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>i) সকল আর্থিক কার্যক্রম নিয়ম অনুযায়ী করতে হবে এবং অডিট আপত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>ii) অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। উপ-পরিচালক (অর্থ)</p> <p>২। সহকারী পরিচালক (অর্থ)</p> <p>৩। জনাব এস, এম, আইনুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার</p>

Signature

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৪.২	বাজেট বাস্তবায়ন, ব্যয় ও অগ্রগতি	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মকর্তা-কর্মকর্তীদের বেতন-ভাতা ও অফিস ব্যয় নির্বাহের জন্য বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। তাছাড়া ৪র্থ জাতীয় উন্নয়ন মেলার জন্য কেন্দ্রীয়ভাবে ঢাকায় ও জেলা, উপজেলা পর্যায়ে স্টল ও সেমিনারের জন্য বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। চলতি অর্থ বছরের ১ম কোয়ার্টার শেষ হয়েছে। বাজেট ব্যয় ও অগ্রগতির প্রতিবেদন তৈরির কাজ চলমান মর্মে সভাকে জানানো হয়।	<p>i) অধিদপ্তরের জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ের সকল ক্রয় সংক্রান্ত বিষয়ে নিমোক্ত তদারককারী কমিটি কাজ করবে:</p> <p>ক) পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) -আস্থায়ক</p> <p>খ) পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) -সদস্য</p> <p>গ) উপ-পরিচালক (অর্থ) -সদস্য</p> <p>ঘ) উপ-পরিচালক (প্রশাসন) -সদস্য সচিব</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। গঠিত কমিটি</p> <p>২। সহকারী পরিচালক (অর্থ)</p>

৫। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৫.১	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।	<p>i) দ্রুত সময়ের মধ্যে 'Idea Box' এবং 'অভিযোগ বক্স' স্থাপন করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)</p> <p>২। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</p> <p>৩। জনাব মোঃ আবু জাফর, সহকারী প্রোগ্রামার</p> <p>৪। জনাব ইয়াসমিন আক্তার, সহকারী প্রোগ্রামার</p>

৬। সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ শাখা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
৬.১	প্রশিক্ষণ (অভ্যন্তরীণ ও বাহির)	<p>i) অত্র অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের ৪০ জন কর্মকর্তাকে নিয়ে আগামী ৮/১০/২০১৮ হতে ১২/১০/২০১৮ তারিখ পর্যন্ত ০৫ (পাঁচ) দিনব্যাপী 'পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এবং প্রকিউরমেন্ট ম্যানেজমেন্ট' বিষয়ক প্রশিক্ষণ এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সম্মেলন কক্ষে আয়োজন করা হবে মর্মে সভাকে জানানো হয়।</p> <p>ii) সভাপতি প্রতিমাসে ২টি ব্যাচে ৫ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ শুরু করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>iii) সব শাখাগুলো হতে প্রশিক্ষণের মডিউল পাওয়া গিয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। সিস্টেম এবং প্রশিক্ষণ শাখাকে ৭দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণের পরিবর্তে ৫ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণের রিমডিউল এবং বাজেট তৈরি করতে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>i) পরবর্তী ব্যাচের তালিকা প্রস্তুত করতে হবে।</p> <p>ii) প্রতিমাসে ২টি ব্যাচে ৫ দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ শুরু করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>iii) সকল শাখার প্রশিক্ষণ মডিউল এর সমন্বয় করে অত্র অধিদপ্তরের বাৎসরিক প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতের উদ্যোগ গ্রহণ করাতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব:</p> <p>১। সিস্টেম্‌স ম্যানেজার</p> <p>২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</p> <p>৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন / সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)</p>
৬.২	রক্ষণাবেক্ষণ	<p>i) অধিদপ্তরের LAN, Password, email, facebook page, website ইত্যাদি রক্ষণাবেক্ষণ এর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>ii) অত্র অধিদপ্তরে ইন্টারনেট সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান Amber IT এর সাথে যোগাযোগ করে অধিদপ্তরের প্রয়োজন অনুযায়ী Bandwidth নিশ্চিতকরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়।</p>	<p>i) রক্ষণাবেক্ষণ বিষয়ে নিম্নরূপভাবে কমিটি গঠন করা হলোঃ</p> <p>১। সিস্টেম ম্যানেজার</p> <p>২। জনাব মোঃ ওয়াদুদুর রহমান, প্রোগ্রামার</p> <p>৩। সহকারী পরিচালক (অর্থ)</p> <p>৪। জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার</p> <p>ii) অত্র অধিদপ্তরে ইন্টারনেট সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান Amber IT এর সাথে যোগাযোগ করে অধিদপ্তরের প্রয়োজন অনুযায়ী Bandwidth নিশ্চিতকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>দায়িত্বঃ</p> <p>১। গঠিত কমিটি</p> <p>২। জনাব মোঃ তুহিনুল ইসলাম, নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার</p>

৩.৩	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) ১৫/১০/২০১৮ তারিখে সকাল ১০.০০ টায় রংপুরের পীরগঞ্জ এর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</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) ১৫/১০/২০১৮ তারিখে সকাল ১০.০০ টায় রংপুরের পীরগঞ্জ এর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সাথে ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করার করতে হবে।</p> <p>দায়িত্ব: ১। সিস্টেমস ও প্রশিক্ষণ শাখা ২। জনাব মুহাম্মদ আলমগীর ফারুক চৌধুরী, মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার</p>
-----	-----------------	---	---

৭। বিবিধ

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত																									
৭.১	ডিরিফিং	<p>সেপ্টেম্বর মাসে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ বৈদেশিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেছেনঃ</p> <table border="1" data-bbox="496 779 1476 1227"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>কর্মকর্তার নাম ও পদবি</th> <th>প্রশিক্ষণের বিষয়</th> <th>যে দেশে প্রশিক্ষণ করেছেন</th> <th>তারিখ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>০১।</td> <td>জনাব এ কে এম খায়রুল আলম (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক</td> <td>Smart Office Management</td> <td>রাশিয়া</td> <td>০৯-১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮</td> </tr> <tr> <td>০২।</td> <td>মিজ্ মালিহা নাগিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক</td> <td>Smart Office Management</td> <td>রাশিয়া</td> <td>০৯-১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮</td> </tr> <tr> <td>০৩।</td> <td>জনাব মোঃ মহসিনুল আলম অতিরিক্ত সচিব</td> <td>Smart Office Management</td> <td>রাশিয়া</td> <td>০৯-১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮</td> </tr> <tr> <td>০৪।</td> <td>জনাব মুহাম্মদ আলমগীর ফারুক চৌধুরী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)</td> <td>Intermediate Cyber Security-for the IT Professionals</td> <td>ভারত</td> <td>১৮-২৭ সেপ্টেম্বর ২০১৮</td> </tr> </tbody> </table> <p>আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ</p> <p>১। সরকারি ভাবে কোন কর্মকর্তা বৈদেশিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করলে ডিরিফিং প্রদান করতে হবে।</p> <p>২। ১৫/১০/২০১৮ খ্রিস্টাব্দ তারিখে ভিডিও কনফারেন্সের পর জনাব মুহাম্মদ আলমগীর ফারুক চৌধুরী, মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার-কে সভাপতি ডিরিফিং প্রদান করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	প্রশিক্ষণের বিষয়	যে দেশে প্রশিক্ষণ করেছেন	তারিখ	০১।	জনাব এ কে এম খায়রুল আলম (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক	Smart Office Management	রাশিয়া	০৯-১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮	০২।	মিজ্ মালিহা নাগিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	Smart Office Management	রাশিয়া	০৯-১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮	০৩।	জনাব মোঃ মহসিনুল আলম অতিরিক্ত সচিব	Smart Office Management	রাশিয়া	০৯-১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮	০৪।	জনাব মুহাম্মদ আলমগীর ফারুক চৌধুরী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)	Intermediate Cyber Security-for the IT Professionals	ভারত	১৮-২৭ সেপ্টেম্বর ২০১৮	
ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	প্রশিক্ষণের বিষয়	যে দেশে প্রশিক্ষণ করেছেন	তারিখ																								
০১।	জনাব এ কে এম খায়রুল আলম (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক	Smart Office Management	রাশিয়া	০৯-১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮																								
০২।	মিজ্ মালিহা নাগিস (অতিরিক্ত সচিব) অতিরিক্ত মহাপরিচালক	Smart Office Management	রাশিয়া	০৯-১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮																								
০৩।	জনাব মোঃ মহসিনুল আলম অতিরিক্ত সচিব	Smart Office Management	রাশিয়া	০৯-১৪ সেপ্টেম্বর ২০১৮																								
০৪।	জনাব মুহাম্মদ আলমগীর ফারুক চৌধুরী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)	Intermediate Cyber Security-for the IT Professionals	ভারত	১৮-২৭ সেপ্টেম্বর ২০১৮																								

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

(স্বাক্ষর) (তারিখ)

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

স্মারক নং: ৫৬.০৪.০০০০.০০৮.০৬.০২৪.১৮-১০৫১	তারিখ:	২৩ আশ্বিন ১৪২৫ বঙ্গাব্দ ০৮ অক্টোবর ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ
--	--------	--

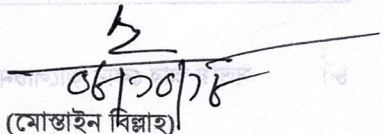
বিতরণ (সদয় অবগতি ও কার্যার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- 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), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৬) উপ-পরিচালক (প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন এবং অর্থ), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৭) সিস্টেমস ম্যানেজার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
- ৮) উপ-পরিচালক (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৯) প্রোগ্রামার/ নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার/ ডাটাবেজ এডমিনিস্ট্রেটর/ মেইটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
- ১০) সহকারী পরিচালক/ সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ১১) জনাব
- ১২) 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 হিলাহ)

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


(মোস্তাইন হিলাহ)
(সচিবের একান্ত সচিব) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
(ফোন নং) ০২-৮১৮১২৬৫ ও ০২-৮১৮১২৬৬
bd.vog.tciob@gb.gov.bd