



BANGLADESH
DATA CENTER
COMPANY LIMITED

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

বাংলাদেশ ডাটা সেন্টার কোম্পানি লিমিটেড (BDCCCL)

আইসিটি টাওয়ার, প্রট # ই-১৪/এক্স, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

www.bdcccl.gov.bd ফোন: ৫৫০০৬৪৪১

নং : ৫৬.০৬.০০০০.১০১.৪২.০০১.২১. ১১৮৮

তারিখঃ ১৬ কার্তিক ১৪৩১
২১ অক্টোবর ২০২৪

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ ডাটা সেন্টার কোম্পানি লিমিটেড (বিডিসিসিএল) এর ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত সদস্যদের সমন্বয়ে “নৈতিকতা কমিটি” গঠন করা হলোঃ

ক্র. নং	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
০১	জনাব খালিদ ইবনাল আসাদ, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (উন্নয়ন ও আই টি), বিডিসিসিএল।	আহ্বায়ক
০২	জনাব মোঃ মুরাদ আলম মনির, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ), বিডিসিসিএল।	সদস্য
০৩	জনাব রিপন কবিরাজ, উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ), বিডিসিসিএল।	সদস্য
০৪	জনাব মোঃ আদনান হোসেন রিয়াদ, সহকারী ব্যবস্থাপক (নেটওয়ার্ক অপারেশন সেন্টার), বিডিসিসিএল।	সদস্য
০৫	জনাব মোঃ আবু সালেহ মুসা, সহকারী ব্যবস্থাপক (ফায়ার সিস্টেম), বিডিসিসিএল।	সদস্য সচিব

০২। উক্ত কমিটির কর্যপরিধি:

- বিডিসিসিএল এর শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় চিহ্নিতকরণ;
- পরিলক্ষিত অন্তরায় দূরীকরণে সময়াবদ্ধ পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন এবং পরিবীক্ষণ;
- কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে দায়িত্ব ন্যস্তকরণ;
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ এবং
- সদস্য সচিব ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে গণ্য হবেন।

(মোঃ মুরাদ আলম মনির)

ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)

বাংলাদেশ ডাটা সেন্টার কোম্পানি লিমিটেড (বিডিসিসিএল)

বিতরণ:

- জনাব খালিদ ইবনাল আসাদ, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (উন্নয়ন ও আই টি), বিডিসিসিএল।
- জনাব মোঃ মুরাদ আলম মনির, ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ), বিডিসিসিএল।
- জনাব রিপন কবিরাজ, ব্যবস্থাপক (জেনারেশন সিস্টেম), বিডিসিসিএল।
- জনাব মোঃ আদনান হোসেন রিয়াদ, সহকারী ব্যবস্থাপক (নেটওয়ার্ক অপারেশন সেন্টার), বিডিসিসিএল।
- জনাব মোঃ আবু সালেহ মুসা, সহকারী ব্যবস্থাপক (ফায়ার সিস্টেম), বিডিসিসিএল।

নং : ৫৬.০৬.০০০০.১০১.৪২.০০১.২১. ১১৮৮

তারিখঃ ১৬ কার্তিক ১৪৩১
২১ অক্টোবর ২০২৪

সদয় কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- অফিস কপি।

মোঃ মুরাদ আলম মনির
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও মানব সম্পদ)