গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
বান্দরবান সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা
http://doict.sadar.bandarban.gov.bd

আইসিটি বিষয়ক উপজেলা কমিটির নভেম্বর/২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মারুফা সুলতানা খান হীরামনি উপজেলা নির্বাহী অফিসার
সভার তারিখ	১৬ নভেম্বর ২০২৫
সভার সময়	দুপুর ০১.১০ ঘটিকা
স্থান	উপজেলা পরিষদ সভাকক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট ‘ক’

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সরকারি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে গৃহীত আইসিটি সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের আলোচ্যসূচী উপস্থাপনের জন্য সভাপতি আহ্বান জানান। অতঃপর কমিটির সদস্য সচিব বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান। এতে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। উপস্থাপিত বিষয়াদির উপর নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্র.নং	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারি
০১.	**তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত:** উপজেলার সকল দপ্তরের তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদ করার জন্য অনুরোধ করা হয়। বান্দরবান সদর উপজেলা তথ্য বাতায়নসহ ৯টি দপ্তর ১০০% হালনাগাদ রয়েছে। শতভাগ অসম্পূর্ণ দপ্তরসমূহ ও ইউনিয়ন পরিষদের তথ্য বাতায়ন শতভাগি হালনাগাদ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়া যে সকল অফিস উপজেলায় নেই কিন্তু পোটালে ডোমেইন চালু আছে, সে সকল অফিসের ডোমেইন বন্ধ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) সকল সরকারি দপ্তর ও ইউনিয়ন পরিষদের তথ্য বাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। খ) অসম্পূর্ণতা ভিত্তিতে উপজেলা দপ্তরসমূহ ও ইউনিয়ন পরিষদের তথ্য বাতায়ন শতভাগ হালনাগাদ করার জন্য পত্র প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) যে সকল অফিস উপজেলায় নেই অফিসের ডোমেইন বন্ধ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। দপ্তর প্রধান (সকল); ২। উপজেলা আইসিটি অফিসার; ৩। চেয়ারম্যান/সচিব (সকল ইউপি); ৪। ইউডিসি উদ্যোক্তা (সকল)
০২.	**ডি-নথি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত:** সরকারি দপ্তরসমূহে ডি-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়। ডি-নথি মাধ্যমে পত্র প্রক্রিয়াকরণ এবং পত্রজারীর ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয় । খ) যে সকল দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডি-নথি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে, সে সকল দপ্তরসমূহকে ডি-নথিতে ডাক উপস্থাপন ও নিষ্পত্তি করতে অনুরোধ করা হয়।	ক) সংশ্লিষ্ট সরকারি অফিসে ডি-নথি’র মাধ্যমে পত্রজারীসহ দাপ্তরিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। এ বিষয়ে উপজেলা আইসিটি অফিসার প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন। খ) অনিষ্পন্ন ডাক ও নথিসমূহ যথাসময়ে নিষ্পন্ন করতে হবে।	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান; ২। উপজেলা আইসিটি অফিসার; ৩। সংশ্লিষ্ট সকল

০৩.	**মাল্টিমিডিয়া ক্লাস সংক্রান্ত:** উপজেলায় মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক ও প্রাথমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মধ্যে ২৪টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম রয়েছে। সভাপতি উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহে নিয়মিত মাল্টিমিডিয়া ক্লাস পরিচালনা করার নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে রিপোর্ট প্রেরণ করার জন্য উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার ও উপজেলা শিক্ষা অফিসার কে অনুরোধ করা হয়।	ক) প্রতি মাসে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম পরিদর্শন করে প্রতিবেদন এ কার্যালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের রিপোর্ট প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) অক্টোবর/২০২৫ মাসের মাধ্যমিক পর্যায়ে ১৪২টি (উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার প্রদত্ত রিপোর্ট অনুযায়ী) এবং প্রাথমিক পর্যায়ে ৩১টি (উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার প্রদত্ত রিপোর্ট অনুযায়ী) মাল্টিমিডিয়া ক্লাসের তথ্য পাওয়া যায়।	১। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার; ২। উপজেলা শিক্ষা অফিসার; ৩। উপজেলা আইসিটি অফিসার; ৪। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান ।
০৪.	**কম্পিউটার ল্যাব সংক্রান্ত:** ডিজিটাল পদ্ধতিতে শিক্ষা প্রদানের লক্ষ্যে অত্র উপজেলায় ১টি স্কুল অব ফিউচার, ১টি রোবটিক্স কর্ণার ও ১১টি আইসিটিডি ডিজিটাল ল্যাব স্থাপন করা হয়। এ ছাড়া আরও ৯টি নতুন ল্যাব স্থাপনের আবেদন যাচাই বাছাই করে প্রকল্প দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত ল্যাবসমূহ নিরাপত্তা ও যথাযথ ব্যবহার মনিটরিং করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো হয়। যে সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাব সহকারী নাই সে সকল প্রতিষ্ঠানে ল্যাব সহকারী নিয়োগের বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	ক) কম্পিউটার ল্যাব ব্যবহার নীতিমালা-২০১২ ও ল্যাব চুক্তিনামা অনুযায়ী ল্যাব পরিচালনা করতে হবে। ল্যাবসমূহে শিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাসহ ল্যাবের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। খ) ল্যাবে স্টক রেজিস্টার, পরিদর্শন রেজিস্টার, ছাত্র-ছাত্রী ও শিক্ষক ব্যবহার রেজিস্টারসহ অন্যান্য রেজিস্টার রাখতে হবে এবং নিয়মিত আপডেট করতে হবে। গ) যে সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাব সহকারী নাই সে সকল প্রতিষ্ঠানে দ্রুত সময়ে ল্যাব সহকারী নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। উপজেলা আইসিটি অফিসার; ২। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার; ৩। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান ; ৪। সংশ্লিষ্ট সকল।
০৫.	**ডিজিটাল সেন্টার সংক্রান্ত:** বান্দরবান সদরে ০১টি উপজেলা, ০১টি পৌর ডিজিটাল সেন্টার এবং ৬টি ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার রয়েছে। ইউনিয়ন ও পৌরসভায় কিউআর কোড সম্বলিত নাগরিক সনদ চালু করার বিষয়ে আলোচনা হয়। **একসেবায় সিস্টেমে নিয়মিত তথ্য আপলোডকরণ:** ইউডিসি'র দৈনিক রিপোর্ট একসেবায় নিয়মিত তথ্য আপলোড করা হয়না মর্মে সভাপতি উদ্বেগ প্রকাশ করেন। এ বিষয়ে মনিটরিং করার জন্য ইউপি চেয়ারম্যান ও সচিবদের অনুরোধ জানানো হয়। অক্টোবর/২০২৫ মাসে ইউডিসির একসেবায় উদ্যোক্তাদের মোট আয় ৩৫,৫৫৬ টাকা এবং মোট সেবা ১৫০৫ টি।	ক) ইউডিসি'র দৈনিক আয়ের তথ্য একসেবা (uddokta.eksheba.gov.bd) এ নিয়মিত আপলোড করতে হবে। খ) ইউডিসি উদ্যোক্তাদের কার্যক্রম তদারকি এবং একসেবায় নিয়মিত আয়ের তথ্য আপলোডের বিষয়ে নিয়মিত মনিটরিং করতে হবে।	১। চেয়ারম্যান/সচিব (সকল ইউপি); ৪। উদ্যোক্তা (সকল ইউপি); ৬। সংশ্লিষ্ট সকল।
০৬.	**জনসেবায় ই-মেইল ও সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার সংক্রান্ত:** সরকারি দপ্তরসমূহে নিয়মিত ই-মেইল ব্যবহারে **"সরকারি ই-মেইল নীতিমালা-2018"** ও **"সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা ২০১৯"** (পরিমার্জিত সংস্করণ) যথাযথভাবে অনুসরণ করতে সকলকে অনুরোধ করা হয়।	ক) জনগুরুত্বপূর্ণ ও সেবামূলক কার্যক্রম সোস্যাল মিডিয়ায় প্রচার এবং রাষ্ট্রবিরোধী ও ধর্মীয় অনুভূতিতে আঘাত হানে এমন পোস্ট করা থেকে বিরত থাকতে হবে। খ) সরকারী ই-মেইল ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।	১। দপ্তর প্রধান (সকল) ২। সংশ্লিষ্ট সকল।
০৭.	**বিবিধ:** **ক) প্রান্তিক পর্যায়ে ব্রডব্যান্ড সংযোগ (ইডিসি প্রকল্প):** বান্দরবান সদর উপজেলার বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে মোট ১৩২ টি সংযোগ স্থাপন করা হবে। ইতিমধ্যে ২৮ টি প্রতিষ্ঠানে সংযোগ স্থাপন করা হয়েছে।	ক) ইডিসি প্রকল্পের এন্ড ইউজার কানেকটিভিটি প্রদানে সংশ্লিষ্ট সকলকে তদারকি ও সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। উপজেলা আইসিটি অফিসার; ২। প্রতিনিধি, প্লাসনেট ইন কর্পোরেশন; ৩। সংশ্লিষ্ট সকল।

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

০৪-১২-২০২৫
মারুফা সুলতানা খান হীরামনি
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
০২৩৩৩৩০২১২২
unobandarban@mopa.gov.bd

তারিখ: ১৯ অগ্রহায়ণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৪ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৫৬.০৪.০৩১৪.০০০.০০০.০৬.০০০২.২১.১৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩। জেলা প্রশাসক, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
৪। প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
৬। প্রোগ্রামার (জেলা আইসিটি অফিসার), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
৭। সহকারী কমিশনার (ভূমি), উপজেলা ভূমি অফিস, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
৮। প্রতিনিধি, বান্দরবান সরকারি কলেজ, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
৯। উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
১০। উপজেলা কৃষি অফিসার, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
১১। সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
১২। উপজেলা প্রকৌশলী, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
১৩। অফিসার ইনচার্জ, সদর,বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
১৪। প্রধান শিক্ষক, বান্দরবান সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়, সদর,বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
১৫। অধ্যক্ষ, বান্দরবান ইসলামিয়া সিনিয়র মাদ্রাসা,সদর,বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
১৬। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
১৭। উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
১৮। উপজেলা সমাজসেবা অফিসার, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
১৯। সহকারী প্রকৌশলী, বিটিসিএল, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
২০। প্রধান শিক্ষক, বালাঘাটা বিলকিছ বেগম উচ্চ বিদ্যালয়,সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
২১। আপহিল আইটি, সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
২২। .... (সংশ্লিষ্ট সকল), সদর, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

০৪-১২-২০২৫
মোহাম্মদ ছুরত আলম
উপজেলা আইসিটি অফিসার ও সদস্য সচিব,
আইসিটি বিষয়ক উপজেলা কমিটি