গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
www.doict.gov.bd

আগস্ট/২০২৬ মাসে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	ড. সাদিয়া শারমিন মহাপরিচালক
সভার তারিখ	৩১/০৮/২০২৬ খ্রি
সভার সময়	সোমবার, সকাল ০৯:৪৫ টা
স্থান	আইসিটি অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	আইসিটি অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ

সভাপতি সভার শুরুতেই উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। কোন সংশোধনী না থাকায় কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। পরবর্তীতে তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১।	**গত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদনঃ** সভায় গত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করা হলে সভাপতি উপস্থিত সদস্যদের কাছে জানতে চান, উক্ত কার্যবিবরণীতে কোনো সংযোজন, বিয়োজন বা সংশোধনীর প্রস্তাব আছে কিনা এবং তাঁরা যথাযথভাবে তা পাঠ করেছেন কিনা। সভায় আরও উল্লেখ করা হয় যে, প্রতিমাসে কার্যবিবরণীতে গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়ে নিয়মিত আলোচনা করা হবে।	কার্যবিবরণীতে কোনো সংযোজন বা বিয়োজন না থাকায় কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হলো।	প্রশাসন শাখা
২।	**তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের ট্রেইনিং সংক্রান্ত তথ্য:** ২.১। "Advanced Cyber Security (VAPT/Penetration Testing)", "ডিজিটাল মার্কেটিং বিষয়ক ফ্রিল্যান্সার প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ (ToT)" এবং "Project & Office Management Training with AI" বিষয়ে ০৫ (পাঁচ) দিনব্যাপী মোট ০৫ (পাঁচ)টি ব্যাচে ১৫৫ (একশত পঞ্চান্ন) জন কর্মকর্তার প্রশিক্ষণ সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। ২.২। বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সংগ্রহের অগ্রগতি বিষয়ে জানানো হয় যে, প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী ১৬ (ষোল) জন কর্মকর্তা এখনও বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করেননি। উক্ত কর্মকর্তাদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণের আওতায় আনার লক্ষ্যে চুক্তিবদ্ধ প্রতিষ্ঠান বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (BPATC)-এর সঙ্গে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। ২.৩। কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে পর্যায়ক্রমে উচ্চতর ও বিশেষায়িত পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে রোডম্যাপ থাকা প্রয়োজন। সে অনুযায়ী প্রশিক্ষণ মডিউল সাজানো দরকার মর্মে সভায় আলোচনা হয়। ২.৪। SOMS অ্যাপ্লিকেশনে প্রশিক্ষণ-সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ডাটা ও মডিউল সংযোজনের উন্নয়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	২.১। কর্মকর্তাদের দক্ষতা ও সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্যে "Advanced Cyber Security (VAPT/Penetration Testing)", "ডিজিটাল মার্কেটিং বিষয়ক ফ্রিল্যান্সার প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষণ (ToT)" এবং "Project & Office Management Training with AI" বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রয়োজন অনুযায়ী এ ধরনের প্রশিক্ষণের আয়োজন নিশ্চিত করতে হবে। ২.২। ১৬ (ষোল) জন কর্মকর্তা যারা বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করেননি, তাদেরকে	১। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণ ২।সহকারী প্রোগ্রামার (প্রশাসন) ৩।প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কমিটি

			প্রশিক্ষণের আওতায় আনার লক্ষ্যে চুক্তিবদ্ধ প্রতিষ্ঠান বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (BPATC)-এর সঙ্গে যোগাযোগপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২.৩। এ দপ্তরের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে পর্যায়ক্রমে উচ্চতর ও বিশেষায়িত পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে একটি সুস্পষ্ট রোডম্যাপ প্রণয়ন করতে হবে এবং উক্ত রোডম্যাপের আলোকে প্রশিক্ষণ মডিউলসমূহ প্রণয়ন করে তা পর্যায়ক্রমে পুনর্বিন্যাস ও উন্নয়ন করতে হবে। ২.৪। SOMS অ্যাপ্লিকেশনে প্রশিক্ষণ-সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ডাটা ও মডিউল সংযোজনের উন্নয়ন কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করে অ্যাপ্লিকেশনটিতে তা কার্যকরভাবে সংযুক্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	

৩।	**নিয়োগ বিধিমালা ও সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ:** ৩.১। আইসিটি অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালায় মহাপরিচালক পদকে গ্রেড-২ থেকে গ্রেড-১ এ উন্নীতকরণের জন্য বেতনস্কেল যাচাই ও গ্রেড নির্ধারণের বিষয়ে আইসিটি বিভাগ থেকে অর্থ বিভাগে ০২/০৭/২০২৪ তারিখে দুটি পৃথক স্মারক প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে অর্থ বিভাগ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য চেয়ে ২৪/১২/২০২৪ তারিখে আইসিটি বিভাগ একটি পত্র পাঠায়। এর প্রেক্ষিতে ২৩/০২/২০২৫ তারিখে আইসিটি বিভাগে প্রয়োজনীয় তথ্যসহ একটি উত্তর প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে ০৬/০৩/২০২৫ তারিখে অর্থ বিভাগের যাচিত তথ্যসহ আইসিটি বিভাগ পুনরায় পত্র প্রেরণ করে। বিষয়টি নিয়ে আইসিটি বিভাগ ও অর্থ বিভাগের মধ্যে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে মর্মে সভাকে জানানো হয়। ৩.২। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো (TO&E) সংশোধন ও হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে আইসিটি বিভাগ হতে ২৪/০৬/২০২৬ তারিখে ৫৬.০০.০০০০.০০০.০৫৪.১১.০০০১.১৭.৭২ স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এ বিষয়ে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে গত ৩০/০৮/২০২৬ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের প্রতিনিধিগণ উপস্থিত ছিলেন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। ৩.৩। নতুন পদ সৃজন ও নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের জন্য মহাপরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনায় ১৯/০২/২০২৬ তারিখে পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)-কে প্রধান করে একটি কমিটি পুনঃগঠন করা হয়েছে। পুনঃগঠিত কমিটিতে ০৫ (পাঁচ) জন সদস্যের নাম পাওয়া গেছে। PSC'র একজন সদস্যের নামের প্রস্তাব মৌখিকভাবে পাওয়া গেছে বলে সভাকে জানানো হয়।	৩.১। আইসিটি অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালায় মহাপরিচালক পদটি গ্রেড-২ থেকে গ্রেড-১-এ উন্নীতকরণের লক্ষ্যে বেতনস্কেল যাচাই/ভেটিংয়ের বিষয়ে আইসিটি বিভাগ ও অর্থ বিভাগের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে। ৩.২। অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো (TO&E) সংশোধন ও হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ ও সমন্বয় অব্যাহত রাখতে হবে। ৩.৩। নতুন পদ সৃজন ও নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের লক্ষ্যে পুনর্গঠিত কমিটিতে পিএসসি'র একজন সদস্যকে অন্তর্ভুক্ত করে কমিটির সভা আহ্বানপূর্বক দ্রুত কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।	১।অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৪।সহকারী প্রোগ্রামার (প্রশাসন শাখা)

৪।	**কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ সংক্রান্ত:** ৪.১। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের ৬ষ্ঠ থেকে ১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের লক্ষ্যে গঠিত কমিটির মাধ্যমে বিভিন্ন পদে (ME, NE, P, DA, WA, AD, AP ও ANE) প্রায় ৬০০ কর্মকর্তার ফিডার পদ ও সংশ্লিষ্ট তথ্য যাচাই-বাছাই করে পদভিত্তিক জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। এর ধারাবাহিকতায় ০৩/০৮/২০২৬ তারিখে ৫৬.০৪.০০০০.০০০.০০৮.৩২.০০০১.২৩.৬২০ নম্বর স্মারকে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণের প্রস্তাব তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। বিষয়টি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিভাগে কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং কমিটির মাধ্যমে কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। ৪.২। অধিদপ্তরের ১৩তম থেকে ১৬তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নের লক্ষ্যে ১৫/০৪/২০২৬ তারিখে ৫৬.০৪.০০০০.০০০.০০৮.৩২.০০০১.২৩.৩২৬ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে খসড়া জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রকাশ করা হয়েছে। প্রকাশিত খসড়া তালিকার বিষয়ে জ্যেষ্ঠতা ও শিক্ষাগত যোগ্যতা সংশোধনের জন্য মোট ১৭টি আবেদন পাওয়া গেছে। আবেদনসমূহ পর্যালোচনা ও নিষ্পত্তির লক্ষ্যে গত ০৬/০৭/২০২৬ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	৪.১। অধিদপ্তরের ৬ষ্ঠ ও ৯ম গ্রেডের বিভিন্ন পদে কর্মরত প্রায় ৬০০ কর্মকর্তার ফিডার পদ ও তথ্যাদি প্রস্তুত ও যাচাই-বাছাই সংক্রান্ত পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে। ৪.২। অধিদপ্তরের ১৩তম থেকে ১৬তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের খসড়া জ্যেষ্ঠতা তালিকার বিষয়ে প্রাপ্ত ১৭টি আবেদন বিধি-বিধান অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে চূড়ান্ত জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১।অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ৩। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৪।সহকারী প্রোগ্রামার (প্রশাসন)
৫।	**অধিদপ্তরের বিভিন্ন শূন্য পদে নিয়োগ:** ৫.১। অধিদপ্তরের ১৮৬০ পদের বিপরীতে বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে ৮৬৩টি পদ শূন্য রয়েছে। ২০২৬-২৭ অর্থবছরের GPMS-এ শূন্য পদ পূরণে ১৮ জনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। পদসমূহ নিম্নরূপ: ১. কম্পিউটার অপারেটর গ্রেড -১৩, পদসংখ্যা-১৬ ২. অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, গ্রেড -১৬, পদসংখ্যা-১ ৩. **প্লাম্বার গ্রেড -১৬**, পদসংখ্যা-১ এছাড়া, প্লাম্বার (গ্রেড-১৬) পদে আউটসোর্সিংয়ের মাধ্যমে জনবল নিয়োগের বিষয়ে আলোচনা হয়।	৫.১। কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১৩) পদে ১৬টি এবং অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (গ্রেড-১৬) পদে ১টি সহ মোট ১৭টি শূন্য পদে নিয়োগের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ৫.২। প্লাম্বার (গ্রেড-১৬) পদটি আউটসোর্সিংয়ের মাধ্যমে পূরণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৩।সহকারী প্রোগ্রামার (প্রশাসন)

৬।

মামলা পরিচালনা:

৬.১। মামলাসমূহ দ্রুত ও কার্যকরভাবে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রতিটি মামলা পৃথকভাবে পর্যালোচনা করে দফাওয়ারি জবাব প্রস্তুত, নিযুক্ত আইনজীবীকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও প্রশাসনিক-আর্থিক সহায়তা প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও হাইকোর্টের রিট শাখার সঙ্গে নিয়মিত সমন্বয় ও যোগাযোগ অব্যাহত রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।

মামলা পরিচালনাঃ আইসিটি অধিদপ্তরে মামলাগুলোর বর্তমান অবস্থা নিম্নরূপঃ

হাইকোর্ট ডিভিশনের রিট মামলা সংখ্যা: ০৯টি

ক্রম	মামলা নং	বর্তমান অবস্থা
১	১৮০৩৬/২০১৭	শুনানি কার্যতালিকায় রয়েছে; মামলার আধিক্যের কারণে নিষ্পত্তিতে বিলম্ব হচ্ছে।
২	৫১৮১/২০১৮	নতুন বেঞ্চে শুনানির জন্য উপস্থাপনের কার্যক্রম চলমান।
৩	১৯১০/২০১৯	এসএফ দাখিল করা হয়েছে; সামার ভেকেশনের পর শুনানি হবে।
৪	৫৬৯০/২০১৯	আপিল বিভাগে সিভিল পিটিশন ফর লিভ টু আপিল নং ১৪২৮/২০২৪ দায়ের; দ্রুত শুনানির কার্যক্রম চলমান।
৫	৭৩৯২/২০২৪	দ্রুত শুনানির ব্যবস্থা গ্রহণের কার্যক্রম চলমান।
৬	৩০১/২০২৪	বাদী মামলা প্রত্যাহারের আবেদন করেছেন; প্রয়োজনীয় তথ্য হাইকোর্টে দাখিলের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।
৭	৭০৬১/২০২৫	দফাওয়ারি জবাব প্রস্তুত; দ্রুত দাখিল করা হবে।
৮	২০৫৮/২০২৫	আপিলের জবাব প্রস্তুতের কার্যক্রম চলমান; দ্রুত দাখিল করা হবে।
৯	১১৮০৯/২০২৫	মামলার রেকর্ড সংগ্রহ করা হয়েছে; আইনগত কার্যক্রম চলমান।

প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল মামলা: ০২টি

ক্রম	মামলা নং	বর্তমান অবস্থা
১০	১৫২/২০২৪	এসএফ দাখিল; ১২/০১/২০২৫ তারিখে শুনানি অনুষ্ঠিত হয়েছে। ২০১৯ সালে নিয়োগপ্রাপ্ত সহকারী প্রোগ্রামারগণ সময় প্রার্থনা করেছেন; পরবর্তী শুনানি ১১/০৬/২০২৬ তারিখে নির্ধারিত।
১১	১৬১/২০২৪	এসএফ দাখিল; ১২/০১/২০২৫ তারিখে শুনানি অনুষ্ঠিত হয়েছে। সহকারী প্রোগ্রামারগণ সময় প্রার্থনা করেছেন; পরবর্তী শুনানি ১১/০৬/২০২৬ তারিখে নির্ধারিত।

অধিকাংশ রিট মামলা নতুন বেঞ্চে শুনানির অপেক্ষায় বা আপিল প্রক্রিয়ায় রয়েছে। একটি মামলায় বাদী প্রত্যাহারের আবেদন করেছেন, আবার কিছু মামলায় দফাওয়ারি জবাব প্রস্তুত চলছে। প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালের দুটি মামলায় শুনানি কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।

৬.১। চলমান মামলাসমূহের সর্বশেষ অগ্রগতি ও করণীয় বিষয়ে নিযুক্ত আইনজীবীর মতামত নিয়ে দ্রুত বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।
৬.২। অধিদপ্তরের মামলাসমূহের দ্রুত নিষ্পত্তি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে আইনজীবীকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে। মামলা নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে তিনি তাঁর যৌক্তিক চাহিদাসমূহ অধিদপ্তরে উপস্থাপন করতে পারেন।
৬.৩। প্রতিটি মামলার S F (Statement of Facts) যথাসময়ে প্রস্তুত ও দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।
৬.৪। প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনালে চলমান ০২ (দুই)টি মামলার শুনানির অগ্রগতি সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ এবং নিয়োগকৃত আইনজীবীর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।

১।অতিরিক্ত মহাপরিচালক

২।সহকারী প্রোগ্রামার (সেবা)-ফোকাল পয়েন্ট

<table>
<tr>
<td>৭।</td>
<td>প্রতিবেদন/রিপোর্ট প্রেরণঃ

৭.১। মাসিক সমন্বয় সভার বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন, ১৮০ দিনের কর্মসূচী, জিপিএমএস, জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর, প্রকল্প অগ্রগতি, এডিপি, বাজেট, অডিট, মাসিক মন্ত্রিপরিষদ প্রতিবেদন, অনুমোদিত, বিদ্যমান ও শূন্য পদের বিবরণ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন, বিবিধ তথ্য ও সংস্কার অগ্রগতির প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্ভুলভাবে সকল প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতকরণে গুরুত্বারোপ করা হয়।</td>
<td>৭.১। সকল প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সঠিকভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
৭.২। জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর পর্বের জন্য প্রয়োজনীয় উত্তর ও সম্পূরক উত্তর প্রস্তুত রাখতে হবে।
৭.৩। শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে শূন্য থাকার যৌক্তিক কারণ উল্লেখ করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্য সংযোজন করতে হবে।</td>
<td>১। সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানগণ

২।সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশাসন শাখা

৩। জনাব মোঃ আশিক আকবর, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপারভাইজার (প্রশাসন)</td>
</tr>
<tr>
<td>৮।</td>
<td>ডি-নথিঃ

৮.১। জুলাই/২০২৬ মাসের ডি-নথি কার্যক্রমে নিম্নরূপ তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়ঃ

<table>
<tr><th colspan="5">মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত</th><th rowspan="2">মোট পত্রজারি</th></tr>
<tr><th>তৈরিকৃত নথির সংখ্যা</th><th>ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)</th><th>নোটে নিষ্পত্তি (খ)</th><th>পত্রজারিতে নিষ্পন্ন নোট (গ)</th><th>মোট (ক+খ+গ)</th></tr>
<tr><td>৩</td><td>২৩</td><td>২৫</td><td>১৫২</td><td>২০০</td><td>১৩৭</td></tr>
</table>

৮.২। সভায় ডি-নথিতে শতভাগ পত্র উপস্থাপন ও নিষ্পত্তি নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।
৮.৩। অধিদপ্তরে সংরক্ষিত হার্ডফাইল ও ডিজিটাল নথির সংখ্যা এবং মোট নথির মধ্যে উভয়ের শতকরা হার নির্ধারণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। পাশাপাশি, হার্ডফাইল সংরক্ষণের কারণ এবং কোন কোন ক্ষেত্রে হার্ডফাইল সংরক্ষণ প্রয়োজন, সে বিষয়েও আলোচনা হয়।
৮.৪। ডি-নথি সিস্টেমে Cyber Attack রোধকল্পে বিসিসি কর্তৃক আইসিটি অধিদপ্তরকে গত ১৯/০৩/২৪ তারিখে ১০০০টি ই-সাইনের মিনি বান্ডেল প্রদান করা হয়েছে। তন্মধ্যে ২৯০ টি ই-সাইন ব্যবহৃত হয়েছে।</td>
<td>৮.১। ডি-নথিতে শতভাগ পত্র নিষ্পত্তি নিশ্চিত করতে হবে।
৮.২। হার্ডফাইল ও ডিজিটাল নথির সংখ্যা ও শতকরা হার নির্ধারণ করে হার্ডফাইল সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা ও কারণ উল্লেখ করতে হবে।
৮.৩। ডেস্ক অফিসার পর্যায়ে জারিকৃত সকল পত্রে ই-সাইন নিশ্চিত করতে হবে।</td>
<td>১। শাখা-অধিশাখা প্রধানগণ

২।ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)

৩।সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (প্রশাসন)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>৯।</td>
<td>
পরিদর্শন:
৯.১। জুলাই/২০২৬ মাসের প্রধান কার্যালয়ের পরিদর্শন:
জনাব ফাতেমা তুল জান্নাত, যুগ্মসচিব ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), টাঙ্গাইল জেলার গোপালপুর উপজেলার ডুবাইল আদর্শ গণ উচ্চ বিদ্যালয়, জয়নগর উচ্চ বিদ্যালয় ও চানপুর দেয়ানতিয়া আদর্শ দাখিল মাদ্রাসায় স্থাপিত আইসিটিডি ডিজিটাল ল্যাবসমূহ পরিদর্শন করেছেন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।

৯.২। জুলাই/২০২৬ মাসের জেলা/উপজেলা কার্যালয়ের পরিদর্শন উপস্থাপিত হয়:
<table>
<tr><th rowspan="2">জুলাই ২০২৬</th><th colspan="2">মোট পরিদর্শন</th><th rowspan="2">মোট
(বিভাগ ভিত্তিক)</th><th rowspan="2">জেলা প্রোগ্রামার কর্তৃক উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন</th></tr>
<tr><th>আইসিটিডি ডিজিটাল ল্যাব</th><th>আইসিটিডি স্কুল অব ফিউচার</th></tr>
<tr><td>খুলনা</td><td>৯২</td><td>৪</td><td>৯৬</td><td>০</td></tr>
<tr><td>চট্টগ্রাম</td><td>৯৪</td><td>২</td><td>৯৬</td><td>১</td></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>৭৪</td><td>৩</td><td>৭৭</td><td>০</td></tr>
<tr><td>বরিশাল</td><td>২৪</td><td>০</td><td>২৪</td><td>০</td></tr>
<tr><td>ময়মনসিংহ</td><td>৫</td><td>১</td><td>৬</td><td>০</td></tr>
<tr><td>রংপুর</td><td>৭৮</td><td>২</td><td>৮০</td><td>০</td></tr>
<tr><td>রাজশাহী</td><td>৪৩</td><td>২</td><td>৪৫</td><td>০</td></tr>
<tr><td>সিলেট</td><td>৮</td><td>০</td><td>৮</td><td>০</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>৪১৮</td><td>১৪</td><td>৪৩২</td><td>১</td></tr>
</table>
৯.৩। SOMS সফটওয়্যারের পরিদর্শন (Inspection) মডিউলে পরিদর্শন-সংক্রান্ত তথ্য একই কাঠামোয় সংরক্ষণ ও উপস্থাপনের লক্ষ্যে সবার জন্য একটি অভিন্ন পরিদর্শন ফরম্যাট প্রণয়নের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।
৯.৪। ৩০০টি ডিজিটাল স্কুল অব ফিউচার ও ৯,০০১টি আইসিটিডি ল্যাবের অগ্রগতি প্রতিবেদন নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। বরিশাল জেলার মেহেন্দিগঞ্জ উপজেলা থেকে প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি। এ পর্যন্ত ৯,০০১টি আইসিটিডি ল্যাবের মধ্যে ৮,৭২০টি ল্যাবের তথ্য পাওয়া গেছে এবং অবশিষ্ট ২৮১টি ল্যাবের তথ্য পাওয়া যায়নি।
</td>
<td>
৯.১। পরিদর্শন নির্দেশনা
ক) শাখা প্রধানগণ প্রতি মাসে কমপক্ষে ১টি শাখা/অধিশাখা ও ২টি মাঠ কার্যালয় এবং পরিচালকগণ প্রতি ৩ মাসে অধীনস্থ কমপক্ষে ২টি শাখা/অধিশাখা ও ২টি মাঠ কার্যালয় পরিদর্শন করবেন। অন্যান্য কর্মকর্তাগণও নিয়মিতভাবে প্রকল্প, জেলা ও উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন করবেন।
খ) পরিদর্শনের আগে সংশ্লিষ্ট ঊর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে। নির্ধারিত প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন শেষে ৩ (তিন) দিনের মধ্যে স্থিরচিত্র, সুপারিশ ও মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে এবং প্রতিবেদনটি অবশ্যই soms.gov.bd পোর্টালে প্রেরণ করতে হবে।
৯.২। নির্ধারিত নির্দেশনা অনুযায়ী পরিদর্শন না করা কর্মকর্তাদের নিকট থেকে কারণ ব্যাখ্যা গ্রহণ করতে হবে।
৯.৩। অভিন্ন পরিদর্শন ফরম্যাট প্রণয়ন করে SOMS সফটওয়্যারে সংযোজন করতে হবে।
৯.৪। ৩০০টি ডিজিটাল স্কুল অব ফিউচার ও ৯,০০১টি আইসিটিডি ল্যাবের হালনাগাদ তথ্য অদ্যাবধি যারা প্রদান করেনি, তাদের নিকট হতে তথ্য প্রদান না করার কারণসহ ব্যাখ্যা গ্রহণ করতে হবে।
</td>
<td>
১। উপ-পরিচালক ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণ

২।ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)

৩। জেলা কার্যালয় (সকল জেলা)

৪। উপজেলা কার্যালয়, (সকল উপজেলা)

৫। সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (প্রশাসন)

৬। প্রশাসনিক ও প্রকল্প সংক্রান্ত পরিদর্শন সুপারিশ কমিটি।
</td>
</tr>
</table>

১০।	**বিভিন্ন দিবস উদ্‌যাপন সংক্রান্ত:** চলতি ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিতব্য ইভেন্টসমূহের ব্যয় বিভাজন অনুমোদনের নিমিত্ত তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগে প্রেরিত প্রস্তাবের তালিকা নিম্নরূপ: ১. ২৮তম আন্তর্জাতিক রোবট অলিম্পিয়াডে অংশগ্রহণ (Vienna, Austria) ২. ফ্রিল্যান্সার সামিট (কেন্দ্রীয় ও জেলা পর্যায়) ৩. গ্লোবাল রোবোটিক্স অ্যান্ড ইনোভেশন কম্পিটিশন ২০২৬ (Global Robotics & Innovation Competition—GRIC 2026, Turkey) ৪. GITEX GLOBAL 2026 (Dubai) ৫. RoboBoat 2027 (USA) ১০.২। ফ্রিল্যান্সার সামিট (কেন্দ্রীয় ও জেলা পর্যায়) আয়োজনের সার্বিক প্রস্তুতি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ সময় কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অতিরিক্ত মহাপরিচালক (এডিজি)-কে আহ্বায়ক, জনাব তানভীর আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার (প্রশাসন)-কে সদস্য, জনাব মোঃ জোনায়েদ সিদ্দিক, সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (প্রশাসন)-কে সদস্য এবং উপপরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)-কে সদস্য সচিব হিসেবে একটি কমিটি গঠনের বিষয়ে আলোচনা হয়। ১০.৩। ইভেন্টের সফল বাস্তবায়নের জন্য একটি বিস্তারিত কর্মপরিকল্পনা (Action Plan) ও কর্মসূচি (Programme Schedule) প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়। একই সঙ্গে বাংলাদেশ অ্যাসোসিয়েশন অব কন্ট্যাক্ট সেন্টার অ্যান্ড আউটসোর্সিং (BACCO) এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার সঙ্গে সমন্বয় করে একটি Concept Note প্রস্তুতের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১০.১। প্রস্তাবিত জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ইভেন্টসমূহ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় প্রস্তুতিমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ১০.২। ফ্রিল্যান্সার সামিট আয়োজনের বিষয়ে সকলের প্রস্তাব, পরামর্শ ও সুপারিশ আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়। ১০.৩। ফ্রিল্যান্সার সামিট আয়োজনের জন্য অতিরিক্ত মহাপরিচালক (এডিজি)-কে আহ্বায়ক, জনাব তানভীর আহমেদ, সহকারী প্রোগ্রামার (প্রশাসন)-কে সদস্য, জনাব মোঃ জোনায়েদ সিদ্দিক, সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (প্রশাসন) - কে সদস্য এবং উপপরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)-কে সদস্য সচিব হিসেবে একটি কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ১০.৪। BPO Summit/Freelancer Summit আয়োজনের লক্ষ্যে কর্মপরিকল্পনা (Action Plan), কর্মসূচি (Programme Schedule) ও Concept Note প্রস্তুত করে BACCO এবং অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার সঙ্গে সমন্বয় করতে হবে।	১।পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ২।উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৩।সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (প্রশাসন)

<table>
<tr>
<td>১১।</td>
<td>প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের মোটর সাইকেল তথ্য হালনাগাদকরণ:

১১.১। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের কর্মকর্তাগণের জন্য বরাদ্দকৃত মোটরসাইকেলের বর্তমান অবস্থা ও প্রাধিকার এবং এ বাহন সংক্রান্ত বিদ্যমান জটিলতা নিরসনের লক্ষ্যে গঠিত কমিটির সভা গত ১৯/০৫/২০২৬ তারিখ-এ অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভা সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে কার্যক্রম চলামান রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।
১১.২। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের মোটরসাইকেল সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন চূড়ান্ত পর্যায়ে রয়েছে বলে সভাকে অবহিত করা হয়।
১১.৩। সম্পদের রক্ষণাবেক্ষণ ও সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে আইসিটি অধিদপ্তরের জন্য বরাদ্দকৃত যানবাহন/লজিস্টিকস এর লাইসেন্স গ্রহণ, ব্যবহার, জ্বালানী ইত্যাদি বিষয়ে একটি সুনির্দিষ্ট গাইডলাইন/নীতিমালা থাকা প্রয়োজন।</td>
<td>১১.১। যানবাহন ব্যবস্থাপনা নীতিমালা/গাইডলাইন প্রণয়নের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে।
১১.২। বদলিজনিত কারণে অন্য স্টেশনে গমনের সময় মোটরসাইকেল সঙ্গে নিতে হলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ করতে হবে।
১১.৩। রেজিস্ট্রেশনবিহীন মোটরবাইকগুলোর তালিকা প্রস্তুত করে দ্রুত রেজিস্ট্রেশনের ব্যবস্থা করতে হবে। একই সঙ্গে, নষ্ট মোটরবাইকগুলোর তালিকা ও মেরামত ব্যয় নির্ধারণ করে প্রয়োজনীয় মেরামতের ব্যবস্থা করতে হবে।</td>
<td>১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)

২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন)

৩। সহকারী প্রোগ্রামার (সেবা)

৪। জনাব মোঃ মিথুন হোসেন, স্টোর কিপার

৫। কমিটি</td>
</tr>
<tr>
<td>১২।</td>
<td>বাজেট প্রণয়ন, বিভাজন, বরাদ্দ ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি:

১২.১। প্রধান কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের বরাদ্দ, ব্যয়, অবশিষ্ট অর্থ এবং ব্যয়ের হার সংক্রান্ত বিষয়ে নিম্নবর্ণিত ছকের মাধ্যমে সভায় পর্যালোচনা ও আলোচনা করা হয়:

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
২০২৬-২৭ অর্থবছর (শত টাকায়)
<table>
<tr><th>ক্রমিক নং</th><th>কার্যালয়ের নাম</th><th>সর্বমোট ব্যবহারযোগ্য বরাদ্দ</th><th>প্রথম কোয়ার্টার বরাদ্দ লক্ষ্যমাত্রা ও ব্যয়</th><th>দ্বিতীয় কোয়ার্টার বরাদ্দ লক্ষ্যমাত্রা ও ব্যয়</th><th>তৃতীয় কোয়ার্টার বরাদ্দ লক্ষ্যমাত্রা ও ব্যয়</th><th>চতুর্থ কোয়ার্টার বরাদ্দ লক্ষ্যমাত্রা ও ব্যয়</th><th>মোট</th><th colspan="2">শতকরা ১ম কোয়ার্টার</th></tr>
<tr><td rowspan="2">১</td><td rowspan="2">প্রধান কার্যালয়</td><td rowspan="2">২০৯৪৯৩০</td><td>৩৮৩৩৮০</td><td>৬৬২৮৪০</td><td>৪২১৩৩০</td><td>৬২৭৩৮০</td><td>২০৯৪৯৩০</td><td rowspan="2">৩০.২০</td><td rowspan="2">%</td></tr>
<tr><td>১১৫৭৬৭</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>১১৫৭৬৭</td></tr>
<tr><td rowspan="2">২</td><td rowspan="2">জেলা কার্যালয়</td><td rowspan="2">২০৭৮০৪০</td><td>৪৯১৫৫০</td><td>৪৯১৫৫০</td><td>৫৫২৫৫০</td><td>৫৪২৩৮০</td><td>২০৭৮০৩০</td><td rowspan="2">২৯.৭০</td><td rowspan="2">%</td></tr>
<tr><td>১৪৫৯৭০</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>১৪৫৯৭০</td></tr>
<tr><td rowspan="2">৩</td><td rowspan="2">উপজেলা কার্যালয়</td><td rowspan="2">৫৩৯৮৩৩০</td><td>১২৩৯৬০০</td><td>১২৩৬৯০০</td><td>১৪৩৯৫৭০</td><td>১৪৮২২৬০</td><td>৫৩৯৮৩৩০</td><td rowspan="2">৪০.৩০</td><td rowspan="2">%</td></tr>
<tr><td>৪৯৯৬১৫</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>৪৯৯৬১৫</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">সর্বমোট</td><td rowspan="2">৯৫৭১৩০০</td><td>২১১৪৫৩০</td><td>২৩৯১২৯০</td><td>২৪১৩৪৫০</td><td>২৬৫২০২০</td><td>৯৫৭১২৯০</td><td rowspan="2">৩৬.০১</td><td rowspan="2">%</td></tr>
<tr><td>৭৬১৩৫২</td><td>০</td><td>০</td><td>০</td><td>৭৬১৩৫২</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>মোট বাজেট</td><td>৯৫৭১৩০০</td></tr>
<tr><td>১ম কোয়ার্টার (১৯ আগস্ট ২০২৬) পর্যন্ত মোট ব্যয়</td><td>৭৬১৩৫২</td></tr>
<tr><td>মোট অব্যয়িত রয়েছে</td><td>৮৮০৯৯৪৮</td></tr>
<tr><td>মোট বাজেটের বিপরীতে ব্যয়ের হার</td><td>৭.৯৫</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>প্রধান কার্যালয়ে অব্যয়িত রয়েছে</td><td>১৯৭৯১৬৩</td></tr>
<tr><td>জেলা কার্যালয়ে অব্যয়িত রয়েছে</td><td>১৯৩২০৭০</td></tr>
<tr><td>উপজেলা কার্যালয়ে অব্যয়িত রয়েছে</td><td>৪৮৯৮৭১৫</td></tr>
<tr><td>মোট অব্যয়িত রয়েছে</td><td>৮৮০৯৯৪৮</td></tr>
</table>
</td>
<td>১২.১। অধিদপ্তরের বাজেট বাস্তবায়নের তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে এবং বাজেটের মোট বরাদ্দ, মাসিক অগ্রগতি, সামগ্রিক অগ্রগতি, সভায় উপস্থাপিত তথ্য, মোট ব্যয়, অব্যয়িত/বাতিলকৃত বরাদ্দসহ সংশ্লিষ্ট সকল তথ্য সংরক্ষণ ও উপস্থাপন করতে হবে।

১২.২। অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের সকল অফিসের বাজেট-সংক্রান্ত তথ্য আগামী ২ (দুই) দিনের মধ্যে সঠিকভাবে এন্ট্রি ও হালনাগাদ করতে হবে।</td>
<td>১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)

২। উপ-পরিচালক (অর্থ)

৩। সহকারী পরিচালক/সহকারী প্রোগ্রামার, অর্থ শাখা।</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>১৩।</td>
<td>
অডিট আপত্তি:
১৩.১। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের অডিট সংক্রান্ত পরিসংখান:
২০২৪-২৫ পর্যন্ত আইসিটি অধিদপ্তরের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির পরিসংখ্যান
<table>
<tr><th>দপ্তর/প্রকল্প নাম</th><th>এসএফআই আপত্তি</th><th>নন-এসএফআই আপত্তি</th><th>মোট আপত্তি</th><th>নিষ্পত্তিকৃত আপত্তি (এসএফআই +নন-এসএফআই)</th><th>দ্বি-পক্ষীয় সভার সুপারিশকৃত আপত্তি</th><th>পরিমাণ (টাকায়)</th></tr>
<tr><td>আইসিটি অধিদপ্তর</td><td>২০</td><td>২৬</td><td>৪৬</td><td>০</td><td>০৭</td><td>১৭,৯৬,৪৭,৭৯৮/-</td></tr>
<tr><td>সারাদেশের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ও ভাষা প্রশিক্ষণ ল্যাব স্থাপন প্রকল্প</td><td>৪</td><td>১৬</td><td>২০</td><td>০</td><td>০৯</td><td>৬০,৮৪,১২,৮৩৯/-</td></tr>
<tr><td>‘সদ্যবিলুপ্ত ছিটমহলে আইসিটি প্রশিক্ষণ এবং অবকাঠামো স্থাপন শীর্ষক কর্মসূচি’</td><td>০</td><td>১</td><td>১</td><td>০</td><td>০</td><td>৪০,৪১,১১৭/-</td></tr>
<tr><td>প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন প্রকল্প</td><td>১২</td><td>৯</td><td>২১</td><td>০</td><td>০</td><td>৬৮৩,৫০,১৭,০০৮/-</td></tr>
<tr><td>ইডিসি প্রকল্প</td><td>৪৫</td><td>২৮</td><td>৭৩</td><td>০+২=২</td><td>০</td><td>১৭৭,৮১,২৩,৮২৭/-</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>৮১</td><td>৮০</td><td>১৬১</td><td>২</td><td>১৬</td><td>৯৪০,৫২,৪২,৬৪৯/-</td></tr>
</table>
১৩.২।
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের আওতাধীন ইডিসি প্রকল্পের ২ (দুই)টি Non-SFI অডিট আপত্তি ইতোমধ্যে নিষ্পত্তি হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। এছাড়া, ২১/০৭/২০২৬ খ্রি. ও ০৬/০৮/২০২৬ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত ২ (দুই)টি দ্বি-পক্ষীয় সভায় ২ (দুই)টি আংশিকসহ মোট ১৬ (ষোল)টি Non-SFI অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হয়েছে। উক্ত সভাদ্বয়ের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে এবং আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অডিট অধিদপ্তরের সঙ্গে যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।
</td>
<td>
১৩.১। দ্বিপক্ষীয় সভা আয়োজন করে অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১৩.২। প্রকল্প অডিট ও রাজস্ব অডিটের তথ্য পৃথকভাবে সন্নিবেশ করে উপস্থাপন করতে হবে।
</td>
<td>
১। অতিরিক্ত মহাপরিচাক

২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)

৩। উপ-পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)

৪। সহকারী প্রোগ্রামার (অর্থ)

৫। হিসাব রক্ষক (অর্থ)

৩। অডিট নিষ্পত্তি কমিটি
</td>
</tr>
</table>

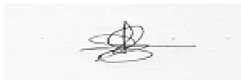
<table>
<tr>
<td>১৪।</td>
<td>Freelancing সংক্রান্ত:
১৪.১। জেলা ও উপজেলা পর্যায় থেকে ফ্রিল্যান্সারদের তথ্য সংগ্রহের জন্য জেলা-ভিত্তিক স্প্রেডশিট শেয়ার করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।
১৪.২। ফ্রিল্যান্সিং নীতিমালার খসড়া চূড়ান্ত করা হয়েছে। খসড়ার বিষয়ে মতামত প্রদানের জন্য ১১/০৮/২০২৬ তারিখে Bangladesh Association of Software and Information Services (BASIS), Bangladesh Association of Contact Center and Outsourcing (BACCO) ও ফ্রিল্যান্সার প্রতিনিধিদের নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রাপ্ত মতামত পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় সংশোধন ও সংযোজনের মাধ্যমে খসড়াটি চূড়ান্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।
১৪.৩। ফ্রিল্যান্সার নিবন্ধন কার্যক্রমের প্রচারের লক্ষ্যে জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা প্রোগ্রামার ও উপজেলা সহকারী প্রোগ্রামারদের নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।
১৪.৪। ফ্রিল্যান্সিং কার্যক্রমে অবদানের জন্য জনাব মোঃ আব্দুর রকিব ও জনাব শ্যাম প্রসাদ ঘোষ, সহকারী প্রোগ্রামারকে সভায় ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়।
১৪.৫। ফ্রিল্যান্সিং সিস্টেমের তথ্য হালনাগাদ কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং হালনাগাদ তথ্য ড্যাশবোর্ডে উপস্থাপন করা হচ্ছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। ফ্রিল্যান্সিং সিস্টেমে ফ্রিল্যান্সার নিবন্ধনের সর্বশেষ প্রাপ্ত তথ্য নিম্নরূপঃ
<table>
<tr><th>আবেদন</th><th>অনুমোদিত আবেদন</th><th>বাতিলকৃত আবেদন</th><th>সর্বমোট ব্যবহারকারী</th></tr>
<tr><td>১৬৬০৪</td><td>৯৭৬২</td><td>৬৭২৪</td><td>৩৭৮২২</td></tr>
</table>
</td>
<td>১৪.১। জেলা ও উপজেলা পর্যায় থেকে ফ্রিল্যান্সারদের তথ্য সংগ্রহের লক্ষ্যে জেলা-ভিত্তিক স্প্রেডশিটে তথ্য সংগ্রহ ও হালনাগাদ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।
১৪.২। ফ্রিল্যান্সিং নীতিমালার খসড়া বিষয়ে সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারদের মতামত গ্রহণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সভা আয়োজন করতে হবে।
১৪.৩। ফ্রিল্যান্সিং নীতিমালা সহজ, কার্যকর ও সময়োপযোগী করে প্রণয়ন করতে হবে।
১৪.৪। ফ্রিল্যান্সারদের উদ্বুদ্ধকরণে প্রয়োজনীয় প্রচার, বুস্টিং ও মোটিভেশনাল কার্যক্রম জোরদার করতে হবে।
১৪.৫। ফ্রিল্যান্সিং সিস্টেম নিয়মিত হালনাগাদ এবং ফ্রিল্যান্সার নিবন্ধন ও আইডি প্রদান সংক্রান্ত তথ্য পরিসংখ্যান আকারে উপস্থাপন করতে হবে।</td>
<td>১। সিস্টেমস ম্যানেজার
২। নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)
৩। ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর
৪। সহকারী প্রোগ্রামার (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)
৫।Freelancing কমিটি</td>
</tr>
<tr>
<td>১৫।</td>
<td>Smart Office Management System (SOMS) এর কার্যক্রম:
১৫.১। ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট এবং ইনভেন্টোরি/অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট মডিউলের কার্যক্রম চলমান রয়েছে মর্মে আলোচনা হয়।
১৫.২। সকল পাবলিক প্রশিক্ষণের তথ্য সংরক্ষণযোগ্য এবং অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের তথ্য সংরক্ষণের কার্যক্রম আগামী ৩ থেকে ৪ কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্ন হতে পারে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।
১৫.৩। ইন্সপেকশন মডিউলে চাহিদাকৃত ফিচারসমূহ সংযুক্ত করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</td>
<td>১৫.১। SOMS-এর কার্যকর ও সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</td>
<td>১। সিস্টেমস ম্যানেজার
২। ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর (সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ)
৩। SOMS উন্নয়ন ও কার্যক্রম কমিটি</td>
</tr>
</table>

১৬।	**নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী ১৮০ দিনের কর্মসূচি:** ১৬.১। নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী ১৮০ দিনের কর্মসূচির আওতায় তরুণ-তরুণীদের ফ্রিল্যান্সিং ও কর্মমুখী আইটি প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা ২০০ জন নির্ধারণ করা হয়েছে। মোট ২০০ জনের প্রশিক্ষণ ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। ১৬.২। ১৫টি উপজেলা "**সেবা ও তথ্য প্রযুক্তি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র**" নির্মাণ সম্পন্ন হয়েছে। অগ্রগতির হার ১০০%। ১৬.৩। ২০২৬ সালের ৩০ আগস্ট পর্যন্ত দেশের বিভিন্ন প্রান্তে ৩৫,০০০টি প্রতিষ্ঠানে ব্রডব্যান্ড ইন্টারনেট সংযোগ প্রদানের মধ্যে ২৪৭৯৮ টি সংযোগ প্রদান করা হয়েছে। অগ্রগতির হার ৭০.৮৫%।	১৬.১। নির্বাচনী ইশতেহারসহ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক জারিকৃত সকল অনুশাসন যথাসময়ে পরিপালন ও বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। ১৬.২। ইন্টারনেট কানেক্টিভিটি লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ নিষ্পত্তি করে এ অধিদপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে। ১৬.২। প্রকল্পের পরামর্শকগণকে মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করে কার্যক্রমের অগ্রগতি তদারকি ও প্রয়োজনীয় সহায়তা নিশ্চিত করতে হবে।	১।প্রকল্প পরিচালক ২। সহকারী প্রোগ্রামার (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

১৭।	**ডিজিটাল সংযোগ স্থাপন (ইডিসি) প্রকল্প:** **১৭.১। উপজেলা সেবা ও তথ্যপ্রযুক্তি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্মাণঃ** ডিজিটাল সংযোগ স্থাপন (ইডিসি) প্রকল্পের আওতায় ৪০০টি উপজেলা সেবা ও তথ্যপ্রযুক্তি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মধ্যে ৩৩৭টির দরপত্র আহ্বান, ৩২৫টির NOA প্রদান ও চুক্তি সম্পাদন সম্পন্ন হয়েছে। বর্তমানে ২২১টি উপজেলায় নির্মাণকাজ চলমান এবং ১২০টি উপজেলার নির্মাণকাজ সম্পন্ন হয়েছে; সম্পন্নকৃত কেন্দ্রগুলোতে ফার্নিচার সরবরাহ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। নির্মাণকাজের ডিসেম্বর ২০২৬ এবং জানুয়ারি ২০২৭–জুন ২০২৮ সময়কালের কর্মপরিকল্পনা গ্যান্ট চার্টের মাধ্যমে প্রকল্প দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। "উপজেলা সেবা ও তথ্যপ্রযুক্তি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র" পরিচালনার জন্য Standard Operating Procedure (SOP) প্রণয়নের কার্যক্রমও চলমান রয়েছে। ১৭.২। **End User Connectivity:** দেশের ১,০৯,২৪৪টি সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের মধ্যে জুন ২০২৬ পর্যন্ত ৬১,০০০টি প্রতিষ্ঠানে ব্রডব্যান্ড ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান করা হয়েছে। অবশিষ্ট সংযোগ ৩১ আগস্ট ২০২৬-এর মধ্যে সম্পন্নের লক্ষ্যে ৩৬টি আইএসপি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সমন্বয় করে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এ ছাড়া, অবশিষ্ট সংযোগ প্রদানে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/বিভাগ/মন্ত্রণালয়ের সহযোগিতা নিশ্চিত করতে ডিও লেটার প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমানে প্রকল্পের আওতায় ৩৭টি প্যাকেজের মধ্যে ৩৬টি প্যাকেজে End User Connectivity প্রদান কার্যক্রম চলমান রয়েছে। অবশিষ্ট প্যাকেজের আওতায় কুমিল্লা-চাঁদপুর জেলার কানেক্টিভিটি প্রদানের জন্য প্রস্তাব আহ্বানের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। End User Connectivity-এর সেবার গুণগত মান, নেটওয়ার্ক অবকাঠামোর সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ ও নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সেবা নিশ্চিত করতে সহকারী প্রোগ্রামার/প্রোগ্রামারদের সমন্বয়ে কমিটি গঠন এবং Help Desk-এর মাধ্যমে সেবা তদারকির কার্যক্রম গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা পুনর্ব্যক্ত করা হয়েছে। প্রকল্পের পরামর্শকদের মাসিক Time Sheet সংরক্ষণ করা হচ্ছে। End User Connectivity এবং উপজেলা সেবা ও তথ্যপ্রযুক্তি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নির্মাণকাজ তদারকির জন্য পরামর্শকদের দায়িত্ব প্রদান করে অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে এবং সে অনুযায়ী দায়িত্ব পালন করা হচ্ছে।	১৭.১। গঠিত কমিটি কর্তৃক আগামী ৩০-০৮-২০২৬ তারিখের মধ্যে "উপজেলা সেবা ও তথ্যপ্রযুক্তি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র" পরিচালনার জন্য Standard Operating Procedure (SOP) এর চূড়ান্ত খসড়া উপস্থাপন করতে হবে। ১৭.২। কর্মপরিকল্পনার অনুযায়ী End User Connectivity প্রদানের কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবে। ১৭.৩। End User Connectivity প্রদান এবং পরবর্তীতে নেটওয়ার্ক অবকাঠামো সুষ্ঠুভাবে রক্ষণাবেক্ষণ ও নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সেবা তদারকির জন্য সহকারী প্রোগ্রামার/ প্রোগ্রামারগণকে অন্তর্ভুক্ত করে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা কর্তৃক একটি কমিটি গঠন করতে হবে এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা কর্তৃক কমিটির কার্যক্রম পর্যালোচনা করতে হবে। ১৭.৪। কুমিল্লা ও চাঁদপুর জেলার জন্য আইএসপি প্রতিষ্ঠান নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	১।প্রকল্প পরিচালক ২।পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
১৮।	**শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ডিজিটাল ল্যাব স্থাপন প্রকল্প (২য় পর্যায়):** ১৮.১। চুক্তি অনুযায়ী অপরিশোধিত অর্থ পরিশোধের কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়। এ সময় জানানো হয় যে, PPR-2008 অনুযায়ী চুক্তির মেয়াদ বৃদ্ধি করা হয়েছে এবং কাজ সম্পাদনকারী বিভিন্ন ভেন্ডর প্রতিষ্ঠানের জমাকৃত Performance Security ধাপে ধাপে ফেরত প্রদানের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এছাড়া, ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে প্রকল্পের মেয়াদ ইতোমধ্যে ০১ (এক) বছর বৃদ্ধি করা হয়েছে। একই সঙ্গে অতিরিক্ত ২,০০০টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ল্যাব স্থাপনের লক্ষ্যে ডিপিপি সংশোধনের জন্য ইতিমধ্যে আইসিটি বিভাগের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে মর্মে আলোচনা হয়।	১৮.১। প্রকল্প বাস্তবায়নের ভৌত ও আর্থিক চ্যালেঞ্জসমূহ সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।	১।প্রকল্প পরিচালক ২।উপ-প্রকল্প পরিচালক

১৯।	**বিবিধঃ** ১৯.১। অধিদপ্তরের কার্যক্রম সুনির্দিষ্টকরণের লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত খসড়ার বিষয়ে অতিরিক্ত মহাপরিচালকের নেতৃত্বে আলোচনা সভা সংঘঠিত হয়েছে এবং এ প্রেক্ষিতে প্রণীত খসড়াটি বর্তমানে পর্যালোচনাধীন রয়েছে। এ বিষয়ে গঠিত কমিটির কার্যক্রমের অগ্রগতির পর্যালোচনা করা হয়। কর্মপরিধি অনুযায়ী খসড়াটি চূড়ান্ত করার লক্ষ্যে চলতি সপ্তাহে আরো একটি সভা আয়োজন করে প্রয়োজনীয় মতামত গ্রহণ এবং পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়। ১৯.২। Freelancing, Outsourcing, and Market Development Project (FREEDOM) শীর্ষক নতুন একটি প্রকল্পের কনসেপ্ট নোট মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তুত করা হচ্ছে। এ লক্ষ্যে প্রকল্পের প্রাথমিক কম্পোনেন্টসমূহ চিহ্নিত করা হয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।	১৯.১। অধিদপ্তরের কার্যক্রম সুনির্দিষ্টকরণের খসড়া পর্যালোচনা করে দ্রুত চূড়ান্ত করতে হবে। ১৯.২। নতুন ফ্রিল্যান্সার ও উদ্যোক্তা তৈরির লক্ষ্যে নতুন প্রকল্প গ্রহণের জন্য ২ (দুই) সপ্তাহের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয়ের সঙ্গে পরামর্শক্রমে কনসেপ্ট নোট ও খসড়া ডিপিপি প্রণয়ন করতে হবে।	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

২। সভাপতি সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে তাদের দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন এবং প্রত্যেক মাসের ১০ তারিখের মধ্যে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রশাসন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণের অনুরোধ জানান। এছাড়া, গঠিত কমিটিসমূহকে তাদের কার্যক্রমের বর্তমান (Current Status) অগ্রগতি প্রতিবেদনও প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন। পরিশেষে উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



১১-০৯-২০২৬
ড. সাদিয়া শারমিন
মহাপরিচালক
ফোন : +৮৮ ০২-৪১০২৪০৭২
ফ্যাক্স : +৮৮ ০২-৫৫০০৬৮৮২
ইমেইল : dg@doict.gov.bd

তারিখ: ২৭ ভাদ্র ১৪৩৩ / ১১ সেপ্টেম্বর ২০২৬

নম্বর: ৫৬.০৪.০০০০.০০০.০০৮.০৬.০০৩২.১৮.৭২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। প্রকল্প পরিচালক (প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর), ডিজিটাল সংযোগ স্থাপন প্রকল্প (ইডিসি), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধি দপ্তর।

২। প্রকল্প পরিচালক (প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর), শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ডিজিটাল ল্যাব স্থাপন প্রকল্প (২য় পর্যায়), তথ্য ও যোগা যোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।

৩। প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।

৪। সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ।

৫। ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৬। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১২-০৯-২০২৬
মুহাম্মদ এরশাদ হোসাইন
সহকারী পরিচালক