

বিষয়: অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আইসিটি সামগ্রী ব্যবহার বিষয়ক নির্দেশিকা।

সূত্র: সমন্বয়-৩ শাখার ইউ.ও.নোট নং-০৯.০০.০০০০.১৪৫.৯৯.০২৪.২২-১৫৬, তারিখঃ ২২/১১/২০২২

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের প্রেক্ষিতে, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আইসিটি সামগ্রী ব্যবহার বিষয়ক নির্দেশিকা (ডিজিটাল সুরক্ষা নির্দেশিকা, ২০২২) সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে।

এমতাবস্থায়, আইসিটি সামগ্রী ব্যবহারের ক্ষেত্রে সংযুক্ত নির্দেশিকা যথাযথভাবে অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।



২২-১২-২০২২

সকল কর্মকর্তাবৃন্দ, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, ঢাকা।

মোঃ সাক্বির বিশ্বাস

সিনিয়র প্রোগ্রামার

ফোন: ৪৮১১৯৮৭৯

ইমেইল: srp@erd.gov.bd

ইউ. ও. নোট নম্বর: ০৯.০০.০০০০.২৫৪.১৮.০০১.২২.৫৮

তারিখ: ৭ পৌষ ১৪২৯

২২ ডিসেম্বর ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) অতিরিক্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উইং ৯: ফাবা ও আইসিটি, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ
- ২) অতিরিক্ত সচিব, উইং ৬: সমন্বয় ও নরডিক, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ
- ৩) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ



২২-১২-২০২২

মোঃ সাক্বির বিশ্বাস

সিনিয়র প্রোগ্রামার



ডিজিটাল সুরক্ষা নির্দেশিকা, ২০২২  
(ব্যবহারকারীদের জন্য)  
সংস্করণ ১.০

আইসিটি সেল  
অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ  
অর্থ মন্ত্রণালয়

পৌষ ১৪২৯/ডিসেম্বর ২০২২

## ১. প্রেক্ষাপট:

তথ্য-প্রযুক্তি নির্ভর বিশ্বায়নের যুগে মানুষের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দিতে প্রধানতম একটি মাধ্যম হলো ইন্টারনেট। দৈনন্দিন জীবনে তথ্যপ্রযুক্তি ও ইন্টারনেটের নির্ভরশীলতা বাড়ার সঙ্গে সঙ্গে কম্পিউটার ও ইন্টারনেটে রক্ষিত দাপ্তরিক ও গুরুত্বপূর্ণ তথ্যসমূহের নিরাপত্তার ঝুঁকিও বৃদ্ধি পেয়েছে। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-এ সাইবার নিরাপত্তা ও তথ্য নিরাপত্তার ওপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। ডিজিটাল বাংলাদেশ অর্থাৎ রূপকল্প ২০২১ বাস্তবায়নে তথ্য-উপাত্ত ডিজিটাইজেশনের সঙ্গে সঙ্গে এর নিরাপত্তা বিধানের প্রতি সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন জরুরি হয়ে পড়েছে।

নিরাপদ ইন্টারনেট ব্রাউজিং-এর কলাকৌশল না জেনে ইন্টারনেট ব্যবহার করার ফলে সম্প্রতি সরকারি দপ্তরসমূহে ব্যবহৃত অনলাইন সিস্টেম, ডিজিটাল ডিভাইস ও ডিভাইসে সংরক্ষিত গুরুত্বপূর্ণ তথ্যসমূহ বিভিন্ন ধরনের সাইবার আক্রমণের শিকার হচ্ছে। এ লক্ষ্যে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের ডিজিটাল ডিভাইস ও তথ্য সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণসহ নিরাপত্তা ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য 'ডিজিটাল সুরক্ষা নির্দেশিকা, ২০২২' প্রণয়ন করা হলো। এ নির্দেশিকা অনুসরণের মাধ্যমে ডিজিটাল ডিভাইস, ইন্টারনেট ও তথ্য রক্ষণাবেক্ষণ এবং নিরাপত্তার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ নিরাপত্তায় অধিকতর দায়িত্বশীল ভূমিকা পালন করতে সক্ষম হবেন।

## ২. ডিজিটাল ডিভাইস ব্যবহারে করণীয়:

- (ক) কম্পিউটার/ল্যাপটপ/ট্যাব/মোবাইল ইত্যাদি ডিজিটাল ডিভাইসসমূহ অবশ্যই পাসওয়ার্ড দ্বারা সুরক্ষিত রাখা;
- (খ) দাপ্তরিক কম্পিউটার/ল্যাপটপে আইসিটি সেলের পরামর্শ ব্যতীত কোন ধরনের সফটওয়্যার ইন্সটল না করা;
- (গ) কম্পিউটার/ল্যাপটপে সংরক্ষিত গুরুত্বপূর্ণ ফাইল সমূহ zip করে ব্যাকআপ রাখা;
- (ঘ) ব্যাকআপ ফাইলসমূহ অপারেটিং সিস্টেম ড্রাইভ (c:/, ডেস্কটপ, ডাউনলোড ইত্যাদি) ব্যতীত অন্য ড্রাইভে সংরক্ষণ করা;

- (ঙ) ডাটা ট্রান্সফারের ক্ষেত্রে পেনড্রাইভসহ এক্সটার্নাল হার্ডডিস্ক, মেমরি কার্ড, সিডি/ডিভিডি ডিস্ক ইত্যাদির পরিবর্তে ই-মেইল/ ক্লাউড সার্ভিস/ ফাইল সার্ভার ব্যবহার করা;
- (চ) দাপ্তরিক ডেস্কটপ/ল্যাপটপে ভিজিটরের কোন ডিভাইস (পেনড্রাইভ, মোবাইল, এক্সটার্নাল হার্ডডিস্ক, মেমরি কার্ড, সিডি/ডিভিডি ডিস্ক ইত্যাদি) সিস্টেমে সংযুক্ত না করা;
- (ছ) সার্ভার/ কম্পিউটার/ল্যাপটপের কোন ড্রাইভ, ফোল্ডার, ফাইল, ইত্যাদি অননুমোদিত কারও সঙ্গে শেয়ার না করা;
- (জ) ডিজিটাল ডিভাইসে Biometric Authentication (Fingerprint, Scans Option ইত্যাদি) থাকলে তা Enable রাখা;
- (ঝ) কম্পিউটার/ল্যাপটপ/মোবাইলে অপ্রয়োজনীয় Service চালু না করা;
- (ঞ) অপারেটিং সিস্টেম নিয়মিত আপডেট রাখা;
- (ট) ডিজিটাল ডিভাইসে রিমোট অ্যাকসেস প্রদান না করা;
- (ঠ) গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্টসসমূহ পাসওয়ার্ড দ্বারা সুরক্ষিত রাখা;
- (ড) অপারেটিং সিস্টেমে ফায়ারওয়াল বন্ধ না রাখা;
- (ঢ) প্রয়োজন না হলে ডিভাইসের সাথে সংযুক্ত যোগাযোগ মাধ্যম (ব্লু-টুথ, ওয়াই-ফাই, হটস্পট, ইনফ্রারেড ইত্যাদি) বন্ধ রাখা;
- (ণ) নিয়মিত ডিজিটাল ডিভাইস পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখা;
- (ত) ডেস্ক থেকে উঠে যাবার সময় ব্যবহৃত কম্পিউটার/ল্যাপটপ সিস্টেম লক/ লগ আউট করে যাওয়া এবং কাজ শেষে/ অফিস ত্যাগের পূর্বে কম্পিউটার/ল্যাপটপ shut down করা।

### ৩. পাসওয়ার্ড ব্যবস্থাপনায় করণীয়:

- (ক) ব্যবহৃত পাসওয়ার্ড কমপক্ষে ৮ ডিজিট হওয়া সমীচীন। পাসওয়ার্ড কমপক্ষে একটি বড় অক্ষর, একটি ছোট অক্ষর, সংখ্যা ও বিশেষ চিহ্নের সমন্বয়ে থাকা প্রয়োজন;
- (খ) অন্য কোনো ব্যক্তির সঙ্গে ব্যবহৃত পাসওয়ার্ডটি শেয়ার না করা এবং কেউ জানতে পারে এমন কোথাও লিখে না রাখা;

- (গ) পাসওয়ার্ড তৈরিতে নিজের নাম, জন্ম তারিখ ও অন্যান্য ব্যক্তিগত তথ্য ব্যবহারে বিরত থাকা;
- (ঘ) নিয়মিত (অন্তত ২/৩ মাস পর পর) পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করা;
- (ঙ) ব্রাউজারে পাসওয়ার্ড স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ না করা;

#### ৪. ইন্টারনেট ব্যবহারে করণীয়:

- (ক) টরেন্ট, ফ্রি প্রক্সি, পর্নো, ডেটিং, জুয়া/ ক্যাসিনো, বেটিং, লটারি, জজিবাদ ইত্যাদি অনৈতিক সাইট ব্যবহার না করা;
- (খ) ইন্টারনেট সংযোগের ক্ষেত্রে অননুমোদিত ডিভাইস ব্যবহার না করা;
- (গ) ব্রাউজার হিস্ট্রি ও কম্পিউটার ক্যাশ মেমরি নিয়তি পরিষ্কার করা;
- (ঘ) নিয়মিত ব্রাউজার আপডেট রাখা;

#### ৫. ই-মেইল ব্যবস্থাপনায় করণীয়:

- (ক) দাপ্তরিক কাজে সরকারি ই-মেইল ব্যবহার নিশ্চিত করা;
- (খ) শুধুমাত্র দাপ্তরিক কাজের জন্য অফিসিয়াল ই-মেইল ব্যবহার করা;
- (গ) ই-মেইল ব্যবহার শেষে লগ আউট করা;
- (ঘ) ভাইরাস বা ম্যালওয়্যার থেকে সুরক্ষায় ই-মেইলে আগত .exe, .bat, .vbs, .scr ইত্যাদি ফাইল খোলা থেকে বিরত থাকা;
- (ঙ) সন্দেহজনক ই-মেইল বা সংযুক্তি (Attachment) না খোলা;
- (চ) ই-মেইল থেকে নিয়মিত অপ্রয়োজনীয় তথ্যাদি অপসারণ করা;
- (ছ) খুব বেশি জরুরি না হলে অন্যের কম্পিউটার থেকে ই-মেইল, সোশ্যাল মিডিয়া প্ল্যাটফর্ম ইত্যাদিতে লগ-ইন করা থেকে বিরত থাকা;
- (ছে) ই-মেইলে আগত অবাঞ্ছিত মেইল, স্পট অফার, লটারি মানি, ফ্রি লোন, গ্র্যাওয়ার্ড ইত্যাদি নানা ধরনের আকর্ষণীয়, প্রণোদনামূলক মেইলে ক্লিক না করে তাৎক্ষণিকভাবে এ সকল ই-মেইল ডিলিট করে দেওয়া;
- (জ) সরকারি ই-মেইল নীতিমালা ২০১৮ অনুসরণ করা;

#### ৬. সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারে করণীয়:

- (ক) অফিস চলাকালীন সময়ে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার সীমিত করা;
- (খ) সামাজিক যোগাযোগের বিভিন্ন মাধ্যমে সরকার বা রাষ্ট্রের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হয় এমন কোনো পোস্ট /আপলোড, কমেন্ট, লাইক শেয়ার করা থেকে বিরত থাকা;
- (গ) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমসহ অন্য কোন ব্যক্তিগত একাউন্ট খোলার ক্ষেত্রে অফিসিয়াল ই-মেইল ব্যবহার না করা;
- (ঘ) সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৯ (পরিমার্জিত সংস্করণ) অনুসরণ করা;

#### ৭. তথ্য নিরাপত্তার আইনগত বিষয়সমূহ:

তথ্য নিরাপত্তার সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কে সচেতন থেকে সকলকে দায়িত্ব পালন করতে হবে। এ ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত আইন, বিধি-বিধান, নীতিমালা ও গাইডলাইন ছাড়াও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য আইন ও বিধি-বিধানের প্রতি লক্ষ্য রাখতে হবে:

- ১. সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪;
- ২. Government of Bangladesh Information Security Manual, 2016
- ৩. তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা, ২০১৮;
- ৪. ডিজিটাল নিরাপত্তা আইন, ২০১৮;
- ৫. সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮;
- ৬. সরকারি ই-মেইল নীতিমালা, ২০১৮
- ৭. সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৯ (পরিমার্জিত সংস্করণ)
- ৮. ডিজিটাল ডিভাইস, ইন্টারনেট এবং তথ্য রক্ষণাবেক্ষণ ও নিরাপত্তা নির্দেশিকা, ২০২০

