

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা
www.ictd.gov.bd

২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস্ চার্টার) বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কমিটির ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ সাখাওয়াৎ হোসেন যুগ্মসচিব
সভার তারিখ	০৯ মে ২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	বেলা ১০:০০ টা
স্থান	কক্ষ নং-৬১১, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভার প্রারম্ভে উপস্থিত সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)-এর পরিবীক্ষণ কমিটির ৪র্থ সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটির সদস্য সচিব জনাব এস এম শফিক, উপসচিব, কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা এ বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) -এর তথ্য আপডেট করে সভায় উপস্থাপন করেন। অতঃপর সভায় নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) পূর্ববর্তী সভায় সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি: পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত নিম্নরূপভাবে বাস্তবায়ন করা হয়েছে:

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি	বাস্তবায়নের হার
১.	সিটিজেনস চার্টার সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	১০০%
২.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	আপডেট করে ওয়েবসাইটে নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়।	১০০%
৩.	স্টেকহোল্ডারদের মতামতের ভিত্তিতে স্মার্ট সিটিজেনস চার্টার প্রস্তুত করার নিমিত্ত একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে।	প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।	১০০%
৪.	২০২২-২৩ অর্থবছরের সিটিজেনস চার্টার কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন যথাযথভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	৩য় ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন যথাযথভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।	১০০%

(খ) সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত :

১। আলোচনা:

সভায় আইসিটি বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির (সিটিজেনস চার্টার) পর্যালোচনা করা হয়। আলোচনান্তে প্রতীয়মান হয় যে, এ বিভাগের বিদ্যমান সিটিজেন চার্টার ৪র্থ কোয়ার্টারে আপডেট করা প্রয়োজন। এ বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সিটিজেনস চার্টারের কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল ২০২৩-জুন ২০২৩ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন যথাসময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার এবং প্রমাণকসমূহ প্রস্তুত রাখার জন্য

আলোচনা হয়। এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস চার্টার পর্যবেক্ষণান্তে সভাপতি সিটিজেনস চার্টারকে আরো সেবা সহজীকরণ করার নিমিত্ত ভার্কিয়াল করার জন্য মতামত প্রদান করেন। তিনি জানান যে, সিটিজেনস চার্টারের সাথে সেবা সম্পর্কিত বিস্তারিত বর্ণনা থাকবে যা সিটিজেনস চার্টারে উল্লিখিত সেবায় ক্লিক করলে দেখা যাবে এবং আগত পেইজ-এ সেবার জন্য নির্ধারিত আবেদন পত্র থাকবে। আবেদন পত্রটি পূরণ করে একই সাথে দাখিল করা যাবে। এ বিষয়ে কোন এক সমন্বয় সভায় আলোচনা করে বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা যাবে। এ বিভাগের লজিস্টিক সেবা-০১ শাখা পরিবীক্ষণ করা হয় ও এ বিভাগের আওতাধীন ডিজিটাল নিরাপত্তা এজেন্সি (ডিএসএ) এর কিছু শাখা পরিবীক্ষণ করা হয়। পরিবীক্ষণান্তে দেখা যায় যে, এ বিভাগের লজিস্টিক সেবা-০১ শাখা হতে নিম্নবর্ণিত অভ্যন্তরীণ সেবা ও ডিএসএ থেকে নিম্নোক্ত প্রাতিষ্ঠানিক সেবা প্রদান করা হয়:

(ক) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ:

ক্রম. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	মন্তব্য
i.	সরকারি কাজে কর্মকর্তাগণকে যানবাহন সেবা প্রদান	রিকুইজিশন স্লিপ পাওয়ার পর ব্যবস্থা গ্রহণ।	নির্ধারিত রিকুইজিশন স্লিপে আবেদন	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	জনাব নার্গিস পারভীন উপসচিব (লজিস্টিক সেবা-১ শাখা) ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪০২৫ মেবাইল: +৮৮-০১৭৬০৪৬০০৯৯ ই-মেইল: nargis.parvin@ictd.gov.bd	সঠিক সময়ে সেবা প্রদান করা হয়।
ii.	দাপ্তরিক কাজে স্টেশনারী/ অফিস সরঞ্জাম সরবরাহ সেবা প্রদান	জিআরপি মডিউলে/ স্লিপে রিকুইজিশন পাওয়ার পর ব্যবস্থা গ্রহণ।	জিআরপি মডিউলে নির্ধারিত/ ফর্মে রিকুইজিশন প্রদান	বিনামূল্যে	০১ কার্যদিবস	জনাব নার্গিস পারভীন উপসচিব (লজিস্টিক সেবা-১ শাখা) ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪০২৫ মেবাইল: +৮৮-০১৭৬০৪৬০০৯৯ ই-মেইল: nargis.parvin@ictd.gov.bd	সঠিক সময়ে সেবা প্রদান করা হয়।

(খ) ডিজিটাল নিরাপত্তা এজেন্সি (ডিএসএ) -এর সিটিজেনস চার্টার পরিবীক্ষণ:

ক্রম. নং.	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	মন্তব্য
i.	ন্যাশনাল শ্রেট ল্যান্ডস্কেপ অ্যাসেসমেন্ট	১. শ্রেট সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রকাশ করা; ২. প্রয়োজনীয় সতর্ক বার্তা প্রেরণ।	ডিজিটাল নিরাপত্তা এজেন্সি, আইসিটি টাওয়ার (লেভেল-১২), আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	উত্তরা শতদ্রু প্রাচী সহকারী পরিচালক (ফরেনসিক ল্যাব) ইমেইল:uttara.prachi@dsa.gov.bd মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫৭১৪০০৯ অফিস: +৮৮ ০২ ৪১০২৪০৬৪	সঠিক সময়ে

ii.	ডিজিটাল ফরেনসিক ল্যাব ব্যবস্থাপনা	১. ল্যাবসমূহের আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্যাবলি যাচাই করা; ২. সকল শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে অনুমোদন প্রদান।	ডিজিটাল নিরাপত্তা এজেন্সি, আইসিটি টাওয়ার (লেভেল-১২), আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	উত্তরা শতদু প্রাচী সহকারী পরিচালক (ফরেনসিক ল্যাব) ইমেইল: uttara.prachi@dsa.gov.bd মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫৭১৪০০৯ অফিস: +৮৮ ০২ ৪১০২৪০৬৪	সেবা প্রদান করা হয়।
iii.	ডিজিটাল ফরেনসিক ল্যাবের হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার পরীক্ষা করা	১. আবেদনের প্রেক্ষিতে; ২. সকল হার্ডওয়্যার এবং সফটওয়্যার পরীক্ষান্তে সার্টিফিকেট প্রদান।		বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	উত্তরা শতদু প্রাচী সহকারী পরিচালক (ফরেনসিক ল্যাব) ইমেইল: uttara.prachi@dsa.gov.bd মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫৭১৪০০৯ অফিস: +৮৮ ০২ ৪১০২৪০৬৪	

২। সিদ্ধান্ত : সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম নং.	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
i.	এ বিভাগের আওতাধীন কন্ট্রোলার অফ সার্টিফাইং অথরিটিজ (সিসিএ)-এর সিটিজেনস চার্টার লিংকবেজড করতে হবে।	সিসিএ
ii.	এ বিভাগের সিটিজেনস চার্টার নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।	প্রোগ্রামার তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
iii.	প্রত্যেক কোয়ার্টারে দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস চার্টার আপডেটপূর্বক স্ব স্ব ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করে এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার
iv.	২০২২-২৩ অর্থবছরের সিটিজেনস চার্টার কর্ম-পরিকল্পনার ৪র্থ ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন যাথাযথভাবে সম্পন্ন ও প্রমাণকসমূহ সংরক্ষণ করতে হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা

(ঘ) অতপর: সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



১৪-০৫-২০২৩
মোঃ সাখাওয়াৎ হোসেন
যুগ্মসচিব

নম্বর: ৫৬.০০.০০০০.০৫০.০৫.০০৬.২১.৫৫

তারিখ: ৩১ বৈশাখ ১৪৩০
১৩ মে ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আইসিটি টাওয়ার আগারগাঁও, ঢাকা;
- ২। অনুবিভাগ প্রধান (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।;
- ৩। উপসচিব, রাজস্ব বাজেট শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ;

৪। উপসচিব, লজিস্টিক সেবা-২ শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ;

৫। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ [সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য] এবং

৬। প্রোগ্রামার, ডিজিটাল কো-অপারেশন শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ [এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো]।



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. M. Shafiq'.

১৪-০৫-২০২৩

এস. এম. শফিক

উপসচিব