গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি ২০২২-মার্চ ২০২২ পর্যন্ত) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	এন এম জিয়াউল আলম সিনিয়র সচিব
সভার তারিখ	০৮ মার্চ ২০২২ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১০:০০ টা
স্থান	সম্মেলনকক্ষ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভার প্রারম্ভে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর সভাপতি মহোদয় সভার আলোচ্যসূচী উপস্থাপনের জন্য এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট (উপসচিব,কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা)-কে অনুরোধ করেন। বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পার ৩য় কোয়ার্টরের (জানুয়ারি ২০২২-মার্চ ২০২২ পর্যন্ত) লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে কার্যক্রমসমূহের অগ্রগতির তথ্য সভায় উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি	বাস্তবায়নের হার
	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণের লক্ষ্যে ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে প্রমাণকসহ কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখায় প্রেরণ করার নিমিত্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তাগণকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারেরলক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে প্রমাণকসহ কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখায় প্রেরণ করার নিমিত্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তাগণকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	১০০%
	জাতীয় শুদ্ধাচার ২০২১-২২-এর নির্দেশিকায় বর্ণিত তারিখ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোর্য়াটারের (অক্টোবর ২০২১-ডিসেম্বর ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রমাণকসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোর্য়াটারের (অক্টোবর ২০২১-ডিসেম্বর ২০২১) বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রমাণকসহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	১০০%

	জাতীয় শুদ্ধাচার ২০২১-২২ নির্দেশিকায় বর্ণিত তারিখ অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোয়াটারের (অক্টোবর ২০২১-ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রমাণকসহ এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে মর্মে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টকে অবহিত করতে হবে।	এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোয়াটারের (অক্টোবর ২০২১-ডিসেম্বর ২০২১ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রমাণকসহ এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে মর্মে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টকে অবহিত করা হয়েছে।	১০০%

(খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনার ২০২১-২২ এর ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি ২০২২-মার্চ ২০২২ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচকের নাম	একক	৩য় কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা	৩য় কোয়ার্টারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখা/ব্যক্তি/পদ
১.	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১টি	০১টি সভা ০৮ মার্চ ২০২২ খ্রি. তারিখে আয়োজন করা হয়েছে।	বর্তমানে উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা
২	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	১০০%	বাস্তবায়নের হার ১০০%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, আইসিটি বিভাগ
৩.	[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	০১টি	০১টি সভা ০৮ মার্চ ২০২২ খ্রি. তারিখে আয়োজন করা হয়েছে।	বর্তমানে উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা
৪.	[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	১টি	১টি প্রশিক্ষণ ১০ মার্চ ২০২২ খ্রি. তারিখে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা
৫.	[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি।	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	সংখ্যা ও তারিখ	১টি ৩১.০৩.২২	১টি ৩১ মার্চ ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে করা হবে।	উপসচিব (লজিস্টিক সেবা)
৬.	[১.৬] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	তারিখ	১৬.০১.২২	জাতীয় শুদ্ধাচারের ২য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন গত ০৬ জানুয়ারি ২০২২ খ্রি. তারিখে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	বর্তমানে উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা

৭.	[১.৭] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	তারিখ	৩১.০১.২২	গত ২৬ জানুয়ারি ২০২২ খ্রি. তারিখে এ দপ্তর/সংস্থার ২য় কোয়ার্টারের ফিডব্যাক প্রদান করা হয়েছে।	উপসচিব পূর্বে ছিল জাতীয় সংসদ ও আন্ত:মন্ত্রণালয় শাখা। বর্তমানে কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা
১০.	[২.২] প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	PSC-১১ PIC-০১	PSC-১১ টি ও PIC-০১ টি সভা আয়োজন করা হয়েছে।	উপসচিব (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অধিশাখা)
১১.	[২.৩] বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	৪০%	৪০% সম্পন্ন হয়েছে।	উপসচিব (সমন্বয় শাখা)
১৩.	[৩.১] নিজস্ব অনলাইন প্ল্যাটফর্ম ‘বৈঠক’ এ সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন	অনলাইন সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	১৫	১৫ টি	সকল কর্মকর্তা (আইসিটিডি)
১৪.	[৩.২] অনলাইন ইনভেন্টরি সিস্টেমে দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত স্টেশনারি/অফিস সরঞ্জামাদি সরবরাহ	সরবরাহকৃত স্টেশনারি/অফিস সরঞ্জাম	%	১০০%	১০০%	উপসচিব (লজিস্টিক সেবা শাখা)
১৫.	[৩.৩] সভা আয়োজনে জিআরপি’র মডিউল এর পরীক্ষমূলক (পাইলটিং) ব্যবহার	আয়োজিত সভা	সংখ্যা	৩টি	৩টি	সকল কর্মকর্তা (আইসিটিডি)
১৬.	[৩.৪] আইসিটি টাওয়ারে স্থাপিত ডিসপ্লে বোর্ডে দুর্নীতি বিরোধী বিজ্ঞাপন স্ক্রলে প্রদর্শন	বিজ্ঞাপন স্ক্রলে প্রদর্শন	দিন	৪০ দিন	৪০দিন	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
১৭.	[৩.৫] সিটিজন চার্টারের ডিজিটাল প্রদর্শন	ডিজিটাল প্রদর্শন	দিন	৫০ দিন	৫০দিন প্রদর্শন করা হয়েছে।	উপসচিব (লজিস্টিক সেবা শাখা)

(গ) সভার সিদ্ধান্ত: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ২০২১-২২ অর্থবছরের ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি ২০২২-মার্চ ২০২২ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম. নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় কোর্য়াটারের (জানুয়ারি ২০২২-মার্চ ২০২২) লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী জাতীয় শুদ্ধাচার সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা ও শুদ্ধাচারের বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট
২.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় কোর্য়াটারের (জানুয়ারি ২০২২-মার্চ ২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে ।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা ও শুদ্ধাচারের বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট
৩.	এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় কোর্য়াটারের (জানুয়ারি ২০২২-মার্চ ২০২২ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক দপ্তর/সংস্থার নিজ নিজ ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রমাণকসহ এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে মর্মে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টকে অবহিত করতে হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা ও শুদ্ধাচারের বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট

৪.	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২১-২২ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি ২০২২-মার্চ ২০২২ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতির ওপর ফলাবর্তক প্রদান ও এ বিভাগে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা ও শুদ্ধাচারের বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট
৫.	এ বিভাগের উন্নত কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিত করার জন্য পরিষ্কার/পরিচ্ছন্নতা সঠিক সময়ে হচ্ছে কিনা এ বিষয়ে তদারকি কমিটি গঠন করতে হবে।	যুগ্মসচিব লজিস্টিক সেবা অধিশাখা
৬.	এ বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা হতে অফিস আদেশ জারী করা যেতে পারে।	উপসচিব প্রশাসন শাখা
৭.	এ বিভাগের আওতাধীন স্টেকহোল্ডার সভাগুলোতে সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডাদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সভাসমূহ ভৌত ও ভার্চুয়ালভাবে আয়োজন করা যেতে পারে।	(সকল) দপ্তর/সংস্থা/শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ

অত:পর সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

এন এম জিয়াউল আলম
সিনিয়র সচিব

স্মারক নম্বর: ৫৬.০০.০০০০.০৫০.০৫.০০১.২১.২৮ তারিখ: ২৫ ফাল্গুন ১৪২৮
১০ মার্চ ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :
১) দপ্তর/সংস্থার প্রধান (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আগারগাঁও, ঢাকা।
২) অতিরিক্ত সচিব (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
৩) যুগ্মসচিব (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
৪) উপসচিব (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
৫) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র সচিবের দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ [সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]
৬) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ডিজিটাল গভর্নেন্স ও ইমপ্লিমেন্টেশন অধিশাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
৭) সিনিয়র মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার, ডিজিটাল সিকিউরিটি ও অপারেশন অধিশাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
৮) সিস্টেম এনালিস্ট , ডিজিটাল কো-অর্ডিনেশন শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
৯) সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
১০) প্রোগ্রামার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ডিজিটাল কো-অপারেশন শাখা , তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ [ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো]
১১) সহকারী মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার, ই-সার্ভিস ইমপ্লিমেন্টেশন শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

এস. এম. শফিক
উপসচিব