

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ৩য় কোয়ার্টারের (জানুয়ারি ২০২৩-মার্চ ২০২৩ পর্যন্ত) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী

| | |
|------------|---|
| সভাপতি | মোঃ সামসুল আরেফিন সচিব |
| সভার তারিখ | ২৩-০২-২০২৩ খ্রি |
| সভার সময় | বেলা 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 ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্ত ৩য় কোয়ার্টারের অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

| ক্রম. নং | সিদ্ধান্ত | অগ্রগতি | বাস্তবায়নের হার |
|----------|--|--|------------------|
| ১. | নৈমিত্তিক ছুটি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সফটওয়্যার ব্যবহার করে ছুটি গ্রহণ করার নিমিত্ত এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণ করতে হবে। | এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। | ১০০% |
| ২. | এডিপি ট্রেকার ব্যবহার সংক্রান্ত একটি সেমিনার আগামী ৩০ জুন ২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে আয়োজন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | সেমিনার আয়োজন করা হবে। | |
| ৩. | আইসিটি টাওয়ারে বিভিন্ন সভা/সেমিনার/প্রশিক্ষণে আগত স্টেকহোল্ডারগণদেরকে সুষ্ঠু ও শৃঙ্খলাপূর্ণভাবে অংশগ্রহণ করার ব্যবস্থা করা হয় কিনা সে বিষয়ে মনিটরিং করতে হবে। | মনিটরিং করা হয়। | ১০০% |
| ৪. | এ বিভাগ ও আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সিটিজেনস চার্টার ডিসেম্বর/২০২২ এর মধ্যে আপডেট করে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। | ডিসেম্বর/২০২২ এর মধ্যে আপডেট করে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। | ১০০% |
| ৫. | তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর ২০২২-ডিসেম্বর ২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্য সংগ্রহ করে অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক যথাসময়ের মধ্যে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রমাণকসহ প্রেরণ করতে হবে। | যথাসময়ের মধ্যে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হয়েছে। | ১০০% |

| | | | |
|----|---|---|------|
| ৬. | আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) ২য় কোয়ার্টারের (অক্টোবর ২০২২-ডিসেম্বর ২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক যথাসময়ের মধ্যে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও এ বিভাগে প্রমাণকসহ প্রেরণ করতে হবে। | যথাসময়ের মধ্যে স্ব স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও এ বিভাগে প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হয়েছে। | ১০০% |
| ৭. | শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাবের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল শাখা হতে কমপক্ষে ১৫টি মনিটরিং প্রতিবেদন আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে এ শাখায় জমা দিতে হবে। | ১৫টি মনিটরিং প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। | ১০০% |
| ৮. | তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ হতে উদ্ভাবনী ও বিশেষ অনুদান প্রাপ্ত প্রকল্পের উদ্ভাবনী কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করে কমপক্ষে ০৫টি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন আগামী ২৯ ডিসেম্বর ২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে এ শাখায় জমা দিতে হবে। | ০৫টি পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে। | ১০০% |

(খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনার ২০২২-২৩ এর ৩য় কোয়ার্টারের
(জানুয়ারি ২০২৩ -মার্চ ২০২৩ 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 | ১টি | উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা |
| ২. | ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | % | ১০০% | ১০০% | উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা |
| ৩. | ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | সংখ্যা | ১টি | ১টি | উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা |
| ৪. | ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | সংখ্যা | ৬৩ জন | ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি. তারিখে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে। | উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা |
| ৫. | ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএলই ডুস্ত্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি) | উন্নত কর্ম-পরিবেশ | সংখ্যা ও তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা নেই। | লক্ষ্যমাত্রা নেই। | উপসচিব লজিস্টিক সেবা শাখা-০১ |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--------|----------------------|---|--|
| ৬. | ১.৬ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত | তারিখ | ৩১/০১/২০২৩ | গত ৩০/০১/২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। | উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা |
| ৭. | ২.১ ২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা নেই। | লক্ষ্যমাত্রা নেই। | উপসচিব লজিস্টিক সেবা শাখা-০২ (রাজস্ব) উপসচিব পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ শাখা-০২ (উন্নয়ন) |
| ৮. | ২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট) | ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত | % | ৪০% | ৩৭% | উপসচিব লজিস্টিক সেবা শাখা-০২ (রাজস্ব) উপসচিব পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ শাখা-০২ (উন্নয়ন) |
| ৯. | ২.৩ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন | বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত | % | ৪৫% | ৩৪.৭১% | উপসচিব সমন্বয় শাখা |
| ১০. | ২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন | সভা আয়োজিত | সংখ্যা | PSC-১৩টি PIC-০২টি | PSC-০৫টি PIC-০২টি | উপসচিব পরিকল্পনা অধিশাখা |
| ১১. | ২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা | প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা নেই। | লক্ষ্যমাত্রা নেই। | ০১. উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা) ০২. উপসচিব (লজিস্টিক সেবা-০১, লজিস্টিক সেবা-০২) |
| ১২. | ৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা নেই। | লক্ষ্যমাত্রা নেই। | উপসচিব লজিস্টিক সেবা শাখা-০১ |

| | | | | | | |
|-----|--|--------------|--------|-------------------|-------------------|---------------------------------|
| ১৩. | ৩.২শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাবের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | মনিটরিংকৃত | সংখ্যা | ১৫টি | ০৪টি | উপসচিব সংস্থা-০১ শাখা |
| ১৪. | ৩.৩ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ হতে উদ্ভাবনী ও বিশেষ অনুদান প্রাপ্ত প্রকল্পের উদ্ভাবনী কার্যক্রম পরিবীক্ষণ | পরিবীক্ষণকৃত | সংখ্যা | ০৫টি | ০২টি | উদ্ভাবনী ও বিশেষ অনুদান শাখা |
| ১৫. | ৩.৪ এডিপি ট্রেকার প্রস্তুতকরণ | প্রস্তুতকৃত | তারিখ | লক্ষ্যমাত্রা নেই। | লক্ষ্যমাত্রা নেই। | পরিকল্পনা অধিশাখা |

(গ) সভার সিদ্ধান্ত: ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS)-এর নৈতিকতা কমিটির ৩য় কোয়ার্টারের সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

| ক্রমিক নং | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|-----------|---|-------------------------------------|
| ০১. | আইসিটি বিভাগের নৈমিত্তিক ছুটি ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যারটি সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সহায়তায় ব্যবহারের উৎসাহিত করা হবে। | ই-সার্ভিস ইমপ্লিমেন্টেশন শাখা |
| ০২. | মাঠ পর্যায়ের অফিসের কর্ম-পরিবেশ নিশ্চিত করার জন্য এ বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাকে পত্র প্রেরণ করতে হবে। | প্রশাসন শাখা |
| ০৩. | স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে স্মার্ট আইসিটি ডিভিশন তৈরির নিমিত্ত কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা/প্রকল্প/শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগকে পত্র প্রেরণ করতে হবে। | প্রশাসন শাখা |
| ০৪. | আইসিটি টাওয়ারে অবস্থিত সকল অফিসকে পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস ও অন্যান্য বিষয়ে আরও সশ্রমী হতে হবে। | আইসিটি টাওয়ারের সকল অফিস |

(ঘ) অতঃপর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ সামসুল আরেফিন
সচিব

স্মারক নম্বর: ৫৬.০০.০০০০.০৫০.০৫.০০১.২১.১৯

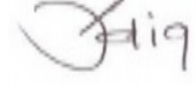
তারিখ: ১৫ ফাল্গুন ১৪২৯

২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

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) সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
- 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
১১) সহকারী মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার, ই-সার্ভিস ইমপ্লিমেন্টেশন শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
১২) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব ও নিরীক্ষা শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ



এস. এম. শফিক
উপসচিব