



পল্লী কর্ম-সহায়ক ফাউন্ডেশন (পিকেএসএফ)

www.pksf.org.bd

সহযোগী সংস্থায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ক সাধারণ নির্দেশনাবলী

১.০ সূচনা

সহযোগী সংস্থা পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নিয়ম-নীতির আলোকে সাধারণ নির্দেশনাবলীটি প্রণয়ন করা হয়েছে। সহযোগী সংস্থায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির বাস্তবায়ন, ব্যবহার ও পরিচালনার ক্ষেত্রে নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের যে সকল দায়িত্ব পালন করতে হবে তা সাধারণ নির্দেশনাবলীটিতে উল্লেখ রয়েছে। এছাড়া ডাটা সেটার, সার্ভার, কম্পিউটার, কম্পিউটার নেটওয়ার্ক, ওয়েব সাইট/পোর্টাল এবং সংশ্লিষ্ট সকল সার্ভিসের কার্যকর ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনার জন্য করণীয় বিষয়সমূহ সাধারণ নির্দেশনাবলীটিতে উল্লেখ করা হয়েছে।

১.১ লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

- তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার ও ব্যবস্থাপনা নিরাপদ ও যুগোপযোগী করা।
- তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের আওতায় বাস্তবায়িত সার্ভিসসমূহ নিরাপদ ও কার্যকরভাবে পরিচালনা করা।
- ডাটা প্রসেসিং এবং প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুতের ক্ষেত্রে নিরাপদ ও স্বয়ংক্রিয় তথ্য ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা।
- তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের সিকিউরিটি ও ঝুঁকি সনাত্তকরণ ব্যবস্থাপনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন।
- তথ্যের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের ক্ষেত্রে দায়িত্ব পালনের বিষয়সমূহ যথাযথ অনুসরণ।
- দুর্ঘটনার পর তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম পুনরায় চালু করার ক্ষেত্রে করণীয় সম্পর্কে সচেতন থাকা।
- তথ্যের গোপনীয়তা রক্ষা করা।
- তথ্যের নিরাপত্তা সম্পর্কে সচেতন থাকা ও প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

২.০ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবস্থাপনা

২.১ অর্গানোগ্রাম

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম বাস্তবায়ন, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের জন্য তথ্য প্রযুক্তি বিষয়ক বিভাগ/শাখা থাকতে হবে। উক্ত বিভাগ/শাখায় নিয়োজিত কর্মকর্তাদের পদবী এবং কার্যক্ষেত্র (Functional Area) সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে। প্রয়োজন অনুযায়ী এটি হালনাগাদ করতে হবে।

২.২ কর্ম-পরিধি

কর্মকর্তাদের দায়িত্বাবলী কার্যক্ষেত্র (Functional Area) অনুযায়ী বিস্তারিতভাবে উল্লেখ থাকতে হবে। তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় নিয়োজিত কর্মকর্তাদের অন্য কোন বিভাগ/শাখায় কিংবা প্রকল্পের অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করতে হলে তা উক্ত কর্মকর্তার কর্ম-পরিধিতে উল্লেখ করতে হবে। প্রয়োজন অনুযায়ী এটি হালনাগাদ করতে হবে।

২.৩ কর্ম-বিন্যাস

তথ্য প্রযুক্তি বিষয়ক গুরুত্বপূর্ণ সার্ভিসসমূহ কার্যকরভাবে পরিচালনার জন্য করণীয়সমূহ আলাদাভাবে উল্লেখ থাকতে হবে। উক্ত করণীয়সমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট অর্গানোগ্রাম এবং কর্মকর্তাদের কর্ম-পরিধিতে উল্লেখ করতে হবে। প্রয়োজন অনুযায়ী এটি হালনাগাদ করতে হবে।

২.৪ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির বাস্তবায়ন, ব্যবহার, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে এতদসংক্রান্ত নিয়ম-নীতি অনুসরণের বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম নিয়মিতভাবে নিরীক্ষা করতে হবে।

২.৫ প্রশিক্ষণ ও সচেতনতা

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহারিক গুরুত্ব, প্রয়োজনীয়তা ও উপকারিতা সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য নিয়মিতভাবে এবং চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।

২.৬ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের আওতায় বাস্তবায়িত, বাস্তবায়িতব্য এবং বাস্তবায়নাধীন সার্ভিসসমূহের সম্ভাব্য ঝুঁকি নিরসনের জন্য ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা সিস্টেম থাকতে হবে। তথ্য প্রযুক্তি বিষয়ক দুর্ঘটনার কারণ সনাক্তকরণের ক্ষেত্রে উক্ত ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা সিস্টেম সহায়ক হবে।

৩.০ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বাস্তবায়ন ও পরিচালনা

৩.১ অবকাঠামো পরিচালনা পদ্ধতি

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ/শাখার চাহিদার আলোকে প্রয়োজনীয় কম্পিউটার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশের তালিকা প্রণয়ন করতে হবে।

৩.২ ওয়ার্ক ফ্রেম হোম

অফিসে অবস্থান না করেও তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে অফিসের স্বাভাবিক কাজ যাতে সম্পাদন করা যায় সোটি বিবেচনা করে তথ্য প্রযুক্তি অবকাঠামো নির্বাচন ও বাস্তবায়ন করতে হবে।

৩.৩ তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম পরিচালনা পদ্ধতি

ডাটা সেন্টার চালু ও বন্ধ করার সময় তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে উপস্থিত থাকতে হবে।

৩.৪ সাপোর্ট/সার্ভিস ব্যবস্থাপনা

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের ক্ষেত্রে তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখা নিয়মিতভাবে প্রয়োজনীয় সাপোর্ট/সার্ভিস প্রদান করবে। তবে অধিক গুরুত্বপূর্ণ কিছু ক্ষেত্রে সার্ভিস প্রদানের জন্য লিখিতভাবে অনুরোধ করার প্রয়োজন হবে। সাপোর্ট সার্ভিস প্রদানের জন্য তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি টিম থাকতে পারে।

৩.৫ পরিবর্তন ও পরিবর্ধন ব্যবস্থাপনা

দৈনন্দিন কাজে তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমে কোন পরিবর্তন ও পরিবর্ধনের প্রয়োজন হলে তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের মাধ্যমে উক্ত কাজ সম্পাদন করবে।

৩.৬ সমস্যা ও সমাধান ব্যবস্থাপনা

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের আওতায় পরিচালিত বিভিন্ন সফটওয়্যারের ত্রুটি সংশোধন এবং কম্পিউটার, সার্ভার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশের ত্রুটি সংশোধন সম্পর্কিত বিষয়াদি সমস্যা ও সমাধান ব্যবস্থাপনার আওতাভুক্ত হবে।

৪.০ হার্ডওয়্যার ব্যবস্থাপনা

৪.১ হার্ডওয়্যারের প্রয়োজনীয়তা নিরূপণ

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম পরিচালনার জন্য উপযুক্ত মানের হার্ডওয়্যার নির্বাচন করতে হবে। হার্ডওয়্যারের স্পেসিফিকেশন প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বর্তমান টেকনোলজি এবং ভবিষ্যতে টেকনোলজি পরিবর্তন হতে পারে এ বিষয়টি বিবেচনায় রাখতে হবে।

৪.২ প্ল্যাটফর্ম নিরূপণ

বিদ্যমান তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম আপগ্রেড করার সুবিধা, যন্ত্রাংশের সহজলভ্যতা, ওয়ারেন্টি এবং হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যারের সামঞ্জস্যতা বিবেচনা করে তথ্য প্রযুক্তি বিষয়ক প্ল্যাটফর্ম নির্বাচন করতে হবে।

৪.৩ ইন্সটলেশন ও পর্যবেক্ষণ

সার্ভার, কম্পিউটার এবং সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ ইন্সটলেশনের পূর্বে তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/ শাখা কর্তৃক স্পেসিফিকেশন এবং গুণগত মান পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

১
২
৩

৪.৮ ওয়্যারেন্টি ব্যবস্থাপনা

হার্ডওয়্যার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশের ওয়্যারেন্টি সাধারণত ১ বছর এবং ৩ বছর হয়। ওয়্যারেন্টি সময়সীমা অতিক্রান্ত হলে প্রয়োজন অনুযায়ী সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে রক্ষণাবেক্ষণ চুক্তি করা যেতে পারে। রক্ষণাবেক্ষণ চুক্তি যাতে ব্যয় সাশ্রয়ী হয় সেটি বিবেচনা করতে হবে।

৪.৫ আপগ্রেডেশন

সার্ভার, কম্পিউটার এবং সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশের গুরুত্বপূর্ণ কম্পোনেন্ট প্রয়োজন অনুযায়ী নিয়মিতভাবে আপগ্রেড করতে হবে।

৪.৬ রক্ষণাবেক্ষণ

হার্ডওয়্যারের ত্রুটি/সমস্যা পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে উক্ত হার্ডওয়্যার মেরামত করবে। উক্ত হার্ডওয়্যার সঠিকভাবে মেরামত করা হয়েছে কিনা তা তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখা কর্তৃক পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

৪.৭ হার্ডওয়্যার পরিবর্তন

সার্ভার, কম্পিউটার এবং সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ নষ্ট হলে/কার্যক্ষমতা হারালে/ওয়্যারেন্টির সময়সীমা অতিক্রান্ত হলে মেরামত করা সম্ভব না হলে এবং টেকনোলজি পরিবর্তনের কারণে তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম পরিচালনার ক্ষেত্রে উক্ত হার্ডওয়্যার কার্যকরভাবে ব্যবহার না করা গেলে পরিবর্তন করা যেতে পারে।

৪.৮ ডিজিটাল বর্জ্য

ব্যবহার অনুপোয়েগী সার্ভার, কম্পিউটার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ ডিজিটাল বর্জ্য হিসাবে গণ্য করার ক্ষেত্রে এ সংক্রান্ত নিয়ম-নীতি অনুসরণ করতে হবে।

৪.৯ হার্ডওয়্যারের তালিকা

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম পরিচালনার জন্য বাস্তবায়িত সার্ভার, কম্পিউটার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশের তালিকা তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/ শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে এবং তালিকাটি নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে।

৫.০ সফটওয়্যার ব্যবস্থাপনা

৫.১ সফটওয়্যারের চাহিদা নিরূপণ

বিভিন্ন বিভাগ/শাখার কাজ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে স্বয়ংক্রিয়করণের জন্য সে সকল সফটওয়্যার বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন তা যথাযথ পর্যালোচনা করে নির্ধারণ করতে হবে। সফটওয়্যার বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সর্বোচ্চ সুবিধা যাতে পাওয়া যায় সেটি বিবেচনা করতে হবে।

৫.২ প্ল্যাটফর্ম নির্বাচন

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে টেকনোলজির সহজলভ্যতা নতুন টেকনোলজিতে উন্নীতকরণের সুবিধা এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যারের সামঞ্জস্যতা বিবেচনা করে প্ল্যাটফর্ম নির্বাচন করতে হবে।

৫.৩ ইন্সটলেশন ও পর্যবেক্ষণ

সফটওয়্যার ইন্সটলের পূর্বে উক্ত সফটওয়্যারের কনফিগারেশন পদ্ধতি, সার্ভারের/কম্পিউটার স্পেসিফিকেশন, পারফরমেন্স ও সিকিউরিটি সিস্টেম পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

৫.৪ ওয়্যারেন্টি ব্যবস্থাপনা

সফটওয়্যারের ওয়্যারেন্টি সাধারণত ১ বছর এবং ৩ বছর হয়। ওয়্যারেন্টি সময়সীমা অতিক্রান্ত হলে প্রয়োজন অনুযায়ী সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে রক্ষণাবেক্ষণ চুক্তি করা যেতে পারে। রক্ষণাবেক্ষণ চুক্তির ক্ষেত্রে ব্যয় সাশ্রয়ী হওয়া আবশ্যিক হবে।

৫.৫ সফটওয়্যার আপগ্রেডেশন

বিভিন্ন বিভাগ/শাখার চাহিদার প্রেক্ষিতে বিজনেস প্রসেস পরিবর্তন কিংবা নতুন ধরনের বিজনেস শুরু এবং নতুন টেকনোলজির সুবিধাসমূহ কাজে লাগানোর বিষয়টি বিবেচনা করে সফটওয়্যারসমূহ আপগ্রেড করতে হবে।

৫.৬ রক্ষণাবেক্ষণ

সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্টের পর সাধারণত: ১ বছর/৩ বছর ওয়্যারেন্টি প্রদান করা হয়। উক্ত সময়সীমার মধ্যে সফটওয়্যারের ফিচার ও ফাংশনালিটির পরিবর্তন, পরিবর্ধণ এবং প্রাপ্ত ত্রুটি সংশোধন সম্পর্কিত তথাদি নিয়ম অনুযায়ী সংরক্ষণ করতে হবে। সফটওয়্যারের স্ট্রাকচারাল ডিজাইনে পরিবর্তন করতে হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে এবং পরিবর্তন সম্পর্কিত সকল তথ্য ডকুমেন্ট হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

৫.৭ সফটওয়্যার রেজিস্ট্রেশন

সফটওয়্যার ক্রয় এবং ইন্সটলেশনের সাথে সাথেই প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উক্ত সফটওয়্যারের রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করতে হবে।

৫.৮ সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট ও কাস্টমাইজেশন

সফটওয়্যার তৈরির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার সাথে আলোচনা করে চাহিদা নিরূপণ করতে হবে এবং চাহিদাসমূহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। অনুমোদিত সকল বিষয় সফটওয়্যারে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। সফটওয়্যার তৈরীর পর কাস্টমাইজ করার প্রয়োজন হলে তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নিয়ে করতে হবে।

৫.৯ সফটওয়্যারের তালিকা

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম বাস্তবায়ন ও পরিচালনার জন্য যে সকল সফটওয়্যার ডেভেলপ ও ক্রয় করা হয়েছে তার তালিকা সংরক্ষণ করতে হবে। প্রয়োজন অনুযায়ী উক্ত তালিকা হালনাগাদ করতে হবে।

৬.০ কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ব্যবস্থাপনা

৬.১ নেটওয়ার্ক ডিজাইন

কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ডিজাইন করার ক্ষেত্রে গুণগত মান নিশ্চিত করা। উক্ত ডিজাইন প্রণয়নের ক্ষেত্রে টেকনোলজির সহজলভ্যতা, ভবিষ্যতে প্রয়োজন অনুযায়ী নতুন টেকনোলজিতে উন্নীত করার সুবিধা, সিকিউরিটি সিস্টেম এবং সহজে রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা করা যায় এটি বিবেচনা করতে হবে।

৬.২ নেটওয়ার্ক হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার নির্বাচন

কম্পিউটার নেটওয়ার্ক বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার নির্বাচনের ক্ষেত্রে ব্যয়, পরিচালনা পদ্ধতি, সিকিউরিটি সিস্টেম ও প্রয়োজন অনুযায়ী নৃতন টেকনোলজিতে উন্নীতকরণের সুবিধা রয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে।

৬.৩ বাস্তবায়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ

৬.৩.১ কম্পিউটার নেটওয়ার্ক বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে নেটওয়ার্ক-এর তার ও বৈদ্যুতিক তার নির্ধারিত দুরত্ব বজায় রেখে স্থাপন করতে হবে যাতে করে নেটওয়ার্ক তারের মাধ্যমে তথ্য আদান প্রদান বাধাপ্রস্তু না হয়।

৬.৩.২ ডাটা সেন্টার, কম্পিউটার নেটওয়ার্ক এবং বৈদ্যুতিক সংযোগের ডিজাইন এবং লে-আউট সংক্রান্ত সকল ডকুমেন্ট সংরক্ষণ ও হালনাগাদ করতে হবে।

৬.৪ কম্পিউটার নেটওয়ার্কের অবকাঠামো ব্যবহার

তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার কর্মকর্তাগণ কম্পিউটার নেটওয়ার্ক সিস্টেমে প্রবেশসহ নেটওয়ার্ক সিস্টেমের আওতায় বাস্তবায়িত বিভিন্ন তথ্য প্রযুক্তি অবকাঠামো ব্যবহার করার ক্ষেত্রে সুযোগ দানের বিষয়ে দায়িত্ব পালন করবেন।

৬.৫ প্রবেশাধিকার নিয়ন্ত্রণ

কম্পিউটার নেটওয়ার্ক সিস্টেমে প্রবেশের ক্ষেত্রে যথাযথ নিয়ম-নীতি অনুসরণ করতে হবে। তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় কর্মকর্তাগণ উক্ত নিয়ম-নীতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কম্পিউটার নেটওয়ার্ক সিস্টেমে প্রবেশ করার বিষয়টি নিয়ন্ত্রণ করবে।

৬.৬ পাসওয়ার্ড ব্যবস্থাপনা

৬.৬.১ কম্পিউটার নেটওয়ার্কে প্রবেশের জন্য যুগেগোপনোগী পাসওয়ার্ড সিস্টেম থাকতে হবে।

৬.৬.২ অফিসের বাহির থেকে কম্পিউটার নেটওয়ার্কে লগইন করার সময় ইউজার আইডি এবং পাসওয়ার্ড প্রদানের জন্য সময় (সাধারণত: ৬০ সেকেন্ড) নির্ধারিত থাকতে হবে।

৬.৭ নেটওয়ার্ক মনিটরিং

কম্পিউটার নেটওয়ার্ক সিস্টেমে অফিসের ভিতর থেকে এবং বাহির থেকে সন্দেহজনক প্রবেশের চেষ্টা সার্বক্ষণিকভাবে মনিটরিং করতে হবে।

৭.০ তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের নিরাপত্তা

৭.১ ফিজিক্যাল নিরাপত্তা

৭.১.১ তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় প্রবেশ:

ক. তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার ব্যতীত অন্য বিভাগ/শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় সচারাচর প্রবেশ নিয়ন্ত্রিত থাকবে। তবে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিয়ম-নীতি অনুসরণ করে কর্মকর্তাগণ প্রবেশ করতে পারবেন।

খ. তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণ কাজে সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তাগণ তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় এতদসংক্রান্ত নিয়ম-নীতি অনুসরন করে প্রবেশ করতে পারবেন।

৭.২ ডাটা সেন্টারে প্রবেশ

ডাটা সেন্টার একটি সুরক্ষিত এলাকা এবং অনুমতি নাই এমন কোন কর্মকর্তাই ডাটা সেন্টারে প্রবেশ করতে পারবেন না। ডাটা সেন্টারে ধূমপানসহ সকল ধরনের খাবার গ্রহণ সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।

৭.৩ ডেক্সটপ, ল্যাপটপ, ট্যাব ও মোবাইল ডিভাইস

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের নিরাপত্তার বিষয়টি বিবেচনা করে ডেক্সটপ কম্পিউটার, ল্যাপটপ, ট্যাব ও বিভিন্ন মোবাইল ডিভাইস ব্যবহারের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিয়ম-নীতি অনুসরণ করতে হবে। অনুমোদন নেই এমন কোন ডেক্সটপ কম্পিউটার, ল্যাপটপ, ট্যাব ও বিভিন্ন মোবাইল ডিভাইস তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের আওতায় ব্যবহার করা যাবে না।

৭.৪ ডিজাস্টার রিকোভারি সাইট

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের নিরাপত্তার জন্য ডিজাস্টার রিকোভারি সাইট থাকতে হবে। ডিজাস্টার রিকোভারি সাইট ডাটা সেন্টার থেকে আলাদা হতে হবে এবং তিনি সিসমিক জোনে হতে হবে।

৭.৫ তথ্যের নিরাপত্তা

৭.৫.১ ইউজার আইডি রক্ষণাবেক্ষণ

ক. কম্পিউটারে প্রবেশের জন্য কর্মকর্তার অবশ্যই ইউজার আইডি থাকতে হবে এবং কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ডোমেইনের ইউজার হতে হবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে কম্পিউটারে প্রবেশ করা যাবে।

খ. অপারেটিং সিস্টেম, অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার, দাপ্তরিক ই-মেইল ইত্যাদি ক্ষেত্রে একই ইউজার আইডি ব্যবহার করা যেতে পারে।

৭.৬ ইউজার আইডি অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ

ক. তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের অপারেটিং সিস্টেম, ডোমেইন কন্ট্রোলার, ডাটাবেজ, নেটওয়ার্ক সিস্টেমের অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ব্যবস্থাপনা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

খ. অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যারে কোন কর্মকর্তাকে প্রবেশাধিকার ক্ষমতা প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার অনুমোদন থাকতে হবে।

৭.৭ পাসওয়ার্ড

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের নিরাপত্তার জন্য পাসওয়ার্ড অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। দাপ্তরিক কম্পিউটার, ল্যাপটপ এবং কম্পিউটার নেটওয়ার্কে প্রবেশ করার ক্ষেত্রে পাসওয়ার্ড থাকতে হবে।

৭.৮ তথ্য এন্ট্রি

অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যারে গুরুত্বপূর্ণ তথ্য এন্ট্রি করার ক্ষেত্রে দৈত পর্যবেক্ষণের ব্যবস্থা থাকতে হবে (মেকার/চেকার)। একই কর্মকর্তা মেকার ও চেকার হতে পারবেন না।

৭.৯ নেটওয়ার্ক সিকিউরিটি

কম্পিউটার নেটওয়ার্ক বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে পরিকল্পিত ডিজাইন অনুসরণ করতে হবে এবং পরিকল্পিত সিকিউরিটি সিস্টেম বাস্তবায়ন করতে হবে।

৭.১০ ভাইরাস নিয়ন্ত্রণ

প্রতিটি কম্পিউটার ও সার্ভার ভাইরাসমুক্ত রাখার জন্য যুগেপযোগী এন্টি-ভাইরাস সফটওয়্যার ইনস্টল করতে হবে।

সকল কম্পিউটার ও সার্ভারে উক্ত এন্টিভাইরাস সফটওয়্যার অনলাইনে হালনাগাদ থাকতে হবে।

৭.১১ ইন্টারনেট

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম স্প্যাম, ট্রোজান ইত্যাদি থেকে সুরক্ষিত ও নিরাপদ রাখার জন্য ইন্টারনেট সংযোগের সাথে যুগেপযোগী ফায়ারওয়াল ব্যবহার করতে হবে। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ইন্টারনেট সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান থেকে ইন্টারনেটের সংযোগ নিতে হবে।

৭.১২ ই-মেইল

কর্মকর্তাদেরকে ই-মেইল সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে এতদসংক্রান্ত নিয়ম-নীতি অনুসরণ করতে হবে। ই-মেইল অ্যাড্রেস তৈরীর ক্ষেত্রে অনুমোদিত ইউজার আইডি ও রেজিস্ট্রেশনকৃত ডোমেইন ব্যবহার করতে হবে।

৮.০ তথ্যের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা

৮.১ তথ্য ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নীতিমালা

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম বাস্তবায়ন ও পরিচালনার ক্ষেত্রে তথ্যের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। তথ্যের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা রক্ষার জন্য এতদসংক্রান্ত নীতিমালা থাকতে হবে। উক্ত নীতিমালার আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ তথ্যের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা রক্ষা করবে।

৮.২ নিরাপদ তথ্য ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার জন্য দায়িত্ব ও কর্তব্য

তথ্যের নিরাপত্তা বিধান ও ঝুঁকি প্রশমনে সংশ্লিষ্ট নীতিমালা অনুসরণ এবং সংশ্লিষ্ট করণীয় বিষয়াদি বাস্তবায়নের জন্য তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি টিম থাকতে হবে।

৮.৩ তথ্য প্রযুক্তি অবকাঠামো নিয়ন্ত্রণ

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের আওতায় বাস্তবায়িত বিভিন্ন ইনফরমেশন সিস্টেমের প্রবেশাধিকার ও ব্যবহার যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী নিয়ন্ত্রিত থাকবে।

৮.৪ ফায়ারওয়াল

ইন্টারনেটের মাধ্যমে তথ্য এন্টি, প্রসেস ও সংরক্ষণের ক্ষেত্রে যুগেপযোগী ফায়ারওয়াল বাস্তবায়ন করতে হবে। ফায়ারওয়ালটির কার্যকারিতা তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার মাধ্যমে নিয়মিতভাবে মনিটর করতে হবে।

৮.৫ এন্টি ভাইরাস

তথ্য ভাইরাস থেকে নিরাপদ রাখার জন্য এন্টি ভাইরাস ব্যবহার করতে হবে। এন্টি ভাইরাস সফটওয়্যারটি অনলাইনে সার্ভার ও কম্পিউটারসমূহে হালনাগাদ থাকতে হবে। তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এ দায়িত্ব পালন করবে।

৮.৬ সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম

সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এতদসংক্রান্ত অনুমোদন থাকা প্রয়োজন হবে এবং সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহার তার দাপ্তরিক কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট হতে হবে।

৯.০ সার্ভার বুম এবং ডাটা সেন্টার ব্যবস্থাপনা

৯.১ হোস্টিং সার্ভিস

নিরবচ্ছিন্ন এবং কার্যকরভাবে হোস্টিং সার্ভিস পরিচালনার জন্য সর্তকতার সাথে সার্ভার ও সফটওয়্যার নির্বাচন করতে হবে। এপ্লিকেশন সফটওয়্যারসমূহ উক্ত সার্ভারের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে। বাস্তবায়িত সার্ভার থেকে তথ্যাদি প্রয়োজন অনুযায়ী অন্য সার্ভারে স্থানান্তর করার সুবিধা থাকতে হবে।

৯.২ ফিজিক্যাল নিরাপত্তা

অগ্নি, বন্যা অথবা অন্য কোন ডিজাস্টারের মাধ্যমে ডাটা সেন্টার যাতে ক্ষতিগ্রস্ত না হয় সেটি বিবেচনা করে ডাটা সেন্টারের ডিজাইন করতে হবে।

৯.৩ ডাটা সেন্টারে প্রবেশ এবং মনিটরিং ব্যবস্থাপনা

৯.৩.১ প্রবেশ দ্বারের নিরাপত্তা

ডাটা সেন্টারে প্রবেশ করার ক্ষেত্রে এতদসংক্রান্ত নিয়ম-নীতি যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। উক্ত নিয়ম-নীতিটি আধুনিক ডাটা সেন্টার পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার সাথে মিল রেখে প্রয়োজন করতে হবে।

৯.৩.২ ভিডিও নিরাপত্তা

ডাটা সেন্টারের নিরাপত্তার জন্য ভিডিও সিস্টেম বাস্তবায়ন করতে হবে। উক্ত ভিডিও সিস্টেমের তথ্য সংরক্ষণের জন্য ব্যবহৃত টেপ কিংবা হার্ডডিস্ক ড্রাইভ নিরাপদ জায়গায় সংরক্ষণ করতে হবে।

৯.৩.৩ ডাটা সেন্টার বাস্তবায়নের জায়গা

ভিজিটর অথবা ডাটা সেন্টারের সাথে সংশ্লিষ্ট নয় এমন কর্মকর্তা তথ্য প্রযুক্তি শাখায়/বিভাগে আসার ক্ষেত্রে তাকে যাতে ডাটা সেন্টার বাস্তবায়ন স্থলে যাওয়ার প্রয়োজন না হয় সেটি বিবেচনা করে ডাটা সেন্টার বাস্তবায়নের জায়গা নির্বাচন করতে হবে।

৯.৩.৪ জরুরি ব্যবস্থাপনা

ডাটা সেন্টার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ এবং সার্ভার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশের জরুরি মেরামতের জন্য তথ্য প্রযুক্তি বিভাগে/শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও উপরোক্ত মেরামতের জন্য সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে জরুরী ভিত্তিতে কাজ করার জন্য জরুরি ব্যবস্থাপনা থাকতে হবে।

৯.৩.৫ মনিটরিং

ডাটা সেন্টারে বাস্তবায়িত ও পরিচালিত সকল সার্ভিস ও সংশ্লিষ্ট সিস্টেমসমূহ সার্বক্ষণিকভাবে মনিটরিং করতে হবে।

৯.৩.৬. শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনা

ডাটা সেন্টারে বাস্তবায়িত হার্ডওয়ারসমূহ নিরাপদ ও কার্যকরভাবে পরিচালনার জন্য ডাটা সেন্টারে যথাযথ শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা থাকতে হবে।

৯.৩.৭ অগ্নি প্রতিরোধক ব্যবস্থাপনা

ডাটা সেন্টারের দেওয়াল, ছাদ এবং দরজা অগ্নি প্রতিরোধক হতে হবে।

৯.৩.৮ অগ্নি সনাক্তকরণ ও নির্বাপন ব্যবস্থাপনা

ডাটা সেন্টার ডিজাইন করার সময় বিস্তৃত কোড অনুসরণ করা আবশ্যিক হবে। ডাটা সেন্টারে বাস্তবায়িত সংবেদনশীল যন্ত্রাংশ অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা দ্বারা যাতে ক্ষতিগ্রস্ত না হয় সেজন্য রাসায়নিক অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা বাস্তবায়ন করতে হবে।

১০.০ ঋণ কার্যক্রম ও হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ব্যবস্থাপনা কম্পিউটারাইজেশন

১০.১ সংস্থার নিজস্ব জনবলের মাধ্যমে সফটওয়্যার তৈরি ও বাস্তবায়ন

- ক) তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট বিভাগ শাখার কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা করে সফটওয়্যার তৈরি সংক্রান্ত User Requirement (UR) ও Business Requirement Document (BRD) প্রস্তুত করবে।
- খ) তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত UR ও BRD সংশ্লিষ্ট বিভাগ শাখার সংস্থানৈজনক মতামতসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।
- গ) সফটওয়্যার তৈরির ক্ষেত্রে অনুমোদিত UR ও BRD অনুসরনসহ সংশ্লিষ্ট নিয়ম-নীতি যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।
- ঘ) সফটওয়্যার তৈরি ও বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট সকল ডকুমেন্ট তথ্য-প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ঙ) সফটওয়্যার এর Source Code তথ্য-প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় নিরাপদ স্থানে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- চ) তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখা উপরোক্ত সফটওয়্যারের সিস্টেম ম্যানুয়াল, ইউজার ম্যানুয়াল ও ট্রেনিং ম্যানুয়াল প্রস্তুত করবে এবং যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।
- ছ) সংস্থায় বাস্তবায়িত সফটওয়্যার এর ব্যবহার বিধি সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ উপরোক্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করবে।



১০.২ তথ্যপ্রযুক্তি প্রতিষ্ঠান নিয়োগ করে সফটওয়্যার তৈরি ও বাস্তবায়ন

- ক) সফটওয়্যার তৈরি ও বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্রয় নীতিমালা অনুসরণ করে উপযুক্ত তথ্য প্রযুক্তি প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করতে হবে। উপযুক্ত প্রতিষ্ঠান নির্বাচনের ক্ষেত্রে তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং ক্রয় সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কমিটি করা যেতে পারে। উপরোক্ত ক্রয় কমিটিতে বহি: সদস্য ও অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।
- খ) নির্বাচিত তথ্য প্রযুক্তি প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা করে User Requirement (UR) ও Business Requirement Document (BRD) প্রস্তুত করবে। উক্ত UR ও BRD যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।
- গ) সফটওয়্যার তৈরির ক্ষেত্রে অনুমোদিত UR ও BRD অনুসরনসহ সংশ্লিষ্ট নিয়ম-নীতি যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে।
- ঘ) সফটওয়্যার তৈরি ও বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট সকল ডকুমেন্ট তথ্য-প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ঙ) সফটওয়্যার এর Source Code তথ্য-প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় নিরাপদ স্থানে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- চ) তথ্য প্রযুক্তি প্রতিষ্ঠান উপরোক্ত সফটওয়্যারের সিস্টেম ম্যানুয়াল, ইউজার ম্যানুয়াল ও ট্রেনিং ম্যানুয়াল প্রস্তুত করবে এবং সকল ডকুমেন্ট তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ছ) সংস্থায় বাস্তবায়িত সফটওয়্যার এর ব্যবহার বিধি সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। তথ্য প্রযুক্তি প্রতিষ্ঠান উপরোক্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করবে।

১০.৩ তথ্যপ্রযুক্তি প্রতিষ্ঠানের ক্লাউড সার্ভিস ক্রয় করে তথ্য ব্যবস্থাপনা কম্পিউটারাইজেশন।

- ক) ক্লাউড সার্ভিস প্রদানকারী তথ্য প্রযুক্তি প্রতিষ্ঠান এর ডাটা সেন্টার ও ডিজাস্টার রিকভারি সেন্টার থাকতে হবে এবং এগুলো যুগোপযোগী ও গুণগতমান সম্পূর্ণ হতে হবে।
- খ) ডাটা সেন্টার ও ডিজাস্টার রিকভারি সেন্টারে স্থাপিত সার্ভার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ আধুনিক ও যুগোপযোগী হতে হবে এবং গ্রহণযোগ্য মানের কার্যক্ষমতা থাকতে হবে।
- গ) এপ্লিকেশন সফটওয়্যার পরিচালনার জন্য সার্ভারে যে অপারেটিং সিস্টেম এবং ডাটাবেজ সফটওয়্যার ব্যবহার করা হয়েছে তার লাইসেন্স থাকতে হবে।
- ঘ) এপ্লিকেশন সফটওয়্যারটি সফটওয়্যার তৈরির নিয়ম-নীতি অনুসরণ করে তৈরি করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করা এবং এতে প্রয়োজনীয় সিকিউরিটি বিদ্যমান রয়েছে কিনা তা পর্যবেক্ষণ করা।
- ঙ) এপ্লিকেশন সফটওয়্যার হতে তথ্য নিয়মিতভাবে ব্যাক আপ করার ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- চ) এপ্লিকেশন সফটওয়্যারটি প্রয়োজন অনুযায়ী কনফিগার ও কাস্টমাইজ যাতে করা যায় সেই ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- ছ) ডাটা সেন্টার ও ডিজাস্টার রিকভারি সেন্টারে যুগোপযোগী ও কার্যকর সাইবার সিকিউরিটি সিস্টেম থাকতে হবে।

১০.৩.১ Infrastructure as a Service (IaaS):

- ক) IaaS সার্ভিসটি ফিজিক্যাল সার্ভার এর মাধ্যমে না ভার্চুয়াল সার্ভার এর মাধ্যমে পরিচালিত হবে সেটি নিশ্চিত হতে হবে। ফিজিক্যাল সার্ভার এবং ভার্চুয়াল সার্ভার উভয় ক্ষেত্রে CPU-এর সংখ্যা, RAM এবং Storage প্রয়োজন অনুযায়ী রয়েছে কিনা তা নিশ্চিত হতে হবে।
- খ) রিমোট লোকেশন হতে সফটওয়্যার ব্যবহার করার জন্য প্রয়োজনীয় ইন্টারনেট ব্যান্ডউইথ রয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করা।
- গ) তথ্য ব্যবস্থাপনা তথ্য তথ্যের নিরাপত্তার জন্য যুগোপযোগী ও কার্যকর সিকিউরিটি সিস্টেম থাকতে হবে।
- ঘ) IaaS সার্ভিস প্রদানের জন্য যুগোপযোগী গুণগত মানসম্পন্ন ডাটা সেন্টার ও ডিজাস্টার রিকভারি সাইট থাকতে হবে।
- ঙ) ডাটা সেন্টার ডিজাস্টার রিকভারি সাইটে স্থাপিত সার্ভার এবং সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ Scaleable হতে হবে।

১০.৩.২ Software as a Service (SaaS):

- ক) সংস্থার MIS ও হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ব্যবস্থাপনা কম্পিউটারাইজেশনের জন্য সকল ফিচার ও ফাংশনালিটি সফটওয়্যারে রয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে।
- খ) অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যার তৈরীর ক্ষেত্রে এতদসংক্রান্ত নিয়ম-নীতি যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে।
- গ) সফটওয়্যারটিতে যুগোপযোগী ও কার্যকর সিকিউরিটি বিদ্যমান থাকতে হবে ও প্রয়োজন অনুযায়ী কনফিগারেশন করার এবং কাস্টমাইজ করার সুবিধা থাকতে হবে।

- ঘ) তথ্য এন্ট্রি, ডিলিট এবং পরিবর্তন ও পরিবর্ধন সংক্রান্ত তথ্য সনাক্তকরণের জন্য গুণগতমানসম্পদ অডিট ট্রেইল থাকতে হবে।
- ঙ) তথ্য নিরাপদে সংরক্ষণের জন্য সফটওয়্যার হতে তথ্য নিয়মিতভাবে ব্যাকআপ করার ব্যবস্থা থাকতে হবে।
- চ) সফটওয়্যারটিতে ইউজার তৈরি এবং ডিলিট করার ব্যবস্থাসহ ইউজারকে প্রয়োজন অনুযায়ী ক্ষমতা প্রদানের ব্যবস্থা থাকতে হবে।

১০.৩.৩ Platform as a Service (PaaS):

- ক) সংস্থার জন্য সফটওয়্যার তৈরির জন্য প্রয়োজন মোতাবেক ডিভেলাপমেন্ট টুলস রয়েছে কিনা সেটি নিশ্চিত হতে হবে।
- খ) PaaS সার্ভিসের মাধ্যমে এপ্লিকেশন সফটওয়্যার পরিচালনার জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী অপারেটিং সিস্টেম এবং ডাটাবেজ সফটওয়্যার রয়েছে কিনা সেটি নিশ্চিত হতে হবে।
- গ) ক্লাউড সার্ভিস প্রদানকারী তথ্য প্রযুক্তি প্রতিষ্ঠানের ডাটা সেন্টার ও ডিজাস্টার রিকভারি সেন্টার থাকতে হবে এবং এগুলো যুগোপযোগী ও গুণগতমান সম্পদ হতে হবে।
- ঘ) ডাটা সেন্টার ও ডিজাস্টার রিকভারি সেন্টারে স্থাপিত সার্ভার ও সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ আধুনিক ও যুগোপযোগী হতে হবে এবং গ্রহণযোগ্য মানের কার্যক্রমতা থাকতে হবে।
- ঙ) ডাটা সেন্টার ও ডিজাস্টার রিকোভারী সেন্টারে যুগোপযোগী ও কার্যকর সাইবার সিকিউরিটি সিস্টেম থাকতে হবে।

১১.০ ওয়েব সাইট ব্যবস্থাপনা

১১.১ ওয়েব সাইট

যে সকল তথ্য সাধারণ জনগণের জানার অধিকার রয়েছে তা ওয়েব সাইটে থাকতে হবে। এছাড়া সংস্থার কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট জনগণ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের তথ্য ওয়েবসাইটে থাকতে হবে।

১১.২ প্রবেশাধিকার নিয়ন্ত্রণ

ওয়েবসাইট বাস্তবায়নের টেকনিক্যাল প্লাটফর্ম নিরাপদ এবং সহজলভ্য হওয়া প্রয়োজন, যাতে করে সংশ্লিষ্ট জনগণ এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান সহজেই ওয়েবসাইটে প্রবেশ করে প্রয়োজনীয় বিষয় জানতে পারে।

১১.৩ তথ্য হালনাগাদ

ওয়েব সাইটে সন্নিবেশিত তথ্যসমূহ নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে। তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ উক্ত তথ্য হালনাগাদের দায়িত্ব পালন করবেন।

১১.৪. তথ্য ব্যাকআপ ও সংরক্ষণ

ওয়েব সাইটে সন্নিবেশিত তথ্যাদি নিয়মিতভাবে ব্যাকআপ করতে হবে এবং নিরাপদ স্থানে সংরক্ষণ করতে হবে।

১২.০ তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম সার্বক্ষণিকভাবে সচল রাখার পরিকল্পনা এবং দুর্ঘটনা থেকে উত্তরণের পরিকল্পনা

১২.১ দৈনন্দিন কার্যক্রম সার্বক্ষণিকভাবে সচল রাখার পরিকল্পনা

(ক) দৈনন্দিন কার্যক্রম সার্বক্ষণিকভাবে সচল রাখার জন্য প্রতিটি বিভাগ/শাখার প্রধানের সমন্বয়ে একটি টিম গঠন করতে হবে।

(খ) জরুরী যোগাযোগ

জরুরী প্রয়োজনে তড়িৎ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিস্তৃত কর্তৃপক্ষ, অগ্নি নির্বাপণ সার্ভিস প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ, বিদ্যুৎ সরবরাহকারী কর্তৃপক্ষ, পুলিশ, হাসপাতাল ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানের সাথে জরুরী যোগাযোগ করার জন্য উক্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, ঠিকানা, ফোন নম্বর তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখা ডাটা সেন্টার এবং ডিজাস্টার রিকভারি সাইটে সংরক্ষণ করতে হবে।

(গ) পরিকল্পনা সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ

(i) তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম সার্বক্ষণিকভাবে চালু রাখার জন্য এতদসংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রতি বছর পর্যালোচনা করতে হবে এবং প্রয়োজন অনুযায়ী হালনাগাদ করতে হবে।

(ii) পরিকল্পনার কপি তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখা, ডাটা সেন্টার এবং ডিজাস্টার রিকোভারি সাইটের নিরাপদ জায়গায় সংরক্ষণ করতে হবে।



Moin

১২.২ দুর্ঘটনা থেকে উত্তরণের পরিকল্পনা

১২.২.১ দুর্ঘটনা থেকে উত্তরণের পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার প্রধানের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটির প্রত্যেক সদস্যের দায়িত্ব সুনির্দিষ্ট থাকতে হবে এবং এটি যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

১২.২.২ ডিজাস্টার রিকভারি সাইট

ডিজাস্টার রিকভারি সাইটে প্রয়োজনীয় সার্ভার, কম্পিউটার, নেটওয়ার্ক যন্ত্রাংশ এবং ইন্টারনেট অথবা ডাটা সংযোগ থাকতে হবে। দুর্ঘটনা হলে উক্ত ডিজাস্টার রিকভারি সাইট থেকে জরুরি কার্যক্রম চালু করার জন্য সংশ্লিষ্ট সফটওয়্যারসমূহ যাতে পরিচালনা করা যায় সেটি বিবেচনায় থাকতে হবে।

১২.২.৩ ডিজাস্টার হলে তাৎক্ষণিক করণীয়

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমে দুর্ঘটনা পরিলক্ষিত হলে সঙ্গে সঙ্গে সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার প্রধানকে অবহিত করতে হবে।

১২.২.৪ দুর্ঘটনা থেকে উত্তরনের জন্য করণীয়সমূহ সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ

(ক) দুর্ঘটনা থেকে উত্তরণের জন্য করণীয়সমূহ প্রতি বছর পর্যালোচনা করতে হবে এবং প্রয়োজন মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে হালনাগাদ করতে হবে। উপরোক্ত করণীয়সমূহ তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় ডাটা সেন্টারে এবং ডিজাস্টার রিকভারি সাইটে সংরক্ষণ করতে হবে।

(খ) হালনাগাদ পরিকল্পনাটি তথ্য প্রযুক্তি শাখায় ডাটা সেন্টার এবং ডিজাস্টার রিকভারি সাইটে সংরক্ষণ করতে হবে।

১২.৩ তথ্য ব্যাকআপ এবং রিস্টোর ব্যবস্থাপনা

(ক) তথ্য ব্যাকআপ এবং রিস্টোর করার পদ্ধতি যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে এবং এটি তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখা, ডাটা সেন্টার ও ডিজাস্টার রিকভারি সাইটে সংরক্ষিত থাকতে হবে।

(খ) তথ্য ব্যাকআপ ও রিস্টোর পদ্ধতিতে কোন পরিবর্তন/পরিবর্ধন তথ্য প্রযুক্তি শাখার মাধ্যমে হতে হবে এবং উক্ত পরিবর্তন/পরিবর্ধনের বিষয়সমূহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

১৩.০ সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান

(ক) সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে বাংসরিক চুক্তি

তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের আওতায় বাস্তবায়িত সার্ভিসসমূহ পরিচালনার জন্য যে সকল সার্ভার, কম্পিউটার, সংশ্লিষ্ট যন্ত্রাংশ ও এপ্লিকেশন সফটওয়্যার বাস্তবায়ন করা হয়েছে তার রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে বাংসরিক চুক্তি করা যাতে পারে।

(খ) হার্ডওয়্যার (সার্ভার/কম্পিউটার) মেরামতের জন্য সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করার ক্ষেত্রে উক্ত হার্ডওয়্যারে (সার্ভার/কম্পিউটার) গোপনীয় তথ্য যাতে না থাকে সেটি নিশ্চিত করতে হবে।

১৪.০ সফটওয়্যার তৈরি

১৪.১ সংস্থার নিজস্ব জনবলের মাধ্যমে সফটওয়্যার তৈরি

(ক) সফটওয়্যার তৈরির সকল ধাপ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট সকল ডকুমেন্ট প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করতে হবে।

(খ) সফটওয়্যার তৈরির জন্য প্রস্তুতকৃত চাহিদাসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার সন্তোষজনক মতামতসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

(গ) সফটওয়্যারের চূড়ান্ত বাস্তবায়নের পূর্বে এটির ফিচার ও ফাংশনালিটি সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

১৪.২ বহি: প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সফটওয়্যার তৈরি

- (ক) বহি: প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সফটওয়্যার তৈরীর ক্ষেত্রে তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার কর্মকর্তা, সফটওয়্যার ব্যবহারকারী বিভাগ/শাখা এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিভাগ/শাখার কর্মকর্তাদের সমষ্টিয়ে টিম গঠন করে বহি: প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করতে হবে।
- (খ) সফটওয়্যার তৈরি এবং বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট সকল ডকুমেন্ট তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে।
- (গ) সফটওয়্যার তৈরির জন্য প্রস্তুতকৃত চাহিদাসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার সন্তোষজনক মতামতসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।
- (ঘ) সফটওয়্যারের চূড়ান্ত বাস্তবায়নের পূর্বে এটির ফিচার ও ফাংশনালিটি সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

১৫.০ অভিজ্ঞতা বিনিময় ও দক্ষতা উন্নয়ন

- (ক) তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম বাস্তবায়ন ও পরিচালনা এবং সফটওয়্যার তৈরী ও বাস্তবায়নের বিষয়ে তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে।
- (খ) তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেমের আওতায় নতুন সার্ভিস চালু করার ক্ষেত্রে এবং তথ্য ব্যবস্থাপনা সিস্টেম নতুন টেকনোলজিতে উন্নীতকরণের ক্ষেত্রে তথ্য প্রযুক্তি বিভাগ/শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।

১৬.০ নীতিমালা

এ সাধারণ নির্দেশনাবলী বাস্তবায়নের জন্য সহযোগী সংস্থাসমূহ ন্যূনতম নিয়ন্ত্রিত নীতিমালা প্রনয়ণ করে তা অনুসরণ করবে:

- ক) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির বাস্তবায়ন, ব্যবহার, পরিচালনা ও রক্ষণাবেক্ষণের নিয়ম-নীতি (অনু.২.৪) সম্পর্কিত নীতিমালা
- খ) ঝুঁকি ব্যবস্থাপনার নিয়ম-নীতি (অনু.২.৬) সম্পর্কিত নীতিমালা
- গ) ডিজিটাল বর্জ্য ব্যবস্থাপনার নিয়ম-নীতি (অনু.৪.৮) সম্পর্কিত নীতিমালা
- ঘ) সফটওয়্যারের ফিচার ও ফাংশনালিটি পরিবর্তন, পরিবর্ধণ এবং ক্রটি সংশোধনের নিয়ম-নীতি (অনু.৫.৬) সম্পর্কিত নীতিমালা
- ঙ) কম্পিউটার নেটওয়ার্ক সিস্টেমে প্রবেশের নিয়ম-নীতি (অনু.৬.৫) সম্পর্কিত নীতিমালা
- চ) তথ্য প্রযুক্তি শাখায় প্রবেশের নিয়ম-নীতি (অনু.৭.১.১-ক) সম্পর্কিত নীতিমালা
- ছ) সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তাগণের তথ্য প্রযুক্তি শাখায় প্রবেশের নিয়ম-নীতি (অনু.৭.১.১০-খ) সম্পর্কিত নীতিমালা
- জ) ডেস্কটপ, ল্যাপটপ, ট্যাব ও মোবাইল ডিভাইস ব্যবহারের নিয়ম-নীতি (অনু.৭.৩) সম্পর্কিত নীতিমালা
- ঝ) ই-মেইল ব্যবহার সংক্রান্ত ব্যবহারের নিয়ম-নীতি (অনু.৭.১২) সম্পর্কিত নীতিমালা
- ঞ) তথ্যের নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা রক্ষার নীতিমালা (অনু.৮.১)
- ট) ডাটাসেন্টারে প্রবেশের নিয়ম-নীতি (অনু.৯.৩.১) সম্পর্কিত নীতিমালা
- ঠ) সফটওয়্যার তৈরী ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে ক্রয় নীতিমালা (অনু.১০.২)

১৭.০ উপসংহার

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির ব্যবহার ও বাস্তবায়ন বিষয়ক সাধারণ নির্দেশনাবলী এবং “জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮”-এর মধ্যে কোন প্রকার বৈতাত্তা সৃষ্টি হলে সেক্ষেত্রে “জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮” অনুসরণীয় হবে।

তারিখ: ৩০/১২


ড. নমিতা হালদার এনডিসি
ব্যবস্থাপনা পরিচালক