

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
এনজিও বিষয়ক ব্যুরো
প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
www.ngoab.gov.bd

বিষয়: এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর অনলাইন সিস্টেম হস্তান্তর ও গ্রহণ সংক্রান্ত কারিগরি কমিটির ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী

সভার তারিখ: ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৫
সভার সময়: সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান: এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর সভা কক্ষ
উপস্থিতি: পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য

এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) জনাব মো: আনোয়ার হোসেন মহোদয় অংশগ্রহণকারীদের স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)-এর অনুমতিক্রমে জনাব বিপুল চন্দ্র দাস, উপপরিচালক (সা:) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সদস্য সচিব সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিদ্যমান অনলাইন সিস্টেমের অগ্রগতি ও প্রস্তাবনা সভায় উপস্থাপন করেন। এই ধারাবাহিকতায়, কমিটির আহবায়ক, ইম্পাত এর প্রজেক্ট ম্যানেজার-ইউএনডিপি, Dream71 এবং Musa Tech বর্তমান অগ্রগতি, সমস্যা এবং পরবর্তী করণীয় উপস্থাপন করেন। শুরুতেই Dream71 এর প্রকল্প ব্যবস্থাপক বিদ্যমান অনলাইন সিস্টেম এবং এর হস্তান্তর প্রক্রিয়ায় নিম্নলিখিত প্রযুক্তিগত সমস্যাগুলো উল্লেখ করেন, যেমন- ১) সকল ফর্মে ৩২টি সমস্যা বিদ্যমান; ২) ডাটাবেস স্ট্রাকচার খুবই নিম্নমানের এবং এতে স্ট্যান্ডার্ড ফ্রেমওয়ার্ক ও প্রোটোকল ব্যবহার করা হয়নি; ৩) ব্যাকএন্ড ডাটাবেইজ কলের ধরণ অপ্রয়োজনীয় লোড সৃষ্টি করবে অর্থাৎ (একসাথে ২০-৩০ জন ব্যবহারকারীর ক্ষেত্রেও সিস্টেম রান না করা বা ব্যর্থ হওয়ার সম্ভাবনা রয়েছে) ইত্যাদি। এই প্রেক্ষিতে Musa Tech এর প্রতিনিধি জনাব রনি হোসেন অনতিবিলম্বে উল্লিখিত সমস্যাগুলোর সমাধান করা হবে মর্মে সভায় অবহিত করেন। এই ডেমো অধিবেশনের চূড়ান্ত ব্যবহারকারীদের অংশ হিসেবে ব্র্যাক, NRC, কারিতাস এবং ইউসেফ-বাংলাদেশ এর প্রতিনিধিগণ এই বিদ্যমান সিস্টেমটির অধিকতর উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ মতামত প্রদান করেন।

২। মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)-এর নির্দেশনা ও আলোচনার প্রেক্ষিতে প্রথম ধাপে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রমিক নং	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী টিম	সময়সীমা
১	সকল সমস্যার সমাধানসহ IIFC/Musa Tech সর্বশেষ আপডেটেড সোর্স কোড Dream71-কে প্রদান করাসহ তাদের ToR অনুযায়ী সকল কাজ সম্পন্ন করবে।	IIFC	১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৫
২	দাপ্তরিক পত্রের মাধ্যমে এনজিও বিষয়ক ব্যুরোকে বিদ্যমান সিস্টেমের সম্পন্নকৃত কাজের বিবরণ ও হস্তান্তর প্রক্রিয়া নিশ্চিত করবে।	IIFC	
৩	Dream71 এর নিকট সোর্স কোডের আপডেট ভার্সন এবং চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করবে।	IIFC	
৪	হস্তান্তর প্রক্রিয়ায় কারিগরি মান নিয়ন্ত্রণ নিশ্চিত করবে।	Dream71	
৫	ডাটাবেইজ ডিজিটাল ব্যবস্থায় রূপান্তরের লক্ষ্যে এনজিও বিষয়ক ব্যুরো গত দুই বছরে প্রকল্প বাস্তবায়নকারী এনজিওদের তালিকা Dream71-এর নিকট হস্তান্তর করবে। ডাটাবেজ ডিজিটাল ট্রান্সফরমেশনের জন্য বেসলাইন সাল নিয়ে নীতিগত সিদ্ধান্তের প্রয়োজন রয়েছে।	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো	মার্চ ২০২৫
৬	IIFC কর্তৃক প্রস্তুতকৃত সিস্টেম আনুষ্ঠানিকভাবে হস্তান্তরের পর অংশীজনদের নিয়ে নলেজ শেয়ারিং সেশন এবং সিস্টেম পর্যালোচনা করা হবে, যাতে বিদ্যমান সিস্টেমটি টেকসই এবং সমৃদ্ধ হয়।	Dream71, ইউএনডিপি	
৭	ডাটাবেস ব্যবস্থাপনার সহজীকরণের লক্ষ্যে এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর সংশ্লিষ্ট সেকশন অফিসারের সাথে বসে একটি ডাটা	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো	২৭/০২/২০২৫

মডেল তৈরি করে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	Dream71
------------------------------------------------	---------

৩। সভাপতির অনুমতিক্রমে, অনলাইন সিস্টেমের Demonstration session (FD-7, FD-4 and FC-1) অনুষ্ঠিত হয়। এর প্রেক্ষিতে সিস্টেমে অন্তর্ভুক্তির জন্য মতামত, পরবর্তী করণীয় এবং দায়িত্ব নির্ধারণ করা হয়।

ক. FD-7 সম্পর্কিত পর্যালোচনা এবং গৃহিত সিদ্ধান্ত

কাজ	সিদ্ধান্ত/অ্যাকশন	দায়িত্ব	সময়সীমা
প্রশাসনিক ইউনিট সংযোজন	বিভাগ ও সিটি কর্পোরেশন নির্বাচন অনুযায়ী ডায়নামিক তালিকা আপডেট করতে হবে।	IIFC	ফেব্রুয়ারি, ২০২৫
প্রকল্পের ধরণ	প্রস্তাবিত প্রকল্পের ধরণ হালনাগাদ করতে হবে।		
পরিমাপ একক সংযোজন	রিলিফ প্রোডাক্টের ইউনিট (কেজি, লিটার, টি, খানা ইত্যাদি) সংযোজন করতে হবে।		
স্বয়ংক্রিয় টাকার হিসাব সংযোজন	মোট টাকা ফিল্ড স্বয়ংক্রিয় গণনা ব্যবস্থা সংযোজন করতে হবে।		
বাংলা সংখ্যার ব্যবহার	প্রিন্টিং-এর ক্ষেত্রে সংখ্যা বাংলা ফরম্যাটে দেখাতে হবে।		
ফর্ম হ্যাং সমস্যা সমাধান	পেজ স্থবির হওয়ার সমস্যা সমাধান করতে হবে।		
অতিরিক্ত তথ্য সংশোধন	পৃষ্ঠা-৩ এ অপয়োজনীয় তথ্য অপসারণ করতে হবে।		
প্রকল্প এলাকা সংশোধন	প্রশাসনিক ইউনিট সম্পর্কিত ডায়নামিক তালিকা আপডেট করতে হবে।		
FD-7 ব্যাংক তথ্য সংযোজন	ব্যাংক তথ্য মাদার একাউন্ট থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণের ব্যবস্থাকরণ থাকতে হবে, পাশাপাশি প্রকল্পের জন্য ভিন্ন কোন একাউন্ট থাকলে তার তথ্য শেয়ার ব্যবস্থা রাখতে হবে।		
তারিখ ফরম্যাট সংযোজন	FD-7 এর ৭ নম্বর ফিল্ডে তারিখ ফরম্যাট সংযোজন করতে হবে।		
দাতা সংস্থার বিবরণ	দাতা সংস্থার বিবরণের আওতায় তথ্যগুলো প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।	Dream71	
CSV ফাইল আপলোড	CSV ফাইল আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।		
ইমেইল এবং ওয়েবসাইট	অর্থ বা ত্রাণ-সামগ্রীর উৎস, ইমেইল বাধ্যতামূলক এবং ওয়েবসাইটের তথ্য ঐচ্ছিক হতে পারে।		

খ. Dream71-এর দায়িত্বসমূহ:

কাজ	সিদ্ধান্ত/অ্যাকশন	সময়সীমা
দাতা তথ্য সংযোজন FD-7 নং ৪ ক পরিবর্তনসহ	একাধিক দাতা সংযোজনের বিকল্প অপশন সংযোজন করা প্রয়োজন।	ফেব্রুয়ারি, ২০২৫
দাতা অবদান সংযোজন	একাধিক দাতার আর্থিক অবদানের ক্ষেত্র সংযোজন করা প্রয়োজন।	
৪ ক ও ৪ খ সংশোধন	ফাইল ফরম্যাট (পিডিএফ), ফাইল সাইজ, এবং ড্রপডাউন মেনুতে সংশোধন করা প্রয়োজন।	
CEO শব্দ পরিবর্তন	CEO-এর পরিবর্তে Head of Organisation ব্যবহার করতে হবে।	
ইমেইল যাচাই নিয়ম	দাতার ইমেইল বাধ্যতামূলক, ওয়েবসাইট ঐচ্ছিক	

গ. এনজিও বিষয়ক ব্যুরো-এর দায়িত্বসমূহ:

কাজ	সিদ্ধান্ত/অ্যাকশন	সময়সীমা
প্রকল্প তালিকা হস্তান্তর	NGOAB কর্তৃক সেক্টরভিত্তিক প্রকল্প তালিকা তৈরি করতে হবে।	ফেব্রুয়ারি, ২০২৫
ফর্ম সরলীকরণ সিদ্ধান্ত	Demonstration পরবর্তী সিদ্ধান্তে এনজিও বিষয়ক ব্যুরো সিস্টেম সরলীকরণ বিষয়সমূহ সংযোজন করবে।	

৪.ক) FC-1 ফর্ম সম্পর্কিত পর্যালোচনা এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত:

কাজ	সিদ্ধান্ত/অ্যাকশন	দায়িত্ব	সময়সীমা
ফর্ম নাম সমন্বয়	নাম, ঠিকানা, ইমেইল ইত্যাদি সংশ্লিষ্ট বক্সের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ করতে হবে।	IIFC	২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২৫
ভৌগোলিক তথ্য আপডেট	জেলা নির্বাচনের সময় পুলিশ স্টেশন অন্তর্ভুক্ত না করা		
৯খ বাজেট ইনপুট	বাজেট ইনপুট ফিল্ডে কেবল সংখ্যাসহ তথ্য ইনপুট বাধ্যতামূলক করা প্রয়োজন।		
ফর্ম সাবমিশন সংশোধন	FD-7 এবং FD-2 ফর্ম সাবমিশনের ত্রুটি সংশোধন করা প্রয়োজন।		
মাল্টিপল ফাইল আপলোড	ফাইল আপলোড ও মুছে ফেলার অপশন এবং ত্রুটি সমাধান করতে হবে।		
প্রধান নির্বাহী তথ্য (সংস্থা প্রধান)	প্রোফাইল থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রধান নির্বাহী (সংস্থা প্রধান) তথ্য সংগ্রহের ব্যবস্থা থাকতে হবে।		
সংস্থা প্রধান পরিবর্তন	CEO-এর পরিবর্তে সংস্থা প্রধান ব্যবহার করতে হবে।		
LOI সংযোজন	দাতা পরিচিতি বিভাগে LOI আপলোড অপশন সংযোজন করা প্রয়োজন।	Dream7 1	১০ মার্চ, ২০২৫
SDG ইন্ডিকেটর সংযোজন	SDG অনুসারে সংশ্লিষ্ট Goal/Target ত্রুটি সংযোজন করতে হবে।		
বাজেট যাচাই	মোট বাজেট এবং ব্যয়, লোকেশন ও কার্যক্রম অনুযায়ী বিভাজন নিশ্চিত করতে হবে।		
মাল্টিপল ইমেজ টাইপ	মাল্টিপল ইমেজ ফাইল টাইপ আপলোড বিকল্প সংযোজন করতে হবে।		
পূর্ববর্তী প্রকল্পের তথ্য	পূর্ববর্তী FC-1 চূড়ান্ত রিপোর্ট থেকে প্রকল্পের তথ্য সংগ্রহের অপশন থাকতে হবে।		
অডিট রিপোর্ট আপলোড	অডিট রিপোর্ট NGO কর্তৃক আপলোড ও এনজিও বিয়য়ক ব্যুরো দ্বারা যাচাই করার ব্যবস্থা থাকতে হবে।		
স্ট্যাটাস আপডেট	Submitted, Ongoing, Reviewing, Need Document এবং Approved ইত্যাদি ধাপ সংযোজন করতে হবে।		
PDF ভিউয়ার সংযোজন	পরবর্তীতে PDF ফাইল ভিউয়ার অপশন সংযোজন করতে হবে।		

৫. ক. FD-4 সম্পর্কিত পর্যালোচনা এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত:

কাজ	সিদ্ধান্ত/অ্যাকশন	দায়িত্ব	সময়সীমা
FD-4 এবং FD 4.1 সংযুক্তকরণ	FD-4 এবং FD 4.1 পরস্পরের সাথে লিংক করতে হবে।	IIFC	১০ মার্চ, ২০২৫
চূড়ান্ত আর্থিক বিবৃতি জমা	একাধিক সাবমিশনের ক্ষেত্রে চূড়ান্ত আর্থিক বিবৃতি বিষয়ক সমস্যা সমাধান করতে হবে।		
অডিট রিপোর্ট আপলোড	FD-4-এ অডিট রিপোর্ট ও সার্টিফিকেশন আপলোড অপশন সংযোজন করতে হবে।		
TOR সংযোজন	FD-4 ফর্মে TOR সেগমেন্ট সংযোজন (ফাইল আপলোড) করতে হবে।		
FD-4 এবং FD 4.1 তথ্য সাবমিট	FD-4 এবং FD 4.1 তথ্য যথাযথভাবে সাবমিট হচ্ছে না, এটি সমাধান করতে হবে।		
CA ফর্ম ব্যবহার	FD-4-এ CA ফর্ম ব্যবহার করা হবে।	Dream7 1	
ব্যবহারকারীর অভিজ্ঞতা	FD-4 ফর্মের জন্য ব্যবহারকারীর অভিজ্ঞতা মূল্যায়ন অপশন		


পর্যালোচনা	সংযুক্ত করতে হবে।		
প্রকল্প ভেরিয়েন্স সংশোধন	FD 4.1 প্রকল্পের ভেরিয়েন্স তথ্য সংশোধন করতে হবে।		
CA ফর্ম সংযোজন	NGO কর্তৃক FD-4-এ CA ফর্ম সংযোজন করতে হবে।	এনজিও বিষয়ক ব্যুরো	

৬. পরবর্তী সভার পরিকল্পনা:

- তারিখ ও সময়: ০৩ মার্চ ২০২৫, সোমবার।
- বিষয়: নিবন্ধন, নবায়ন, নাম পরিবর্তন (০৩ মার্চ ২০২৫, বৃহস্পতিবার)
- স্থান: এনজিও বিষয়ক ব্যুরো এর সভা কক্ষ।

৭। সভায় আলোচিত বিষয়সমূহের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য একমত হয়েছেন। নির্ধারিত পরিকল্পনা অনুযায়ী পরবর্তী সভাগুলোতে অগ্রগতির ভিত্তিতে ফর্ম ও অন্যান্য আপডেট পর্যালোচনা করা হবে। পরিশেষে আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

বিষয়টি সকলকে অবহিতকরণ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।


২৮/২/২৫
বিপুল চন্দ্র দাস

উপপরিচালক (সা:) (অ: দা:) ও
সদস্য সচিব

এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর অনলাইন সিস্টেম হস্তান্তর ও গ্রহণ সংক্রান্ত কারিগরি কমিটি।

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে):

১. পরিচালক-১, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়।
২. জনাব বিপুল চন্দ্র দাস, উপপরিচালক (সাধারণ) [সিনিয়র সহকারী সচিব][অতিরিক্ত দায়িত্ব], এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়।
৩. জনাব মোহাম্মদ নাহিদুল করিম, এসাইনমেন্ট অফিসার-২, [সিনিয়র সহকারী সচিব], এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়।
৪. জনাব বাহাদুর রাইচুর রহমান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়।
৫. জনাব আবু সুফিয়ান, সেক্টওয়ার ডেভেলপমেন্ট, আইআইএফসি।
৬. জনাব মোঃ রনি হোসেন, সিনিয়র প্রোগ্রামার, আইআইএফসি।
৭. জনাব আজিজুল হক সরদার, প্রজেক্ট ম্যানেজার, ইস্পাত প্রকল্প, ইউএনডিপি।
৮. জনাব এসএসএম ওয়াহিদুন নবী, প্রজেক্ট এনালিস্ট, ইস্পাত প্রকল্প, ইউএনডিপি।
৯. জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান, টেকনোলজি এনালিস্ট, ইউএনডিপি বাংলাদেশ।
১০. জনাব এস.এইচ.এম. আরাফাত, প্রজেক্ট ম্যানেজার, ডিম-৭১।
১১. জনাব দেওয়ান সামসুল হদা, এ্যাসিস্টেন্ট প্রজেক্ট ম্যানেজার, ডিম-৭১।
১২. অফিস কপি।