

প্রতি: নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল কর্মী

হতে: পরিচালক

বিষয়: সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারে সতর্কতা ও অন্যান্য নির্দেশনা।


প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

আপনাদের সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ব্যবস্থাপনার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সকল কর্মীকে এখন থেকে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারে নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে।

১. সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে রাষ্ট্রবিরোধী, রাজনৈতিক উস্কানিমূলক, ব্যক্তি আক্রমণ, ধর্মীয় অনুভূতিতে আঘাত হানে এমন কোনো পোস্ট দেওয়া যাবে না। সকল ধর্মকে সম্মান করা সকলের আমাদের সকলের নৈতিক দায়িত্ব। সাম্প্রদায়িক সম্প্রীতি অক্ষুণ্ন রেখে দেশে শান্তি বজায় রাখা আমাদের সবার দায়িত্ব।
২. ভোলার বোরহানউদ্দিনে সম্প্রতি ঘটে যাওয়া স্পর্শকাতর ঘটনা সংক্রান্ত কোনো ছবিতে/পোস্টে লাইক, কमेंটস দেয়া অথবা শেয়ার করবেন না।
৩. মুসলিম, হিন্দু ও অন্যান্য ধর্মের ভেদাভেদ/বিতর্কিত কোনো পোস্ট দেওয়া যাবে না এবং এ জাতীয় কোনো পোস্টে লাইক, কमेंটস দেয়া ও শেয়ার করা যাবে না।
৪. ফেসবুকের মাধ্যমে ব্যক্তিগত/সংস্থার অভ্যন্তরীণ কোনো বিষয়ে স্ক্রোল প্রকাশ করা যাবে না। সংস্থার অভিযোগ নিষ্পত্তি নীতিমালা অনুযায়ী অভিযোগ দাখিল করতে পারবেন।
৫. অফিস চলাকালীন সময়ে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে ব্যক্তিগত পোস্ট দেয়া ও ব্রাউজিং করা যাবে না। শুধুমাত্র অফিসিয়াল কার্যক্রম/ক্যাম্পেইন সংক্রান্ত পোস্ট দেওয়া যাবে। তবে ব্যক্তিগত পোস্ট হলেও প্রতি ২ দিনে একটি বেশি পোস্ট দেওয়া ঠিক না।
৬. সকল কর্মীকে বাধ্যতামূলকভাবে ১ম ও ২য় সুপারভাইজারকে ফ্রেন্ডলিস্টে রাখতে হবে। আগামী ২৪ অক্টোবরের মধ্যে তাদেরকে ফ্রেন্ডলিস্টে যোগ করতে হবে। ১ম ও ২য় সুপারভাইজার নিয়মিত তাদের সহকর্মীর টাইমলাইন পর্যবেক্ষণ করবেন।
৭. অপরিচিত কারো ফ্রেন্ড রিকোয়েস্ট একসেপ্ট করা বা ফ্রেন্ড রিকোয়েস্ট পাঠানো যাবে না। একবারেই অচেনা কেউ ফ্রেন্ডলিস্টে ইতিমধ্যে থাকলে এখনই তাকে আনফ্রেন্ড করে দিন।
৮. ফেসবুকের পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করে বড় হাতের অক্ষর, ছোট হাতের অক্ষর, সংখ্যা ও সিম্বল (চিহ্ন) সমন্বয়ে স্ট্রিং পাসওয়ার্ড তৈরি করুন। যাতে সহজে আপনার ফেসবুক আইডি কেউ হ্যাক করতে না পারে।
৯. পাসওয়ার্ড ও অন্যান্য ডিভাইস সংক্রান্ত নোটিফিকেশন আসলে যত দ্রুত সম্ভব পুরাতন পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করে ফেলুন। কোন কোন ডিভাইসে আপনার ফেসবুক আইডি লগইন করা আছে, তা দেখে সেগুলো থেকে লগ আউট করুন। আপনার ফেসবুক পাসওয়ার্ড, জিমেইল পাসওয়ার্ড বা অন্য কোনো পাসওয়ার্ড অন্য কাউকে দিবেন না।
১০. অন্যের ডিভাইসে আপনার ফেসবুক অথবা জিমেইল লগইন করবেন না। যদি জরুরি প্রয়োজনে লগইন করতে হয় তাহলে কাজ শেষ হলে সাথে সাথে লগআউট করবেন।
১১. উপরোক্ত নির্দেশনা যদি কেউ অমান্য করেন তাহলে কোর্ট মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসনিক নীতিমালা ২০১৯ অনুযায়ী তিনি অসদাচরণ (Misconduct) এর আওতায় পড়বেন।
১২. এ সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকর হবে এবং উপরোক্ত নির্দেশনা বুঝতে সমস্যা হলে আইসিটি সেকশনের নিম্নোক্ত কর্মীদের সঙ্গে যোগাযোগ করুন ও প্রয়োজনীয় সহযোগিতা নিন। আব্দুল ইসলাম- ০১৭১০-১৪৪১৬৬, শাহাবুল হোসেন- ০১৭১০ ৩২৮৮১৭, তোহিদুল আলম- ০১৭১০-৩২৮৮২২, জসিম উদ্দিন (ভোলা)- ০১৭১০-১৪৪১৬৩, জসিম উদ্দিন (নোয়াখালি)- ০১৭১০ ৩৬৭৪১০
১৩. এই সার্কুলারটি প্রিন্ট করে সংশ্লিষ্ট সবার স্বাক্ষর নিতে হবে। জরুরি ভিত্তিতে মিটিং করে আলোচনা করতে হবে এবং প্রজেকশান/নোটিশ বোর্ডে ঝুলিয়ে রাখতে হবে।

আপনাদের সকলের সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদসহ


সনত কুমার ভৌমিক

22 OCT 2019

অনুলিপি: নির্বাহী পরিচালক

সকল উপ-পরিচালক ও সহকারী পরিচালক

অফিস কপি