



### ‘সরকারি ই-মেইল নীতিমালা ২০১৮’

ব্যক্তিগত এবং প্রাতিষ্ঠানিক যোগাযোগের জন্য ই-মেইল একটি গুরুত্বপূর্ণ মাধ্যম। এমনকি সরকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে নাগরিকদের যোগাযোগের অন্যতম মাধ্যমও এটি। বর্তমানে সরকারি কর্মকর্তারা ই-মেইল ব্যবহারের জন্য বেসরকারি ই-মেইল সেবা প্রদানকারী সংস্থার ই-মেইল ব্যবহার করে থাকেন। যা তথ্য নিরাপত্তার জন্য অনেক ক্ষেত্রেই ঝুঁকিপূর্ণ হয়ে পড়ে।

সুষ্ঠুভাবে সরকারি দায়িত্ব পালনের জন্য ইলেক্ট্রনিক যোগাযোগের গোপনীয়তা, জবাবদিহিতা ও কার্যকারিতা নিশ্চিত করার জন্য ‘সরকারি ই-মেইল নীতিমালা ২০১৮’ প্রণয়ন করা হয়েছে। এই নীতিমালার মাধ্যমে সরকারি ই-মেইল ব্যবহারের ক্ষেত্রে কি করতে পারবেন এবং কি করতে পারবেন না তা সহজেই জানতে পারবেন। তার আগে চলুন সরকারি ই-মেইল সেবার ব্যবহার সম্পর্কে একটু জেনে নিই।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, মে ২২, ২০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ  
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়  
(পলিসি শাখা)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৫ বৈশাখ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ/০৮ মে ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

নং ৫৬.০০.০০০০.০২৯.২২.০২১.১৭.৮৩—সুষ্ঠুভাবে সরকারি দায়িত্ব পালনের জন্য ইলেক্ট্রনিক যোগাযোগের গোপনীয়তা, জবাবদিহিতা ও কার্যকারিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকার ‘সরকারি ই-মেইল নীতিমালা ২০১৮’ অনুমোদন করেছে। ইহা সর্বসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হলো।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোঃ ফজলুর রহমান  
উপসিচব।

সরকারি অফিসে ইমেইলের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণে বাংলাদেশ সরকার ‘সরকারি ইমেইল নীতিমালা ২০১৮’ অনুমোদন করেছে

- নীতিমালা অনুযায়ী, সরকারি সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং প্রতিষ্ঠানকে সরকারি কাজের জন্য সরকারি ই-মেইল ব্যবহার করতে হবে। সরকারি কাজে অন্য কোন বেসরকারি সংস্থার ই-মেইল ব্যবহার করা যাবে না। বাংলাদেশের সকল সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থার জন্য এই নীতিমালা প্রযোজ্য হবে।
- ‘সরকারি ই-মেইল নীতিমালা ২০১৮’ এর আওতায় সকল সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান, জাতীয় নিরাপত্তার সাথে জড়িত প্রতিষ্ঠান, আইন প্রয়োগকারী সংস্থা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান এবং দেশের বাইরে অবস্থিত দূতাবাস, মিশন ও সরকারি দপ্তরগুলো ঐচ্ছিকভাবে সরকারি ই-মেইল সেবা ব্যবহার করতে পারবে।





### ই-মেইল সেবার যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ

রেজিস্টার নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট



অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, মে ২২, ২০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ  
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়  
(পলিপি শাখা)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ২৫ বৈশাখ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ/০৮ মে ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

নং ৫৬.০০.০০০০.০২৯.২২.০২১.১৭.৮৩—সূত্রভাবে সরকারি দায়িত্ব পালনের জন্য ইলেক্ট্রনিক যোগাযোগের গোপনীয়তা, জবাবদিহিতা ও কার্যকারিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারি সরকারি ই-মেইল নীতিমালা ২০১৮ অনুমোদন করেছে। ইহা সর্বসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হলো।

রষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. মোঃ ফজলুর রহমান  
উপসচিব।

#### ১৪.১ ই-মেইল সেবার যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ :

- দাপ্তরিক যোগাযোগ যথাযথভাবে সম্পাদনের জন্য একটি পেশাগত সম্পদ হিসেবে সরকারি ই-মেইল একাউন্ট প্রদান করা হবে। তাই সরকারি ই-মেইল সেবা একমাত্র সরকারি কাজে যোগাযোগের ক্ষেত্রে ব্যবহার করতে হবে;
- ব্যবহারকারী তাদের ব্যবহৃত যে সব ডিভাইসে ( মোবাইল, ল্যাপটপ, নোটবুক, ট্যাব ইত্যাদি) ই-মেইল সেবা বা কনফিগার (configure), সিংক (sync) অথবা ই-মেইল ক্লায়েন্ট সফটওয়্যার (e-mail client software) সংযোজিত আছে, সে সব ডিভাইসের মাধ্যমে যাতে ই-মেইল সেবার নিরাপত্তা হুমকির মুখে না পড়ে বা ডিভাইস হারানো না যায় তা অবশ্যই নিশ্চিত করা;
- সরকারি যোগাযোগ অথবা ই-মেইল গ্রুপের ক্ষেত্রে তৃতীয় পক্ষের ই-মেইল সেবা (third party e-mail services) যেমন: গুগল (google), ইয়াহু (yahoo), ড্রপবক্স (dropbox), আউটলুক (outlook) ইত্যাদি স্টোরেজ সার্ভার (storage servers) ব্যবহার পরিহার করতে হবে;
- সরকারি ই-মেইল গ্রুপে (official e-mail group) বেসরকারি তৃতীয় পক্ষের কোনো ই-মেইল অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

ইমেইল সেবার যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণে সরকারি ইমেইল নীতিমালা ২০১৮ এর ১৪.১ অনুচ্ছেদের এই বিষয়গুলো মেনে চলতে হ...

নীতিমালার ১৪.১ অনুচ্ছেদে সরকারি ই-মেইল সেবার যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য ৪টি উপায়ের ব্যাপারেও উল্লেখ রয়েছে। সেগুলো হল

- ১। শুধুমাত্র সরকারি কাজে যোগাযোগের জন্য সরকারি ই-মেইল সেবা ব্যবহার করতে হবে।
- ২। ব্যবহারকারীর যেসব ডিভাইসে এই ই-মেইল সেবা বা কনফিগার, সিংক অথবা ই-মেইল ক্লায়েন্ট সফটওয়্যার সংযুক্ত করা আছে, সেসব ডিভাইস যেন হারিয়ে না যায় বা ই-মেইলের নিরাপত্তা হুমকির মুখে না পড়ে তা অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে।
- ৩। সরকারি যোগাযোগের জন্য কোন থার্ড পার্টি ই-মেইল সেবা, যেমন- গুগল, ইয়াহু বা ড্রপবক্স ইত্যাদি ব্যবহার থেকে বিরত থাকতে হবে।
- ৪। সরকারি ই-মেইল গ্রুপে কোন তৃতীয় পক্ষের ই-মেইল অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

#### সরকারি ই-মেইল সেবা ব্যবহারে করণীয়ঃ

#### ১০.২ সরকারি ই-মেইল সেবা ব্যবহারকারীগণ কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যক্রম :

- উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্যের শ্রেণিকরণ (classification), ব্যবহার (handling) ও নিরাপত্তা বিষয়ে প্রণীত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করা;
- গোপনীয় শ্রেণিভুক্ত ই-মেইল আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে ডিজিটাল স্বাক্ষর (Digital Signature) ব্যবহারে অগ্রাধিকার দেয়া;
- কোনো ব্যবহারকারীর ই-মেইল একাউন্ট নিষ্ক্রিয় বা মোচন করা হলে তাঁর বরাবর প্রেরিত ই-মেইল অন্য কোনো ই-মেইল ঠিকানায় পুনঃপ্রেরণ (redirect) করা যাবে না;
- ই-মেইল পরিচালনাকারী কর্মকর্তা বা ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সকল ডিভাইস বা কম্পিউটার সিস্টেমে হালনাগাদ অপারেটিং সিস্টেম, এন্টিভাইরাস (anti-virus) এবং অ্যাপ্লিকেশন প্যাচেস (application patches) এর ব্যবহার নিশ্চিত করা;
- বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক কোনো ই-মেইল একাউন্টে নিরাপত্তা বিঘ্নজনিত বিষয় (security incident) পরিলক্ষিত হলে ব্যবহারকারীর নিবন্ধিত মোবাইল নম্বরে ক্ষুদ্রবর্তার (SMS) মাধ্যমে তাঁকে জানাতে হবে। পাসওয়ার্ডের কোনো অপব্যবহার চিহ্নিত হলে ব্যবহারকারীকে ই-মেইলের মাধ্যমে বিষয়টি অবহিত করা;
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারি ই-মেইল একাউন্ট থেকে সরকারি ই-মেইল সেবার বাইরে ব্যক্তিগত ই-মেইলে কোনো তথ্য অগ্রবর্তী (forward) করা যাবে না; তবে সরকারি ই-মেইল এর মাধ্যমে দাপ্তরিক কাজে যে কোনো সরকারি বা বেসরকারি ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করা যাবে;
- নিরাপত্তার বিষয় বিবেচনা করে সরকারি ই-মেইল সেবায় পাসওয়ার্ডের স্বয়ংক্রিয় সংরক্ষণ (autosave) করা যাবে না।

সরকারি ইমেইল ব্যবহারের ক্ষেত্রে “সরকারি ইমেইল নীতিমালা ২০১৮” এর ১০.২ অনুচ্ছেদের এই বিষয়গুলো মেনে চলতে হবে।





নিয়ম মেনে ই-মেইল ব্যবহার না করলে বা সতর্ক না থাকলে ব্যক্তিগত তথ্য চুরির পাশাপাশি আপনার প্রতিষ্ঠানও ব্যাপক ক্ষতির সম্মুখীন হতে পারে। তাই সরকারি ই-মেইল ব্যবহারের ক্ষেত্রে সবসময় নীতিমালা মেনে ব্যবহার করুন। চলুন তবে জেনে নেই, সরকারি ই-মেইল ব্যবহারে কি কি নিয়ম অনুসরণ করতে হবে।

- ১। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্যের শ্রেণীকরণ, ব্যবহার ও নিরাপত্তা বিষয়ে প্রণীত নীতিমালা যথাযথ অনুসরণ করা।
- ২। গোপনীয় শ্রেণীভুক্ত ই-মেইল আদান-প্রদানের ক্ষেত্রে ডিজিটাল স্বাক্ষর ব্যবহারে অগ্রাধিকার দেয়া।
- ৩। কোন ব্যবহারকারীর ইমেইল অ্যাকাউন্ট নিষ্ক্রিয় করা হলে তাঁর বরাবর প্রেরিত ইমেইল অন্য কোন ইমেইল ঠিকানায় পুনঃপ্রেরন করা যাবে না।
- ৪। ইমেইল পরিচালনাকারী কর্মকর্তা বা ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সকল ডিভাইস বা কম্পিউটার সিস্টেমে অপারেটিং সিস্টেম, এন্টিভাইরাস এবং অ্যান্টিকেশান প্যাচেস এর ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- ৫। বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক কোন ইমেইল অ্যাকাউন্টে নিরাপত্তা বিঘ্নজনিত সমস্যা পরিলক্ষিত হলে ব্যবহারকারীর নিবন্ধিত মোবাইল নাম্বারে SMS এর মাধ্যমে তাকে জানাতে হবে। পাসওয়ার্ডের কোন অপব্যবহার চিহ্নিত হলে ব্যবহারকারীকে ইমেইলের মাধ্যমে তা অবহিত করা হবে।
- ৬। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারি ইমেইল অ্যাকাউন্ট থেকে সরকারি ইমেইল সেবার বাইরে ব্যক্তিগত ইমেইলে কোন তথ্য ফরওয়ার্ড করা যাবে না। তবে সরকারি ইমেইলের মাধ্যমে দাপ্তরিক কাজে যেকোন সরকারি বা বেসরকারি ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ করা যাবে।
- ৭। নিরাপত্তার বিষয় বিবেচনা করে সরকারি ইমেইল সেবায় পাসওয়ার্ডের স্বয়ংক্রিয় সংরক্ষন করা যাবে না।

এবার তাহলে জেনে নিই, সরকারি ইমেইল ব্যবহার করে কোন ধরনের কাজ গুলো করা যাবে না।

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা  
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

মঙ্গলবার, মে ২২, ২০১৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ  
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়  
(পলিদি শাখা)

প্রজ্ঞাপন

তারিখ : ২৫ বৈশাখ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ/০৮ মে ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

নং ৫৬.০০.০০০০.০২৯.২২.০২১.১৭.৮৩—সূত্রভাবে সরকারি দায়িত্ব পালনের জন্য ইলেক্ট্রনিক যোগাযোগের গোপনীয়তা, জবাবদিহিতা ও কার্যকারিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকারি সরকারি ই-মেইল নীতিমালা ২০১৮ অনুমোদন করেছে। ইহা সর্বসাধারণের জ্ঞাতার্থে প্রকাশ করা হলো।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে  
ড. মোঃ ফকরুল রহমান  
উপনির্বাহক

১৪.২ সরকারি ই-মেইল সেবা ব্যবহারে পরিহারযোগ্য বিষয়বস্তু :

- (ক) যে সকল ই-মেইল আদান-প্রদান হয়রানিমূলক, অশ্লীল ও হুমকি হিসেবে শ্রেণীভুক্ত অথবা এমন তথ্য তৈরি ও বিনিময় যা অন্য কোনো আইনের পরিপন্থী;
- (খ) বিশেষ অধিকারপ্রাপ্ত (privileged), স্বত্বাধিকারপ্রাপ্ত (proprietary) তথ্য বা অন্য কোনো বিশেষ অধিকারপ্রাপ্ত গোপনীয় বা সংবেদনশীল তথ্যের অননুমোদিত আদান-প্রদান ;
- (গ) অননুমোদিতভাবে ই-মেইল সেবায় প্রবেশাধিকার; বেনামে ই-মেইল একাউন্ট তৈরি ও বিতরণ, অন্য ব্যবহারকারীর ই-মেইল একাউন্ট ব্যবহার ও ভুল্যা পরিচয় ব্যবহার করে ই-মেইল একাউন্ট তৈরি ও ব্যবহার ;
- (ঘ) বিজ্ঞাপন, বোঁতা, ব্যবসা সংক্রান্ত পত্র আদান প্রদান ও অন্যান্য অযাচিত ই-মেইল এর আদান-প্রদান ;
- (ঙ) ইচ্ছাকৃতভাবে ই-মেইলের মাধ্যমে কম্পিউটার ভাইরাস ছড়ানো ;
- (চ) ই-মেইল প্রেরকের পরিচয় বিভ্রান্তিকরভাবে প্রদান;
- (ছ) অননুমোদিতভাবে অন্য কোনো ব্যবহারকারীর ই-মেইল একাউন্ট ব্যবহারের চেষ্টা বা ব্যবহার;
- (জ) কোনো ধর্ম, বর্ণ, পোত্রের প্রতি অবমাননাকর কোনো ভাষা ব্যবহার কিংবা কোনো জাতি-বিশেষী তথ্য আদান-প্রদান ;
- (ঝ) নিজের ব্যক্তিগত কাজ, যেমন ব্যক্তিগত অনুষ্ঠানে আমন্ত্রণের জন্য বিতরণ তালিকা (broadcast list) ব্যবহার করে ই-মেইল পাঠানো।
- \* উপর্যুক্ত যে কোনোভাবে সরকারি ই-মেইল সেবা ব্যবহার ই-মেইল নীতিমালার লঙ্ঘন হিসেবে গণ্য হবে এবং ই-মেইল একাউন্ট নিষ্ক্রিয়করণসহ ব্যবহারকারীর বিরুদ্ধে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

সরকারি ইমেইল ব্যবহার করে “সরকারি ইমেইল নীতিমালা ২০১৮”এর ১৪.২ অনুচ্ছেদের এই বিষয়গুলো পরিহার করতে হবে।



কপিরাইটিং: মুক্তপাঠ, এটুআই, আইসিটি ডিভিশন

www.muktopaath.gov.bd





- ১। যে সকল ই-মেইল আদান-প্রদান হয়রানিমূলক, অশ্লীল ও হুমকি হিসেবে শ্রেণিভুক্ত অথবা এমন তথ্য তৈরি ও বিনিময় যা অন্য কোন আইনের পরিপন্থী
- ২। বিশেষ অধিকারপ্রাপ্ত, স্বত্বাধিকারপ্রাপ্ত তথ্য বা অন্য কোন বিশেষ অধিকারপ্রাপ্ত গোপনীয় বা সংবেদনশীল তথ্যের অননুমোদিত আদানপ্রদান
- ৩। অননুমোদিতভাবে ই-মেইল সেবায় প্রবেশাধিকার, বেনামে ই-মেইল একাউন্ট তৈরি ও বিতরণ, অন্য ব্যবহারকারির ই-মেইল একাউন্ট ব্যবহার ও ভুয়া পরিচয় ব্যবহার করে ই-মেইল একাউন্ট তৈরি ও ব্যবহার।
- ৪। বিজ্ঞাপন, যৌনতা, ব্যবসা সংক্রান্ত পত্র আদান প্রদান ও অন্যান্য ইমেইলের আদান প্রদান।
- ৫। ইচ্ছাকৃতভাবে ইমেইলের মাধ্যমে কম্পিউটার ভাইরাস ছড়ানো।
- ৬। ইমেইল প্রেরকের পরিচয় বিভ্রান্তিকরভাবে প্রদান।
- ৭। অননুমোদিতভাবে অন্য কোন ব্যবহারকারীর ইমেইল অ্যাকাউন্ট ব্যবহারের চেষ্টা বা ব্যবহার করা।
- ৮। কোন ধর্ম, বর্ণ, গোত্রের প্রতি অবমাননাকর কোন ভাষা ব্যবহার বা কিংবা জাতিবিদ্বেষী তথ্য আদান প্রদান।
- ৯। নিজের ব্যক্তিগত কাজ, যেমন ব্যক্তিগত অনুষ্ঠানে আমন্ত্রণের জন্য বিতরণ তালিকা ব্যবহার করে ইমেইল পাঠানো।

সরকারি ইমেইল ব্যবহারের ক্ষেত্রে এসকল নিয়মগুলো একটু মেনে চললেই আপনি এবং আপনার প্রতিষ্ঠান নিরাপদ থাকবে। তাই ইমেইল ব্যবহারে সরকারি নীতিমালা মেনে চলুন।

