



ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ১৮ অগ্রহায়ণ, ১৪২৫
 ০২ ডিসেম্বর, ২০১৮

প্রজ্ঞাপন নং- ০৭/২০১৮

নিরীক্ষাসহ সকল কার্যক্রমে ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে জারিকৃত পত্রের গ্রহণযোগ্যতা সংক্রান্ত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ই-গভর্নেন্স-১ অধিশাখা এর ১৭ জুলাই, ২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২২.০০৩.১৭.৬৯ সংখ্যক পত্রের মাধ্যমে জারিকৃত নির্দেশনা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এতৎসঙ্গে প্রজ্ঞাপিত হলো।

(রুখসানা ইয়াসমিন)
 সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সহকারী মহাব্যবস্থাপক/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিবি।
২. উপ-মহাব্যবস্থাপক/সিস্টেম ম্যানেজার, আইসিবি।
৩. মহাব্যবস্থাপক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান-এর সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আই সিবি সাবসিডিয়ারি কোম্পানিসমূহ।
৮. আইসিবি কর্মকর্তা সমিতি, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. আইসিবি কর্মচারী ইউনিয়ন, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. অফিস কপি।

অনুলিপি (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামিং ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ই-গভর্নেন্স-১ অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২২.০০৩.১৭.৬৯

তারিখ: ২ শ্রাবণ ১৪২৫

১৭ জুলাই ২০১৮

বিষয়: নিরীক্ষাসহ সকল কার্যক্রমে ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে জারিকৃত পত্রের গ্রহণযোগ্যতা।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিশ্রমিক্তে জানানো যাচ্ছে যে, বৃপকল্প ২০২১ বাস্তবায়ন তথা ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের তত্ত্বাবধানে সকল সরকারি অফিসে ই-নথি সিস্টেম বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। ই-নথি বাস্তবায়নকারী দপ্তরসমূহ যেকোনো স্থান থেকে নাগরিকগণকে দ্রুততম সময়ে সেবা প্রদান করতে সক্ষম হচ্ছে যা সর্বমহলে বহল প্রশংসিত হচ্ছে।

০২। সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর ১৫(১)(খ) ও (গ)-এ সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহে পত্র যোগাযোগসহ 'ইলেক্ট্রনিক নোটিং, ফাইলিং ও ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর ব্যবহারের মাধ্যমে সকল অফিসে পর্যায়ক্রমে ইলেক্ট্রনিক অফিস পদ্ধতি চালু করতে হবে' মর্মে নির্দেশনা রয়েছে। এছাড়াও তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন-২০০৬-এর দ্বিতীয় ও তৃতীয় অধ্যায়ে ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর, ইলেক্ট্রনিক রেকর্ড, ইলেক্ট্রনিক রেকর্ডের স্বীকৃতি, প্রাপ্তি স্বীকার ও প্রেরণের বিষয়ে আইনগত বাধ্যবাধকতার বিষয়টি উল্লেখ রয়েছে। অধিকন্তু, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে ০৩ জুলাই ২০১৭ তারিখে জারিকৃত ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২২.০০৩.১৭.২০৮ সংখ্যক স্মারক পত্রে ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে পত্রগ্রহণ ও পত্রজারির নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

০৩। এমতাবস্থায়, ই-নথি সিস্টেমের মাধ্যমে জারিকৃত পত্রসমূহ নিরীক্ষাসহ সকল দাপ্তরিক কাজে গ্রহণযোগ্য মর্মে বিবেচনা করার জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা/কার্যালয়সহ আওতাধীন দপ্তরসমূহে নির্দেশনা প্রদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



১৭-৭-২০১৮

মোঃ শাহগীর আলম

উপসচিব

ফোন: ৯৫৮৮৩৯৫

ফ্যাক্স: ৯৫১৩৩০২

ইমেইল: eg_sec1@cabinet.gov.bd

বিতরণ :

- ১) কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল, বাংলাদেশ
- ২) সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব (সকল)
- ৩) রেক্টর/মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান প্রকৌশলী/পরিচালক(সকল)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা
- ৪) বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
- ৫) জেলা প্রশাসক (সকল)

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২২.০০৩.১৭.৬৯/১(৩)

তারিখ: ২ শ্রাবণ ১৪২৫

১৭ জুলাই ২০১৮

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হল:

- ১) মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ২) মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৩) সচিব, সমন্বয় ও সংস্কারের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ