D:\HRMD\SH Dewan\Order\Proggapon-2020.doc

ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

প্রধান কার্যালয়, বিডিবিএল ভবন (লেভেল-১৪)
৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা।
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ১৪ আষাঢ় ১৪২৭ / ২৮ জুন ২০২০

প্রজ্ঞাপন নং- ১২/২০২০

কর্পোরেশনের দাপ্তরিক কাজে ই-নথির ব্যবহার বেগবান করার লক্ষ্যে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, আইসিটি সেল এর ১২ জুন ২০২০ তারিখের ৫৩.০০.০০০০.২০১.৩৯.০০৫.২০.১০৮ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ই-গভর্নেন্স-১ অধিশাখা এর ৮ জুন ২০২০ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২২.০০৩.১৭.৩১ নম্বরযুক্ত স্মারকসমূহ পরিপালনের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এতৎসঙ্গে প্রজ্ঞাপিত হলো।

(জাহাঙ্গীর হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণঃ

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

কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যঃ

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

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
আইসিটি সেল
www.fid.gov.bd

মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২০১.৩৯.০০৫.২০.১০৮

তারিখ: ২৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭
১২ জুন ২০২০

বিষয়: **ই-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক নথি কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিশেষ নির্দেশনা।**

সূত্র: স্মারক নম্বর ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২২.০০৩.১৭.৩১ ,মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, তারিখ ০৮.০৬.২০২০

উপরিউক্ত বিষয়ে সূত্রে উল্লিখিত পত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২১ সালের মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নে ই-নথির ব্যবহার অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। তাছাড়া, কাগজ স্পর্শের প্রয়োজন হয় না বিধায় COVID-19 মোকাবেলায় দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পাদনে ই-নথি উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখছে। এছাড়া "প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০১০-২০২১"; "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০১২"; "অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা-২০১৫", "জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা-২০১৮" সচিবালয় নির্দেশিকা - তে ই-নথি কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নির্দেশনা রয়েছে।

এমতাবস্থায়, কেবিনেট হতে জারিকৃত উপরিউক্ত নির্দেশনা ও সিনিয়র সচিব মহোদয়ের অনুশাসন অনুযায়ী আপনার কার্যালয়ে ই-নথি কার্যক্রম বেগবান করার লক্ষ্যে জরুরি ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রতি মাসে বাস্তবায়নের অগ্রগতি এ বিভাগকে অবহিত করার নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ কেবিনেট ডিভিশন হতে জারিকৃত পত্র (১ পাতা)।

১২-৬-২০২০
মোহাম্মদ এনামুল হক
উপসচিব
ফোন: ৯৫৮৮৪৩১
ফ্যাক্স: ৯৫১৩৫০০
ইমেইল: ict@fid.gov.bd

বিতরণ :
১) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন সকল প্রতিষ্ঠান।
২) সকল শাখা, অধিশাখা এবং অনুবিভাগ।

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২০১.৩৯.০০৫.২০.১০৮/১(৩)

তারিখ: ২৯ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭
১২ জুন ২০২০

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) অতিরিক্ত সচিব, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ও আইসিটি অনুবিভাগ, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
২) যুগ্মসচিব, আইসিটি সেল, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
৩) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ

১২-৬-২০২০
মোহাম্মদ এনামুল হক
উপসচিব

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

রেক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২২.০০৩.১৭.৩১

তারিখ: ২৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪
০৮ জুন ২০

য়য়: **ই-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক নথি কার্যক্রম সম্পন্ন করার বিশেষ নির্দেশনা।**

রূপকল্প ২০২১ তথা ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এটুআই প্রোগ্রামের সহযোগিতায় সরকা দপ্তরে (মাঠপর্যায় থেকে মন্ত্রণালয় পর্যন্ত) ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে। ২০২১ এর মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায় ই-নথি'র ব্যবহার অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। তাছাড়া করোনা ভাইরাস বাহিত রোগ (COVID-19) মোকাবেলায় সরকার ঘোষি সাধারণ ছুটিকালীন/সীমিত দাপ্তরিক কার্যক্রমের এর সময় ই-নথি উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রেখেছে।

২। কোভিড-১৯ এর ন্যায় যে কোন পরিস্থিতিতে সরকারি কার্যক্রম চালু রাখার জন্য সকল দাপ্তরিক কার্যক্র স্বাভাবিকভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে ইলেক্ট্রনিক প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার অত্যাবশ্যক। ই-নথিতে কাগজের সংস্পর্শ না থাকায় রে সংক্রমনের ঝুঁকি হ্রাস করেছে।

৩। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ১৫(১)(ক), ১৫(১)(গ), ১৫(৬) এবং ১৬ নম্বর নির্দেশনাসমূহে ই-নথি ব্যবহারে সুস্পষ্ট নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০১০-২০২১;জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০১২;অভিযো প্রতিকার ব্যবস্থাপনা নির্দেশিকা-২০১৫, জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা-২০১৮-এ ই-নথি কার্যক্রম যথাযথভা বাস্তবায়নের নির্দেশনা রয়েছে। তাছাড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতেও (এপিএ)ই-নথির ব্যবহারের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ফ সকল সরকারি দপ্তরে ই-নথির ব্যবহার ত্বরান্বিত করা আবশ্যিক।

এমতাবস্থায়, আপনার কার্যালয়সহ আপনার দপ্তরের আওতাধীন বিভাগীয়, আঞ্চলিক, জেলা ও উপজেলা অফিসসমূহে বর্তম পরিস্থিতিতে ই-নথি কার্যক্রম বেগবান করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশনা প্রদান করা হলো। উল্লেখ্য, মন্ত্রিপরি বিভাগ থেকে বিষয়টি সার্বক্ষণিক পরিবীক্ষণ করা হচ্ছে।

৮-৬-২০২০

ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হুমায়ূন কবীর
যুগ্মসচিব
ফোন: ৯৫১৩৩৩৯
ফ্যাক্স: ৯৫১৩৩০২
ইমেইল: js_eg@cabinet.gov.bd

তরণ:
মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)