

৪৬. ০২০. ০০৪. ০১. ০০. ০০২. ২০১৩-৩০৩

তারিখঃ ২৪-০১-২০১৬খ্রিঃ।

বিষয়ঃ নির্মীয়মান ই-ফাইল (নথি) বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় পশ্চুতি গ্রহন সংক্রান্ত।

সূত্রঃ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের গত ৩১-১২-২০১৫খ্রিঃ তারিখের ২০২৭ নং ডি.ও পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের অধীন একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রাম কর্তৃক বর্তমান সরকার ঘোষিত বৃপকল্প ২০২১ এর আওতায় ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের অংশ হিসেবে ই-ফাইল বাস্তবায়ন শুরু হয়েছে। পরবর্তীতে উপজেলা পর্যায় হতে মন্ত্রণালয় পর্যন্ত দেশের সকল সরকারি অফিসে বাস্তবায়নযোগ্য একটি শক্তিশালী সিস্টেমের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়ায় নতুন ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা সিস্টেম তৈরির কার্যক্রম গ্রহন করা হয়েছে। নতুন ই-ফাইল (নথি) সফটওয়্যারটি আগামী মার্চ, ২০১৬ থেকে মার্চ পর্যায় থেকে মন্ত্রণালয় পর্যন্ত বাস্তবায়ন শুরু হবে। উক্ত বাস্তবায়ন শুরুর পূর্বেই মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, সংস্থা ও মার্চ পর্যায়ের সরকারি অফিসসমূহে নিম্নোক্ত পশ্চুতি গ্রহন করা প্রয়োজন মর্মে সূত্রোক্ত স্মারকে উল্লেখ করা হয়েছেঃ

- (ক) সকল সরকারি দপ্তরে নিরবচ্ছিন্ন ইন্টারনেট (পর্যাপ্ত ব্যান্ডউইথ) সংযোগ;
- (খ) অফিসভিত্তিক লোকাল এরিয়া নেটওয়ার্ক স্থাপন;
- (গ) প্রত্যেক ই-ফাইল ব্যবহারকারীর জন্য কম্পিউটার/ল্যাপটপের ব্যবস্থা;
- (ঘ) ফ্রন্ট ডেস্কের জন্য স্ক্যানার এবং ডাক গ্রহনের রিসিপ্ট মুদ্রণের জন্য PoS (Point of Sale) প্রিন্টারের ব্যবস্থা করা; এবং
- (ঙ) ই-ফাইল ব্যবহারকারীর জন্য বেসিক আইটি (ইউনিকোডে বাংলায় লিখন, ই-মেইল ব্যবহার) প্রশিক্ষণ ইত্যাদি।

০২। এমতাবস্থায়, উপরে উল্লিখিত নির্দেশনাসমূহ দ্রুত যথাযথ বাস্তবায়নের বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহনের জন্য তাঁর আওতাধীন শাখা/ অধিশাখা এবং এ বিভাগের অধীনস্থ দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থাকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানপূর্বক উপরে উল্লিখিত ০৫টি নির্দেশনা কিভাবে বাস্তবায়ন করা যায় সে বিষয়ে সুচিন্তিত মতামতসহ একটি প্রতিবেদন আগামী ৩১-০১-২০১৬খ্রিঃ তারিখের মধ্যে এ বিভাগের সচিব মহোদয় বরাবরে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। উক্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর এতদ্বিষয়ে এ বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিতে একটি সভা দ্রুততম সময়ের মধ্যে অনুষ্ঠিত হবে।

০৩। বিষয়টি অতিব জরুরি।

২৪.০১.১৬  
(মোঃ ইশান আলী রাজা বাঙালী)  
উপসচিব  
৯৫৪০৯৯৫  
Email: ishanaliraja@gmail.com

বিতরণ (কার্যার্থে)ঃ

- ০১। অতিরিক্ত সচিব;
- ০২। মহাপরিচালক (মইই উইং), স্থানীয় সরকার বিভাগ;
- ০৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/নগর উন্নয়ন/উন্নয়ন/পাস), স্থানীয় সরকার বিভাগ।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ০২। সহকারী কম্পিউটার প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)।