

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.৯৭.০০৪.১৫.৬৯

১৮ ফাল্গুন ১৪২৩
তারিখ:-----
১২ মার্চ ২০১৭

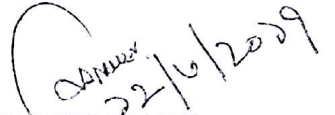
বিষয়: ই-নথি কার্যক্রম যথাযথভাবে চালুকরণ।

বুপকল্প-২০২১ বাস্তবায়ন তথা ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের তত্ত্বাবধানে এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রামের সহযোগিতায় উপজেলা হতে মন্ত্রণালয় পর্যন্ত বিভিন্ন সরকারি অফিসে ই-নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন শুরু হয়েছে। ইতোমধ্যে ৪৯ টি মন্ত্রণালয়/বিভাগসহ ১০৫৬ টি সরকারি দপ্তরে ই-নথি চালু হয়েছে। দেখা গেছে যে, ই-নথি বাস্তবায়নকারী দপ্তরসমূহ যে কোন সময়ে যে কোন স্থান থেকে নাগরিকগণকে সহজে সেবা প্রদান করতে সক্ষম হচ্ছে যা সকল মহলে প্রশংসিত হচ্ছে।

২। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪-এর ১৫(১)(ক), ১৫(১)(গ) এবং ১৫(৬) নম্বর নির্দেশনাসমূহে সরকারি অফিসসমূহে ই-নথি সিস্টেম প্রবর্তনের সুস্পষ্ট নির্দেশনা রয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থা নির্দেশিকাতেও ই-নথি ব্যবহারের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। অধিকন্তু, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৪ অক্টোবর ২০১৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২১.২৯.১১১.১৬.৪৪১ নম্বর স্মারক পত্রের মাধ্যমে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে ই-নথি সিস্টেম প্রবর্তনকে সূচক হিসেব নির্ধারণপূর্বক ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৭ তারিখকে অসাধারণ, ৩০ মার্চ ২০১৭ তারিখকে অতি উত্তম, ৩০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখকে উত্তম, ৩১ মে ২০১৭ তারিখকে চলতিমান এবং ২৯ জুলাই ২০১৭ তারিখকে চলতিমানের নিম্ন হিসেব লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে।

৩। ইতোমধ্যে ই-নথি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রাম কর্তৃক তাঁর দপ্তরের তিনজন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষক-প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। প্রশিক্ষক-প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ দপ্তর প্রধানদের নেতৃত্বে স্থায়ী দপ্তরে, কখনও অস্থায়ী দপ্তরসমূহের ই-ফাইল (নথি) বাস্তবায়নে সক্রিয় ভূমিকা পালন করে থাকেন। মনিটরিং ড্যাশবোর্ড পর্যালোচনায় দেখা যাচ্ছে যে, তাঁর অফিসের ই-নথি ব্যবহারকারীদের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হওয়া সত্ত্বেও ই-নথি কার্যক্রম যথাযথভাবে এখনো শুরু করা হয়নি।

৪। বর্ণিতাবস্থায়, তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহে অনতিবিলম্বে ই-নথি কার্যক্রম যথাযথভাবে চালু করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।


(মোঃ আশরাফ হোসেন)
মুখ্যসচিব
ফোন: ৯৫১৩৩৩৯

E-mail: js_eg@cabinet.gov.bd

বিতরণ:

- ১। সিনিয়র সচিব/সচিব ----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ২। মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/প্রধান প্রকৌশলী ----- অধিদপ্তর/সংস্থা।

অনুলিপি বিতরণঃ

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।