



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



স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.২২.০০৩.১৭.৩১

তারিখ: ২৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭  
০৮ জুন ২০২০

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

রূপকল্প ২০২১ তথা ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এটুআই প্রোগ্রামের সহযোগিতায় সরকারি দপ্তরে (মাঠপর্যায় থেকে মন্ত্রণালয় পর্যন্ত) ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে। ২০২১ এর মধ্যে ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নে ই-নথির ব্যবহার অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। তাছাড়া করোনা ভাইরাস বাহিত রোগ (COVID-19) মোকাবেলায় সরকার ঘোষিত 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 কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে ইলেক্ট্রনিক প্র্যাটফর্মের ব্যবহার অত্যাবশ্যিক। ই-নথিতে কাগজের সংস্পর্শ না থাকায় রোগ সংক্রমণের ঝুঁকি হ্রাস করেছে।

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

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

৮-৬-২০২০

ড. দেওয়ান মুহাম্মদ হামায়ুন কবীর  
মুখ্যসচিব

ফোন: ৯৫১৩৩৩৯

ফ্যাক্স: ৯৫১৩৩০২

ইমেইল: js\_eg@cabinet.gov.bd

বিতরণ :

- ১) মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ২) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)