

## তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন

অদ্য ৩১/১২/২০২০ খ্রি: তারিখ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, উপজেলা কার্যালয়, সোনাইমুড়ি, নোয়াখালী পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে কর্মরত সহকারী প্রোগ্রামার উপস্থিত ছিলেন।

### উপজেলা কার্যালয়ের জনবলঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	মন্তব্য
১.	জনাব সত্যজিত অধিকারী সহকারী প্রোগ্রামার	

### পরিদর্শনকালে নিম্নোক্ত রেজিস্টার ও বহিসমূহ অবলোকন ও পরীক্ষা করা হয়ঃ

#### ১। পত্র প্রাপ্তির রেজিস্টারঃ

রেজিস্টারটি গত ০১.০৭.২০২০ খ্রি. তারিখে খোলা হয়েছে। প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টারটি পরীক্ষা করে দেখা যায় অদ্য পর্যন্ত মোট ২০৩ টি পত্র এন্ট্রি করা হয়েছে।

#### ২। পত্র জারী রেজিস্টারঃ

রেজিস্টারটি নির্ধারিত ফরমে সংরক্ষণ করা আছে এবং এটি প্রত্যয়ন করা হয়েছে। ০১.০৭.২০২০ তারিখে রেজিস্টারটি খোলা হয়েছে। এ পর্যন্ত মোট ৩৬ টি পত্র জারী করা হয়েছে। বর্তমানে সকল কাজ ই-নথিতে সম্পন্ন হওয়ায় পত্র জারী রেজিস্টারে পত্র জারী সংখ্যা কম লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে।

#### ৩। ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টারঃ

অত্রাফিসে অদ্য পর্যন্ত ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার খোলা হয়নি। রেজিস্টারের মাধ্যমে নিয়মিত নথির গতিবিধির বিবরণ লিপিবদ্ধ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

#### ৪। ফাইল ইনডেক্স রেজিস্টারঃ

শাখায় ০১ টি নথি রেজিস্টার প্রত্যয়নপূর্বক সংরক্ষণ করা আছে। সকল নথি নম্বর ডিজিটাল পদ্ধতিতে করা হয়েছে। তবে একই বিষয়ে একাধিক নথি না খোলার জন্য বলা হল।

#### ৫। গার্ড ফাইলঃ

শাখায় মাস্টার ফাইল যথাযথভাবে সংরক্ষিত আছে। তবে বিভিন্ন চিঠিপত্র একটি গার্ড ফাইলে দেখা গেল। অফিস ব্যবস্থাপনা বিধি-বিধান, মন্ত্রণালয়ের পরিপত্রসহ বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ আদেশ শ্রেণীবিভাগ করতঃ যথাযথভাবে গার্ড ফাইলে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হলো।

#### ৬। পরিদর্শন রেজিস্টারঃ

শাখায় একটি পরিদর্শন রেজিস্টার পাওয়া যায়।

#### ৮। নথিঃ

করোনাকালীন সময়ে সকল কাজ ই নথির মাধ্যমে সম্পন্ন হলেও পূর্বে খোলা নথি সমূহ সঠিকভাবে ব্যবস্থাপনার জন্য নির্দেশ দেয়া হলো। ই-নথি তে সকল কাজ সম্পন্ন হলেও ই নথির সকল কপি হার্ড ফাইলেও সংরক্ষণ করার জন্য বলা হলো।

#### ৯। বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টারঃ

শাখায় একটি বাজেট বরাদ্দ রেজিস্টার পাওয়া যায়। যথাযথভাবে সকল বিধান অনুসরণ পূর্বক বাজেট রেজিস্টার হালনাগাদ রাখার জন্য অনুরোধ করা হলো।

#### ১০। বিবিধ নির্দেশনাঃ

১। অফিসিয়াল যানবাহন ব্যবহারের ক্ষেত্রে লগবই হালনাগাদ রাখার জন্য বলা হলো।।

- ২। বুটিন কাজ ব্যতীত অন্যান্য বিষয়ে কোন গুরুত্বপূর্ণ প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাথে আলোচনা করে পত্রপ্রেরণ করার জন্য বলা হলো।
- ৩। কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি মেরামত কিংবা প্রতিস্থাপনের প্রয়োজন হলে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
- ৪। উপজেলা আইসিটি কমিটির সভার কার্যবিবরণী যথাসময়ে জেলায় ও অধিদপ্তরে প্রেরণ ও সংরক্ষণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

**মন্তব্যঃ**

অত্র উপজেলা কার্যালয়ের কর্মকান্ডে আরো গতিশীলতা প্রত্যাশা করা হচ্ছে।

Meraz

৩১-১২-২০২০

সৈয়দ মোহাম্মদ মিরাজ হোসেন

প্রোগ্রামার (ভারপ্রাপ্ত)

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর

জেলা কার্যালয়, নোয়াখালী

ফোন-০৩২১-৭১৭৪৪

ই-মেইল: merazdoict2019@hotmail.com

স্মারক নং- ৫৬.০৪.৭৫০০.০০১.১৬.০০১.২১-০১

তারিখঃ ১৯ পৌষ, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ  
০৩ জানুয়ারী, ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য

১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
২. উপ-পরিচালক (প্রশাসন), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
৩. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. অফিস নথি/ মাষ্টার ফাইল।