বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৫ কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫
আইসিটি সেল
www.brdb.gov.bd

তারিখ: ২৬ আষাঢ় ১৪৩২ বঙ্গাব্দ / ১০ জুলাই ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.০০০.৪১১.৩২.০০৭২.১৬.৬৮

বিষয়: **বিআরডিবি'র জেলাদপ্তরের উপপরিচালকগণের ডি-নথির আইডি কার্যকর এবং দাপ্তরিক কার্যক্রমে ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করা।**

বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক গৃহিত প্রায় সকল কার্যক্রম বাস্তবায়নে বিআরডিবি নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। এর মধ্যে উল্লেখযোগ্য ডি-নথি ব্যবস্থাপনা। মাঠ পর্যায়ে ডি-নথি কার্যক্রম সঠিকভাবে বাস্তবায়িত হলে জনগনকে দ্রুততম সময়ের মধ্যে সেবা প্রদানের পাশাপাশি প্রাতিষ্ঠানিক তথা বিআরডিবি'র ভাবমূর্তি উজ্জ্বল হবে।

২. বর্তমান সরকার কর্তৃক গৃহিত বিভিন্ন উদ্যোগ যেমন: মাইগভ (MyGov), Integrated Digital Service Delivery Platform (IDSDP) বাস্তবায়নে অ্যাকসেস পয়েন্ট হিসেবে ডি-নথি আইডি ব্যবহার বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। এছাড়া, জেলাপর্যায়ের ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় ডি-নথির মাধ্যমে নোট নিষ্পন্ন এবং পত্রজারিকে আবশ্যক সূচকমান হিসেবে ধরা হয়েছে। এ ধারাবহিকতায়, মাইগভ (MyGov), IDSDP সফটওয়্যারের মাধ্যমে কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মসম্পাদন সূচক অর্জনে জেলাপর্যায়ের উপপরিচালকসহ রাজস্ব বাজেটের আওতাধীন কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ডি-নথি আইডি কার্যকর (যাদের ডি-নথি আইডি নেই বা আইডি থাকা সত্ত্বেও কাজ করছেন না) এবং দাপ্তরিক কার্যক্রমে ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করা জরুরি।

৩। বর্ণিতাবস্থার প্রেক্ষিতে, বিআরডিবি'র জেলাদপ্তরের উপপরিচালকদের দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিজসহ দপ্তরের অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ডি-নথি আইডি কার্যকর এবং ডি-নথি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ৭০% দাপ্তরিক কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

১০-০৭-২০২৫

সরদার মোঃ কেরামত আলী
মহাপরিচালক (গ্রেড-১) (রুটিন দায়িত্ব)
+৮৮০২৪১০১০৩২০ (ফোন)
+৮৮০২৪১০১০৩২১ (ফ্যাক্স)
dg@brdb.gov.bd

উপপরিচালক, জেলাদপ্তর (সকল), বিআরডিবি।

তারিখ: ২৬ আষাঢ় ১৪৩২ বঙ্গাব্দ / ১০ জুলাই ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.০০০.৪১১.৩২.০০৭২.১৬.৬৮/১ (২)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। পরিচালক (পরিকল্পনা/ প্রশাসন/ অর্থ/ সরেজমিন/ প্রশিক্ষণ), বিআরডিবি, ঢাকা।
২। যুগ্মপরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা।

১০-০৭-২০২৫
সরদার মোঃ কেরামত আলী
মহাপরিচালক (গ্রেড-১) (রুটিন দায়িত্ব)