

স্মারক নং- ৪৭.৬৩.০০০০.০৫৪.০৭.০০৫.১৩/১১১৮

তারিখ: ১৯/০৩/১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৩/০৭/২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

সরকারি দপ্তরের তথ্য প্রকাশের জন্য সরকারি ওয়েব পোর্টাল একটি গুরুত্বপূর্ণ মাধ্যম। এই পোর্টালের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য, সার্বিক অগ্রগতি ও বিভিন্ন সেবা সকলের অবগতির জন্য সহজেই পৌঁছানো সম্ভব। তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রেও সরকারি ওয়েব পোর্টালের ব্যবহার ও জনপ্রিয়তা বৃদ্ধি পাচ্ছে। সেজন্য ওয়েব পোর্টালের তথ্য আপডেট রাখা বিশেষ প্রয়োজন। এ পরিপ্রেক্ষিতে বার্ডের ওয়েব পোর্টালে সামগ্রিক কার্যক্রম এককভাবে হালনাগাদ ও পর্যবেক্ষণ করা সম্ভবপর নয় বিধায় প্রত্যেক সেবাবক্স/মেনুর জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা/বিষয়ে ০১জন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ০১জন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং ০১জন হালনাগাদে সহায়তা প্রদানকারী হিসেবে নিম্নোক্তভাবে দায়িত্ব প্রদান করা হল:

ক্রমিক নং	ওয়েব পোর্টালের সংশ্লিষ্ট অংশ হালনাগাদকরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	হালনাগাদকরণে সহায়তা প্রদানকারী
০১	বিভাগসমূহ সংক্রান্ত মেনু/ সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	যুগ্মপরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	কম্পিউটার অপারেটর (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)
০২	গ্যালারি সংক্রান্ত মেনু/ সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	যুগ্মপরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	কম্পিউটার অপারেটর (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)
০৩	অনলাইন সেবাসমূহ সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	যুগ্মপরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	কম্পিউটার অপারেটর (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)
০৪	বিবিধ সেবাবক্স সংক্রান্ত হালনাগাদকরণ	যুগ্মপরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	কম্পিউটার অপারেটর (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)
০৫	কর্মকর্তাবৃন্দ/ অনুষদ সদস্যবৃন্দ সংক্রান্ত মেনু/ সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	যুগ্মপরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	কম্পিউটার অপারেটর (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)
০৬	যোগাযোগ সংক্রান্ত মেনু/ সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	যুগ্মপরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)	কম্পিউটার অপারেটর (উন্নয়ন যোগাযোগ ডিসিপ্লিন)
০৭	খবর হালনাগাদকরণ	সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	কম্পিউটার অপারেটর (সংস্থাপন শাখা)
০৮	আমাদের সম্পর্কে/ আমাদের বিষয় সংক্রান্ত মেনু/ সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ)	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	কম্পিউটার অপারেটর (সংস্থাপন শাখা)
০৯	বিজ্ঞপ্তি/আদেশ/পরিপত্র সংক্রান্ত সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ)	অফিস সুপার (সংস্থাপন শাখা)	কম্পিউটার অপারেটর (সংস্থাপন শাখা)
১০	নোটিশ বোর্ড হালনাগাদকরণ	যুগ্মপরিচালক (প্রশাসন)	অফিস সুপার (সংস্থাপন শাখা)	কম্পিউটার অপারেটর (সংস্থাপন শাখা)
১১	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ বিভাগ)	প্রশিক্ষণ সহকারী	পিএ (প্রশিক্ষণ বিভাগ)
১২	গবেষণা সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	সহকারী পরিচালক (গবেষণা বিভাগ)	গবেষণা সহকারী	পিএ (গবেষণা বিভাগ)
১৩	প্রায়োগিক গবেষণা/ প্রকল্প সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	সহকারী পরিচালক (প্রকল্প বিভাগ)	প্রকল্প সহকারী	পিএ (প্রকল্প বিভাগ)
১৪	উদ্ভাবিত/অনুসৃত উন্নয়ন মডেল সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	সহকারী পরিচালক (প্রকল্প বিভাগ)	প্রকল্প সহকারী	পিএ (প্রকল্প বিভাগ)
১৫	নীতিমালা/প্রকাশনা/প্রতিবেদন সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	প্রকাশনা ব্যবস্থাপক (প্রকাশনা শাখা)	নিয়মান সহকারী (প্রকাশনা শাখা)	কম্পিউটার অপারেটর (প্রকাশনা শাখা)
১৬	বাজেট/ অর্থ সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	হিসাব রক্ষক (হিসাব শাখা)	কম্পিউটার অপারেটর (হিসাব শাখা)
১৭	উদ্ভাবনী কার্যক্রম সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	ইনোভেশন অফিসার	সদস্য সচিব (ইনোভেশন টিম)	ইনোভেশন অফিসারের সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখার পিএ/ কম্পিউটার অপারেটর

(Signature)

ক্রমিক নং	ওয়েব পোর্টালের সংশ্লিষ্ট অংশ হালনাগাদকরণ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	হালনাগাদকরণে সহায়তা প্রদানকারী
১৮	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল)	বিকল্প কর্মকর্তা (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল)	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখার পিএ/ কম্পিউটার অপারেটর
১৯	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)	বিকল্প কর্মকর্তা (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখার পিএ/ কম্পিউটার অপারেটর
২০	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি)	বিকল্প কর্মকর্তা (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি)	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখার পিএ/ কম্পিউটার অপারেটর
২১	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা)	বিকল্প কর্মকর্তা (অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা)	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখার পিএ/ কম্পিউটার অপারেটর
২২	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত মেনু, সেবাবক্স ও নোটিশ হালনাগাদকরণ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা (তথ্য অধিকার)	বিকল্প কর্মকর্তা (তথ্য অধিকার)	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখার পিএ/ কম্পিউটার অপারেটর
২৩	গুরুত্বপূর্ণ দিবসসহ অন্যান্য নতুন মেনু/সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখার পিএ/ কম্পিউটার অপারেটর
২৪	নিরীক্ষা প্রতিবেদন হালনাগাদকরণ	হিসাব রক্ষক (অডিট ও পেনশন শাখা)	উচ্চমান সহকারী (অডিট ও পেনশন শাখা)	কম্পিউটার অপারেটর (অডিট ও পেনশন শাখা)

২। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ওয়েব পোর্টালে সংশ্লিষ্ট অংশ নিয়মিত পর্যবেক্ষণ করবেন এবং তথ্য হালনাগাদের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। হালনাগাদকরণে সহায়তা প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্দেশমতে ওয়েব পোর্টালে প্রয়োজনীয় তথ্য হালনাগাদ করবেন। ওয়েব পোর্টালের সকল তথ্য সময়মত হালনাগাদ করা না হলে উক্ত কাজের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ দায়ী থাকিবেন।

৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হল।

(আইরীন পারভিন)
পরিচালক (প্রশাসন)

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি:

- ১। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ ও হালনাগাদকরণে সহায়তা প্রদানকারীবৃন্দ, বার্ড।
- ২। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী- মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৩। অফিস কপি।

পরিচালক (প্রশাসন)

03 JUL 2025