



বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
পল্লী ভবন
৫ কাওরান বাজার, ঢাকা।
Website: www.brdb.gov.bd

পত্র নং-৪৭.৬২.০০.০০.৪১১.০৫.০০২.১১.৮১১২

তারিখ: ১৫/১০/২০১৫খ্রি:

বিষয়: বিভিন্ন বিভাগ/শাখা/প্রকল্প/জেলাদপ্তরসমূহের কোড বরাদ্দ (সংশোধিত) ও ১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বর ব্যবহার প্রক্রিয়া।

- সূত্র: (১) ০৫.২০৬.০৩৩.০০০০.০৬৮.২০০০৮-৮৭, তারিখ: ১০/০৪/২০১১ খ্রি:
(২) ৪৩.০০.০০০০.০৪৩.০৬.০০১.১১.০১, তারিখ: ১৪/০৬/২০১১ খ্রি:
(৩) ৪৭.৬২.০০০০.৪১১.০০০২.১১/৪৫৬৪, তারিখ: ২৭/০৬/২০১১ খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে সূত্রস্থ পত্র নং-১ এ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপন এর আলোকে সূত্রস্থ পত্র নং-২ এর মাধ্যমে ০১/০৭/২০১১ খ্রি: থেকে পল্লী উন্নয়ন সমবায় বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহের জন্য ১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বর প্রবর্তন বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। এতদপ্রেক্ষিতে সূত্রস্থ পত্র নং-৩ মূলে বিআরডিবি'র বিভিন্ন বিভাগ/শাখা/প্রকল্পসমূহকে ১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বর প্রবর্তনের জন্য অনুরোধ জানানো হয়। সূত্রস্থ পত্র নং-৩ এর সংগে ডিজিটাল নথি নম্বর ব্যবহার প্রক্রিয়া, বিভিন্ন বিভাগ/শাখা/প্রকল্পসমূহের জন্য কোড বরাদ্দ (ডিজিটাল নথি নম্বরের ৪র্থ স্থানে ব্যবহারের জন্য) ও বিষয় ভিত্তিক কোড (ডিজিটাল নথি নম্বরের ৫ম স্থানে ব্যবহারের জন্য) সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হয়েছিল। সে আলোকে বিআরডিবি'র সদর দপ্তরের সকল বিভাগ/শাখা/প্রকল্পসমূহ ডিজিটাল নথি নম্বর প্রবর্তন ও ব্যবহার করে আসছে। সূত্রস্থ পত্র নং-৩ এ বিআরডিবি'র জেলা ও উপজেলা দপ্তরসমূহের ডিজিটাল নথি নম্বর প্রবর্তনের নির্দেশনা ও কোড বরাদ্দ ছিলনা।

২। সম্প্রতি কিছু কিছু জেলা/উপজেলা দপ্তর উদ্যোগি হয়ে ডিজিটাল নথি নম্বর প্রবর্তন ও ব্যবহার করছেন। বিষয়টি প্রশংসার দাবিদার। লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে জেলা ও উপজেলা দপ্তরসমূহ ডিজিটাল নথি নম্বরের ৪র্থ স্থানে শাখা/অধস্তন প্রতিষ্ঠান কোড (০০০) নম্বরটিতে ইচ্ছে মারফিক কোড ব্যবহার করছেন। এতে জেলা ও উপজেলা দপ্তরসমূহের উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা এবং উপপরিচালকগণের মধ্যে কোড নম্বর ওভারলেপিং ঘটছে। ফলে ভবিষ্যতে প্রতিষ্ঠান কোড দেখে জেলা ও উপজেলা দপ্তরসমূহ চিহ্নিত করা জটিল হয়ে দাড়াবে।

৩। বর্তমান ডিজিটালাইজেশানের সাথে খাপ খাইয়ে নিজেদের সক্ষমতা বৃদ্ধি পাওয়া তথা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে আইসিটি মানসিকতা উন্নয়নের লক্ষ্যে বিআরডিবি'র জেলা ও উপজেলা দপ্তরসমূহে ডিজিটাল নথি নম্বর প্রবর্তনের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৪। এমতাবস্থায় সূত্রস্থ পত্র নং-৩ এর সংশোধনপূর্বক বিভিন্ন বিভাগ/শাখা/প্রকল্প/জেলা দপ্তরসমূহের জন্য বরাদ্দকৃত কোড ও সুষ্ঠুভাবে ডিজিটাল নথি নম্বর প্রবর্তনের লক্ষ্যে ১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বর ব্যবহারিক প্রক্রিয়া সংক্রান্ত নির্দেশনা এতদসংগে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

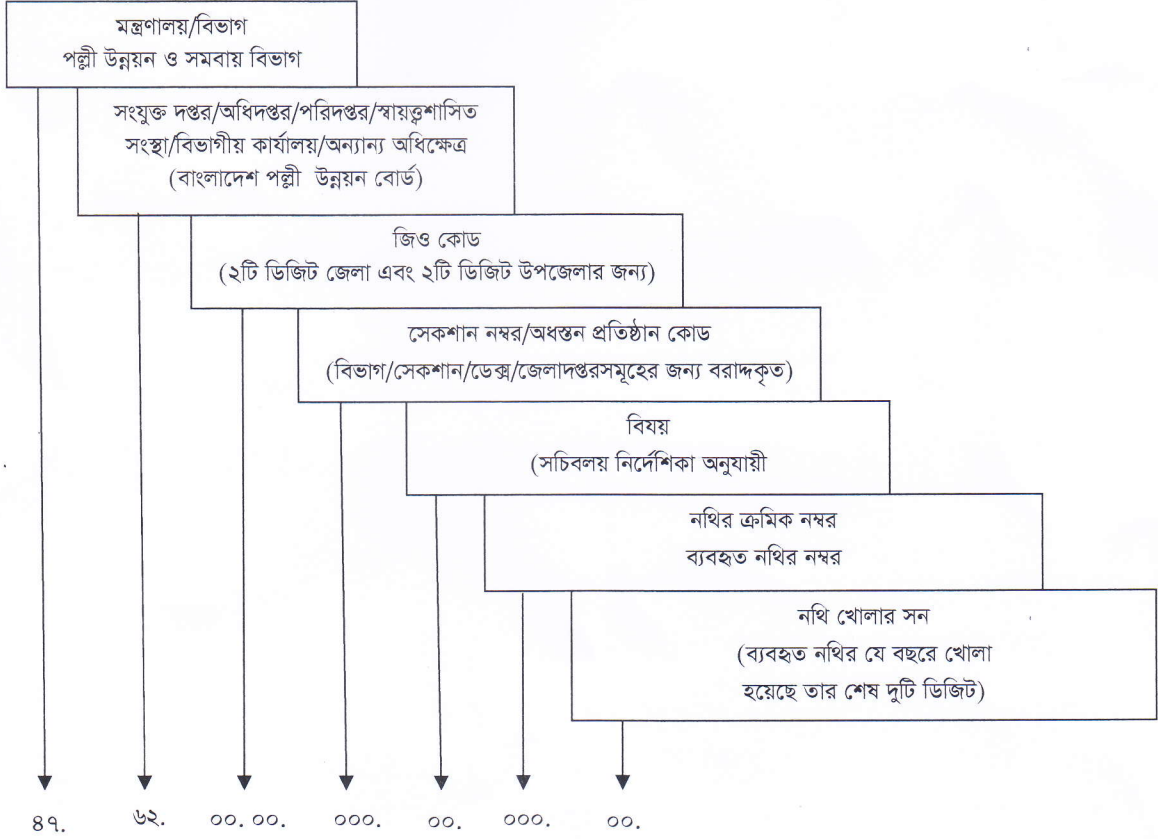
৫। উল্লেখ্য জেলা ও উপজেলার জিওগ্রাফিক কোড পরিসংখ্যান ব্যুরো অফিস থেকে অথবা www.bbs.gov.bd থেকে সংগ্রহ করবেন এবং জেলাদপ্তরের উপপরিচালকগণ নিজ নিজ জেলার উপজেলাসমূহের ডিজিটাল নথি নম্বরের চতুর্থ (৪র্থ) স্থানে ব্যবহারের জন্য ০৩ (তিন)টি ডিজিট বরাদ্দ প্রদান করবেন।

১৫.১০.২০১৫
মো: আলমগীর হোসেন আল নেওয়াজ
উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)
বিআরডিবি, ঢাকা।

বিতরণ:

১. পরিচালক, প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/পরিকল্পনা/সরেজমিন/প্রশিক্ষণ, বিআরডিবি, ঢাকা (সদয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
২. পরিচালক, বিআরডিটিআই, খাদিমনগর, সিলেট (সদয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
৩. যুগ্মপরিচালক, আরইএম, বিআরডিবি, ঢাকা।
৪. নিবাহী পরিচালক, পিইপি, বিআরডিবি, ফরিদপুর (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
৫. প্রকল্প পরিচালক, পল্লী প্রগতি প্রকল্প/পজীপ/পদাবিক/অপ্রধান শস্য/পিআরডিপি/উদকনিক/ইরেসপো/আইডিয়েল প্রকল্প/সেচ প্রকল্প/সদাবিক/আদর্শ গ্রাম-২/সরিষাবাড়ি উন্নয়ন কর্মসূচি/বিআরডিবি, ঢাকা (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
৬. উপপরিচালক (সকল), ----- জেলাদপ্তর।
৭. উপপরিচালক, এলএমটিসি, টাংগাইল/এনআরডিটিআই, নোয়াখালী (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
৮. ফোকাল পয়েন্ট, ব্যানপিএইচসি/KOICA/ম্যানেজার, কারুপল্লী, বিআরডিবি, ঢাকা (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
৯. মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১০. অফিস নথি।

১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বরের ব্যবহারিক প্রক্রিয়া



উল্লেখ্য প্রতিটি অংশের পর একটি করে “.” (ডট) ব্যবহার করতে হবে। কোন স্থানের ডিজিট ব্যবহারের প্রয়োজন না হলে সে ঘরগুলো ০ (শূন্য) দিয়ে পূরণ করতে হবে। কোন ডিজিট বাদ দেয়া যাবে না অর্থাৎ নথিতে মোট ১৮ (আঠার) টি ডিজিট থাকবে। ১৮ ডিজিটের পর শুধুমাত্র “.” (ডট) দিয়ে পত্র জারী নম্বর বসাতে হবে। পত্র জারী নম্বরের পূর্বে “-” বা “/”(ড্যাস বা স্লাশ) ব্যবহার করা যাবে না। ডিজিটাল নথি নম্বরের নমুনা ০০.০০.০০০০.০০০.০০.০০০.০০.পত্র জারী নম্বর অর্থাৎ ৪৭.৬২. জেলা জিও কোড . উপজেলা জিও কোড (জেলা/ উপজেলা দপ্তরসমূহের জন্য প্রযোজ্য) . বিভাগ/সেকশান/ডেপু/জেলাদপ্তরসমূহের জন্য বরাদ্দকৃত কোড (যেমন-৪১১ উপপরিচালক প্রোগ্রামিং এর জন্য বরাদ্দকৃত) . বিষয় ভিত্তিক কোড (যেমন-০৫ কর্মবন্টন/কর্মপরিকল্পনা সংক্রান্ত) . নথি নম্বর (যেমন-০০২) . নথি খোলার সনের শেষ দুই ডিজিট (যেমন-১১) . পত্র জারী নম্বর এভাবে নথি নম্বর ব্যবহার করতে হবে। এরূপে অত্র পত্রটির নম্বর দাড়িয়েছে ৪৭.৬২.০০.০০.৪১১.০৫.০০২.১১. ৮১১২। প্রথম ০২ টি ডিজিট (৪৭) এবং দ্বিতীয় ০২ টি ডিজিট (৬২) সব সময় স্থির থাকবে।

15/10/2015

মোঃ আলমগীর হোসেন আল নেওয়াজ
উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)
নিআরডিবি ঢাকা

বিষয় ভিত্তিক কোড: বাংলা বর্ণানুসারে
(ডিজিটাল নথি নম্বরের পঞ্চম (৫ম) স্থানে সন্নিবেশিত হবে)

বিষয়	কোড নং	বিষয়	কোড নং
অডিট আপত্তি/অর্থ আত্মসাৎ/আর্থিক ক্ষতি	০১	প্রতিবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ/সংগ্রহ সংক্রান্ত	১৬
অর্থ/অগ্রিম	০২	প্রেসনোট/পেপার কাটিং এর উপর কার্যক্রম/প্রতিবাদ লিপি	১৭
অনিশ্পন্ন বিষয়ের তালিকা প্রণয়ন	০৩	প্রশাসনিক কার্যক্রম/মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ অফিস আদেশ	১৮
আইনগত/মামলা পরিচালনা কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়াদি	০৪	বদলি/পদায়ন/প্রেমণ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১৯
কর্মবন্টন/কর্মপরিকল্পনা	০৫	বাজেট প্রণয়ন/বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২০
কার্যবিবরণী/মাসিক সমন্বয় সভা/বিশেষ সভা/নিয়মিত অন্যান্য সভা/কমিটি গঠন/কমিটির নিয়মিত সভা	০৬	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২১
ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ	০৭	বিধি/আইন/নীতি প্রণয়ন/সংশোধন/ব্যখ্যা/পরিমার্জন ও বিলুপ্তি	২২
ছুটি	০৮	বিভিন্ন দিবস উদযাপন/পূরস্কার বিতরণ	২৩
জাতীয় সংসদে প্রশ্নোত্তর/মূলতর্কিত প্রস্তাব/অন্যান্য সংসদ বিষয়ক কার্যক্রম	০৯	বৈদেশিক সাহায্য/বৈদেশিক যোগাযোগ/দাতা সংস্থার সাথে যোগাযোগ ইত্যাদি বিষয়াদি	২৪
টেলিফোন প্রাপ্যতা/সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১০	ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ	২৫
নিয়োগ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১১	যানবাহন ক্রয়/রক্ষণাবেক্ষণ/স্বালানি/মেরামত	২৬
পদোন্নতি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১২	শৃঙ্খলা/অভিযোগ/তদন্ত/আপিল/রিভিউ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২৭
পেনশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১৩	সাংগঠনিক কার্যক্রম অনুমোদন/অন্তর্ভুক্তকরণ/বিলুপ্তকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	২৮
প্রকল্প প্রণয়ন/উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত/প্রকল্প বাস্তবায়ন/প্রকল্প অনুমোদন	১৪	সেমিনার/ওয়ার্কসপ দেশের অভ্যন্তরে আয়োজন/ব্যবস্থাপনা	২৯
প্রকল্প থেকে রাজস্ব খাতে স্থানান্তর/পদ সৃষ্টি/সংরক্ষণ/আত্মীকরণ/উদ্ধৃত ঘোষণা	১৫	স্টেশনারি সামগ্রীর চাহিদা পত্র/মালামাল সরবরাহ	৩০

১৫/১০/২০১৫

মাঃ আলমগীর হোসেন আল নেওয়াজ
উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)
সিস্টেমস বিভাগ