

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
বিচার শাখা-৫
www.lawjusticediv.gov.bd

নম্বর : ১০.০০.০০০০.১২৯.১৮.০১৩.২৩.১১১৩

তারিখ : ১৬ শ্রাবণ ১৪৩২
৩১ জুলাই ২০২৫

অফিস আদেশ

সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ এর ১৫ অনুচ্ছেদে সচিবালয়ে প্রতিটি শাখা ও দপ্তরের সকল কাজে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার করে ডিজিটাল পদ্ধতিতে নথি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার মাধ্যমে পর্যায়ক্রমে পেপারলেস অফিস সিস্টেম চালু করার নির্দেশনা রয়েছে। ইতিমধ্যে এটুআই প্রোগ্রামের আওতায় ডি-নথি সফটওয়্যার প্রস্তুত করা হয়েছে এবং আইন ও বিচার বিভাগের বিভিন্ন শাখায় আংশিকভাবে ডি-নথি পদ্ধতিতে কিছু নথি চলমান রয়েছে। তবে সরকারের অন্যান্য মন্ত্রণালয় ও বিভাগে ব্যাপকভাবে ডি-নথি ব্যবহার করা হচ্ছে। ফলে আইন ও বিচার বিভাগে বিভিন্ন শাখায় ডি-নথি কার্যক্রম সম্প্রসারণ ও বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্নরূপ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হলো।

ক্রমিক নং	পদক্ষেপ	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/দপ্তর	তত্ত্বাবধানকারী কর্মকর্তা	সময়
১.	সকল কর্মচারীর জন্য ডি-নথি আইডি ও পাসওয়ার্ড সরবরাহ	প্রোগ্রামার	সংশ্লিষ্ট অধিশাখার যুগ্মসচিব/উপসচিব/উপসলিসিটর	২০.০৭.২০২৫- ৩১.০৭.২০২৫ = ১২ দিন
২.	প্রতিটি শাখায় ১০ টি নথি ডি-নথি পদ্ধতিতে নোট ও পত্র উপস্থাপন	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	সংশ্লিষ্ট অধিশাখার যুগ্মসচিব/উপসচিব/উপসলিসিটর	০১.০৮.২০২৫- ১০.০৮.২০২৫ = ১০ দিন
৩.	২নং ক্রমিকে উল্লিখিত নথির একটি তালিকা প্রতি শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সহকারী সচিব কর্তৃক অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের দপ্তরে প্রেরণ।	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	সংশ্লিষ্ট অধিশাখার যুগ্মসচিব/উপসচিব/উপসলিসিটর	১১.০৮.২০২৫ = ০১ দিন
৪.	২নং ক্রমিকে উল্লিখিত নথির অতিরিক্ত ৩০ টি নথি ডি-নথি পদ্ধতিতে নোট ও পত্র উপস্থাপন	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	সংশ্লিষ্ট অধিশাখার যুগ্মসচিব/উপসচিব/উপসলিসিটর	১২.০৮.২০২৫- ২১.০৮.২০২৫ = ১০ দিন
৫.	৪নং ক্রমিকে উল্লিখিত নথির একটি তালিকা প্রতি শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সহকারী সচিব কর্তৃক অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের দপ্তরে প্রেরণ।	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	সংশ্লিষ্ট অধিশাখার যুগ্মসচিব/উপসচিব/উপসলিসিটর	২২.০৮.২০২৫ = ০১ দিন
৬.	শাখার ৫০% নথি ডি-নথি পদ্ধতিতে নোট ও পত্র উপস্থাপন	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	সংশ্লিষ্ট অধিশাখার যুগ্মসচিব/উপসচিব/উপসলিসিটর	২৩.০৮.২০২৫ ২২.০৯.২০২৫ = ৩০ দিন
৭.	৬নং ক্রমিকে উল্লিখিত নথির একটি তালিকা প্রতি শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সহকারী সচিব কর্তৃক অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের দপ্তরে প্রেরণ।	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	সংশ্লিষ্ট অধিশাখার যুগ্মসচিব/উপসচিব/উপসলিসিটর	২৩.০৯.২০২৫ = ০১ দিন
৮.	শাখার ১০০% নথি ডি-নথি পদ্ধতিতে নোট ও পত্র উপস্থাপন	শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব	সংশ্লিষ্ট অধিশাখার যুগ্মসচিব/উপসচিব/উপসলিসিটর	২৪.০৯.২০২৫- ২৩.১০.২০২৫ = ৩০ দিন

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

স্বা/.

(কামরুল হাসান)

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)

ফোন: ০২-২২৩৩৫৭৪২০

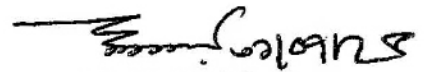
section5@lawjusticediv.gov.bd

তারিখ : ১৬ শ্রাবণ ১৪৩২
৩১ জুলাই ২০২৫

নম্বর : নম্বর : ১০.০০.০০০০.১২৯.১৮.০১৩.২৩.১১১৩/১(১১)

কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ।
২. সলিসিটর, সলিসিটর অনুবিভাগ, আইন ও বিচার বিভাগ।
৩. যুগ্মসচিব (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
৪. উপসচিব (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
৫. উপদেষ্টা মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৬. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ।
৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ।
৮. সহকারী সচিব (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
- ✓ ৯. প্রোগ্রামার, আইন ও বিচার বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১০. প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), আইন ও বিচার বিভাগ।
১১. অফিস কপি।



(কামরুল হাসান)

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)