গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা-৬
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mohpw.gov.bd.

স্মারক নম্বরঃ ২৫.০০.০০০০.০০০.১২৭. ৯৯.০০০৯.১৬-৭২৫

তারিখঃ ১৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩ / ০১ জুন ২০২৬

অফিস আদেশ

সরকারি পত্র যোগাযোগে ই-মেইল সিস্টেম একটি গুরুত্বপূর্ণ দাপ্তরিক যোগাযোগমাধ্যম হওয়ায় দাপ্তরিক কাজে তথ্য আদান-প্রদানে সরকারি ই-মেইল ব্যবহার দাপ্তরিক ও গোপনীয় তথ্যের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে 'সরকারি ই-মেইল নীতিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী ই-মেইল ব্যবহারের নিম্নরূপ নির্দেশনা রয়েছেঃ

"বাধ্যতামূলক ব্যবহার: সরকারি সকল আধা-সরকারি, স্বায়ত্বশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রাতিষ্ঠানিক ও দাপ্তরিক যোগাযোগের জন্য শুধুমাত্র নির্ধারিত সরকারি ই-মেইল ব্যবহার করতে হবে।

ডোমেইন ব্যবহার: দাপ্তরিক কাজে শুধুমাত্র domain.gov.bd (যেমন: name@ministry.gov.bd) ডোমেইনের ই-মেইল ব্যবহার করতে হবে। ব্যক্তিগত ই-মেইল (Gmail, Yahoo) দাপ্তরিক কাজের জন্য ব্যবহার নিষিদ্ধ।

যোগাযোগ নিশ্চিতকরণ: দাপ্তরিক তথ্যের আদান-প্রদান, ফাইল প্রেরণ বা যোগাযোগের ক্ষেত্রে অবশ্যই সরকারি ইমেইল ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

পরিচিতি নিশ্চিতকরণ: ই-মেইল প্রেরণের ক্ষেত্রে অবশ্যই প্রেরকের পূর্ণাঙ্গ নাম, পদবি, প্রতিষ্ঠানের নাম ও মোবাইল নম্বর উল্লেখ থাকতে হবে।

পাসওয়ার্ড নিরাপত্তা: সরকারি ই-মেইলের পাসওয়ার্ড নিয়মিত (প্রতি ৩ মাস বা তার কম সময়ের মধ্যে) পরিবর্তন করতে হবে একই সঙ্গে ই-মেইলে স্ট্রং পাসওয়ার্ড ব্যবহার এবং এটি গোপন রাখতে হবে।

নিরাপত্তা/ফিশিং সতর্কতা: সন্দেহজনক কোনো ই-মেইল বা অ্যাটাচমেন্ট ওপেন করা যাবে না। সাইবার নিরাপত্তা ঝুঁকি এড়াতে অপরিচিত উৎসের ইমেইল এড়িয়ে চলার নির্দেশ দেওয়া হয়েছে।

মেইল পর্যবেক্ষণ: দাপ্তরিক ই-মেইল নিয়মিত চেক করতে হবে"।

০২। এমতাবস্থায়, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা এবং মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা/কর্তৃপক্ষের মধ্যে দাপ্তরিক পত্র যোগাযোগের ক্ষেত্রে উক্ত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক স্ব-স্ব শাখার দাপ্তরিক ই-মেইল ব্যবহার, সংশ্লিষ্ট শাখার দাপ্তরিক ই-মেইলে প্রেরিত পত্রটি স্ব-স্ব শাখার দাপ্তরিক প্রধান বরাবর প্রেরণ নিশ্চিতকরণ এবং সাইবার নিরাপত্তা ঝুঁকি এড়াতে স্ট্রং পাসওর্য়াড ব্যবহার ও অপরিচিত উৎসের ই-মেইল এড়িয়ে চলার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এ আদেশ করা হলো।

০১/০৬/২০২৬
(মোহাম্মদ আবদুল আওয়াল)
উপসচিব
ফোনঃ ০২৯৫১০০৬১৮
E-mail:adminsection6@mohpw.gov.bd

স্মারক নম্বরঃ ২৫.০০.০০০০.০০০.১২৭. ৯৯.০০০৯.১৬-৭২৫

তারিখঃ ১৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩ / ০১ জুন ২০২৬

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজউক ভবন, ঢাকা।

২. অতিরিক্ত সচিব (সকল), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪. পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৫. প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৬. চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭. পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮. চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/সিলেট উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ ময়মনসিংহ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/রংপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/বরিশাল উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
৯. মহাপরিচালক, এইচবিআরআই, ১২০/৩ দারুস সালাম, মিরপুর রোড, ঢাকা।
১০. যুগ্মসচিব (সকল), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. উপসচিব (সকল) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৩. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৪. সচিবের একান্ত সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৫. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৬. পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৭. সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি শাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
১৮. সহকারী সচিব (সকল), গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৯. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২০. অফিস কপি।

০১/০৬/২০২৬
(মোহাম্মদ আবদুল আওয়াল)
উপসচিব