

“শেখ হাসিনার বারতা  
নারী-পুরুষ সমতা”



বাংলাদেশ শিশু একাডেমি

দোয়েল চত্বর সড়ক, শাহবাগ, ঢাকা -১০০০

[www.shishuacademy.gov.bd](http://www.shishuacademy.gov.bd)

স্মারক নং: ৩২.০০.০০০০.০১৯.১৬.০০৬.২১ (অংশ-২)- ৭৯৭ (৪)

তারিখ: ৭ মার্চ, ২০২৪

**বিষয় :** সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেমে ‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি’ এবং ‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত ও ত্রৈমাসিক অগ্রগতির তথ্য প্রেরণের জন্য কর্মকর্তাদের তথ্য প্রেরণ প্রসংগে।

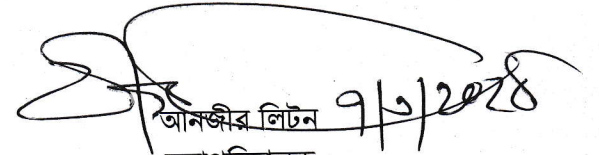
**সূত্র :** ১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং-০৪.০০.০০০০.৮১১.২৯.০৮৪.২২.২২, তারিখ: ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২৪।  
২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং-০৪.০০.০০০০.৮১৩.২৯.০১.২৪.২৩, তারিখ: ১১ ফেব্রুয়ারি, ২০২৪।  
৩। মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩২.০০.০০০০.০১৯.১৬.০৩৩.২৩.৬৪১, তারিখ: ৩ মার্চ, ২০২৪।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্র স্মারকের প্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের উদ্যোগে সুশাসন কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম (URL:nis.cabinet.gov.bd) – শীর্ষক অনলাইন সফটওয়্যারের মাধ্যমে অনলাইনে ‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি’ এবং ‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত ও ত্রৈমাসিক অগ্রগতির তথ্য প্রেরণের সুযোগ রয়েছে। উল্লিখিত সফটওয়্যারটির মাধ্যমে কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত ও ত্রৈমাসিক অগ্রগতির তথ্য প্রেরণ করা হলে হার্ড কপিতে কোন তথ্য প্রেরণের প্রয়োজন হবে না বিধায় আগামী ২০২৪-২৫ অর্থবছর থেকে অনলাইনে কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত ও ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রেরণের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত হকে বর্ণিত বাংলাদেশ শিশু একাডেমির কর্মকর্তাবৃন্দের তথ্য প্রেরণ করা হলো:

| ক্রমিক | সফটওয়্যার ব্যবস্থাপনায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ভূমিকা | সফটওয়্যার ব্যবস্থাপনায় নিযুক্ত কর্মকর্তার দায়িত্বসমূহ                             | কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল                                                                                     | ই-নথির লগইন আইডি |
|--------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ১.     | প্রস্তুতকারী                                         | সফটওয়্যারে নিজ দপ্তরের কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ      | শামীমা আরেফিন<br>প্রোগ্রাম অফিসার<br><a href="mailto:shamimabsa@gmail.com">shamimabsa@gmail.com</a><br>01783-176934             | 2000000227273    |
| ২.     | পরিবীক্ষণকারী/ আওতাধীন দপ্তর ব্যবস্থাপক              | (ক) সফটওয়্যারে নিজ দপ্তরের কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন চূড়ান্তভাবে | আনজীর লিটন<br>মহাপরিচালক<br>বাংলাদেশ শিশু একাডেমি<br><a href="mailto:dgbbsa22@gmail.com">dgbbsa22@gmail.com</a><br>01914-088093 | 200000027257     |

| ক্রমিক | সফটওয়্যার ব্যবস্থাপনায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ভূমিকা | সফটওয়্যার ব্যবস্থাপনায় নিযুক্ত কর্মকর্তার দায়িত্বসমূহ                                                                                                         | কর্মকর্তার নাম, পদবি, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল                                                                                                | ই-নথির লগইন আইডি |
|--------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|        |                                                      | যাচাইকরণ, উদ্ধৃতন দপ্তরে প্রেরণ;<br>(খ) সফটওয়্যারে মাধ্যমে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা /মাঠ পর্যায়ের দপ্তরের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন গ্রহণ ও মূল্যায়ন সম্পন্নকরণ |                                                                                                                                            |                  |
| ৩.     | আইটি কর্মকর্তা (টেকনিক্যাল কর্মকর্তা)                | সফটওয়্যারের আওতাধীন অফিসের ব্যবহারকারী তৈরি, ব্যবহারকারীর তথ্য সংশোধন, কোন কর্মকর্তা বদলি হলে ব্যবহারকারীর তথ্য বাতিল করা।                                      | মো: নুরুজ্জামান হোসেন<br>লাইব্রেরিয়ান কাম-মিউজিয়াম কীপার<br><a href="mailto:zaman5201@gmail.com">zaman5201@gmail.com</a><br>01714-942438 | 200000027924     |

সচিব  
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

  
আনজীর লিটন ৭/৩/২০১৮  
মহাপরিচালক

বাংলাদেশ শিশু একাডেমি  
ফোন : +৮৮০২২২৩৩৮৯০৬১  
ই-মেইল : [dgbbsa22@gmail.com](mailto:dgbbsa22@gmail.com)

অনুলিপি : জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ২। উপসচিব, প্রশাসন অধিশাখা-২, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৩। তথ্যসেবা কর্মকর্তা, আইসিটি শাখা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
- ৪। অফিস কপি।