

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ
জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট(নিপোর্ট)
১৩/১ শেখ সাহেব বাজার, আজিমপুর, ঢাকা-১২০৫।
Website: www.niport.gov.bd

স্বারক: ৫৯.১২.০০০০.০০১.৮৮.০০১.১৯- ৮৮/১

তারিখ: ৩১ আগস্ট ১৪২৬
১৫ জুলাই ২০১৯

বিষয় : ডিজিটাল নথি নম্বর প্রদান প্রসংগে।

উপরিউক্ত বিষয়ে জানানো যাচেছ যে, সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর ১৫ নং নির্দেশের ১(গ)-তে বলা আছে সকল অফিসে ইলেক্ট্রনিক নথি ব্যবস্থাপনার জন্য সামঞ্জস্যপূর্ণ পদ্ধতি (Compatible System) ব্যবহার করতে হবে। ইলেক্ট্রনিক নোটিং, ফাইলিং ও ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর ব্যবহারের মাধ্যমে সকল অফিসে পর্যায়ক্রমে ইলেক্ট্রনিক অফিস পদ্ধতি চালু করতে হবে। ই-ফাইলিং কার্যক্রমের প্রাথমিক পদক্ষেপ হিসেবে সকল নথিতে ডিজিটাল নম্বর দেয়া প্রয়োজন। ইতোমধ্যে নিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ে ডিজিটাল নথি নম্বর চালু করা হয়েছে। সে ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগের নম্বর ৫৯ এবং নিপোর্টে নম্বর ১২ নির্ধারিত। তাছাড়া নিপোর্ট প্রধান কার্যালয়ের তিনটি শাখার জন্য শাখা কোড হিসেবে তিনটি নম্বর (প্রশাসন শাখার জন্য-০০১, প্রশিক্ষণ শাখার জন্য-০০২ ও গবেষণা শাখার জন্য- ০০৩) বরাদ্দ দেয়া হয়েছে। আরপিটিআই ও আরটিসি-তেও ডিজিটাল নথি নম্বর চালু করতে হবে। সে ক্ষেত্রে শাখা/অধ্যন্তন প্রতিষ্ঠান হিসেবে আরপিটিআই ও আরটিসি-র কোড নম্বর বরাদ্দ দেয়া হয়েছে (সংযুক্ত)। ডিজিটাল নথি নম্বর তৈরির জন্য সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ -তে বিস্তারিত উল্লেখ রয়েছে। তা ছাড়া ডিজিটাল নথি নম্বর তৈরির জন্য নিপোর্টের ডকুমেন্টেশন অফিসার জনাব মো. নজরুল ইস্মাইল নম্বর ০১৭১১১০২৩৪০) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

এমতাবস্থায়, এখন থেকে সকল নথিতে ডিজিটাল নথি নম্বর দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৪৩৭৯/১৮

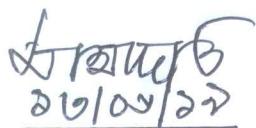
(সামিহা ফেরদৌসী)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
নিপোর্ট

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলো :

- ১। সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সদয় অবগতির জন্য)।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/গবেষণা), নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
- ৩। সকল কর্মকর্তা, নিপোর্ট, আজিমপুর, ঢাকা।
- ৪। অধ্যক্ষ, আধ্যাতিক জনসংখ্যা প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট, বরিশাল/বগুড়া/কুমিল্লা/দিনাজপুর/ঢাকা/ফরিদপুর/খুলনা/কুষ্টিয়া/রাজশাহী/গুগুমাটি/সিলেট/চাঙ্গাইল।
- ৫। প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা, আধ্যাতিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, শৈলা/বেড়া/বেতাগী/ভাসা/চারঘাট/পার্বতীপুর/শাহরাস্তি/শেরপুর/সীতাকুণ্ড/ধামরাই/ঘাটাইল/গাঁথনি/ঙিধরগঞ্জ/জামালগঞ্জ/কান্তাই/মনিরামপুর/মিঠাপুকুর/মেলান্দহ/নোয়াখালী/তালা।
- ৬। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, নিপোর্ট (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে), আজিমপুর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
 জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট (নিপোট)
 ১৩/১ শেখ সাহেব বাজার, আজিমপুর, ঢাকা-১২০৫।
 শাখা/অধ্য: স্থল শাখা অফিস সমূহের কোড নম্বর

ক্রমিকনং	প্রতিষ্ঠানের নাম	কোড নম্বর
নিপোট প্রধান কার্যালয়		
০১	প্রশাসন শাখা- নিপোট	০০১
০২	প্রশিক্ষণ শাখা- নিপোট	০০২
০৩	গবেষণা শাখা- নিপোট	০০৩
আঞ্চলিক জনসংখ্যা প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট (আরপিটিআই)		
০৪	আরপিটিআই- বরিশাল	০১১
০৫	আরপিটিআই - বগুড়া	০১২
০৬	আরপিটিআই - দিনাজপুর	০১৩
০৭	আরপিটিআই - ফরিদপুর	০১৪
০৮	আরপিটিআই - গাজীপুর (পূর্বাইল)	০১৫
০৯	আরপিটিআই - খুলনা	০১৬
১০	আরপিটিআই - কুমিল্লা	০১৭
১১	আরপিটিআই - কুষ্টিয়া	০১৮
১২	আরপিটিআই - মানিকগঞ্জ	০১৯
১৩	আরপিটিআই - ময়মনসিংহ	০২০
১৪	আরপিটিআই - রাজশাহী	০২১
১৫	আরপিটিআই - রাঙামাটি	০২২
১৬	আরপিটিআই - সিরাজগঞ্জ (কাজীপাড়া)	০২৩
১৭	আরপিটিআই - সিলেট	০২৪
১৮	আরপিটিআই - টাঙ্গাইল	০২৫
আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (আরটিসি)		
১৯	আরটিসি - আগেলবাড়া, বরিশাল	০৩৬
২০	আরটিসি- বেড়া, পাবনা	০৩৭
২১	আরটিসি - বেতাগি, বরগুনা	০৩৮
২২	আরটিসি - ভাঁগা, ফরিদপুর	০৩৯
২৩	আরটিসি - চারঘাট, রাজশাহী	০৪০
২৪	আরটিসি - ধামরাই, ঢাকা	০৪১
২৫	আরটিসি - গাংনি, মেহেরপুর	০৪২
২৬	আরটিসি - ঘাটাইল, টাঙ্গাইল	০৪৩
২৭	আরটিসি - ইশ্বরগঞ্জ, ময়মনসিংহ	০৪৪
২৮	আরটিসি - জামালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ	০৪৫
২৯	আরটিসি - কাণ্ডাই, রাঙামাটি	০৪৬
৩০	আরটিসি - মনিরামপুর, যশোর	০৪৭
৩১	আরটিসি - মেলেন্দাহ, জামালপুর	০৪৮
৩২	আরটিসি - মিঠাপুরু, রংপুর	০৪৯
৩৩	আরটিসি - নোয়াখালি সদর, নোয়াখালি	০৫০
৩৪	আরটিসি - পাবতীপুর, দিনাজপুর	০৫১
৩৫	আরটিসি - শাহারাস্তি, টাঁদপুর	০৫২
৩৬	আরটিসি - শেরপুর, বগুড়া	০৫৩
৩৭	আরটিসি - সিতাকুন্ড, ছাঁথাম	০৫৪
৩৮	আরটিসি - তালা, সাতক্ষিরা	০৫৫


 ১৩/০৭/২২

মো. নজমুস-সা-আদাত

ডকুমেন্টেশন অফিসার

জাতীয় জনসংখ্যা গবেষণা ও

প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট (নিপোট)

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

আজিমপুর, ঢাকা-১২০৫

বিষয়ভিত্তিক কোড: সচিবালয় নির্দেশমালা ত্রোড়পত্র-৬

বিষয়	পুরাতন কোড নম্বর	সংশোধিত কোড
অডিট আপন্তি/অর্থ আত্মসাৎ/আর্থিক ক্ষতি	০০১	০১
অর্থ/অগ্রিম	০০২	০২
অনিষ্পত্তি বিষয়ের তালিকা প্রণয়ন	০০৩	০৩
আইনগত/মামলা পরিচালনা কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়াদি	০০৪	০৪
কর্মবন্টন/কর্মপরিকল্পনা	০০৫	০৫
কার্যবিবরণী/মাসিক সমন্বয় সভা/বিশেষ সভা/নিয়মিত অন্যান্য সভা/কমিটি গঠন/ কমিটির নিয়মিত সভা	০০৬	০৬
ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ	০০৭	০৭
ছুটি	০০৮	০৮
জাতীয় সংসদে প্রশ্নোত্তর/মূলতুরি প্রস্তাব/অন্যান্য সংসদ বিষয়ক কার্যক্রম	০০৯	০৯
টেলিফোন প্রাপ্ত্যোগি/ সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	০১০	১০
নিরোগ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	০১১	১১
পদোন্তি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	০১২	১২
পেনশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	০১৩	১৩
প্রকল্প প্রণয়ন/উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত/ প্রকল্প বাস্তবায়ন/প্রকল্প অনুমোদন	০১৪	১৪
প্রকল্প থেকে রাজস্ব খাতে স্থানান্তর/পদ সৃষ্টি/ সংরক্ষণ/আত্মীকরণ/ উদ্ধৃত ঘোষণা	০১৫	১৫
প্রতিবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ/সংগ্রহ সংক্রান্ত	০১৬	১৬
প্রেসনেট/পেপার কাটিং এর উপর কার্যক্রম/প্রতিবাদলিপি	০১৭	১৭
প্রশাসনিক কার্যক্রম/মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ অফিস আদেশ	০১৮	১৮
বদলী/পদায়ন/প্রেষণ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	০১৯	১৯
বাজেট প্রণয়ন/বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	০২০	২০
বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	০২১	২১
বিধি/আইন/নীতি প্রণয়ন,সংশোধন,ব্যাখ্যা, পরিমার্জন ও বিলুপ্তি	০২২	২২
বিভিন্ন দিবস উদযাপন/পুরুষার বিতরণ	০২৩	২৩
বৈদেশিক সাহায্য/বৈদেশিক যোগাযোগ/দাতা সংস্থার সাথে যোগাযোগ ইত্যাদি বিষয়াদি	০২৪	২৪
ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ	০২৫	২৫
যানবাহন ক্রয়/ রক্ষণাবেক্ষণ/জ্বালানি/মেরামত	০২৬	২৬
শৃঙ্খলা/অভিযোগ/তদন্ত/আপিল/রিভিউ সংক্রান্ত কার্যক্রম	০২৭	২৭
সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন/অন্তর্ভুক্তকরণ/বিলুপ্তকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	০২৮	২৮
সেমিনার/ওয়ার্কশপ দেশের অভ্যন্তরে আয়োজন/ব্যবস্থাপনা	০২৯	২৯
স্টেশনারি সামগ্রীর চাহিদাপত্র/ মালামাল সরবরাহ	০৩০	৩০
মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত		
কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ব্যক্তিগত নথি	০৩১	৩১
বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত পত্র/সার্কুলারের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ/মতামত প্রেরণ	০৩২	৩২
মুক্তযোদ্ধা কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকুরী সুবিধাদি/বয়সবৃদ্ধি সংক্রান্ত	০৩৩	৩৩
মন্ত্রণালয়/দপ্তর/অফিসের নিরাপত্তা ও প্রবেশ পত্র সংক্রান্ত	০৩৪	৩৪
পরিসংখ্যান	-	৩৫
অর্থ ছাড়করণ সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়	০৩৬	৩৬
রাজস্ব বাজেটের আওতায় উন্নয়ন কর্মসূচি গ্রহণ/অনুমোদন/বাস্তবায়ন তদারকি	০৩৭	৩৭
বন্যা/ঘুর্ণিঝড় ইত্যাদি প্রাকৃতিক দুর্ঘেস্থ মোকাবেলা/ক্ষম পুনর্বাসন সংক্রান্ত যাবতীয়	০৩৮	৩৮
কার্যক্রম		
কৌটনাশক অনুমোদন/আমদানী/ব্যবহার/নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত	০৩৯	৩৯
সার অনুমোদন/বিতরণ/ব্যবস্থাপনা/মনিটরিং সংক্রান্ত	০৪০	৪০
মুদ্রণ/প্রচার/বিজ্ঞাপন	০৪১	৪১
আপ্যায়ন/সেবা	০৪২	৪২
আসবাবপত্র/অফিসকক্ষ/বাসা ইত্যাদি ভৌত সুবিধা বৃদ্ধি/সংস্কার/মেরামত/সংগ্রহ	০৪৩	৪৩
আইসিটি	০৪৪	৪৪
বিবিধ বিষয়	০৩৫	৯৯