

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
(www.mopa.gov.bd)

নং-০৫.০০.০০০০.১১০.১৮.১১৮.১১-৭৬৬

১২ জ্যৈষ্ঠ, ১৪১৮ বঙ্গাব্দ
তারিখ : -----
২৬ মে, ২০১১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : প্রচলিত ১৯ ডিজিটের পরিবর্তে নতুন প্রবর্তিত ১৮ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বর পদ্ধতি ব্যবহার।

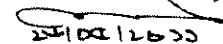
সূত্র : নং- ০৫.০০.০০০০.১১০.০০.১১৮.১১-৬৪৬, তারিখ-২৫/০৪/২০১১ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্র পত্রে বর্ণিত বিশ্লেষণ অনুযায়ী তাঁর কার্যালয় সংশ্লিষ্ট বরাদ্দকৃত কোড নম্বরের ০২ (দুই) টি তালিকা এ সংগে প্রেরন করা হলো।

০২। উক্ত তালিকার সংশ্লিষ্ট কোড নতুন প্রবর্তিত ১৮ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বর পদ্ধতির চতুর্থ ও পঞ্চম অবস্থানে সন্নিবেশনের নিমিত্ত পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। এ বিষয়ে অত্র শাখার গত ০৮ ডিসেম্বর, ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ তারিখের সম (প্রঃ-১) -১১৮/২০০৯-১৬০২(২০০) নং পত্রটি এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।


(মোঃ আব্দুস সামাদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৭১৬০২১৮
(sasadmin1@mopa.gov.bd)

বিতরণ :

- ০১। অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০২। যুগ্ম-সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৩। উপ-সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৪। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার/সিনিয়র সহকারী প্রধান/গবেষণা কর্মকর্তা/সমপর্যায়ের কর্মকর্তা (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৫। সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৬। মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৭। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনায় জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের দপ্তর/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/কোষ/ইউনিটসমূহ কর্তৃক পঞ্চম অবস্থানে সন্নিবেশনের নিমিত্ত বিষয়সমূহের ডিজিটাল কোড -এর জন্য বরাদ্দকৃত নম্বর।

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/প্রতিবাদলিপি	১৭
অনিশ্চয় বিষয়ের তালিকা	০৩	প্রশাসনিক কার্যক্রম/মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ অফিস আদেশ	১৮
আইনগত/মামলা পরিচালনা কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়াদি	০৪	বদলী/পদায়ন/প্রেষণ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১৯
কর্মবন্টন/কর্মপরিকল্পনা	০৫	বাজেট প্রণয়ন/বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত সকল 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, ব্যাখ্যা, পরিমার্জন ও বিলুপ্তি	২২
ছুটি	০৮	বিভিন্ন দিবস উদযাপন/পুরস্কার বিতরণ	২৩
জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর/মূলতবি 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/জ্বালানী/মেরামত	২৬
পদোন্নতি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১২	শৃঙ্খলা/অভিযোগ/তদন্ত/আপিল/রিভিউ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২৭
পেনশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১৩	সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন/অন্তর্ভুক্তকরণ/বিলুপ্তকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	২৮
প্রকল্প প্রণয়ন/উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত/প্রকল্প বাস্তবায়ন/প্রকল্প অনুমোদন	১৪	সেমিনার/ওয়ার্কশপ দেশের অভ্যন্তরে আয়োজন/ব্যবস্থাপনা	২৯
প্রকল্প থেকে রাজস্ব খাতে স্থানান্তর/পদ সৃষ্টি/সংরক্ষণ/আত্মীকরণ/উদ্ধৃত ঘোষণা	১৫	স্টেশনারী সামগ্রীর চাহিদাপত্র/মালামাল সরবরাহ	৩০

- বর্ণিত বিষয়সমূহের বাইরে কোন বিষয়ের কোড নম্বরের প্রয়োজন হলে প্রশাসন-১ শাখা হতে তা' সংগ্রহ করা যেতে পারে।

১৮.০৫.২০১৩
 সূত্র: আব্দুস সামাদ
 সিনিয়র সহকারী সচিব
 প্রশাসন-১ শাখা
 মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রণালয়

১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনায় চতুর্থ অবস্থানে সন্নিবেশনের নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের
দপ্তর/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা/কোষ/ইউনিটসমূহের জন্য বরাদ্দকৃত ডিজিটাল কোড নম্বর।

ক্রমিক নং	ডেস্ক লেভেল	কোড নং
১.	মন্ত্রী/ প্রতিমন্ত্রী/ উপমন্ত্রী/ উপদেষ্টা এবং এ সকল পদ মর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত/সহযোগী কর্মকর্তাদের দপ্তর সমূহের জন্য	০০১ হতে ০২০ পর্যন্ত নম্বরের স্লট বরাদ্দ
২.	সচিব	০২১
৩.	অতিরিক্ত সচিব	০২২
৪.	সচিবের একান্ত সচিব	০২৩
৫.	প্রশাসন অনুবিভাগ	০২৭
৬.	নিয়োগ, পদোন্নতি ও প্রেষণ অনুবিভাগ	০২৮
৭.	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	০২৯
৮.	বিধি অনুবিভাগ	০৩০
৯.	শৃঙ্খলা ও আইন অনুবিভাগ	০৩১
১০.	সিপিটি অনুবিভাগ	০৩২
১১.	গোপনীয় অনুবেদন অধিশাখা	০৩৬
১২.	উন্নয়ন অধিশাখা	০৩৭
১৩.	প্রশাসন অধিশাখা-১	০৪১
১৪.	বাজেট ব্যবস্থাপনা অধিশাখা	০৪২
১৫.	মুদ্রণ ও পরিবহন অধিশাখা	০৪৩
১৬.	সচিবালয় ও কল্যাণ অধিশাখা	০৪৪
১৭.	উর্ধ্বতন নিয়োগ অধিশাখা	০৫১
১৮.	মাঠ প্রশাসন অধিশাখা	০৫২
১৯.	বৈদেশিক ও নব নিয়োগ অধিশাখা	০৫৩
২০.	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অধিশাখা-১	০৬১
২১.	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অধিশাখা-২	০৬২
২২.	সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অধিশাখা-৩	০৬৩
২৩.	উদ্ধৃত কর্মচারী অধিশাখা	০৬৪
২৪.	বিধি অধিশাখা-১	০৭১
২৫.	বিধি অধিশাখা-২	০৭২
২৬.	শৃঙ্খলা অধিশাখা-১	০৭৬
২৭.	শৃঙ্খলা অধিশাখা-২	০৭৭
২৮.	তদন্ত-১ অধিশাখা	০৭৮
২৯.	তদন্ত-২ অধিশাখা	০৭৯
৩০.	আইন কোষ-১ অধিশাখা	০৮০
৩১.	আইন কোষ-২ অধিশাখা	০৮১
৩২.	ক্যারিয়ার প্ল্যানিং ও প্রশিক্ষণ অধিশাখা	০৯১

ক্রমিক নং	ডেস্ক লেভেল	কোড নং
৩৩.	বৈদেশিক ও অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অধিশাখা	০৯২
৩৪.	গোপনীয় অনুবেদন-১ শাখা	১০০
৩৫.	গোপনীয় অনুবেদন-২ শাখা	১০১
৩৬.	গোপনীয় অনুবেদন-৩ শাখা	১০২
৩৭.	উন্নয়ন শাখা	১০৭
৩৮.	প্রশাসন-১ শাখা	১১০
৩৯.	প্রশাসন-২ শাখা	১১১
৪০.	প্রশাসন-৩ শাখা	১১২
৪১.	প্রশাসন-৪ শাখা	১১৩
৪২.	প্রশাসন-৫ শাখা	১১৪
৪৩.	বাজেট ও অডিট শাখা	১১৫
৪৪.	সচিবালয় লাইব্রেরি	১১৬
৪৫.	মহাফেজখানা	১১৭
৪৬.	ভান্ডার	১১৮
৪৭.	মুদ্রণ ও লেখসামগ্রী শাখা	১২০
৪৮.	পরিবহন শাখা	১২১
৪৯.	সচিবালয় শাখা	১২২
৫০.	কল্যাণ শাখা	১২৩
৫১.	উর্ধ্বতন নিয়োগ-১ শাখা	১৩০
৫২.	উর্ধ্বতন নিয়োগ-২ শাখা	১৩১
৫৩.	উর্ধ্বতন নিয়োগ-৩ শাখা	১৩২
৫৪.	উর্ধ্বতন নিয়োগ-৪ শাখা	১৩৩
৫৫.	মাঠ প্রশাসন-১ শাখা	১৩৭
৫৬.	মাঠ প্রশাসন-২ শাখা	১৩৮
৫৭.	মাঠ প্রশাসন-৩ শাখা	১৩৯
৫৮.	মাঠ প্রশাসন-৪ শাখা	১৪০
৫৯.	মাঠ প্রশাসন-৫ শাখা	১৪১
৬০.	বৈদেশিক নিয়োগ শাখা	১৪৬
৬১.	নব নিয়োগ শাখা	১৪৭
৬২.	সওব্য শাখা-১	১৫০
৬৩.	সওব্য শাখা-২	১৫১
৬৪.	সওব্য শাখা-৩	১৫২
৬৫.	সওব্য শাখা-৪	১৫৩
৬৬.	সওব্য শাখা-৫	১৫৪
৬৭.	সওব্য শাখা-৬	১৫৫
৬৮.	সওব্য শাখা-৭	১৫৬

ক্রমিক নং	ডেস্ক লেভেল	কোড নং
৬৯.	সওব্য শাখা-৮	১৫৭
৭০.	সওব্য শাখা-৯	১৫৮
৭১.	সওব্য শাখা-১০	১৫৯
৭২.	সওব্য শাখা-১১	১৬০
৭৩.	সওব্য শাখা-১২	১৬১
৭৪.	উদ্বৃত্ত কর্মচারী শাখা	১৬৬
৭৫.	বিধি-১ শাখা	১৭০
৭৬.	বিধি-২ শাখা	১৭১
৭৭.	বিধি-৩ শাখা	১৭২
৭৮.	বিধি-৪ শাখা	১৭৩
৭৯.	বিধি-৫ শাখা	১৭৪
৮০.	শৃঙ্খলা-১ শাখা	১৮০
৮১.	শৃঙ্খলা-২ শাখা	১৮১
৮২.	শৃঙ্খলা-৩ শাখা	১৮২
৮৩.	শৃঙ্খলা-৪ শাখা	১৮৩
৮৪.	শৃঙ্খলা-৫ শাখা	১৮৪
৮৫.	আইন কোষ-১ শাখা	১৯৪
৮৬.	আইন কোষ-২ শাখা	১৯১
৮৭.	আইন কোষ-৩ শাখা	১৯২
৮৮.	সিপিটি-১ শাখা	১৯৫
৮৯.	সিপিটি-২ শাখা	১৯৬
৯০.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১ শাখা	২০০
৯১.	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-২ শাখা	২০১
৯২.	বিদেশ প্রশিক্ষণ শাখা	২০২
৯৩.	উপ-সচিব (বাবাকো)-র দপ্তর	২০৪
৯৪.	হিসাব কোষ	২০৫
৯৫.	পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ-১	২০৬
৯৬.	পরিকল্পনা কোষ-১	২০৭
৯৭.	পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ-২	২০৮
৯৮.	পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ-৩	২০৯
৯৯.	পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ-৪	২১০
১০০.	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও গবেষণা ইউনিট	২১১
১০১.	উদ্বৃত্ত কর্মচারী গবেষণা ইউনিট	২১২
১০২.	গ্রহণ ও বিতরণ ইউনিট	২১৩
১০৩.	সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট	২১৬
১০৪.	সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট / উপসচিব	২১৭

ক্রমিক নং	ডেস্ক লেভেল	কোড নং
১০৫.	সিস্টেমস এনালিস্ট	২১৮
১০৬.	সিস্টেমস এনালিস্ট/ সিনিয়র প্রোগ্রামার	২১৯
১০৭.	প্রোগ্রামার-১	২২০
১০৮.	প্রোগ্রামার-২	২২১
১০৯.	কম্পিউটার অপারেশন সুপারভাইজার	২২২
১১০.	সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর	২২৩
১১১.	সহকারী প্রোগ্রামার-১	২২৪
১১২.	সহকারী প্রোগ্রামার-২	২২৫
১১৩.	সহকারী প্রোগ্রামার-৩	২২৬
১১৪.	সহকারী প্রোগ্রামার-৪	২২৭
১১৫.	সহকারী প্রোগ্রামার-৫	২২৮
১১৬.	সহকারী প্রোগ্রামার-৬	২২৯
১১৭.	সহকারী প্রোগ্রামার-৭	২৩০
১১৮.	সহকারী প্রোগ্রামার-৮	২৩১
১১৯.	সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার	২৩২
১২০.	জনসংযোগ কর্মকর্তা	২৩৩
১২১.	বিশেষজ্ঞ/উপ-সচিব (বাবাকো)-র দপ্তর	২৩৪
১২২.	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাবাকো)-র দপ্তর	২৩৫
১২৩.	সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার (বাবাকো)-র দপ্তর	২৩৬
১২৪.	উর্ধ্বতন অনুবাদ কর্মকর্তা (বাবাকো)-র দপ্তর	২৩৭
১২৫.	অনুবাদ কর্মকর্তা (বাবাকো)-র দপ্তর	২৩৮
১২৬.	পরিকল্পনা কোষ-২	২৩৯
১২৭.	পরিকল্পনা কোষ-৩	২৪০
১২৮.	পরিকল্পনা কোষ-৪	২৪১

২২/০৫/২০১১

মোঃ আব্দুস সামাদ
সিনিয়র সহকারী সচিব
প্রশাসন-১ শাখা
কম্পিউটার সিস্টেমস