(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

ই-গভর্নেন্স-১ অধিশাখা

www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.০৬.০০১.২১.৮ তারিখ: ২০ পৌষ ১৪৩০

০৪ জানুয়ারি ২০২৪

বিষয়: জাতীয় তথ্য বাতায়নে অন্তর্ভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের পোর্টালের মেন্যু এবং সেবাবক্সের কন্টেন্টে অভিন্নতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত নির্দেশিকা অনুসরণপূর্বক ওয়েবপোর্টাল সুবিন্যস্ত করা প্রসঙ্গে

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় তথ্য বাতায়ন বিশ্বের অন্যতম বৃহত্তম তথ্য বাতায়ন যা বাংলাদেশের সকল সরকারি অফিসের তথ্য দ্বারা সমৃদ্ধ। সকল সরকারি ওয়েবসাইটকে একত্রে সংযুক্ত করে প্রতিটি নাগরিকের তথ্য ও সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করতেই জাতীয় বাতায়ন তৈরি করা হয়েছে।

০২। কিন্তু তথ্য বাতায়নে অন্তর্ভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মেন্যু, সেবাবক্স ও রাইট সাইডবারের কন্টেন্টের সম্ভব ক্ষেত্রগুলোতে অভিন্নতা না থাকায় বাতায়ন ব্যবহারকারী/সেবাগ্রহীতাদের তথ্য ও কন্টেন্ট খুঁজে পেতে বিলম্ব হয় বা সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়। বর্ণিত প্রেক্ষাপটে জাতীয় তথ্য বাতায়নকে অধিক জনবান্ধব ও সহজতর করার লক্ষ্যে বাতায়নে অন্তর্ভুক্ত সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের পোর্টালের মেন্যু এবং সেবাবক্সের কন্টেন্টে অভিন্নতা আনয়ন করে একটি নির্দিষ্ট কাঠামোয় কন্টেন্টগুলোকে বিন্যস্ত করার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ও এটুআই প্রোগ্রামসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধিবৃন্দের অংশগ্রহণে কর্মশালা করে প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে একটি নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়েছে।

০৩। এমতাবস্থায়, জাতীয় তথ্য বাতায়নে অন্তর্ভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের পোর্টালের সম্ভব ক্ষেত্রগুলোতে অভিন্নতা আনয়নের লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত নির্দেশিকাটি অনুসরণপূর্বক নিজ নিজ ওয়েবপোর্টাল সুবিন্যস্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ১। মন্ত্রণালয়/বিভাগের জাতীয় তথ্য বাতায়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা

২। মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য গোপনীয়তার নীতিমালা, ব্যবহারের শর্তাবলি, যোগাযোগ ও সচরাচর জিজ্ঞাসার নমুনা

১৩-১-২০২৪

তৌহিদুল ইসলাম

যুগ্মসচিব

ফোন: ০২২২৩৩৫৮৭৫৩

ফ্যাক্স: ৯৫১৩৩০২

ইমেইল: eg_sec1@cabinet.gov.bd

সিনিয়র সচিব/সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩১.০৬.০০১.২১.৮/১(৫)

তারিখ: ২০ পৌষ ১৪৩০
০৪ জানুয়ারি ২০২৪

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) যুগ্মসচিব (সংযুক্ত), ই-গভর্নেন্স অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

২) মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

৩) সচিব সমন্বয় ও সংস্কারের একান্ত সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

৪) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (বর্ণিত নির্দেশিকাটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েব পোর্টালে আপলোড করার অনুরোধসহ)

৫) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কার অনুবিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

১৩-১-২০২৪
তৌহিদুল ইসলাম
যুগ্মসচিব

মন্ত্রণালয়/বিভাগের জাতীয় তথ্য বাতায়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা

ই-গভর্নেন্স অধিশাখা

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
০১	ভূমিকা	৩
০২	মেন্যু কাঠামো	৪-৬
০৩	সেবাবক্সসমূহ	৭-১১
০৪	রাইট সাইটবার	১১
০৫	ফুটার কনটেন্ট মেন্যু	১২

সেকশন: ১

ভূমিকা:

জাতীয় তথ্য বাতায়ন বিশ্বের অন্যতম বৃহত্তম তথ্য বাতায়ন যা বাংলাদেশের সকল সরকারি অফিসের তথ্য দ্বারা সমৃদ্ধ। সরকারি উদ্যোগে ৫২,০০০ এর অধিক সরকারি দপ্তর একটি নির্দিষ্ট একক সাইটে সংযুক্ত করার নজির বিশ্বে সর্বপ্রথম বাংলাদেশেই স্থাপিত হয়েছে। সরকারের প্রতিটি দপ্তরের মাঠ পর্যায় থেকে শুরু করে কেন্দ্রীয় পর্যায়ের সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারিদের নিরলস পরিশ্রমের ফসল এ তথ্য বাতায়ন। সকল সরকারি ওয়েবসাইটকে একত্রে সংযুক্ত করে প্রতিটি নাগরিকের তথ্য ও সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করতেই এই জাতীয় বাতায়ন করা হয়েছে। স্বচ্ছ, জবাবদিহিমূলক, উদ্ভাবনী ও জনমুখী প্রশাসন প্রতিষ্ঠা এবং সরকার ও নাগরিকের মধ্যকার দূরত্ব কমানোর লক্ষেই এ বাতায়নের যাত্রা। তাই জাতীয় পর্যায়ে এই বাতায়নের বিশেষ ভূমিকা রয়েছে।

কিন্তু তথ্য বাতায়নে অন্তর্ভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মেন্যু, সেবাবক্স ও রাইট সাইডবারের কন্টেন্টের সম্ভব ক্ষেত্রগুলোতে অভিন্নতা না থাকায় বাতায়ন ব্যবহারকারী/সেবাগ্রহীতাদের তথ্য ও কন্টেন্ট খুঁজে পেতে বিলম্ব হয় বা সমস্যার সম্মুখীন হতে হয়। তাই মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ জাতীয় তথ্য বাতায়নকে অধিক জনবান্ধব ও সহজতর করার জন্য বাতায়নে অন্তর্ভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগের পোর্টালের মেন্যু এবং সেবাবক্সের কন্টেন্টে অভিন্নতা আনয়ন করে একটি নির্দিষ্ট কাঠামোয় কন্টেন্টগুলোকে বিন্যস্ত করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে।

ফলশ্রুতিতে ২০২৩ সালের অক্টোবর মাসে বাতায়নে অন্তর্ভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগের পোর্টালের মেন্যু, সেবাবক্স, রাইট সাইডবার এবং ফুটবারের সম্ভাব্য ক্ষেত্রগুলোতে কন্টেন্টের অভিন্নতা আনয়নের লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে অংশীজনের সাথে ৬টি দিনব্যাপী অনলাইন কর্মশালা আয়োজন করা হয়। কর্মশালায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ও এটুআই প্রোগ্রামসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিনিধিবৃন্দ অংশগ্রহণ করে। কর্মশালায় অংশীজনদের মতামতের ভিত্তিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জাতীয় তথ্য বাতায়নে অন্তর্ভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগগুলোর পোর্টালের অভিন্নতা আনয়নের লক্ষ্যে একটি গাইডলাইন প্রস্তুত করা হয়েছে।

গাইডলাইনে জাতীয় তথ্য বাতায়নের সহজ অভিগম্যতা, অভিন্ন কাঠামো, জনমতামত, কর্মকর্তাদের প্রোফাইল, ই-মেইল ও আইডি, ডিজিটাল সেবা, ফরমস, স্মার্ট বাংলাদেশ, টু-ফ্যাক্টর অথেন্টিফিকেশন, বিজ্ঞপ্তি, রাইট সাইটবার, ফুটবার, কেন্দ্রীয় ই-সেবা ইত্যাদি বিষয় প্রতিফলিত হয়েছে। এছাড়া নির্দেশিকা অনুসারে পোর্টালে নতুন করে স্মার্ট বাংলাদেশ সেবাবক্স, ডিজিটাল/ই-সেবাসমূহের সেবাবক্স, কর্মপরিকল্পনা মূল্যায়ন সংক্রান্ত সফ্টওয়্যার লিংকসমূহ, রাইট সাইটবারে myGov এবং টু-ফ্যাক্টর অথেন্টিফিকেশন নতুন করে সংযুক্ত করা হয়েছে। এই নির্দেশিকাটি চাহিদার ভিত্তিতে সময়ে সময়ে পরিবর্তন ও পরিশোধনযোগ্য।

সেকশন: ২

মন্ত্রণালয়/বিভাগের মেন্যু কাঠামোঃ

মেনু	প্রথম লেভেল	দ্বিতীয় লেভেল বাংলা/ English	পূরণীয় কন্টেন্ট
প্রথম পাতা/First Page			
আমাদের সম্পর্কিত About us	মন্ত্রণালয়/বিভাগ পরিচিতি Ministries & Divisions	ইতিহাস ও কার্যাবলি History & Activities	পাতা Page
		মিশন ও ভিশন Mission & Vision	পাতা Page
		মন্ত্রী Ministers	প্রোফাইল Profile
		প্রাক্তন মন্ত্রীগণের তালিকা List of Ex-ministers	
		সচিব Secretaries	কর্মকর্তা প্রোফাইল Officers' Profile
		প্রাক্তন সচিবগণের তালিকা List of Ex-secretaries	
		সাংগঠনিক কাঠামো Organogram	সাংগঠনিক কাঠামো Organograme
		এলোকেশন অব বিজনেস Allocation of Bussiness	পাতা Page
		সাফল্য ও অর্জন Success & Achievements	পাতা Page
	জনবল Manpower	কর্মকর্তাবৃন্দ Officers	কর্মকর্তা প্রোফাইল Officers' Profile
		কর্মবন্টন Work Distribution	কর্মবন্টন Work Distribution
		তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা Information Officer	Views
		অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা GRS Officer	Views
		আপিল কর্মকর্তা Appellate Officer	Views
		ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ *১ Focal Point Officers*1	পাতা Page
	মন্ত্রণালয়/বিভাগের সেবাসমূহ Services of Minitries/ Divisions	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি Citizen Charter	পাতা Page
		নাগরিক ই-সেবাসমূহের তালিকা *২ List of Citizen e-Services*2	মেনু / পাতা Menu/Page
		অন্যান্য সেবার তালিকা * ৩ List of Other Services*3	মেনু / পাতা Menu/Page

মেনু	প্রথম লেভেল	দ্বিতীয় লেভেল বাংলা/ English	পূরণীয় কন্টেন্ট
	মন্ত্রণালয়/বিভাগের কমিটিসমূহ Committees of Ministry/Division	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এবং মাননীয় মন্ত্রীর সভাপতিত্বে মন্ত্রণালয়/বিভাগ সম্পর্কিত কমিটিসমূহ Committees chaired by Honorable PM & Honorable Minister Regarding Ministry/Division	পাতা এবং ফাইল লিংক Page and File Link
অধীনস্থ দপ্তর/অফিস/সংস্থা (আবশ্যিক) Affiliated Offices/ Institutions		*৪ (চার) *4	মেনু / পাতা Menu/Page
	চলমান Running	চলমান প্রকল্পসমূহ Running Projects	পাতা Page
	সমাপ্ত* Completed*	সমাপ্ত প্রকল্পসমূহ *৫ Completed Projects*5	পাতা Page
যোগাযোগ ও মতামত (আবশ্যিক) Contact & Comment	যোগাযোগ Contact	অফিসের ঠিকানা *৬ Office Address*6	পাতা ও ফ্রেম Page & Frame
	মতামত Comment	আপনার জিজ্ঞাসা ও মতামত *৭ Your Question & Comment*7	পিপল পার্টিসিপেশন লিংক People Participation Link Views
গ্যালারি/ Gallery (আবশ্যিক)	------	ফটো গ্যালারি Photo Gallery	ফটোগ্যালারি ডাইনামিক Photo Gallery Dynamic Views
		ভিডিও গ্যালারি Video Gallery	ভিডিওগ্যালারি ডাইনামিক Video Gallery Dynamic Views

ফুট নোট

***১ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ:** এপিএ, জিআরএস, এনআইএস, চিফ ইনোভেশন কর্মকর্তাসহ অন্যান্য ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের তালিকা পাতা আকারে সংযুক্ত করেতে হবে। প্রয়োজনে ভিউজ লিংক সংযুক্ত করতে হবে।

***২ নাগরিক ই-সেবাসমূহের তালিকা:** মন্ত্রণালয়/বিভাগের গুরত্বপূর্ণ ই-সেবার তালিকা পাতায় লিংকসহ দিতে হবে। প্রয়োজনে দপ্তর/অধিদপ্তরের গুরত্বপূর্ণ ই-সেবার তালিকা প্রদান করতে হবে।

***৩ অন্যান্য সেবার তালিকা:** যে সকল সেবা ম্যানুয়ালি প্রদান করা হয় তার তালিকা দিতে হবে।

***৪ অধীনস্থ দপ্তর/অফিস/সংস্থা (আবশ্যিক):** অধীনস্থ দপ্তর/অফিস/সংস্থার ওয়েব লিংক পাতায় ছক আকারে দিতে হবে। ছক নিম্নরূপ:

ক্রমিক	দপ্তর/অফিস/সংস্থার নাম	লিংক

০১	-------------------------------	------------------------------

***৫ সমাপ্ত প্রকল্পসমূহ:** মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন গুরুত্বপূর্ণ সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের তালিকা পাতায় ছক আকারে প্রদান করতে হবে।

***৬ যোগাযোগ:** গুগল ম্যাপে অফিসের অবস্থান গুগুল ম্যাপের ফ্রেমের মাধ্যমে পাতায় (embaded code) ফ্রেম আকারে দিতে হবে। এছাড়া, স্ব-স্ব অফিসের পোস্টাল ঠিকানা টেক্সট আকারে দিতে হবে।

***৭ মতামত:** ......লিংক সংযুক্ত করতে হবে। (লিংক এটুআই হতে সরবরাহ করতে হবে)

সাধারণ নির্দেশাবলি:

ক) উল্লিখিত ধারাক্রমসহ বর্ণিত মেন্যুসমূহ আবশ্যিকভাবে অনুসরণ করতে হবে।

খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রয়োজনে আবশ্যিক মেন্যু কাঠামোর ধারাক্রমে আরও মেন্যু/সাবমেন্যু/লিংক যুক্ত করতে পারবে। এক্ষেত্রে পোর্টালের সৌন্দর্য ঠিক রাখতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিজস্ব মেন্যু দুই লাইনের মধ্যে রাখা যেতে পারে।

গ) উল্লেখ্য, জাতীয় ও অধিক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের ক্ষেত্রে আবশ্যিক মেন্যু কাঠামো-এর ব্যতিক্রম হতে পারে। সেক্ষেত্রে বিষয়টি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

ঘ) মন্ত্রণালয়/বিভাগের পরিচিতি মেন্যুতে প্রধানমন্ত্রী/মন্ত্রী ও সচিব এঁর কনটেন্ট-এর ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পোর্টালের রাইট সাইডবারের সংশ্লিষ্ট ধারা/স্টাইল অনুসরণ করা যেতে পারে।

- **তালিকায় চলমান প্রকল্পের সংক্ষিপ্ত বিবরণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত ছক অনুসরণ করা যেতে পারে:**

ক্রমিক	প্রকল্পের নাম	প্রকল্প পরিচালক(নাম, পদবি ও মোবাইল ও ই-মেইল)	প্রকল্পের মেয়াদ ও প্রাক্কলিত ব্যয়	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১	-------------------------------	------------------------------	------------- -------------- বিস্তারিত	

- **গুরুত্বপূর্ণ সমাপ্ত প্রকল্পের বিস্তারিত বিবরণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ছক অনুসরণ করা যেতে পারে:**

ক্রমিক	বিষয়		বিবরণ
১	প্রকল্পের নাম	:	
২	প্রকল্প পরিচালক (নাম, পদবি, মোবাইল ও ই-মেইল)	:	
৫	প্রকল্পের মেয়াদকাল	:	
৬	প্রকল্পের প্রাক্কলিত ব্যয় (লক্ষ টাকায়)	:	
৭	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	:	
৮	ক্রমপুঞ্জীত ব্যয়	:	
৯	বাস্তবায়ন অগ্রগতি (%)	:	
১০	সমাপ্তির তারিখ	:	

সেকশন: ৩

মন্ত্রণালয়/বিভাগের সেবাবক্সসমূহ

মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে জাতীয় তথ্য বাতায়নের আবশ্যিক/ঐচ্ছিক ১৬ (ষোল)টি সেবাবক্সের তালিকা:

সেবাবক্সের নাম	সেবাবক্সের ক্রম	লিংক (বাংলা/ English)	মন্তব্য
আমাদের বিষয়ে About us	১	ভিশন ও মিশন Vision & Mission	আবশ্যিক Compulsory
		সাংগঠনিক কাঠামো Organogram	
		কর্মকর্তাবৃন্দ Officers' list	
		কর্মবন্টন Work Distribution	
বিজ্ঞপ্তি/আদেশ/পরিপত্র Notice/ Order/ Circular	২	প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র Notifications/ Circulars	আবশ্যিক Compulsory
		অফিস আদেশ/বিদেশ ভ্রমণের জিও/ পাসপোর্ট অনাপত্তিপত্র Office orders/ Government Orders (GO)/ No Objection Certificate (NOC)	
		সংবাদ বিজ্ঞপ্তি News Notifications	
		দরপত্র/নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি Tender /Recruitment Notice	
নীতিমালা ও প্রকাশনা Policies and Publications	৩	নীতিমালা Policies	আবশ্যিক Compulsory
		আইন ও বিধি Laws & Regulations	
		প্রকাশনা ও বার্ষিক প্রতিবেদন*১ Publications & Annual report *1	
		বিভিন্ন প্রতিবেদন Other Reports	
নাগরিক ই-সেবাসমূহ Citizen e-services	৪	নাগরিক ই- সেবা ১ Citizen e-services 1	আবশ্যিক Compulsory
		নাগরিক ই- সেবা ২ Citizen e-services 2	
		নাগরিক ই- সেবা ৩ Citizen e-services 3	
		আরও ই-সেবা *২ More e-services *2	
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি Citizen Charter	৫	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি Citizen Charter	আবশ্যিক Compulsory
		ফোকাল পয়েন্ট/পরিবীক্ষণ কমিটি Focal Point Officer/ Monitoring	

সেবাবক্সের নাম	সেবাবক্সের ক্রম	লিংক (বাংলা/ English)	মন্তব্য
		Committee	
		কর্মপরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন Work Plan, Monitoring & Evalution Report	
		আইন/বিধি/নীতিমালা/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন/নির্দেশিকা Laws / Regulations/ Policies/ Notifications/ Circulars/ Guidelines	
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি Annual Performance Agreement	৬	নির্দেশিকা/পরিপত্র/এপিএ টিম/ ফোকাল পয়েন্ট Guideline/ Circular/ APA Team/ Focal point	আবশ্যিক Compulsory
		বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও ফলাফল*৩ Annual Performance Agreement & Result *3 (three)	
		পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন Monitoring & Evalution Report	
		এপিএএমএস সফটওয়্যার লিংক *৪(চার) APAMS Web Link*4	
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল National Intregrity Strategy (NIS)	৭	উত্তম চর্চা কর্মপরিকল্পনা সফটওয়্যার লিংক *৫ Best Practice Work Plan Web Link*5	আবশ্যিক Compulsory
		নৈতিকতা কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট Intregrity Strategy Committee & Focal point	
		পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন Monitoring & Evalution Report	
		আইন/বিধি/ নীতিমালা/নির্দেশিকা/ পরিপত্র/ প্রজ্ঞাপন Laws / Regulations/ Policies/ Notifications/ Circulars/ Guidelines	
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা Grievence Redress System (GRS)	৮	অনিক ও আপিল কর্মকর্তা GRS & Appellate Officers	আবশ্যিক Compulsory
		কর্মপরিকল্পনা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন Work Plan, Monitoring & Evalution Report	
		অভিযোগ দাখিল (অনলাইন) Complain Submission (Online)	
		আইন/বিধি/নীতিমালা/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন/নির্দেশিকা Laws / Regulations/ Notifications/ Policies/ Circulars/ Guidelines	
		কর্মপরিকল্পনা, আবেদন, আপিল, অভিযোগ ফরম ও সফটওয়্যার লিংক Work Plan, Application, Appeal, Complaint Forms & Web Link	
		স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসমূহ Voluntarily Disclosable Information	

সেবাবক্সের নাম	সেবাবক্সের ক্রম	লিংক (বাংলা/ English)	মন্তব্য
		আইন/বিধি/নীতিমালা/পরিপত্র/প্রজ্ঞাপন/নির্দেশিকা Laws / Regulations/ Notifications/ Policies/ Circulars/ Guidelines	
স্মার্ট বাংলাদেশ Smart Bangladesh	১০	মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মপরিকল্পনা Ministry/ Divisions' Work Plan	আবশ্যিক Compulsory
		মন্ত্রণালয়/বিভাগের কার্যক্রম/4IR প্রকল্পসমূহ Ministry/ Divisions' Activities/ 4IR Projects	
		মন্ত্রণালয়/বিভাগের অর্জন Ministry/ Divisions' Achievments	
		সাধারণ ডকুমেন্টসমূহ General Documents	
উদ্ভাবনী কার্যক্রম Innovative Activities	১১	কর্মপরিকল্পনা/নির্দেশিকা/ প্রকল্পসমূহ Work Plan/ Guidelines/ Projects	আবশ্যিক Compulsory
		ইনোভেশন টিম Innovation Team	
		প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/নীতিমালা/সংকলন Notifications/ Circualrs/ Policies/ Compilations	
		মূল্যায়ন প্রতিবেদন সফটওয়্যার লিংক *৬ Evalution Report Web Link *6	
সেবা সহজিকরণ Service Simplification	১২	সেবা সহজিকরণ ম্যানুয়াল Service Simplification Mannual	আবশ্যিক Compulsory
		প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/নীতিমালা/অফিস আদেশ/সংকলন Notifications/ Circualrs/ Policies/ Office Orders /Compilations	
		সহজিকৃত সেবার তালিকা List of Simplfied Services	
		সেবা সহজিকরণের দৃষ্টান্ত Service Process Simplification Example	
বাজেট ও প্রকল্প Budget & Projects	১৩	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা Annual Procurement Plan	আবশ্যিক Compulsory
		বাজেট ও এমটিবিএফ বাজেট * ৭ Budget, MTBF Budget *7	
		বাজেট প্রতিবেদন/অফিস আদেশ *৮ Budget Reports/ Office Orders *8 (Eight)	
		গুরুত্বপূর্ণ সমাপ্ত প্রকল্প সমূহ *৯ Important Implemented Projects*9	
এসডিজি ও উন্নয়ন	১৪	মন্ত্রণালয়/বিভাগের এসডিজি Ministry/ Divisions' SDG	আবশ্যিক Compulsory

সেবাবক্সের নাম	সেবাবক্সের ক্রম	লিংক (বাংলা/ English)	মন্তব্য
কর্মপরিকল্পনা SDG and Dev Plan		এসডিজি ফোকাল / বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট SDG Focal/ Alternative Focal Point	
		এসডিজি জাতীয় ডকুমেন্ট SDG National Document	
		পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা ও প্রতিবেদন *১০ 5th Year Plan & Report *10	
ফরমসমূহ Forms	১৫	ফরম ১ Form 1	আবশ্যিক Compulsory
		ফরম ২ Form 2	
		ফরম ৩ Form 3	
		অন্যান্য ফরম Others Forms	
সামাজিক নিরাপত্তা Social Safetynet	১৬	সামাজিক নিরাপত্তা Social Safetynet	ঐচ্ছিক Optional
		সমন্বয় ব্যবস্থাপনা Coordination & Management	
		কার্যক্রম Activities	
		প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/নীতিমালা Notifications/Circulars/ Policies	

বি:দ্র: সেবাবক্সের চারটির বেশি লিংকের প্রয়োজন হলে শেষ লিংকে 'আরও' শীর্ষক একটি পাতা তৈরি করে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করতে হবে।

ফুট নোট

*১ বিভিন্ন ধরণের প্রকাশনা ও বার্ষিক প্রতিবেদন পাতায় ফাইল লিংক দিয়ে প্রকাশ করতে হবে।

***২ নাগরিক ই- সেবা ও অন্যান্য ই-সেবা সেবা**: যেসকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের ০৪ (চার)-এর বেশি ডিজিটাল সার্ভিস রয়েছে সেসকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের ডিজিটাল সার্ভিস সেবাবক্সে চতুর্থ লিংক এ অন্যান্য সেবার তালিকায় অন্যান্য ডিজিটাল সেবাগুলোসহ সকল সেবা প্রাথমিকভাবে পাতা তৈরি করে দেওয়া যাবে। অন্যান্য ই-সেবাগুলোসহ অন্য সকল সেবার তালিকা নিম্নবর্ণিত ছক অনুসরণ করে পাতা আকারে দেওয়া যেতে পারে:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবার লিংক	মন্তব্য
০১	-----------------------	------------------------	

*৩ এপিএ তে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ-এর বিগত তিন বছরের ফলাফল পাতা আকারে দিতে হবে।

***৪ এপিএএমএস সফটওয়্যার লিংক:** ...... (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত)

*** ৫ উত্তম চর্চা কর্মপরিকল্পনার সফটওয়্যার লিংক:** ...... (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত)

*** ৬ মূল্যায়ন প্রতিবেদন সফটওয়্যার লিংক:** ...... (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত)

* ৭ মন্ত্রণালয়/ বিভাগ-এর সাধারণ বাজেট, MTBF বাজেট ও বাজেট কমপ্লায়েন্স প্রতিবেদন পাতার মধ্যে ফাইল আকারে দিতে হবে।

* ৮ বাজেট সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও অফিস আদেশ আপলোড করতে হবে।

* ৯ **গুরুত্বপূর্ণ সমাপ্ত প্রকল্পসমূহ:** মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন গুরুত্বপূর্ণ সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের তালিকা পাতায় প্রদান করতে হবে।

* ১০ মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা, প্রেক্ষিত পরিকল্পনা ও এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন পাতায় লিংক আকারে দিতে হবে।

সাধারণ নির্দেশাবলি:

ক) উল্লিখিত ধারাক্রমসহ বর্ণিত সেবাবক্সের তালিকা আবশ্যিকভাবে অনুসরণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ কাজের ধরন, প্রকৃতি ও পরিধির সাথে সমন্বয় রেখে প্রয়োজনে আবশ্যিক সেবাবক্সের ধারাক্রমে আরও সেবাবক্স যুক্ত করতে পারবে। পোর্টালের সৌন্দর্য ঠিক রাখতে সেবাবক্সের সংখ্যা ২০ (বিশ) এর মধ্যে রাখা যেতে পারে। উল্লেখ্য, জাতীয় ও অধিক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের ক্ষেত্রে উক্ত আবশ্যিক সেবাবক্স তালিকা এবং ধারাক্রমে ব্যতিক্রম হতে পারে। সেক্ষেত্রে বিষয়টি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে লিখিতভাবে অবহিত করতে হবে।

খ) 'আমাদের বিষয়ে' নামক সেবাবক্সে কর্মকর্তাদের প্রোফাইলে অভিন্নতা থাকা জরুরি, এতে যোগাযোগ সহজ ও সাবলীল হতে পারে। তাই কর্মকর্তার প্রোফাইলে নাম, পদবি, পরিচিতি নম্বর, টেলিফোন, মোবাইল ও ই-মেইল বিষয়ক তথ্য থাকবে।

গ) যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের উল্লেখযোগ্য ডিজিটাল সার্ভিস নেই, প্রাথমিকভাবে সেসকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ তার অওতাধীন দপ্তর/সংস্থার গুরুত্বপূর্ণ ডিজিটাল সার্ভিসসমূহকে আবশ্যিক সেবাবক্সে অর্ন্তভুক্ত করবে, না থাকলে সেবাবক্সটি ঐচ্ছিকভাবে প্রযোজ্য হতে পারে।

ঘ) সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি কার্যক্রম যেসকল দপ্তরে আছে সেসকল দপ্তরে সামাজিক নিরাপত্তা বিষয়ক সেবাবক্স থাকবে।

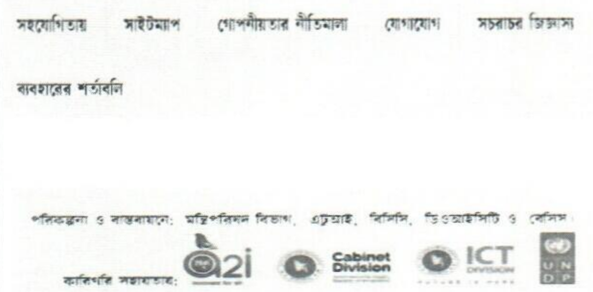
ঙ) সাধারণ তথ্য ব্যতীত প্রতিটি লিংকে মন্ত্রণালয়/বিভাগভিত্তিক তথ্য প্রদান করতে হবে।

সেকশন: ৪

রাইট সাইটবার

মন্ত্রণালয়/বিভাগের রাইট সাইটবার	পূরণীয় বিষয়
মাননীয় মন্ত্রীর প্রোফাইল Profile of Hon'ble Minister	স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ ব্লক থেকে পূরণ করবে
সচিব মহোদয়ের প্রোফাইল Profile of Mr. Secretary	স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ ব্লক থেকে পূরণ করবে
কেন্দ্রীয় ই-সেবা Central e-service	ব্লক স্বয়ংক্রিয়ভাবে দেওয়া হবে
অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ Internal e-services	ব্লক স্বয়ংক্রিয়ভাবে দেওয়া হবে: স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ পূরণ করবে।
myGov (এক ঠিকানায় সকল সরকারি সেবা) Link myGov (all govt service in a single link) Link	ব্লক স্বয়ংক্রিয়ভাবে দেওয়া হবে
বাংলাদেশ ই-ডিরেক্টরি Bangladesh e-directory	ব্লক স্বয়ংক্রিয়ভাবে দেওয়া হবে
গুরুত্বপূর্ণ লিংক Important link	ব্লক স্বয়ংক্রিয়ভাবে দেওয়া হবে: তথ্য স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ পূরণ করবে।
মন্ত্রণালয়ের ইভেন্টসমূহ Ministry events	ঐচ্ছিক
জরুরি হেল্পলাইন নম্বর Emergency helpline number	ব্লক স্বয়ংক্রিয়ভাবে দেওয়া হবে
মন্ত্রণালয়ের সামাজিক যোগাযোগ লিংক (ফেসবুক, টুইটার, লিঙ্কডইন,ইউটিউব) Social media link of ministry (facebook, Tweeter, linkdin,youtube)	ব্লক স্বয়ংক্রিয়ভাবে দেওয়া হবে: তথ্য স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ পূরণ করবে।
এছাড়া কিছু কিছু রাইট সাইডের ব্লক স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ তাদের নিজস্ব প্রয়োজন অনুসারে দিতে পারবে এবং কিছু কিছু রাইট সাইডের ব্লক কেন্দ্রীয়ভাবে প্রয়োজন অনুসারে দেওয়া হবে।	

সেকশন: ৫

<table>
<tr><th colspan="2">মন্ত্রণালয়/বিভাগের ফুটার কনটেন্ট মেন্যু</th></tr>
<tr><td>
<u>গোপনীয়তার নীতিমালা</u> *১
Secrecy policy
সাইট-ম্যাপ *২
Site Map
যোগাযোগ *৩
Contact
<u>ব্যবহারের শর্তাবলি</u> *৪
Guideline
<u>সচরাচর জিজ্ঞাস্য</u> *৫
FAQ
</td><td>


</td></tr>
</table>

ফুট নোট:

***১ গোপনীয়তার নীতিমালা:** স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গোপনীয়তার নীতিমালা ফুটার মেন্যু কনটেন্ট-এর মাধ্যমে পাতা আকারে দিতে হবে (নমুনা সংযুক্ত)।

***২ সাইট-ম্যাপ:** স্বয়ংক্রিয়ভাবে সিস্টেম থেকে তৈরি করে দেওয়া হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগকে কোন কাজ করতে হবে না।

***৩ যোগাযোগ:** স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক মেন্যুতে যে যোগাযোগ দেওয়া হয়েছে তা পাতা আকারে এখানে দিতে হবে।

***৪ ব্যবহারের শর্তাবলি:** স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক ব্যবহারের শর্তাবলি ফুটার মেন্যু কনটেন্ট-এর মাধ্যমে পাতা আকারে দিতে হবে (নমুনা সংযুক্ত)।

***৫ সচরাচর জিজ্ঞাসা:** স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক সচরাচর জিজ্ঞাসা ফুটার মেন্যু কনটেন্ট এর মাধ্যমে পাতা আকারে দিতে হবে (নমুনা সংযুক্ত)।

- মন্ত্রণালয়/বিভাগের জন্য গোপনীয়তার নীতিমালা, ব্যবহারের শর্তাবলি, যোগাযোগ ও সচরাচর জিজ্ঞাসার নমুনা ওয়ার্ড ফাইলে পৃথকভাবে দেওয়া হলো। মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ নিজ নিজ প্রকাশিত তথ্যের সঙ্গে সমন্বয় রেখে গোপনীয়তার নীতিমালা, ব্যবহারের শর্তাবলি, যোগাযোগ ও সচরাচর জিজ্ঞাসা প্রকাশ করবেন।

নমুনা

গোপনীয়তার নীতিমালা

সিস্টেম হতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে থাকবে এবং সকল পোর্টালের জন্য একইরূপ হবে। বর্তমানে গোপনীয়তার নীতিমালা নিম্নরূপভাবে দেওয়া হলো:

বাংলাদেশ সরকার এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ আপনার ব্যক্তিগত তথ্যাবলীর গোপনীয়তা বজায় রাখবে। আপনি আপনার ব্যক্তিগত কোন তথ্যাবলী প্রদান না করেও এই ওয়েবসাইট ব্রাউজ করতে পারবেন। যদি আপনি আপনার সম্পর্কে কোন তথ্য দিতে ইচ্ছুক থাকেন, সেক্ষেত্রে আমরা সে তথ্যাবলী সংরক্ষণ করব। আমরা সেক্ষেত্রে অন্যান্য সরকারি অফিস এবং সংস্থার সাথে এসব তথ্যাবলী বিনিময় করতে পারি। যেসব তথ্যাবলী সংগ্রহ করা হবে তা শুধু দাপ্তরিক উদ্দেশ্যে, আভ্যন্তরীণ পর্যালোচনা, ওয়েবসাইটের কনটেন্টের মানোন্নয়নের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হবে। বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে আপনার তথ্যাবলী ব্যবহার করা হবে না। কোন ধরনের আইনী প্রয়োজন যেমন-সার্চ ওয়ারেন্ট কিংবা কোর্ট অর্ডারের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ সরকার যে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত তথ্য প্রকাশ করতে পারে।

আপনি যখন ওয়েবসাইটের মাধ্যমে কোন জরিপে অংশগ্রহণ করেন অথবা কোন বিষয়ে মতামত প্রদান অথবা যোগাযোগের ক্ষেত্রে কোন তথ্য প্রদান করে থাকেন সেক্ষেত্রে আপনার ব্যক্তিগত তথ্যাবলী সংগ্রহ করা সম্ভব হবে। আপনার প্রশ্নের সঠিক উত্তর প্রদানের জন্য আপনার তথ্যগুলো অন্যান্য সরকারি এজেন্সী অথবা ব্যক্তির নিকট তা প্রেরণ করা হতে পারে ।

ওয়েবসাইট ব্যবহারকারীগণকে ই-মেইল অথবা ফরম পূরণে যেসব তথ্য বিনিময় করে থাকেন তাদেরকে গোপনীয় তথ্য যেমন-নিরাপত্তা, পাসওয়ার্ড, ক্রেডিট কার্ড নং যদি না প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে তা না প্রদান করার জন্য অনুরোধ করা হচ্ছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এক্ষেত্রে এ ধরনের তথ্যের অপব্যবহার বা ক্ষতিপূরণ দিতে বাধ্য থাকবে না।

এই ওয়েবসাইটটিতে সরকারের অন্যান্য এজেন্সী বা সংগঠনের সাথে লিংক প্রদান করা হয়েছে। আপনি যখন এই সাইট ব্যতীত অন্য সাইট ব্যবহার করছেন সেক্ষেত্রে নতুন সাইটের গোপনীয়তার নীতিমালা প্রযোজ্য হবে।

কোন প্রকার নোটিশ ব্যতীত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ যেকোন সময় এই নীতিমালা সংশোধন করতে পারে। অথবা এই ওয়েবসাইটের ব্যবহারকারীগণকে নোটিশের মাধ্যমে জানাতে পারে। যেকোন তথ্যাদি যা বর্তমান নীতিমালার মাধ্যমে সংরক্ষণ করা হয়েছিল তা এসব শর্তাবলী মেনে চলবে। নীতিমালার পরিবর্তনের পর যদি কোন তথ্যাদি সংগ্রহ করা হয় তা অবশ্যাই পরিবর্তিত নীতিমালার মাধ্যমে পালনীয় হবে।

আরো তথ্যের জন্য যোগাযোগ করুনঃ

এটুআই, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা- ১২০৭, বাংলাদেশ।

Phone: 88 02 55006931-34 Fax: 88 02 55006940 Email: **info@a2i.gov.bd**

যোগাযোগ

প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে আলাদা করে দিতে হবে। নমুনা নিচে দেওয়া হল:

<table>
<tr><td colspan="2">মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ভবন নম্বর: ১, কক্ষ নম্বর: ৩০১
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ।
ফোনঃ ৮৮-০২-২২৩৩৮৬৫৫৮
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-২২৩৩৮৬৫৫৯
ই-মেইলঃ cab_secy@cabinet.gov.bd</td></tr>
<tr><td colspan="2">সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ভবন নম্বর ১, কক্ষ নম্বর: ১১৯
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ।
ফোনঃ ৮৮-০২-৯৫১৩৪৩৩
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৯৫১৫১৫৬
ই-মেইলঃ secy_cnr@cabinet.gov.bd</td></tr>
<tr><td>অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কক্ষ নম্বর: ১০০৭, সরকারি পরিবহন পুল ভবন
বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড
ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ।
ফোনঃ ৮৮-০২-২২৩৩৫২৩৬৪
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৯৫১৩৩০২
ই-মেইলঃ addl_coord@cabinet.gov.bd</td><td>অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
কক্ষ নম্বর: ১০০২, সরকারি পরিবহন পুল ভবন
বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড
ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ।
ফোনঃ ৮৮-০২-৯৫১৩৩০১
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৯৫১৩৩০২
ই-মেইলঃ addl_reforms@cabinet.gov.bd</td></tr>
<tr><td>অতিরিক্ত সচিব (কমিটি ও অর্থনৈতিক)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ভবন নম্বর: ১, কক্ষ নম্বর: ১৮
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ।
ফোনঃ ৮৮-০২-৯৫১১০৩৬
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৯৫১৪৩৩৯
ই-মেইলঃ addl_ce@cabinet.gov.bd</td><td>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও বিধি)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ভবন নম্বর: ১, কক্ষ নম্বর: ২১
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ।
ফোনঃ ৮৮-০২-৯৫১৪৩৮৮
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২--৯৫১৪৩৩৯
ই-মেইলঃ addl_ar@cabinet.gov.bd</td></tr>
<tr><td>অতিরিক্ত সচিব (মন্ত্রিসভা ও রিপোর্ট)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ভবন নম্বর: ১, কক্ষ নম্বর: ১৯
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ।
ফোনঃ ৮৮-০২-৯৫১৪৯৫৫
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৯৫১৪৩৩৯
ই-মেইলঃ addl_cr@cabinet.gov.bd</td><td>অতিরিক্ত সচিব (জেলা ও মাঠ প্রশাসন)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ভবন নম্বর: ১, কক্ষ নম্বর: ১১৮
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা-১০০০, বাংলাদেশ।
ফোনঃ ৮৮-০২-২২৩৩৫৩৮৩৩
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৯৫৭৩৫৩৩
ই-মেইলঃ addl_dfa@cabinet.gov.bd</td></tr>
</table>

ব্যবহারের শর্তাবলী

প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে আলাদা করে দিতে হবে। নমুনা নিচে দেওয়া হল:

আমাদের ওয়েবপোর্টাল দেখার জন্য আপনাকে ধন্যবাদ। বাংলাদেশ সরকারের ওয়েবপোর্টাল সরকারের সেবা প্রদান সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্য সরবরাহের একটি উদ্যোগ। এই ওয়েবসাইটটি ব্যবহার করার জন্য আপনাকে অবশ্যই কিছু শর্তাবলি মেনে চলতে হবে, যা আপনি এই সাইটে প্রবেশ করা মাত্রই প্রযোজ্য।

শর্তাবলি:

১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইটের সাথে লিংককৃত অন্যান্য সাইটের কোন তথ্যের জন্য কোন ধরনের আর্থিক সহায়তা প্রদান করে না।

২. এই ওয়েবসাইটের তথ্য এবং লিংককৃত ওয়েবসাইটের তথ্য ব্যবহার করার ফলে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে কোন ক্ষতির সম্মুখীন হলে তার জন্য কোন দায়দায়িত্ব এবিভাগ গ্রহণ করবে না ।

৩. এই ওয়েবসাইটের কর্মকাণ্ডের কোন ধরনের অবিচ্ছিন্নতার জন্য নিশ্চয়তা প্রদান করবে না ।

কপিরাইট:

এই ওয়েবসাইটের যেসকল কনটেন্ট, তথ্যাদি এবং ট্রেডমার্কস প্রদর্শিত হচ্ছে কিংবা এই ওয়েবসাইটের সাথে লিংককৃত অন্যান্য ওয়েবসাইটের সমস্ত তথ্যাদির কপিরাইট তাদের নিজস্ব এবং তা কপিরাইট আইন (সংশোধিত ২০০৫ সালে) এর মাধ্যমে সংরক্ষিত।

তথ্যের কাজ এবং প্রিন্ট:

এই ওয়েবসাইটের সকল ব্যবহারকারী ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত সকল তথ্যের কোন রকম পরিমার্জন, সংযুক্তিকরণ এবং সংশোধন করে প্রিন্ট করতে পারবেন। কিন্তু এই পোর্টালে প্রকাশিত কোন তথ্য যা বাংলাদেশ সরকারের নয় এবং যাতে অন্য কোনো সংস্থার কপিরাইট রয়েছে সেক্ষেত্রে সেসংস্থার অনুমতি গ্রহণ করতে হবে।

অন্যান্য ওয়েবসাইটের সঙ্গে সংযোগ:

এই ওয়েবসাইটের সঙ্গে অন্যান্য ওয়েবসাইটের সংযোগ রয়েছে যা এবিভাগে কর্তৃক পরিচালিত নয় কিংবা এর নিয়ন্ত্রণাধীন নয়। আমরা এই ধরনের সংযোগকৃত ওয়েবসাইটের কনটেন্ট এবং তা সবসময় কার্যকর রাখার জন্য দায়বদ্ধ নই।

প্রবেশাধিকার:

কোন বিশেষ ব্যক্তি অথবা ইন্টারনেট থেকে ব্রাউজকৃত কোন বিশেষ ঠিকানাকে কোন প্রকার কারণ দর্শানো ব্যতীত এ ওয়েবসাইটে প্রবেশাধিকারে নিষেধাজ্ঞা আরোপ করা হতে পারে।

নীতিমালা সংযোজন এবং পরিবর্তনের নোটিশ:

কোন প্রকার নোটিশ ব্যতীত যে কোন সময় এই নীতিমালা সংশোধন করা হতে পারে। যেকোন তথ্য যা বর্তমান নীতিমালার মাধ্যমে সংরক্ষণ করা হয়েছে তা এসব শর্তাবলি মেনে চলবে। নীতিমালার পরিবর্তনের পর যদি কোন তথ্য সংগ্রহ করা হয় তা অবশ্যই পরিবর্তিত নীতিমালার অনুসরণে পালনীয় হবে।

গর্ভনিং এবং বিচার ব্যবস্থা:

এইসব শর্তাবলি বাংলাদেশের আইন অনুযায়ী পরিচালিত। কোন ধরনের আপত্তি বাংলাদেশের বিচার ব্যবস্থার মাধ্যমে মীমাংসিত হবে।

সচরাচর জিজ্ঞাসা

প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগকে আলাদা করে দিতে হবে। নমুনা নিচে দেওয়া হল:

- এই ওয়েব পোর্টালের উদ্দেশ্য কি?
- এ ওয়েবসাইট কি কি ধরনের তথ্য প্রদান করবে?
- এ ওয়েবসাইট থেকে কি আমি সরকারি ফরমগুলো পাবো?
- সরকারি ঘোষণা বা প্রজ্ঞাপন সম্পর্কে কিভাবে জানবো?
- এই ওয়েব পোর্টালের উদ্দেশ্য কি?

একটি ওয়ান স্টপ অনলাইন পোর্টাল হিসেবে বাংলাদেশ সরকারের এই ওয়েব পোর্টাল সরকারি সেবাসমূহের হালনাগাদ তথ্য প্রদান করার লক্ষ্যে চালু করা হয়েছে। সকল সরকারি ওয়েবসাইট এবং সেগুলোর তথ্যগুলোকে একটিমাত্র ওয়েব পোর্টালে সমন্বিত করার লক্ষ্যে এটি একটি অন্যতম ই-গভর্নেন্স উদ্যোগ। এই ওয়েব পোর্টালের মাধ্যমেই বাংলাদেশ সরকার সেবা প্রদানের সকল তথ্য জনগণের কাছে পৌঁছাতে চায়। প্রাথমিকভাবে বিদ্যমান সেবাসমূহকে সেবার ক্রমানুসারে সজ্জিত করা হয়েছে।

এ ওয়েবসাইট কি কি ধরনের তথ্য প্রদান করবে?

বাংলাদেশ সরকারের বর্তমান মাননীয় মন্ত্রী, প্রতিমন্ত্রি, উপ-মন্ত্রিগণের দপ্তর। ১৯৭১ সাল থেকে এ পর্যন্ত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের রাষ্ট্রপতি, উপ-রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী ও মন্ত্রিপরিষদের সদস্যবৃন্দ এবং উপদেষ্টাবৃন্দের দপ্তর বন্টনসহ নামের তালিকা, সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের নামের তালিকাসহ ওয়েব লিংক, সকল মন্ত্রণালয় বিভাগের সচিবগণের নামের তালিকাসহ যোগাযোগ নম্বর, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের ভিডিও চিত্র, ১৯৭৭ সাল থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত স্বাধীনতা পুরস্কারপ্রাপ্ত ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের তালিকা এবং স্থির চিত্র, সকল বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক/ইউএনও-এর নামের তালিকা এবং কার্যালয়ের ওয়েব লিংক, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল তথ্য, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল তথ্য, তথ্য অধিকার সংক্রান্ত সকল তথ্য, শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সকল তথ্য, উদ্ভাবনী কার্যক্রম সংক্রান্ত সকল তথ্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত সকল তথ্য, বাজেট ও প্রকল্প সংক্রান্ত সকল তথ্য, স্বাধীনতা পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত সকল তথ্য, সামাজিক নিরাপত্তা সংক্রান্ত সকল তথ্য, সিআরভিএস সংক্রান্ত সকল তথ্য, এসডিজি সংক্রান্ত সকল তথ্য, স্মার্ট বাংলাদেশ সংক্রান্ত তথ্য পাওয়া যাবে। এছাড়া আরও যে সকল তথ্য পাওয়া যাবে- জনপ্রিয় সেবাসমূহের তথ্য, সরকারি কাঠামোর মৌলিক তথ্য, সরকারি বিভিন্ন সংস্থার ওয়েবসাইট, ওয়েবে প্রকাশিত গুরুত্বপূর্ণ তথ্য ও লিংক এ ওয়েবসাইট।

এ ওয়েবসাইট থেকে কি আমি সরকারি ফরমগুলো পাবো?

হ্যাঁ, আপনি সরকারি অনেক ফরমই এ ওয়েবসাইট থেকে পাবেন। এজন্য আপনাকে হোম পেইজের ‘ফরম’ নামের সেবাবক্স-এর লিংকে পাওয়া যাবে।

সরকারি ঘোষণা বা প্রজ্ঞাপন সম্পর্কে কিভাবে জানবো? সরকারি ঘোষণা বা প্রজ্ঞাপন সম্পর্কে জানতে হোম পেইজ-এর ‘নোটিশ বোর্ড’, বিভিন্ন সেবাবক্স-এর প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র/অফিস আদেশ লিংকে পাওয়া যাবে।

সাইট ম্যাপ

স্বয়ংক্রিয়ভাবে সাইট ম্যাপ কেন্দ্রীয়ভাবে প্রদান করা হবে। সাইট অ্যাডমিনকে আলাদা করে কোন কাজ করতে হবে না।