



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সরকারি আবাসন পরিদপ্তর
আইসিটি শাখা
www.doga.gov.bd



নম্বর: ২৫.৪৩.০০০০.০১৫.০১.০০১.১৭.১

তারিখ: ১ মাঘ ১৪২৭

১৫ জানুয়ারি ২০২১

আই,সি,টি, শাখার কর্মবন্টন আদেশ

আই,সি,টি, শাখার কার্যক্রম সুসংহত করে সুষ্ঠুভাবে সকল কাজ সম্পন্ন করার জন্য নিম্নরূপে শাখার কর্মবন্টন আদেশ জারী করা হলো :

ক্রমিক	বিষয়	কার্যক্রম	নাম ও পদবী	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/কর্মচারী
১	অফিস ফ্রন্ট ডেস্ক/হেল্পডেস্ক	১. ই-নথি সিস্টেমের অফিস ফ্রন্ট ডেস্ক হিসেবে দায়িত্বপালন করবেন ২. হেল্পডেস্কে প্রদত্ত সেবা প্রদান করবেন।	জনাব জি,এম, বাবর আলী	সহকারী পরিচালক (আই,সি,টি,)
২	প্রশাসনিক কার্যক্রম	১. আই,সি,টি, সংক্রান্ত বিভিন্ন নির্দেশনা প্রতিপালন ২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রেরণ (ই-নথি এবং ই-মেইল ব্যবহার করে) ৩. শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সহকারী হিসেবে দায়িত্ব পালন। ৪. ictdoga@doga.gov.bd –এর ড্রাইভে বিভিন্ন সফটওয়্যারের কপি এবং গুরুত্বপূর্ণ বিভিন্ন ডকুমেন্ট সংরক্ষণ ৫. সফটওয়্যার/ডকুমেন্ট DVD ড্রাইভে সংরক্ষণ এবং রক্ষণাবেক্ষণ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৩	ই নথি ব্যবস্থাপনা	১. নথিতে লগ ইন/পাসওয়ার্ড রিকভারি প্রক্রিয়া, ডাক প্রেরণ, নথি উপস্থাপন, পত্র জারী, নোট তৈরি ইত্যাদি কার্যক্রমে সহকর্মীগণকে সহায়তা প্রদান করবেন।		
৪	ওয়েবসাইট ব্যবস্থাপনা	১. অফিস আদেশসমূহ হালনাগাদকরণ ২. সকল সেবাবক্স হালনাগাদকরণ ৩. ব্লকসমূহ হালনাগাদকরণ ৪. ইনোভেশন ব্লক ৫. সেবাসহজিকরণ ব্লক ৬. সকল প্রতিবেদন হালনাগাদ করবেন		
৫	ইমেইল ব্যবস্থাপনা	১. নিম্নোক্ত ইমেইলসমূহ নিয়মিত (প্রতিদিন সকাল ১১.০০-এর পূর্বে এবং বিকাল ৪.০০-এর পূর্বে) চেক করবেন এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেনঃ director@doga.gov.bd adirector@doga.gov.bd ictdoga@gmail.com helpline.doga@gmail.com ictsec@doga.gov.bd ad5@doga.gov.bd adminsec@doga.gov.bd		

৬	সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবস্থাপনা	<p>১. পরিদপ্তর-এর নিম্নোল্লিখিত দাপ্তরিক ফেইসবুক পেইজ, টুইটার অ্যাকাউন্ট, ইউটিউব চ্যানেল, নিয়মিত হালনাগাদ করবেন এবং সেবাগ্রহীতাগণ কর্তৃক চাহিত তথ্যাদি প্রদান করবেন</p> <p>১। https://www.facebook.com/govaccommodationbd ২। https://twitter.com/doga_bd ৩। https://www.youtube.com/channel/UC-JQSFZpcRaAghqC5kZ8xUA/featured</p>		
৭	স্বয়ংক্রিয় বাসা বরাদ্দ সফটওয়্যার সংক্রান্ত কার্যক্রম	<p>১. পরিদপ্তর-এর বিশেষায়িত ওয়েববেজড সফটওয়্যার www.bashaonline.com -এর নিম্নোল্লিখিত কার্যক্রম নিষ্পন্ন করবেনঃ</p> <p>ফল প্রকাশের পর আবেদন, সংযুক্তিসমূহ, পছন্দক্রম, ফল ইত্যাদি পিডিএফ আকারে সংরক্ষণ করে সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করবেন।</p>		
৮	ফিডব্যাক সংক্রান্ত	<p>১. গুগল ফর্ম ব্যবহার করে তৈরিকৃত Mail Us, Suggestions/Grievance, Innovation ফর্মসমূহ হতে প্রাপ্ত ফিডব্যাকের জবাব সহকারী পরিচালক (আই,সি,টি)-এর সাথে আলোচনাক্রমে প্রদান করবেন।</p>		
৯	কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি ব্যবস্থাপনা	<p>১. কম্পিউটার যথাযথভাবে শাট ডাউন করবেন ২. মূল পাওয়ার লাইন বিচ্ছিন্ন নিশ্চিত করবেন ৩. অন্যান্য ইলেকট্রনিক যন্ত্রাদি (প্রিন্টার, স্ক্যানার ইত্যাদি) রক্ষণাবেক্ষণ করবেন</p>	জনাব মানচুর উইয়া অফিস সহায়ক	জনাব জি,এম, বাবর আলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১০	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা	<p>১. শাখার টেবিল/চেয়ার/কম্পিউটার এবং আনুষঙ্গিক যন্ত্রাদি পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখবেন ২. শাখার কাপ/গ্লেট/খালা ইত্যাদি পরিষ্কার করবেন</p>		
১১	বিবিধ	<p>১. বিভিন্ন তথ্য/পত্র স্ক্যান করবেন ২. বিভিন্ন তথ্য/পত্র প্রিন্ট করবেন ৩. ক্ষেত্রবিশেষে পত্রাদি/তথ্যাদির হার্ডকপি বিভিন্ন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবেন ৪. শাখায় খাবার পানি সংরক্ষণ করবেন ৫. চা-নাশতা প্রদান করবেন ৬. শাখায় রক্ষিত বিভিন্ন রেজিস্টার/নথি নির্ধারিত আলমারি/কেবিনেটে সজ্জিত রাখবেন</p>		

বিশেষ নির্দেশনা :

ক) নিজ কক্ষ ফাঁকা রেখে কোথাও গমন করবেন না;

খ) সর্বদা ইন্টারকমে রেসপন্স করবেন; এবং

গ) কর্তৃপক্ষের নির্দেশে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।

২। এ আদেশ জনস্বার্থে জারী করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকরী হবে।



১৫-১-২০২১

আব্দুল্লাহ-আল-নোমান

সহকারী পরিচালক

ফোন: +৮৮০২৯৫৪৬৩১১

ইমেইল: ictsec@dog.gov.bd

নম্বর: ২৫.৪৩.০০০০.০১৫.০১.০০১.১৭.১/১(৪)

তারিখ: ১ মাঘ ১৪২৭

১৫ জানুয়ারি ২০২১

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

- ১) উপ পরিচালক, প্রশাসন শাখা, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর
- ২) পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালকের দপ্তর, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর
- ৩) অফিস ফ্রন্টডেস্ক, আইসিটি শাখা, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর
- ৪) অতিরিক্ত পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত পরিচালকের দপ্তর, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর

১৫-১-২০২১

আব্দুল্লাহ্-আল-নোমান

সহকারী পরিচালক