

(৩) ই-মেইল -এর ব্যবহার :

প্রতিটি শাখা/দপ্তরের স্ব স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের অভিন্ন ডোমেইনভুক্ত ই-মেইল একাউন্ট থাকিতে হইবে। কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের সহিত যোগাযোগ নিরবচ্ছিন্ন রাখিবার লক্ষ্যে সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের একটি অভিন্ন ডোমেইন -এ পর্যায়ক্রমে ই-মেইল একাউন্ট করিবার ব্যবস্থা নিতে হইবে। সরকারি যোগাযোগের ক্ষেত্রে ই-মেইলের ব্যবহার ক্রমসম্প্রসারণ করিতে হইবে। ইলেকট্রনিক নোটিং, ই-ফাইলিং ও ইলেকট্রনিক স্বাক্ষর সম্পূর্ণরূপে চালু না হওয়া পর্যন্ত বিজ্ঞপ্তি, সার্কুলার ও চিঠিপত্রসমূহের কপি সাধারণ ডাকে প্রেরণের পাশাপাশি ই-মেইলের মাধ্যমে প্রেরণ করিতে হইবে। চিঠিপত্রের (হার্ডকপি এবং সফটকপিতে) স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা স্বীয় স্বাক্ষরের নিম্নে নাম, পদবি, ফোন, ফ্যাক্স নম্বরের সহিত ই-মেইল ঠিকানাও প্রদান করিবেন। এতদ্বিলম্বিত সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্যাদি ইন্ট্রানেট পোর্টালে প্রকাশ করিতে পারিবে।

বে।

(৪) সভা অনুষ্ঠান ও মতবিনিময় :

সরকারি সভাসমূহে অডিও ভিজ্যুয়াল যন্ত্রপাতির পাশাপাশি প্রেজেন্টেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করিতে হইবে এবং ইহার কার্যবিবরণী প্রস্তুত করত যথারীতি বিতরণ করিতে হইবে। সময় ও খরচ সাশ্রয়ের লক্ষ্যে ক্ষেত্রমতে ভিডিও কনফারেন্সিং-এর মাধ্যমে সভা অনুষ্ঠান করিতে হইবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের অভ্যন্তরীণ প্রয়োজনেও টেলিফোনের পাশাপাশি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির মাধ্যমে কর্মকর্তাগণ নিজেদের মধ্যে দাপ্তরিক আলোচনা ও মতবিনিময়ের কার্য সম্পন্ন করিবেন। কাস্টমাইজড সফটওয়্যার (Customised Software) ব্যবহার করিয়া সভার ই-বিজ্ঞপ্তি ও কার্যবিবরণী প্রেরণ করিতে হইবে।

(৫) ওয়েবসাইট এর ব্যবহার :

প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং ইহার আওতাধীন প্রতিটি প্রতিষ্ঠান/সংস্থার বাংলা ও ইংরেজিতে নিজস্ব ওয়েবসাইট থাকিবে। এই সকল ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং সংশ্লিষ্ট প্রবিধান মোতাবেক তথ্যসমূহ সংযোজন (upload) করিতে হইবে। তথ্যসমূহ আদান প্রদানের সুবিধার্থে মন্ত্রণালয় হইতে অধস্তন দপ্তরসমূহ পর্যন্ত সামঞ্জস্যপূর্ণ প্ল্যাটফর্মে ওয়েবসাইট গঠনকে অগ্রাধিকার দিতে হইবে। এই সকল ওয়েবসাইট হইবে তথ্য উপস্থাপন এবং অন্যান্য দপ্তর, সংস্থা ও জনগণের সহিত যোগসূত্রের মাধ্যম। ওয়েবসাইটে প্রতিটি শাখা/দপ্তরের হাল-নাগাদ তথ্য, ফরম, রিপোর্ট, টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি, অর্থ বরাদ্দ ও ব্যবহারসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় আইন-কানুন ইত্যাদি নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করিতে হইবে। সরকারি ওয়েবসাইটসমূহ তথ্যপ্রাপ্তির স্বীকৃত উৎস হিসাবেও বিবেচিত হইবে। এই লক্ষ্যে প্রতিটি শাখা ওয়েবসাইটে সংযোজিত স্বীয় শাখাসংক্রান্ত তথ্যের যথার্থতা নিশ্চিত করিবে। তথ্য প্রদানের পাশাপাশি মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রতিটি শাখা, দপ্তর/পরিদপ্তর ও সংস্থা নিজস্ব সার্ভিসসমূহ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে ব্যবহারকারীর নিকট পৌছাইবার বিষয়টি নিশ্চিত করিবে। মন্তব্য/মতামত ব্যবস্থার মাধ্যমে তীহারা ওয়েবসাইট ব্যবহারকারীগণের সহিত যোগসূত্র রক্ষা করিবে।

(৬) ইলেকট্রনিক আবেদন :

মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং ইহার আওতাধীন প্রতিটি প্রতিষ্ঠান/সংস্থার সকল নাগরিক সুযোগ-সুবিধার অনুকূলে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে বাংলা ও ইংরেজিতে আবেদন করিবার সুযোগ থাকিবে এবং ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে প্রাপ্ত আবেদনের প্রাপ্তিস্বীকার করিতে হইবে।

(৭) ইলেকট্রনিক নথি ব্যবস্থাপনার মান ও মেটাডাটা ব্যবস্থাপনা :

ইলেকট্রনিক নথি ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণের ক্ষেত্রে আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃত মান অনুসরণ করিতে হইবে এবং মেটাডাটা ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করিতে হইবে।