

# LOCAL SECURITY CLEARANCE SYSTEM (ছাড়পত্র)



## LOCAL SECURITY CLEARANCE SYSTEM (ছাড়পত্র)

VERSION.01

ব্যবহার বিধি

## সূচিপত্র :

1. পরিচিতি.....	3
1.1 ম্যানুয়ালটির উদ্দেশ্য .....	3
1.2 সিস্টেম ওভারভিউ .....	3
1.3 কাজের ধারা.....	4
2. শুরু করা .....	6
2.1 সিস্টেম অ্যাক্সেস :.....	6
2.2 লগইন প্রক্রিয়া.....	6
3. ড্যাশবোর্ড .....	8
4. কর্মপ্রবাহ ব্যবস্থাপনা .....	8
4.1 এজেন্সি সিলেক্ট করা.....	9
4.2 সংরক্ষণ প্রক্রিয়া :.....	10
4.3 ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখানো :.....	11
4.4 এজেন্সির তালিকা দেখানো .....	12
4.5 ড্যাশবোর্ড মেনটেনেন্স .....	12
5. কর্মপ্রবাহ ব্যবস্থাপনা(F Agency) .....	15
5.1 সিস্টেম অ্যাক্সেস.....	15
5.2 এজেন্সি সিলেক্ট করা.....	16
5.3 সংরক্ষণ প্রক্রিয়া.....	16
5.4 ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখানো .....	17
5.5 এজেন্সির তালিকা দেখানো .....	18
5.6 ড্যাশবোর্ড মেনটেনেন্স .....	18
6. কর্মপ্রবাহ ব্যবস্থাপনা (P Agency) .....	22
6.1 সিস্টেম অ্যাক্সেস :.....	22
6.2 প্রথম লগইন এ পাসওয়ার্ড এবং ছবি পরিবর্তন .....	23
6.4 ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখানো .....	25
6.5 ড্যাশবোর্ড মেনটেনেন্স .....	25
7. কর্মপ্রবাহ ব্যবস্থাপনা(Applicant) .....	30
7.1 সিস্টেম অ্যাক্সেস :.....	30
7.2 আবেদন ফরম সিলেক্ট করা .....	30

---

7.3 আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ:.....	34
7.4 ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখানো :.....	38
8. Accronym/ FAQ :.....	39
9. পরিশেষ :.....	39
10. যোগাযোগ: .....	40

## 1. পরিচিতি

### 1.1 ম্যানুয়ালটির উদ্দেশ্য

একটি প্রকল্পের জন্য একটি ব্যবহারকারীর ম্যানুয়াল তৈরি করা নিশ্চিত করার জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ যে শেষ-ব্যবহারকারীদের কাছে প্রকল্পের বিতরণযোগ্য জিনিসগুলি কার্যকরভাবে ব্যবহার এবং ইন্টারঅ্যাক্ট করার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য এবং নির্দেশিকা রয়েছে। একটি ব্যবহারকারীর ম্যানুয়ালটির প্রাথমিক উদ্দেশ্য হল প্রকল্পের পণ্য বা পরিষেবাগুলি কীভাবে ব্যবহার এবং পরিচালনা করতে হয় সে সম্পর্কে শেষ ব্যবহারকারীদের স্পষ্ট এবং সংক্ষিপ্ত নির্দেশনা প্রদান করা। এটি ব্যবহারকারীদের প্রকল্পের বৈশিষ্ট্য, কার্যকারিতা এবং ক্ষমতা বুঝতে সাহায্য করে।

ব্যবহারকারীর ম্যানুয়ালটি প্রকল্পের মধ্যে কীভাবে নির্দিষ্ট কাজ বা ক্রিয়াকলাপ সম্পাদন করতে হয় সে সম্পর্কে ধাপে ধাপে নির্দেশাবলী সরবরাহ করে। এটি মৌলিক সেটআপ পদ্ধতি থেকে শুরু করে আরও উন্নত কার্যকারিতা পর্যন্ত হতে পারে, যা ব্যবহারকারীদের সিস্টেমের মাধ্যমে নেভিগেট করতে সহায়তা করে।

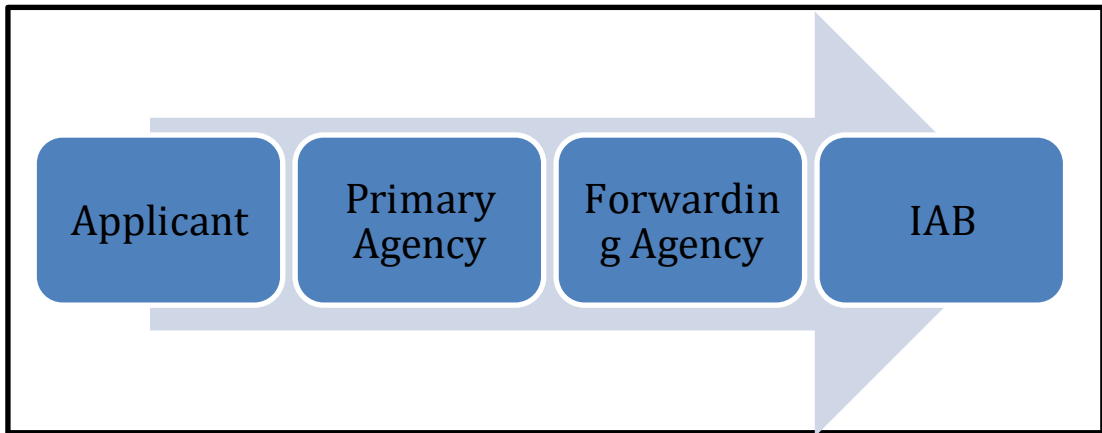
### 1.2 সিস্টেম ওভারভিউ

Local Security Clearance System ব্যবহার করা হয় শ্রেণীবদ্ধ তথ্য বা সীমাবদ্ধ এলাকায় অ্যাক্সেস করার জন্য ব্যক্তির যোগ্যতা নির্ধারণের জন্য তাদের পটভূমি, বিশ্বস্ততা, এবং সংস্থা বা সরকারের প্রতি আনুগত্যের উপর ভিত্তি করে। এই সিস্টেমটি সাধারণত সরকারী সংস্থা, সামরিক সংস্থা এবং সংবেদনশীল তথ্য পরিচালনা করে এমন কিছু ব্যক্তিগত কোম্পানি দ্বারা নিযুক্ত করা হয়।

Security Clearance System প্রধান উদ্দেশ্য অন্তর্ভুক্ত :

- জাতীয় নিরাপত্তা সুরক্ষা
- অভ্যন্তরীণ হুমকি প্রতিরোধ
- প্রবেশাধিকার নিয়ন্ত্রণ
- বিদেশী প্রভাব প্রশমন
- চরিত্র এবং আচরণ মূল্যায়ন
- আইনি এবং নৈতিক সম্মতি
- ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা

### 1.3 কাজের ধারা



এই অ্যাপ্লিকেশনটি শুধুমাত্র নিবন্ধিত অথবা রেজিস্টার ব্যবহারকারীদের জন্য। অনুমোদিত ব্যবহারকারীকে যথাযথ কর্তৃপক্ষ মোবাইলে এসএমএস অথবা ইমেইলের মাধ্যমে লগইন ইউজারনেম এবং পাসওয়ার্ড সরবরাহ করেন। প্রাইমারি এজেন্সির ব্যবহারকারীকে সংশ্লিষ্ট ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি পাসওয়ার্ড সরবরাহ করে। প্রাইমারি এজেন্সির ব্যবহারকারী নিজ প্রয়োজন অনুযায়ী এক একাধিক নতুন ব্যবহারকারী তৈরি করে নিতে পারবে যারা শুধুমাত্র অত্র এজেন্সির অনুমতিতে ব্যবহারকারী। দপ্তর এজেন্সি নিজেদের দায়িত্বে দুই ধরনের ব্যবহার করে নিবন্ধন করতে পারে। রীক্ষা কারি এ ধরনের ব্যবহারকারী

আবৃত ফর্ম নিয়ে সকল কার্যসম্পাদন করতে পারে,তবে অনুমোদন দিতে পারেনা।

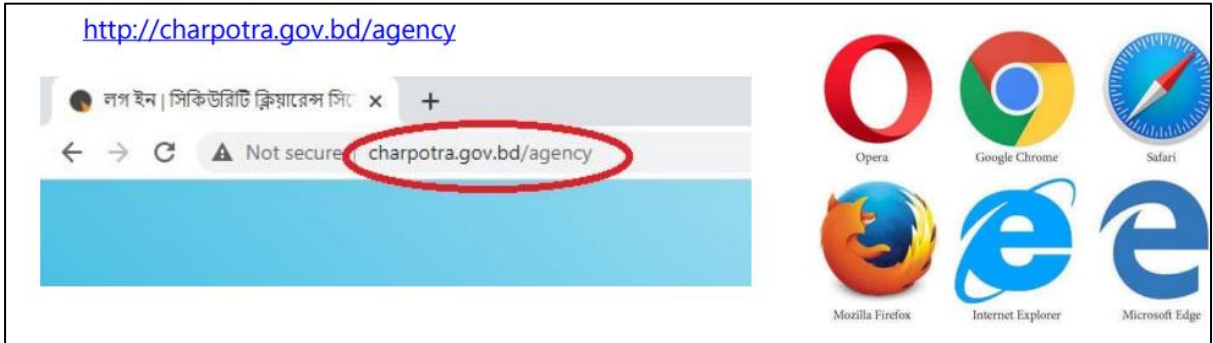
**Approval প্রক্রিয়া :** অনুমোদনকারী সাধারণত তিন ধরনের হতে পারে।তিন ধরনের অনুমোদনকারী যথাক্রমে IAB,Forwarding agency,primary agency হতে পারে। অনুমোদনকারীদের ধরণ অনুযায়ী কাজের ধারা এবং অনুমোদনের প্রেক্ষাপট বিভিন্ন হতে পারে , তা পরবর্তী চ্যাপ্টার গুলিতে বিস্তারিত দেয়া হয়েছে।

**Reviews প্রক্রিয়া :** Review এর ক্ষেত্রে তিন ধরনের এজেন্সি সকল অ্যাপ্লিকেশন গুলোকে রিভিউ করবে এবং পর্যায়ক্রমিক ভাবে একে অপরের কাছে প্রেরণ করবে । IAB applicant রেজিস্ট্রেশনের পরে তা Forwarding agency এর নিকট যাবে । এরপর সেটি Primary agency এর নিকট যাবে । এরপর সেটি Applicant এর নিকট যাবে ।

## 2. শুরু করা

### 2.1 সিস্টেম অ্যাক্সেস :

এজেন্সী লগইন পেইজ ওপেন করতে, Google Chrome, Opera, Mozilla, Internet Explorer এর মত ব্রাউজার এর URL বারে নিম্নের লিঙ্ক টাইপ করে এন্টার করতে হবে।



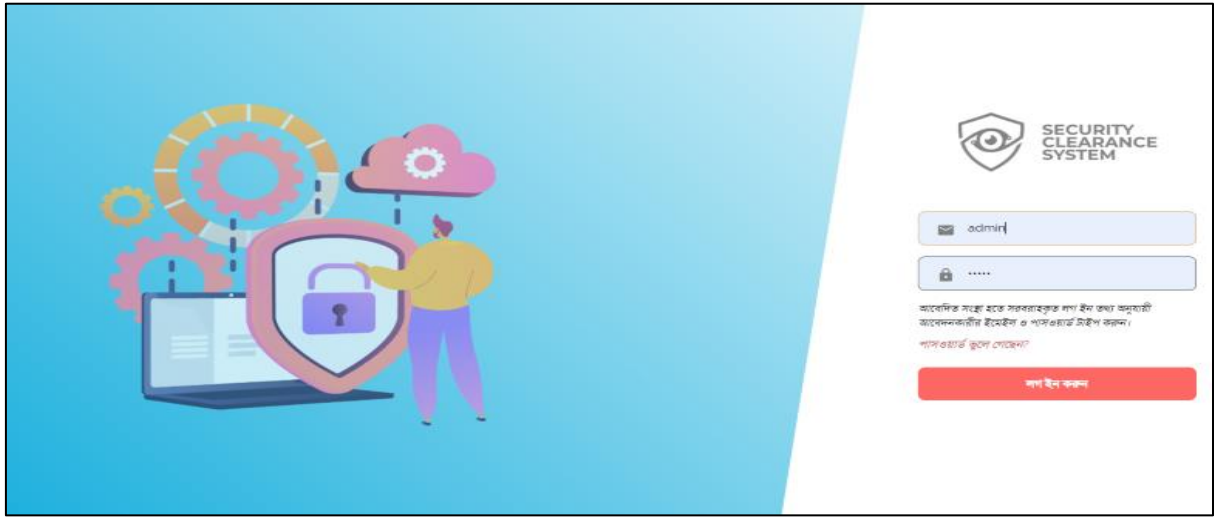
চিত্র 1 : এজেন্সি লগইন

### 2.2 লগইন প্রক্রিয়া

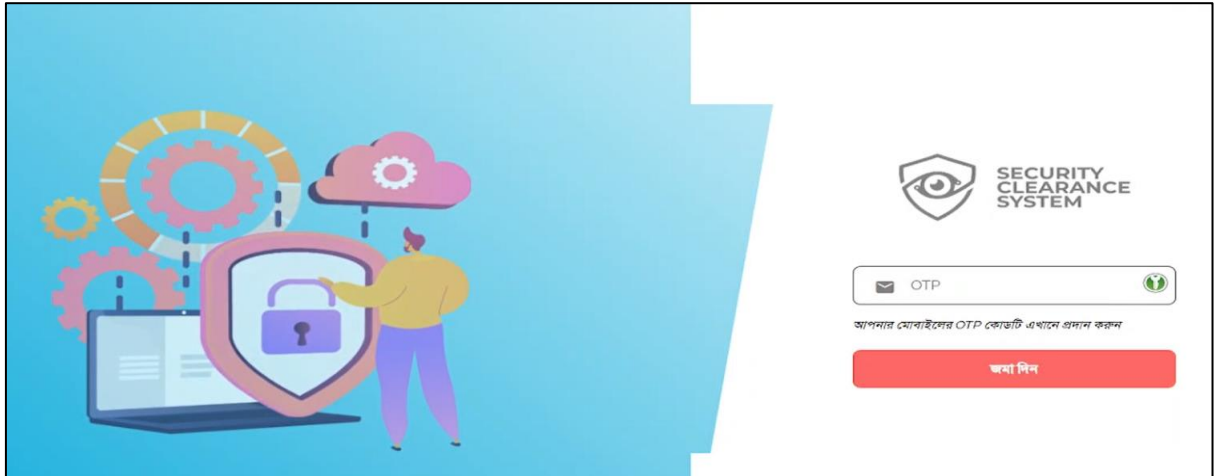
এই অ্যাপ্লিকেশনটি শুধুমাত্র নিবন্ধিত অথবা রেজিস্টার্ড ব্যবহারকারীদের জন্য। এই অ্যাপ্লিকেশনটিতে চারটি ক্যাটাগরিতে লগইন করতে হবে। ইউজার এর ধারণা অনুযায়ী লগইন করতে হবে। চারটি ভিন্ন ধরনের লোক রয়েছে যারা এই সিস্টেমটি ব্যবহার করবে এবং প্রতিটি ব্যক্তি একের পর এক নথির সাথে কিছু করবে। প্রথমত, IAB নামক একটি ইউজার এর কেউ রেজিস্টার করার পরে নথিগুলি ফরওয়ার্ডিং এজেন্সির কাছে পাঠাবে। তারপর, ফরোয়ার্ডিং এজেন্সি নথিগুলি পরীক্ষা করবে এবং প্রাইমারি এজেন্সি নামক অন্য একটি ইউজার এর নিকটে পাঠাবে। প্রাইমারি এজেন্সি নথিপত্রগুলিকে যে ব্যক্তি নিবন্ধিত হয়েছে তার কাছে ফেরত পাঠানোর আগে যাচাই করবে। অবশেষে, সেই ব্যক্তি নথি দেখতে পারেন।

## 2.3 ব্যবহারকারীর লগইনের অনুমতি

প্রত্যেকটি ইউজারের লগইনের জন্য ওটিপি কোড ভেরিফিকেশন করা হবে। প্রথমত সিস্টেমটিতে ইউজার আইডি এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করতে হবে তখন ওটিপি কোড চাওয়া হবে :



চিত্র 2: এজেন্সি লগইন

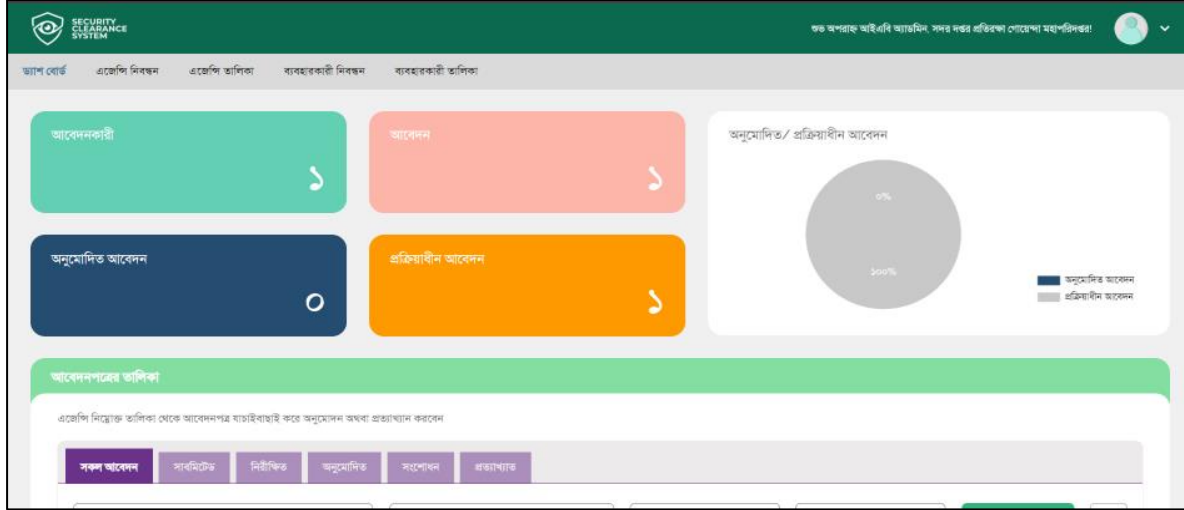


চিত্র 3: OTP Send



### 3. ড্যাশবোর্ড

ড্যাশবোর্ড এর ভেতরে আবেদনকারী আবেদন, অনুমোদিত আবেদন, প্রক্রিয়াধীন আবেদনের সংখ্যা এবং আবেদন পত্রের তালিকা দেখা যাবে।



চিত্র 4 : ড্যাশবোর্ড

### 4. কর্মপ্রবাহ ব্যবস্থাপনা

ইউজার চারটি ক্যাটাগরির হতে পারে এখানে এবং ধাপে ধাপে প্রত্যেকটি ইউজারের কাছে ডকুমেন্টগুলো প্রসেসিং হবে। চারটি ইউজারের তালিকা:

- IAB : প্রথম অবস্থায় IAB , Applicant রেজিস্ট্রেশনের পরে তা Forwarding agency এর নিকট প্রেরণ করবে ।
- F Agency : Forwarding agency চেক করার পর তা Primary agency এর নিকট প্রেরণ করবে ।
- P Agency : Primary agency এর চেক করার পর তা Applicant নিকট যাবে ।

- Applicant : এরপর Applicant সেটি ভিউ করতে পারবে এবং নির্দেশনা অনুযায়ী কাজ করতে পারবে। প্রত্যেকটা এজেন্সি কর্তৃক এপ্লিকেন্ট এর কাজগুলো জেনারেট হওয়ার নোটিফিকেশন ইমেইল এবং মোবাইলে মেসেজ এর মাধ্যমে Applicant এর কাছে পৌঁছাবে।

#### 4.1 এজেন্সি সিলেক্ট করা

IAB ইউজার ক্রমিক নং ১ থেকে ৪ পর্যন্ত ইনফরমেশন গুলি পূরণ করবে , এরপর ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি সিলেক্ট করে আবেদনের ধরন চয়েস করবে।

SECURITY CLEARANCE SYSTEM

গত অপরাহ্ন আইএবি অ্যাডমিন. সদর দপ্তর প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা মহাপরিদপ্তর।

ড্যাশ বোর্ড   এজেন্সি নির্বাচন   এজেন্সি তালিকা   ব্যবহারকারী নির্বাচন   ব্যবহারকারী তালিকা

**এজেন্সি নির্বাচন**

নতুন এজেন্সি তালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে এজেন্সি তথ্যাবলী অ্যাডমিন/ ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি কর্তৃক পূরণীয়

**এজেন্সি তথ্যাবলী**

১। এজেন্সি নাম (বাংলায়) \*

রাজন্য

২। ব্রাঞ্চ

রাজশাহী

৩। কোন ক্যান্টনমেন্ট/ বেস/ ঘাটি/ এরিয়ার আওতাধীন \*

রাজশাহী

৪। এজেন্সি ধরন \*

ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি

৬। আবেদন ফর্ম \*

সংরক্ষণ করুন

চিত্র 5: এজেন্সি নির্বাচন

## 4.2 সংরক্ষণ প্রক্রিয়া :

প্রথমত নতুন এজেন্সি নিবন্ধনের জন্য তথ্যাবলী দিতে হবে।

চিত্র 6: এজেন্সি নিবন্ধন

এরপর সংরক্ষণ করুন বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্র 7: ইউজার সংরক্ষণ

এরপর ইউজার ব্যবহারকারী নিবন্ধনের জন্য সকল তথ্য দিয়ে পূরণ করবে এবং IAB ইউজারসিটি সংরক্ষণ এবং প্রিন্ট করতে পারবেন ।

চিত্র ৪: ইউজার সংরক্ষণ

#### 4.3 ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখানো :

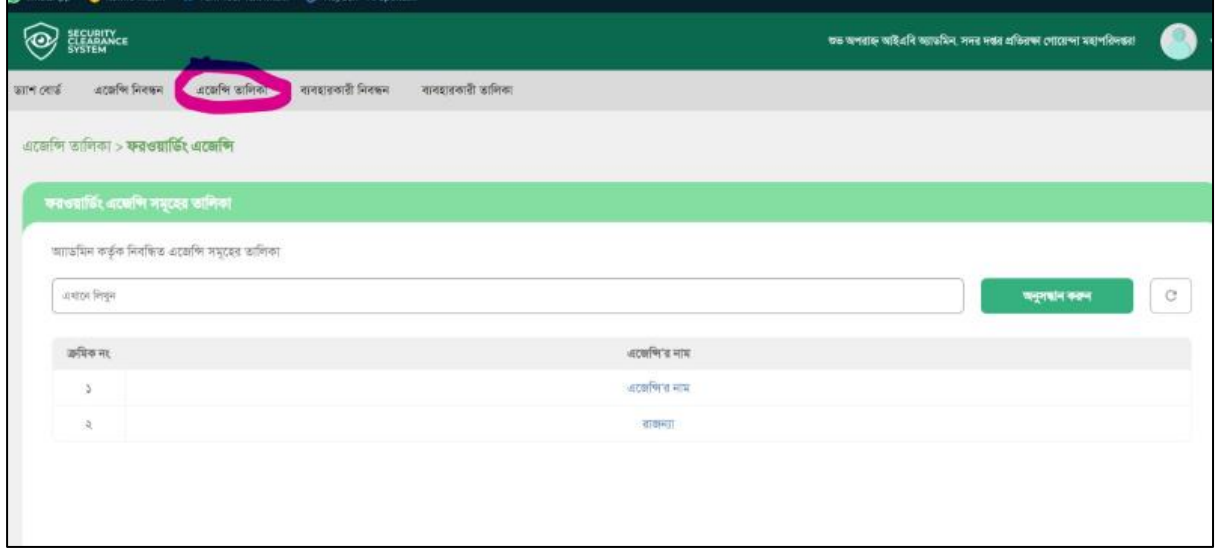
নিবন্ধিত ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখার জন্য ব্যবহারকারী তালিকাতে প্রবেশ করতে হবে ।

ক্রমিক নং	ব্যবহারকারীর নাম	ব্যবহারকারীর ধরন	ব্যবহারকারীর অবস্থা
১	ডক্টর শর্মা	ফরওয়ার্ডিং এজেন্ট	Active

চিত্র ৯: ব্যবহারকারীদের তালিকা

#### 4.4 এজেন্সির তালিকা দেখানো

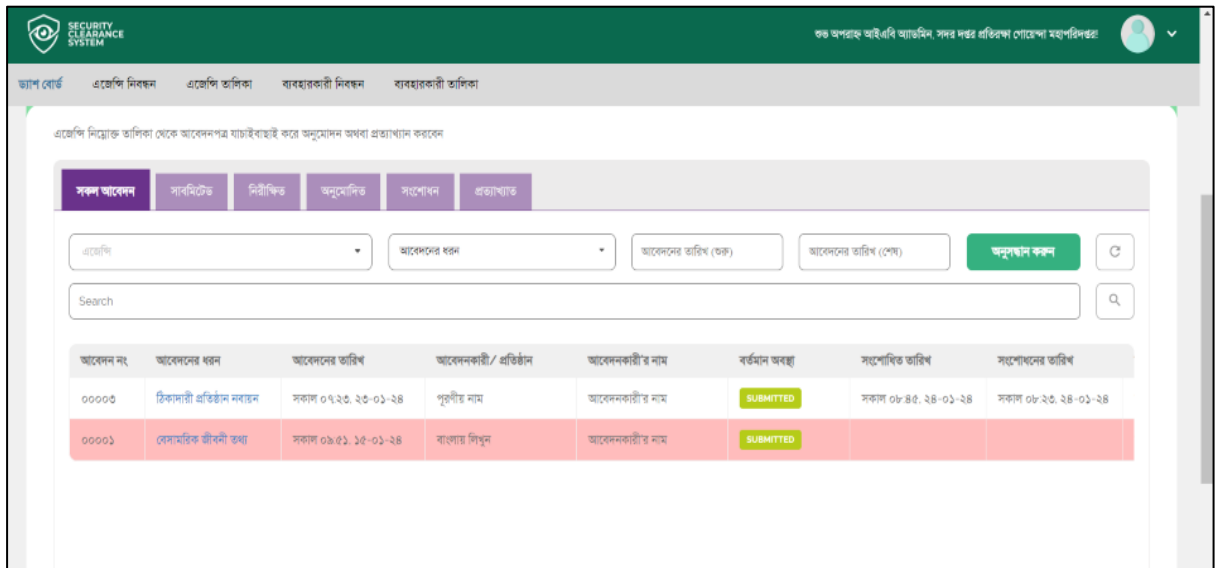
এজেন্সির তালিকায় প্রবেশ করলে রেজিস্টার এজেন্সি গুলোর নাম দেখতে পাওয়া যাবে।



চিত্র 10: এজেন্সির তালিকা

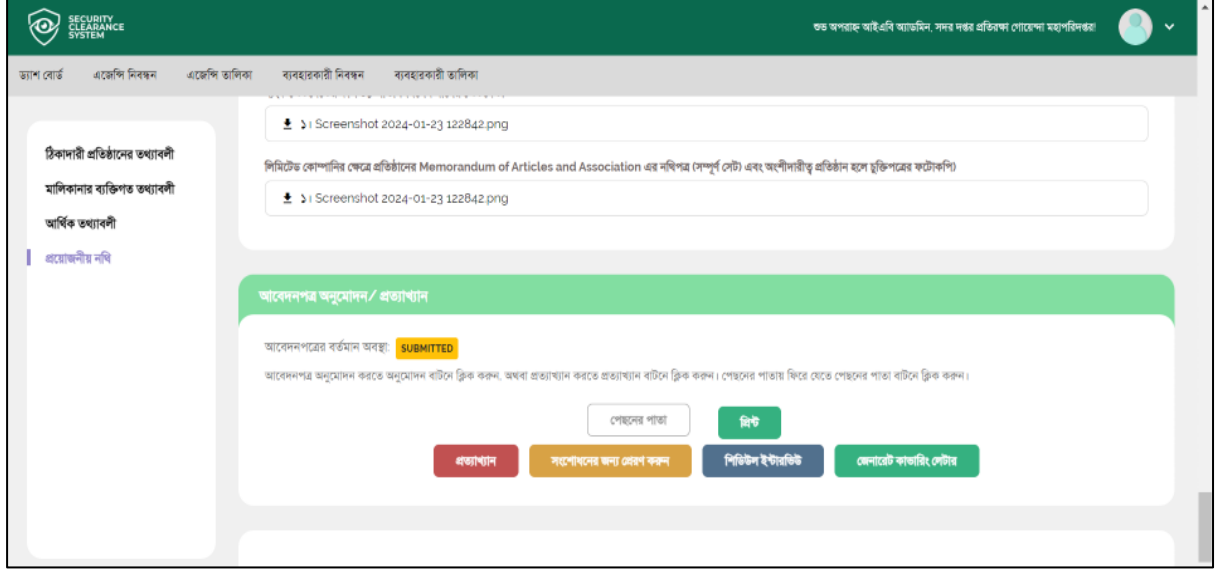
#### 4.5 ড্যাশবোর্ড মেনটেনেন্স

ড্যাশবোর্ডে প্রবেশ করলে নিচের দিকে সকল আবেদনের তালিকা দেখা যাবে।



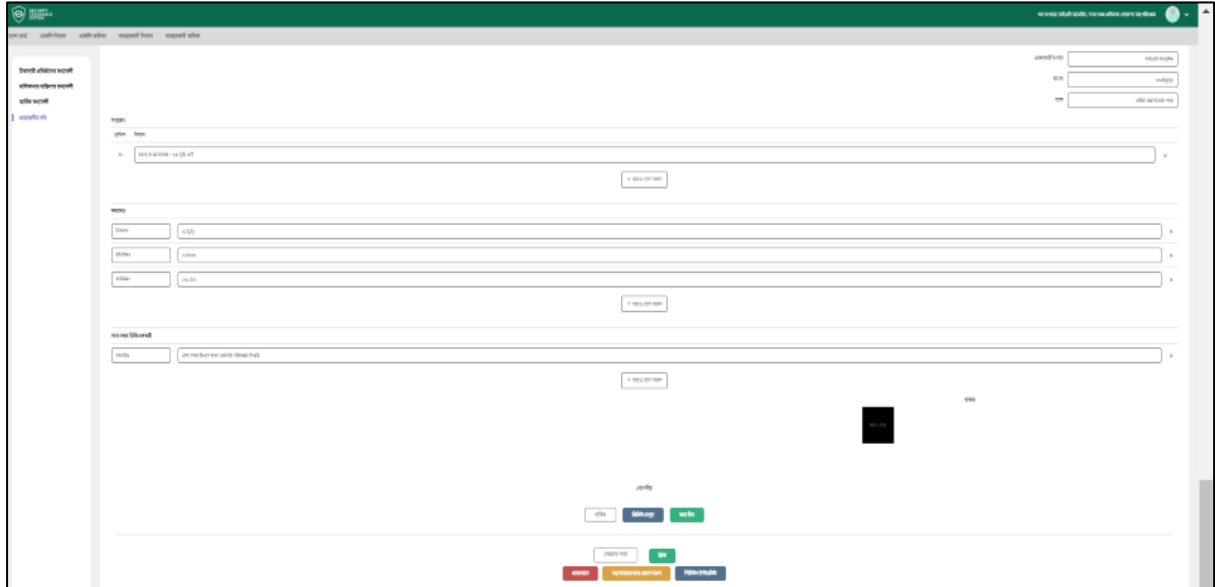
চিত্র 11: ড্যাশবোর্ড মেনটেনেন্স

যখন কোন আবেদনের মধ্যে প্রবেশ করা হবে তখন চারটি অপশন থাকবে। সেগুলো হচ্ছে প্রত্যাখ্যান, সংশোধনের জন্য প্রেরণ, সিডিউল ইন্টারভিউ, জেনারেট কভারিং লেটার।



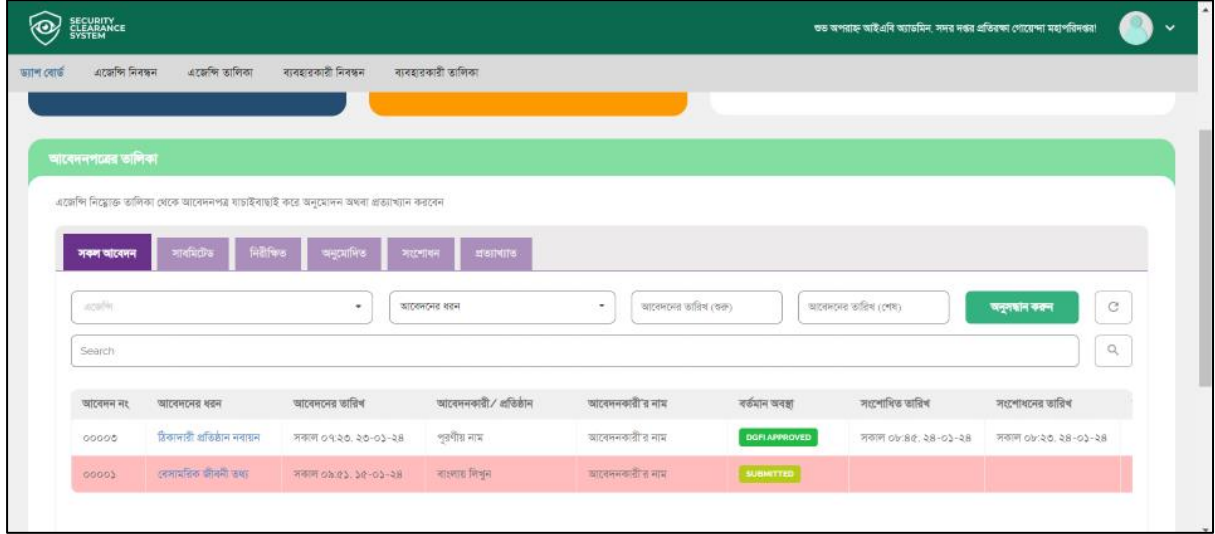
চিত্র 12: আবেদনের চারটি অপশন

যখন জেনারেট কভারিং লেটার এ ক্লিক করা হবে তখন নিম্নরূপ দেখা যাবে :



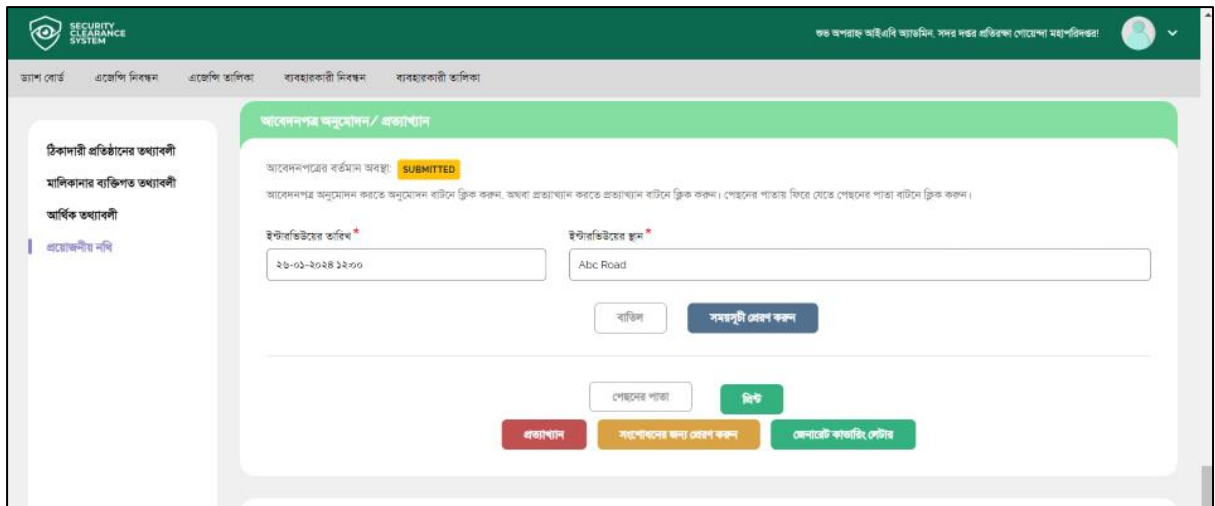
চিত্র 12: জেনারেট কভারিং লেটার এ ক্লিক এ দেখা যাবে।

লেটার জেনারেটিং যে আবেদনকারীর করা হয়েছে তাকে লিস্ট এ সকল আবেদনের তালিকায় ড্রাফ্ট আপলোড দেখা যাবে।



চিত্র 13: আবেদনের তালিকা

কোন আবেদনকারীর ক্ষেত্রে যদি সিডিউল ইন্টারভিউ ক্লিক করা হয় তাহলে দেখা যাবে:



চিত্র 14: সিডিউল ইন্টারভিউ ক্লিক

## 5. কর্মপ্রবাহ ব্যবস্থাপনা(F Agency)

### 5.1 সিস্টেম অ্যাক্সেস

প্রথমে ডিভাইসের কোন একটি ব্রাউজার থেকে নির্ধারিত ইউআরএল এর মাধ্যমে লগইন এর এক্সেস নিতে হবে । এরপর লগইন করতে হবে আইডি এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে । প্রথমবার লগইনের সময় OTP চাইবে যেটি ফরওয়ার্ডিং এজেন্সির মোবাইল নম্বরে এবং ইমেইলের মাধ্যমে পাঠানো হবে ।



চিত্র 15: সিস্টেম অ্যাক্সেস

ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি IAB রেজিস্ট্রার হওয়া এপ্লিকেন্টের নিয়ে কাজ করবে । ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি লাগিনের পরে ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবে এবং একটি Applicant রেজিস্ট্রেশন করতে পারবে এবং সেই রেজিস্ট্রেশনটা প্রাইমারি এজেন্সির নিকট প্রেরণ করতে পারবে । কিন্তু ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি নতুন করে এপ্লিকেন্ট রেজিস্ট্রেশন করতে পারবে না , শুধুমাত্র IAB রেজিস্ট্রেশনকৃত অ্যাপ্লিকেশন গুলো নিয়ে কাজ করতে পারবে অথবা প্রাইমারি এজেন্সি ক্রিয়েট করতে পারবে । এছাড়া সম্পূর্ণ একটি রেজিস্ট্রেশন করা সম্পাদন হওয়ার পরে প্রাইমারি এজেন্সি কর্তৃক ভেরিফাইড কোন অ্যাপ্লিকেশন ভেরিফিকেশন করতে পারবে এবং তা IAB এর নিকট প্রেরণ করতে পারবে ।



## 5.2 এজেন্সি সিলেক্ট করা

ফরোয়ার্ডিং এজেন্সির ক্ষেত্রেও ঠিক একইভাবে এজেন্সির তথ্যাবলী দিয়ে এজেন্সি নিবন্ধন করতে হবে।

The screenshot shows the 'এজেন্সি তথ্যাবলী' (Agency Information) form in the Security Clearance System. The form has the following fields:

- ১. এজেন্সির নাম (বাংলায়) \* (Agency Name in Bengali) - Input field with placeholder 'আমার'.
- ২. ঠিকানা (Address) - Input field with placeholder 'আমার'.
- ৩. ফোন নম্বর/ফ্যাক্স/ইমেইল/ওয়েবসাইট (Phone Number/Fax/Email/Website) - Input field with placeholder 'আমার'.
- ৪. এজেন্সির ধরন (Agency Type) - Dropdown menu with placeholder 'এইচআই এজেন্সি'.
- ৫. ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি (Forwarding Agency) - Input field with placeholder 'আমার'.
- ৬. ফরওয়ার্ডিং এজেন্সির নাম (Forwarding Agency Name) - Input field with placeholder 'এজেন্সির নাম'.
- ৭. আবেদন ফর্ম (Application Form) - Input field with placeholder 'আবেদন ফর্ম'.

A green button labeled 'সংরক্ষণ করুন' (Save) is located at the bottom of the form.

চিত্র 16: সিস্টেম অ্যাক্সেস

## 5.3 সংরক্ষণ প্রক্রিয়া

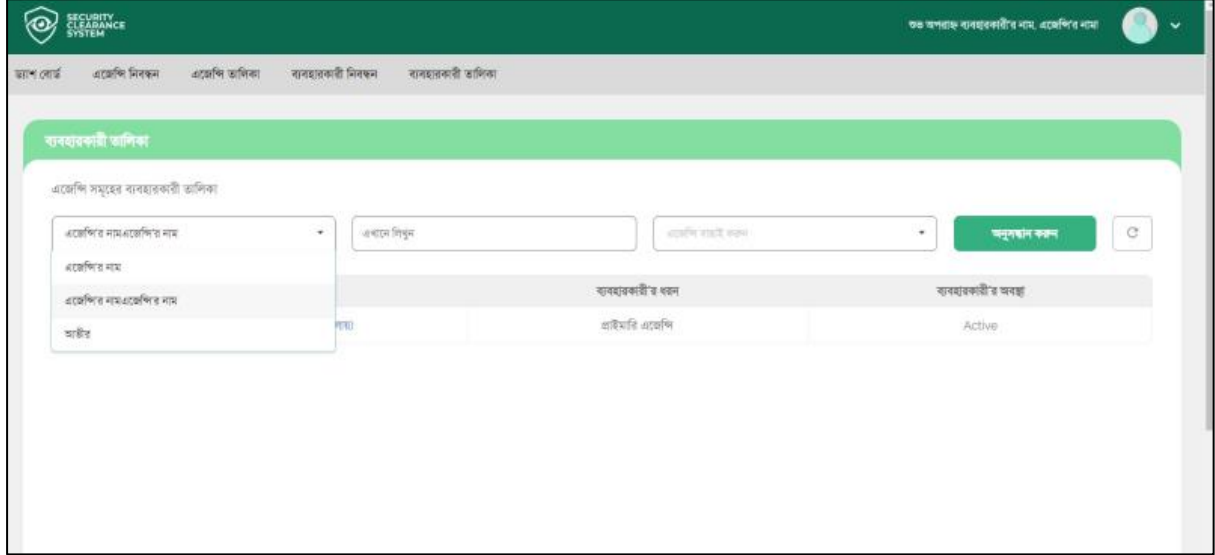
তথ্যাবলী সংরক্ষণের পর এজেন্সি তালিকাভুক্ত সফল হয়েছে এরকম নোটিফিকেশনটি দেখা যাবে।

The screenshot shows the 'এজেন্সি তথ্যাবলী' (Agency Information) form after successful submission. The form fields are the same as in Figure 16, but the 'সংরক্ষণ করুন' (Save) button is now disabled. A green notification banner at the bottom of the page states 'এজেন্সি তালিকাভুক্ত সফল হয়েছে' (Agency registration successful).

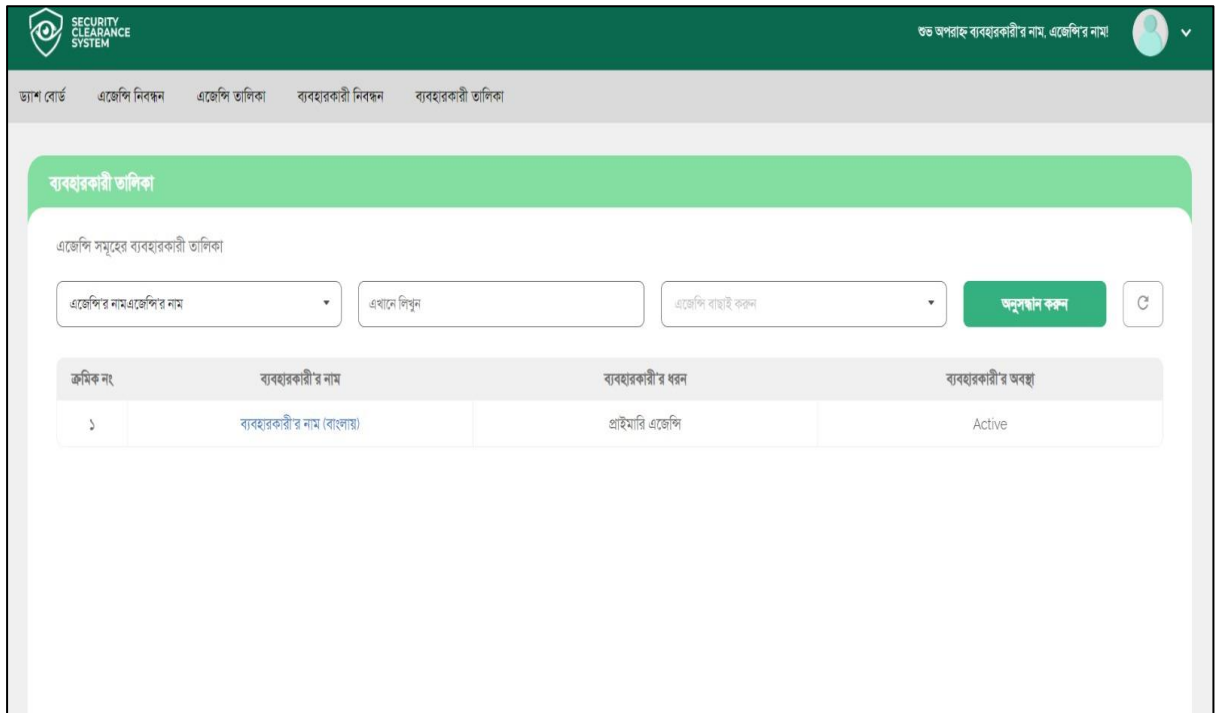
চিত্র 17: এজেন্সি তালিকাভুক্ত সফল নোটিফিকেশনটি

## 5.4 ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখানো

এখানে ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখার ক্ষেত্রে এজেন্সির নাম এবং প্রকার সিলেকশনের পরে সার্চ দিয়ে দেখা যাবে।



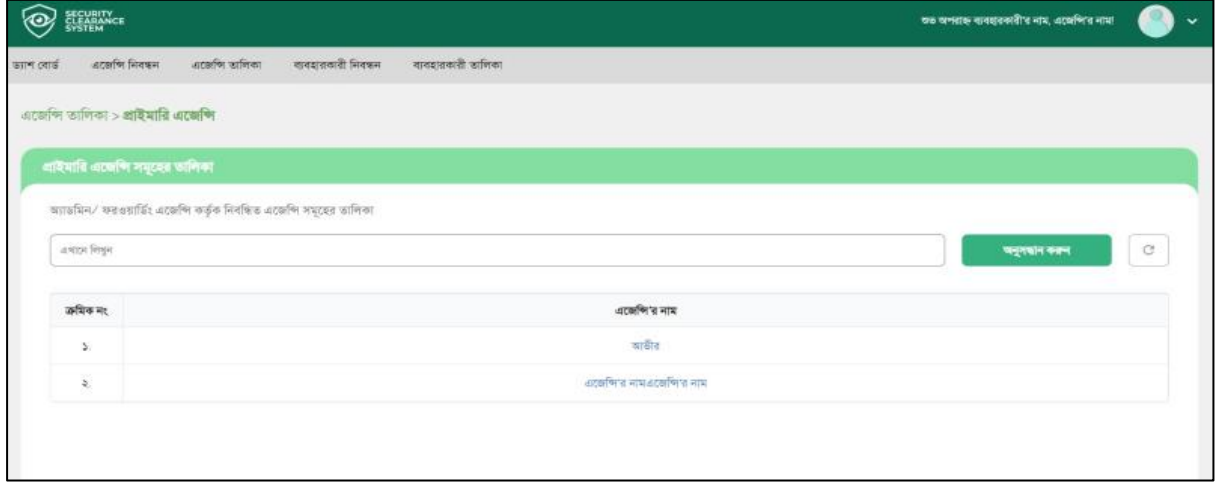
চিত্র 18: সিস্টেম অ্যাক্সেস



চিত্র 19: ব্যবহারকারীদের তালিকা

## 5.5 এজেন্সির তালিকা দেখানো

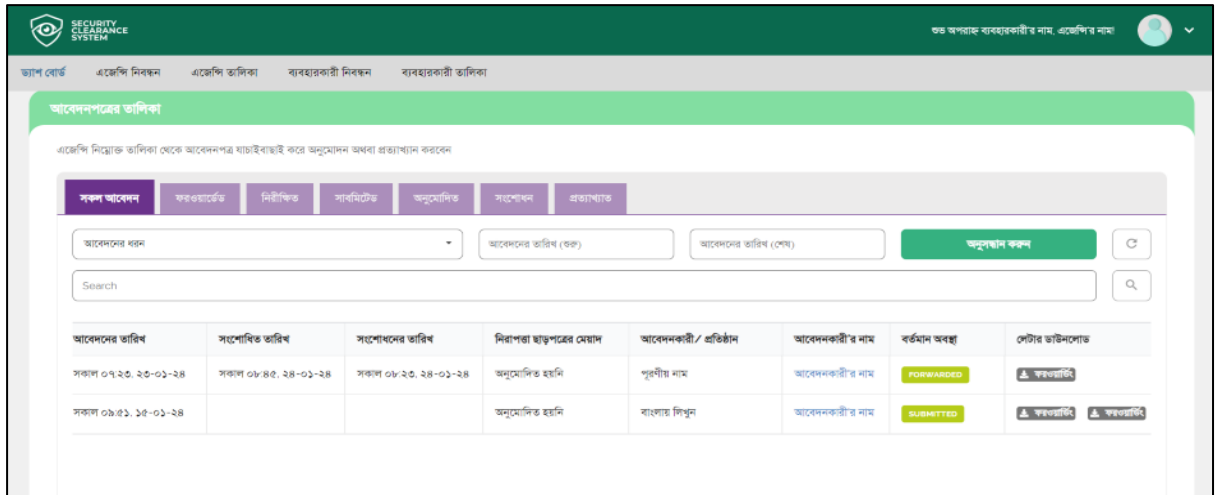
এজেন্সির তালিকায় গিয়ে ক্রমিক নং অনুযায়ী পর্যায়ক্রমিকভাবে রেজিস্ট্রারকৃত এজেন্সিদেরকে দেখা যাবে।



চিত্র 20: এজেন্সির তালিকা

## 5.6 ড্যাশবোর্ড মেনটেনেন্স

ড্যাশবোর্ডের ভিতরে প্রবেশ করলে ফরওয়ার্ডিং এজেন্সির দ্বারা এপ্রভ করা আবেদনকারী গুলো দেখতে পাওয়া যাবে এবং লিস্ট থেকে IAB এর নিকট প্রেরণ করা যাবে।



চিত্র 21: ড্যাশবোর্ড

প্রথমে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান নবায়নের একজন আবেদনকারী সিলেক্ট করা হলো :

আবেদনপত্রের তালিকা

এজেন্সি নিবন্ধিত তালিকা থেকে আবেদনপত্র যাচাইবাস্হাই করে অনুমোদন অথবা প্রত্যাখ্যান করবেন

সকল আবেদন	ফরওয়ার্ডেড	নিরীক্ষিত	সাবমিটেড	অনুমোদিত	সংশোধন	প্রত্যাখ্যান		
আবেদনের ধরন	আবেদনের তারিখ (ডায়)	আবেদনের তারিখ (সেখ)	অনুমোদন করুন					
Search								
আবেদন নং	আবেদনের ধরন	আবেদনের তারিখ	সংশোধিত তারিখ	সংশোধনের তারিখ	নিরাপত্তা ছাড়পত্রের মেয়াদ	আবেদনকারী/ প্রতিষ্ঠান	আবেদনকারীর নাম	বর্তমান ত
০০০০৫	টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নবায়ন	সকাল ০৭:২৫, ২৫-০১-২৪	সকাল ০৮:৪৫, ২৪-০১-২৪	সকাল ০৮:২৫, ২৪-০১-২৪	অনুমোদিত হয়নি	পূর্ণাঙ্গ নাম	আবেদনকারীর নাম	FORWARD
০০০০১	বেসামরিক জীবাশ্ম তথ্য	সকাল ০৯:৫১, ১৫-০১-২৪			অনুমোদিত হয়নি	বাংলায় লিখুন	আবেদনকারীর নাম	SUBMIT

চিত্র 22: আবেদনকারী সিলেক্ট

সিলেক্ট করার পর নিচের চিত্রের মত প্রত্যাখ্যান , সংশোধনের জন্য প্রেরণ , নিরীক্ষিত অথবা জেনারেল লেটার এর মত চারটি অপশন আসবে অথবা প্রিন্ট করা যাবে :

আবেদনপত্র অনুমোদন/ প্রত্যাখ্যান

আবেদনপত্রের বর্তমান অবস্থা: **FORWARDED**

আবেদনপত্র অনুমোদন করতে অনুমোদন বাটনে ক্লিক করুন, অথবা প্রত্যাখ্যান করতে প্রত্যাখ্যান বাটনে ক্লিক করুন। শেষের পাঠ্য দিয়ে যেতে শেষের পাঠ্য বাটনে ক্লিক করুন।

প্রত্যাখ্যান

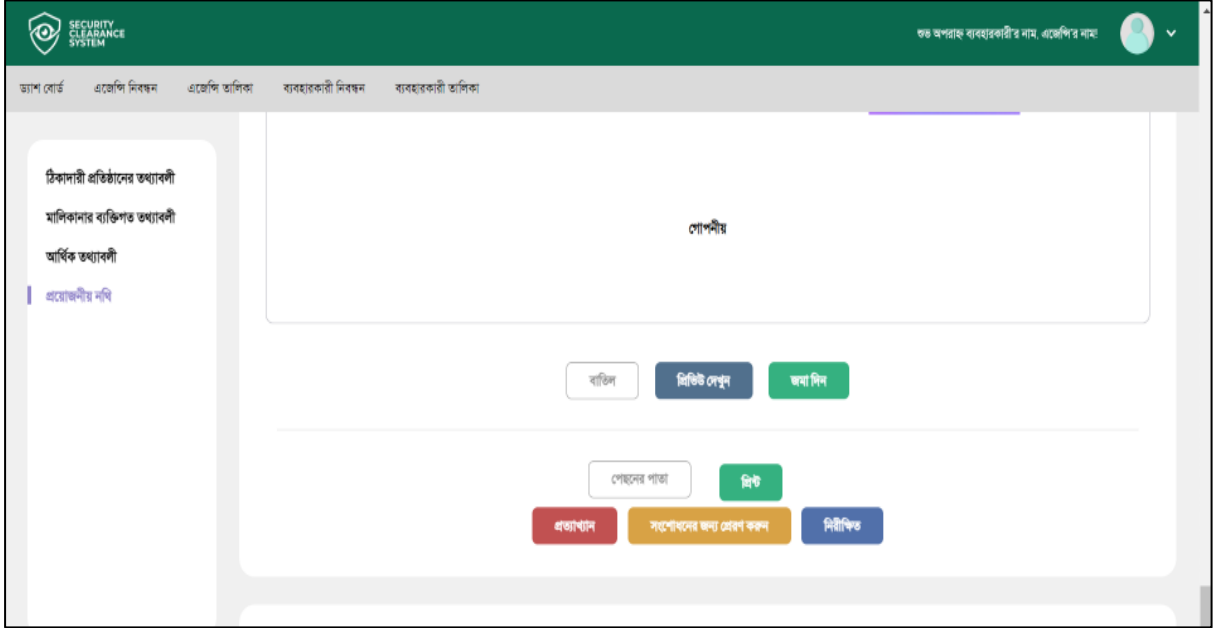
সংশোধনের জন্য প্রেরণ করুন

নিরীক্ষিত

সংশোধিত ক্ষমতাসম্পন্ন সেট

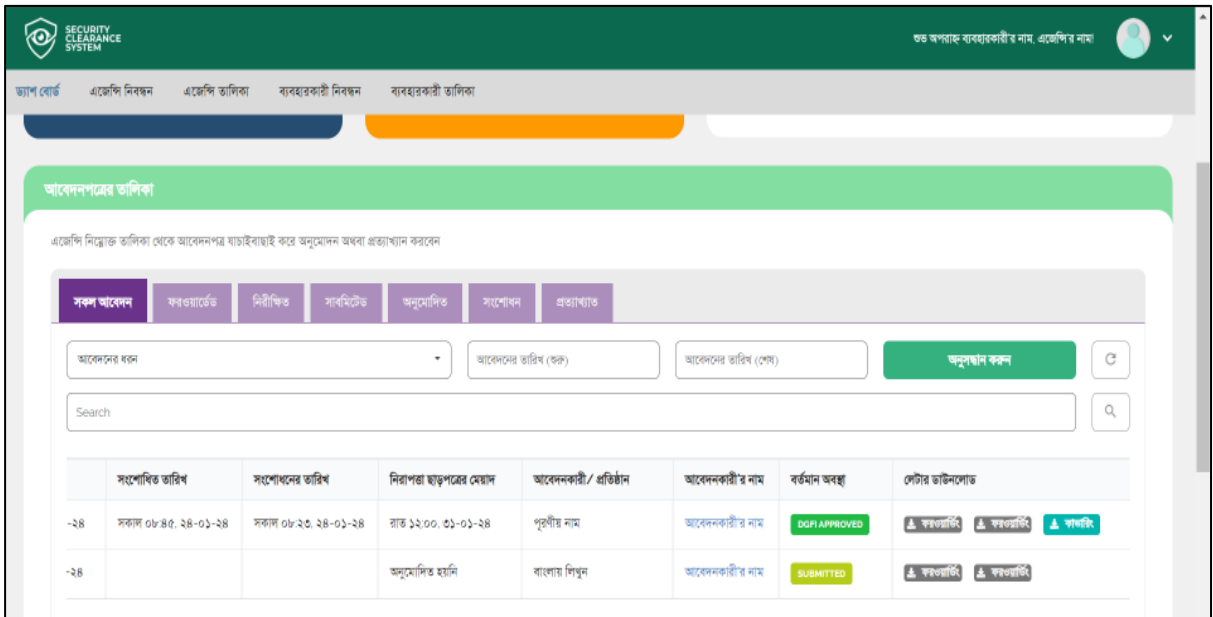
চিত্র 23: চারটি অপশন

জেনারেট লেটার এ ক্লিক করা হয় তাহলে বাকি তিনটি অপশন পাওয়া যাবে :



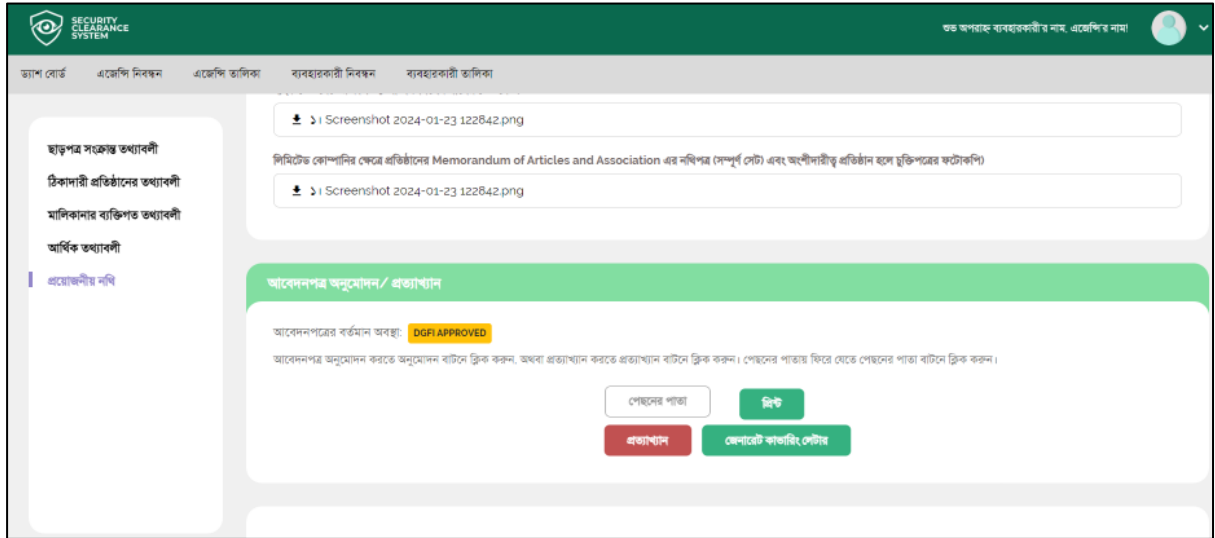
চিত্র 24 : জেনারেট লেটার এ ক্লিক করা

IAB অনুমোদনের পরে নিম্নরূপ DGFI Approved দেখতে পাওয়া যাবে :



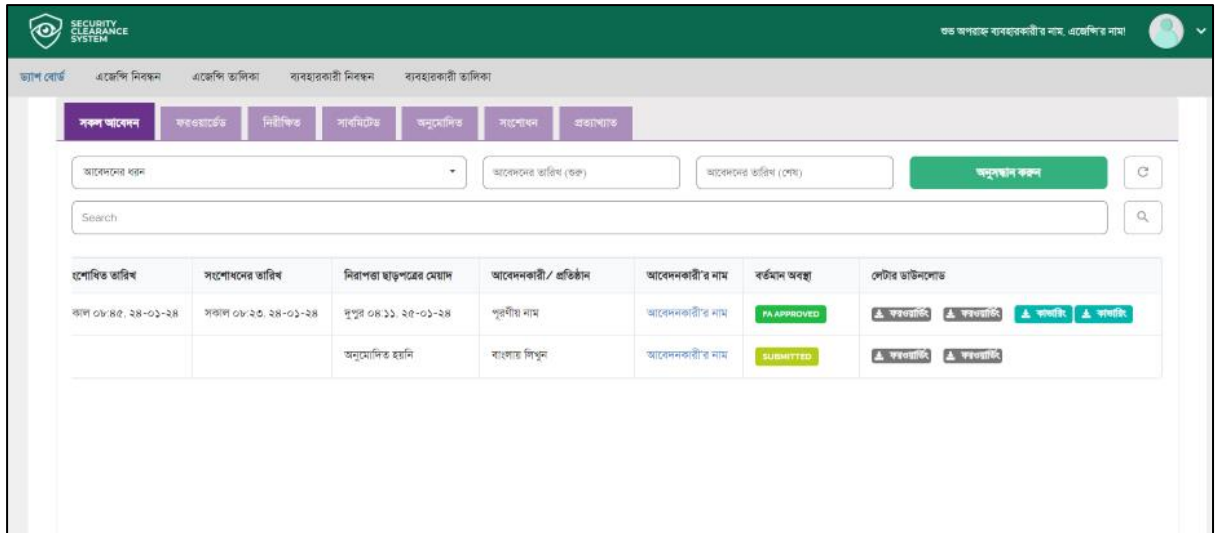
চিত্র 25 : IAB অনুমোদনের পরে DGFI Approved

DGFI Approved কোন এপ্লিকেন্ট এর ক্ষেত্রে কভার লেটার জেনারেট ,  
আবেদন প্রত্যাখ্যান অথবা প্রিন্ট এর অনুমতি থাকবে :



চিত্র 26 : কভার লেটার জেনারেট , আবেদন প্রত্যাখ্যান অথবা প্রিন্ট

DGFI Approval এরপর Forwarding Agency অ্যাপ্রুভ করে Primary Agency এর কাছে পাঠাবে ।



চিত্র 27 : Application status

## 6. কর্মপ্রবাহ ব্যবস্থাপনা (P Agency)

প্রাইমারি এজেন্সি প্রথমত ইউজারনেম এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে Login করবে।

প্রথম বার লাগানোর সময় ইউজারের মোবাইলে এবং ইমেইলে একটি OTP যাবে। OTP সাবমিট করলে লগইন হয়ে যাবে। Login এরপরে প্রাইমারি এজেন্সি ফরোয়ার্ডিং এজেন্সি কর্তৃক পাঠানো কোন এপ্লিকেন্ট রেজিস্ট্রেশন করতে পারবে। প্রাইমারি এজেন্সি IAB এর সাথে ডাইরেক্টলি কানেক্টেড না। বরং প্রাইমারি এজেন্সি তথ্যাবলী পূরণ করে অথবা সেটি পরিবর্তন বা সংশোধনের জন্য এপ্লিকেন্ট এর নিকট প্রেরণ করতে পারে।

### 6.1 সিস্টেম অ্যাক্সেস :

প্রথমে ডিভাইসের কোন একটি ব্রাউজার থেকে নির্ধারিত ইউআরএল এর মাধ্যমে লগইন এর এক্সেস নিতে হবে। এরপর লগইন করতে হবে আইডি এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে। প্রথমবার লগইনের সময় OTP চাইবে যেটি ফরওয়ার্ডিং এজেন্সির মোবাইল নম্বরে এবং ইমেইলের মাধ্যমে পাঠানো হবে।



চিত্র 28 : সিস্টেম অ্যাক্সেস

ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি IAB রেজিস্ট্রার হওয়া এপ্লিকেন্টের নিয়ে কাজ করবে। ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি লাগিনের পরে ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবে এবং একটি Applicant রেজিস্ট্রেশন করতে পারবে এবং সেই রেজিস্ট্রেশনটা প্রাইমারি এজেন্সির নিকট প্রেরণ করতে পারবে। কিন্তু ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি নতুন করে এপ্লিকেন্ট রেজিস্ট্রেশন করতে পারবে না, শুধুমাত্র IAB রেজিস্ট্রেশনকৃত অ্যাপ্লিকেশন গুলো নিয়ে কাজ করতে পারবে অথবা প্রাইমারি এজেন্সি ক্রিয়েট করতে পারবে। এছাড়া সম্পূর্ণ একটি রেজিস্ট্রেশন করা সম্পাদন হওয়ার পরে

প্রাইমারি এজেন্সি কর্তৃক ভেরিফাইড কোন অ্যাপ্লিকেশন ভেরিফিকেশন করতে পারবে এবং তা IAB এর নিকট প্রেরণ করতে পারবে।

## 6.2 প্রথম লগইন এ পাসওয়ার্ড এবং ছবি পরিবর্তন

প্রাইমারি এজেন্সি লগইনের ক্ষেত্রে প্রথমেই ছবি এবং স্বাক্ষর আপলোড সহ পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করতে হবে।

চিত্র 29 : প্রথম লগইন এ পাসওয়ার্ড এবং ছবি পরিবর্তন

## 6.3 সংরক্ষণ প্রক্রিয়া

আবেদনকারী নিবন্ধনের ক্ষেত্রে আবেদনকারীর তথ্যসমূহ দিয়ে সংরক্ষণ করুন বাটনে ক্লিক করতে হবে।



SECURITY CLEARANCE SYSTEM

সর্ব সফল থাক আহমেদ, মোশতাক আহমেদ!

ড্যাশ বোর্ড আবেদনকারী নিবন্ধন ব্যবহারকারী নিবন্ধন ব্যবহারকারী তালিকা

আবেদনকারীর তথ্যাবলী

১। আবেদনকারীর নাম\* ইন্ট্রাপাস

২। প্রতিষ্ঠানের নাম\* ইন্ট্রাপাস

৩। ফোন নাম্বার\* ০১৭৪৬৫৫৫৪৪

৪। ইমেইল/ ওয়েব মেইল (ইংরেজিতে লিখুন)\* ১৭mobasshirakhan@gmail.com

৫। ইউজার নেইম (ইংরেজিতে লিখুন)\* Mobasshira

৬। জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর\* ০৯৪৬৫৫৫৫৫৫৫৫৫৫৪

৭। পাসওয়ার্ড\* ১২৩৪৫

৮। আবেদন ফর্ম\*

টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন x টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নবায়ন x গুরু প্রতিপালন x বেসামরিক জীবনী তথ্য x

সংরক্ষণ করুন প্রিন্ট

চিত্র 30 : তথ্য সংরক্ষণ প্রক্রিয়া

সংরক্ষণ করুন এ ক্লিক করার পরে একটি নোটিফিকেশন দেখা যাবে আবেদনটি তালিকাভুক্তি সফল হয়েছে।

SECURITY CLEARANCE SYSTEM

সর্ব সফল থাক আহমেদ, মোশতাক আহমেদ!

ড্যাশ বোর্ড আবেদনকারী নিবন্ধন ব্যবহারকারী নিবন্ধন ব্যবহারকারী তালিকা

৫। জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর\* এখানে লিখুন

৬। পাসওয়ার্ড\* এখানে লিখুন

৮। আবেদন ফর্ম\*

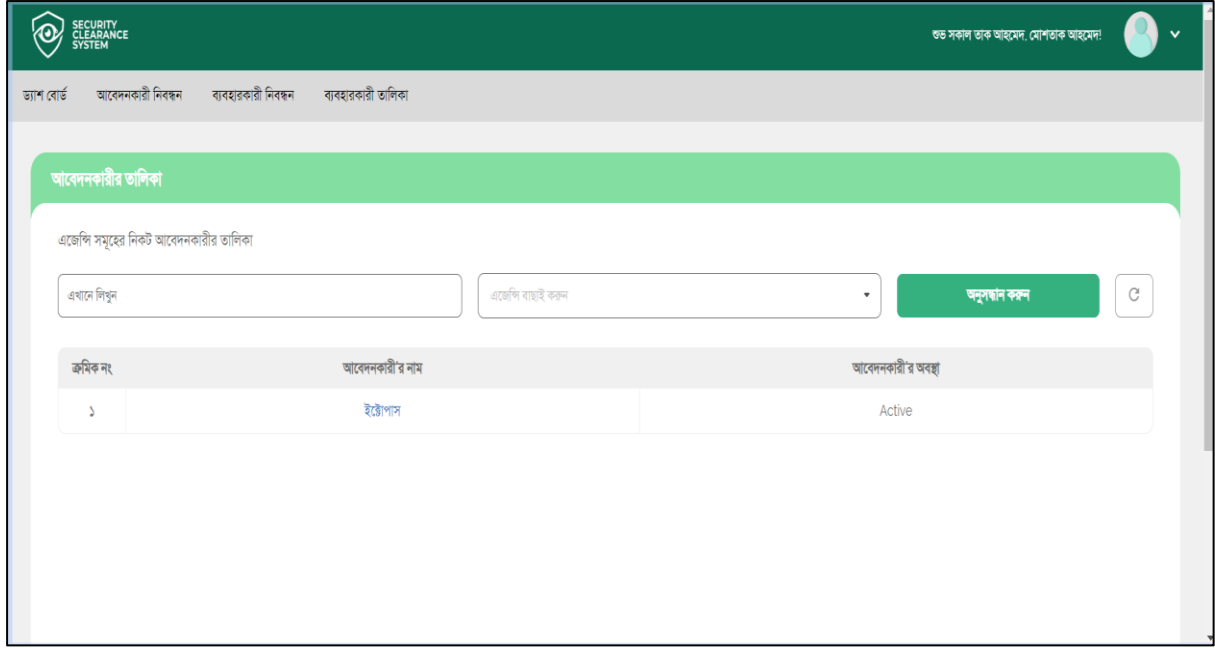
টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন x টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নবায়ন x গুরু প্রতিপালন x বেসামরিক জীবনী তথ্য x

সংরক্ষণ করুন প্রিন্ট

আবেদনকারী তালিকাভুক্তি সফল হয়েছে x

চিত্র 31 : আবেদনটি তালিকাভুক্তি সফল নোটিফিকেশন

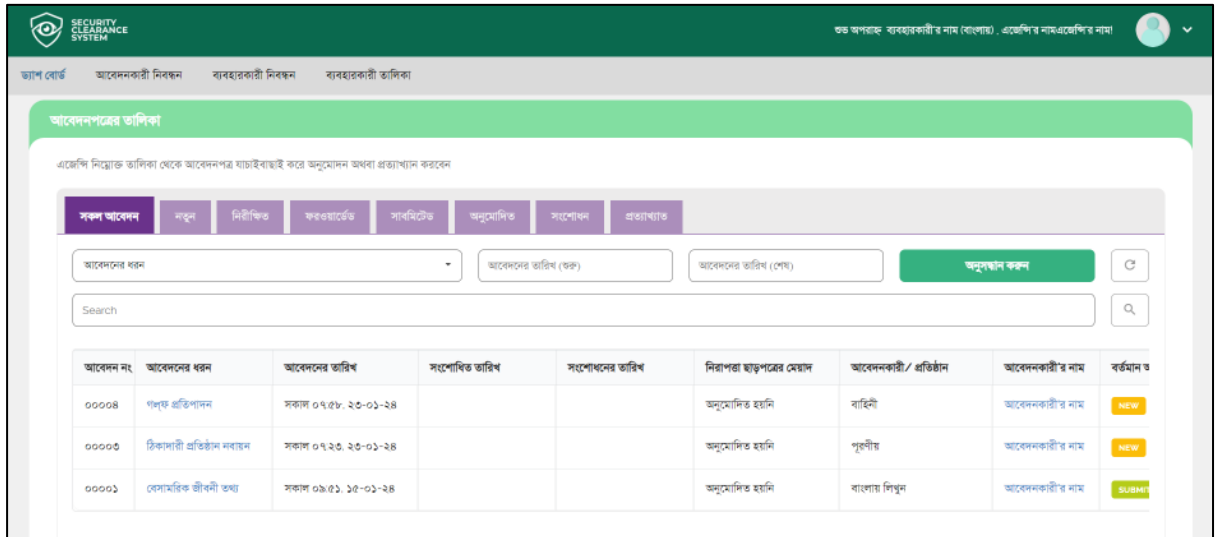
## 6.4 ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখানো



চিত্র 32 : ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখানো

## 6.5 ড্যাশবোর্ড মেনটেনেন্স

ড্যাশবোর্ডের ভিতরে প্রবেশ করলে আবেদনকারী গুলো দেখতে পাওয়া যাবে এবং লিস্ট থেকে সংশোধনের জন্য এপ্লিকেন্ট এর নিকট অথবা এপ্রভ কর প্রাইমারি এজেন্সির নিকট প্রেরণ করা যাবে।



চিত্র 33 : ড্যাশবোর্ড

এখানে একটি আবেদনের ধরন সিলেক্ট করে আবেদনকারীর জন্য প্রাইমারি এজেন্সির চারটি অপশন দেওয়া হয়েছে এবং এগুলোর মধ্যে থেকে যেকোন একটি সিলেক্ট করা যাবে আবেদন পত্রটি যাচাইয়ের জন্য।

চিত্র 34 : আবেদনকারীর জন্য প্রাইমারি এজেন্সির চারটি অপশন

এখানে যতগুলি আবেদন প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে সেগুলোর লিস্ট দেখা যাবে।

আবেদন নং	আবেদনের ধরন	আবেদনের তারিখ	সংশোধিত তারিখ	সংশোধনের তারিখ	নিরাপত্তা ছাড়পত্রের মেয়াদ	আবেদনকারী/প্রতিষ্ঠান	আবেদনকারীর নাম	বর্তমান তথ্য
০০০০৪	পালক প্রতিপাদন	সকাল ০৭:৪৮, ২৫-০১-২৪			দুপুর ০২:২০, ২৪-০১-২৪	বাংলাদেশ	আবেদনকারীর নাম	REJECT

চিত্র 35 : প্রত্যাখ্যান করা আবেদন

কোন আবেদন প্রাইমারি এজেন্সি যদি রিজেক্ট করে সে ক্ষেত্রে মন্তব্য হিসেবে কানেকশন এর জন্য এই উপায়ে প্রেরণ করতে পারে।

SECURITY CLEARANCE SYSTEM

তত অপরাধ ব্যবহারকারীর নাম (বাংলায়), এজেন্সির নাম এজেন্সির নাম

ড্যাশ বোর্ড আবেদনকারী নিবন্ধন ব্যবহারকারী নিবন্ধন ব্যবহারকারী তালিকা

ট্রিকাদারী প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলী  
মালিকানার ব্যক্তিগত তথ্যাবলী  
আর্থিক তথ্যাবলী  
প্রয়োজনীয় নথি

Screenshot 2024-01-23 122842.png

সিটিউন বেস্পারি থেকে প্রতিষ্ঠানের Memorandum of Articles and Association এর নথি-পত্র (সংশ্লিষ্ট) এবং অংশীদারীত্ব প্রতিষ্ঠান হলে চুক্তিপত্রের ফটোকপি

Screenshot 2024-01-23 122842.png

আবেদনপত্র অনুমোদন/প্রত্যাখ্যান

আবেদনপত্রের বর্তমান অবস্থা: **NEW**

আবেদনপত্র অনুমোদন করতে অনুমোদন বাটনে ক্লিক করুন, অথবা প্রত্যাখ্যান করতে প্রত্যাখ্যান বাটনে ক্লিক করুন। শেষের পাতায় বিত্রে সেতে শেষের পাতা বাটনে ক্লিক করুন।

মন্তব্য\*

Name is wrong

বাটন

আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ করুন

চিত্র 36 : আবেদন প্রাইমারি এজেন্সি রিজেক্ট

অ্যাপ্লিকেশন থেকে সংশোধনে চিত্রের মত প্রেরণ করতে হবে।

SECURITY CLEARANCE SYSTEM

তত অপরাধ ব্যবহারকারীর নাম (বাংলায়), এজেন্সির নাম এজেন্সির নাম

ড্যাশ বোর্ড আবেদনকারী নিবন্ধন ব্যবহারকারী নিবন্ধন ব্যবহারকারী তালিকা

আবেদনপত্রের তালিকা

এজেন্সি নিম্নোক্ত তালিকা থেকে আবেদনপত্র যাচাইবাস্তি করে অনুমোদন অথবা প্রত্যাখ্যান করবেন

সকল আবেদন নতুন নিষিদ্ধিত ফরওয়ার্ডেড সার্বমিটেড অনুমোদিত সংশোধন প্রত্যাখ্যান

আবেদনের ধরন

আবেদনের তারিখ (চক)

আবেদনের তারিখ (শেষ)

অনুমোদন করুন

Search

নং	আবেদনের ধরন	আবেদনের তারিখ	সংশোধিত তারিখ	সংশোধনের তারিখ	নিরাপত্তা ছাড়পত্রের মেয়াদ	আবেদনকারী/ প্রতিষ্ঠান	আবেদনকারীর নাম	বর্তমান অবস্থা
১৩	ট্রিকাদারী প্রতিষ্ঠান নবায়ন	সকাল ০৭:২৩, ২৩-০১-২৪		সকাল ০৮:২৩, ২৪-০১-২৪	অনুমোদিত হয়নি	পূর্ণাঙ্গ	আবেদনকারীর নাম	AP CORRECTION

চিত্র 37 : সংশোধনে প্রেরণ

আবেদনের ধরন অনুযায়ী কোন আবেদনকারীর উপরে ক্লিক করার পর এই পেজে চলে আসবে :

SECURITY CLEARANCE SYSTEM

কর্তৃপক্ষ: ব্যবহারকারীর নাম (বাংলা), এজেন্সি: নাম: এজেন্সির নাম

ড্যাশ বোর্ড | আবেদনকারীর নিবন্ধন | ব্যবহারকারীর নিবন্ধন | ব্যবহারকারীর তালিকা

আবেদনকারীর প্রতিক্রিয়ার তথ্যাবলী  
মালিকানাধীন ব্যক্তির তথ্যাবলী  
আর্থিক তথ্যাবলী  
প্রয়োজনীয় নথি

আবেদনপত্রের বর্তমান অবস্থা: **NEW**

আবেদনপত্র অনুমোদন করতে অনুমোদন বাতিলে ক্লিক করুন, অথবা প্রত্যাহান করতে প্রত্যাহান বাতিলে ক্লিক করুন। পেছনের পাতায় ফিরে যেতে পেছনের পাতায় ক্লিক করুন।

প্রাপ্তি

এজেন্সির নাম: এজেন্সির নাম  
এজেন্সির নাম: এজেন্সির নাম  
তারিখ: ১৯.০১.২০২১  
১১ মাস ১৪.০১.২০২১  
২৪ জানুয়ারি ২০২১

২৩.০১.২০২১ ০৯.০১.২০২১ ৩২.১২.২০২১

বিষয়: নিরাপত্তা ছাড়পত্রের আবেদন প্রসঙ্গ - প্রতিক্রিয়া/সংস্কারকারীর সংস্থা (নাম)

চিত্র ৩৪ : আবেদনকারীর উপরে ক্লিক করার পর এর পেজ

আবেদনকারীর তালিকায় সকল আবেদন ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি কর্তৃক অ্যাপ্রুভড কিনা অথবা progress এর কি অবস্থায় আছে সেটি চেক করা যাবে :

SECURITY CLEARANCE SYSTEM

কর্তৃপক্ষ: ব্যবহারকারীর নাম (বাংলা), এজেন্সি: নাম: এজেন্সির নাম

ড্যাশ বোর্ড | আবেদনকারীর নিবন্ধন | ব্যবহারকারীর নিবন্ধন | ব্যবহারকারীর তালিকা

আবেদনপত্রের তালিকা

এজেন্সি নিম্নোক্ত তালিকা থেকে আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই করে অনুমোদন অথবা প্রত্যাহান করবেন

সকল আবেদন | নতুন | নিরীক্ষিত | ফরওয়ার্ডেড | সার্বমিটেড | অনুমোদিত | সংশোধন | প্রত্যাহান

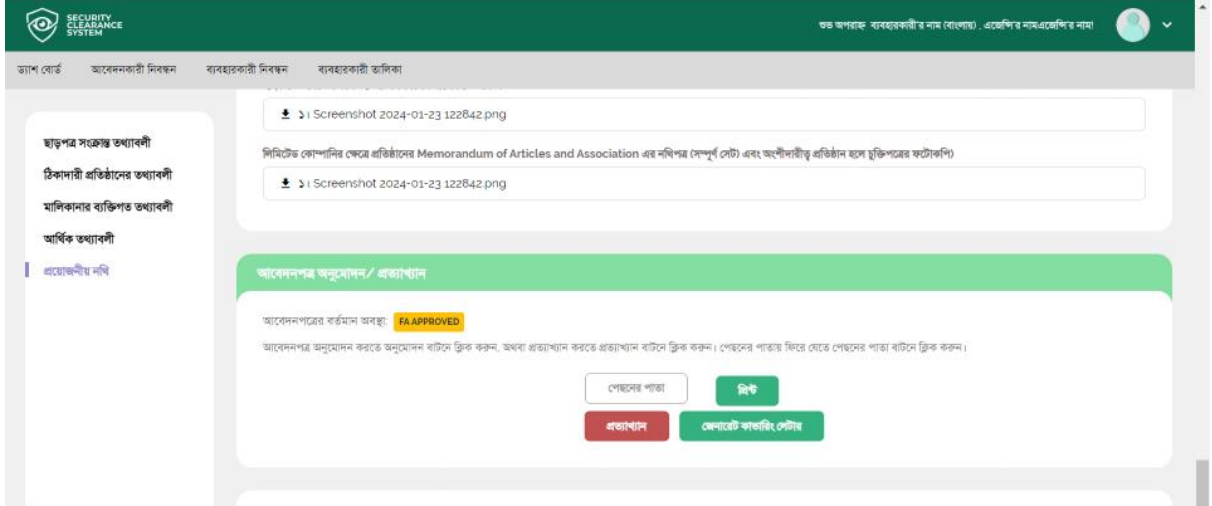
আবেদনের ধরন: [Dropdown] | আবেদনের তারিখ (চক): [Dropdown] | আবেদনের তারিখ (পেজ): [Dropdown] | অনুমোদন করুন

Search [Input] [Search Icon]

সকল আবেদন	নতুন	নিরীক্ষিত	ফরওয়ার্ডেড	সার্বমিটেড	অনুমোদিত	সংশোধন	প্রত্যাহান
১০.০১.২০২১, ২৩-০১-২৪	সকাল ০৮.৪৫, ২৪-০১-২৪	সকাল ০৮.২৩, ২৪-০১-২৪	দুপুর ০৮.১২, ২৪-০১-২৪	পূর্বাহ্ন ০৮.১২, ২৪-০১-২৪	পূর্বাহ্ন ০৮.১২, ২৪-০১-২৪	পূর্বাহ্ন ০৮.১২, ২৪-০১-২৪	পূর্বাহ্ন ০৮.১২, ২৪-০১-২৪
১০.০১.২০২১, ২৩-০১-২৪			দুপুর ০৮.১২, ২৪-০১-২৪	বাহিনী	আবেদনকারীর নাম	REJECTED	
১০.০১.২০২১, ১০-০১-২৪			অনুমোদিত হয়নি	বাংলায় পিছু	আবেদনকারীর নাম	SUBMITTED	

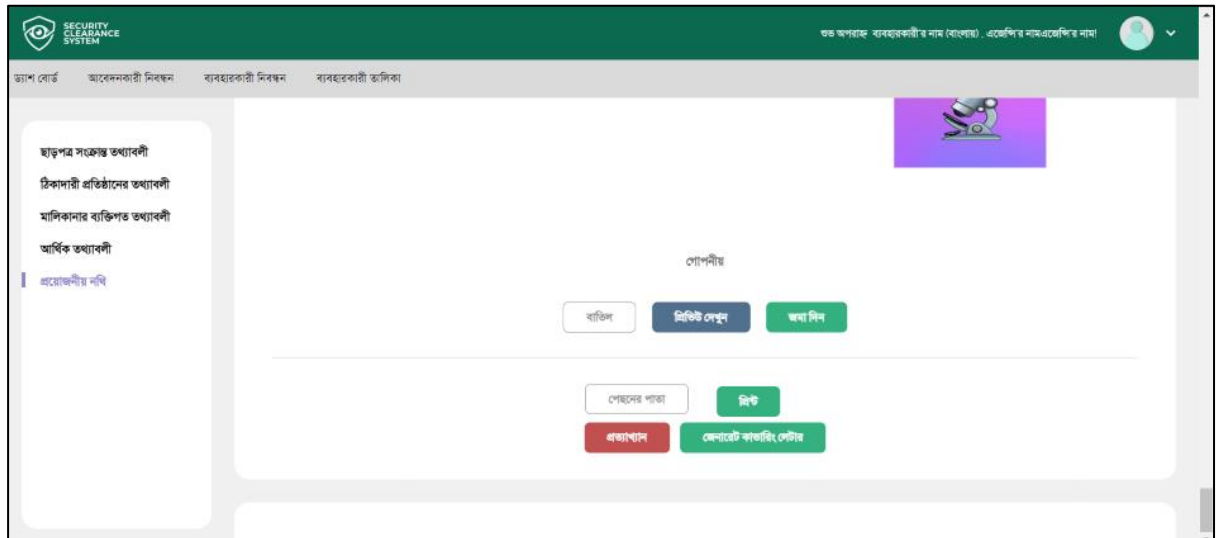
চিত্র ৩৯ : আবেদনকারীর তালিকায় সকল আবেদন ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি

ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি কর্তৃক অনুমোদনের পর যদি কোন এপ্লিকেন্ট এর ভেতরে প্রবেশ করা হয় তাহলে এরূপ FA Approved yellow mark দেখা যাবে এবং সেটি কভারিং লেটার জেনারেট করতে সক্ষম হবে।



চিত্র 40 : কভারিং লেটার জেনারেট

সকল ইনফরমেশন সাবমিটের পরে প্রিভিউ জমা অথবা বাতিল করা যাবে।



চিত্র 41 : ইনফরমেশন সাবমিটের পরে প্রিভিউ

## 7. কর্মপ্রবাহ ব্যবস্থাপনা(Applicant)

### 7.1 সিস্টেম অ্যাক্সেস :

Applicant হিসেবে আমরা তাদেরকে গণনা করব যারা সবচেয়ে নিম্ন স্তরে থাকবে এবং এই কাজটির ভেরিফিকেশনের জন্য মূলত যারা অপেক্ষমান থাকবে। Applicant প্রাইমারি এজেন্সির দ্বারা প্রেরণকৃত নোটিশ অনুযায়ী কাজ করতে পারবে এবং কোন অ্যাপ্লিকেশন যদি IAB অনুমোদিত হয় তাহলে এপ্লিকেন্ট সেটা করার অনুমোদন পেয়ে যাবে। এপ্লিকেন্টের URL টি এরকম হবে :

<baseurl/login/applicant>

প্রথমে ডিভাইসের কোন একটি ব্রাউজার থেকে নির্ধারিত ইউআরএল এর মাধ্যমে লগইন এর এক্সেস নিতে হবে। এরপর লগইন করতে হবে আইডি এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে। প্রথমবার লগইনের সময় OTP চাইবে যেটি Applicant এর মোবাইল নম্বরে এবং ইমেইলের মাধ্যমে পাঠানো হবে। এরপর সেই ভেরিফিকেশনের পরে লগইন করলে দেখতে পাবে বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে অ্যাপ্লিকেশন করার ফর্ম সমূহ। এই ফর্ম গুলো দিয়ে তার রেজিস্ট্রেশন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করবে এবং ফর্মটি জমা দিবে। ফর্ম জমা দিলে তা প্রাইমারি এজেন্সি নিকট যাবে। তখন ফরওয়ার্ডিং এজেন্সি সেটি IAB এর নিকট প্রেরণ করবে এবং ফাইনালি ভেরিফিকেশন এর কাজ সম্পন্ন হবে এবং DGFİ অনুমোদন হবে।

### 7.2 আবেদন ফরম সিলেক্ট করা

এপ্লিকেন্ট হিসেবে লগইনের পরে প্রথমত আবেদন ফরমে ক্লিক করলে প্রথমে ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলির ফরমটি পূরণ করতে হবে।

চিত্র 42 : আবেদন ফরম সিলেক্ট করা

চিত্র 43 : আবেদন ফরম সিলেক্ট করা

এরপর মালিকানায় ব্যক্তিগত তথ্যাবলির ফরমটি পূরণ করতে হবে।



**টিকাদারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তি**

নতুন ফর্ম তালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে টিকাদারী প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলী আবেদনকারী কর্তৃক পূরণীয় (আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান নিম্নবর্ণিত ডাটাসমূহ এন্ট্রি করবে)

**মালিকানার ব্যক্তিগত তথ্যাবলী**

১২. প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম এবং নিয়োগ (ট্রেড লাইসেন্সে বার নাম)\*

ক. প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম

খ. প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিয়োগ

১৩. প্রতিষ্ঠানের সর্বোচ্চ ইতিহাস

১৪. আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সম্পৃক্ততা

১৫. প্রশাসনের উচ্চ পর্যায়ে পরিচিত কর্মকর্তার নাম

১৬. অন্যান্য তথ্য (যদি থাকে)

চিত্র 44 : আবেদন ফর্ম সিলেক্ট করা

এরপর আর্থিক তথ্যাবলির ফর্ম পূরণ করতে হবে।

**আর্থিক তথ্যাবলী**

১৮. ব্যাংক অ্যাকাউন্টের বিবরণ

ব্যাংক অ্যাকাউন্টের নাম	আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নাম	অ্যাকাউন্টের পরিমাণ	অ্যাকাউন্টের অবস্থা	মন্তব্য

+ আরও যোগ করুন

১৯. বিপণন বৎসরের আয়কর প্রদানের বিবরণ

বৎসর	প্রদানের তারিখ	প্রদানের পরিমাণ	মন্তব্য

চিত্র 45 : আর্থিক তথ্যাবলির ফর্ম পূরণ

আর্থিক তথ্যাবলী ফর্ম পূরণ সম্পন্ন হলে প্রয়োজনীয় নথি সংযুক্ত করণ করতে হবে।

চিত্র 46 : নথি সংযুক্ত করণ

এরপর ফরম রিভিউ এবং সাবমিশনের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য বলি সাবমিট করতে হবে।

চিত্র 47 : ফরম রিভিউ এবং সাবমিশন

### 7.3 আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ:

The screenshot shows the 'আবেদন ফর্ম' (Application Form) page. The left sidebar contains a menu with options: 'টিকাদারী প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলী', 'মানিকানার ব্যক্তিগত তথ্যাবলী', 'আর্থিক তথ্যাবলী', 'প্রয়োজনীয় নথি সংযুক্তিকরণ', and 'ফরম প্রিন্ট ও সাবমিশন'. The main form area includes:

- ৮। সম্মোদনী সংশ্লিষ্ট**: A text field for 'তারিখ তারিখ'.
- ৯। মানিকানার ধরন**: Radio buttons for 'একক', 'বৌখ', and 'নিমিত্তিত গোপালি'.
- ১০। পোষার বাজারে আলিকাভুক্তি আছে কিনা/ থাকলে বিবরণ**: Radio buttons for 'আছে' and 'নেই'.
- ১১। অর্থায়নের উৎস**: A text field for 'বিজ্ঞান প্রকল্পে বই বিনামূল্যে, বিজ্ঞান প্রকল্পে বই অনলাইন এবং বিনামূল্যে ডাউনলোড'.
- A blue button at the bottom right says 'ছব্বট হিসেবে সংরক্ষণ করন'.

চিত্র 48 : আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ

The screenshot shows the 'আবেদন ফর্ম' (Application Form) page with a grid of document upload slots. The left sidebar is the same as in Figure 48. The main form area includes:

- Three document upload slots, each with a placeholder image and the instruction 'এখানে ক্লিক করে ফাইল সিলেক্ট করন'.
- Three document upload slots, each with a placeholder image and the instruction 'এখানে ক্লিক করে ফাইল সিলেক্ট করন'.
- Three document upload slots, each with a placeholder image and the instruction 'এখানে ক্লিক করে ফাইল সিলেক্ট করন'.
- A blue button at the bottom right says 'ছব্বট হিসেবে সংরক্ষণ করন'.

চিত্র 49 : আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ

SECURITY CLEARANCE SYSTEM

ডাশ বোর্ড আবেদন ফর্ম

+ আরও যোগ করুন

১৯। বিগত তিন বৎসরের আয়কর প্রদানের বিবরণী

অর্থ বৎসর	প্রতিষ্ঠানের কর পরিশোধের পরিমাণ	মন্তব্য
2021-22	14555555	বিবরণী
2021-22	14555555	বিবরণী
2026-27	14555555	বিবরণী

ছাফট হিসেবে সংরক্ষণ করুন

চিত্র 50 : আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ

SECURITY CLEARANCE SYSTEM

ডাশ বোর্ড আবেদন ফর্ম

+ আরও যোগ করুন

১৯। বিগত তিন বৎসরের আয়কর প্রদানের বিবরণী

অর্থ বৎসর	প্রতিষ্ঠানের কর পরিশোধের পরিমাণ	মন্তব্য
2021-22	14555555	বিবরণী
2021-22	14555555	বিবরণী
2026-27	14555555	বিবরণী

ছাফট হিসেবে সংরক্ষণ করুন

চিত্র 51 : আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ

চিত্র 52 : আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ

**ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তি**

নতুন ফর্ম তালিকাভুক্তির ক্ষেত্রে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলী আবেদনকারী কর্তৃক পূরণীয় (আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান নিম্নবর্ণিত ডাটাসমূহ এন্ট্রি করবে)

**ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলী**

১। প্রতিষ্ঠানের নাম\*

ক। বাংলায় লিখুন

খ। ইংরেজিতে লিখুন

কনটেন্ট

Content

২। প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা\*

ক। ট্রেড লাইসেন্স মোতাবেক

জেলা

থানা

ডাকঘর

ওয়ার্ড/ ইউনিয়ন/ বাসা নম্বর

কিশোরগঞ্জ

তাড়াইল

কনটেন্ট

কনটেন্ট

খ। একাধিক শাখা থাকলে ঠিকানা

ক্র.	জেলা	থানা/ উপজেলা	ডাকঘর	ওয়ার্ড/ ইউনিয়ন/ বাসা নম্বর
------	------	--------------	-------	------------------------------

চিত্র 53 : আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ

গত অপরাহে আবেদনকারী র নাম, আবেদনকারী র নাম!

**ড্যাশ বোর্ড    আবেদন করুন**

---

- টিকাদারী**
- মালিকা
- আর্থিক
- প্রয়োজনীয় শব্দ সংযুক্তকরণ
- ফরম প্রিভিউ ও সাবমিশন

### টিকাদারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তি

## টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নবায়ন

ধর্ম নবায়নের ক্ষেত্রে টিকাদারী প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলী আবেদনকারী কর্তৃক পূর্ণণীয় আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান নিম্নবর্ণিত ডাটাসমূহ এন্ট্রি করবেন।

### টিকাদারী প্রতিষ্ঠানের তথ্যাবলী

- ১। প্রতিষ্ঠানের নাম\***

<b>ক। বাংলায় লিখুন</b>  <input type="text" value="পূর্ণণীয়"/>	<b>খ। ইংরেজিতে লিখুন</b>  <input type="text" value="Purnota"/>
---	--
- ২। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পূর্বে অনুমোদনকৃত ছাড়পত্র (পত্র নম্বর ও তারিখ)**

<b>ক। ছাড়পত্র চাহিলার প্রাধিকার পত্র নম্বর</b>  <input type="text" value="98787656453423"/>	<b>খ। ছাড়পত্র চাহিলার প্রাধিকার তারিখ</b>  <input type="text" value="২০২৩-১০-২৪"/>
--	---
- ৩। প্রতিষ্ঠানের টিকানা\***

<b>ক। ট্রেড লাইসেন্স মোতাবেক</b>
----------------------------------

চিত্র 54 : আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ

SECURITY  
CLEARANCE  
SYSTEM

সুপ্রাচীণ আবেদনকারীর নাম, আবেদনকারীর নাম।

ভাষা বোর্ড

আবেদন ফর্ম

টিকাদারী প্রতিষ্ঠান তালিকাভুক্তি

আবেদন

টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নবায়ন

আর্থিক ও পারি

প্রয়োজ্ঞ

ফরম প্রিন্ট ও সাবমিশন

গল্ফ প্রতিপাদন

গল্ফ প্রতিপাদন

বেসামরিক জীবনী তথ্য

গল্ফ প্রতিপাদন

শস্ত্র বাহিনী কর্তৃক পরিচালিত গল্ফ ক্লাবের সদস্যদের আবেদনকারী কর্তৃক পূর্ণীয়  
আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ এর ওয়েবসাইটে নিম্নবর্ণিত ডাটাসমূহ এন্ট্রি করবে)

আবেদনকারীর তথ্যাবলী

১। আবেদনকারীর নাম\*

ক। বাক্যে লিখুন

এখানে লিখুন

খ। ইংরেজিতে লিখুন

এখানে লিখুন

২। আবেদনকারীর পিতার নাম\*

এখানে লিখুন

৩। আবেদনকারীর মাতার নাম\*

এখানে লিখুন

৪। আবেদনকারীর স্বামী/স্ত্রীর নাম

এখানে লিখুন

চিত্র 55 : আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ

## 7.4 ব্যবহারকারীদের তালিকা দেখানো :

SECURITY CLEARANCE SYSTEM				
ভূত অপরাধ আবেদনকারীর নাম, আবেদনকারীর নাম				
ড্যাশ বোর্ড আবেদন ফর্ম				
আবেদনপত্রের তালিকা				
আবেদন নং	আবেদনের ধরন	আবেদনের তারিখ	নিরাপত্তা ছাড়পত্রের মেয়াদ	আবেদনের বর্তমান অবস্থা
০০০০২	টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন	সকাল ০৬:২১, ২৩-০১-২০২৪	অনুমোদিত হয়নি	DRAFT
০০০০৪	গলফ প্রতিপাদন	সকাল ০৭:৫৮, ২৩-০১-২০২৪	অনুমোদিত হয়নি	SUBMITTED
০০০০৩	টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নবায়ন	সকাল ০৭:২৩, ২৩-০১-২০২৪	অনুমোদিত হয়নি	SUBMITTED
০০০০১	বেসামরিক জীবনী তথ্য	সকাল ০৯:৫১, ১৫-০১-২০২৪	রাত ১২:০০, ১৫-০১-২৪	IN PROGRESS

চিত্র 56 : আবেদন এর তথ্য সংরক্ষণ

IAB ,Forwarding agency ,Primary agency সকল লেভেলে এপ্রভাল শেষে এপ্লিকেন্ট তার আইডিতে অ্যাপ্রভাল কিনা তা লিস্ট এ দেখতে পাবে ।

SECURITY CLEARANCE SYSTEM				
ভূত অপরাধ আবেদনকারীর নাম, আবেদনকারীর নাম				
ড্যাশ বোর্ড আবেদন ফর্ম				
আবেদনপত্রের তালিকা				
আবেদন নং	আবেদনের ধরন	আবেদনের তারিখ	নিরাপত্তা ছাড়পত্রের মেয়াদ	আবেদনের বর্তমান অবস্থা
০০০০৩	টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নবায়ন	সকাল ০৭:২৩, ২৩-০১-২০২৪	দুপুর ০৪:১৯, ২৫-০১-২৪	APPROVED
০০০০৪	গলফ প্রতিপাদন	সকাল ০৭:৫৮, ২৩-০১-২০২৪	দুপুর ০৪:১৯, ২৫-০১-২৪	REJECTED
০০০০২	টিকাদারী প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন	সকাল ০৬:২১, ২৩-০১-২০২৪	অনুমোদিত হয়নি	DRAFT
০০০০১	বেসামরিক জীবনী তথ্য	সকাল ০৯:৫১, ১৫-০১-২০২৪	রাত ১২:০০, ১৫-০১-২৪	IN PROGRESS

চিত্র 57 : ব্যবহারকারীদের তালিকা

## 8. Accronym/ FAQ :

- IAB , Applicant রেজিস্ট্রেশনের পরে তা Forwarding agency এর নিকট প্রেরণ করবে । IAB সরাসরি Applicant এর কাছে অথবা Primary agency কাছে কোন কিছু প্রেরণ করতে পারবে না ।
- Forwarding agency চেক করার পর তা Primary agency এর নিকট প্রেরণ করবে । কিন্তু সরাসরি Applicant এর কাছে কোন কিছু প্রেরণ করতে পারবে না ।
- Primary agency, Applicant রেজিস্ট্রেশন করতে পারবে এবং Applicant এর জমা দেওয়ার তথ্যবলি চেক করার পর তা Applicant নিকট অথবা ফরওয়ার্ডিং এজেন্সির নিকট প্রেরণ করতে পারবে ।
- Applicant সকল তথ্য পূরণ করে ফরমে জমা দিতে পারবে এবং সেটি যাবে Primary agency এর নিকট ।

## 9. পরিশেষ :

Local Security Clearance System ব্যবহার করা হয় শ্রেণীবদ্ধ তথ্য বা সীমাবদ্ধ এলাকায় অ্যাক্সেস করার জন্য ব্যক্তির যোগ্যতা নির্ধারণের জন্য তাদের পটভূমি, বিশ্বস্ততা, এবং সংস্থা বা সরকারের প্রতি আনুগত্যের উপর ভিত্তি করে। এই সিস্টেমটি সাধারণত সরকারী সংস্থা, সামরিক সংস্থা এবং সংবেদনশীল তথ্য পরিচালনা করে এমন কিছু ব্যক্তিগত কোম্পানি দ্বারা নিযুক্ত করা হয়।



## 10. যোগাযোগ:



**Contact Us**

**For IT Service & Solutions**

 **+8801715001317**  
**[contact@smart-lab.biz](mailto:contact@smart-lab.biz)**  
**[rabiul@smart-lab.biz](mailto:rabiul@smart-lab.biz)**

**For Bulk SMS**

 **+8801404441722**  
**[sms@smart-lab.biz](mailto:sms@smart-lab.biz)**

**Website:**

 **[www.smart-lab.biz](http://www.smart-lab.biz)**  
**[www.smart-voice.biz](http://www.smart-voice.biz)**

**Location:**  
Road: 8, House: 1/B, Suite:A4, Gulshan 01, Dhaka 1212, Bangladesh.