গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআরটিএ)
সদর কার্যালয়, নতুন বিমানবন্দর সড়ক,
চেয়ারম্যানবাড়ী ,বনানী, ঢাকা-১২১২।
(অপারেশন শাখা)
ওয়েব: www.brta.gov.bd

স্মারক নং-৩৫.০৩.০০০০.০০৪.৪৭.০০১.১৯-১১৬ তারিখঃ ২০-০২-২০২৩ খ্রি:।

অফিস আদেশ

বিআরটিএ'র সকল সার্কেল অফিসে মোটরযানের রেজিস্ট্রেশন, মালিকানা বদলি, ড্রাইভিং লাইসেন্স, আগত চিঠিপত্র নিষ্পত্তি ইত্যাদি সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার চালু এবং ড্রাইভিং লাইসেন্সিং সিস্টেম (DLS)-এ ড্রাইভিং লাইসেন্স সংক্রান্ত নথি এবং বিআরটিএ আইএস (BRTA-IS) সিস্টেমে ডেভেলপকৃত মোটরযানের নথি ট্রাকিং এর জন্য রেকর্ড কিপিং ব্যবস্থাপনা ব্যবহার সংক্রান্তে গত ০৩-০১-২০২৩ খ্রিঃ তারিখে ৩৫.০৩.০০০০.০০১.২৭.০২২(অংশ-১৭).২২-২৩ স্মারকমূলে অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)। বর্ণিত অফিস আদেশের পরেও কিছু কিছু সার্কেল অফিসে ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার চালু এবং BRTA-IS সিস্টেমে মোটরযানের নথি ট্রাকিং এর জন্য রেকর্ড কিপিং ব্যবস্থাপনা ব্যবহার করা হচ্ছে না, যা অফিস আদেশ পালনে অনিহার শামিল।

০২। বিআরটিএ'র সকল সার্কেল অফিসে BRTA-IS সিস্টেমে ডেভেলপকৃত মোটরযানের নথি ট্রাকিং এর জন্য রেকর্ড কিপিং ব্যবস্থাপনা আবশ্যিকভাবে ব্যবহার করতে হবে; তাহলে BRTA-IS থেকেই সহজে ও তাৎক্ষণিকভাবে বোঝা যাবে কোন নথি কখন কার কাছে কি অবস্থায় রয়েছে। উল্লেখ্য যে, মোটরযান রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষের দায়িত্বে নিয়োজিত সকল সার্কেলের সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ) এর নিকট রেকর্ড কিপিং ব্যবস্থাপনার BRTA-IS এর ইউজার ম্যানুয়াল (কপি সংযুক্ত) ইমেইলে ইতোমধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে এবং বিআরটিএ সদর কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ শাখার মাধ্যমে এতদবিষয়ে Training of Trainers (ToT) প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

০৩। মোটরযান রেজিস্ট্রেশন, মালিকানা বদলি, ড্রাইভিং লাইসেন্স ইত্যাদি সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সার্কেল অফিসে কর্মরত সংশ্লিষ্ট সকলকে স্ব-স্ব নিজ ডেস্কের জন্য BRTA-IS/DLS এর নথি উভয় সিস্টেমে নিষ্পত্তির পাশাপাশি হার্ড ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার আবশ্যিকভাবে মেইন্টেইন/সংরক্ষণ করতে হবে। এ সংক্রান্ত নথি যখন যিনি তার উর্দ্ধতন বা নিম্নতম কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করবে তখন এ মুভমেন্ট রেজিস্টার (কপি সংযুক্ত) আবশ্যিকভাবে মেইন্টেইন/সংরক্ষণ করতে হবে। অর্থাৎ যখন সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ) তার অফিসে কর্মরত মোটরযান পরিদর্শক এর নিকট নথি পাঠাবে, তখন সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ) কর্তৃক মেইন্টেইনকৃত ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টারে উক্ত নথির বিবরণ এন্ট্রি থাকতে হবে, যেখানে মোটরযান পরিদর্শকের স্বাক্ষর উক্ত নথির প্রাপ্তি স্বীকার হিসেবে থাকবে। অনুরুপভাবে, যখন মোটরযান পরিদর্শক তার অফিসে কর্মরত সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ) এর নিকট নথি পাঠাবে, তখন মোটরযান পরিদর্শক কর্তৃক মেইন্টেইনকৃত ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টারে উক্ত নথির বিবরণ এন্ট্রি থাকতে হবে, সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ) এর স্বাক্ষর উক্ত নথির প্রাপ্তি স্বীকার হিসেবে থাকবে। একইভাবে সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, উচ্চমান সহকারী, কম্পিউটার অপারেটর, মেকানিক্যাল এসিস্টেন্ট, রেকর্ড কিপার, অফিস সহঃ-কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ সহ অন্যান্যরা এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করবে। বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর দাপ্তরিক বদলি জনিত কারণে স্ব-স্ব দায়িত্ব গ্রহণ ও হস্তান্তরের সময় উপরে বর্ণিত মুভমেন্ট রেজিস্টারও দায়িত্ব গ্রহণ ও হস্তান্তর পত্রে উল্লেখ থাকতে হবে। অন্যথায় যোগদানকৃত নতুন কর্মস্থলে BRTA-IS/DLS-এ এপ্রুভালের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে রোল (Role) এসাইন করা হবে না।

০৪। বর্ণিত কার্যক্রম তদারকি করার নিমিত্ত সার্কেল অফিস কর্তৃক মেইনটেইনকৃত ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টারে উল্লিখিত প্রতিদিনের রেজিস্ট্রেশন, মালিকানা বদলি, ড্রাইভিং লাইসেন্স ইত্যাদি সেবা সংক্রান্ত নথির সংখ্যা এবং সার্কেল অফিস কর্তৃক BRTA-IS সিস্টেমে রেকর্ড কিপিং ব্যবস্থাপনায় প্রতিদিনের মোটরযানের রেকর্ড এন্ট্রি সংখ্যা অনলাইনে গুগল ফর্মে (গুগল ফর্ম সদর কার্যালয়ের অপারেশন শাখা থেকে অনলাইনে শেয়ারকৃত (নমুনা কপি সংযুক্ত)) ইনপুট প্রদান করতে হবে। যা বিভাগীয় পরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিভাগীয় উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ) এবং সদর কার্যালয়ের অপারেশন শাখা থেকে সার্কেল অফিস কর্তৃক পুরণকৃত গুগল ফর্মের হালনাগাদ অবস্থার অগ্রগতি গুগল শিটের মাধ্যমে সার্বক্ষণিকভাবে পর্যবেক্ষণ করবে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে-২৫ (পঁচিশ) পৃষ্ঠা।

স্বাক্ষরিত২০-০২-২০২৩ খ্রিঃ।
(নুর মোহাম্মদ মজুমদার)
চেয়ারম্যান
ফোনঃ ৫৫০৪০৭১১

স্মারক নং-৩৫.০৩.০০০০.০০৪.৪৭.০০১.১৯-১১৬ তারিখঃ ২০-০২-২০২৩ খ্রি:।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

০১। সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ----------সার্কেল অফিস।
০২। মোটরযান পরিদর্শক, বিআরটিএ----------সার্কেল অফিস।
০৩। সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, বিআরটিএ---------- ----------সার্কেল অফিস।
০৪। উচ্চমান সহকারী/কম্পিউটার অপারেটর/মেকানিক্যাল এসিস্টেন্ট/রেকর্ড কিপার/অফিস সহঃ-কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ, বিআরটিএ----------সার্কেল অফিস।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

০১। পরিচালক (প্রশাসন/ইঞ্জিঃ/অপারেশন)বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, বনানী, ঢাকা-১২১২।
০২। পরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিভাগীয় অফিস, বিআরটিএ, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/খুলনা/বরিশাল (তাঁর আওতাধীন সকল সার্কেলে এ বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম গ্রহণ এবং সার্কেল অফিস কর্তৃক পুরণকৃত xlsx ফাইলের হালনাগাদ অবস্থার অগ্রগতি সার্বক্ষণিকভাবে তদারকির অনুরোধসহ)।
০৩। উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিভাগীয় অফিস, বিআরটিএ, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট/খুলনা/বরিশাল ও উপ-পরিচালক (ইঞ্জিঃ), ঢাকা মেট্রো সার্কেল-১/২/৩/৪, ঢাকা (তাঁর আওতাধীন সকল সার্কেলে এ বিষয়ে গৃহীত কার্যক্রম গ্রহণ এবং সার্কেল অফিস কর্তৃক পুরণকৃত xlsx ফাইলের হালনাগাদ অবস্থার অগ্রগতি সার্বক্ষণিকভাবে তদারকির অনুরোধসহ)।
০৪। উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ), ড্রাইভিং লাইসেন্স শাখা,বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, বনানী, ঢাকা-১২১২ (DLS-এ এপ্রুভালের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে রোল (Role) এসাইন করার ক্ষেত্রে বর্ণিত নির্দেশনা পালনের অনুরোধসহ)।
০৫। সহকারী প্রোগ্রামার, অপারেশন শাখা,বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, বনানী, ঢাকা-১২১২ (BRTA-IS-এ এপ্রুভালের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট পদের বিপরীতে রোল (Role) এসাইন করার ক্ষেত্রে বর্ণিত নির্দেশনা পালনের অনুরোধসহ)।

20/02/2023
(মোঃ শাহজাহান কবীর)
সহকারী প্রোগ্রামার
ফোনঃ ৫৫০৪০৭৪১
ইমেইলঃ ap@brta.gov.bd

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআরটিএ)
সদর কার্যালয়, বিআরটিএ ভবন, বনানী, ঢাকা-১২১২
(প্রশাসন শাখা)
www.brta.gov.bd

নম্বর-৩৫.০৩.০০০০.০০১.২৭.০২২(অংশ-১৭).২২-২৩ তারিখ : ০৩.০১.২০২৩ খ্রি:।

অফিস আদেশ

আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার ও আইনের যথাযথ প্রয়োগের মাধ্যমে ডিজিটাল, টেকসই ও আধুনিক সড়ক পরিবহন ব্যবস্থা গড়ে তোলা এবং দালাল মুক্ত পরিবেশে গ্রাহকসেবা নিশ্চিত করতে বিআরটিএ প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। বিআরটিএ'র সার্কেলসমূহের অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ কাজ হচ্ছে মোটরযানের রেজিস্ট্রেশন প্রদান এবং রেজিস্ট্রেশন কর্তৃপক্ষ ও লাইসেন্সিং কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব পালনসহ ট্যাক্সিং অফিসারের দায়িত্ব পালন, সরকার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট অন্য কোনো আইন, বিধি, প্রবিধান দ্বারা প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব যথাযথভাবে পালন।

২। সম্প্রতি বিআরটিএ'র একটি সার্কেল অফিস পরিদর্শনে মোটরযানের রেজিস্ট্রেশন প্রদান কার্যক্রমে অনিয়ম ও অসঙ্গতি লক্ষ্য করা গেছে। এতদসংক্রান্ত গঠিত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী মোটরযানের রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা আনয়নের লক্ষ্যে বিআরটিএ'র সার্কেলসমূহে নিম্নোক্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

(ক) মোটরযানের রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত নথি গায়েব/হারানো/চুরি রোধকল্পে রেজিস্ট্রেশন প্রদানের সময় জরুরী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র বিআরটিএ-আইএস এ স্ক্যান করে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বিআরটিএ আইএস এ স্ক্যান করার সিস্টেম আপডেট না হওয়া পর্যন্ত কম্পিউটারে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(খ) অফিসিয়াল শৃঙ্খলা ও দায়দায়িত্ব নির্ধারণের নিমিত্ত সকল সার্কেল ও বিভাগীয় অফিসে ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার অতিসত্বর চালু করতে হবে। অফিস প্রধানের স্বাক্ষরে অভ্যন্তরীণ দায়িত্ব বন্টন আদেশে সার্কেলের কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।

(গ) রেকর্ড কিপিং ব্যবস্থাপনা সুন্দর ও সুশৃঙ্খলভাবে করার জন্য রেকর্ড কিপারদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

০৩। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত০৩.০১.২০২৩
(নুর মোহাম্মদ মজুমদার)
(অতিরিক্ত সচিব)
চেয়ারম্যান
ফোনঃ ৫৫০৪০৭১১

নম্বর-৩৫.০৩.০০০০.০০১.২৭.০২২(অংশ-১৭).২২-২৩ তারিখ : ০৩.০১.২০২৩ খ্রি:।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হ'ল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):-

১। পরিচালক(প্রশাঃ/এনফোর্সমেন্ট/অডিট ও আইন/রোড সেফটি/প্রশিক্ষণ/ইঞ্জিঃ/অপারেশন), বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, বনানী, ঢাকা।
২। পরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, বিভাগীয় কার্যালয়, ...।
৩। উপপরিচালক (অর্থ), বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, বনানী, ঢাকা।
৪। উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, ... সার্কেল,.....।
৫। সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, ... সার্কেল,.....।
৬। সহকারী প্রোগ্রামার, বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, ঢাকা।-(ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৭। চেয়ারম্যানের একান্ত সচিব, বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, ঢাকা।
৮। মাষ্টার ফাইল/অফিস কপি।

পরিচালক (ইঞ্জিঃ) এর দপ্তর
ডায়েরী নং-...৭৩..... তারিখ: ০৯/০১/২৩
উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ) - ১/২/৩
সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ) - ১/২/৩
সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ) / মোটরযান পরিদর্শক, মেরামত শাখা
স্বাক্ষর

(মোহাম্মদ আব্দুর রাজ্জাক)
(উপসচিব)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন : ৫৫০৪০৭২০
ইমেইল: dda@brta.gov.bd

CamScanner

Zimbra

ap@brta.gov.bd

User Manual of Record Keeping/Tracking Module

From : Assistant Programmer <ap@brta.gov.bd> Mon, Feb 13, 2023 12:53 PM

Subject : User Manual of Record Keeping/Tracking Module 1 attachment

To : ad <ad@brta.gov.bd>

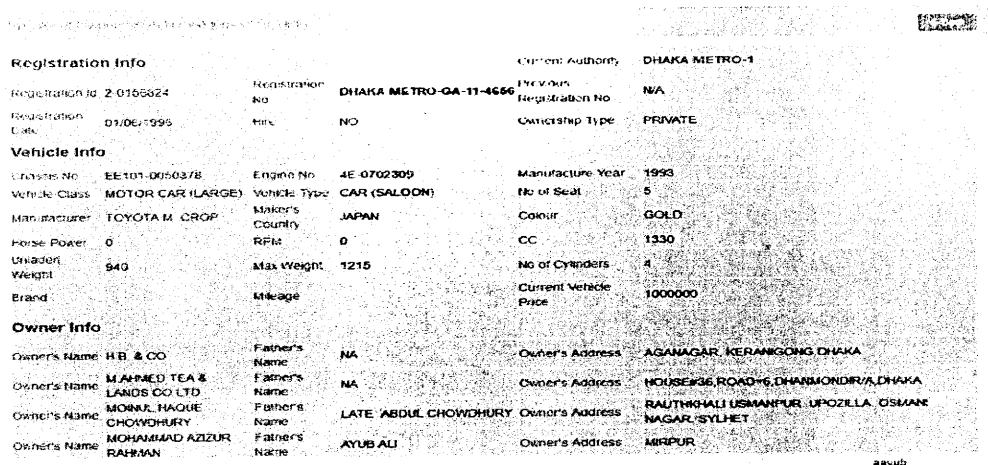
Cc : do <do@brta.gov.bd>, de <de@brta.gov.bd>, Group4 Group Mail for BRTA own <dddiv@brta.gov.bd>

Dear Sir,
Please check the attached document regarding the user manual of Record Keeping/Tracking module. If there is any confusion please let us know over phone/mail.

--
Best Regards,

Md. Shahjahan Kabir
B.Sc in CSE (RUET), M.Sc in CSE (Jagannath University)
Assistant Programmer
Bangladesh Road Transport Authority (BRTA)
Government of the People's Republic of Bangladesh
BRTA Bhavan, New Airport Road, Banani,Dhaka-1212
Cell Phone : (+88) 01719005174
Telephone : (+88) 02-55040741
Email: skabir.ruet@gmail.com/ap@brta.gov.bd
Web: www.brta.gov.bd

User Manual of Record Tracking.pdf
4 MB



Registration Info

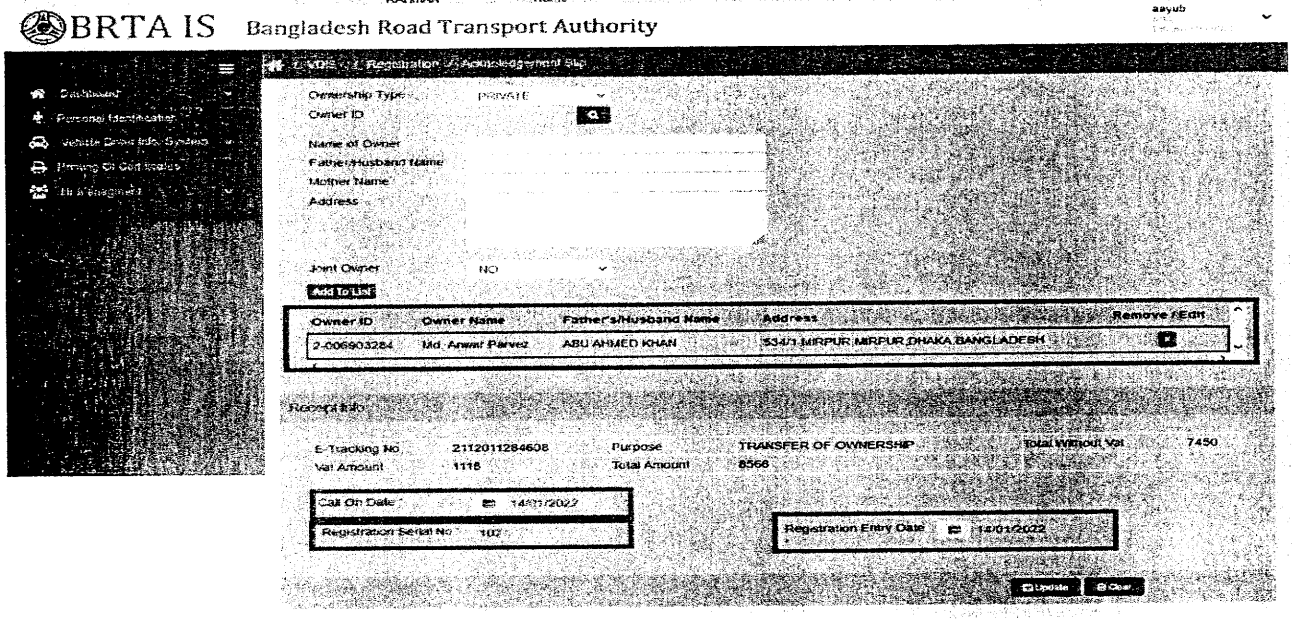
Registration Id	2-0166824	Registration No	DHAKA METRO-GA-11-4656	Current Authority	DHAKA METRO-1
Registration Date	01/06/1995	Hire	NO	Previous Registration No	N/A
				Ownership Type	PRIVATE

Vehicle Info

Chassis No	EE101-0050378	Engine No	4E-0702309	Manufacture Year	1993
Vehicle Class	MOTOR CAR (LARGE)	Vehicle Type	CAR (SALOON)	No of Seat	5
Manufacturer	TOYOTA M. CROP	Maker's Country	JAPAN	Colour	GOLD
Horse Power	0	RPM	0	CC	1330
Unladen Weight	940	Max Weight	1215	No of Cylinders	4
Brand		Mileage		Current Vehicle Price	1000000

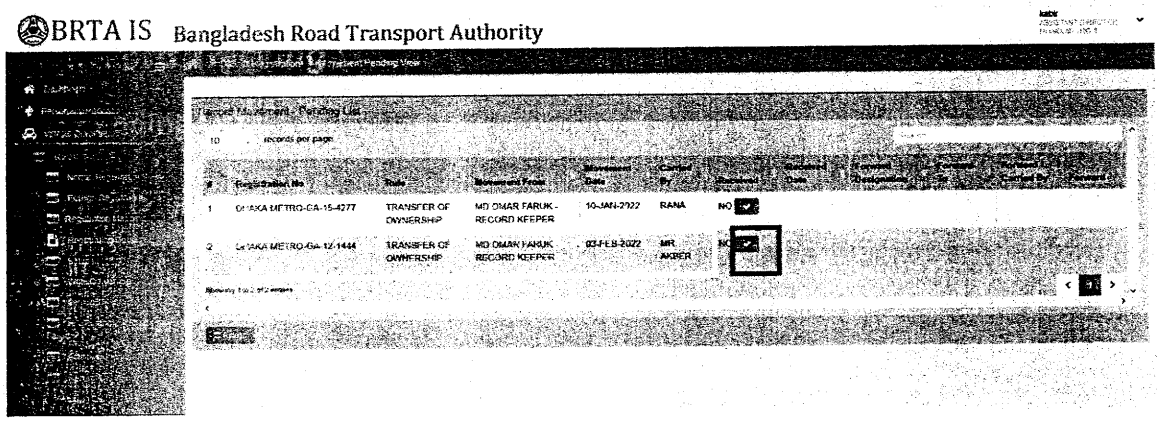
Owner Info

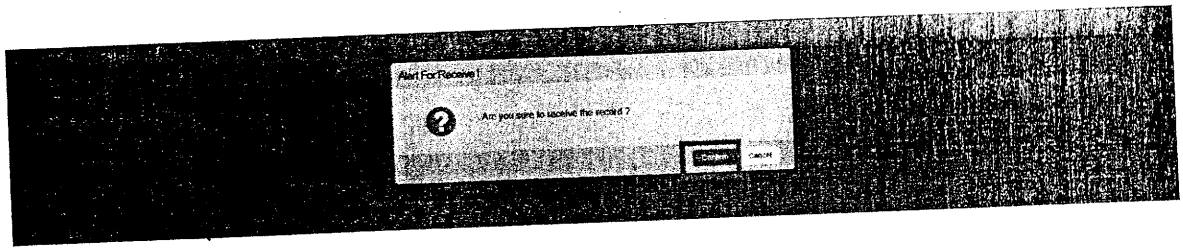
Owner's Name	H B & CO	Father's Name	NA	Owner's Address	AGANAGAR, KERANIGONG,DHAKA
Owner's Name	M.AHMED TEA & LANDS CO LTD	Father's Name	NA	Owner's Address	HOUSE#36,ROAD#6,DHANMONDIR/A,DHAKA
Owner's Name	MOINUL HAQUE CHOWDHURY	Father's Name	LATE ABDUL CHOWDHURY	Owner's Address	RAUTHKHALI USMANPUR, UPOZILLA, OSMANI NAGAR,SYLHET
Owner's Name	MOHAMMAD AZIZUR RAHMAN	Father's Name	AYUB ALI	Owner's Address	MIRPUR



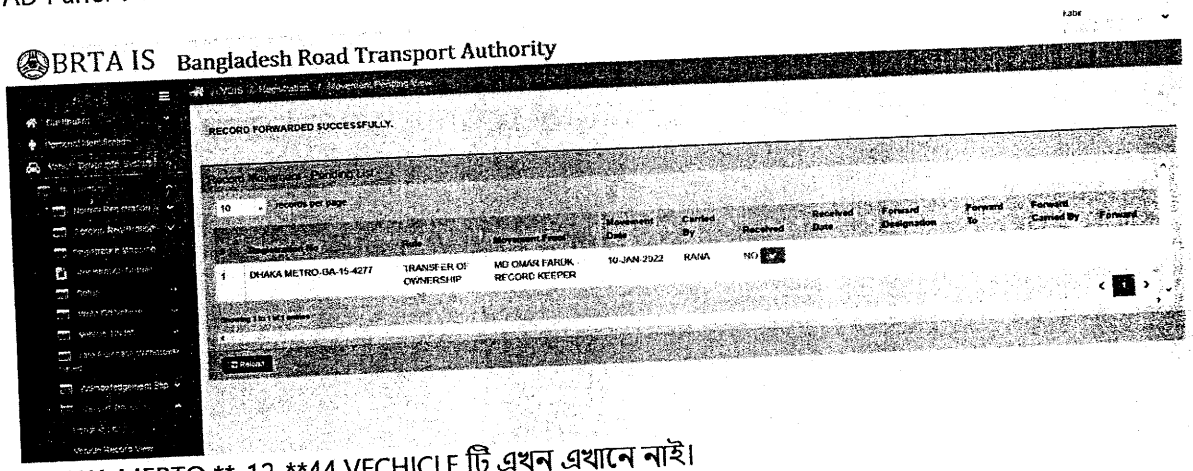
10. Record Tracking :

10.1 Pending List : পেইজ থেকে Approved করে দিতে হবে।



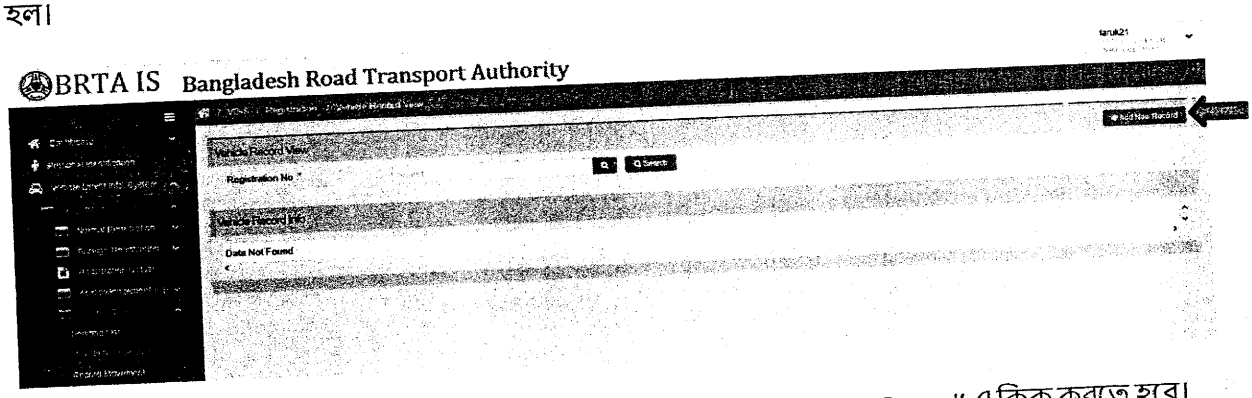


AD Panel থেকে MVI Panel এ বা Record Keeper Panel পাঠানো যাবে।

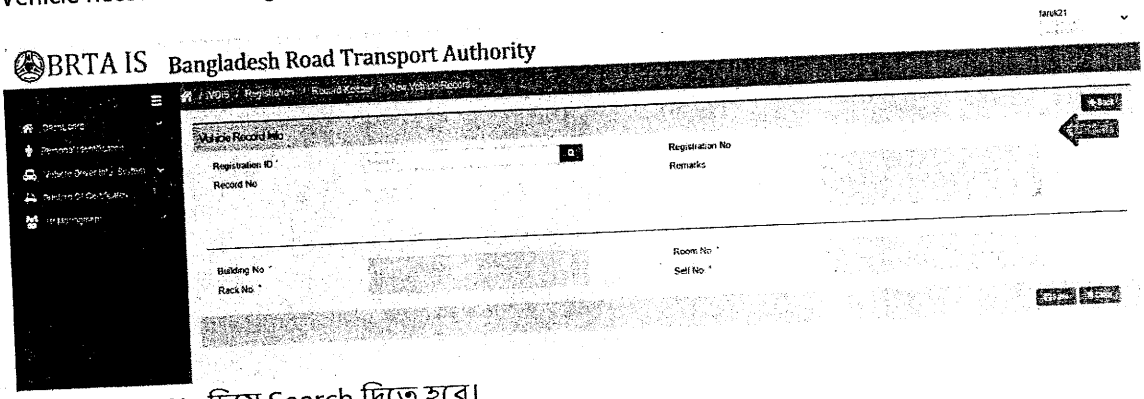


DHAKA MERTO **-12-**44 VECHICLE টি এখন এখানে নাই।

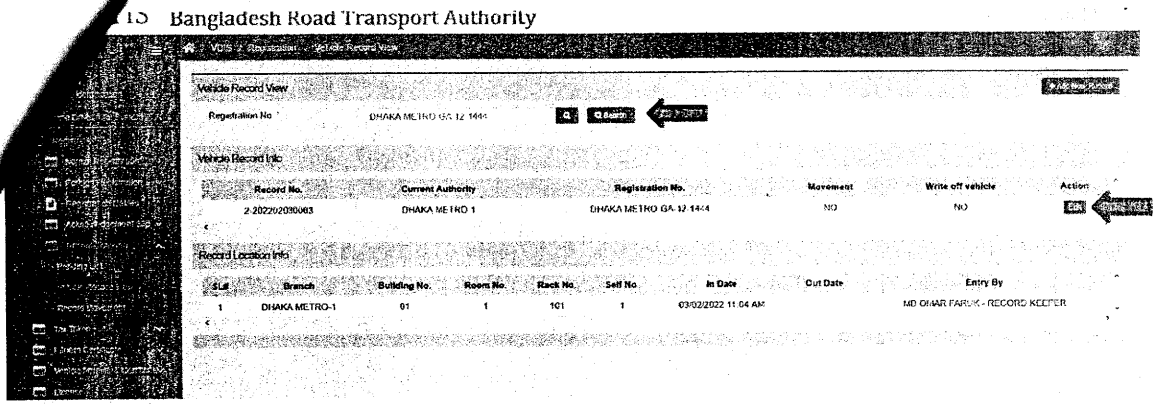
10.2. Vehicle Record View : এখান থেকে Vehicle Record Tracking এর কাজ করা হয়। ধাপ গুলো নিজে দেয়া হল।



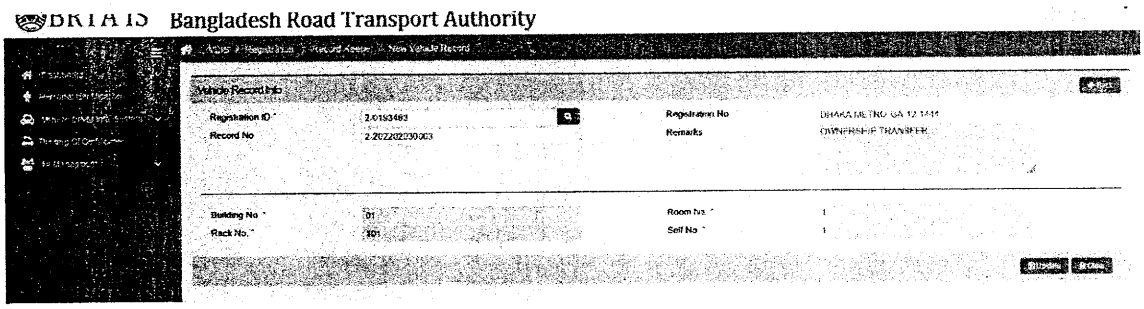
Vehicle Record View Page এ Vehicle টি Add করা না থাকলে প্রথমে 'Add New Record' এ ক্লিক করতে হবে।



Registration No দিয়ে Search দিতে হবে।

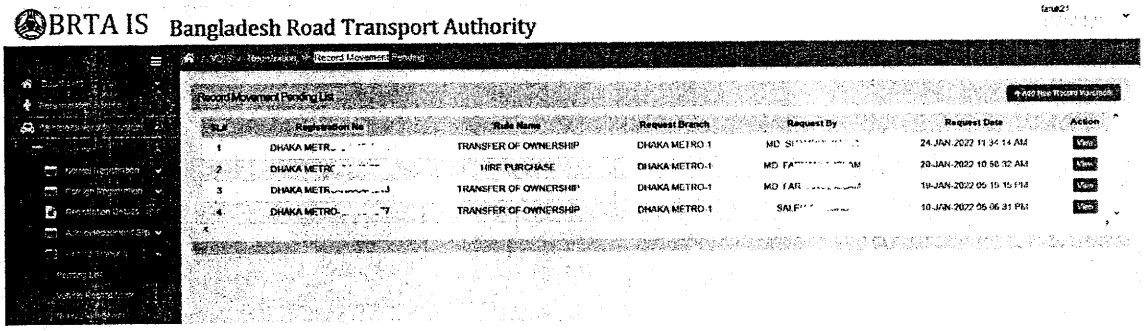


Action এ Edit বাটন ক্লিক করতে হবে।

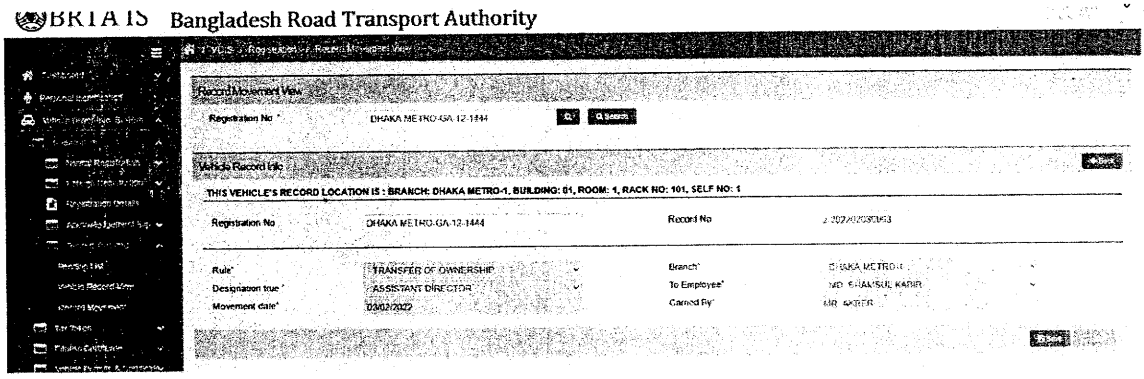


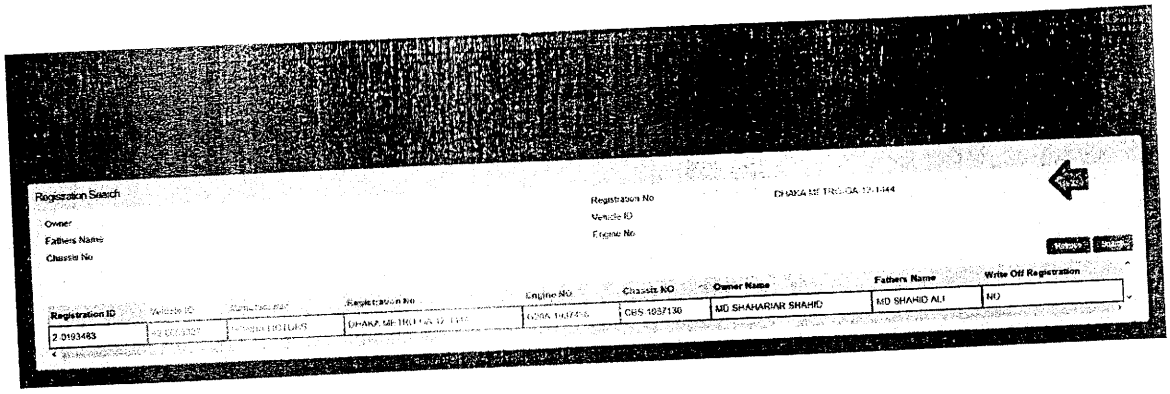
এখান থেকে Edit করা যাবে।

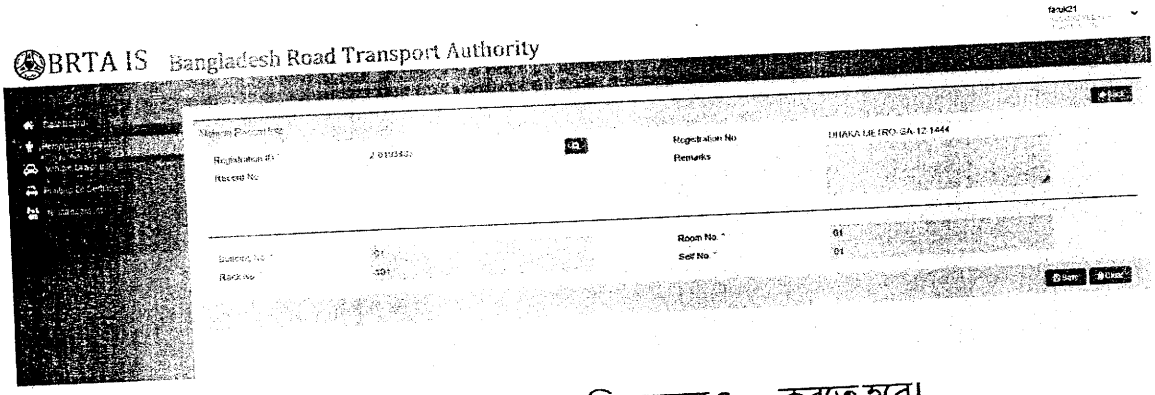
10.3. Record Movement :



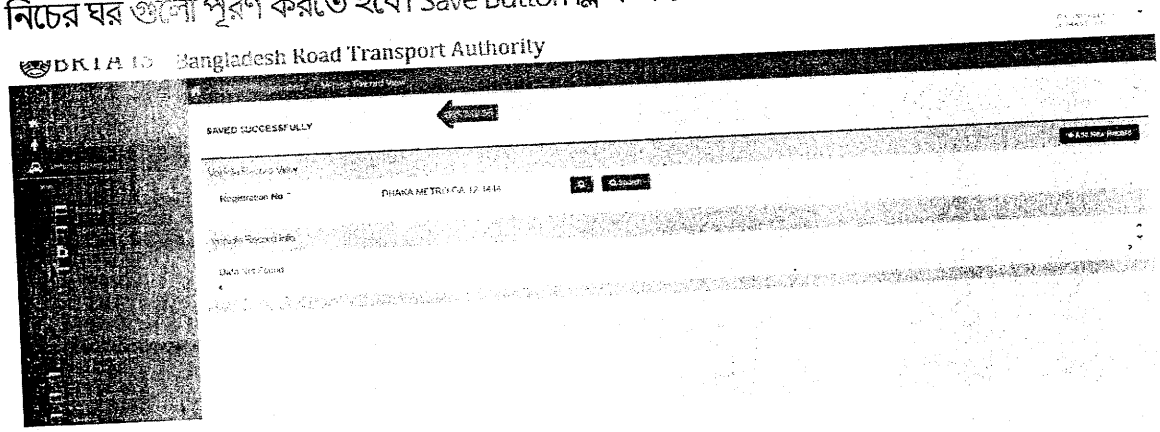
'Add New Record Movement' বাটনে ক্লিক করতে হবে।

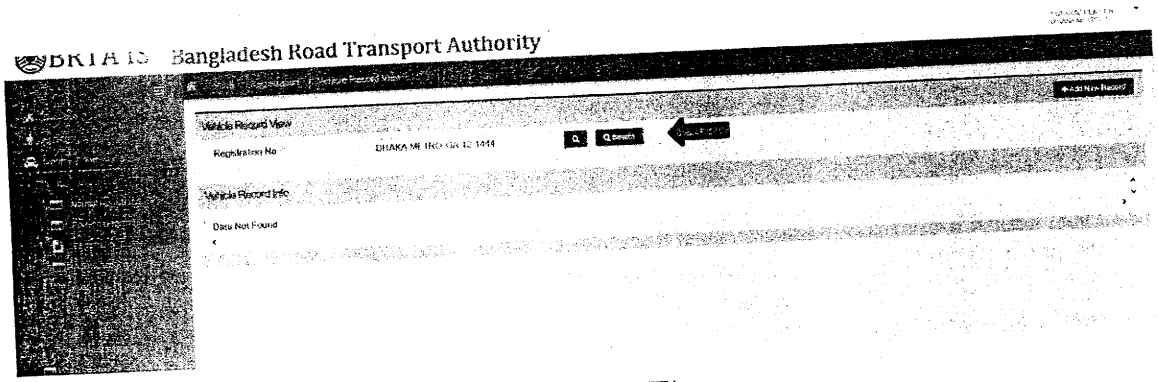






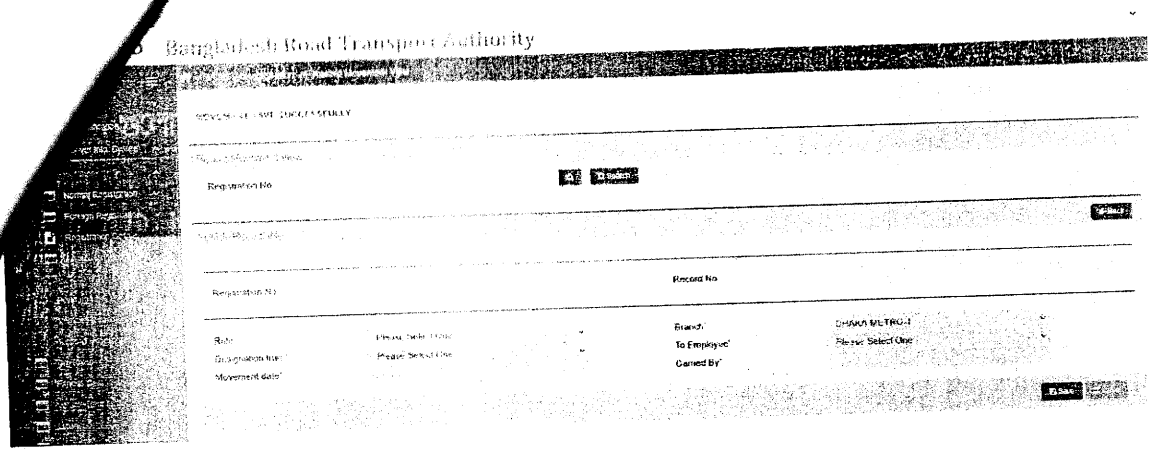
নিচের ঘর গুলো পূরণ করতে হবে। Save Button ক্লিক করে Save করতে হবে।





Registration No বসিয়ে Search Button এ ক্লিক করতে হবে।

করতে হবে। Save Button ক্লিক করে Save করতে হবে।



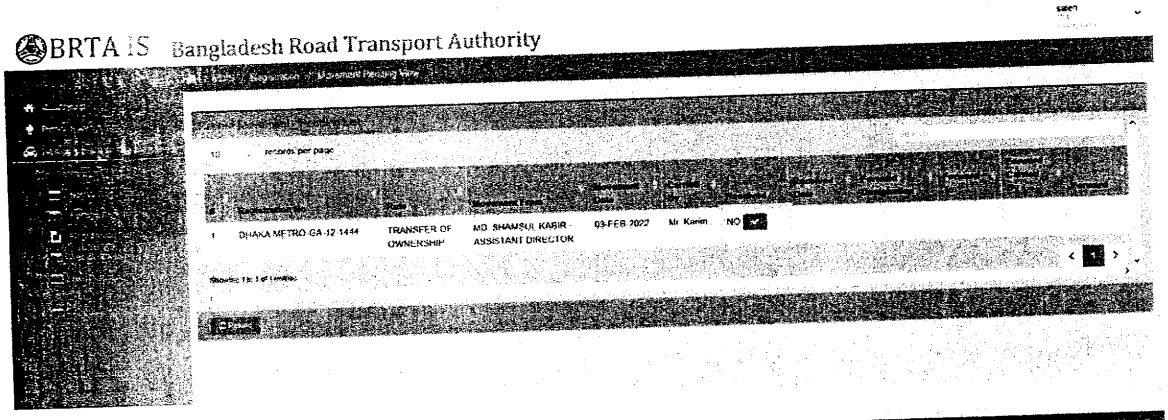
Record Tracking এর এ সকল কাজ Record keeper panel থেকে করা যায়।

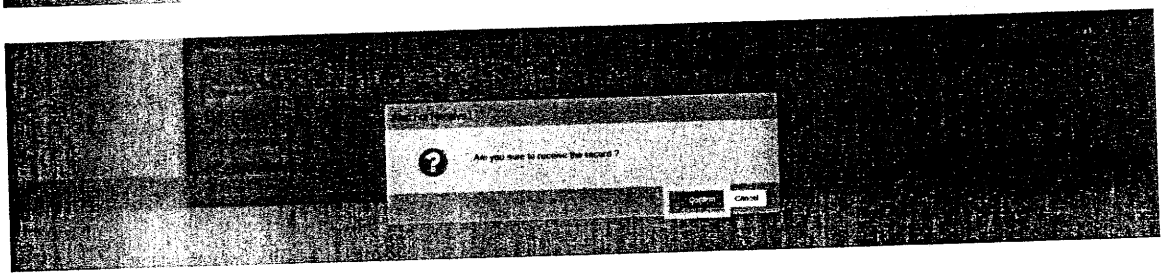
D M GA-26-4908
B-515 R-516
R-517 Self-518

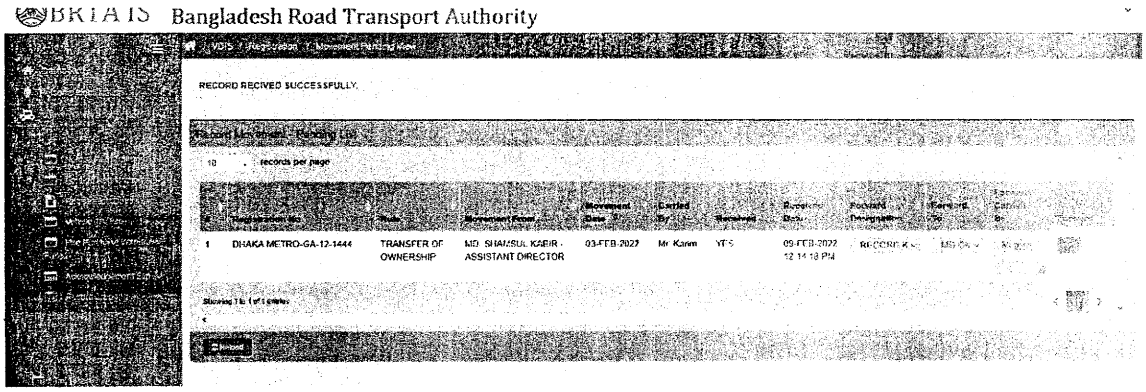
*** **Pending List** পেইজ থেকে **Approved** করে দিতে হবে।

10.4. MVI Panel :

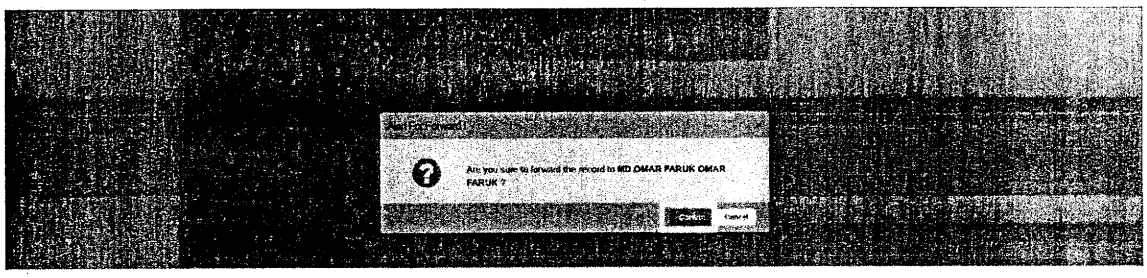
Pending List পেইজ থেকে **Approved** করে দিতে হবে।

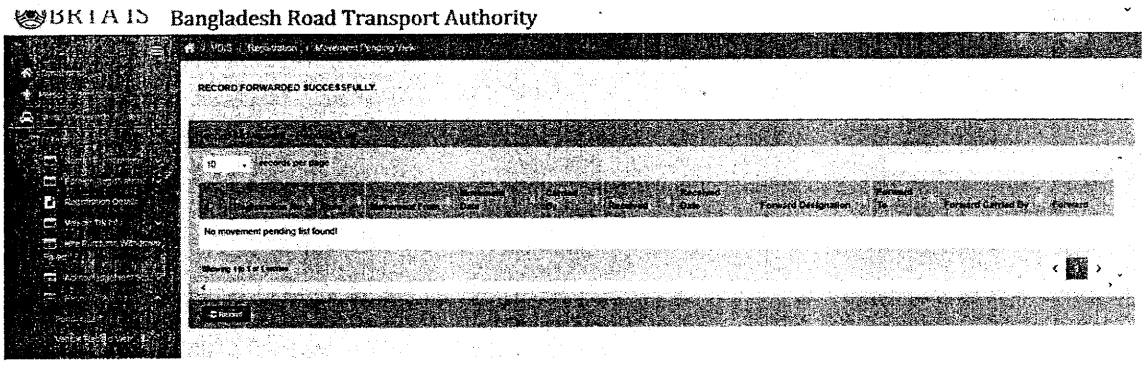






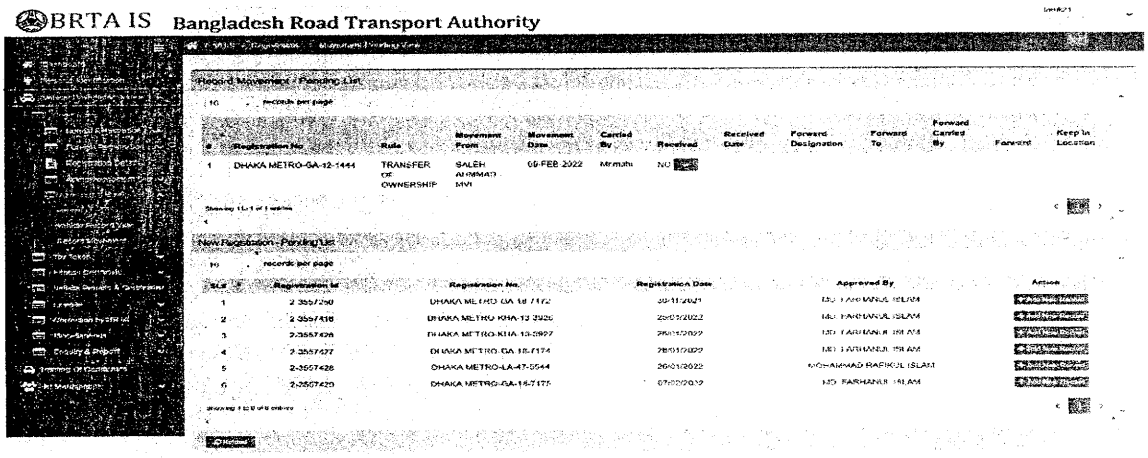
MVI Panel থেকে Record Keeper Panel এ data পাঠানো হল।

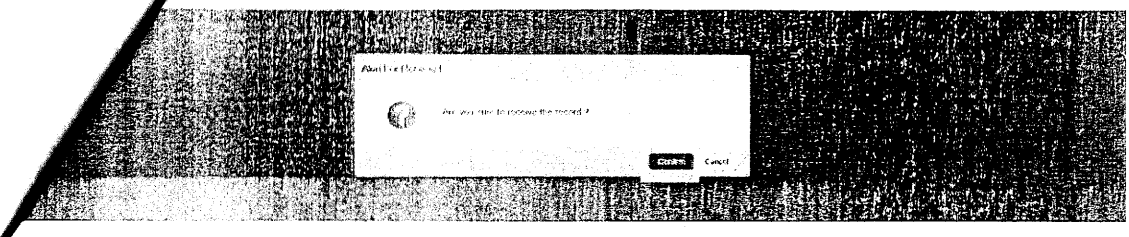


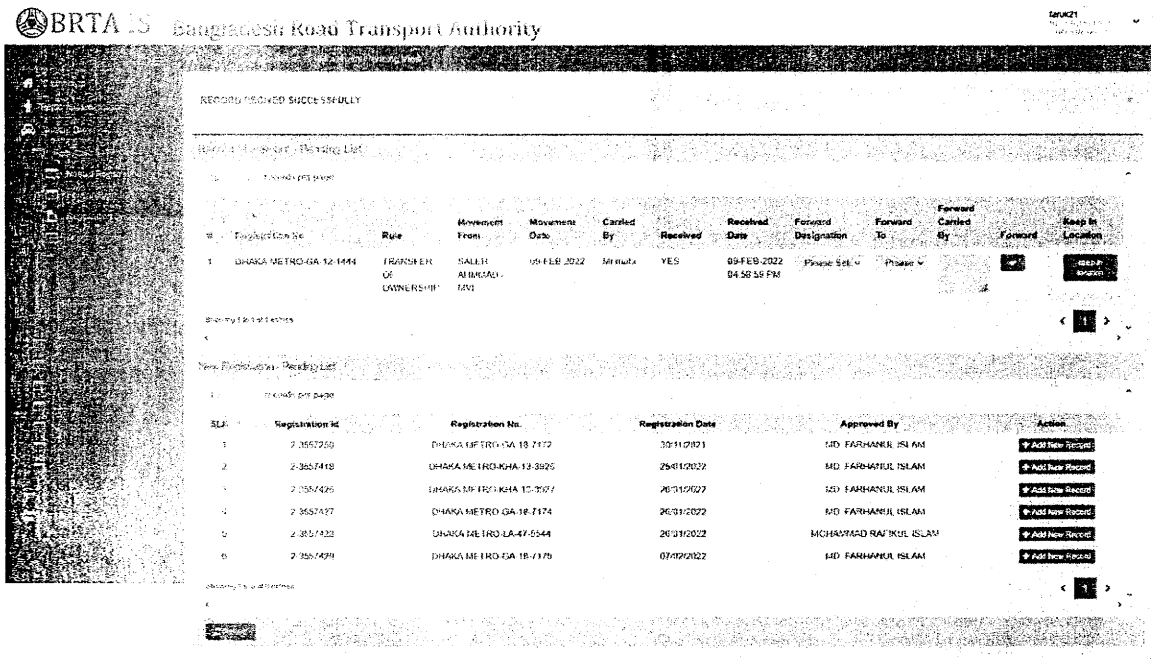


10.5. Record Keeper Panel :

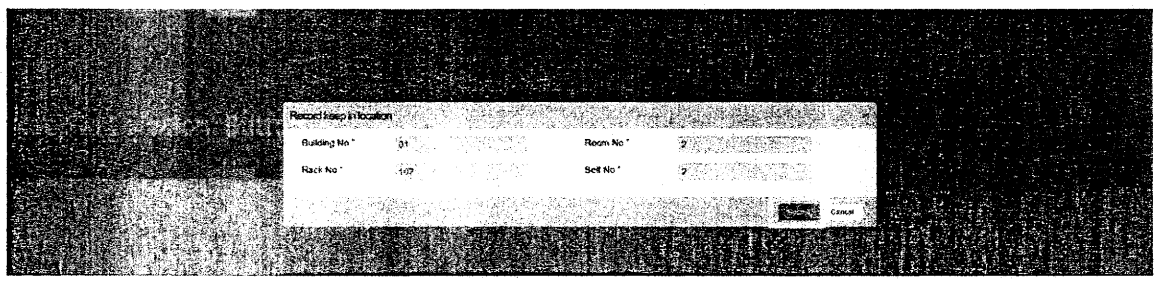
Pending List : পেইজ থেকে **Approved** করে দিতে হবে। ধাপ গুলো নিচে দেয়া হল।

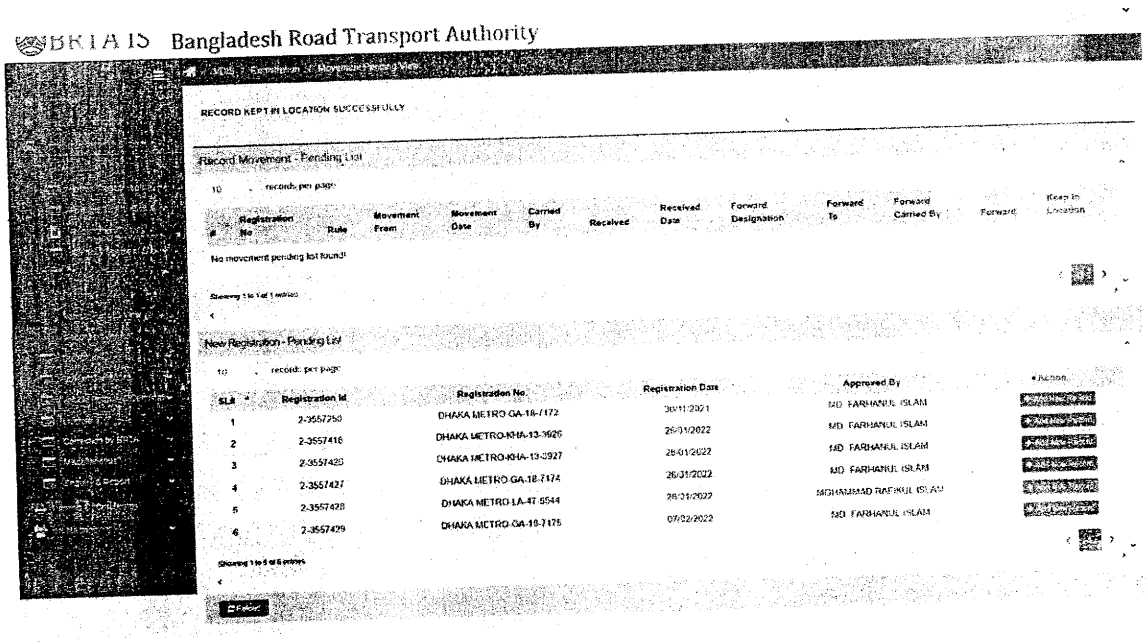






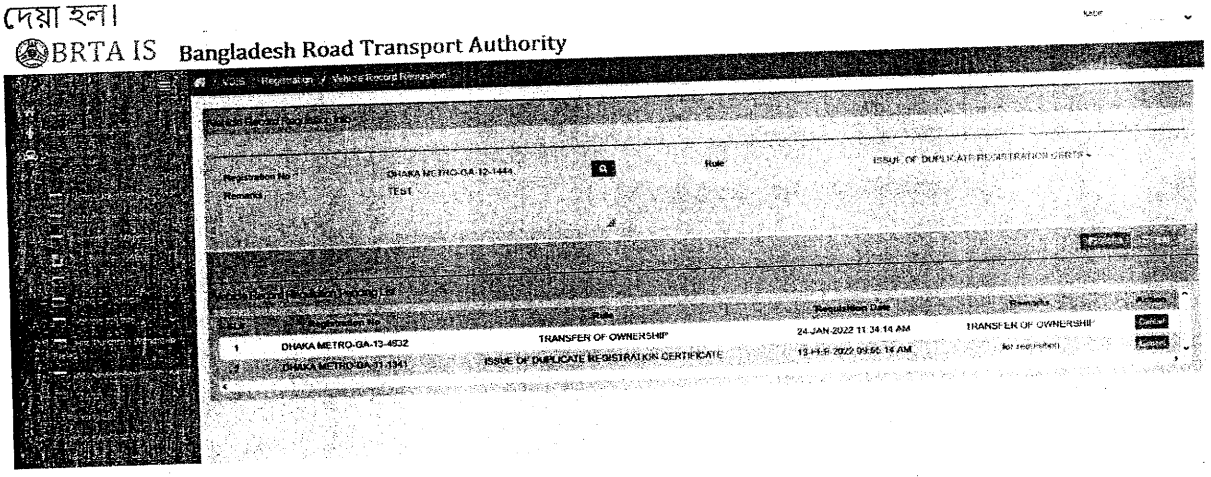
'Keep in Location' Button এ ক্লিক করলে পরের পেইজ দেখা যাবে।

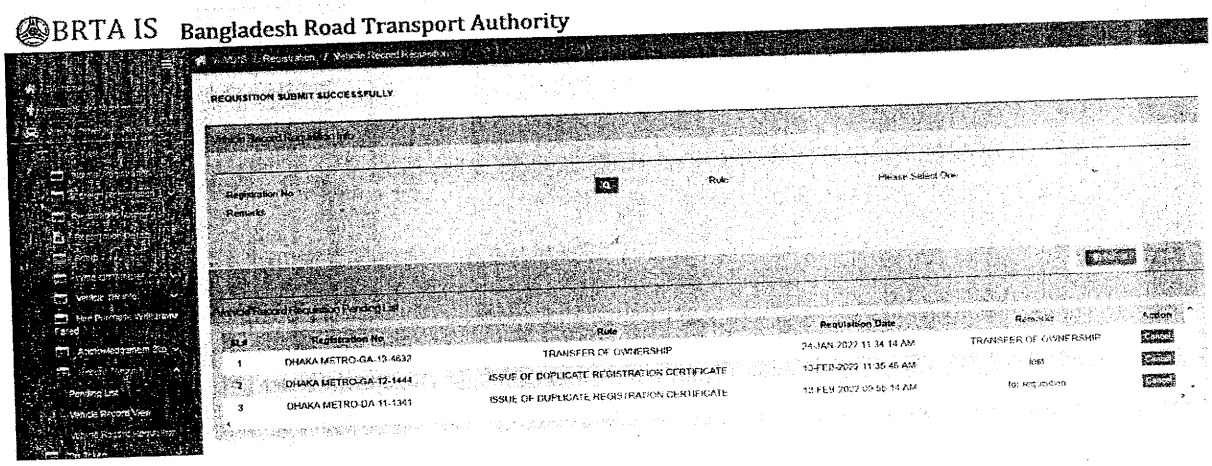




10.6. AD Panel :

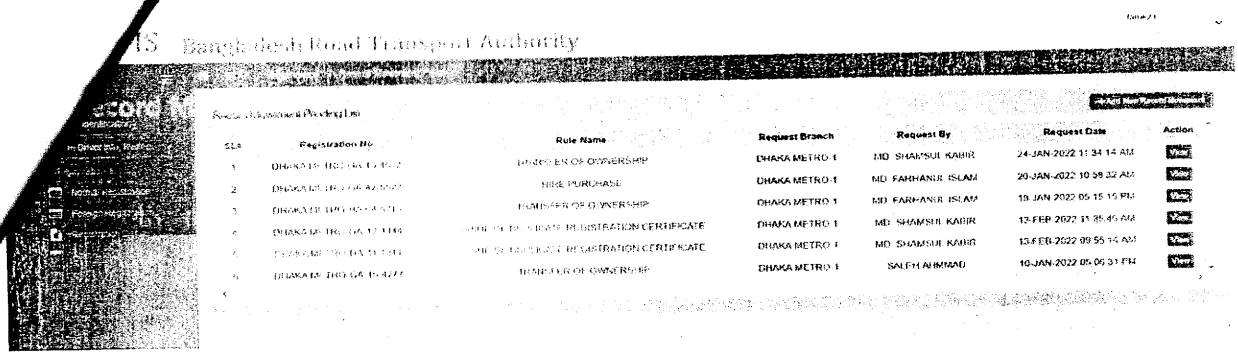
Vehicle Record Requisition – AD Panel থেকে Vehicle Record Requisition দেয়া যায়। ধাপ গুলো নিচে দেয়া হল।

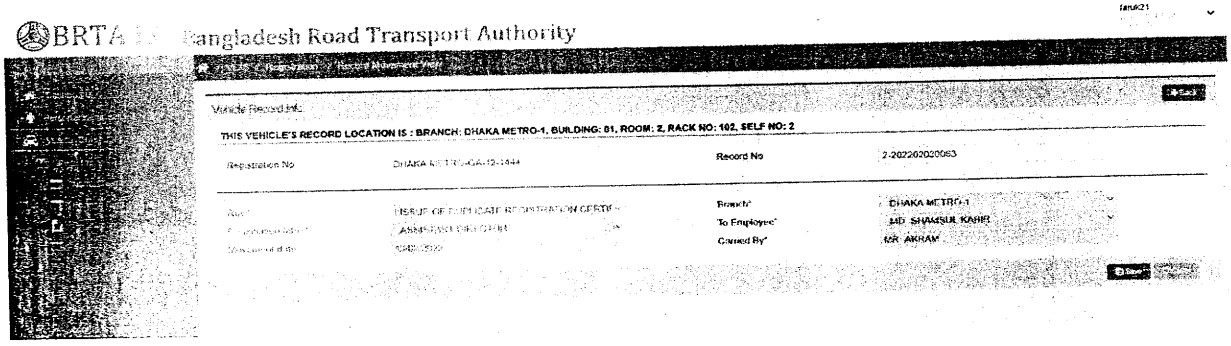




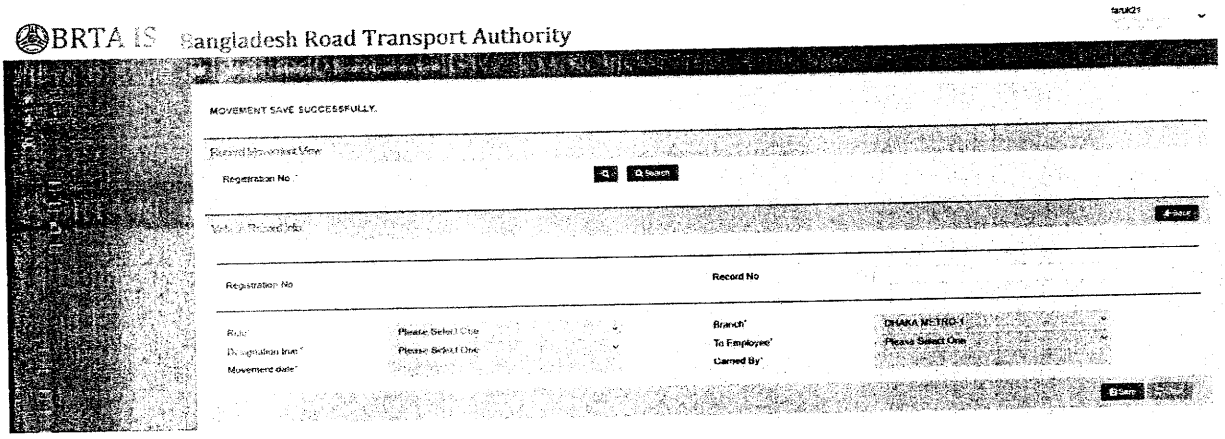
Registration No বসিয়ে search করে তথ্য এনে 'Submit' Button এ ক্লিক করতে হবে। এবার Record Keeper Panel এ Vehicle টি দেখা যাবে।

ovement Pending নিচে ধাপ গুলো দেয়া হল –



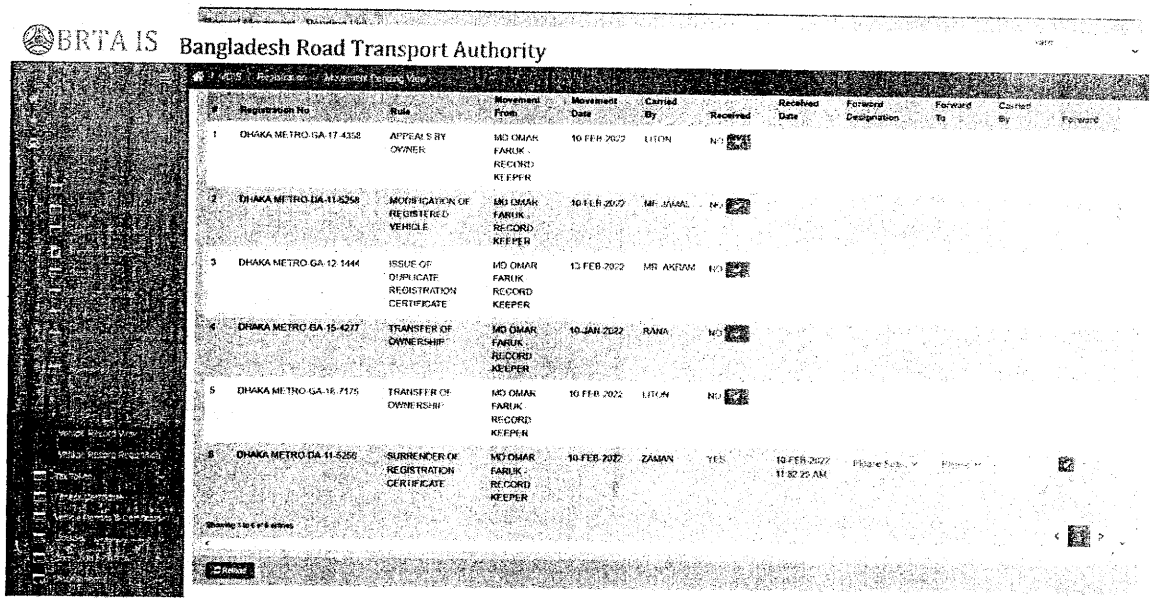


'View' Button এ ক্লিক করতে হবে। মেসেজ এ দেখা যাচ্ছে তথ্য কোথায় রাখা আছে।



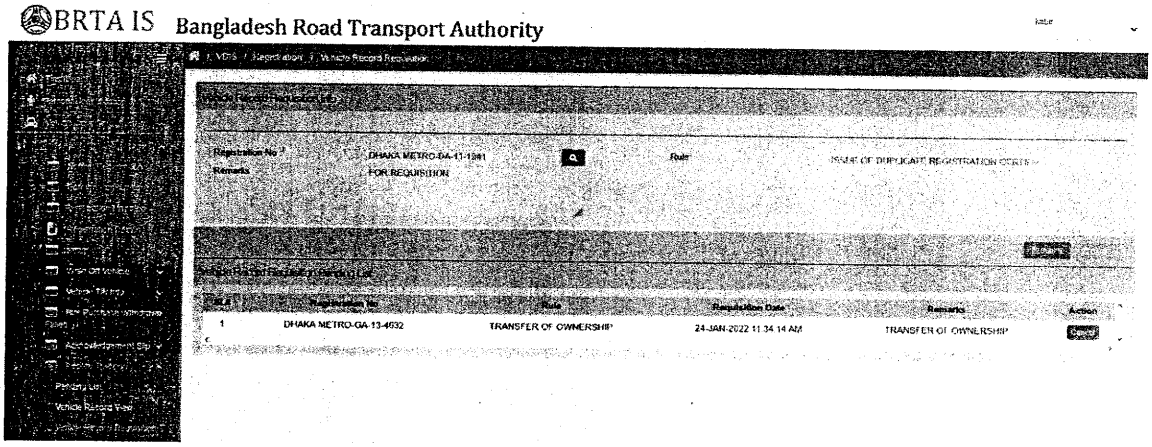
AD Panel এ Vehicle টি দেখা যাবে।

10.8. Pending List :

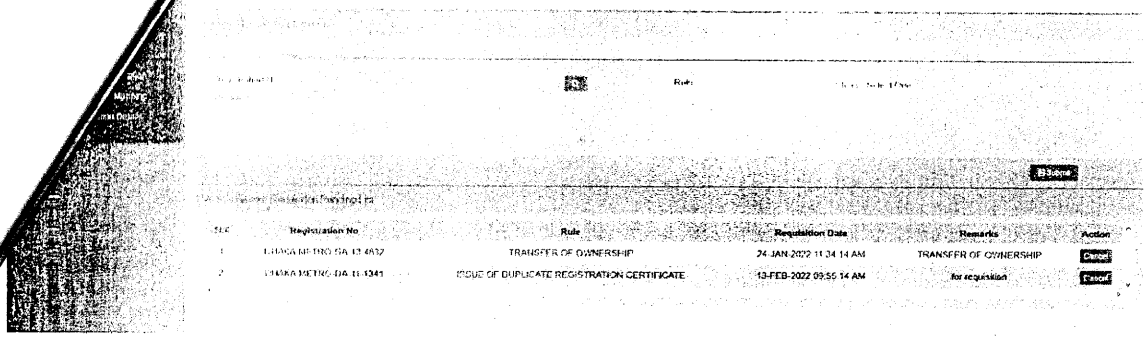


এখানে Pending List টি দেখা যাচ্ছে। - Record এ ক্লিক করলে Vehicle টি Record Keeper Panel এ চলে যাবে।

10.9. Vehicle Record Requisition : ধাপ গুলো দেয়া হল।

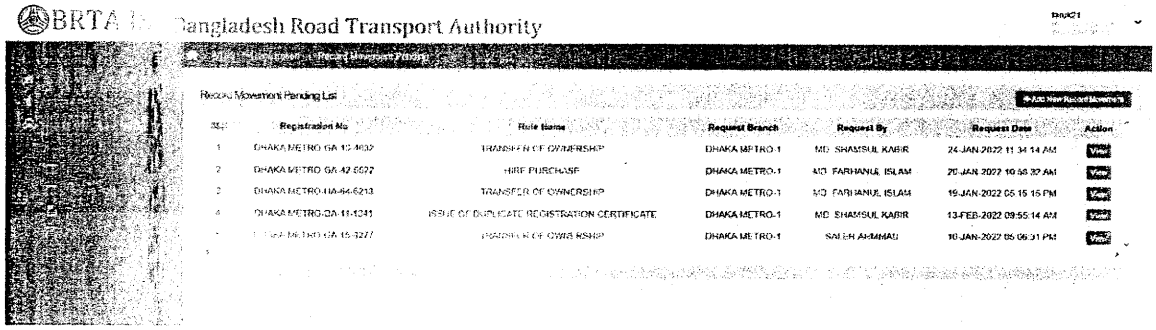


AD Panel থেকে Vehicle Record Requisition করতে হলে Registration No বসিয়ে Vehicle টি আনতে হবে।এর পর Rule বসাতে হবে। এর পর 'Submit' করতে হবে।

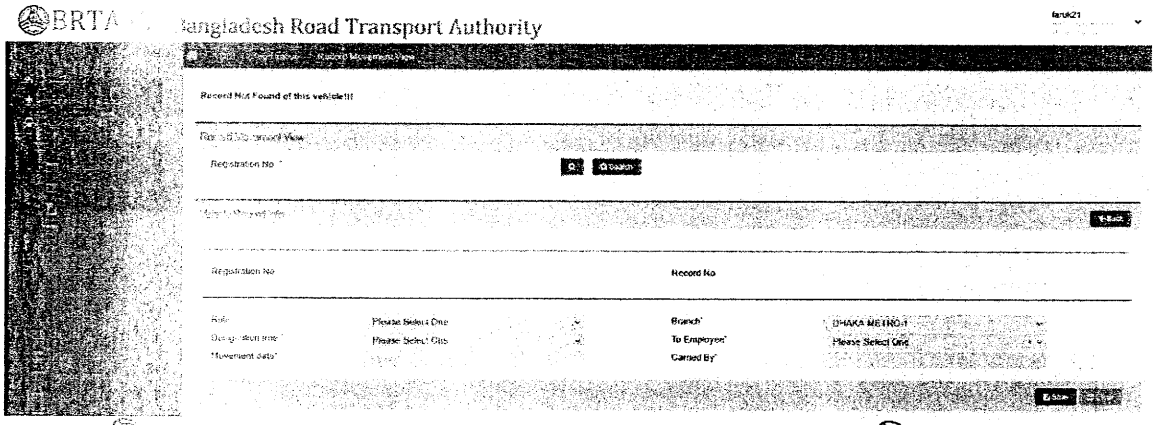


10.10 Record Keeper Panel

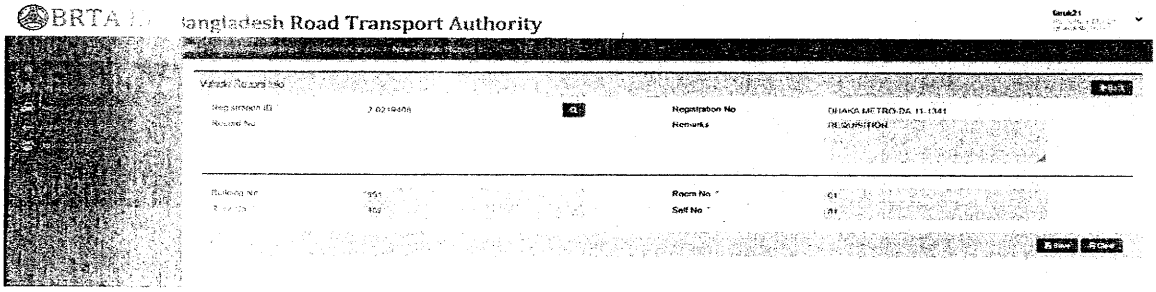
Registration Record Tracking - Record Movement Pending List :



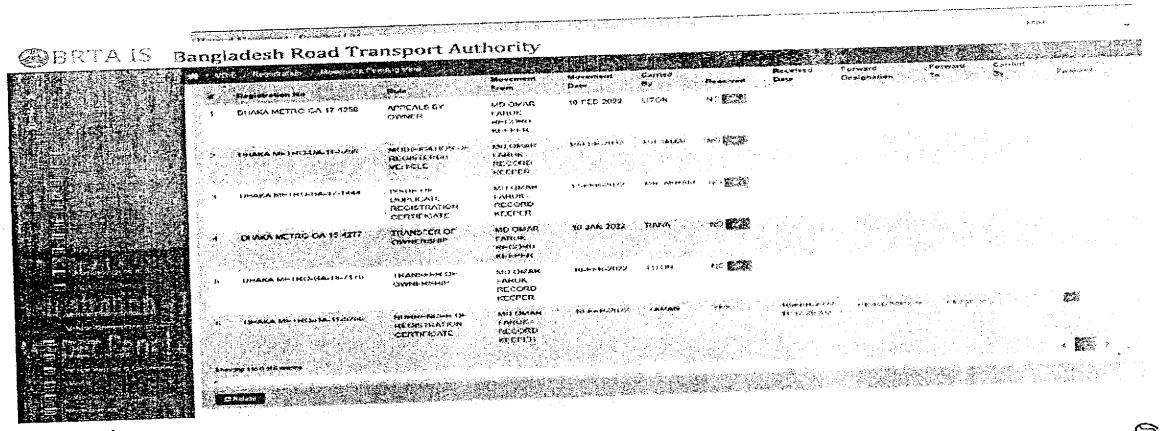
'View 'বাটন ক্লিক করতে হবে।



Vehicle To Vehicle Record View এ আগে Entry করা না থাকে তবে মসেজেটি দেখাবে। এ ক্ষেত্রে



Registration Record Tracking - Vehicle Record View : এ গিয়ে তথ্য দিয়ে আসতে হবে।



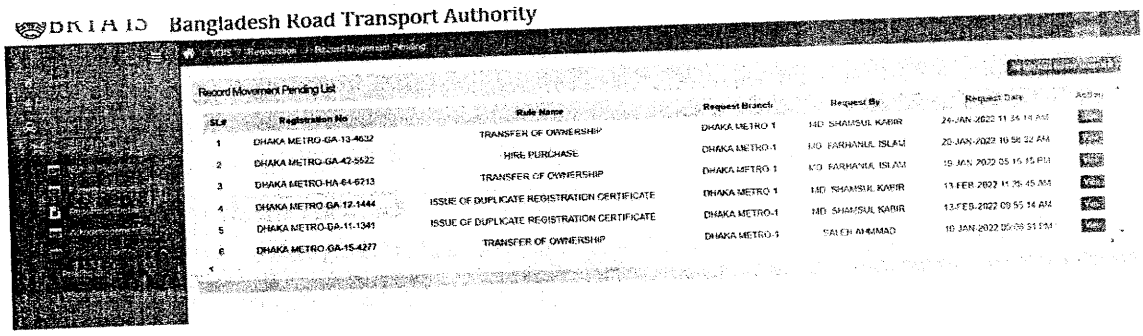
AD Panel :

Registration - Record Tracking - Pending List : এ গিয়ে কাজ করতে হবে। Record এ ক্লিক করলে Vehicle টি Record Keeper Panel এ চলে যাবে।

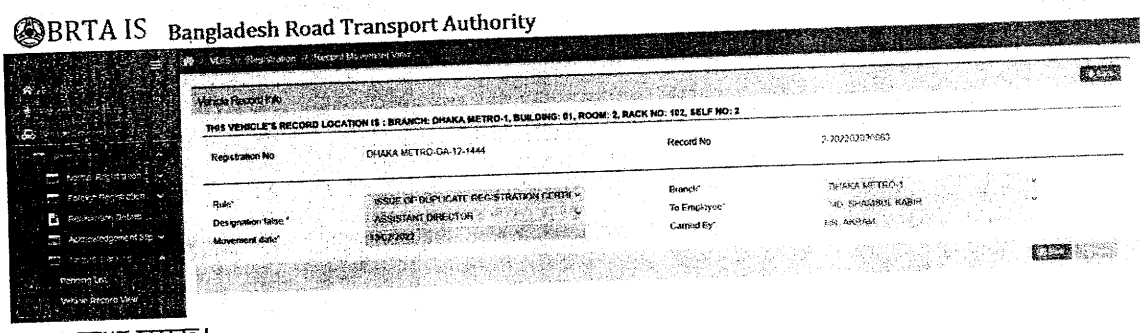
Record Keeper Panel :

Registration - Record Tracking - Record Movement Pending List :

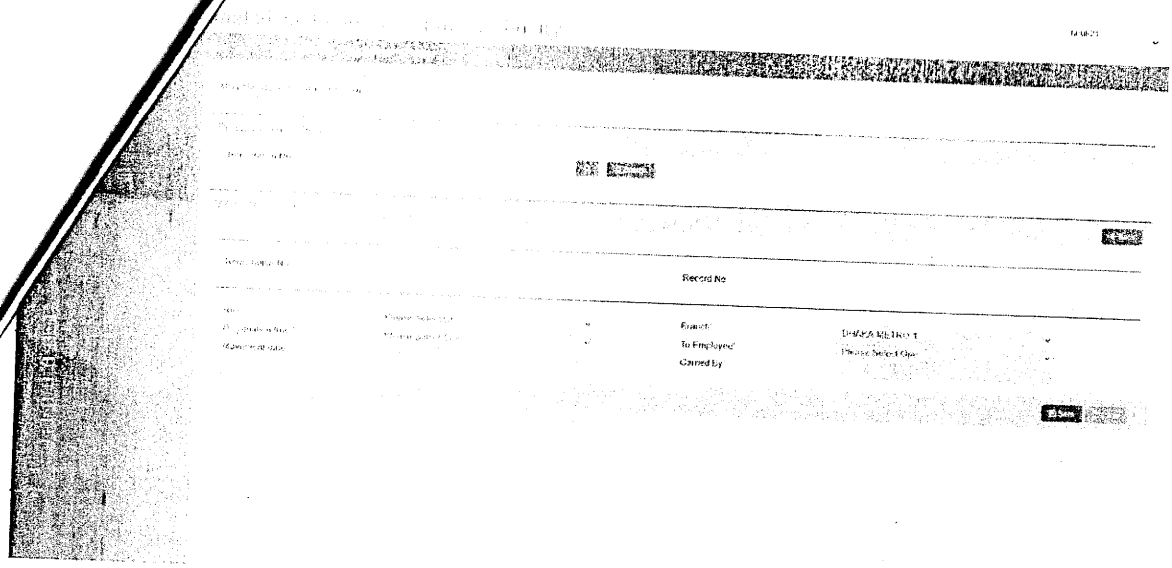
চিত্র নং : ২(ড)



'View 'বাটন ক্লিক করতে হবে।



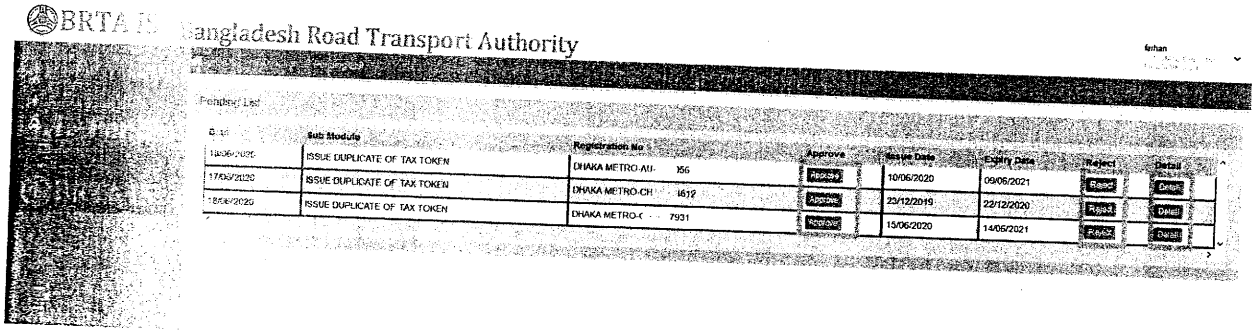
তথ্য দেখা যচ্ছে।



পুনরায় Record Movement এ পাঠালে এখান থেকে পাঠাতে হবে।

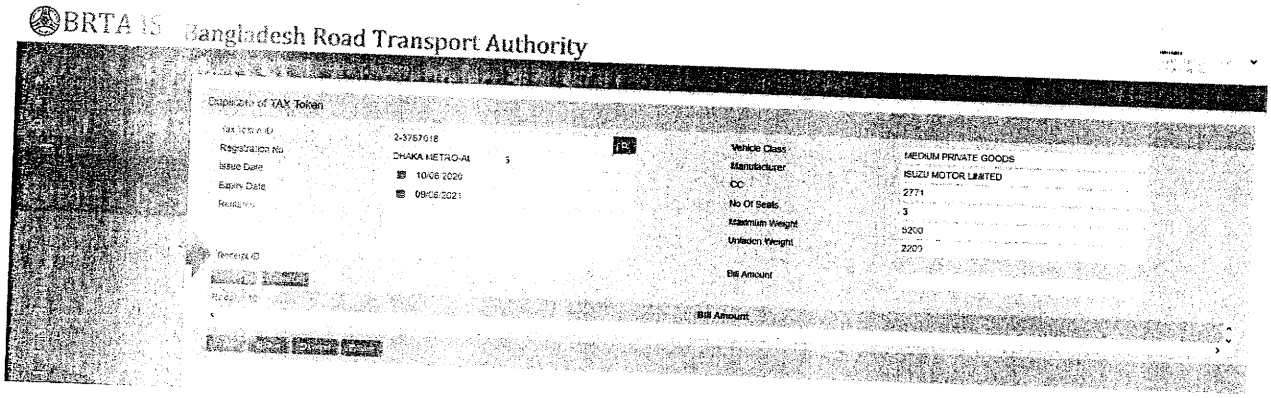
11. TAX Token :

11.1. Pending List :



MVI and AD Panel থেকে Approve/Reject করা যাবে।

Detail বাটনে ক্লিক করলে নিচের পেইজটি পাওয়া যাবে।



Remarks এ কারণ লিখতে হবে। **Receipt ID** বসিয়ে Add to list click করে Save করতে হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআরটিএ)
সদর কার্যালয়, বিআরটিএ ভবন
নতুন বিমানবন্দর সড়ক, বনানী, ঢাকা-১২১২
(প্রশিক্ষণ শাখা)।

স্মারক নং- ৩৫.০৩.০০০০.০০৭.২৫.০০১.১৭(অংশ-১০).২৩- ৪০৫ তারিখঃ ১৮-০১-২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ **বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২২-২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনলাইন ভিত্তিক মোটরযানের ফিটনেস এপয়েন্টমেন্ট গ্রহণ, আইএস হতে সিস্টেম জেনারেটেড মালিকানা বদলির একনলেজমেন্ট স্লিপ প্রদান এবং রেকর্ড কিপিংয়ের প্রক্রিয়া বিষয়ক ব্যবহারিক ও তাত্ত্বিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।**

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২২-২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আগামী ১৯-০১-২০২৩ খ্রি: তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার (সকাল ০৯.৩০ ঘটিকা হতে বেলা ৩.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত) সদর কার্যালয়ের আইসিটি ট্রেনিং ল্যাব (৫ম তলা) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনলাইন ভিত্তিক মোটরযানের ফিটনেস এপয়েন্টমেন্ট গ্রহণ, আইএস হতে সিস্টেম জেনারেটেড মালিকানা বদলির একনলেজমেন্ট স্লিপ প্রদান এবং রেকর্ড কিপিংয়ের প্রক্রিয়া বিষয়ক ব্যবহারিক ও তাত্ত্বিক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।

০২। উল্লিখিত প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে বিআরটিএ, সদর কার্যালয়ে সরাসরি অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৭/০১/২০২৩

(মোঃ সিরাজুল ইসলাম)
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
ফোনঃ০২-৫৫০৪০৭১৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) (সরাসরি অংশগ্রহণের অনুরোধসহ) :

১. জনাব শফিকুজ্জামান ভূঞা, পরিচালক (ইঞ্জিঃ), (চঃদাঃ), বিআরটিএ, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
২. জনাব মোঃ মাসুদ আলম, পরিচালক (ইঞ্জিঃ), (চঃদাঃ), বিআরটিএ, খুলনা বিভাগ, খুলনা।
৩. জনাব জিয়াউর রহমান, পরিচালক (ইঞ্জিঃ), (চঃদাঃ), বিআরটিএ, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল।
৪. জনাব এটিএম জালাল উদ্দিন, উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, রংপুর বিভাগ, রংপুর।
৫. জনাব সৈয়দ মেজবাহ উদ্দিন, উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।
৬. জনাব মোঃ শহিদুল আযম, উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, সিলেট বিভাগ, সিলেট।
৭. জনাব স্বদেশ কুমার দাস, উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ) (চঃদাঃ), বিআরটিএ, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
৮. জনাব সুবীর কুমার সাহা, উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল।
৯. জনাব এ. এস. এম. কামরুল হাসান, উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
১০. জনাব ডালিম উদ্দীন, সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, মৌলভীবাজার সার্কেল, মৌলভীবাজার।
১১. জনাব প্রকৌ. আতিকুর রহমান, সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
১২. জনাব মোঃ মঈনুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, খুলনা বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।
১৩. জনাব নবাব ফাহমে আজিজ খান, সহকারী পরিচালক (সাধারণ), বিআরটিএ, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
১৪. জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (সাধারণ), বিআরটিএ, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।
১৫. জনাব মোহাঃ নজির উদ্দিন, সহকারী পরিচালক (সাধারণ), বিআরটিএ, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
১৬. জনাব মোঃ নুরুস সাফা সরকার, মোটরযান পরিদর্শক, বিআরটিএ, রংপুর বিভাগ, রংপুর।
১৭. জনাব মোঃ মাহফুজ হোসেন, মোটরযান পরিদর্শক, বিআরটিএ, পটুয়াখালী সার্কেল, পটুয়াখালী।
১৮. জনাব সঞ্জয় দেওয়ান, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, বিআরটিএ, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
১৯. জনাব মোহাম্মদ আব্দুল মোত্তালেব, উচ্চমান সহকারী/কম্পিউটার অপারেটর, বিআরটিএ, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
২০. জনাব মোহাম্মদ আলী, হিসাব রক্ষক, বিআরটিএ, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
২১. জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, হিসাব রক্ষক, বিআরটিএ, রংপুর বিভাগ, রংপুর।
২২. জনাব মোঃ মনোয়ার হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বিআরটিএ, সার্কেল অফিস, ময়মনসিংহ।
২৩. জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বিআরটিএ, সিলেট সার্কেল, সিলেট।
২৪. জনাব মোঃ আল আমিন হুসাইন, অফিস সহকারী, বিআরটিএ, খুলনা সার্কেল, খুলনা।

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

উল্লেখ্য যে, যথাসময়ে প্রশিক্ষণ আরম্ভ করার লক্ষ্যে সকল প্রশিক্ষণার্থীকে সকাল ০৯.১৫ ঘটিকার মধ্যে সদর কার্যালয়ের আইসিটি ট্রেনিং ল্যাবে নিজ নিজ ল্যাপটপ (যদি থাকে)সহ উপস্থিত থাকার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. পরিচালক (এনফোর্সমেন্ট/অডিট ও আইন/প্রশাসন/ইঞ্জিনিয়ারিং/অপারেশন/রোডসেফটি),বিআরটিএ,সদর কার্যালয়, ঢাকা।

২. পরিচালক (ইঞ্জিঃ), বিআরটিএ, বিভাগীয় কার্যালয়ের [অধিনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ]

৩. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, ঢাকা। [প্রশিক্ষণ শ্রেণিকক্ষটি প্রশিক্ষণের উপযোগী করে প্রস্তুত রাখার অনুরোধসহ]।

৪. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, ঢাকা।

৫. জনাব শাহজাহান কবীর, সহকারী প্রোগ্রামার, বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, ঢাকা। [ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]

৬. জনাব মোঃ মশিউর রহমান, সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, ঢাকা। [সাউন্ড সিস্টেম ও ওভারহেড প্রজেক্টরসহ প্রযুক্তিগত বিষয়াদি তত্ত্বাবধানের অনুরোধসহ]।

৭. অফিস কপি

প্রশিক্ষণ মডিউল

বিষয়ঃ অনলাইন ভিত্তিক মোটরযানের ফিটনেস এপয়েন্টমেন্ট গ্রহণ, আইএস হতে সিস্টেম জেনারেটেড মালিকানা বদলির একনলেজমেন্ট স্লিপ প্রদান এবং রেকর্ড কিপিংয়ের প্রক্রিয়া বিষয়ক ব্যবহারিক ও তাত্ত্বিক প্রশিক্ষণ

তারিখঃ ১৯-০১-২০২৩ খ্রিঃ (রোজ বৃহস্পতিবার)

অংশগ্রহণেঃ **বিআরটিএ'র মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ**

স্থানঃ **বিআরটিএ'র সদর কার্যালয়ের আইসিটি ট্রেনিং ল্যাব (৫ম তলা)**

সময়	বিষয়	প্রশিক্ষকের নাম
০৯.৩০ - ০৯.৪০	**প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মুল্যায়ন**	
০৯.৪০ - ১০.৪০	➢ আইএস সিস্টেমে রেকর্ড ট্রাকিং ম্যানেজমেন্ট প্রক্রিয়া সহজীকরণ (তাত্ত্বিক) ➢ আইএস থেকে মালিকানা বদলীর সিস্টেম জেনারেটেড একনলেজমেন্ট স্লিপ প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণ (তাত্ত্বিক) ➢ মোটরযানের রেকর্ড (হার্ড ফাইল) মুভমেন্ট প্রক্রিয়া (তাত্ত্বিক) ➢ মোটরযান রেজিঃ এর ক্ষেত্রে বিল অফ এন্ট্রি তথ্য যাচাই সংক্রান্ত (তাত্ত্বিক) ➢ ইমেইল রাইটিং পদ্ধতি (তাত্ত্বিক)	জনাব মোঃ লোকমান মোল্লা পরিচালক (অপারেশন) বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, ঢাকা।
১০.৪০ - ১০.৫০	**চা-চক্র**	
১০.৫০ - ১২.০০	➢ আইএস সিস্টেমে রেকর্ড ট্রাকিং ম্যানেজমেন্ট প্রক্রিয়ায় রেকর্ড কিপার কর্তৃক ডাটা এন্ট্রি পদ্ধতি সহজীকরণ (ব্যবহারিক) ➢ সিস্টেমে মোটরযান পরিদর্শক, সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ), উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ) কর্তৃক মোটরযানের রেকর্ড সার্চ এবং ট্রাকিং পদ্ধতি (ব্যবহারিক) ➢ বিএসপি হতে ফিটনেস এর এপয়েন্টমেন্ট গ্রহণ পদ্ধতি (ব্যবহারিক) ➢ আইএস হতে ফিটনেস সার্টিফিকেট ইস্যু প্রক্রিয়া (ব্যবহারিক)	জনাব মোঃ শাহাজাহান কবীর সহকারী প্রোগ্রামার বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, ঢাকা।
১২.০০ - ১.১৫	➢ মোটরযান রেজিঃ এর ক্ষেত্রে বিল অফ এন্ট্রি তথ্য যাচাই সংক্রান্ত (ব্যবহারিক) ➢ আইএস থেকে মালিকানা বদলীর সিস্টেম জেনারেটেড একনলেজমেন্ট স্লিপ প্রদান প্রক্রিয়ার ডাটা এন্ট্রি পদ্ধতি সহজীকরণ (ব্যবহারিক) ➢ ইমেইল রাইটিং পদ্ধতি (ব্যবহারিক)	জনাব মোঃ শাহাজাহান কবীর সহকারী প্রোগ্রামার বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, ঢাকা।
১.১৫ - ২.১৫	**মধ্যাহ্ন বিরতি**	
২.১৫ - ৩.২০	➢ অনলাইনভিত্তিক বিআরটিএ'র সেবা সহজীকরণের গুরুত্ব ➢ অনলাইনভিত্তিক বিআরটিএ'র সেবা প্রদানে চ্যালেঞ্জসমূহ	জনাব নুর মোহাম্মদ মজুমদার (অতিরিক্ত সচিব) চেয়ারম্যান বিআরটিএ, সদর কার্যালয়, ঢাকা।
৩.২০ - ৩.৩০	**প্রশিক্ষণ পরবর্তী মুল্যায়ন**	

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২২-২৩) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনলাইন ভিত্তিক মোটরযানের ফিটনেস এপয়েন্টমেন্ট গ্রহণ, আইএস হতে সিস্টেম জেনারেটেড মালিকানা বদলির একনলেজমেন্ট স্লিপ প্রদান এবং রেকর্ড কিপিংয়ের প্রক্রিয়া বিষয়ক ব্যবহারিক ও তাত্ত্বিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতির তালিকা।

তারিখ: ১৯-০১-২০২৩ খ্রি:

ক্র: নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
১.	জনাব শফিকুজ্জামান ভূঞা পরিচালক (ইঞ্জিঃ), (চঃদাঃ) বিআরটিএ, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।	01714209899 bhuiyan94@yahoo.com	
২.	জনাব মোঃ মাসুদ আলম পরিচালক (ইঞ্জিঃ), (চঃদাঃ) বিআরটিএ, খুলনা বিভাগ, খুলনা।	01712444271 masudalam [illegible]2605@gmail.com	
৩.	জনাব জিয়াউর রহমান পরিচালক (ইঞ্জিঃ), (চঃদাঃ) বিআরটিএ, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল।	———	
৪.	জনাব এটিএম জালাল উদ্দিন উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ) বিআরটিএ, রংপুর বিভাগ, রংপুর।	01711044501 jaladdinbrta@gmail.com	
৫.	জনাব সৈয়দ মেজবাহ উদ্দিন উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ) বিআরটিএ, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।	01711-328283 masbah.uddin1965@gmail.com	
৬.	জনাব মোঃ শহিদুল আযম উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ) বিআরটিএ, সিলেট বিভাগ, সিলেট।	01830417626 shahidulazam@.com	

	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
৭.	জনাব স্বদেশ কুমার দাস উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ) (চঃদাঃ) বিআরটিএ, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	01717098906 swadeshoojo@gmail.com	১৯/০১/২০২৩
৮.	জনাব সুবীর কুমার সাহা উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ) বিআরটিএ, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল।	01717783178 subirbrta@gmail.com	১৯/০১/২৩
৯.	জনাব এ. এস. এম. কামরুল হাসান উপপরিচালক (ইঞ্জিঃ) বিআরটিএ, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।	01712225562 kamrulexaz@gmail.com	19/01/23
১০.	জনাব ডালিম উদ্দীন সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ) বিআরটিএ, মৌলভীবাজার সার্কেল, মৌলভীবাজার।	—	
১১.	জনাব প্রকৌ. আতিকুর রহমান সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ) বিআরটিএ, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।	01979 078255 ad-ctgdvr@brta.gov.bd.	19.01.23
১২.	জনাব মোঃ মঈনুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (ইঞ্জিঃ) বিআরটিএ, খুলনা বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।	01748-168187. mianik.nuet@gmail.com.	19.01.23.
১৩.	জনাব নবাব ফাহমে আজিজ খান সহকারী পরিচালক (সাধারণ) বিআরটিএ, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	01817-012115 fahamaaziz@gmail.com	19.01.2023
১৪.	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সাধারণ) বিআরটিএ, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ।	01711-749123 slirajctg70@gmail.com	

	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
	জনাব মোহাঃ নজির উদ্দিন সহকারী পরিচালক (সাধারণ) বিআরটিএ, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।	০১৭২৬৮৫০১৬	
১৬.	জনাব মোঃ নুরুস সাফা সরকার মোটরযান পরিদর্শক বিআরটিএ, রংপুর বিভাগ, রংপুর।	01912-353651 Safa@gmail.com	19.01.23
১৭.	জনাব মোঃ মাহফুজ হোসেন মোটরযান পরিদর্শক বিআরটিএ, পটুয়াখালী সার্কেল, পটুয়াখালী।	01726245505 mahfujtse5@gmail.com	19.01.23
১৮.	জনাব সঞ্জয় দেওয়ান সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা বিআরটিএ, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।	01829398809 Kobisanjoydewan@gmail.com	19.01.2023
১৯.	জনাব মোহাম্মদ আব্দুল মোত্তালেব উচ্চমান সহকারী/কম্পিউটার অপারেটর বিআরটিএ, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	01716-992085 abdul.muttaleb007@gmail.com	19.1.23
২০.	জনাব মোহাম্মদ আলী হিসাব রক্ষক বিআরটিএ, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।	01718729091 alibrta1987@gmail.com	১৯/০১/২৩
২১.	জনাব মোঃ রাকিবুল ইসলাম হিসাব রক্ষক বিআরটিএ, রংপুর বিভাগ, রংপুর।	01770-993911 islamrakibul099@gmail.com	১৯/০১/২৩
২২.	জনাব মোঃ মনোয়ার হোসেন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর বিআরটিএ, সার্কেল অফিস, ময়মনসিংহ।	01930899973 monwarbrtamandail@gmail.com	19-1-23

	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	মোবাইল ও ই-মেইল	স্বাক্ষর
২৩.	জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিআরটিএ, সিলেট সার্কেল, সিলেট।	01717131584 isu01717131584@gmail.com	19/02/23
২৪.	জনাব মোঃ আল আমিন হুসাইন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক বিআরটিএ, খুলনা সার্কেল, খুলনা।	01768-853515 Aminbrta64@gmail.com	19.02.23

BRTA

Hard File Movement No Entry_ Record Tracking No Entry

skabir.ruet@gmail.com (not shared) Switch account

* Required

Entry Date *

Date

dd-----yyyy

Circle Name *

Choose

Designation *

Choose

Total no of hard file movement (Received) *

Your answer

Total no of hard file movement (Sent) *

Your answer

Total no of data entry for Record Tracking as per BRTA_IS *

Your answer

Submit

Clear form

Never submit passwords through Google Forms.

This content is neither created nor endorsed by Google. Report Abuse - Terms of Service - Privacy Policy

Google Forms