

একই নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত হবে
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ
রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
জন বিভাগ
বঙ্গভবন, ঢাকা
www.bangabhaban.gov.bd

পত্র নম্বর: ০১.০০.০০০০.০০৯.৫২.০০৬.২০-

তারিখ: ২১ শ্রাবণ ১৪২৭
০৫ আগস্ট ২০২০

অফিস আদেশ

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, জন বিভাগের ইনোভেশন টিম নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো:

ক্রমিক নম্বর	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	দায়িত্ব
০১.	জনাব মোঃ শাহাবুদ্দিন খান, যুগ্মসচিব	চীফ ইনোভেশন অফিসার
০২.	জনাব মোঃ শওকত আলী, উপসচিব, সংবিধান	সদস্য
০৩.	জনাব মোহাম্মদ ওবায়দুল ইসলাম, উপসচিব, প্রশাসন	সদস্য
০৪.	বেগম জন্মান্না নাঈম, উপসচিব (সংযুক্ত), তহবিল ও আবেদন	সদস্য
০৫.	জনাব মোঃ ইমরানুল হাসান, সহকারী প্রেস সচিব	সদস্য
০৬.	বেগম শাহ সালমা, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য
০৭.	জনাব মোঃ জাহেদুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত)	সদস্য
০৮.	জনাব মোহাম্মদ হরওয়ারে আলম, সহকারী প্রোগ্রামার	সদস্য
০৯.	জনাব এ. এস. এম. কাসেম, সিনিয়র সহকারী সচিব, সেবা	সদস্য-সচিব

০২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৮.০৪.২০১৩ তারিখের ০৪.০০.০০০০.২৩২.৩৫.০০৬.১৩-১৮ সংখ্যক প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ইনোভেশন টিম এবং চীফ ইনোভেশন অফিসারের কার্যপরিধি নিম্নরূপ হবে:

(ক) ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:

- (১) স্ব স্ব কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;
- (২) এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বছরের শুরুতে মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- (৩) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন;
- (৪) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন; এবং
- (৫) প্রতি বছর ৩১ জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।

(খ) চীফ ইনোভেশন/ইনোভেশন অফিসারের দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (১) স্ব স্ব কার্যালয়ের ইনোভেশন টিমের নেতৃত্ব প্রদান;
- (২) পরিবর্তনের রূপকার হিসাবে স্বীয় কার্যালয়ে সেবা প্রদান ও অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়িয়া তোলা, আইসিটি ও সকল উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ব্যাপকতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কাজকর্মে উদ্ভাবনকে উৎসাহিত করা, প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টিম-সদস্যগণের কর্মসম্পৃহতার বিকাশ সাধন এবং উদ্ভাবনী মেলার প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ;

অপর পৃষ্ঠা ২ দ্র:

- (৩) নাগরিকসেবা সহজীকরণ (service process simplification)-এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এবং সিটিজেন চার্টারের যথাযথ বাস্তবায়ন;
- (৪) স্বীয় কার্যালয়ের সম্ভাব্য সকল সেবাকে ই-সেবায় রূপান্তরে সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন এবং ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও চিঠিপত্র, ডকুমেন্ট ইত্যাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে আদান-প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণকে উৎসাহিতকরণ;
- (৫) স্ব স্ব কার্যালয়ের যাবতীয় তথ্যাবলির সম্মিলিত করে প্রতিষ্ঠানের প্রোফাইল তৈরি ও হালনাগাদ রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ এবং ওয়েবসাইটে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (৬) জাতীয় আইসিটি নীতিমালায় বর্ণিত ICT Action-এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;
- (৭) স্ব স্ব কার্যালয়ের আইসিটি কার্যক্রমের বাজেট তৈরি, প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন;
- (৮) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয় সাধন; এবং
- (৯) জাতীয় ই-জিফ (eGIF: e-Governance Interoperability Framework)- এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমকে আদর্শমানে আনয়ন (standardization) ও ইন্টারঅপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ।

স্বাক্ষরিত/-

(মোহাম্মদ ওবায়দুল ইসলাম)

উপসচিব (প্রশাসন)


ফোনঃ ৯৫৫০৩১১

পত্র নম্বর: ০১.০০.০০০০.০০৯.৫২.০০৬.২০- ১৭৯/২০২০

তারিখ: ০৫ আগস্ট ২০২০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ , বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব (সংযুক্ত), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৩. জনাব মোঃ শাহাবুদ্দিন খান, যুগ্মসচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৪. জনাব মোঃ শওকত আলী, উপসচিব, সংবিধান, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৫. জনাব মোহাম্মদ ওবায়দুল ইসলাম, উপসচিব, প্রশাসন, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৬. বেগম জন্মান্না নাসিম, উপসচিব (সংযুক্ত), তহবিল ও আবেদন, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৭. জনাব মোঃ ইমরানুল হাসান, সহকারী প্রেস সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৮. জনাব এ. এস. এম. কাসেম, সিনিয়র সহকারী সচিব, সেবা, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৯. বেগম শাহ সালমা, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১০. জনাব মোঃ জাহেদুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১১. জনাব মোহাম্মদ হরওয়ারে আলম, সহকারী প্রোগ্রামার, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।


(মোহাম্মদ ওবায়দুল ইসলাম)
উপসচিব (প্রশাসন)