

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৬.৯১৫৯.০০০.২৩.০০১.২২- ৫৫৫৫

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪৩১
৩০ জুন ২০২৪

বিষয়: কানাইঘাট উপজেলা ইনোভেশন টিম পুনর্গঠন।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা'র নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩.৭৭, তারিখ: ১৬ নভেম্বর, ২০২৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে রূপকল্প ২০৪১-এর অর্ডার স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে নাগরিককেন্দ্রিক, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক এবং কাগজবিহীন, উপাত্তনির্ভর, আন্তঃসংযুক্ত, আন্তঃচালিত, সমন্বিত, স্বয়ংক্রিয় স্মার্ট সরকার ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণে ইনোভেশন টিম গঠন সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৮ এপ্রিল ২০১৩ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০২৩২.৩৫.০০৬.১৩.১৮ নং স্মারকাদেশ সংশোধিত ১৬ নভেম্বর, ২০২৩ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭ নম্বর প্রজ্ঞাপন মোতাবেক এবং অত্র কার্যালয়ের ১১ ডিসেম্বর, ২০২৩ তারিখের ০৫.৪৭.৪৯০০.০২৬.৩১.০০৪. ২২.১৬২ নং স্মারকাদেশ সংশোধনপূর্বক নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কানাইঘাট উপজেলা ইনোভেশন টিম গঠন করা হলো:

(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

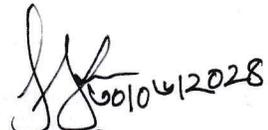
| ক্রম | নাম | পদবি ও অফিস | ফোন (দাপ্তরিক), মোবাইল ও ই-মেইল | টিমে পদবি |
|------|-----------------------------------|---|---|-------------------|
| ১ | জনাব ফারজানা নাসরীন | উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, কানাইঘাট, সিলেট | ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪৬১৬৪, মোবাইল: ০১৭৩০৩৩১০৩৮ ই-মেইল: unokanaighat@mopa.gov.bd | ইনোভেশন অফিসার |
| ২ | জনাব, মোঃ ওয়াজেদ ওয়াসীফ | সহকারী কমিশনার (ভূমি), কানাইঘাট, সিলেট | অফিস: ৮৮০২৯৯৬৬৪৬১৮৬ মোবাইল: ০১৭০০৭০৩৬৯০ ইমেইল: aclandkanaighatsyl@gmail.com | সদস্য |
| ৩ | জনাব বিশ্বজিত রায় | উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, কানাইঘাট, সিলেট | মোবাইল: ০১৭১৭৬৫০২১৮ ইমেইল: uaodaekanaighat@gmail.com | সদস্য |
| ৪ | জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন সরদার | অফিসার ইনচার্জ, কানাইঘাট থানা, কানাইঘাট, সিলেট | মোবাইল: ০১৩২০১১৭৯৪৩ ইমেইল: ps.kanaighat@gmail.com | সদস্য |
| ৫ | জনাব ডাঃ হিতাংশু শেখর পাল | উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা | মোবাইল: ০১৬১১০৭১০৮৭ ই-মেইল: kanaighat@uhfpo.dghs.gov.bd | সদস্য |
| ৬ | জনাব মোঃ আবু হানিফা | উপজেলা প্রকৌশলী, কানাইঘাট, সিলেট | মোবাইল: ০১৭০৮১৬১৬৯৪ ই-মেইল: ue.kanaighat@lged.gov.bd | সদস্য |
| ৭ | জনাব রফিকুল ইসলাম তালুকদার | উপজেলা শিক্ষা অফিসার, কানাইঘাট, সিলেট | মোবাইল: ০১৭১২৬৮৩৯৫৪ ই-মেইল: kanaighatueo@gmail.com | সদস্য |
| ৮ | জনাব সাখাওয়াৎ হোসেন | উপজেলা একাডেমিক সুপারভাইজার, কানাইঘাট, সিলেট | মোবাইল: ০১৬২৯৫৫৮৩৬৫ ই-মেইল: sakhawat011987@gmail.com | সদস্য |
| ৯ | জনাব মোঃ আব্দুশ শুকুর | সিনিয়র শিক্ষক, কানাইঘাট সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়, কানাইঘাট, সিলেট | মোবাইল: ০১৭১২৫৯৭৫৩৫ ই-মেইল: shukurkanaighat@gmail.com | সদস্য |
| ১০ | জনাব প্রণব সিংহ | সহকারী প্রোগ্রামার, কানাইঘাট, সিলেট | মোবাইল: ০১৯৮০৬১৯৫৪৬ ই-মেইল: doict.kanaighat@gmail.com | সদস্য সচিব |

ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:

- (১) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের সেবাপ্রদান প্রক্রিয়া, কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;
- (২) এ সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বৎসরের শুরুতে মাসিক উন্নয়ন সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন;
- (৩) প্রতিমাসে টিমের সভা অনুষ্ঠান, কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন;
- (৪) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন;
- (৫) প্রতি বৎসর ৩১ জুলাই-এর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ;



- (৬) ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে স্মার্ট সিটিজেন, স্মার্ট গভর্নমেন্ট, স্মার্ট সোসাইটি ও স্মার্ট ইকোনমি গড়তে বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ গ্রহণ, সরকার কর্তৃক বাস্তবায়নধীন বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ আত্মীকরণ ও বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, তদারকি ও মূল্যায়নের ব্যবস্থাকরণ;
- (৭) পরিবর্তনের রূপকার হিসেবে (স্বীয় কার্যালয়ে) সেবা প্রদান, অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় গণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়িয়া তোলা এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টিম সদস্যগণের কর্মস্পৃহার বিকাশসাধন;
- (৮) নিজ, আওতাধীন দপ্তরের আইসিটি, ডিজিটাল লিডারশিপ, ডাটা গভর্নেন্স, ওপেন ডাটা, ডাটা লিডারশিপ, ডাটা এনালাইটিক্স, ডাটা বিজ্ঞান ই-জেশন ও সকল উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ব্যাপকতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কাজকর্মে উদ্ভাবনকে উৎসাহিতকরণ, ডাটা-ভিত্তিক প্রজেক্ট গ্রহণ, বাস্তবায়ন, তদারকি এবং সরকারি ডাটা সেন্টারে ডাটা সংরক্ষণ, ডাটা আদান প্রদানে সহজলভ্যতা নিশ্চিতকরণ, ডাটা নির্ভর সিদ্ধান্ত গ্রহণের সংস্কৃতির বিকাশ এবং ডাটা লিডারশিপ ও উন্নত প্রযুক্তির প্রয়োগকে অগ্রাধিকার প্রদান এবং সমন্বয়সাধন;
- (৯) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের সকল সেবাকে ই-সেবায় রূপান্তরে সমন্বয়, নিজ/আওতাধীন দপ্তরে নির্মিত সফটওয়্যারের সোর্সকে ভেস্তরের নিকট হইতে বুঝিয়া নেওয়া ও সুরক্ষিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ, সফটওয়্যার কোয়ালিটি টেস্টিং সার্টিফিকেশন নিশ্চিতকরণ, সেবা বাস্তবায়নে 'মাইগভ'এর মাধ্যমে সেবা প্রদান, ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও চিঠিপত্র, ডকুমেন্ট ইত্যাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতি আদান-প্রদান এবং দাপ্তরিক কাজে সরকারি ই-মেইল ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ;
- (১০) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের যাবতীয় তথ্যাবলির সন্নিবেশ করিয়া প্রতিষ্ঠানের প্রোফাইল তৈরি ও হালনাগাদ রাখিবার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ এবং আরএমএস ও জিআরএস ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- (১১) সরকারি-বেসরকারি সেবা তৈরিতে নাগরিক ও সরকারের অধিকতর সমন্বয় নিশ্চিতকল্পে ই-পার্টিসিপেশন বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ; এবং ই-ইকুয়ালিটি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ডিজিটাল বৈষম্য হ্রাসকল্পে উদ্যোগ গ্রহণ;
- (১২) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহে চতুর্থ শিল্প বিপ্লব/অগ্রসরমান প্রযুক্তির প্রয়োগ/ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ এবং এই সব প্রযুক্তিকে সম্পৃক্ত করিয়া নাগরিককেন্দ্রিক স্মার্ট সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;
- (১৩) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের কোনো উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং সফলভাবে বাস্তবায়িত হইলে সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক তা স্কেল-আপের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং স্কেল-আপ হওয়া সফল উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অব্যাহত রাখিতে প্রয়োজনীয় তদারকি ও সহযোগিতা প্রদান;
- (১৪) নিজ দপ্তরের কার্য/সেবার অনুরূপ কোনো কার্য/সেবার ক্ষেত্রে অন্যান্য সংস্থা'র কোনো উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অনুসন্ধান করা এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্য সংস্থা'র সফল উদ্যোগ প্রয়োজনীয় পরিমার্জনপূর্বক নিজ দপ্তরে অনুকরণ/অনুসরণের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (১৫) নিজ/আওতাধীন দপ্তরসমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহকে উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদান এবং গৃহিত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহের "শোকেশিং"-এর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (১৬) নাগরিকসেবা সহজীকরণ (service process simplification)-এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এ সিটিজেন চার্টারের যথাযথ বাস্তবায়ন;
- (১৭) সাইবার নিরাপত্তা ও উপাত্ত সুরক্ষা নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ গ্রহণ;
- (১৮) বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA)-এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমকে আদর্শমান আনয়ন (standardization) এবং ইন্টিগ্রেশন ও ইন্টার অপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ;
- (১৯) জাতীয় আইসিটি নীতিমালা ২০১৮ এ বর্ণিত ICT Action Plan -এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;
- (২০) স্ব স্ব কার্যালয়ের আইসিটি কার্যক্রমের বাজেট তৈরি, প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ণ এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন; এবং
- (২১) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয়সাধন।



ফারজানা নাসরীন
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
কানাইঘাট, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪৬১৬৪
unokanaighat@mopa.gov.bd

স্মারক নম্বর : ০৫.৪৬.৯১৫৯.০০০.০৫.০০১.১৯- ৬৬৬

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪৩১
৩০ জুন ২০২৪

অনুলিপি:

- ০১। বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট
০২। জেলা প্রশাসক, সিলেট
০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), কানাইঘাট, সিলেট
০৪। উপজেলা (সকল) কর্মকর্তা, কানাইঘাট, সিলেট
০৫। অফিসার ইনচার্জ, কানাইঘাট থানা, কানাইঘাট, সিলেট
০৬। জনাব কানাইঘাট, সিলেট
০৭। অফিস কপি।