(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান বন সংরক্ষকের কার্যালয়
রিমস্ ইউনিট
বনভবন, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.bforest.gov.bd

তারিখ: ২৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩
৭ জুন ২০২৬

নম্বর: ২২.০১.০০০০.০০০.০১৩.৮০.০০০২.২৫.৭

অফিস আদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৬ নভেম্বর ২০২৫ খ্রি. তারিখের প্রজ্ঞাপন মোতাবেক নাগরিককেন্দ্রিক, স্বচ্ছ, জবাবদিহিমূলক, কাগজবিহীন, উপাত্তনির্ভর, আন্তঃসংযুক্ত, আন্তঃচালিত এবং সমন্বিত সরকার ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত বন অধিদপ্তরের নিম্নলিখিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ইনোভেশন পুনঃগঠন করা হলো:

ক্রম	নাম ও পদবি	কমিটিতে অবস্থান	মোবাইল ও ইমেইল
১	বন সংরক্ষক, প্রশাসন ও অর্থ, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।	ইনোভেশন অফিসার	০১৯৯৯০০০০০২ cf-admin@bforest.gov.bd
২	মিজ উম্মে হাবিবা, উপবন সংরক্ষক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ইউনিট, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা	সদস্য	০১৯৯৯০০০১০০ dcf-mu@bforest.gov.bd
৩	ড. মরিয়ম আক্তার, উপবন সংরক্ষক, রিমস্ ইউনিট, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।	সদস্য	০১৯৯৯০০০০১৭ dcf-rims@bforest.gov.bd
৪	মিজ শাকিলা নার্গিস, বন্যপ্রাণী ও জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণ কর্মকর্তা, বন্যপ্রাণী ও প্রকৃতি সংরক্ষণ অঞ্চল, ঢাকা।	সদস্য	০১৯৯৯০০১৫১৩ shakila.fd20@gmail.com
৫	কম্পিউটার প্রোগ্রামার, বন অধিদপ্তর, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।	সদস্য-সচিব	০১৬৮০৫৪৭৯৯৪ Programmer-bfd@bforest.gov.bd

১। ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:

(১) বন অধিদপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া, কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;

(২) এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বৎসরের শুরুতে মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;

(৩) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে টিমের সভা অনুষ্ঠান, কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ;

(৪) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয়সাধন;

(৫) প্রতি বৎসর ৩১ জুলাই এর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উক্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং বন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ;

(৬) পরিবর্তনের রূপকার হিসাবে (নিজ কার্যালয়ে) সেবা প্রদান, অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া গুণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়ে তোলা এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টিম সদস্যগণের কর্মস্পৃহার বিকাশ সাধন;

(৭) ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা অনলাইন মাধ্যমে গ্রাহকের ব্যক্তিগত যোগাযোগ ব্যতীত প্রক্রিয়াকরণের মাধ্যমে জনদুর্ভোগ হ্রাসের উদ্যোগ গ্রহণ;

(৮) সেবা ডিজিটাইজেশনে নাগরিক ও সরকারের অধিকতর সমন্বয় নিশ্চিতকরণে ই-পার্টিসিপেশন বৃদ্ধির পদক্ষেপ গ্রহণ এবং ডিজিটাল বৈষম্য হ্রাসকল্পে সেবাসহ নানাবিধ উদ্যোগ গ্রহণ;

(৯) নাগরিক সেবা সহজীকরণ (service process simplification)-এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার;

(১০) সেবার মানোন্নয়ন এবং সরকারি দপ্তরের জবাবদিহি নিশ্চিতকরণে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ব্যবহারে অধীনস্থ দপ্তর-সংস্থাকে সহায়তা প্রদান;

(১১) বন অধিদপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরের যাবতীয় তথ্যাবলি হালনাগাদ করে কার্যালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ;

(১২) ডিজিটাল সেবার তালিকা (সেবার লিংক এবং সেবা গ্রহণের বিভিন্ন ধাপে করণীয়সহ) এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বা সিটিজেন চার্টার দপ্তরের ওয়েবসাইটের দৃশ্যমান স্থানে উপস্থাপন;

(১৩) নথি ও প্রতিবেদনসহ সকল দাপ্তরিক কার্যক্রম অনলাইনে সম্পাদনের মাধ্যমে কাজে স্বচ্ছতা ও গতিশীলতা আনয়ন এবং দাপ্তরিক কাজে সরকারি ই-মেইলের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

(১৪) বন অধিদপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরের আইসিটি, ডিজিটাল লিডারশিপ, ডাটা গভর্নেন্স, ওপেন ডাটা, ডাটা লিডারশিপ, ডাটা এনালাইটিক্স, ডাটা ভিজ্যুয়ালাইজেশন 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 প্রদান সহজলভ্যতা নিশ্চিতকরণ, ডাটা-নির্ভর সিদ্ধান্ত গ্রহণের সংস্কৃতির বিকাশ এবং ডাটা লিডারশিপ ও উন্নত প্রযুক্তির প্রয়োগকে অগ্রাধিকার প্রদান এবং সমন্বয়সাধন;

(১৫) উদ্বোধনী ধারণা (সেবার মানোন্নয়ন, দাপ্তরিক কার্যক্রমে সরকারি অর্থের সাশ্রয়, চতুর্থ শিল্প বিপ্লব, অগ্রসরমান এবং পরিবেশবান্ধব প্রযুক্তির ব্যবহার, লাগসই প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে সমস্যা সমাধান ইত্যাদি) বাস্তবায়ন এবং ইনোভেশন শোকেজিং-এর উদ্যোগ গ্রহণ;

(১৬) বন অধিদপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরের কোনো উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং সফলভাবে বাস্তবায়িত হলে সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক তা স্কেল-আপের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং স্কেল-আপ হওয়া সফল উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অব্যাহত রাখতে প্রয়োজনীয় তদারকি ও সহযোগিতা প্রদান;

(১৭) বন অধিদপ্তরের কার্য/সেবার অনুরূপ কোনো কার্য/সেবার ক্ষেত্রে অন্যান্য সংস্থার উত্তম চর্চাসমূহ অনুসন্ধান ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্য সংস্থার চর্চাসমূহ প্রয়োজনীয় পরিমার্জনপূর্বক বন অধিদপ্তরে অনুকরণ/ অনুসরণের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং বিশেষতঃ সরকার কর্তৃক নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য সাধনে কোনো ডিজিটাল সিস্টেম প্রবর্তন করা হলে একই বিষয়ে নতুন সিস্টেম তৈরি যথাসম্ভব পরিহার করে বিদ্যমান সিস্টেম ব্যবহারে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিমার্জনপূর্বক) উদ্যোগ গ্রহণ;

(১৮) সাইবার নিরাপত্তা ও উপাত্ত সুরক্ষা নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ গ্রহণ, বন অধিদপ্তর ও আওতাধীন দপ্তরে নির্মিত সফটওয়্যারের সোর্স কোড ভেন্ডরের নিকট হতে বুঝে নেওয়া ও সুরক্ষিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সফটওয়্যার কোয়ালিটি টেস্টিং সার্টিফিকেশন নিশ্চিতকরণ;

(১৯) ইন্টিগ্রেশন ও ইন্টারঅপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণে সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদানকৃত নির্দেশনা মোতাবেক সিস্টেমসমূহের উন্নয়ন ও ডাটা ব্যবস্থাপনার উদ্যোগ গ্রহণ;

(২০) সরকার কর্তৃক আইসিটি সংক্রান্ত বিষয়ে জারিকৃত আইন/নীতিমালা/বিধি/পরিপত্র ইত্যাদি অনুযায়ী আইসিটি কার্যক্রমকে আর্দশ মানে (standardization) আনয়ন;

(২১) ই-গভর্নেন্স সংক্রান্ত গৃহীত উদ্যোগসমূহ স্বল্প সময় ও ব্যয়ে দেশব্যাপী কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ভিডিও টিওটোরিয়ালভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;

(২২) ই-গভর্নেন্স সংক্রান্ত কার্যক্রম জনসাধারণকে অবহিতকরণ এবং নাগরিকের কার্যকর অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রচার-প্রচারণা সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন;

(২৩) বন অধিদপ্তরের আইসিটি কার্যক্রমের বাজেট তৈরি, প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়ন নিশ্চিতকরণে ভূমিকা পালন, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন; এবং

(২৪) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে বন অধিদপ্তর ও আওতাধীন কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে সমন্বয়সাধন।

২। এ কার্যালয়ের ১৬ জুলাই ২০২৪ খ্রি. তারিখে জারিকৃত ২২.০১.০০০০.০১৩.৪৪.০০৮.২৪.৩২৭ নং অফিস আদেশটি এতদ্দারা বাতিল করা হলো।

০৮-০৬-২০২৬
মোঃ আমীর হোসাইন চৌধুরী
প্রধান বন সংরক্ষক (চলতি দায়িত্ব)
ফোন : ৫৫০০৭১৪২
ইমেইল : ccf-fd@bforest.gov.bd

নম্বর: ২২.০১.০০০০.০০০.০১৩.৮০.০০০২.২৫.৭/১ (৯)

তারিখ: ২৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩ / ৭ জুন ২০২৬

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। যুগ্মসচিব, প্রশাসন, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।
২। বন সংরক্ষক, বন্যপ্রাণী ও প্রকৃতি সংরক্ষণ অঞ্চল, বন অধিদপ্তর।
৩। বন সংরক্ষক, বন সংরক্ষক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর, বন অধিদপ্তর।
৪। উপবন সংরক্ষক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ইউনিট, বন অধিদপ্তর।
৫। উপবন সংরক্ষক, রিমস্ ইউনিট, বন অধিদপ্তর।
৬। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-২ শাখা, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।
৭। প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।
৮। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, রিমস্ ইউনিট, বন অধিদপ্তর।
৯। মিজ শাকিলা নার্গিস, বন্যপ্রাণী ও জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণ কর্মকর্তা, বন্যপ্রাণী ও প্রকৃতি সংরক্ষণ অঞ্চল, বন অধিদপ্তর।

০৮-০৬-২০২৬
মোঃ আমীর হোসাইন চৌধুরী
প্রধান বন সংরক্ষক (চলতি দায়িত্ব)