

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
২৩২/১ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮
www.bnfe.gov.bd

বিষয় : ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোঃ জাহিদ নেওয়াজ
পরিচালক (প্রশাসন, বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ), উশিবি।
তারিখ : ২৩/০৯/২০২৪ খ্রি:
সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান : উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র সম্মেলন কক্ষ।
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি অংশগ্রহণকারী সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে কমিটির সদস্য-সচিব, উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন), ড. মোহাঃ ফাহিমদা বেগম মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনার অগ্রগতি প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন।

অতঃপর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১.	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচক ১.১.১ অনুযায়ী সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক প্রধান কার্যালয় ও জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে উদ্ভাবনী ধারণা আহ্বান করা প্রয়োজন।	প্রধান কার্যালয় ও জেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের মধ্য হতে আগামী ৩০/১০/২০২৪ তারিখের মধ্যে নতুন উদ্ভাবনী ধারণা প্রেরণের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং ১৬/০৩/২০২৫ তারিখের মধ্যে অফিসে আদেশ জারী করতে হবে।	ইনোভেশন কমিটি/ উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন) / সহকারী প্রোগ্রামার
০২.	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা।	[২.১.১] নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/বিভাগসমূহে ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর প্রধান কার্যালয় ও জেলা কার্যালয়ের ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনায় নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক কার্যক্রম চলমান রাখা প্রয়োজন।	ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/ সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ চালু রাখতে হবে এবং আগামী অক্টোবর মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় সেবাসমূহ উপস্থাপন করতে হবে। হালনাগাদ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সিস্টেম এনালিস্ট/ সহকারী প্রোগ্রামার
০৩.	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	প্রধান কার্যালয় ও মাঠপর্যায় থেকে প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারণাসমূহ যাচাই-বাছাই করে প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়/ উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ে ০৮/০৫/২০২৫ তারিখের মধ্যে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজন করে শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন করতে হবে।	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় শোকেসিং আয়োজন না করলে উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ে ০৮/০৫/২০২৫ তারিখের মধ্যে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজন করে শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন করতে হবে।	ইনোভেশন কমিটি
০৪.	[৪.১] ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা নির্ধারণ।	দপ্তর/সংস্থার সকল কার্যক্রম ই-ফাইলে নিষ্পত্তি করা সম্ভব নয় বিধায় উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর প্রধান কার্যালয়ের শাখাসমূহে ই-ফাইলে	শাখা ভিত্তিক ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা সংগ্রহের লক্ষ্যে ইউ.ও নোট প্রেরণ করতে হবে এবং প্রাপ্ত	সিস্টেম এনালিস্ট/ উপপরিচালক (সকল) /সহকারী পরিচালক

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
			নিম্পত্তিযোগ্য কার্যক্রমের তালিকা যৌক্তিকভাবে নির্ধারণ করা প্রয়োজন। তাই উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর শাখা ভিত্তিক ই-ফাইলে নিম্পত্তিযোগ্য নথির তালিকা ইউ.ও নোটের মাধ্যমে সংগ্রহ করে এমআইএস শাখায় সংরক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ওয়েব পোর্টালে আপলোড করা যেতে পারে। ফলে লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে নম্বর প্রাপ্তি সম্ভব হবে।	তথ্যসমূহ এমআইএস শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে।	(সকল)/স্টোর কর্মকর্তা/লাইব্রেরিয়ান/সহকারী প্রোগ্রামার/প্রশাসনিক কর্মকর্তা
		[৪.১.২] ই-ফাইলে নোট নিম্পত্তিকৃত	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত নথি রেজিস্টার অনুসারে ই-ফাইলে নিম্পত্তিযোগ্য নথির তালিকার শতভাগ নথির যতভাগ নোট ই-ফাইলিং এ (ই-নথি/ডি-নথি) সিস্টেমের মাধ্যমে নিম্পত্তি করা হবে তার শতকরা অনুপাত অর্জন হিসেবে বিবেচিত হবে। তাই শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে ই-নথিতে নিম্পত্তিযোগ্য নথির শতভাগ পত্র ই-ফাইলিং এ নিম্পত্তি করতে হবে।	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে নিম্পত্তিযোগ্য নথির ১০০% নথি ই-নথির মাধ্যমে সম্পাদন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (সকল)/লাইব্রেরিয়ান/স্টোর অফিসার/সহকারী প্রোগ্রামার
০৫.	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] নিজ তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	তথ্য বাতায়নের মেইন মেন্যুর আওতাধীন সাবমেনুসমূহ, সেবা বস্ত্রের সকল লিংক, কর্মকর্তাগণের হালনাগাদ তালিকা, এপিএ, নোটিশ বোর্ড, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের তালিকার হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রতি ৩ মাস অন্তর প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত সব সময় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ রাখা প্রয়োজন।	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর ওয়েব পোর্টাল (তথ্য বাতায়ন) সব সময় হালনাগাদ রাখতে হবে।	সিস্টেম এনালিস্ট/সহকারী প্রোগ্রামার
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	ব্যুরোর জেলা কার্যালয়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ রাখার জন্য ২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে সহকারী পরিচালক জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো-কে নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।	২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪ তারিখের মধ্যে সহকারী পরিচালক, জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোকে পত্র প্রদান করতে হবে।	সিস্টেম এনালিস্ট/উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন)/সহকারী প্রোগ্রামার।
০৬.	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ০৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত।	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ০৪টি স্তরের (১. স্মার্ট সিটিজেন, ২. স্মার্ট সোসাইটি, ৩. স্মার্ট ইকোনমি ও ৪. স্মার্ট গভর্নমেন্ট) আলোকে করণীয় নির্ধারণ-বিষয়ক ১ম সেমিনার (স্মার্ট সিটিজেন) গত ১৭/০৮/২০২৪ তারিখে আয়োজন করা হয়েছে। অপর ০৩টি সেমিনার/কর্মশালা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	অপর ০৩টি সেমিনার/কর্মশালা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ)/সহকারী প্রোগ্রামার/ইনোভেশন কমিটি
০৭	[৭.১] অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট	[৭.১.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট	অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের মাধ্যমে (১) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, (২) তথ্য অধিকার, (৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, (৪) ই-গভর্ন্যান্স ও	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত তারিখে প্রতিবেদনসমূহ রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে এবং	উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (সকল)/

ক্রমিক	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়িত	উদ্ভাবন এবং (৫) শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন হালনাগাদ করতে হয়। তাই যথাসময়ে প্রতিবেদনসমূহ রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে।	প্রমাণক হিসেবে স্ক্রিন শট রাখতে হবে।	লাইব্রেরিয়ান/ সহকারী প্রোগ্রামার
৮	[৮.১] মাইগড প্র্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	[৮.১.১] মাইগড প্র্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত	মাইগড প্র্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য চিহ্নিত সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অনুসারে প্রাপ্ত নম্বর হবে।	ডিসেম্বর ২০২৪ ও মার্চ ২০২৫ মাসের মধ্যে মোট ২টি কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ)/ সহকারী প্রোগ্রামার/ ইনোভেশন কমিটি
০৮	২০২৪-২৫ অর্থবছরের বাজেট বিভাজন	২০২৪-২৫ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাজেট বিভাজন	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা খাতে ১৫,০০,০০০/- (পনের) লক্ষ টাকা বাজেট বরাদ্দ রয়েছে। সকল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে অর্থের প্রয়োজন হবে না, তবে যেসব খাতে অর্থের প্রয়োজন হবে তার বাজেট বিভাজন নিম্নরূপ: [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী খারণা বাস্তবায়িত - ৩,০০,০০০/- [২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা (সার্ভার সচল রাখার ব্যবস্থাসহ) - ৩,৭০,০০০/- [৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত- ৭০,০০০/- [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ বিষয়ক কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত-৫,৬০,০০০/- ৮.১.১ মাইগড প্র্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিতকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে কর্মশালা আয়োজিত-২,০০,০০০/-	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বরাদ্দকৃত ১৫,০০,০০০/- (পনের) লক্ষ টাকার বাজেট কমিটি কর্তৃক অনুমোদনের সুপারিশ করা হয়। এবং স্বচ্ছতার সাথে শতভাগ ব্যয় নিশ্চিত করার সুপারিশ করা হয়।	ইনোভেশন কমিটি

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

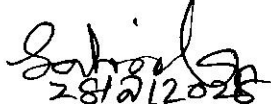
(মোঃ জাহিদ নেওয়াজ)
পরিচালক (প্রশাসন, বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ)
(উপসচিব)
ফোন: ২২৬৬০১১১৫

স্মারক নং- ৩৮.০০.০০০০.৩০৮.০৫.০৪৮.২৩-১২৮

তারিখ: ০৮ আশ্বিন ১৪৩১
২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৪

বিতরণ :

- ০১। পরিচালক (পরিকল্পনা, মনিটরিং, মূল্যায়ন ও এমআইএস) (চলতি দায়িত্ব), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/পরিকল্পনা ও মনিটরিং (চলতি দায়িত্ব), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিস্টিক), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। লাইব্রেরিয়ান/সহকারী প্রোগ্রামার উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিবু, তেজগাঁও, ঢাকা (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৬। পরিচালক (প্রশাসন, বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিবু, তেজগাঁও, ঢাকা (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।


২৪/৯/২০২৪
(ড. মোহাঃ ফাহিমদা বেগম)

উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন)

ও

সদস্য সচিব
ইনোভেশন কমিট

