স্মারক নং: ১৮.১৬.০০০০.৩৫২.৬৫.০৮৮.২০ তারিখ: ২৯-১২-২০২০খ্রিঃ

ইনোভেশন কমিটির অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী

ইনোভেশন অফিসার	:	কাজী মোহাম্মদ শফিউল আলম, নিঃ পঃ (অর্থ)
সভার তারিখ ও সময়	:	২৯-১২-২০২০খ্রিঃ সকাল ১১:০০ ঘটিকা
সভার স্থান	:	কনফারেন্স রুম
সভার উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট "ক"

সভার প্রারম্ভে ইনোভেশন অফিসার উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি ও ইনোভেশন অফিসার সভার শুরুতে জানান বর্তমান সরকার ইনোভেশন কার্যক্রমের উপর ব্যাপক গুরুত্ব আরোপ করেছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রত্যক্ষ তত্তাবধায়নে ইনোভেশন কার্যক্রম পরিচালিত হয়। তাই সংশ্লিষ্ট সকলকে আরও আন্তরিক হওয়ার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। আগামী দিনে ইনোভেশন কার্যক্রম বাস্তবায়নে সকলের সহযোগীতা কামনা করেন।

অতঃপর সভাপতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে সভা পরিচালনা করার জন্য অনুরোধ করেন। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সমব্য. (অপারেশন) জানান যে, গত ০৫-১১-২০২০ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অনু: ৫.১ অনুসারে প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারনাগুলো যাচাই বাছাইপূর্বক তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করা হয়েছে। গত ১৭-১১-২০২০ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় "বিএসসি'র জাহাজের অবস্থান সংক্রান্ত হালনাগাদ তথ্যাদি প্রদান সহজীকরণ" উদ্ভাবনী উদ্যোগটি সেবা সহজীকরণের অধীনে গৃহীত হয়। অত:পর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা আলোচ্যসূচী মোতাবেক আলোচনা শুরু করেনঃ

আলোচ্য সূচীঃ

১। উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে একদিনের কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন।
২। উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন।
৩। সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন।
৪। বিবিধ

নিম্নে আলোচ্য সূচী অনুসারে ধারাবাহিক আলোচনা ও সিদ্ধান্ত উপস্থাপন করা হলো:

ক্র: নং:	আলোচ্যসূচী	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১	উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে একদিনের কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন।	ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অনু: ৪.১ অনুসারে উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে একদিনের কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে অদ্যাবধি কর্মশালা/ সেমিনারটি আয়োজন করা হয়নি। এমতাবস্থায় কর্মশালা/ সেমিনারটি আয়োজনের জন্য রিসোর্স পারসোন, তারিখ, সময় ও আপ্যায়নের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রয়োজন।বিষয়টি নিয়ে সংস্থার বিভাগীয় প্রধান, ইনোভেশন কমিটি ও সাব কমিটির সদস্যবৃন্দ বিস্তারিত আলোচনা	(ক)আলোচনান্তে আগামী ৩০ ডিসেম্বর, ২০২০ খ্রি: তারিখ সকাল ১০ টায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে একদিনের কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (খ) সেমিনারটির রিসোর্স পারসোন হিসেবে সংস্থার নির্বাহী পরিচালক (অর্থ) মহোদয় এবং ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা দায়িত্ব পালন করবেন।

		করেন।	(গ) বিভাগীয় প্রধানসহ সহকারী মহাব্যবস্থাপক, সহকারী ব্যবস্থাপক ও সুপারিনটেনডেন্টগণ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন এবং আপ্যায়নের বিষয়ে প্রশাসন বিভাগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
০২	উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অনু: ৪.২ অনুসারে উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে অদ্যাবধি প্রশিক্ষণটি আয়োজন করা হয়নি। এমতাবস্থায় প্রশিক্ষণটি আয়োজনের জন্য রিসোর্স পারসোন, তারিখ , সময় , আপ্যায়নের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রয়োজন। বিষয়টি নিয়ে সংস্থার বিভাগীয় প্রধান, ইনোভেশন কমিটি ও সাব কমিটির সদস্যবৃন্দ বিস্তারিত আলোচনা করেন।	(ক) আলোচনান্তে জানুয়ারী ২০২১ এর যে কোন সুবিধাজনক সময়ে উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (খ) সেমিনারটির রিসোর্স পারসোন হিসেবে ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং ইনোভেশন কমিটির সদস্য সচিব দায়িত্ব পালন করবেন। (গ) বিভাগীয় প্রধানসহ সহকারী মহাব্যবস্থাপক, সহকারী ব্যবস্থাপক ও সুপারিনটেনডেন্টগণ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন এবং আপ্যায়নের বিষয়ে প্রশাসন বিভাগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
০৩	সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন।	ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অনু: ৪.৩ অনুসারে সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে । ২০২০-২০২১ অর্থবছরে অদ্যাবধি প্রশিক্ষণটি আয়োজন করা হয়নি। এমতাবস্থায় প্রশিক্ষণটি আয়োজনের জন্য রিসোর্স পারসোন, তারিখ , সময় ও আপ্যায়নের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রয়োজন। বিষয়টি নিয়ে সংস্থার বিভাগীয় প্রধান, ইনোভেশন কমিটি ও সাব কমিটির সদস্যবৃন্দ বিস্তারিত আলোচনা করেন।	(ক) আলোচনান্তে ৩১ ডিসেম্বর, ২০২০ এবং ০৩ জানুয়ারী ২০২১ তারিখ সকাল ১০ টায় সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (খ) সেমিনারটির রিসোর্স পারসোন হিসেবে জনাব মোঃ শামীম আহমেদ , সহকারী ব্যবস্থাপক (শি.পা) এবং ফারজানা ইয়াছমিন, সহকারী ব্যবস্থাপক (এসএসএম) দায়িত্ব পালন করবেন। (গ) বিভাগীয় প্রধানসহ সহকারী মহাব্যবস্থাপক,সহকারী

			ব্যবস্থাপক ও সুপারিনটেনডেন্টগণ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন এবং আপ্যায়নের বিষয়ে প্রশাসন বিভাগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
০৪	বিবিধ	(ক)ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান যে, গত ২৪-৯-২০২০ খ্রি: তারিখে নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীতে ডিজিটাল সেবার তালিকা প্রনয়নের বিষয়টি উল্লেখ করা হয়েছে। অতি সম্প্রতি প্রশাসন শাখা কর্তৃক পিএবিএক্স সেবা ডিজিটালাইজ করা হয়েছে। উক্ত সেবাকে সংস্থার ডিজিটাল সেবা হিসেবে দেখানো যেতে পারে। বিষয়টি নিয়ে সংস্থার বিভাগীয় প্রধান, ইনোভেশন কমিটি ও সাব কমিটির সদস্যবৃন্দ বিস্তারিত আলোচনা করেন। (খ) জাহাজ মেরামত বিভাগ হতে ক্লাউড ফ্লিট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বিষয়ক একটি ইনোভেশন পাওয়া গিয়েছে। ক্লাউড ফ্লিট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারটি হতে নিম্মবর্নিত সুবিধাসমূহ প্রাপ্তি নিশ্চিত করা সম্ভব হবে বলে জানানো হয়: ১। ইলেকট্রনিক Planned Maintenance Schedule এর মাধ্যমে জাহাজের যন্ত্রাংশের রক্ষনাবেক্ষন নিশ্চিত করা; ২। অনলাইন ক্রু ম্যানেজমেন্ট এর মাধ্যমে শিপ পার্সোনেল বিভাগে গতিশীলতা ও দক্ষতা উন্নয়ন; ৩।Inventory Management এর দ্বারা সময়োপযোগী সিদ্ধান্ত গ্রহনের মাধ্যমে জাহাজে সঠিক সময়ে সঠিক স্পেয়ার নিশ্চিত করা; ৪। সফটওয়্যার এর Vendor database ব্যবহার করে বিশ্বের প্রায় ৭৫০০০+ সরবরাহকারীর মাধ্যমে প্রতিযোগীতামূলক মূল্যে ক্রয়কায সম্পন্ন করা; ৫। ডিজিটাল এন্ট্রির মাধ্যমে অনবোড Safety Management ও Work and Rest hour নিশ্চিত করা; ৬। বিশ্বব্যাপী বাণিজ্যে নিয়োজিত জাহাজের Real time Tracking করা।	(ক) আলোচনান্তে প্রশাসন শাখা কর্তৃক পিএবিএক্স সেবা ডিজিটালাইজ করার বিষয়টি ইনোভেশনের অধীনে ডিজিটাল সেবা হিসেবে গ্রহনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশাসন বিভাগ বিষয়টি উল্লেখ করে। ইনোভেশন অফিসার বরাবরে প্রতিবেদন প্রদান করবেন। (খ)ক্লাউড ফ্লিট ম্যানেজমেন্ট ইনোভেশনটি সংস্থার জাহাজ মেরামত বিভাগের মাধ্যমৈ বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

		বিষয়টি সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং এটি বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় । আলোচ্য ইনোভেশনটি সংস্থার বাস্তবায়ন এবং তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করার বিষয়ে সকলে একমত প্রকাশ করা হয় ।	

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

(কাজী মোহাম্মদ শফিউল আলম)
নির্বাহী পরিচালক (অর্থ)
ও
ইনোভেশন অফিসার
বিতরণ: সংশ্লিষ্ট সকলকে

অনুলিপিঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

০১-০৩। নির্বাহী পরিচালক (অর্থ)/(বাণিজ্য)/(প্রযুক্তি), বিএসসি, চট্টগ্রাম।
০৪। সচিব, বিএসসি, চট্টগ্রাম।
০৫। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিএসসি, চট্টগ্রাম।
০৬। মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), বিএসসি, চট্টগ্রাম।
০৭-১৬। মহাব্যবস্থাপক (চার্টারিং এন্ড ট্রাম্পিং)/(অপারেশন)/(দুরপ্রাচ্যও পঃ এঃ উঃ)/ (জাহাজ মেরামত)/ (শিপ পার্সোনেল)/(ডিপিএ এন্ড সিএসও)/(হিসাব)/(অর্থ)/পরিকল্পনা)/(ওয়ার্কশপ),বিএসসি, চট্টগ্রাম।
১৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক(এসএসএম), বিএসসি, চট্টগ্রাম।
১৮-১৯। ইনোভেশন কমিটি ও সাব কমিটির সম্মানিত সদস্যবৃন্দ , বিএসসি, চট্টগ্রাম ।
২০। সহকারী ব্যবস্থাপক টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসি, চট্টগ্রাম।
২১। অফিস কপি ।

E:\E-NOTHI\FARZANA\INNOVATION\BSC\INNOVATION MEETING\NOTICE.DOCX

বাংলাদেশ শিপিং কর্পোরেশন
চট্টগ্রাম

সূত্র নং- ১৮.১৬.০০০০.৩৫২.৬৫.০৮৮.২০/১৮২২ তারিখ : ২৪-১২-২০২০খ্রিঃ

সভার নোটিশ

আগামী ২৯-১২-২০২০খ্রিঃ তারিখ রোজ মঙ্গলবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় ইনোভেশন অফিসার মহোদয়ের সভাপতিত্বে ইনোভেশন কমিটির সদস্যদের সমন্বয়ে কনফারেন্স রুমে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় সকল বিভাগীয় প্রধানগণ, ইনোভেশন কমিটি ও ইনোভেশন সাব কমিটির সকল সম্মানিত সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

আলোচ্যসূচীঃ

১। উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে একদিনের কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন।
২। উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন।
৩। সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন।
৪। বিবিধ।

24.12.2020

(মোঃ আমিনুল ইসলাম)
সমন্ব. (অপারেশন) ও
ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

বিতরণ :

০১। ইনোভেশন কমিটির সম্মানিত---বিএসসি,চট্টগ্রাম।
০২। ইনোভেশন সাব কমিটির সম্মানিত ---বিএসসি,চট্টগ্রাম।

অনুলিপি :(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

০১-০৩। নির্বাহী পরিচালক (অর্থ/বাণিজ্য/ প্রযুক্তি), বিএসসি,চট্টগ্রাম।
০৪। সচিব বিএসসি,চট্টগ্রাম।
০৫। মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসন), মেন্টর ইনোভেশন টিম বিএসসি, চট্টগ্রাম
০৬-১৬।মহাব্যবস্থাপক নিরীক্ষা/ ওয়ার্কশপ/জা.মে/ চার্টারিং/দূপ্রা ও পএউ /পরিকল্পনা /অর্থ/ হিসাব/অপারেশন/ শিপ পার্সোনেল/বীমা ও দাবি বিএসসি চট্টগ্রাম।
১৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসএসএম),বিএসসি, চট্টগ্রাম।
১৮। সহকারী ব্যবস্থাপক টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিএসসি,চট্টগ্রাম - ব্যঃপঃ মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে।
১৯। অফিস কপি।

24/12/2020