

নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০১৯.১৯.০০০৫.১৫-৫৯৯

তারিখ: ০৯ ভাদ্র ১৪৩২  
২৪ আগস্ট ২০২৫

### অফিস আদেশ

নাগরিককেন্দ্রিক, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক এবং কাগজবিহীন, উপাত্তনির্ভর, আন্তঃসংযুক্ত, আন্তঃচালিত, সমন্বিত এবং স্বয়ংক্রিয় সরকার ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের গত ১৬ নভেম্বর ২০২৩ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭ নম্বর স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের জননিরাপত্তা বিভাগের কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে নিম্নবর্ণিত ০৬(ছয়) সদস্য বিশিষ্ট 'ইনোভেশন টিম' পুনর্গঠন করা হলো :

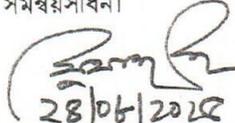
ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন ও মোবাইল নম্বর	মন্তব্য
১.	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ হাক্কানী যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	ফোন: + ৮৮০২৯৫১৪৮৮২ মোবা: ০১৩১৯৫১৬৩১৬	চীফ ইনোভেশন অফিসার
২.	জনাব ড. মোহাম্মদ আবদুল ছালাম উপসচিব (পরিচালনা-১ শাখা) জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	ফোন: +৮৮০২২২৩৩৫৪৫৩৩ মোবাইল: ০১৭১৮৩০২৩১২	সদস্য
৩.	উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২ শাখা) জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়		সদস্য
৪.	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল জাবেদ উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	ফোন: +৮৮০২২২৩৩৫৪৫২১ মোবা: ০১৭১২৫৭৪৯২৯	সদস্য
৫.	জনাব প্রকাশ চন্দ্র কর্মকার প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল) জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	ফোন: +৮৮০২২২৩৩৫৭২৭০ মোবাইল : ০১৭২৩১৭৬২৫৫	সদস্য
৬.	জনাব নূর মোহাম্মদ সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল) জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা	ফোন: +৮৮০২৫৫১০১৩৩৪ মোবা: ০১৯১২৩৩৫৭৮৫	সদস্য সচিব

#### ২। ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:

- (১) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের সেবাপ্রদান প্রক্রিয়া, কাজে 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) 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 সমন্বয়সাধন;
- (৫) প্রতি বৎসর ৩১ জুলাই-এর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্থায়ী ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
- (৬) সরকার কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন স্বয়ংক্রিয় উদ্যোগ আত্মীকরণ ও বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, তদারকি ও মূল্যায়নের ব্যবস্থাকরণ;
- (৭) পরিবর্তনের রূপকার হিসাবে (স্থায়ী কার্যালয়ে) সেবা প্রদান, অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়িয়া তোলা এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টিম সদস্যগণের কর্মসম্পূর্ণতার বিকাশসাধন;
- (৮) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের আইসিটি, ডিজিটাল লিডারশিপ, ডাটা গভর্নেন্স, ওপেন ডাটা, ডাটা লিডারশিপ, ডাটা এনালিটিক্স, 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 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 সময়, নিজ আওতাধীন দপ্তরের নির্মিত সফটওয়্যারের সোর্স কোড ডেভেলপারের নিকট হইতে বুঝিয়া নেওয়া ও সুরক্ষিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ, সফটওয়্যার কোয়ালিটি টেস্টিং সার্টিফিকেশন নিশ্চিতকরণ, ই-সেবা বাস্তবায়নে 'মাইগড' এর মাধ্যমে সেবা প্রদান, ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও চিঠিপত্র, ডকুমেন্ট ইত্যাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে আদান-প্রদান এবং দাপ্তরিক কাজে সরকারি ই-মেইল ব্যবহারের 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 সময় 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 সকল প্রযুক্তিকে সম্পৃক্ত করিয়া নাগরিককেন্দ্রিক স্মার্ট সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;
- (১৩) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের 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 সংস্থার 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 গৃহীত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহের "শো-কেসিং"-এর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (১৬) নাগরিকসেবা সহজীকরণ (Service Process Simplification)-এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এবং সিটিজেন চার্টারের যথাযথ বাস্তবায়ন;
- (১৭) সাইবার নিরাপত্তা ও উপাত্ত সুরক্ষা নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ গ্রহণ;
- (১৮) বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA)-এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমকে আদর্শমানে 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 মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন; এবং
- (২১) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয়সাধন।

৩। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
28/06/2025

মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল জাবেদ  
উপসচিব

ফোন : +৮৮০২-২২৩৩৫৪৫২১

admin1@mhapsd.gov.bd

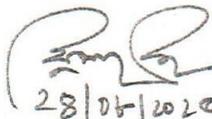
০৯ ভাদ্র ১৪৩২

তারিখ : ২৪ আগস্ট ২০২৫

নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০১৯.১৯.০০০৫.১৫-৫৯৯

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

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ২। অতিরিক্ত সচিব ..... (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। যুগ্মসচিব ..... (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ।
- ৫। উপসচিব ..... (সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, উপদেষ্টার দপ্তর, জননিরাপত্তা বিভাগ।
- ৭। উপসচিব, পরিকল্পনা-১ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ।
- ৮। উপসচিব, প্রশাসন-১ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ।
- ৯। উপসচিব, প্রশাসন-২ শাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ।
- ১০। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, জননিরাপত্তা বিভাগ।
- ১১। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ।
- ১২। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, জননিরাপত্তা বিভাগ।
- ১৩। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, জননিরাপত্তা বিভাগ।

  
28/06/2025

মুহাম্মদ আবদুল্লাহ আল জাবেদ  
উপসচিব