গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সংস্কার শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mora.gov.bd

নম্বর: ১৬.০০.০০০০.০২০.০২.০০১.২৩.০২

তারিখ : ২২ বৈশাখ ১৪৩১ / ০৫ মে ২০২৪

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭; তারিখ: ১৬ নভেম্বর ২০২৩-এর প্রজ্ঞাপনের পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ইনোভেশন টিম পুনর্গঠন করা হলো:

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ইনোভেশন টিমের সদস্যবৃন্দ
১.	জনাব মুঃ আঃ আউয়াল হাওলাদার অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন অনুবিভাগ	চীফ ইনোভেশন অফিসার
২.	জনাব মো. সাখাওয়াত হোসেন উপসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা	সদস্য
৩.	মোহাম্মদ রাশেদুল ইসলাম উপসচিব, সমন্বয় ও সংস্কার অধিশাখা	ইনোভেশন অফিসার
৪.	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম সিস্টেমস এনালিস্ট, আইসিটিশাখা	সদস্য
৫.	জনাব মোহাম্মদ নাজমুল হাসান প্রোগ্রামার, আইসিটিশাখা	সদস্য
৬.	জনাব আজম উদ্দীন তালুকদার সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়)	সদস্য
৭.	জনাব মাসুদ আলম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাবশাখা	সদস্য

০২। ইনোভেশন টিমের কর্মপরিধি:

১. নিজ/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. প্রতি মাসে 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. প্রতিবৎসর ৩১ জুলাই- এর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ;

৬. ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে স্মার্ট সিটিজেন, স্মার্ট গভর্নমেন্ট, স্মার্ট সোসাইটি ও স্মার্ট ইকোনমি গড়িতে বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ গ্রহণ, সরকার কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ আত্মীকরণ ও বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, তদারকি ও মূল্যায়নের ব্যবস্থাকরণ;

৭. পরিবর্তনের রূপকার হিসাবে (স্বীয় কার্যালয়ে) সেবাপ্রদান, অভ্যন্তরীণ কর্ম প্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় গুণগত 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, ওপেনডাটা, ডাটালিডারশিপ, 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 ডাটাসংরক্ষণ, ডাটা আদান প্রদানে সহজলভ্যতা নিশ্চিতকরণ, ডাটা-নির্ভর সিদ্ধান্ত গ্রহণের সংস্কৃতির বিকাশ এবং ডাটালিডারশিপ ও উন্নত প্রযুক্তির প্রয়োগকে অগ্রাধিকার প্রদান এবং সমন্বয়সাধন;

৯. নিজ/আওতাধীন দপ্তরের সকল সেবাকে ই-সেবায় রূপান্তরে সমন্বয়, নিজ/আওতাধীন দপ্তরে নির্মিত সফটওয়্যারের সোর্সকোড ভেন্ডরের নিকট হইতে বুঝিয়া নেওয়া ও সুরক্ষিতকরণে পদক্ষেপগ্রহণ, সফটওয়্যার কোয়ালিটি টেস্টিং সার্টিফিকেশন নিশ্চিতকরণ, ই-সেবা বাস্তবায়নে 'মাইগভ' এর মাধ্যমে সেবা প্রদান, ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও চিঠিপত্র, ডকুমেন্ট ইত্যাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে 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-ইক্যুয়ালিটি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ডিজিটাল বৈষম্য হ্রাসকল্পে উদ্যোগ গ্রহণ;

১২. নিজ/আওতাধীন দপ্তরের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহে চতুর্থ শিল্পবিপ্লব/অগ্রসরমান প্রযুক্তির প্রয়োগ/ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ এবংএই সকল প্রযুক্তিকে সম্পৃক্ত করিয়া নাগরিক কেন্দ্রিক স্মার্ট সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;

১৩. নিজ/ আওতাধীন দপ্তরের কোনো উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং সফলভাবে বাস্তবায়িত হলে সম্ভাব্যতা যাচাই পূর্বক 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 উদ্যোগ সমূহ অনুসন্ধান করা এবং প্রযোজ্য 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. নাগরিক সেবা 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 ইন্টারঅপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ;

১৯. জাতীয় আইসিটি নীতিমালা ২০১৮ এ বর্ণিত ICT Action Plan-এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;

২০. স্ব স্ব কার্যালয়ের আইসিটি কার্যক্রমের বাজেট তৈরি, প্রকল্পগ্রহণ, অর্থায়নের ব্যবস্থাগ্রহণ, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন; এবং

২১. তথ্য অধিকার আইনঅনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয়সাধন।

আজম উদ্দীন তালুকদার
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ৫৫১০১১৬৮
e-mail- cord_sec@mora.gov.bd

নম্বর: ১৬.০০.০০০০.০২০.০২.০০১.২৩.০২

২২বৈশাখ ১৪৩১
০৫ মে ২০২৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতারক্রমানুসারেনয়):

১. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. জনাব মুঃ আঃ আউয়াল হাওলাদার, অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত সচিব (হজ), ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব (প্রশাসন), ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. যুগ্মসচিব (হজ), ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. উপসচিব (প্রশাসন), ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. জনাব মো. সাখাওয়াত হোসেন উপসচিব (উন্নয়ন), ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৮. উপসচিব (সংস্থা) , ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯. উপসচিব (অনুদান ও অডিট), ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০. মোহাম্মদ রাশেদুল ইসলাম, উপসচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. সচিবের একান্ত সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১২. জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম, সিস্টেমসএনালিস্ট, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩. প্রোগ্রামার, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৪. জনাব আজম উদ্দীন তালুকদার, সিনিয়র সহকারী সচিব (সমন্বয়),ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫. জনাব মাসুদ আলম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাবশাখা ,ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

আজম উদ্দীন তালুকদার
সিনিয়র সহকারী সচিব