

স্মারক নং-০৫.৪৬.৯০২৭.০০০.০১.০০৫.১৮- ২৯

তারিখঃ ০৪ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের (আইসিটি সেল) ১৬নভেম্বর/২০২৩ নং-০৪.০০.০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭ প্রজ্ঞাপনমূলে রূপকল্প ২০৪১ এর অধীষ্ট স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে নাগরিককেন্দ্রিক, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক এবং কাগজবিহীন, উপাভিনির্ভর, আন্তঃসংযুক্ত, আন্তঃচালিত, সমন্বিত, স্বয়ংক্রিয়, স্মার্ট সরকার ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণে শান্তিগঞ্জ উপজেলায় নিম্নোক্তভাবে উপজেলা ইনোভেশন টিম গঠন করা হলো।

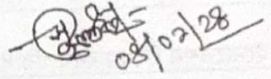
| ক্রঃ নং- | কর্মকর্তা/অফিসার                                                              | কমিটিতে পদবী   | মন্তব্য |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| ০১       | উপজেলা নির্বাহী অফিসার                                                        | ইনোভেশন অফিসার |         |
| ০২       | সহকারী কমিশনার (ভূমি)                                                         | সদস্য          |         |
| ০৩       | উপজেলা কৃষি অফিসার                                                            | সদস্য          |         |
| ০৪       | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার                                                 | সদস্য          |         |
| ০৫       | উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার                                                      | সদস্য          |         |
| ০৬       | সহকারী প্রোগ্রামার                                                            | সদস্য          |         |
| ০৭       | আইসিটি শিক্ষক, জয়কলস উজানীগাও রশিদিয়া<br>সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়, শান্তিগঞ্জ। | সদস্য          |         |

ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধিঃ

১. স্ব-স্ব কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;
২. এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বছরের শুরুতেই 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 সমন্বয় সাধন;
৫. প্রতি বৎসর ৩১ জুলাইয়ের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।
৬. ২০৪১ এর অধীষ্ট স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে স্মার্ট সিটিজেন, স্মার্ট গভর্নমেন্ট, স্মার্ট সোসাইটি ও স্মার্ট ইকোনমি গড়তে 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) 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 কর্মক্ষমতার বিকাশসাধন;
৮. নিজ/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 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 সমন্বয়, নিজ/আওতাধীন দপ্তরে নির্মিত সফটওয়্যারের সোর্স কোড ভেঞ্চারের নিকট হইতে বুঝিয়া নেওয়া ও সুরক্ষিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ, 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 সমিবেশ 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 নিশ্চিতকরণে ই-পার্টিসিপেশন বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ; এবং ই-ইকুয়ালিটি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ডিজিটাল বৈষম্য হাসকরণে 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 কোনো 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 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) নাগরিকসেবা সহজীকরণ (service process simplification)-এর জ 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, প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন।
- (২১) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয়সাধন।

জনস্বার্থে এই আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
০৪/০২/২৪

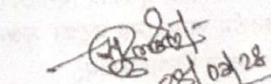
(সুকান্ত সাহা)  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
শান্তিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ

তারিখ : ০৪ জানুয়ারি, ২০২৪ খ্রিঃ

স্মারক নং-০৫.৪৬.৯০২৭.০০০.০১.০০৫.১৮- ২২/১ (২০)

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে।

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট।
৪. জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ।
৫. উপজেলা ..... কর্মকর্তা, শান্তিগঞ্জ।
৬. অফিস কপি।

  
০৪/০২/২৪  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
শান্তিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
শান্তিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ  
[www.southsunamganj.sunamganj.gov.bd](http://www.southsunamganj.sunamganj.gov.bd)

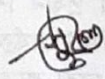
বিষয় : উপজেলা ইনোভেশন টিমের সভার কার্যবিবরণী।  
ইনোভেশন : সুকান্ত সাহা, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, শান্তিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ  
অফিসার :  
স্থান : উপজেলা পরিষদ সম্মেলন কক্ষ, শান্তিগঞ্জ।  
তারিখ ও সময় : ০২.০৭.২০২৪, সকাল ১১:০০ ঘটিকা

উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে ইনোভেশন অফিসার সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা ও নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

| ক্রমিক | আলোচ্য বিষয়                                                                                      | আলোচনা                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | সিদ্ধান্ত                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | বাস্তবায়ন                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ১.     | স্ব-স্ব কার্যালয়ের সেবাপ্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন; | <p>গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৬ নভেম্বর/২০২৩ নং-০৪.০০.০০০.৮-৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭ প্রজ্ঞাপনের নির্দেশনামতে নিজ নিজ কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরের মতামত ও পরামর্শ প্রদানের জন্য অনুরোধ জানান।</p> <p>(ক) সহকারী কমিশনার (ভূমি), শান্তিগঞ্জ জানান যে, ভূমি সেবা সহজীকরণ ও গুণগত পরিবর্তনের লক্ষ্যে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক অনলাইন ভূমি সেবা সহজেই নাগরিকের কাছে পৌঁছে দেওয়া লক্ষ্যে অত্রাফিসে ফ্লট ডেস্ক চালু, অনলাইন ভূমি সেবা সম্পর্কে নাগরিকের সচেতনতা বৃদ্ধি, অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়, ই নামজারী ইত্যাদি কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</p> <p>(খ) উপজেলা কৃষি অফিসার, শান্তিগঞ্জ জানান যে, উপজেলা কৃষি অফিসের আওতাধীন কৃষকদের কৃষি পরামর্শ, কৃষি উপকরণ, সার, বীজ, হারভেস্টার, পাওয়ার টিলার ও অন্যান্য সেবা প্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানসহ কৃষি অফিসের সেবার গুণগত পরিবর্তন আনয়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p> <p>(গ) উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, শান্তিগঞ্জ জানান যে, অত্র উপজেলায় শিক্ষার মানোন্নয়নে সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের প্রধান শিক্ষকগণকে শিক্ষার মানোন্নয়নে হোম ডিজিট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হবে। ঋড়ে পরার হার কমাতে হবে।</p> | <p>গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের (আইসিটি সেল) ১৬নভেম্বর/২০২৩ নং-০৪.০০.০০০.৮-৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭ প্রজ্ঞাপনমূলে রূপকল্প ২০৪১ এর অর্ডার স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে নাগরিককেন্দ্রিক, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক এবং কাগজবিহীন, উপাত্তনির্ভর, আন্তঃসংযুক্ত, আন্তঃচালিত, সমন্বিত, স্বয়ংক্রিয়, স্মার্ট সরকার ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণে স্ব-স্ব কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনতে হবে।</p> | <p>উপজেলা ইনোভেশন অফিসার সংশ্লিষ্ট স: অফিসার: শান্তিগঞ্জ</p> |



|    |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |                                                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                            | (ঘ) উপস্থিত অন্যান্য সদস্যবৃন্দ জানান যে, প.প. কার্যালয়ের সেবাপ্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |                                                          |
| ২. | বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বছরের শুরুতেই মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;                                                            | উপজেলা ইনোভেশন অফিসার জানান যে, উপজেলা ইনোভেশন টিমের কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং নির্ধারিত সময়েই মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান।                                                                                   | কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বছরের শুরুতেই মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।                                         | উপজেলা ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট সকল অফিসার, শান্তিগঞ্জ |
| ৩. | প্রতিমাসে টিমের সভা অনুষ্ঠান, কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন                                                | উপজেলা ইনোভেশন অফিসার জানান যে, উপজেলা ইনোভেশন টিমের সভা প্রতিমাসে আহবান, কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন পূর্বক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানান।                                                                       | ইনোভেশন টিমের সভা প্রতিমাসে আহবান করতে হবে।                                                                                                     | উপজেলা ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট সকল অফিসার, শান্তিগঞ্জ |
| ৪. | সমন্বয় ও যোগাযোগ                                                                                                                                          | মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর জেলা/উপজেলা পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।                                                                                                                                                                                               | ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন করতে হবে।                                                                                             | সংশ্লিষ্ট সকল অফিসার, শান্তিগঞ্জ                         |
| ৫. | প্রতি বৎসর ৩১ জুলাইয়ের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্থায়ী ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা। | উপজেলা ইনোভেশন অফিসার জানান যে, প্রতি বৎসর জুলাইয়ের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্থায়ী ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।                                                                                                                                              | বৎসর ৩১ জুলাইয়ের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। | উপজেলা ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট সকল অফিসার, শান্তিগঞ্জ |
| ৬. | ২০৪১ এর অভীষ্ট স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ                                                                                                                  | উপজেলা ইনোভেশন অফিসার জানান যে, ২০৪১ এর অভীষ্ট স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে স্মার্ট সিটিজেন, স্মার্ট গভর্নমেন্ট, স্মার্ট সোসাইটি ও স্মার্ট ইকোনমি গড়তে বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ গ্রহণ, সরকার কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ আত্মীকরণ ও বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, তদারকি ও মূল্যায়নের ব্যবস্থা করতে হবে। | ২০৪১ এর অভীষ্ট স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে সচেষ্ট হতে হবে।                                                                                      | উপজেলা ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট সকল অফিসার, শান্তিগঞ্জ |





উপরিস্তি বিষয়গুলো ব্যতিত ইনোভেশন টিমের অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কার্যপরিধি সম্পর্কে উপস্থিত সকল সদস্যকে অবহিত ও বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ইনোভেশন টিমের অন্যান্য কার্যাদি;

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 কর্মসম্প্রদায়ের বিকাশসাধন;

৮. নিজ/আওতাধীন দপ্তরের আইসিটি, ডিজিটাল লিডারশিপ, ডাটা গভর্নেন্স, ওপেন ডাটা, ডাটা লিডারশিপ, ডাটা এনালাইটিক্স, ডাটা ভিজ্যুয়লাইজেশন 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 সমন্বয়, নিজ/আওতাধীন দপ্তরে নির্মিত সফটওয়্যারের সোর্স কোড ভেঙের নিকট হইতে বুঝিয়া নেওয়া ও সুরক্ষিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ, 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 সমীক্ষা 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 হাসকল্পে 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 কোনো 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 সংস্থা'র কোনো উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ 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) নাগরিকসেবা সহজীকরণ (service process simplification)-এর জ ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এবং সিটিজেন চার্টারের যথাযথ বাস্তবায়ন;

(১৭) সাইবার নিরাপত্তা ও উপাত্ত সুরক্ষা নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ গ্রহণ;

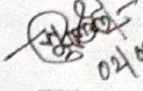
(১৮) বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA)-এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমকে আদর্শমানে আনয়ন (standardization) এবং ইন্টিগ্রেশন ও ইন্টারঅপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ;

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

(২০) স্ব স্ব কার্যালয়ের আইসিটি কার্যক্রমের বাজেট তৈরি, প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন।

(২১) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয়সাধন।

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে এবং ৩১ জুলাইয়ের মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্মারক ওয়েবসাইটে প্রকাশ করাসহ ইনোভেশন কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সকলের সার্বিক সহযোগিতা কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

  
০২/০৭/২৪

(সুকান্ত সাহা)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

শান্তিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ

তারিখঃ ৪ ০২ জুলাই, ২০২৪ খ্রিঃ

স্মারক নং-০৫.৪৬.৯০২৭.০০০.০১.০০৫.১৮-

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে।

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

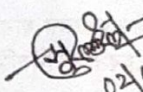
২. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩. বিভাগীয় কমিশনার, সিলেট বিভাগ, সিলেট।

৪. জেলা প্রশাসক, সুনামগঞ্জ।

৫. উপজেলা ..... কর্মকর্তা, শান্তিগঞ্জ।

৬. অফিস কপি।

  
০২/০৭/২৪

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

শান্তিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ।