

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ
রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
জন বিভাগ
বঙ্গভবন, ঢাকা
www.bangabhaban.gov.bd

নম্বর: ০১.০০.০০০০.০০৯.৫২.০০৬.২০- ৫৪

তারিখ: ১৯ মাঘ ১৪২৯
০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

অফিস আদেশ

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, জন বিভাগের ইনোভেশন টিম নিম্নরূপভাবে গঠন করা হলো:

ক্রমিক নম্বর	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	দায়িত্ব
০১.	মোঃ এমদাদুল হক চৌধুরী, যুগ্মসচিব	চিফ ইনোভেশন অফিসার
০২.	জনাতুন নাঈম, উপসচিব (প্রশাসন)	সদস্য
০৩.	মুহাম্মদ নেহার উদ্দিন জুয়েল, উপসচিব (সংবিধান)	সদস্য
০৪.	মোঃ আবুসাদ্দ, উপসচিব (সেবা)	সদস্য
০৫.	মোঃ ইমরানুল হাসান, সহকারী প্রেস সচিব	সদস্য
০৬.	শাহ্ সালমা, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য
০৭.	মোঃ জাহেদুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত)	সদস্য
০৮.	মোহাম্মদ ছরওয়ারে আলম, সহকারী প্রোগ্রামার	সদস্য
০৯.	হাবিবুল হাসান, সিনিয়র সহকারী সচিব	সদস্য-সচিব

০২। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৮.০৪.২০১৩ তারিখের ০৪.০০.০০০০.২৩২.৩৫.০০৬.১৩-১৮ সংখ্যক প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ইনোভেশন টিম এবং চীফ ইনোভেশন অফিসারের কার্যপরিধি নিম্নরূপ হবে:

(ক) ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:

- (১) স্ব স্ব কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;
- (২) এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বছরের শুরুতে মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- (৩) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতির পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন;
- (৪) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন এবং
- (৫) প্রতি বছর ৩১ জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্থায়ী ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।

(খ) চিফ ইনোভেশন/ইনোভেশন অফিসারের দায়িত্ব ও কার্যাবলি:

- (১) স্ব স্ব কার্যালয়ের ইনোভেশন টিমের নেতৃত্ব প্রদান;
- (২) পরিবর্তনের রূপকার হিসাবে স্থায়ী কার্যালয়ে সেবা প্রদান ও অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়িয়া তোলা, আইসিটি ও সকল উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ব্যাপকতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কাজকর্মে উদ্ভাবনকে উৎসাহিত করা, প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টিম-সদস্যগণের কর্মসম্পূর্ণতার বিকাশ সাধন এবং উদ্ভাবনী মেলার প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ;

অপর পৃষ্ঠা ২ দ্র:

- (৩) নাগরিকসেবা সহজীকরণ (service process simplification)-এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এবং সিটিজেন চার্টারের যথাযথ বাস্তবায়ন;
- (৪) স্থায়ী কার্যালয়ের সম্ভাব্য সকল সেবাকে ই-সেবায় রূপান্তরে সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন এবং ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও চিঠিপত্র, ডকুমেন্ট ইত্যাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে আদান-প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণকে উৎসাহিতকরণ;
- (৫) স্ব স্ব কার্যালয়ের যাবতীয় তথ্যাবলির সম্মিলিত করে প্রতিষ্ঠানের প্রোফাইল তৈরি ও হালনাগাদ রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ এবং ওয়েবসাইটে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (৬) জাতীয় আইসিটি নীতিমালায় বর্ণিত ICT Action-এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;
- (৭) স্ব স্ব কার্যালয়ের আইসিটি কার্যক্রমের বাজেট তৈরি, প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন;
- (৮) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয় সাধন; এবং
- (৯) জাতীয় ই-জিফ (eGIF: e-Governance Interoperability Framework)- এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমকে আদর্শমানে আনয়ন (standardization) ও ইন্টারঅপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ।

স্বাক্ষরিত/-

(হাবিবুল হাসান)

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)

ফোনঃ ০২২২৬৬৩৮২০২

নম্বর: ০১.০০.০০০০.০০৯.৫২.০০৬.২০- ৫৪ (২২)

তারিখ: ০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ, বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. জনাব মোঃ এমদাদুল হক চৌধুরী, যুগ্মসচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৩. জনাব জিন্নাতুন নাঈম, উপসচিব (প্রশাসন), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৪. জনাব মুহাম্মদ নেছার উদ্দিন জুয়েল, উপসচিব (সংবিধান), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৫. জনাব মোঃ আবুসাদ্দ, উপসচিব (সেবা), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৬. সচিবের একান্ত সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা- সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৭. জনাব হাবিবুল হাসান, সিনিয়র সহকারী সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৮. জনাব মোঃ ইমরানুল হাসান, সহকারী প্রেস সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
৯. জনাব শাহ সালমা, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১০. জনাব মোঃ জাহেদুল ইসলাম, সহকারী প্রোগ্রামার (সংযুক্ত), জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা- বঙ্গভবনের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
১১. জনাব মোহাম্মদ হরওয়ারে আলম, সহকারী প্রোগ্রামার, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
১২. সচিব (সংযুক্ত) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা- সচিব (সংযুক্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

৪ ০২১০২১২০২৬

(হাবিবুল হাসান)

সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন)