



নং-৪৪.০০.০০০০.০১৯.১৯.০০৫.১৫- ২২০

তারিখঃ ০২ চৈত্র ১৪২৬  
১৬ মার্চ ২০২০

অফিস আদেশ

গত ১৬ অক্টোবর ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ৪৪.০০.০০০০.০১৯.১৯.০০৫.১৫-১৫০৩ সংখ্যক স্মারকের অনুবৃত্তিক্রমে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ০৯(নয়) সদস্য বিশিষ্ট ইনোভেশন টিম গঠন করা হয়েছিল। স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় দু'টি বিভাগে বিভক্ত হওয়ায় এ বিভাগের স্মারক নম্বর-৪৪.০০.০০০০.০১৯.১৯.০০৫.১৫-৬৬২, তারিখ- ১৭/০৯/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ মূলে এ বিভাগের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে ০৯(নয়) সদস্য বিশিষ্ট ইনোভেশন টিম গঠন করা হয়। উক্ত বিদ্যমান “ইনোভেশন টিম” এর কর্মকর্তার বদলী হওয়ায় এবং অন্যান্য কর্মকর্তাদের কাজের পরিধি বিবেচনায় নিম্নবর্ণিত ০৯(নয়) সদস্য বিশিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দের সমন্বয়ে “ইনোভেশন টিম” নিম্নরূপভাবে পুনর্গঠন করা হলো :

১	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম যুগ্মসচিব জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়। ফোন : ৯৫৭৩৫৮৮, মোবাইলঃ ০১৭১১৮০৩৪৪১	চীফ ইনোভেশন অফিসার
২	জনাব তাহমিনা বেগম উপসচিব জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ফোন-৪৭১২৪৩৪৫, মোবাইল-০১৭৮৯৪৪৪৫২১	সদস্য
৩	জনাব মোহাম্মদ হাবিবুর রহমান উপসচিব জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ফোন-৪৭১২৪৩৫৭, মোবাইল নং-০১৭১৬০৪৭৮৫০	সদস্য
৪	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম মজুমদার উপসচিব জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ফোন-৯৫৭৪৫২৯, মোবাইল-০১৭১৬১৪৭০৫৬	সদস্য
৫	জনাব আবু নাছের ভূঞা উপসচিব জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ফোন-৯৫৪৬১৭৬, মোবাইল-০১৭৪৬৬২৬২২৯	সদস্য
৬	জনাব আবু হাসনাত মোঃ মঈনউদ্দিন উপসচিব জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ফোন-৯৫৭৪৫৩০, মোবাইল-০১৭১১৯৪২২৫৫	সদস্য
৭	জনাব ভাস্কর দেবনাথ বাপ্তি সিনিয়র সহকারী সচিব জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ফোন-৯৫৭৪৫১৯, মোবাইল- ০১৯১৭০৬৭৯৫৭	সদস্য
৮	জনাব প্রকাশ চন্দ্র কর্মকার সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল) জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ফোন-৯৫৭৭২৭০, মোবাইল-০১৭২৩১৭৬২৫৫	সদস্য
৯	জনাব মোঃ ফিরোজ উদ্দিন খলিফা উপসচিব জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ফোন-৯৫৭৩৮০৩, মোবাইল-০১৭১৫০৬৬৫৫৪	সদস্য সচিব

২। ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি :

(১)	স্ব স্ব কার্যালয়ের সেবাপ্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ 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 সমন্বয় সাধন; এবং
(৫)	প্রতি বৎসর ৩১ জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।

৩। চীফ ইনোভেশন/ইনোভেশন অফিসারের দায়িত্ব ও কার্যাবলি :

(১)	স্ব স্ব কার্যালয়ের ইনোভেশন টিমের নেতৃত্ব প্রদান;
(২)	পরিবর্তনের রূপকার হিসেবে স্বীয় কার্যালয়ে সেবা প্রদান ও অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়ে তোলা, আইসিটি ও সকল উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ব্যাপকতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কাজকর্মে উদ্ভাবনকে উৎসাহিত করা, প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টিম-সদস্যগণের কর্মম্পৃহর বিকাশসাধন এবং উদ্ভাবনী মেলার প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ;
(৩)	নাগরিকসেবা সহজীকরণ (service process simplification)-এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এবং সিটিজেন চার্টারের যথাযথ বাস্তবায়ন;
(৪)	স্বীয় 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 সন্নিবেশ 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 Plan 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 সমন্বয়সাধন; এবং
(৯)	জাতীয় ই-জিফ (e GIF: e-Governance Interoperability Framework)- এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমকে আদর্শমানে আনয়ন (Standardization) ও ইন্টারঅপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ।

স্বঃ-

মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম মজুমদার

উপসচিব

ফোনঃ +৮৮০২৯৫৭৪৫২৯

admin1@mhapd.gov.bd

নং-৪৪.০০.০০০০.০১৯.১৯.০০৫.১৫-

তারিখ : ০২ চৈত্র ১৪২৬  
১৬ মার্চ ২০২০

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। দৃষ্টি আকর্ষণ : উপসচিব (কম্পিউটার সেল)
- ২। ..... অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব .....(সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৪। যুগ্মসচিব .....(সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৫। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৬। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৭। উপসচিব .....(সকল), জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ৮। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, এজিবি ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৯। সহকারী প্রোগ্রামার, জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
- ১০। জনাব- ~~প্রোগ্রামার~~ ~~সহকারী প্রোগ্রামার~~ ..... জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
সহকারী প্রোগ্রামার (জ্যেষ্ঠ সিটি-ডেভ)



মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম মজুমদার  
উপসচিব