

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.mopa.gov.bd

০৫.০০.০০০০.১১০.০০.০৮৩.০৪- ১০৪৯

তারিখ: ০৭ কার্তিক ১৪২০ বঙ্গাব্দ
২২ অক্টোবর ২০১৩ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস আদশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ২২.০৫.২০১৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১১০.০০.০৮৩.০৪-৫২৭ নম্বর অফিস আদেশের
অপরাপর শর্তাদি অপরিবর্তিত রেখে নিম্নরূপভাবে 'ইনোভেশন টিম' পুনর্গঠন করা হল:

০১)	যুগ্ম-সচিব (সি.পি.টি.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	চিফ ইনোভেশন অফিসার
০২)	যুগ্মসচিব/উপসচিব, পি.এ.সি.সি., জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৩)	যুগ্মসচিব/উপসচিব, উন্নয়ন-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৪)	যুগ্মসচিব/উপসচিব, স.ও.ব্য.-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৫)	উপসচিব, উর্ধ্বতন নিয়োগ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৬)	উপসচিব, শৃংখলা-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৭)	উপসচিব (বা.বা.কো.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৮)	উপসচিব (বিধি-১), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৯)	উপসচিব, প্রশাসন-১(২) অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
১০)	উপসচিব, সি.পি.টি., জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

স্বাক্ষর:

(হাফছা বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোনঃ ৯৫৪০২১৮

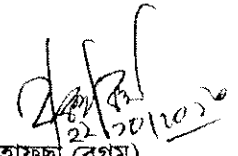
sasadmin1@mopa.gov.bd

০৫.০০.০০০০.১১০.০০.০৮৩.০৪- ১০৪৯/১(২১)

তারিখ: ০৭ কার্তিক ১৪২০ বঙ্গাব্দ
২২ অক্টোবর ২০১৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল :

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব, (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৩। যুগ্ম-সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৪। যুগ্ম-সচিব (পি.এ.সি.সি.), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৫। উপ-সচিব (উ.নি./শৃংখলা-১/বা.বা.কো./বিধি-১/সি.পি.টি./প্রশাসন-১(২), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৬। সিনিয়র সচিব মহাদয়ের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহাদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৭। সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার, সওব্য-৯ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৭। সিনিয়র সহকারী সচিব, সিপি-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।


(হাফছা বেগম)

সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.mopa.gov.bd

০৫.০০.০০০০.১১০.০০.০৮৩.০৪-৫২৭

তারিখ: ০৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২০ বঙ্গাব্দ
২২ মে ২০১৩ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৮/০৪/২০১৩ তারিখের ০৪.০০.০০০০.২৩২.৩৫.০০৬.১৩-১৮ নম্বর প্রজ্ঞাপনের আলোকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে নিম্নরূপভাবে 'ইনোভেশন টিম' গঠন করা হল:

(১) যুগ্ম-সচিব, সিপিটি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	চিফ ইনোভেশন অফিসার
(২) উপ-সচিব, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৩) উপ-সচিব, উন্নয়ন-১ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৪) সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার, সওব্য-৯ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
(৫) সিনিয়র সহকারী সচিব, সিপি-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

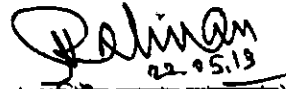
০২। 'ইনোভেশন টিম' এবং 'চিফ ইনোভেশন অফিসার'-এর কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

(ক) ইনোভেশন টিম:

- (১) স্ব স্ব কার্যালয়ের সেবা প্রদান 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।

(খ) চিফ ইনোভেশন অফিসার:

- (১) স্ব স্ব ইনোভেশন টিমের নেতৃত্ব প্রদান;
- (২) পরিবর্তনের রূপকার হিসেবে স্বীয় কার্যালয়ে সেবা প্রদান ও অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়িয়া তোলা, আইসিটি ও সকল উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ব্যাপকতা বৃদ্ধি ও মাধ্যমে সরকারি কাজকর্মে উদ্ভাবনকে উৎসাহিত করা, প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টিম-সদস্যগণের কর্মসম্পূর্ণতার বিকাশসাধন এবং উদ্ভাবনী মেলায় প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ;
- (৩) নাগরিক সেবা 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 করিয়া 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 (eGIF: e-Governance Interoperability Framework)-এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমকে আদর্শমানে আনয়ন (standardization) ও ইন্টারঅপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ।

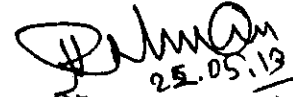

(মোঃ মশিউর রহমান তালুকদার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৯৫৪০২১৮
sasadmin1@mopa.gov.bd

০৫.০০.০০০০.১১০.০০.০৮৩.০৪-৫২৭/১(৫০)

তারিখঃ ০৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২০ বঙ্গাব্দ
২২ মে ২০১৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল :

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৩। অতিরিক্ত সচিব/যুগ্ম-সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৪। উপ-সচিব (পিএসিসি/উন্নয়ন-১), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৫। সিনিয়র সচিব মহাদয়র একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহাদয়র সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৬। সিনিয়র এসাইনমেন্ট অফিসার, সওব্য-৯ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ০৭। সিনিয়র সহকারী সচিব, সিপি-২ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।


২৫.০৫.১৩

(মোঃ মশিউর রহমান তালুকদার)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৯৫৪০২১৮