

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা  
আইসিটি শাখা  
www.pabna.gov.bd

২৪ আশ্বিন ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ০৯ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৩.৭৬০০.০১৯.১৯.০৩২.১৮.৩২

**বিষয়: পাবনা জেলা ইনোভেশন টিম গঠন**

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, আইসিটি সেল এর ১৬ নভেম্বর ২০২৩ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭ নং প্রজ্ঞাপন।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে নাগরিককেন্দ্রিক, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক এবং কাগজবিহীন উপাত্তনির্ভর, আন্তঃসংযুক্ত, আন্তঃচালিত, সমন্বিত, স্বয়ংক্রিয় সরকার ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে নিম্নরূপভাবে পাবনা জেলা ইনোভেশন টিম গঠন করা হলো।

সংখ্যা	নাম	পদবী/ইনোভেশন অফিসার
১	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), পাবনা	সভাপতি/ইনোভেশন অফিসার
২	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, পাবনা	সদস্য
৩	উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পাবনা সদর, পাবনা	সদস্য
৪	নির্বাহী প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, পাবনা	সদস্য
৫	অতিরিক্ত উপপরিচালক (শস্য), কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, পাবনা	সদস্য
৬	প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, পাবনা	সদস্য
৭	জেলা শিক্ষা অফিসার, পাবনা	সদস্য
৮	সহকারী কমিশনার (আইসিটি), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা	সদস্য
৯	সিনিয়র তথ্য অফিসার, পাবনা	সদস্য
১০	সহকারী শিক্ষক (আইসিটি), জিলা স্কুল, পাবনা	সদস্য

**ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:**

- নিজ/আওতাধীন দপ্তরের সেবাপ্রদান প্রক্রিয়া, কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন।
- এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বৎসরের শুরুতে মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।
- প্রতিমাসে টিমের সভা অনুষ্ঠান, কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন।
- উপজেলা পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয়সাধন।
- প্রতি বৎসর ৩১ জুলাই এর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ।
- 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 কর্মসম্পৃহার বিকাশসাধন।
- নিজ/আওতাধীন দপ্তরের আইসিটি, ডিজিটাল লিডারশীপ, ডাটা গভেনেন্স, ওপেন ডাটা, ডাটা লিডারশীপ, ডাটা অ্যানালাইসিস, ডাটা ভিজুয়ালাইজেশন ও সকল উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ব্যাপকতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কাজকর্মের উদ্ভাবনকে উৎসাহিত করণ 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 লিডারশীপ ও উন্নত প্রযুক্তির প্রয়োগ কে অগ্রাধিকার প্রদান এবং সমন্বয় সাধন।
- নিজ/ আওতাধীন দপ্তরের সকল সেবাকে ই-সেবায় রূপান্তরে সমন্বয়, নিজ/আওতাধীন দপ্তরে নির্মিত সফটওয়্যারের সোর্স কোড ভেভরের নিকট হইতে বুঝিয়া নেওয়া ও সুরক্ষিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ, সফটওয়্যার কোয়ালিটি টেস্টিং সার্টিফিকেশন নিশ্চিতকরণ, ই-সেবা বাস্তবায়নে “মাইগভ” এর মাধ্যমে সেবা প্রধান, ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও চিঠিপত্র, ডকুমেন্ট ইত্যাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে আদান প্রদান এবং দাপ্তরিক কাজে সরকারি ই-মেইল ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ।
- নিজ/আওতাধীন দপ্তরের যাবতীয় তথ্যাবলীর সন্নিবেশ করিয়া প্রতিষ্ঠানের প্রোফাইল তৈরী ও হালনাগাদ রাখিবার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যালয়ে ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ, এবং আরএমএস ও জিআরএস ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
- সরকারি –বেসরকারি সেবা তৈরীতে নাগরিক ও সরকারের অধিকতর সমন্বয় নিশ্চিতকল্পে ই-পোর্টালসিপেশন বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং ই-ইকুয়ালিটি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ডিজিটাল বৈষম্য হ্রাসকল্পে উদ্যোগ গ্রহণ।
- নিজ/আওতাধীন দপ্তরের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহে চতুর্থ শিল্প বিপ্লব/অগ্রসরমান প্রযুক্তির প্রয়োগ/ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ এবং এই সকল প্রযুক্তিকে সম্পৃক্ত করিয়া নাগরিক কেন্দ্রীক স্মার্ট সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ।

- ১২) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের কোন উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং সফলভাবে বাস্তবায়িত হইলে সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক তা স্কেল-আপ এর ব্যবস্থা গ্রহণ এবং স্কেল-আপ হওয়া সফল উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অব্যাহত রাখিতে প্রয়োজনীয় তদারকি ও সহযোগিতা প্রদান।
- ১৩) নিজ দপ্তরের কার্য/সেবার অনুরূপ কোনো কার্য/সেবার ক্ষেত্রে অন্যান্য সংস্থার কোনো উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অনুসন্ধান করা এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্য সংস্থার সফল উদ্যোগ প্রয়োজনীয় পরিমার্জনপূর্বক নিজ দপ্তরে অনুকরণ/অনুসরণের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ১৪) নিজ/আওতাধীন দপ্তরসমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহকে উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদান এবং গৃহীত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহের “শো-কেসিং” এর ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ১৫) নাগরিক সেবা সহজীকরণ (service process simplification) এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এবং সিটিজেন চার্টারের যথাযথ বাস্তবায়ন।
- ১৬) সাইবার নিরাপত্তা ও উপাত্ত সুরক্ষা নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ গ্রহণ।
- ১৭) বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA) এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমকে আদর্শমানে আনয়ন (standardization) এবং ইন্টিগ্রেশন ও ইন্টার অপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ।
- ১৮) জাতীয় আইসিটি নীতিমালা ২০১৮ এ বর্ণিত ICT Action Plan এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ।
- ১৯) স্ব স্ব কার্যালয়ের আইসিটি কার্যক্রমের বাজেট তৈরি, প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন।
- ২০) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয়সাধন।



০৯-১০-২০২৪  
মোহাম্মদ মফিজুল ইসলাম  
জেলা প্রশাসক

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ;
- ২। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রাজশাহী;
- ৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, শিক্ষা ও আইসিটি, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা;
- ৪। নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, পাবনা;
- ৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, পাবনা সদর, পাবনা;
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, পাবনা;
- ৭। অতিরিক্ত উপপরিচালক (শস্য), কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, পাবনা;
- ৮। জেলা আইসিটি অফিসার, জেলা আইসিটি অফিসারের কার্যালয়, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, পাবনা;
- ৯। জেলা শিক্ষা অফিসার, পাবনা;
- ১০। সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা;
- ১১। সিনিয়র তথ্য অফিসার, পাবনা;
- ১২। সহকারী শিক্ষক (আইসিটি), জিলা স্কুল, পাবনা এবং
- ১৩। অফিস কপি।

