

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া  
( আইসিটি শাখা )  
www.bogra.gov.bd

স্মারক নং : ০৫.৫০.১০০০.০২৪.০৯.০০১.২৪.১৩

তারিখ : ০৪ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১৮ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয় : জেলা ইনোভেশন টিম পুনর্গঠন।

সূত্র : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আইসিটি সেল এর ১৬ নভেম্বর ২০২৩ খ্রি: তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭/১(৫৮০) নং স্মারক।

জনপ্রশাসনে কাজের গতিশীলতা ও উদ্ভাবনী দক্ষতা বৃদ্ধি এবং নাগরিক সেবা প্রক্রিয়া দ্রুত সহজীকরণের পন্থা উদ্ভাবন ও চর্চার লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার আলোকে বগুড়া জেলার 'জেলা ইনোভেশন টিম' গঠন করা ছিল। পরবর্তীতে রূপকল্প ২০৪১-এর অর্ন্তীর্ণ স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে নাগরিককেন্দ্রিক, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক এবং কাগজবিহীন, উপাত্তনির্ভর, আন্তঃসংযুক্ত, আন্তঃচালিত, সমন্বিত, স্বয়ংক্রিয় স্মার্ট সরকার ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণে মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় পর্যায়/জেলা/উপজেলার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হইতে ০৪.০০.০০০০.২৩২.৩৫.০০৬.১৩-১৮ সংখ্যক স্মারক মূলে গত ০৮ এপ্রিল ২০১৩ তারিখে জারিকৃত ইনোভেশন টিমের গঠন ও কার্যপরিধি সম্পর্কিত প্রজ্ঞাপনটি সংশোধনপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের আইসিটি সেল এর ১৬ নভেম্বর ২০২৩ খ্রি: তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭/১(৫৮০) নং স্মারকপত্র মোতাবেক জারী করা হয়েছে। এ প্রজ্ঞাপনের প্রেক্ষিতে বিদ্যমান কমিটি রহিতপূর্বক নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে বগুড়া জেলার 'জেলা ইনোভেশন টিম' পুনর্গঠন করা হলো।

ক্র.	নাম ও পদবী	পদবী	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
১.	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), বগুড়া	জেলা ইনোভেশন অফিসার	০১৭৩৩-৩৩৫৪০৫	dcbogra.adce@gmail.com
২.	ডাঃ শাহনাজ পারভিন, ডেপুটি সিভিল সার্জন, বগুড়া	সদস্য	০১৭১৬-০৯৭৫৩৯	shahnajupoher@gmail.com
৩.	সহকারী কমিশনার (আইসিটি), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া	সদস্য	০১৬৩১-৫২০২১০	dcbogra.ictsection@gmail.com
৪.	প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, বগুড়া	সদস্য	০১৭৩২-২১৬৩৪১	doictbogura@gmail.com
৫.	মোঃ আতিকুর রহমান, সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, বগুড়া	সদস্য	০১৭১৫-১৩৯১৩৯	atiq70@gmail.com
৬.	মোছাঃ মোর্শেদা খাতুন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মুক্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বগুড়া	সদস্য	০১৭৭৬-৯৬৭৪৪৪	jhorna4443@gmail.com
৭.	মোঃ আব্দুস ছোবহান, উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বগুড়া	সদস্য	০১৭১৬-৫৯৯৯৪৩	abdussobhanag@gmail.com
৮.	হেড অব দি ডিপার্টমেন্ট, কম্পিউটার টেকনোলজি, বগুড়া পলিটেকনিক ইন্সটিটিউট, বগুড়া	সদস্য	০১৭১৬-৩৬৮৬৪৯	mehedibakul@gmail.com
৯.	মোঃ সাইফুদ্দৌলা, সিনিয়র শিক্ষক, জিলা স্কুল, বগুড়া	সদস্য	০১৭১১-৩৫৩৩৬৩	saifoddowla@gmail.com

ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:

- (১) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের সেবাপ্রদান প্রক্রিয়া, কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের 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 গতিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয়সাধন;

- (৫) প্রতি বৎসর ৩১ জুলাই-এর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
- (৬) ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে স্মার্ট সিটিজেন, স্মার্ট গভর্নমেন্ট, স্মার্ট সোসাইটি ও স্মার্ট ইকোনমি গড়িতে 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 কর্মসম্পূহর 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 ভেস্তরের 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 সন্নিবেশ 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 হ্রাসকল্পে 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 জন্য বিদ্যমান 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; এবং
- (২১) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয়সাধন।

মন্ত্রিপরিষদ সচিব  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

দৃষ্টি আকর্ষণ : আইসিটি সেল

( মোঃ সাইফুল ইসলাম )

জেলা প্রশাসক

বগুড়া

ফোন : ০২৫৮৯৯০০০২০ (অফিস)

ই-মেইল : dcbogra@mopa.gov.bd

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে / জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

১. বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
২. ডাঃ শাহনাজ পারভিন, ডেপুটি সিভিল সার্জন, বগুড়া।
৩. সহকারী কমিশনার (আইসিটি), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া।
৪. প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, বগুড়া।
৫. মোঃ আতিকুর রহমান, সহকারী পরিচালক, জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, বগুড়া।
৬. মোছাঃ মোর্শেদা খাতুন, বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বগুড়া।
৭. মোঃ আব্দুস ছোবহান, উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, বগুড়া।
৮. হেড অব দি ডিপার্টমেন্ট, কম্পিউটার টেকনোলজি, বগুড়া পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, বগুড়া।
৯. মোঃ সাইফোদ্দৌলা, সিনিয়র শিক্ষক, জিলা স্কুল, বগুড়া।
১০. অফিস কপি।