গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর
আইসিটি শাখা
www.dinajpur.gov.bd

নম্বর: ০৫.৫৫.২৭০০.০২৫.১৩.০০২.১৮.৮৯

তারিখ: ৮ পৌষ ১৪৩০
২৩ ডিসেম্বর ২০২৩

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৬ নভেম্বর ২০২৩ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭ নং স্মারকে জারীকৃত প্রজ্ঞাপন মোতাবেক রূপকল্প ২০৪১-এর অভীষ্ট স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে নাগরিক কেন্দ্রিক স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলক এবং কাগজবিহীন, উপাত্তনির্ভর, আন্তঃসংযুক্ত, আন্তঃচালিত, সমন্বিত, স্বয়ংক্রিয় স্মার্ট সরকার ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে জেলা ইনোভেশন টিম গঠন করা হলোঃ

ক্র:নং	কমিটির সদস্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	পদ
০১.	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), দিনাজপুর	ইনোভেশন অফিসার
০২.	সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা	সদস্য
০৩.	অধ্যক্ষ, দিনাজপুর পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, দিনাজপুর	সদস্য
০৪.	প্রভাষক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি, দিনাজপুর সরকারি কলেজ, দিনাজপুর	সদস্য
০৫.	প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, দিনাজপুর	সদস্য
০৬.	জেলা শিক্ষা অফিসার, দিনাজপুর	সদস্য
০৭.	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, দিনাজপুর	সদস্য
০৮.	উপ-পরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, দিনাজপুর	সদস্য
০৯.	উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, দিনাজপুর	সদস্য

ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:

(১) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের সেবা প্রদান 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 সভার অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;

(৩) প্রতি মাসে টিমের সভা অনুষ্ঠান, কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভার উপস্থাপন;

(৪) জেলা/উপজেলা পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয়সাধন;

(৫) প্রতি বৎসর ৩১ জুলাই –এর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূণাঙ্গ 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 হিসেবে (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 কর্মস্পৃহার বিকাশসাধন;

(৮) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের আইসিটি, ডিজিটাল লিডারশিপ, ডাটা গভর্নেন্স, ওপেন ডাটা, ডাটা লিডারশিপ, ডাটা এনালাইটিক্স, ডাটা ভিজুয়্যালাইজেশন ও সকল উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ব্যাপকতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি 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 ভেন্ডরের নিকট হইতে বুঝিয়া নেওয়া ও সুরক্ষিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ, সফটওয়্যার কোয়ারিটি টেস্টিং সার্টিফিকেশন নিশ্চিতকরণ, ই-সেবা বাস্তবায়নে 'মাইগভ' এর মাধ্যমে সেবা প্রদান, ই-ফাইলিং 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 উদ্ভবনী উদ্যোগসমূহে চতুর্থ শিল্প বিপ্লব/অগ্রসরমান প্রযুক্তির প্রয়োগ/ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ এবং এই সকল প্রযুক্তিকে সম্পৃক্ত করিয়া নাগরিক কেন্দ্রিক স্মার্ট সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;

(১৩) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের কোন 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 অনুকরণের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;

(১৫) নিজ/আওতাধীন দপ্তরসমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহকে উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদান এবং গৃহীত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহের "শো-কেসিং"-এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

(১৬) নাগরিকসেবা সহজীকরণ (Service process simplification)-এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এবং সিটিজেন চার্টারের যথাযথ বাস্তবায়ন;

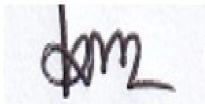
(১৭) সাইবার নিরাপত্তা ও উপাত্ত সুরক্ষা নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ গ্রহণ;

(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।



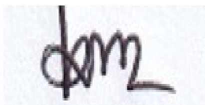
২৩-১২-২০২৩
শাকিল আহমেদ
জেলা প্রশাসক
ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০০১
ইমেইল:
dcdinajpur@mopa.gov.bd

নম্বর: ০৫.৫৫.২৭০০.০২৫.১৩.০০২.১৮.৮৯/১(৭)

তারিখ: ৮ পৌষ ১৪৩০
২৩ ডিসেম্বর ২০২৩

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
২) বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর।
৩) যুগ্মসচিব (সংযুক্ত), ই-গভর্নেন্স অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
৪) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), শিক্ষা ও আইসিটি, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর।
৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসার,..............................(সকল), দিনাজপুর।
৬) ...., দিনাজপুর।
৭) প্রোগ্রামার (ভারপ্রাপ্ত), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, দিনাজপুর।



২৩-১২-২০২৩
শাকিল আহমেদ
জেলা প্রশাসক