

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য অধিদফতর  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা  
www.pressinform.gov.bd

বিষয় : ২৯.০৯.২০২১ তারিখ অনুষ্ঠিত ইনোভেশন বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী।

ইনোভেশন অফিসার : জনাব ফায়জুল হক, অতিরিক্ত প্রধান তথ্য অফিসার (প্রোটকল এন্ড মনিটরিং), তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।

তারিখ : ২৯.০৯.২০২১ খ্রি.

সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা

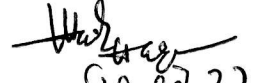
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, তথ্য অধিদফতর।

তথ্য অধিদফতরের সম্মেলনকক্ষে উপস্থিত ইনোভেশন টিমের সদস্যদের সভাপতি স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। শুরুতে অতিরিক্ত প্রধান তথ্য অফিসার (প্রোটকল এন্ড মনিটরিং) মহোদয় অংশগ্রহণকারী সবাইকে স্বাগত জানান। অতঃপর ইনোভেশন টিমের সদস্য-সচিব ও তথ্য অফিসার (প্রোটকল) জনাব আশরোফা ইমদাদ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের জন্য গৃহীত ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা দফাওয়ারি সভায় উপস্থাপন করেন। গৃহীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণ বিস্তারিত আলোচনা শেষে উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২ বাস্তবায়নে নিয়োক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

| ক্র. ন. | আলোচ্য বিষয়  | সিদ্ধান্ত  | বাস্তবায়ন   |
|---------|---|--|--|
| ০১      | ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার আলোকে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন।             | প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারণাগুলো চমৎকার এবং এ ধারণাগুলো পর্যালোচনার জন্য গ্রহণ করা হয়। কিন্তু দক্ষ জনবল ও যন্ত্রপাতির সংকট থাকায় এ মুহুর্তে বাস্তবায়ন করা সম্ভব হচ্ছে না বিধায় হার্ডকপি পাশাপাশি সফটকপি সংগ্রহ করা হবে এবং এগুলো বর্তমানে বাস্তবায়ন করা সম্ভব নয়। আপাতত ই-নথির কার্যক্রম জোরদারকরণ করতে হবে। এছাড়া, তথ্যবিবরণী অতি সহজে প্রদর্শনযোগ্য হয় সে বিষয়ে ওয়েবসাইট প্রণয়নকারী প্রতিষ্ঠান (a2i) এর সাথে যোগাযোগ করে বাস্তবায়নযোগ্য হবে কিনা তা ওয়েব অ্যাডমিনকে খতিয়ে দেখতে বলা হয়। পরবর্তীতে পিআইও মহোদয়ের সাথে আলোচনাপূর্বক বাস্তবায়নের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | ইনোভেশন টিম<br>তথ্য অধিদফতর<br>এবং<br>সকল আঞ্চলিক অফিস                                       |
| ০২      | সেবা সহজিকরণ  | সদর দপ্তর ও আঞ্চলিক তথ্য অফিসসমূহে সেবা সহজিকরণ উদ্যোগ গ্রহণ/বাস্তবায়ন করার বিষয়ে কোন কোন সেবা সহজিকরণ সম্ভব সে বিষয়ে মতামত চেয়ে চিঠি প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।   | সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য<br>অফিসার (প্রোটকল ও<br>লিয়াজৌ)/প্রোটকল শাখা<br>ও<br>সকল আঞ্চলিক অফিস |
| ০৩      | সেবা ডিজিটাইজেশন  | সি. উপপ্রধান তথ্য অফিসার (মনিটরিং) মহোদয়ের সাথে এ বিষয়ে আলোচনা করে পেপার ক্লিপিংস ডিজিটলাইজেশন করতে পাইলট ভিত্তিতে বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।   | সি. উপপ্রধান<br>তথ্য অফিসার<br>(মনিটরিং)/মিডিয়া<br>সেন্টার                                  |
| ০৪      | ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির  | অধিদফতরের সকল শাখা প্রধান ই-নথি ব্যবহারে তদারকি করবেন এবং সকল আঞ্চলিক অফিস যথাশীঘ্র ই-নথি বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করবে। ই-নথি ব্যবহারে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য অভিজ্ঞ সম্পদ ব্যক্তিদের সমন্বয়ে অক্টোবর মাসে ই-নথির উপর প্রশিক্ষণের পাশাপাশি অনুশীলন করে কার্যক্রম জোরদার করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।   | সকল শাখা প্রধান ও<br>সকল আঞ্চলিক অফিস  |
| ০৫      | ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ সভা/কর্মশালা আয়োজন | সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রোটকল এন্ড লিয়াজৌ) মহোদয় এটি বাস্তবায়নে ২য় প্রান্তিকের জন্য অভিজ্ঞ সম্পদ ব্যক্তিদের সমন্বয়ে ২ টি সভা/কর্মশালা আয়োজন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  | সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য<br>অফিসার (প্রোটকল ও<br>লিয়াজৌ)/প্রোটকল শাখা                          |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| ০৬ | ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | ওয়েব এডমিন, সদর দপ্তর এবং সকল আঞ্চলিক অফিসের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখবে মর্মে এ বিষয়ে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা<br>সদর দপ্তর/মিডিয়া সেন্টার ও সকল আঞ্চলিক অফিস ও<br>ওয়েব এডমিন                        |
| ০৭ | নির্মাণাধীন মেগা প্রকল্প পরিদর্শন                | সিনিয়র তথ্য অফিসার (প্রশাসন) মহোদয় এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের সাথে যোগাযোগ করে পরিদর্শনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। | সিনিয়র তথ্য অফিসার (প্রশাসন)/প্রশাসন শাখা ও<br>ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা,<br>NIS তথ্য অফিসার/<br>মিডিয়া সেন্টার |

সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্ত করা হয়।

  
০০.০৭-২১  
ফায়জুল হক

অতিরিক্ত প্রধান তথ্য অফিসার

ও

ইনোভেশন অফিসার

ফোন : ৯৫৪০৮৩৫

নম্বর. ১৫.৫২.০০০০.০১১.১৬.১৯৭.১৮(অংশ-৭).

- ৬২৬

তারিখ : ০০.০৭.২০২১ খ্রি.

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ০১। সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। সিনিয়র উপপ্রধান তথ্য অফিসার (প্রেস এন্ড মিনিস্ট্রিয়াল পাবলিসিটি/প্রোটোকল এন্ড লিয়াজেঁ/মনিটরিং/প্রশাসন ও অর্থ), তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
- ০৩। উপসচিব (প্রশাসন-৪ শাখা), তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। উপপ্রধান তথ্য অফিসার (সকল), তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
- ০৫। উপপ্রধান তথ্য অফিসার, আঞ্চলিক তথ্য অফিস, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল, সিলেট, রংপুর, ময়মনসিংহ।
- ০৬। সিনিয়র তথ্য অফিসার, (প্রশাসন/সমন্বয় ও বিতরণ/প্রেসট্রেন্ড), তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
- ০৭। জনাব আশরাফা ইমদাদ, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, তথ্য অফিসার (প্রোটোকল), তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
- ০৮। গাজী শরীফা ইয়াছমিন, তথ্য অফিসার ও ওয়েব এডমিন, তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
- ০৯। তথ্য অফিসার (ক্রিপিংস), তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
- ১০। প্রশাসনিক, ক্রয়, অতিরিক্ত হিসাবরক্ষণ ও বিতরণ কর্মকর্তা, তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
- ১১। সহকারী প্রধান আলোকচিত্রগ্রাহক, তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
- ১২। প্রধান তথ্য অফিসার মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
- ১৩। অতিরিক্ত প্রধান তথ্য অফিসার (প্রোটোকল এন্ড মনিটরিং) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য অধিদফতর, ঢাকা।
- ১৪। সংশ্লিষ্ট নথি।