গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
ব্যান্সডক ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.doict.gov.bd

বিষয়ঃ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের ইনোভেশন টিমের সভার কার্যবিবরণী।
সভাপতিঃ জনাব ইকবাল মাহমুদ (উপ-সচিব)
পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
তারিখ ও সময়ঃ ০৪/১১/২০১৫ খ্রিঃ, বুধবার, বিকালঃ ৪:০০ টা।
সভার ক্রমঃ ১ম সভা।
স্থান: ব্যান্সডক সভাকক্ষ।
সভায় উপস্থিতির তালিকা: পরিশিষ্ট-'ক'।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকান্ড সম্প্রসারণে ইনোভেশন টিমের কার্যক্রমের প্রয়োজনীয়তা বিষয়ে বিশেষ গুরুত্বারোপ করেন। অতঃপর আলোচ্যসূচী মোতাবেক বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১। ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি বিষয়ক	১। ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া এবং কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়ার গুণগত পরিবর্তন বিষয়ে আলোচনা হয়। নিয়মিত সভা করা প্রয়োজন।	১। প্রতিমাসে ন্যূনতম দু'টি সভা করা হবে।
	২। সভার আলোচনার শুরুতেই ইনোভেশন ধারণার প্রসারে Service Process Simplification (SPS) বিষয়ে টিমের সদস্যদের স্পষ্ট ধারণা থাকতে হবে মর্মে গুরুত্বপূর্ণ আলোচনা হয়।	২। বিষয়টি নিশ্চিতকল্পে এটুআই এর সহযোগিতা কামনা করে পত্র প্রদান করার সিদ্ধান্ত হয়। এ ব্যাপারে ইনোভেশন টিমের সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে এটুআইকে মহাপরিচালক মহোদয়ের সম্মতিক্রমে পত্র প্রদান করা হবে।
	৩। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সাথে এ বিষয়ে যোগাযোগ রক্ষা করা হবে। তাদেরকে ইনোভেশন টিমের অংশ হিসেবে চিহ্নিত করা হয়। innovationdoict@gmail.com নামে একটি ই-মেইল ঠিকানা খোলা হয়েছে। এটির মাধ্যমে এ সংক্রান্ত প্রচারণা চালানো যেতে পারে। ওয়েবসাইটে ইনোভেশন ট্যাবের আওতায় ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম নিয়মিত প্রকাশ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	৩। ই-মেইল প্রদানের মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিকট হতে ইনোভেশন ধারণা সংগ্রহ করা হবে। তা ইনোভেশন টিমের সভায় পর্যালোচনা করা হবে। ইনোভেশন টিমের সভার নোটিশ, কার্যপত্র ও কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে। যাতে করে, সভার প্রাকালে জেলা/উপজেলা কর্মকর্তাগণ ইনোভেশন বিষয়ে জেলা ও উপজেলার কার্যক্রম ইনোভেশন টিমের সভার আলোচনার জন্য প্রেরণ করতে পারে।
	৪। ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা চালুর বিষয়ে জোর দেওয়া হয়। ওয়েবসাইটে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোকপাত করা হয়। প্রতিষ্ঠানের প্রোফাইল তৈরি ও তা নিয়মিত হালনাগাদ করা প্রয়োজনীয়তার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	৪। ওয়েবসাইটে অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তির বিষয়ে জাতীয় ওয়েব পোর্টালে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন আনা যায় কি না সে ব্যাপারে এটুআই-তে কর্মরত অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট সহকারী প্রোগ্রামারের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

	৫। জাতীয় আইসিটি নীতিমালায় বর্ণিত কার্যক্রমের বিষয়ে ইনোভেশন টিমের সকল সদস্যদের সম্যক ধারণা থাকার বিষয়ে সভায় বিশেষ আলোচনা করা হয়। ইনোভেশন ধারণা বাস্তবায়ন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদনে প্রকল্প/কর্মসূচীর বাজেট ও অর্থায়নের বিষয়ে ইনোভেশন কমিটির উদ্যোগ গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা রয়েছে মর্মে আলোচনা হয়।	৫। জাতীয় আইসিটি নীতিমালা, ২০১৫ তে বর্ণিত করণীয় বিষয়গুলো কিভাবে বাস্তবায়িত হতে পারে, সে সম্পর্কে ইনোভেশন টিমের সভায় নিয়মিত আলোচনার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। জাতীয় আইসিটি নীতিমালা, ২০১৫ এর কপি ইনোভেশন টিমের সকলকে সরবরাহ করা হবে। ইনোভেশন সংশ্লিষ্ঠ প্রকল্প/কর্মসূচি বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় অর্থ ছাড়ের বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়কে অনুরোধ জানানোর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
	৬। তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে সকলের ধারণা থাকার বিষয়ে আলোচনা হয়।	৬। তথ্য অধিকার আইনের কপি ইনোভেশন টিমের সকল সদস্যকে সরবরাহ করা হবে।
	৭। সভায় e-GIF সম্পর্কে আলোচনা করা হয়। এ বিষয়ে ইনোভেশন টিমের সদস্যদের আরো স্বচ্ছ ধারণা থাকা উচিত মর্মে প্রতীয়মান হয়।	৭। e-GIF সম্পর্কে পরিস্কার ধারণার জন্য Resource person সংগ্রহপূর্বক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাদের জন্য একটি সেমিনার/কর্মশালা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

উপরের সিদ্ধান্তসমূহ মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে। সভায় আর কোনো আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন। সভার কার্যবিবরণী সকলের অবগতির জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

09.11.15

(মোহাম্মদ নাঈম হাসান)
সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
ও
সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
ফোনঃ ০২ ৮১৮১০৫৩ (অফিস)

বিতরণঃ
জনাব...
সদস্য, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের ইনোভেশন টিম।

স্মারক নং: ৫৬.০৪.০০০০.০০৩.১৮.০২০.১৫-

তারিখঃ ০৯/১১/২০১৫ খ্রিঃ

অনুলিপি (সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে):

১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, ব্যাংকডক ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
২। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, ব্যাংকডক ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
৩। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, ব্যাংকডক ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭ (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪। অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল।