

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
আইসিটি সেল
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.legislativediv.gov.bd

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ইনোভেশন টিমের সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব কাজী আরিফুজ্জামান
যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

স্থান : রুম নং-৬৩৫, ভবন নং- ৪, বাংলাদেশ সচিবালয়।

তারিখ : ৩১/০১/২০১৭ খ্রিঃ।

সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাদের উপস্থিতি তালিকা (সংলাগ-ক) সংযুক্ত।

সভার শুরুতে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার মহোদয় সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

সভাপতি মহোদয় এ বিভাগের সিস্টেম এনালিস্ট, জনাব মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন-কে সভার আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপনের অনুরোধ করেন। জনাব মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন গত সভার রেজুলেশন সভায় উপস্থাপন করেন। সভার শুরুতে বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা করা হয়। অতপর সভায় নিম্নলিখিত বিষয়াদি বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়, যথা:-

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়বস্তু	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১।	নিজ অফিসের সেবা সহজীকরণ অথবা সেবায় ইনোভেশন	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সেবা গ্রহীতার সংখ্যা বিবেচনায় নিয়ে ৩ টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা সহজীকরণ এবং তা বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়। গত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক গুরুত্ব বিবেচনা করে প্রশাসন-১ শাখা তিনটি, প্রশাসন-২ শাখা তিনটি এবং প্রশাসন-৩ শাখা তিনটি সেবা চিহ্নিত করে আইসিটি সেলে প্রেরণ করে। বাজেট শাখা হতে এ সংক্রান্ত কোন সেবা পাওয়া যায়নি। সহকারী সচিব জনাব মো: জুলহাজ আলী সরকার জানান যে, প্রশাসন-১ শাখায় স্টেশনারী মালামাল সুষ্ঠুভাবে বিতরণের লক্ষ্যে এ বিভাগের সিস্টেম এনালিস্ট কর্তৃক	প্রশাসন-১, ২, ৩ ও বাজেট শাখা।

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়বস্তু	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>প্রণীত M/S Excel এ তৈরীকৃত শিট পরীক্ষামূলক ভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে। তিনি আরও বলেন এ সংক্রান্ত একটা সফটওয়্যার প্রস্তুত করা হলে স্বল্প সময়ে সহজে স্টেশনারি মালামালের হিসাব রাখা এবং বিতরণ করা যাবে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: প্রশাসন-১ শাখা স্টেশনারি মালামালের হিসাব সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণের জন্য প্রণীত Excel শিট অনুসরণ করে সেবা সহজীকরণ করবে, প্রশাসন-২ শাখা চিহ্নিতকৃত সেবাগুলো সহজীকরণ করবে এবং উহা ই-ফাইল (নেথি) সিস্টেমে নিষ্পত্তি করবে এবং প্রশাসন-৩ সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলনের সংক্রান্ত সেবাটি সহজীকরণ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশাসন-১ শাখা কর্তৃক উত্থাপিত অফিস আসবাবপত্র, অফিস সরঞ্জাম, স্টেশনারি দ্রব্যাদি ও ক্রোকারিজ ডিজিটলাইজেশনের নিমিত্ত সফটওয়্যার তৈরী করা সময়সাপেক্ষ ও ব্যয়বহুল বিষয় পরবর্তীতে সফটওয়্যার তৈরীর ব্যাপারে বিবেচনা করা হবে বলে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	
২।	ই-সেবা ও ই-ফাইলিং কার্যক্রম	<p>এ বিভাগে গত জানুয়ারী ২০১৬ ইং হতে ই-ফাইলিং (NESS) এর কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে। ই-ফাইলিং এর নতুন ভার্সন ই-ফাইল (নেথি) সিস্টেম প্রবর্তন হওয়াতে এ বিভাগের প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন শাখার উদ্যোগে ই-ফাইল (নেথি) ব্যবহারকারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে মর্মে সভায় সহকারী সচিব (প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন) জনাব মোঃ সাহিনুর রহমান জানান। ই-ফাইল (নেথি) সিস্টেম লাইভে যাওয়ার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এছাড়া এ বিভাগের সকল প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা ইন্টারনেট সুবিধার আওতায় আসলেও মুদ্রণ ও প্রকাশনা শাখা ইন্টারনেট সংযোগ নাই মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত:</p> <p>(ক) এ বিভাগের মুদ্রণ ও প্রকাশনা শাখায় ইন্টারনেট সংযোগ না থাকায় সভাপতি মহোদয় এ বিভাগের সহকারী সচিব (প্রশাসন-১) জনাব মো: জুলহাজ আলী সরকার-কে ইন্টারনেট সংযোগ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।</p>	প্রশাসন-১, ২, ৩ শাখা এবং আইসিটি সেল

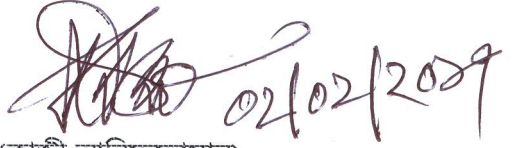
ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়বস্তু	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>(খ) এ বিভাগে সরকারের গৃহীত কার্যক্রম ই-ফাইল (নথি) সিস্টেম চালু করার জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ই-ফাইল (নথি) সিস্টেম Training Server হতে Live Server এ স্থানান্তরের জন্য প্রশাসন-২ শাখা প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে।</p> <p>(গ) ই-ফাইল (নথি) সিস্টেম Training Server হতে Live Server এ স্থানান্তর পরবর্তী এ বিভাগের প্রশাসন-১, প্রশাসন-২, ও প্রশাসন-৩ শাখা স্বল্প পরিসরে ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে নিষ্পত্তি করবে এবং পাশাপাশি ই-ফাইলে উপস্থাপিত নথিগুলো বর্তমানে প্রচলিত পদ্ধতিতে উপস্থাপিত হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	
৩।	আইডিয়া ম্যানেজমেন্ট ও স্কেলআপ	<p>এ বিভাগের সেবাসমূহ অধিকতর জনবান্ধব করার লক্ষ্যে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিকট হতে উদ্ভাবনী ধারণা নিয়মিত প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে টেম্বার বক্সের অনুরূপ একটি ইনোভেশন বক্স চালু করা হয়েছে এবং প্রতিমাসের ইনোভেশন টিমের সভায় আইডিয়া বক্সে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ যাচাই বাছাই করে প্রতিমাসে বাছাইকৃত আইডিয়াসমূহ বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করা (স্কেলআপ) বিষয়ে আলোচনা হয়। এ বিভাগের কর্মকর্তাদের নিকট হতে ইনোভেশন আইডিয়া প্রাপ্তি বিষয়েও আলোচনা হয়। ইতিমধ্যে প্রশাসন-২ শাখা এ বিভাগের সকল কর্মকর্তার নিকট ইনোভেশন আইডিয়া চেয়ে পত্র প্রেরণ করেছে।</p> <p>সিদ্ধান্ত: এ বিভাগের কর্মকর্তাদের আইসিটি সেল (রুম নং ৬৩০)-এ স্থাপিত আইডিয়া বক্সে ইনোভেশন আইডিয়া প্রদানের জন্য প্রশাসন-২ শাখা হতে পুনরায় তাগিদ পত্র প্রেরণ করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	প্রশাসন-২ শাখা
৪।	সংযুক্ত সংস্থাসমূহের ইনোভেশন কার্যক্রম তদারকি	<p>এ বিভাগের সহিত সংযুক্ত সংস্থা আইন কমিশন ও জাতীয় মানবাধিকার কমিশনের ইনোভেশন টিমসমূহ সক্রিয় ও প্রতিমাসের ইনোভেশন টিমসমূহের সভা নিশ্চিত করা এবং ইনোভেশন সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে উহা পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ বিভাগের উপ সচিব (প্রশাসন) পরবর্তী ইনোভেশন টিমের সভায় আইন কমিশন ও</p>	প্রশাসন-২

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়বস্তু	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>জাতীয় মানবাধিকার কমিশনের একজন করে প্রতিনিধি উপস্থিত থাকা বিষয়ে সভাপতি মহোদয়ের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। প্রশাসন-২ শাখা হতে এ বিভাগের সংযুক্ত সংস্থা আইন কমিশন ও জাতীয় মানবাধিকার কমিশনকে ২০১৭ সালের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা এবং ২০১৬ সালের বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করে এ বিভাগকে অবহিত করা এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা বিষয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত: এ বিভাগের সংযুক্ত সংস্থা আইন কমিশন ও জাতীয় মানবাধিকার কমিশনের ইনোভেশন টিম সক্রিয় ও প্রতিমাসের ইনোভেশন টিমসমূহের সভা নিশ্চিত করা এবং ইনোভেশন সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, ইনোভেশন সংক্রান্ত তাঁর দপ্তরের সবর্শেষ তথ্য না পাওয়ায় পুনরায় পত্র প্রেরণ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত সভায় গৃহীত হয়।</p>	
৫।	সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার	<p>এ বিভাগের বিভিন্ন সেবায় উদ্ভাবন প্রক্রিয়ার বিভিন্ন কার্যকলাপে মতামত গ্রহণ, অভিব্যক্তি প্রকাশসহ সামাজিক যোগাযোগ সহজতর করার জন্য জন্ম ই-মেইল ব্যবহারের পাশাপাশি অন্যান্য সামাজিক মাধ্যম (Facebook) ব্যবহার নিশ্চিত করা বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এ প্রসঙ্গে এ বিভাগের সহকারী প্রোগ্রামার জনাব মাহবুব আলম বলেন, এ বিভাগের অনুকূলে https://www.facebook.com/lpadbd ঠিকানায় একটা ফেসবুক পেজ তৈরী করা হয়েছে এবং উহা পরিচালনার জন্য একাউন্ট ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন করা হয়েছে। উক্ত একাউন্ট ব্যবস্থাপনা কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক এ মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন দপ্তর/শাখা সংশ্লিষ্ট টেক্সট, ছবি, অডিও, ভিডিও ইত্যাদি সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগের মাধ্যম ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৬ অনুযায়ী আপলোড এবং ক্যাপশন নির্ধারণ করবে মর্মে সভায় আলোচনা হয়।</p> <p>সিদ্ধান্ত: এ বিভাগের অনুকূলে তৈরীকৃত ফেসবুক পেজ https://www.facebook.com/lpadbd একাউন্ট ব্যবস্থাপনা কমিটির পরামর্শের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়/বিভাগের বিভিন্ন দপ্তর/শাখা সংশ্লিষ্ট নির্ধারিত</p>	ফেসবুক পেইজ একাউন্ট ব্যবস্থাপনা কমিটি

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়বস্তু	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		টেক্সট, ছবি, অডিও, ভিডিও ইত্যাদি ক্যাপশনসহ সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগের মাধ্যম ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৬ অনুযায়ী আপলোড এবং এ প্রক্রিয়া চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
৬।	নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	২০১৬ সালের বাৎসরিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা এর আলোকে এ বিভাগের ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাদের নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সিদ্ধান্ত: এ বিভাগের প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন শাখা বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন শাখা
৭।	২০১৭ সালের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও ২০১৬ সালের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক প্রতিবেদন	সভায় সহকারী প্রোগ্রামার জনাব মাহবুব আলম জানান যে, এ বিভাগের ২০১৭ সালের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও ২০১৬ সালের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারী ২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার নির্দেশনা রয়েছে। এ বিষয়ে ২০১৭ সালের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা এবং ২০১৬ সালের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং ইহা অনুমোদনের বিষয়ে আলোচনা হয়। সিদ্ধান্ত: এ বিভাগের ২০১৭ সালের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও ২০১৬ সালের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক প্রতিবেদনের খসড়া আইসিটি সেল প্রস্তুত করে ইনোভেশন টিমের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আইসিটি সেল
৮।	বিবিধ	সভায় উপ সচিব (প্রশাসন) মহোদয় বলেন, এ বিভাগের ২০১৭ সালের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও ২০১৬ সালের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারী ২০১৭ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার নির্দেশনার প্রেক্ষিতে আইসিটি সেল কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খসড়া পরিকল্পনা ও প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত ইনোভেশন টিমের একটি সভা করা প্রয়োজন।	

ক্রমিক নং	আলোচনার বিষয়বস্তু	আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		সিদ্ধান্ত: সভায় আগামি ০৬/০২/২০১৭ রোজ সোমবার বেলা ১১.০০ ঘটিকায় ৬৩৫ নং কক্ষে সভাপতি মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২০১৭ সালের উত্তাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা ও ২০১৬ সালের উত্তাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক প্রতিবেদন চূড়ান্তকরণের নিমিত্ত ইনোভেশন টিমের একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(কার্জী আরিফুজ্জামান)
সভাপতি

যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।