

শেখ হাসিনার বারতা নারী-পুরুষ  
সমতা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর  
৩৭/৩ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা  
<http://www.dwa.gov.bd>

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বিষয়ক ২৫/০৭/২০২৪ তারিখ সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	কেয়া খান
সভার তারিখ	২৫/০৭/২০২৪ খ্রি:
সভার সময়	বেলা ১২.০০ ঘটিকা
স্থান	সভা কক্ষ, ২য় তলা, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।
উপস্থিতি	উপস্থিত সদস্যদের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' সদয় দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু হয়। সভাপতির অনুমতিক্রমে ইনোভেশন টিমের সদস্য সচিব সভার কার্যপত্র অনুসারে আলোচনা শুরু করেন। আলোচ্যসূচি অনুসারে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্র:নং	আলোচ্যসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়েছে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়নকৃত কার্যক্রম এন.আই.এস সফটওয়্যারের মাধ্যমে আপলোড করা হয়েছে। সফটওয়্যারের আপলোডকৃত তথ্য অনুসারে পূর্ণনাম্বার (৫০) পাওয়া গেছে। এ বিষয়ে সভাপতি সন্তোষ প্রকাশ করেন ও টিমের সদস্যদের ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। একই ভাবে ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রম সঠিকভাবে যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে বাস্তবায়ন করার পরামর্শ প্রদান করেন।	ইনোভেশন টিমকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হয়। ২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রম সঠিকভাবে যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	ইনোভেশন শাখা
২	সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা নির্দেশনা অনুসারে সিটিজেন চার্টারভুক্ত নূনতম একটি সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে অথবা অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন করতে হবে। এ পর্যায়ে বিভিন্ন শাখার সফটওয়্যার সম্পর্কে আলোচনা হয়। আলোচনায় নতুন কোন সফটওয়্যার তৈরি না করে বিদ্যমান সফটওয়্যার এ নতুন অপশন সংযোজন/ আপডেট করার বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন। এ পর্যায়ে উপপরিচালক প্রশিক্ষণ, প্রশিক্ষণ শাখার সফটওয়্যার আপডেটের প্রস্তাব করেন, একইভাবে ক্ষুদ্রঋণ শাখার সহকারী পরিচালক ক্ষুদ্রঋণ শাখার সফটওয়্যার আপডেট করার প্রস্তাব দেন। আলোচনার প্রেক্ষিতে সভাপতি এ দুটি সফটওয়্যার আপডেটের নির্দেশ প্রদান করেন। একই সাথে নতুন করে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের আওতায় পরিচালিত রাজস্ব খাতভুক্ত ঢাকাস্থ ০৩টি কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল এর সিট বরাদ্দ ও প্রাপ্তি প্রক্রিয়া টি ডিজিটাইজ করতে হবে।	প্রশিক্ষণ শাখা ও ক্ষুদ্রঋণ শাখার সফটওয়্যার আপডেট করতে হবে। মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের আওতায় পরিচালিত রাজস্ব খাতভুক্ত ঢাকাস্থ ০৩টি কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল এর সিট বরাদ্দ ও প্রাপ্তি প্রক্রিয়া টি ডিজিটাইজ করতে হবে।	প্রশাসন শাখা, ইনোভেশন শাখা, প্রশিক্ষণ শাখা, ক্ষুদ্রঋণ শাখা ও হোস্টেল শাখা

৩	ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজি কৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চলমান রাখা	নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তরসমূহের ইতঃপূর্বে যে সকল উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন, সেবা সহজিকরণ ও সেবা ডিজিটাইজ করা হয়েছে সে সকল সেবার ডাটাবেজ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রদত্ত ছক অনুযায়ী তৈরি এবং নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। প্রণীত ডাটাবেজের সেবাসমূহ কার্যকর/চালু অব্যাহত রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সভাপতি ইনোভেশন টিমের সদস্য সচিব কে নির্দেশ প্রদান করেন।	নিজ অফিসসহ আওতাধীন দপ্তরসমূহের ইতঃপূর্বে যে সকল উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন, সেবা সহজিকরণ ও সেবা ডিজিটাইজ করা হয়েছে সে সকল সেবার ডাটাবেজ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্ন্যান্স অধিশাখা হতে প্রদত্ত ছক অনুযায়ী তৈরি এবং নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। সেবাসমূহ কার্যকর/চালু থাকা সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রত্যয়ন প্রদানের জন্য মাঠ পর্যায়ে পত্র প্রদান করতে হবে।	ইনোভেশন শাখা
৪	ইনোভেশন শোকেসিং	আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজন করতে হবে এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন করতে হবে। এ বিষয়ে সভাপতি প্রয়োজনীয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের পরামর্শ প্রদান করেন।	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে।	ইনোভেশন শাখা
৫	ই-ফাইলের ব্যবহার বৃদ্ধি	দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসে সকল কার্যক্রম ই-ফাইলে নিষ্পত্তি করা সম্ভব নয়। ফলে ই-ফাইলে নিষ্পত্তির কর্মসম্পাদন সূচক শতভাগ অর্জন করা সম্ভব হয় না। তাই ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ এর নির্দেশনা অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসসমূহ ই-ফাইলে নিষ্পত্তিযোগ্য কার্যক্রমের তালিকা যৌক্তিকভাবে নির্ধারণ করতে হবে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি ডি নথিতে নোট নিষ্পন্ন করার জন্য জোর দেন। তিনি বলেন, বিগত কয়েক মাসে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ডি-নথিতে ৯২% অর্জন হয়েছে যা কাম্য নয়। তিনি ১০০% অর্জনের জন্য সকল উপপরিচালকদের এ বিষয়ে গুরুত্ব দিয়ে যা যা করণীয় তা বাস্তবায়ন করার নির্দেশ প্রদান করেন।	প্রত্যেক শাখা ডি ফাইলে কতটি নথি এবং হার্ড ফাইলে কত টি নথি নিষ্পন্ন করে তার তালিকা প্রস্তুত করার জন্য শাখা ভিত্তিক পত্র প্রদান করতে হবে।  মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর ডি-নথিতে ১০০% অর্জনের জন্য সকল উপপরিচালকদের এ বিষয়ে গুরুত্ব দিতে হবে।	ইনোভেশন শাখা
৬	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	নিজ অফিসের তথ্য বাতায়ন এবং আওতাধীন অফিস সমূহের হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে তথ্য বাতায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পরামর্শ প্রদান করেন।	হালনাগাদ তথ্য প্রেরণের জন্য শাখাভিত্তিক এবং মাঠ পর্যায়ে পত্র প্রদান করতে হবে।	ওয়েবসাইট এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৭	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ সংক্রান্ত ০৪টি স্তরের আলোকে করণীয় নির্ধারণ বিষয়ক ০৪টি কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন করতে হবে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সভাপতি মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে ০৪টি কর্মশালা আয়োজন করার পরামর্শ দেন।	মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে ০৪টি কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	ইনোভেশন শাখা
৮	অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন	নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসে অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার বাস্তবায়ন করতে হবে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। ইনোভেশন টিমের সদস্য সচিব বলেন, সফটওয়্যারে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কি কি বিষয়ে রিপোর্ট গ্রহণ ও প্রেরণ করা হয় তার টেমপ্লেট যুক্ত করতে হবে। সফটওয়্যার সম্পর্কে সদর কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের উপপরিচালকদের কে প্রশিক্ষণ দেয়া প্রয়োজন।	অনলাইন রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	ইনোভেশন শাখা
৯	মাইগভ প্ল্যাটফর্মের ব্যবহার বৃদ্ধি	মাইগভ প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ডিজিটাইজেশনযোগ্য সরকারি সেবা চিহ্নিত করণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে ০২ টি কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। সভাপতি মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে ২টি কর্মশালা আয়োজন করার পরামর্শ দেন।	০২ টি কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।	ইনোভেশন শাখা

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



০৪-০৮-২০২৪

কেয়া খান

মহাপরিচালক

০২-৪৮৩১৯১৪৯

dwadhaka@gmail.com

২০ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ০৪ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩২.০১.০০০০.০২১.১৮.০০৩.২৪.৪৮

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ১। পরিচালক, পরিচালকের দপ্তর, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ২। অতিরিক্ত পরিচালক, অতিঃ পরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ৩। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ই-সার্ভিস কর্মসূচী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ৪। উপ পরিচালক, উপ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ৫। উপ পরিচালক, উপ-পরিচালক (রেজিঃ ও জনসংযোগ), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ৬। উপ পরিচালক, উপ-পরিচালক (পরীঃ ও মূল্যায়ন এবং সচেতনতা), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ৭। উপ পরিচালক, উপপরিচালক (ভিডব্লিউবি), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ৮। উপ পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), উপ-পরিচালক/অধ্যক্ষ (প্রশিঃ একাডেমী), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ৯। উপ পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক (ডে-কেয়ার), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ১০। প্রোগ্রাম অফিসার, ই-সার্ভিস কর্মসূচী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ১১। প্রোগ্রাম অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ই-সার্ভিস কর্মসূচী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ১২। সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিচালক(প্রশিক্ষণ), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ১৩। দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (ওয়েব সাইট), উপ-পরিচালক (ম্যাজিঃ), ঢাকা বিভাগীয় কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ১৪। সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিচালক (ক্ষুদ্রঋণ), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর;
- ১৫। সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবং
- ১৬। সহকারী পরিচালক, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর।



০৪-০৮-২০২৪

কেয়া খান

মহাপরিচালক ও সভাপতি