



বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা
www.bim.gov.bd



টি ও টি এন্ড বিহেভিইয়ারাল ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন

...

সভাপতি	পারভীন আহমেদ পরিচালক
সভার তারিখ	১৭/১০/২০২১
সভার সময়	সকাল ১১৩০
স্থান	পরিচালক(প্রশিক্ষণ) কক্ষ
উপস্থিতি	সংযুক্ত

সভাপতি সভায় উপস্থিত বিআইএম ইনোভেশান কমিটির সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন এবং মিজ ফারখুন্দা ডরিন, উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা, ফোকাল পয়েন্ট, ইনোভেশান কমিটি কে আলোচ্যসূচী উপস্থাপনের জন্য আহ্বান করেন।

সভাপতির অনুমতিক্রমে, বিগত সভার কার্যবিবরণী চূড়ান্ত করা হয়। এবং নিম্নোক্ত আলোচনা করা হয়। কম্পিউটারিকল্পনা বাস্তবায়ন ও সদস্যদের করণীয় বিষয়ে সভা আয়োজন করা হয়েছে।

ক্রমিক	আলোচিত বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
	বিগত সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি পর্যালোচনা।	বিগত সভার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত এর অগ্রগতি আলোচনা করা হয়েছে।	
	আলোচিত বিষয়	সিদ্ধান্ত	হালনাগাদ অগ্রগতি
	[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজীকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা	<ul style="list-style-type: none">আগামী ১০ আগস্টের পর ২৫ আগস্টের মধ্যে SCMS এর পর্যালোচনা সভা জুমে আয়োজন করা হবে। মিজ ফারখুন্দা ডরিন সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।সভা হতে প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে সিস্টেমে কোনো আপডেটের প্রয়োজন হলে কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। মিজ ফারখুন্দা ডরিন এই বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।	<ul style="list-style-type: none">সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।ইতোমধ্যে সভা আয়োজন করে অনুষদ সদস্যদের মতামত গ্রহণ করা হয়েছে।কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ কর্তৃক মতামত পর্যালোচনা চলমান, প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করা হবে।

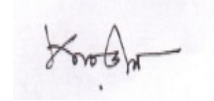
১

[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	<p>১।হার্ড কপি ফাইল ওপেন করা যাবেনা</p> <p>২। ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার ছাড়া কোনো দপ্তরে ফাইল গ্রহণ করবেনা।</p> <p>৩। ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টারের ফটোকপি প্রতি কোয়ার্টার শেষে প্রথম ৩দিনের মধ্যে মহাপরিচালকের দপ্তরে জমা প্রদান করতে হবে।যদি জমা প্রদান না করা হয়, তবে শূন্য প্রতিবেদন হিসেবে গণ্য হবে।</p> <p>৪।এ ব্যাপারে প্রশাসন শাখা কার্যকরী ভূমিকা গ্রহণ করবে। এবং উল্লেখিত বিষয়ে অফিস অর্ডার করে সকলকে অবহিত করবে।</p> <p>৫।সম্পূর্ণ বিষয়টি জানাব রাজিবুল হক, এমসি সমন্বয় করবেন।</p>	সিদ্ধান্ত ১-৪ অবহিত করে ইনোভেশান অফিসার একটি অফিস অর্ডার জারি করবেন।
[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	<p>এই বিষয়ে কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ গাইডলাইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।</p> <p>ইনোভেশান কর্ণারের তথ্য বিষয়য়ে ফোকাল পয়েন্ট ফারখুন্দা ডরিন, সহায়তা করবেন।</p>	আপডেট করা হচ্ছে।
বিবিধ	পরবর্তি সমন্বয় সভা অক্টোবরে অনুষ্ঠিত হবে।	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত.

<p>২</p> <p>২০২১-২২ বছরে গৃহীত ইনোভেশান, সেবা সহজিকরণ এবং ডিজিটাল সার্ভিস বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি।</p>	<p>সভাপতি মহোদয় উল্লেখিত বিষয়ের অগ্রগতি জানতে চান। এ বিষয়ে জনাব মো মেহবুব হাসান কল্লোল জানান যে,</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ইতোমধ্যে ডিজিটাল সার্ভিসের জন্য নির্বাচিত Digital Store Management সফটওয়্যার তৈরির কাজ সম্পন্ন হয়েছে। User level testing জন্য ডাটা এন্ট্রি করা প্রয়োজন। ● উদ্ভাবনী উদ্যোগ হিসেবে Official Vehicle Management & Tracking system চালুর সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।। প্রাপ্যতা অনুযায়ী সরকারী গাড়ি ব্যবহারের নির্ধারিত নিয়ম থাকলেও সেবাটি সুষ্ঠুভাবে পাওা যাচ্ছেনা বলে সকল সদস্য মন্তব্য প্রদান করে। এর ভিত্তিতে সেবাটি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে উক্ত সফটওয়্যারটি প্রয়োজন। সেবাটি প্রশাসন শাখার হলেও, ইনোভেশান টিম প্রশাসনের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে আইডিয়া বাস্তবায়নের কাজ করবে। ● সেবা সহজিকরণের জন্য বিগত অর্থ বছরে বিআইএম এর কর্মকর্তাদের জন্য ব্র্যাক সিডিএম এ আয়োজিত সেবা সহজিকরণ ও ইনোভেশান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণে বিআইএম এর Reapir & Maintenance Service Simplification এর আইডিয়া বাছাই করা হয়েছে। সেবাটির বর্তমান পদ্ধতি বিশ্লেষণ করে সহজিকরণের আইডিয়া প্রদান করা যেতে পারে। ২০২১-২২ অর্থবছরের এপিএ ও ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশান কর্মপরিকল্পনার অন্তর্গত সহজিকরণ কর্মশালার মাধ্যমে সেবাটি বিশ্লেষণ ও আইডিয়া চূড়ান্তকরণ করা যেতে পারে। 	<p>১। Digital Store Management সিস্টেমে কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগের সহায়তায় স্টোরে দায়িত্বপ্রাপ্ত আহসান হাবিবের মাধ্যমে ডাটা এন্ট্রি করা হবে এবং User Testing এর কাজ সম্পন্ন করা হবে।</p> <p>২। Official Vehicle Management & Tracking system এর জন্য ভেন্ডর কোম্প্যানির সাথে যোগাযোগ করা হবে। জনাব মেহবুব হাসান কল্লোল, এসএমসি বিষয়টি সমন্বয় করবেন এবং মিজ ফারখুন্দা ডরিন, এসএমসি সহায়তায় থাকবেন।</p> <p>৩। ২০২১-২২ অর্থবছরের ই গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশান কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। আগামী জানুয়ারি ২০২২ এ বিআইএম এর বাইরে কোনো প্রশিক্ষণ ভেন্যুতে ২-দিন ব্যাপী কর্মশালাটি আয়োজনের জন্য মিজ ফারখুন্দা ডরিন ,এসএমসি ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

৩	বিবিধ	এপিএ প্রতিবেদনে উল্লেখের জন্য সকল কার্যক্রমের অগ্রগতি নির্ধারিত সময়ে ইনোভেশন টীমের সদস্য সচিব কে অবহিত করা যেতে পারে। মিটিং এর অনুমোদিত কার্যবিবরণী পোর্টালের ইনোভেশন কর্ণারে আপলোড করা যেতে পারে।	<ul style="list-style-type: none"> ● সকল কার্যক্রমের নির্ধারিত প্রমাণক নির্ধারিত সময়ে সদস্য সচিব, ইনোভেশন কমিটিকে প্রেরণ করতে হবে। (ই-গভ. ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার গাইডলাই অনুযায়ী প্রমাণক ও তারিখ) ● মিটিং এর কার্যবিবরণী ওয়েবপোর্টালে প্রকাশ করা হবে।
---	-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

অন্যান্য আর কোনো আলোচনার বিষয় না থাকায়, সভাপতি সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



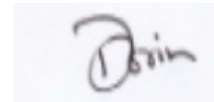
পারভীন আহমেদ
পরিচালক

স্মারক নম্বর: ৩৬.০৭.০০০০.০১৫.০৫.০০১.২১.৩৬

তারিখ: ১৬ কার্তিক ১৪২৮
০১ নভেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
- ২) পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর, বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
- ৩) সকল অনুষদ সদস্য, বিআইএম
- ৪) সকল কর্মকর্তা, বিআইএম
- ৫) বিআইএম ইনোভেশন কমিটি



ফারখুন্দা ডরিন
উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা