

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর  
 দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ভবন  
 ৯২-৯৩, মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২  
[www.ddm.gov.bd](http://www.ddm.gov.bd)

বিষয়: দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ১ম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি: নিতাই চন্দ্র দে সরকার  
 পরিচালক (এমআইএম-চ.দা.)

ও

আহ্বায়ক, ই- গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন টীম  
 দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

তারিখ: ২৭ জুলাই ২০২৩ বৃহস্পতিবার, সময়: সকাল: ১১.০০ টা।

সভার স্থান: পরিচালক (এমআইএম) এর অফিস কক্ষ (লেভেল-৪)

উপস্থিতি: সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন:

- ১। জনাব মোহাম্মদ শফিউর রহমান (উপসচিব), উপপরিচালক (পরিকল্পনা), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
- ২। জনাব বরুণা বেগম (উপসচিব), উপপরিচালক (কাবিখা-১), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
- ৩। জনাব প্রবীর কুমার দাস, প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
- ৪। জনাব মো: আব্দুস ছোবহান, জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা (পরিকল্পনা শাখায় সংযুক্ত), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
- ৫। জনাব মোহাম্মদ হাফিজুর রহমান, সহকারী পরিচালক (জিআইএস), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়ন নিয়ে আলোচনা করার জন্য সদস্য-সচিব-কে আহ্বান জানান।


২। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক (জিআইএস) ও সদস্য-সচিব দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্র. ন.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১.	সেবা সহজীকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ইজেশনের মাধ্যমে নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	সেবা সহজীকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নূন্যতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে সেবা সহজীকরণ/ডিজিটাইজেশন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উদ্ভাবন হিসেবে ইজিপিপি এর এমআইএস কে প্রাথমিকভাবে রাখা যেতে পারে মর্মে সভার সকল সদস্যগণ একমত পোষণ করেন। এছাড়াও এ অধিদপ্তরের সকল অনুবিভাগ ও সকল জেলা/উপজেলা হতে উদ্ভাবনী ধারণার প্রস্তাব চাওয়া যেতে পারে মর্মে সভার সকল সদস্যগণ একমত পোষণ করেন। আগামী ১৫ দিনের মধ্যে সকল অনুবিভাগ ও সকল জেলা হতে উদ্ভাবনী ধারণা চেয়ে একটি পত্র জারী করা যেতে পারে।	১) উদ্ভাবন হিসেবে ইজিপিপি এর এমআইএস কে প্রাথমিকভাবে নির্বাচন করা যায়। ২) আগামী ১৫ দিনের মধ্যে সকল অনুবিভাগ ও সকল জেলা হতে উদ্ভাবনী ধারণার প্রস্তাব চেয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (কাবিখা-১)/ফোকাল পয়েন্ট/সহকারী পরিচালক (জিআইএস)
২.	ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চালু রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখাকে পত্র দেয়া যেতে পারে মর্মে সভার সকল সদস্যগণ একমত পোষণ করেন।	ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও সেবাসমূহ চালু রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখাকে পত্র দেয়া যেতে পারে মর্মে সভার সকল সদস্যগণ একমত পোষণ করেন।	ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদ করতে হবে এবং ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখাকে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	জনাব প্রবীর কুমার দাস, প্রোগ্রামার/ সংশ্লিষ্ট সকল

ক্র. ন.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
৩.	আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেজিং) আয়োজন এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত বিষয় নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। বার্ষিক কর্মপরিকল্পনায় উক্ত কার্যক্রমটি আগামী মে মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশনা রয়েছে। কিন্তু সভাপতি জানান মার্চ মাসের মধ্যে শোকেজিং এর কার্যক্রমটি সম্পন্ন করতে হবে এবং উক্ত শোকেজিং এ অংশগ্রহণের জন্য প্রতিটি জেলায় পত্র প্রেরণ করতে হবে। যারা ইনোভেশন শোকেজিং এ অংশগ্রহণ করবে তাদের মধ্য হতে ০৩টি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা বর্ণনা, প্রসেস ম্যাপ, লিংক ও টিসিডি বিশ্লেষণসহ মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। পরবর্তীতে এই ০৩টি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা হতে ০১টি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জন্য নির্বাচন করা হবে।	১) ইনোভেশন শোকেজিং এ অংশগ্রহণের জন্য সকল জেলায় পত্র প্রেরণ করতে হবে। ২) মার্চ মাসের মধ্যে শোকেজিং এর আয়োজন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/সহকারী পরিচালক (জিআইএস)	
৪.	ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তির বিষয় নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সে প্রেক্ষিতে সভাপতি জানান, ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির জন্য সকল অনুবিভাগ প্রধানকে পত্র প্রেরণ করতে হবে এবং যেহেতু ডি-নথি নতুন ভার্ষ্য সেহেতু এ বিষয়ে দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাতে কলমে প্রশিক্ষণ আয়োজন করার জন্য প্রশিক্ষণ ও গবেষণা অনুবিভাগকে পত্র প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	১) ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির জন্য সকল অনুবিভাগ প্রধানকে পত্র প্রেরণ করতে হবে। ২) ডি নথির দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের হাতে কলমে প্রশিক্ষণ আয়োজন করার জন্য প্রশিক্ষণ ও গবেষণা অনুবিভাগকে পত্র দিতে হবে।	১) প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
৫.	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। ওয়েবসাইটে কি কি বিষয় হালনাগাদ করা হয়েছে তার একটি পরিসংখ্যান প্রতি ০৩ মাস অন্তর অন্তর ইনোভেশন টিম এর নিকট প্রেরণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রোগ্রামার (আইসিটি) ওয়েবসাইটটি নিয়মিত হালনাগাদ করবে এবং হালনাগাদকরণের বিষয়ভিত্তিক তারিখ উল্লেখসহ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর
৬.	আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। জনাব প্রবীর কুমার দাস, প্রোগ্রামার জানান, এটুআই এর সাথে যোগাযোগ করে যদি সকল অফিসের আইডি এবং এডমিন পাসওয়ার্ড নেয়া যায় তবে সে ক্ষেত্রে সেই পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে কিভাবে এটা হালনাগাদ করতে হয়, কিভাবে সেবা বন্ধ তৈরি করতে হয় সে বিষয়ে তাদেরকে প্রশিক্ষণ দেয়া যেতে পারে।  প্রোগ্রামার (আইসিটি) এটুআই এর সাথে পরামর্শক্রমে এ বিষয়ে করণীয় বিষয় নির্ধারণপূর্বক একটি প্রতিবেদন আগামী ০২ সপ্তাহের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ করবেন মর্মে আলোচনা হয়।	১) আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ দেয়ার বিষয়ে গবেষণা ও প্রশিক্ষণ শাখায় পত্র প্রেরণ করতে হবে। ২) প্রোগ্রামার (আইসিটি) এটুআই এর সাথে পরামর্শক্রমে এ বিষয়ে করণীয় বিষয় নির্ধারণপূর্বক একটি প্রতিবেদন আগামী ০২ সপ্তাহের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।	১) জনাব প্রবীর কুমার দাস, প্রোগ্রামার  ২) জনাব প্রবীর কুমার দাস, প্রোগ্রামার ও জনাব মানসুরুল হক প্রোগ্রামার (চ.দা)
৭.	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	২০২৩-২৪ অর্থ বছরে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক ০২ কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজনের জন্য কর্মপরিকল্পনায় নির্দেশনা রয়েছে। অক্টোবর মাসের মধ্যে ০১টি ও ডিসেম্বর মাসের মধ্যে ২য় কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	অক্টোবর মাসের মধ্যে ০১টি ও ডিসেম্বর মাসের মধ্যে ২য় কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	ফোকাল পয়েন্ট/সহকারী পরিচালক (জিআইএস)

ক্র. ন.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
৮.	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন নিয়ে সভায় আলোচনা হয়। মার্চ মাসের মধ্যে পরিকল্পনাটি প্রণয়ন করার কথা থাকলেও জানুয়ারী মাসের মধ্যে এ কার্যক্রমটি সম্পন্ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	জানুয়ারী' ২০২৪ এর মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।	জনাব প্রবীর কুমার দাস, প্রোগ্রামার/ফোকাল পয়েন্ট/ সহকারী পরিচালক (জিআইএস)
৯.	বিবিধ	সহকারী পরিচালক (জিআইএস) সভায় জানান, মন্ত্রণালয়ের এ সংক্রান্ত সভায় সরকারি দপ্তরের শাখা ভিত্তিক উপস্থাপিত ই-নথি/ডি-নথি এবং হার্ড নথির স্ট্যাটমেন্ট এবং হার্ড নথি ও ই-নথির পরিসংখ্যান উল্লেখসহ মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ই-গভর্ন্যান্স এর প্রমাণ হিসেবে দাখিল করতে হবে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার প্রতি ০৩ মাস অন্তর ত্রৈমাসিক রিপোর্ট দিতে হবে এবং এর সভার কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। হমে মর্মে সভার সকল সদস্যগণ সুপারিশ করেন।	১) ডি-নথির অগ্রগতির বিষয়ে মাসিক সমন্বয় সভায় আলোচনা করত: সভার কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করার জন্য উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ২) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার প্রতি ০৩ মাস অন্তর ত্রৈমাসিক রিপোর্ট দিতে হবে এবং এর সভার কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	১) জনাব প্রবীর কুমার দাস, প্রোগ্রামার/ সহকারী পরিচালক (জিআইএস) ২) জনাব প্রবীর কুমার দাস, প্রোগ্রামার ও ফোকাল পয়েন্ট, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন

৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
(নিতাই চন্দ্র দে সরকার)  
পরিচালক (এমআইএম-চ.দা.)

ও  
আহবায়ক, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন টীম  
ফোন: ০২-২২২২৯৫৩৫৬  
E-mail: dmim@ddm.gov.bd

স্মারক নং-৫১.০১.০০০০.০৪০.০৬.০৪৩.২৩. ৯৫২

তারিখ: ০২/০৮/২০২৩ খ্রি:।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে:

- ১। পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক (সকল), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।
- ২। উপপরিচালক (পরিকল্পনা), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।
- ৩। উপপরিচালক (কাবিখা-১), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৫। প্রোগ্রামার, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা (পরিকল্পনা শাখায় সংযুক্ত) ও ফোকাল পয়েন্ট, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন টীম, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।
- ৭। কমিউনিকেশন মিডিয়া স্পেশালিস্ট, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।
- ৮। সহকারী পরিচালক (জিআইএস), দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর।
- ৯। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

  
(মোহাম্মদ হাফিজুর রহমান)  
সহকারী পরিচালক (জিআইএস)

ও  
সদস্য-সচিব  
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন টীম  
ফোন: ০২২২২২৬০৮২৯  
e-mail: adgis@ddm.gov.bd