



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	০৫/০৮/২০২১
সভার সময়	সকাল ১১৩০
স্থান	জুম প্লাটফর্ম
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।

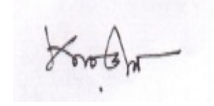
সভাপতির অনুমতিক্রমে, ২০২১-২২ বছর হতে চালুকৃত ইনোভেশান কম্পরিকল্পনার নতুন ছক উপস্থাপন করা হয়। ফোকাল পয়েন্ট জানান, ইতোমধ্যে নতুন ছক এবং চলমান বছরে বিআইএম এর ইনোভেশান, সহজিকরণ পরিকল্পনা ও ডিজিটাল সার্ভিস এর জন্য গৃহিত আইডিয়া সকলের কাছে ইমেইল করা হয়েছে। ই গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশান এর কর্মপরিকল্পনা বার্ষিক কম্পরিকল্পনার আবশ্যিক বিষয়ে অন্তর্ভুক্ত হয়েছে এবং করণীয়সমূহ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে স্থির করা হয়েছে। কম্পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও সদস্যদের করণীয় বিষয়ে সভা আয়োজন করা হয়েছে।

ক্রমিক	আলোচিত বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
--------	--------------	--------	-----------

<p>১</p>	<p>[১.৪] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজীকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত পর্যালোচনা সভা</p>	<p>এই বিষয়ে, ২০১৯ এ তৈরিকৃত SCMS সফটওয়্যার বিষয়ে সকল অনুষদ সদস্যদের মতামত গ্রহণ করা যেতে পারে বলে আলোচনা হয়। সকল অনুষদসদস্যগণের মতামতের ভিত্তিতে সফটওয়্যারের আপডেট করা যেতে পারে বলে আলোচনা হয়।</p>	<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।
<p>২</p>	<p>[১.৫] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি</p>	<p>আলোচনায় ফোকাল পয়েন্ট জানান, বিগত বছরে ই-নথি সিস্টেমে তৈরি হওয়া রিপোর্ট হতে ই নথির ব্যবহার হিসেব করে এপিএ রিপোর্টে উল্লেখ করা হতো। ২০২১-২২ বছর হতে গাইডলাইনে ই-নথির ব্যবহার ক্যালকুলেশানের নতুন নিয়ম দেয়া হয়েছে। নিয়ম অনুযায়ী, হার্ড কপি নথি, ফাইলের সংখ্যার সাথে ই-নথিট্যা তৈরিকৃত ফাইল, নোটের সংখ্যার অনুপাত দেখাতে হবে। এবং প্রমানক স্বরূপ শাখাভিত্তিক উপস্থাপিত ই-নথি ও হার্ড নথির স্টেটমেন্ট, ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার, এটুআই কর্তৃক প্রদত্ত রিপোর্ট উপস্থাপন করতে হবে। ফলে প্রত্যেক দপ্তর/শাখাকে ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার মেন্টেইন করতে হবে এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ইনোভেশান কমিটিকে প্রদান করতে হবে।</p>	<p>১। হার্ড কপি ফাইল ওপেন করা যাবেনা ২। ফাইল মুভমেন্ট রেজিস্টার ছাড়া কোনো দপ্তরে ফাইল গ্রহণ করবেনা। 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। ৪। এ ব্যাপারে প্রশাসন শাখা কার্যকরী ভূমিকা গ্রহণ করবে। এবং উল্লেখিত বিষয়ে অফিস অর্ডার করে সকলকে অবহিত করবে। ৫। সম্পূর্ণ বিষয়টি জানাব রাজিবুল হক, এমসি সম্ময় করবেন।</p>

৩	[২.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	নতুন প্রদত্ত গাইডলাইনে তথ্যবাতায়নে প্রকাশযোগ্য তথ্য প্রকাশ করতে হবে। সেবা কর্ণারের সকল তথ্য হালনাগাদ রাখতে হবে।	এই বিষয়ে কম্পিউটার সার্ভিসেস বিভাগ গাইডলাইন অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহন করবেন। ইনোভেশান কর্ণারের তথ্য বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট ফারখুন্দা ডরিন, সহায়তা করবেন।
৪	বিবিধ	সভাপতি সকলকে কম্পিউটারের অন্যান্য বিষয় সময়মত বাস্তবায়নের বিষয় নজর রাখার পরামর্শ দেন। সকল প্রতিবেদন, প্রমানক সময়মত সংগ্রহ ও প্রস্তুতের ব্যাপারে সকল সদস্যগণকে সক্রিয় হওয়ার ব্যাপারে আলোচনা করা হয়।	পরবর্তী সমস্বয় সভা অক্টোবরে অনুষ্ঠিত হবে।

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



পারভীন আহমেদ
পরিচালক

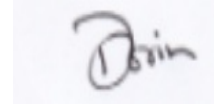
স্মারক নম্বর: ৩৬.০৭.০০০০.০১৫.০৫.০০১.২১.১৮

তারিখ: ২৪ শ্রাবণ ১৪২৮

০৮ আগস্ট ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) বিআইএম ইনোভেশান কমিটি



ফারখুন্দা ডরিন
উর্দ্ধতন ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা