

“মুজিব বর্ষে
বিআরডিবি’র অঙ্গীকার
স্বনির্ভর সমৃদ্ধ পল্লী
গড়ার”

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৫ কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫
প্রোগ্রামিং শাখা ডেস্ক-১



বিষয়ঃ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রি: অনুষ্ঠিত বিআরডিবি’র ইনোভেশন কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি নিতাই চন্দ্র সেন
পরিচালক
সভার তারিখ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রি:
সভার সময় সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান সভাপতির অফিস কক্ষ।
উপস্থিতি পরিশিষ্ট ‘ক’ দ্রষ্টব্য।

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণের বিষয়ে গঠনমূলক পরামর্শ প্রত্যাশা করে সভার কাজ শুরু করেন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই এর নির্দেশনা এবং পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের তত্ত্ববধানে বিআরডিবি’র উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১) প্রণীত হয়েছে। এ অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	বিগত সভার সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা	<ul style="list-style-type: none">* বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (২০১৯-২০২০) মূল্যায়নপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে;* বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ প্রণয়নপূর্বক:<ul style="list-style-type: none">i) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে;ii) পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে;iii) তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করা হয়েছে।* কর্মপরিকল্পনায় মহামারি করোনা (COVID-19) মোকাবেলায় বিশেষ পদক্ষেপের রূপরেখা খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে। উপরোক্ত বিষয়ে উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং) সভায় বিস্তারিত তুলে ধরেন।	<ul style="list-style-type: none">* বিগত সভার কার্যবিবরণী সভার সকল সদস্যের সম্মতিক্রমে দৃঢ়করণ হয়;* ইনোভেশন কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে হবে;* অনুষ্ঠেয় সভায় কার্যপত্র এবং সর্বশেষ অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সকল সদস্যকে দিতে হবে;* প্রণীত কর্মপরিকল্পনায় মহামারি করোনা (COVID-19)মোকাবেলায় বিশেষ পদক্ষেপের রূপরেখা চূড়ান্ত করে তথ্য বাতায়নে প্রকাশের ব্যবস্থা নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)

০২	বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার (২০২০-২০২১) এর বাস্তবায়ন অবস্থা নিরূপন	<ul style="list-style-type: none"> * উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২০২১) বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নে ক্রমিক নং-১ এর সকল সূচক অর্জন হয়েছে মর্মে সভায় জানানো হয়; * অন্যান্য সূচকের মান অর্জনের জন্য ইনোভেশন কমিটির সহযোগিতা প্রয়োজন হবে মর্মে উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং) সভায় উপস্থিত সকলকে অবগত করেন; * ইনোভেশন কমিটির ন্যূনতম ৬টি সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়; * উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ক কর্মশালা ও প্রশিক্ষণ অর্থবছরের শেষপর্যায় না করে মাঝামাঝি সময়ে আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> * কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর গৃহীত সকল সূচকের মান যথাসময়ে অর্জনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে; * ইনোভেশন কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সভা আহ্বান করতে হবে; * উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা আনয়নের পরে কর্মশালা ও প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা করতে হবে। 	ইনোভেশন কমিটি
০৩	২০২০-২০২১ অর্থবছরের জন্য উদ্ভাবনী উদ্যোগ আহ্বান	<ul style="list-style-type: none"> * উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের অন্যতম একটি সূচক হচ্ছে উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা আহ্বান; * অক্টোবরের শেষ সপ্তাহে আনয়নকৃত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ সভার মাধ্যমে যাচাই-বাছাইপূর্বক তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করার বিষয়ে আলোচনা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> * সদরদপ্তর ও মাঠ পর্যায় থেকে উদ্ভাবনী উদ্যোগ আনয়নের জন্য পত্রজারি করতে হবে; * প্রাপ্ত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ সভার মাধ্যমে যাচাই-বাছাইপূর্বক চূড়ান্ত করে তার তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করতে হবে। 	ইনোভেশন কমিটি
০৪	সেবা সহজিকরণের জন্য সেবা নির্বাচন	<ul style="list-style-type: none"> * মন্ত্রিপরিষদ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জন্য কমপক্ষে একটি সেবা সহজিকরণের জন্য সেবা নির্বাচন এবং বাস্তবায়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। 	<ul style="list-style-type: none"> * বিআরডিবি'র প্রদত্ত সেবাসমূহ থেকে একটি সেবা নির্বাচন করে তা সহজিকরণের জন্য পত্রজারির সিদ্ধান্ত হয়। 	ইনোভেশন কমিটি

০৫	ই-নথি	<p>* এটুআই কর্তৃক প্রণীত মাসিক ই-নথি প্রতিবেদন অনুযায়ী বিআরডিবি'র অবস্থান ক্রমাগত নিম্নমুখী;</p> <p>* পরিচালক (প্রশাসন) ই-নথি কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের জন্য প্রশাসন ও সরেজমিন বিভাগকে বিশেষ ভূমিকা পালনের জন্য আহ্বান জানান। এ ব্যাপারে করণীয় বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়;</p> <p>* পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) সভায় ই-নথি কার্যক্রমে গতিশীলতা বৃদ্ধির জন্য ই-নথি ব্যবস্থাপনায় সকল ধরনের নিষ্পত্তির বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করেন;</p> <p>* ই-নথি সার্ভারে উন্নয়নের কাজ চলমান থাকায় সার্ভার কিছুটা ধীরগতি রয়েছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়;</p> <p>* পেনশন, অডিট, বিভাগীয় মামলা ইত্যাদি বিষয়ে অনেক বেশি কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হয় বিধায় এ সকল ক্ষেত্রে ই-নথি কাজ কিভাবে সহজ করা যায় সে বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>* ই-নথিতে পত্রজারি ও সকল ধরনের নিষ্পত্তি বৃদ্ধির জন্য অনুরোধ জানিয়ে পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক পত্রজারি করতে হবে;</p> <p>* ই-নথির সার্ভারে গতি কম থাকলেও সকল ক্ষেত্রে ই-নথির কার্যক্রম সচল রাখতে হবে;</p> <p>* পেনশন ও বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত হার্ডফাইলে অনুমোদন করে ই-নথিতে শুধু পত্রজারি করা যেতে পারে মর্মে সিদ্ধান্ত হয়।</p>	ইনোভেশন কমিটি ও সকল শাখা, বিভাগ
০৬	পিডিএস	<p>* ৩১ জুলাই, ২০২০ খ্রি: তারিখে পিডিএস এর চুক্তির মেয়াদ শেষ হয়েছে এবং চুক্তির মেয়াদ বৃদ্ধির জন্য মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর নথি উপস্থাপন করার বিষয়ে আলোচনা হয়;</p> <p>* পিডিএস এর ডাটা এন্ট্রির কার্যক্রম কিভাবে সম্পন্ন করা যায় সে বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>* মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে।</p>	পরিচালক (প্রশাসন) পরিচালক (অর্থ) ও উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)



নিতাই চন্দ্র সেন
পরিচালক

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.৪১১.০৬.০৯৭.১৮.৭

তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪২৭

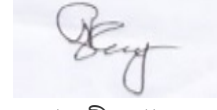
২৮ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
- ২) যুগ্মপরিচালক, সমবায়, ঋণ ও বাজারজাতকরণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
- ৩) উপপরিচালক, বাজারজাতকরণ শাখা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
- ৪) উপপরিচালক, পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

৫) মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৬) সহকারী পরিচালক, পদাবিক, বিআরডিবি, ঢাকা।



নাজনীন খানম
উপপরিচালক