বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

৫ কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫

প্রোগ্রামিং শাখা

www.brdb.gov.bd

২১ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত বিআরডিবি'র ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: সরদার মোঃ কেরামত আলী, (যুগ্মসচিব) পরিচালক (পরিকল্পনা), বিআরডিবি
সভার তারিখ	: ২১ ডিসেম্বর/২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	: বেলা ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	: পরিচালক (পরিকল্পনা) মহোদয়ের অফিস কক্ষ, বিআরডিবি, ঢাকা
উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি পুন:গঠিত কমিটির সকলকে শুভেচ্ছা জানান এবং ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে সভার সদস্যদের নিকট গঠনমূলক পরামর্শ প্রত্যাশা করেন। অতঃপর উপপরিচালক প্রোগ্রামিং কে বিস্তারিত আলোচনার জন্য অনুরোধ জানান। আলোচনান্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২২-২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও অবহিতকরণ	• সভায় জানানো হয় যে, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী মাসের প্রতিবেদন ই-মেইল/হার্ডফাইলে আনায়ন পূর্বক পত্রজারি মাধ্যমে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে এবং বিআরডিবি'র ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। • বিআরডিবি'র এপিএ টিমের সাথে সমন্বয় পূর্বক জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসের প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে। • ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২৩ মাসের প্রতিবেদন মাঠ পর্যায় থেকে আনা হয়েছে এবং পত্রজারির মাধ্যমে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগে প্রেরণ ও সংরক্ষণ করা হয়েছে। • মন্ত্রী পরিষদ বিভাগ কর্তৃক তৈরিকৃত ই-গভর্ন্যান্স সফ্টওয়্যার এ ২০২৩-২৪ অর্থবছর থেকে অনলাইন রিপোর্ট এন্ট্রি করা হচ্ছে।	•ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে ও সার্বক্ষণিক আরডিসিডি'র সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। •জেলা পর্যায় থেকে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ অনুযায়ী বাস্তবায়ন ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২৩) অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে আনায়ন এবং পত্রজারির মাধ্যমে অবহিত করতে হবে।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কমিটি

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
২.	ইত:পূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং) জানান যে, বিআরডিবি'র ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা সুচক মান ২.১.১ অনুযায়ী ইত:পূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখার অংশ হিসেবে নিম্নোক্ত পত্র জারি করা হয়েছে: স্মারক নং-১৪৩২২ তারিখ: ১৭/১২/২৩ , স্মারক নং-১০৬১৯ তারিখ: ০৪/১০/২৩ , স্মারক নং-১০৬২১ তারিখ: ০৪/১০/২৩ ডি-নথি স্মারক নং-২৯৬ তারিখ: ১৭/০৯/২৩, স্মারক নং-৯৯৩৮ তারিখ: ১৩/০৯/২৩।	ইত:পূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখার অংশ হিসেবে স্মারক নং-১৪৩২ তারিখ: ১৭/১২/২৩ তারিখে জারিকৃত পত্র অনুযায়ী প্রতিবেদন আনায়ন ও পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কমিটি / উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)/ সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
৩.	সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	সভায় জানানো হয়, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে গৃহিত "এক পল্লী এক পণ্য" সেবাটি সহজিকরণের জন্য একটি সেবা প্রোফাইল বুকলেট এবং একটি খসড়া অফিস আদেশ প্রস্তুতপূর্বক পরিচালক (পরিকল্পনা) মহোদয় বরাবর নথি উপস্থাপন করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সেবাটির Flow Chart সভায় উপস্থাপন করা হয়।	"এক পল্লী এক পণ্য" সেবাটি সহজিকরণের জন্য সেবা প্রোফাইল বুকলেট এর বিষয়ে কোন মতামত থাকলে তা সভা অনুষ্ঠানের পরবর্তী এক সপ্তাহের মধ্যে জানাতে হবে। মতামতগুলো সন্নিবেশ করে অফিস আদেশ জারির জন্য মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর নথি উপস্থাপন করতে হবে।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কমিটি / উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)/ সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
৪.	ইনোভেশন শোকেজিং	সভায় জানানো হয় যে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ইনোভেশন শোকেসিং আয়োজন করা হবে।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ইনোভেশন শোকেসিং আয়োজন করেতে হবে।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কমিটি/ উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)
৫.	ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	• সভায় জানানো হয়, প্রকল্প/কর্মসূচিকে ডি-নথির আওতায় নিয়ে আসার অংশ হিসেবে এটুআই বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। • ডি-নথির মাধ্যমে সকলকে ডি-নথি সিস্টেম ব্যবহার সম্পর্কে নির্দেশনা প্রদান পূর্বক পত্র প্রস্তুত করা হয়েছে। • ইউ.ও.নোট নং-১২০০১ তারিখ: ০৮/১২/২০২৩ খ্রি. মুলে বিআরডিবি সদরদপ্তরে ডি-নথি বিষয়ে রিফ্রেশার্স আয়োজন করার জন্য পরিচালক	• ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধির লক্ষ্যে সকলকে নির্দেশনা প্রদান পূর্বক পত্রজারি করতে হবে। • ডি-নথি বিষয়ে রিফ্রেশার্স প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। • তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক সমস্যাসমূহ দ্রুত নিস্পন্নে ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) /উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		(প্রশিক্ষণ) মহোদয় বরাবর ইউ.ও.নোট প্রেরণ করা হয়েছে। • তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক কোন সমস্যা প্রোগ্রামিং শাখাকে অবহিত করলে তাৎক্ষণিক সমাধানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।		
৬.	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ	• সভায় জানানো হয়, জেলা দপ্তর থেকে স্ক্রিনসট প্রমাণকসহ প্রতিবেদন আনায়ন করা হয়েছে এবং বিআরডিবি ওয়েবসাইটে সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে তা আপলোড করা হয়েছে। • নির্দেশিকা অনুযায়ী তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা হয়েছে।	• ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর-ডিসেম্বর/২৩) প্রতিবেদন জেলা দপ্তর থেকে স্ক্রিনসট ও প্রমাণকসহ প্রতিবেদন আনায়ন করতে হবে। • নির্দেশিকা অনুযায়ি তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ রাখতে হবে।	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)/ সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
৭	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২৩-২০২৪) অনুযায়ী কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজন	উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং) সভায় জানান যে, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজন করা হবে।	• স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২৩-২০২৪) অনুযায়ী কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজনের লক্ষ্যে একটি মত বিনিময় সভা যুগ্মপরিচালক (আরইএম) দপ্তরে জানুয়ারি মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। • জানুয়ারি ২০২৩ মাসের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কমিটি /উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)/ সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার/ হিসাবরক্ষক (প্রোগ্রামিং)
৮.	বিবিধ • অনলাইন সফ্‌টওয়্যার চালু ও অন্যান্য) • জুম লাইসেন্স	• উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং) সভায় জানান যে, অনলাইন রিপোর্টিং সফটওয়ার এর সমস্যা চিহ্নিত করে সমাধানের নির্দেশনা প্রদানের জন্য মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে সভা আয়োজন করা হবে। বাস্তবায়নে- যুগ্মপরিচালক	• রিপোর্টিং সফ্‌টওয়্যার বাস্তবায়নের জন্য যুগ্মপরিচালক (সিসিএম) কে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর নথি উপস্থাপনের জন্য	যুগ্মপরিচালক (সিসিএম)/নির্মাণ/ উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)

ক্র:নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		(সিসিএম) • জুম লাইসেন্সটি সেপ্টেম্বর/২০২৩ এ অ্যাক্টিভ/চালু করা হয়েছে।	নির্দেশনা প্রদান করেন। • জুম লাইসেন্সটির যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। • সরেজমিন বিভাগসহ অন্য কোন বিভাগ তার প্রয়োজনে প্রকল্প/কর্মসূচির লাইসেন্সড জুম আইডি ব্যবহার করবে।	

সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়নের প্রত্যাশা ব্যক্ত করে সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৮/১১/২০২৩

সরদার মোঃ কেরামত আলী, (যুগ্মসচিব)
পরিচালক (পরিকল্পনা)
ও
সভাপতি, ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন বাস্তবায়ন কমিটি
ফোন: +৮৮০২৫৫০১১৬৯৯
drplan@brdb.gov.bd

স্মারক নম্বর- ৪৭.৬২.০০০০.৪১১.০৬.০৯৭.১৮ (অংশ-১). ৯৪৫৬৮

তারিখ: ২১/১২/২০২৩ খ্রি.

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। পরিচালক (পরিকল্পনা) মহোদয়ের একান্ত সহকারী, মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ বিভাগ, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড (পরিচালক (পরিকল্পনা) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);

২। যুগ্মপরিচালক, গবেষণা, মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড;

৩। যুগ্মপরিচালক, সমবায়, ঋণ ও বাজারজাতকরণ অনুবিভাগ, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড;

৪। উপপরিচালক, পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড;

৫। উপপরিচালক, প্রশিক্ষণ শাখা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড;

৬। উপপরিচালক, প্রোগ্রামিং শাখা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড;

৭। উপপরিচালক, প্রশাসন শাখা-১, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড;

৮। উপপরিচালক, অর্থ ও বাজেট শাখা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড এবং

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

২১/১২/২০২৩

নাজনীন খানম
উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)
ও সদস্য সচিব
ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন বাস্তবায়ন কমিটি