



বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং এর দপ্তর
পানি ভবন, ৭২, গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
www.bwdb.gov.bd

অবিলম্বে

২৭ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১২ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০১৪.১৬.০০১.১৭.২৫৭

বিষয়: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের ইনোভেশন টিমে প্রতিনিধি মনোনয়নপূর্বক পুনর্গঠন প্রসঙ্গে।

সূত্র: (১) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় এর স্মারক নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০৩২.৯৯.১০৩.১৭.৭৯৬, তারিখ: ৩ ডিসেম্বর, ২০২৩;

(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭, তারিখ: ১৬ নভেম্বর, ২০২৩

মহোদয়,

যথাবিহিত সম্মান প্রদর্শনপূর্বক উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে, রূপকল্প-২০৪১ এর অষ্টম স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে নাগরিককেন্দ্রিক, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক এবং কাগজবিহীন, উপাত্তনির্ভর, আন্তঃসংযুক্ত, আন্তঃচালিত, সমন্বিত স্বয়ংক্রিয় স্মার্ট সরকার ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের ইনোভেশন টিমে প্রতিনিধি মনোনয়নপূর্বক পুনর্গঠন করে সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের ইনোভেশন টিম

ক্রম	নাম ও পদবী	দপ্তর	ইনোভেশন কর্মকর্তা পদবী, মোবাইল এবং ইমেইল
১.	জনাব নাসরিন সুলতানা সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (চলতি দায়িত্ব)	কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।	ইনোভেশন অফিসার মোবাইল: ০১৫৫২-৩৭০২৪৯ ইমেইল: nasrin_sul4tana@yahoo.com
২.	জনাব আরিফ ইকরামুল আজিম সিস্টেম এনালিস্ট	প্রধান প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা	ইনোভেশন টিমের সদস্য মোবাইল: ০১৭২৯-২৪২৯৪৬ ইমেইল: arifiazim@gmail.com
৩.	জনাব এস,এম, হুমায়ুন কবীর উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, নক্সা ও গবেষণা) এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা	ইনোভেশন টিমের সদস্য মোবাইল: ০১৬৮৪-৪৯১৫৮১ ইমেইল: smhumayunk@gmail.com
৪.	জনাব মীর আবুল হাশেম নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর)	জনবল পরিকল্পনা শাখা, মানবসম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা	ইনোভেশন টিমের সদস্য মোবাইল: ০১৮৬১-২৪৫৭০৮ ইমেইল: hashem.bwdb2010@yahoo.com
৫.	জনাব মো: ফাহাদ হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর)	প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর, পিএমও-ফ্লাড এন্ড রিভার ব্যাংক ইরোশন রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ইনভেস্টমেন্ট প্রোগ্রাম	ইনোভেশন টিমের সদস্য মোবাইল: ০১৭১৭-০৫৮৪৭১ ইমেইল: fahad7667@yahoo.com

৬.	জনাব মুহাম্মদ শহিদ শিকদার প্রোগ্রামার	কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাগাউবো, ঢাকা।	ইনোভেশন টিমের সদস্য মোবাইল: ০১৮১৮-৭৩৩৫৫৮ ইমেইল: shahid_shikder@yahoo.com
----	---	---	--

ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:

- (১) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের সেবা প্রদান প্রক্রিয়া, কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়া এবং ভাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;
- (২) এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বৎসরের শুরুতে মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন;
- (৩) প্রতিমাসে টিমের সভা অনুষ্ঠান, কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন;
- (৪) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয়সাধন;
- (৫) প্রতি বৎসর ৩১ জুলাই-এর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
- (৬) ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে স্মার্ট সিটিজেন, স্মার্ট গভর্নমেন্ট, স্মার্ট সোসাইটি ও স্মার্ট ইকোনমি গড়িবার লক্ষ্যে বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ গ্রহণ, সরকার কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ আত্মীকরণ ও বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, তদারকি ও মূল্যায়নের ব্যবস্থাকরণ;
- (৭) পরিবর্তনের রূপকার হিসাবে (স্বীয় কার্যালয়ে) সেবা প্রদান, অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়া এবং ভাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়িয়া তোলা এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টিমের সদস্যগণের কর্মসম্প্রদায় বিকাশসাধন;
- (৮) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের আইসিটি, ডিজিটাল লিডারশিপ, ডাটা গভর্নেন্স, ওপেন ডাটা, ডাটা লিডারশিপ, ডাটা এনালিটিক্স, ডাটা ভিজ্যুয়লাইজেশন ও সকল উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ব্যাপকতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কাজকর্মে উদ্ভাবন উৎসাহিতকরণ, ডাটা-ভিত্তিক প্রজেক্ট গ্রহণ, বাস্তবায়ন, তদারকি এবং সরকারি ডাটা সেন্টারে ডাটা সংরক্ষণ, ডাটা আদান প্রদানে সহজলভ্যতা নিশ্চিতকরণ, ডাটা-নির্ভর সিদ্ধান্ত গ্রহণের সংস্কৃতির বিকাশ এবং ডাটা লিডারশিপ ও উন্নত প্রযুক্তির প্রয়োগে অগ্রাধিকার প্রদান এবং সমন্বয়সাধন;
- (৯) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের সকল সেবাকে ই-সেবায় রূপান্তরে সমন্বয়, নিম্ন/আওতাধীন দপ্তরে নির্মিত সফটওয়্যারের সোর্স কোড ভেস্তরের নিকট হইতে বুঝিয়া নেওয়া ও সুরক্ষিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ, সফটওয়্যার কোয়ালিটি ট্রেন্ডিং সাটিফিকেশন নিশ্চিতকরণ, ই-সেবা বাস্তবায়নে 'মাইগভ' এর মাধ্যমে সেবা প্রদান, ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও চিঠিপত্র, ডকুমেন্ট ইত্যাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে আদান-প্রদান এবং দাপ্তরিক কাজে সরকারি ই-মেইল ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ;
- (১০) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের যাবতীয় তথ্যাবলির পরিবেশ করিয়া প্রতিষ্ঠানের প্রোফাইল তৈরি ও হালনাগাদ রাখিবার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ, এবং আরএমএস ও জিআরএস ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;
- (১১) সরকারি-বেসরকারি সেবা তৈরিতে নাগরিক ও সরকারের অধিকতর সমন্বয় নিশ্চিতকল্পে ই-পার্টিসিপেশন বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ, এবং ই-ইকুয়ালিটি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ডিজিটাল বৈষম্য হাসকল্পে উদ্যোগ গ্রহণ;
- (১২) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহে চতুর্থ শিল্প বিপ্লব/অগ্রসরমান প্রযুক্তির প্রয়োগ/ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ এবং সকল প্রযুক্তিকে সম্পৃক্ত করিয়া নাগরিককেন্দ্রিক স্মার্ট সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;
- (১৩) নিজ/আওতাধীন দপ্তরের কোনো উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং সফলভাবে বাস্তবায়িত হইলে সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক তা স্কেল-আপের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং স্কেল-আপ হওয়া সফল উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অব্যাহত রাখিতে প্রয়োজনীয় তদারকি ও সহযোগিতা প্রদান;
- (১৪) নিজ দপ্তরের কার্য/সেবার অনুরূপ কোনো কার্য/সেবার ক্ষেত্রে অন্যান্য সংস্থা'র কোনো উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অনুসন্ধান করার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্য সংস্থা'র সফল উদ্যোগ প্রয়োজনীয় পরিমার্জনপূর্বক নিজ দপ্তরে অনুকরণ/অনুসরণের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (১৫) নিজ/আওতাধীন দপ্তরসমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহকে উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদান এবং গৃহীত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহের "শো-কেসিং"-এর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- (১৬) নাগরিকসেবা সহজিকরণ (service process simplification)-এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এবং সিটিজেন চার্টারের যথাযথ বাস্তবায়ন;
- (১৭) সাইবার নিরাপত্তা ও উপাত্ত সুরক্ষা নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ গ্রহণ;

- (১৮) বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA)-এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমকে আদর্শমানে আনয়ন (standardization) এবং ইন্টিগ্রেশন ও ইন্টারঅপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ;
- (১৯) জাতীয় আইসিটি নীতিমালা ২০১৮ এ বর্ণিত ICT Action Plan-এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;
- (২০) স্ব স্ব কার্যালয়ের আইসিটি কার্যক্রমের বাজেট তৈরি, প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন; এবং
- (২১) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সহিত সমন্বয়সাধন।

এ পত্র প্রেরণে মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের সদয় অনুমোদন রয়েছে।

আপনার অনুগত



১২-১২-২০২৩

মোঃ রফিকুল ইসলাম চৌবে

প্রধান প্রকৌশলী (পুর)

০২-১১২২৩০১০০

ce.monitoring@bwdb.gov.bd

সচিব, সচিবের দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।

স্মারক নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০১৪.১৬.০০১.১৭.২৫৭/১ (৭)

২৭ অগ্রহায়ণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১২ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিএসও টু মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
- ২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, প্রধান প্রকৌশলী (পুর), পরিকল্পনা এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
- ৪। উপ-পরিচালক (প্রশাসন), অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, নক্সা ও গবেষণা), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), মানব সম্পদ উন্নয়ন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড;
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, ফ্লাড এন্ড বিভার ব্যাংক ইরোশন রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ইনভেস্টমেন্ট প্রোগ্রাম, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং
- ৭। প্রোগ্রামার, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।



১২-১২-২০২৩

মোঃ রফিকুল ইসলাম চৌবে

প্রধান প্রকৌশলী (পুর)