

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
www.nanl.gov.bd

৩২, বিচারপতি এস.এম. মোর্শেদ সরগি, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর,  
ঢাকা-১২০৭

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৫.০০০০.০০৭.৩৩.০০১.১৮.৭

তারিখ: ২৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৫

১১ জুন ২০১৮

বিষয়: **ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য কমিটি পুনর্গঠন।**

জনপ্রশাসনে কাজের গতিশীলতা ও উদ্ভাবনী দক্ষতা বৃদ্ধি ও নাগরিক সেবা প্রদান প্রক্রিয়া দ্রুত ও সহজীকরণের পন্থা উদ্ভাবন ও চর্চার লক্ষ্যে সরকার প্রত্যেক সংস্থা/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে ইনোভেশন অফিসারের নেতৃত্বে একটি ইনোভেশন টিম গঠনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য নিম্ন বর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| ১. জনাব নিতাই পদ দাস, পরিচালক                      | - সভাপতি/ইনোভেশন অফিসার |
| ২. জনাব তাহমিনা আক্তার, প্রোগ্রামিং অফিসার,        | - সদস্য                 |
| ৩. জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন, চীফ বিব./উপপরিচালক, চ.দা | - সদস্য                 |
| ৪. জনাব মো: মিজানুর রহমান, মাইক্রোফিল্ম অফিসার     | - সদস্য                 |
| ৫. জনাব মুহাম্মদ মুসলিম উদ্দিন, বিবলিওগ্রাফার      | - সদস্য                 |
| ৬. জনাব মো: ইলিয়াছ মিয়া, গবেষণা কর্মকর্তা        | - সদস্য                 |
| ৭. জনাব মো: হারিছ সরকার, প্রোগ্রামার               | - সদস্য সচিব            |

**কার্যপরিধি (Tor):**

- ১। স্ব স্ব কার্যালয়ের সেবাপ্রদান প্রক্রিয়া এবং অভ্যন্তরীণ নথি প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;
- ২। এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বৎসরের শুরুতে মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ ও সে অনুযায়ী 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 সমন্বয় সাধন;

- ৫। প্রাত বৎসর ৩১ জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, উহা মান্ত্রপারষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা;
- ৬। স্বীয় কার্যালয়ের সম্ভাব্য সকল সেবাকে ই-সেবায় রূপান্তরে সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন এবং ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও চিঠিপত্র, ডকুমেন্ট ইত্যাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে আদান-প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণকে উৎসাহিতকরণ;



১২-৬-২০১৮

দিলীপ কুমার সাহা  
মহাপরিচালক

বিতরণ :

- ১) পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ২) প্রোগ্রামার, আইটি শাখা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৩) উপপরিচালক (আরকাইভস) (চলতি দায়িত্ব), উপপরিচালক (আরকাইভস) এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৪) চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), চিফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক এর দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৫) মাইক্রোফিল্ম অফিসার, মাইক্রোফিল্ম (সংরক্ষণ) অফিসারের দপ্তর, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৬) বিবলিওগ্রাফার, বিবলিওগ্রাফি (প্রকাশনা ও রেফারেন্স) , আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
- ৭) গবেষণা কর্মকর্তা, গবেষণা শাখা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর