



**মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের ইনোভেশন টিমের সভার কার্যবিবরণীঃ**

সভাপতি	:	ডাঃ মোঃ সারোয়ার বারী পরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
তারিখ	:	২৬ আগস্ট /২০২১
সময়	:	বেলা ১২.৩০ ঘটিকা
স্থান	:	অধিদপ্তর -এর সভা কক্ষ

**উপস্থিতি : পরিশিষ্ট- 'ক'**

সভাপতি ইনোভেশন টিমের সকল সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সিস্টেম এনালিস্ট সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। সভায় জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েব সাইট হতে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২১-২২ পাওয়া গেছে। উক্ত নির্দেশিকা অনুযায়ী আগামী ৩০/০৮/২০২১ তারিখের মধ্যে ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত যেসকল উদ্ভাবনী ধারণা এবং সেবা সহজিকৃত ও ডিজিটাইজ করা হয়েছে সেসকল সেবার বর্তমান অবস্থা ও সহজীকরণ/ডিজিটাইজ/উদ্ভাবনের ফলে কী ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অংশীজনদের সাথে পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আহ্বান করতে হবে মর্মে উল্লেখ রয়েছে। সেই মোতাবেক ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছর থেকে ২০২০-২০২১ অর্থ বছর পর্যন্ত এ অধিদপ্তর/রাধীন অফিস/প্রেসে সেবা সহজীকৃত ও ডিজিটাইজ উদ্ভাবনী ধারণা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

১। ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরে অনলাইনে সেবা প্রদানের লক্ষ্যে বিজি প্রেসের ওয়েব সাইটে আপডেটেড গেজেট সার্চিং পদ্ধতি চালু করার ফলে বিভিন্ন অফিসের স্মারক নম্বর, অফিসের নাম, মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তরের নাম ও তারিখ দিয়ে সহজে খুঁজে বের করা সম্ভব হচ্ছে।

২। ২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরে বিজি প্রেসে মুদ্রিত পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ক্রেপ্ট কাপড়ে মোড়ানো কাজের খামের পরিবর্তে ফয়েল খামের প্যাকেটে প্রশ্নপত্র সরবরাহ করা হচ্ছে। ফয়েল খামের প্যাকেটে পরীক্ষার প্রশ্নপত্র সরবরাহের ফলে গতানুগতিক সীলগালার পরিবর্তে সিলিং মেশিনের সাহায্যে প্যাকেটের মুখ বন্ধ করা হচ্ছে। ফলে প্রশ্নপত্রের নিরাপত্তা আগের চেয়ে বহুগুণ বৃদ্ধি পেয়েছে।

৩। ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে পেনশন দ্রুত নিষ্পত্তিকরণের লক্ষ্যে পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা ২০০৯ অনুসারে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরে একটি মনিটরিং সেল গঠন করার ফলে অধিদপ্তরের পেভিং এবং নতুন প্রাপ্ত পেনশন আবেদনসমূহের তালিকা প্রস্তুত করেছেন এবং তালিকা অনুযায়ী প্রতিটি আবেদনের কাগজপত্র পরীক্ষা করে ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে নথিতে উপস্থাপিত হচ্ছে।

৪। ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে বিজি প্রেসে বিভিন্ন বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়, জেলা প্রশাসন এবং প্রত্যাশী সংস্থা থেকে আগত কর্মকর্তাদের সাময়িক অপেক্ষার জন্য প্রেসের প্রধান গেইট সংলগ্ন একটি লাউঞ্জ স্থাপন এবং একটি হেল্প ডেস্ক চালু করা হয়েছে।

৫। ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে বিজি প্রেসে মুদ্রিত বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্টস, প্রয়োজনীয় গেজেট, প্রতিবেদন, প্রজ্ঞাপন, আইন, বিধি সংক্রান্ত যাবতীয় গুরুত্বপূর্ণ দলিলাদি সংরক্ষণের জন্য ১টি লাইব্রেরী নির্মাণ করা হয়েছে। উক্ত লাইব্রেরীতে মুক্তিযুদ্ধ ও বঙ্গবন্ধু কর্ণার নির্মাণের কাজ সম্পন্ন হয়েছে।

৬। ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসের স্টোর ব্যবস্থাপনায় ই-ইনভেনটরী সিস্টেম চালু করার ফলে উক্ত সফটওয়্যার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ঢাকা আঞ্চলিক অফিস ও খুলনা আঞ্চলিক অফিসের সাথে বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসে সফটওয়্যারটির পাইলটিং কার্যক্রম ঘোষিত হয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর হতে ঢাকা এবং খুলনা আঞ্চলিক অফিসে বাৎসরিক চাহিদা প্রেরণ, ঢাকা ও খুলনা আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক তা অনুমোদনসহ সংশ্লিষ্ট সকল কাজ উক্ত ই-ইনভেনটরী সফটওয়্যার এর মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে।

৭। ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে হেল্প ডেস্কের মাধ্যমে সেবা প্রত্যাশীদের তথ্য প্রদান করা হচ্ছে।

৮। ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসে সংগৃহীত কাগজ গুদামজাত ও সরবরাহ ব্যবস্থাপনা আধুনিকায়নের মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হচ্ছে।


চলমান পাতা/২

৯। ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়ে ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালু করার ফলে মুদ্রিত প্রি-অডিট চেক, স্থলপথে বিদেশ ভ্রমণ কর রশিদ, বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের সার্টিফিকেট ইত্যাদি মুদ্রণের ডিজাইন, প্রিন্টিং নাম্বারিং, কাটিং ও বাইন্ডিং এর হালনাগাদ তথ্যসহ সরবরাহের তারিখ ও সময় অবহিতকরণ এবং সরবরাহ কাজে সম্পূর্ণ একাধিক শাখার কার্যাদি একস্থান হতে সম্পন্ন করা হচ্ছে। ফলে সরকারি সময় ও ব্যয় সাশ্রয় এবং সেবার মান বৃদ্ধি পাচ্ছে।

১০। আলোচনা শেষে উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ আরো দ্রুততম সময়ে বাস্তবায়ন করার ব্যাপারে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

- ক) পূর্ববর্তী বছর গুলোতে অসম্পন্ন উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ দ্রুততম সময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।
- খ) বাস্তবায়িত উদ্ভাবনগুলোর শোকেসিং এর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।
- গ) সফল উদ্ভাবনগুলো আঞ্চলিক অফিসসমূহে রোলিকেশন করা যেতে পারে।
- ঘ) উদ্ভাবন বিষয়ে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা যেতে পারে।

পরিশেষে আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি কর্তৃক সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

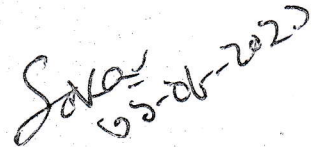
  
( ডাঃ মোঃ সারোয়ার বারী )  
পরিচালক  
ফোন-৫৫০৩০০২৮  
[director@dpp.gov.bd](mailto:director@dpp.gov.bd)

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.৩৪.০০৫.১৯/১৪৭৬/১০

২৬ ভাদ্র ১৪২৮  
তারিখ.....।  
৩১ আগস্ট ২০২১

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস/গভর্নমেন্ট প্রিন্টিং প্রেস/বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস/বাংলাদেশ সিকিউরিটি প্রিন্টিং প্রেস/বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ✓ ২। সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪। ম্যানেজার (প্রশাসন), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

  
( শংকর ভৌমিক )  
সিস্টেম এনালিস্ট

ও

সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম

ফোন-৫৫০৩০০২০

ই-মেইলঃ [systemanalyst@dpp.gov.bd](mailto:systemanalyst@dpp.gov.bd)