



বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ  
সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯।  
প্রশাসন বিভাগ  
www.caab.gov.bd



নম্বর: ৩০.৩১.০০০০.২০১.২৫.০০১.১৯.৩৭৭৯

২২ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ০৫ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

### অফিস আদেশ

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষের পত্র নং-৩০.৩১.০০০০.২০১.২৫.০০১.১৯-২৮৯৩, তারিখ: ২০/১২/২০২৩ এর মাধ্যমে গঠিত বিদ্যমান Innovation Team নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে পুনর্গঠন করা হলো:

১	পরিচালক (প্রশাসন) প্রশাসন বিভাগ, বেবিচক সদর দপ্তর	-	ইনোভেশন অফিসার
২	জনাব মোঃ আব্দুল লতিফ উপ-পরিচালক (ডিজাইন স্ট্যান্ডার্ড এন্ড এজিএ) (চঃ দাঃ) এফ.এস.আর বিভাগ, বেবিচক সদর দপ্তর	-	সদস্য
৩	জনাব মোঃ মাসুদুর রহমান সহকারী পরিচালক (অর্থনীতি) পরিকল্পনা বিভাগ, বেবিচক সদর দপ্তর (ডাটা বিষয়ক দক্ষতাসম্পন্ন কর্মকর্তা)	-	সদস্য
৪	জনাব মোঃ তিরান হোসেন সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) প্রশাসন বিভাগ, বেবিচক সদর দপ্তর	-	সদস্য
৫	জনাব মোঃ শাহাদাত হোসেন সহকারী প্রোগ্রামার আইটি বিভাগ, বেবিচক সদর দপ্তর (আইসিটি কর্মকর্তা)	-	ফোকাল পয়েন্ট

#### ২.০ গঠিত টিমের কার্যপরিধি:

- (ক) বেবিচক/আওতাধীন দপ্তরের সেবাপ্রদান প্রক্রিয়া, কাজের অভ্যন্তরীণ প্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের প্রক্রিয়ায় গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;
- (খ) এই সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বৎসরের শুরুতে মাসিক সমন্বয় সভায় অনুমোদন গ্রহণ বাস্তবায়ন;
- (গ) প্রতিমাসের সভায় টিমের সভা অনুষ্ঠান, কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন;
- (ঘ) প্রতি বৎসর ৩১ জুলাই-এর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, তা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ;
- (ঙ) ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে স্মার্ট সিটিজেন, স্মার্ট গভর্নমেন্ট, স্মার্ট সোসাইটি, স্মার্ট ইকোনমি গড়তে বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ গ্রহণ, সরকার কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন বিভিন্ন ডিজিটাইজেশন উদ্যোগ আত্মীকরণ ও বাস্তবায়ন এর প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ, তদারিক ও মূল্যায়নের ব্যবস্থাকরণ;
- (চ) পরিবর্তনের রূপকার হিসেবে (স্বীয় কার্যালয়ে) সেবা প্রদান, অভ্যন্তরীণ কর্মপ্রক্রিয়া এবং ডাটা-ভিত্তিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার গুণগত পরিবর্তন আনয়নের লক্ষ্যে সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়ে তোলা এবং প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের মাধ্যমে টিমের সদস্যগণের কর্মসম্পূর্ণতার বিকাশসাধন;
- (ছ) বেবিচক/আওতাধীন দপ্তরের আইসিটি, ডিজিটাল লিডারশিপ, ডাটা গভর্ন্যান্স, ওপেন ডাটা, ডাটা লিডারশিপ, ডাটা এনালাইটিক্স, ডাটা ভিজ্যুয়ালাইজেশন ও সকল উদ্ভাবনী কার্যক্রমের ব্যাপকতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সরকারি কাজকর্মে উদ্ভাবনে উৎসাহিতকরণ, ডাটা-ভিত্তিক প্রজেক্ট গ্রহণ, বাস্তবায়ন, তদারিক 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;
- (জ) বেবিচক/আওতাধীন দপ্তরের সকল সেবাকে ই-সেবায় রূপান্তরের সমন্বয়, বেবিচক/আওতাধীন দপ্তরে নির্মিত সফটওয়্যারের সোর্স-কে ভেঙে ফেলার নিকট হতে বুঝে নেয়া ও সুরক্ষিতকরণে পদক্ষেপ গ্রহণ, সফটওয়্যার কোয়ালিটি টেস্টিং সার্টিফিকেশন নিশ্চিতকরণ, ই-সেবা বাস্তবায়নে 'মাইগড' এর মাধ্যমে সেবা প্রদান, ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি ও চিঠিপত্র, ডকুমেন্ট ইত্যাদি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে আদান-প্রদান এবং দাপ্তরিক কাজে সরকারি ই-

মেইল ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ;

(ঝ) বেবিচক/আওতাধীন দপ্তরের যাবতীয় তথ্যাবলির সন্নিবেশ করে প্রতিষ্ঠানের প্রোফাইল তৈরী ও হালনাগাদ রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ এবং কার্যালয়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদকরণ এবং আরএমএস ও জিআরএস ব্যবহার নিশ্চিতকরণ;

(ঞ) সরকারি-বেসরকারি সেবা তৈরিতে নাগরিক ও সরকারের অধিকতর সমন্বয় নিশ্চিতকল্পে ই-পার্টিসিপেশন বৃদ্ধিতে পদক্ষেপ গ্রহণ; এবং ই-ইকুয়ালিটি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ডিজিটাল বৈষম্য হ্রাসকল্পে উদ্যোগ গ্রহণ;

(ট) বেবিচক/আওতাধীন দপ্তরের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহে চতুর্থ শিল্প বিপ্লব/অগ্রসরমান প্রযুক্তির প্রয়োগ/ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ এবং এ সকল প্রযুক্তিকে সম্পৃক্ত করে নাগরিককেন্দ্রিক স্মার্ট সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;

(ঠ) বেবিচক/আওতাধীন দপ্তরের কোনো উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং সফলভাবে বাস্তবায়িত হলে সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক তা স্কেল-আপের ব্যবস্থা গ্রহণ এবং স্কেল-আপ হওয়া সফল উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অব্যাহত রাখতে প্রয়োজনীয় তদারকি ও সহযোগিতা প্রদান;

(ড) বেবিচক-এর কার্য/সেবার অনুরূপ কোনো কার্য/সেবার ক্ষেত্রে অন্যান্য সংস্থার কোনো উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহ অনুসন্ধান করে এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে অন্য সংস্থার সফল উদ্যোগ প্রয়োজনীয় পরিমার্জনপূর্বক নিজ দপ্তরে অনুকরণ/অনুসরণের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ঢ) বেবিচক/আওতাধীন দপ্তরসমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহকে উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদান এবং গৃহীত উদ্ভাবনী উদ্যোগসমূহের “শো-কেসিং”-এর ব্যবস্থা গ্রহণ;

(ণ) নাগরিক সেবা সহজীকরণ (Service process simplification)-এর জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থার সংস্কার সাধন এবং সিটিজেন চার্টারে যথাযথ বাস্তবায়ন;

(ত) সাইবার নিরাপত্তা ও উপাত্ত সুরক্ষা নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ গ্রহণ;

(থ) বাংলাদেশ ন্যাশনাল ডিজিটাল আর্কিটেকচার (BNDA)-এর আওতায় আইসিটি কার্যক্রমকে আদর্শমান আনয়ন (Standardization) এবং ইন্টিগ্রেশন এবং ইন্টারঅপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ;

(দ) জাতীয় আইসিটি নীতিমালা ২০১৮ এ বর্ণিত ICT Action Plan-এর যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণ;

(ধ) স্ব স্ব কার্যালয়ের আইসিটি কার্যক্রমের বাজেট তৈরি, প্রকল্প গ্রহণ, অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ, কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ, অগ্রগতি মূল্যায়ন এবং মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন; এবং

(ন) তথ্য অধিকার আইন অনুসারে স্ব স্ব কার্যালয়ের নির্ধারিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে সমন্বয়সাধন।

৩.০ ইনোভেশন অফিসারের অনুপস্থিতিতে জনাব মোহাম্মদ নুরুল ইসলাম, পরিচালক (মানব সম্পদ উন্নয়ন ও সাধারণ প্রশিক্ষণ) প্রতিভূ হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।

৪.০ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

০৫-০৫-২০২৪

মোহাম্মদ আবিদুল ইসলাম

উপ-পরিচালক (প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

নম্বর: ৩০.৩১.০০০০.২০১.২৫.০০১.১৯.৩৭৭৯/১ (১৫)

তারিখ: ২২ বৈশাখ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
০৫ মে ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

**অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১। অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;

২। সদস্য (সকল), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।;

৩। প্রধান প্রকৌশলী (ব্লুটিন দায়িত্ব), প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;

৪। পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর, প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;

৫। পরিচালক (ফ্লাইট স্ট্যান্ডার্ড, রেগুলেশনস এন্ড ইন্টারন্যাশনাল এ্যাফেয়ার্স), পরিচালক (ফ্লাইট স্ট্যান্ডার্ড, রেগুলেশনস এন্ড ইন্টারন্যাশনাল এ্যাফেয়ার্স) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;

৬। পরিচালক (সিএনএস), পরিচালক(সিএনএস) এর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);

৭। পরিচালক (মানব সম্পদ উন্নয়ন ও সাধারণ প্রশিক্ষণ), পরিচালক (মানব সম্পদ) এর দপ্তর, মানব সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;

- ৮। পরিচালক (পরিকল্পনা, অপারেশনাল প্রশিক্ষণ, উন্নয়ন ও মনিটরিং) (চলতি দায়িত্ব), পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও মনিটরিং বিভাগ, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;
- ৯। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়;
- ১০। পিএস টু চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- ১১। উপ-পরিচালক(ডিজাইন স্ট্যান্ডার্ড এন্ড এজিএ), চলতি দায়িত্ব, আগা ইন্সপেক্টরেট, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;
- ১২। সহকারী পরিচালক (অর্থনীতি), উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) অধিশাখা, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;
- ১৩। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন ইউনিট-২, সদর দপ্তর, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ;
- ১৪। সহকারী প্রোগ্রামার, আইটি বিভাগ, সিএনএস বিভাগ, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ এবং
- ১৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর, প্রশাসন বিভাগ, বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ (পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



০৫-০৫-২০২৪

মোহাম্মদ আবিদুল ইসলাম  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)