

বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স লিমিটেড
প্রশাসন পরিদপ্তর

তারিখ: ০৭ আগস্ট ২০১৯ খ্রি:

অফিস আদেশ নং-৩২/২০১৯

বিষয়: ইনোভেশন টিম।

- ০১। উপর্যুক্ত বিষয়ে অফিস আদেশ নং-০২/২০১৮ তারিখ: ২৫-০১-২০১৮ খ্রি: উল্লেখ্য।
- ০২। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপন নম্বর ০৪.০০.০০০০.২৩২.৩৫.০০৬.১৩.১৮, তারিখ ০৮ এপ্রিল ২০১৩ এর নির্দেশনার আলোকে জনপ্রশাসনে কাজের গতিশীলতা ও উদ্ভাবনী দক্ষতা বৃদ্ধি এবং নাগরিকসেবা প্রদান প্রক্রিয়া দ্রুত ও সহজীকরণের পছা উদ্ভাবন ও চর্চার এবং ই-সার্ভিস কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে “ই-সার্ভিস ডিজাইন ও পরিকল্পনা” কর্মশালায় বিমানের প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তাসহ কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাবৃন্দের সমন্বয়ে বিমানের ইনোভেশন টিম পুনর্গঠন করা হলো :
- | | | |
|--|---|----------------|
| (ক) পরিচালক প্রশাসন | - | ইনোভেশন অফিসার |
| (খ) গাজী মোঃ ইকবাল, প্রধান প্রকৌশলী, ইঞ্জিনিয়ারিং সার্ভিসেস (ট্রেনিং প্রাণ্ড) | - | সদস্য |
| (গ) মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন/উপ-মহাব্যবস্থাপক মানব সম্পদ | - | সদস্য |
| (ঘ) মহাব্যবস্থাপক (মুদ্রণ ও প্রকাশনা) | - | সদস্য |
| (ঙ) মহাব্যবস্থাপক (বিক্রয়) | - | সদস্য |
| (চ) মহাব্যবস্থাপক সেন্ট্রাল কন্ট্রোল (ফ্লাইট অপারেশন) | - | সদস্য |
| (ছ) মহাব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক প্রকিউরমেন্ট | - | সদস্য |
| (জ) উপ-মহাব্যবস্থাপক (কেন্দ্রীয় হিসাব) | - | সদস্য |
| (ঝ) ব্যবস্থাপক প্ল্যানিং(এফ এন্ড ডি) | - | সদস্য |
| (ঞ) ব্যবস্থাপক কর্মশিয়াল স্টোর (পিএলএস) | - | সদস্য |
| (ট) মোঃ আনোয়ারুল হক, ব্যবস্থাপক আইটি, (ট্রেনিং প্রাণ্ড) | - | সদস্য-সচিব |
| (ঠ) ব্যবস্থাপক গ্রাউন্ড সার্ভিস (সিস্টেম অপারেশন ম্যানুয়াল এন্ড প্রসিডিউর ডেভলপমেন্ট) | - | সদস্য |
| (ড) সহকারী ব্যবস্থাপক প্রশাসন (বিধি) | - | সদস্য |

ইনোভেশন অফিসার প্রয়োজনবোধে যে কোন কর্মকর্তাকে টিমে কো-অপ্ট করতে পারবেন।

০৩। কমিটির কার্যপরিধি (TOR):

- ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রজ্ঞাপন নম্বর ০৪.০০.০০০০.২৩২.৩৫.০০৬.১৩.১৮, তারিখ ০৮ এপ্রিল ২০১৩-তে প্রদত্ত কার্যপরিধি এবং অন্যান্য নির্দেশনা অনুযায়ী বিমানের ইনোভেশন টিম এর কার্যাবলী পরিচালিত হবে।
- খ) ই-সার্ভিস বাস্তবায়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণের লক্ষ্যে প্রতিটি দপ্তরের মাসিক সমন্বয় সভায় পর্যালোচনা করা এবং অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে প্রেরণ করা।
- গ) ই-সার্ভিস বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাজেট বরাদ্দের প্রয়োজন হলে বাজেটে অর্থ বরাদ্দ রাখার জন্য অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা।

০৪। কমিটির কোনো সদস্যের ছুটি, ওসিএস এবং ট্রেনিং-এ যাওয়ার প্রয়োজন হলে বিষয়টি কমিটির প্রধানকে অবহিত করতে হবে।

০৫। এ' আদেশ অফিস আদেশ নং ০২/২০১৮ তারিখ: ২৫-০১-২০১৮ খ্রি: বাতিলকরত অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(জিয়াউদ্দীন আহমেদ)
পরিচালক প্রশাসন

বিতরণঃ

- ০১। সকল পরিচালক।
- ০২। সকল মহাব্যবস্থাপক/অধ্যক্ষ, বিএটিসি/হিসাব নিয়ন্ত্রক/চিফ অফ ট্রেনিং/চিফ অফ টেকনিক্যাল/চিফ অফ ফ্লাইট সেফটি/চিফ অফ সিডিউলিং এন্ড প্ল্যানিং/প্রধান প্রকৌশলী/কোম্পানি সেক্রেটারি।
- ০৩। সংশ্লিষ্ট সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/প্রধান প্রশিক্ষক/উপ-প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান চিকিৎসক।
- ০৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক-এর ব্যবস্থাপক সমন্বয়-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৫। সংশ্লিষ্ট সকল ব্যবস্থাপক/ জেলা ব্যবস্থাপক/ স্টেশন ব্যবস্থাপক।
- ০৬। ইনচার্জ সকল প্রশাসনিক সেল-সংশ্লিষ্ট দপ্তর/পরিদপ্তর/বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখাকে অবহিতকরণপূর্বক সংরক্ষণের জন্য।
- ০৭। নোটিশ বোর্ড।