গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআরটিএ)
সদর কার্যালয়, বিআরটিএ ভবন, বনানী, ঢাকা-১২১২
(প্রশাসন শাখা)
www.brta.gov.bd

নম্বর-৩৫.০৩.০০০০.০০১.১৮.১৭৫.২৩- ৫৬০/১ তারিখ: ১৮.০৩.২০২৫খ্রি:

## অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৬.১১.২০২৩খ্রি: তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩২.১৮.০০১.২৩-৭৭নং স্মারকের মর্মমতে বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআরটিএ) এর 'ইনোভেশন টিম' নিম্নরূপভাবে পুনর্গঠন করা হলো।

| ক্রম | কর্মকর্তার নাম ও পদবি | কমিটিতে পদবি |
|---|---|---|
| ১. | পরিচালক (অপারেশন), বিআরটিএ সদর কার্যালয়, ঢাকা | ইনোভেশন অফিসার |
| ২. | প্রোগ্রামার, বিআরটিএ সদর কার্যালয়, ঢাকা | সদস্য |
| ৩. | উপপরিচালক (ইঞ্জি:), উপপরিচালক (ইঞ্জি:)-১ শাখা, বিআরটিএ সদর কার্যালয়, ঢাকা | সদস্য |
| ৪. | উপপরিচালক (ইঞ্জি:), ড্রাইভিং লাইসেন্স শাখা, বিআরটিএ সদর কার্যালয়, ঢাকা | সদস্য |
| ৫. | সিনিয়র কম্পিউটার অপারেটর, বিআরটিএ সদর কার্যালয়, ঢাকা | সদস্য-সচিব |

ইনোভেশন টিমের কার্যপরিধি:

(১) বিআরটিএ'র সদর কার্যালয় এবং তার অধীনস্থ অফিস সমূহে সেবাপ্রদান প্রক্রিয়া এবং অভ্যন্তরীণ কাজের গুণগত পরিবর্তন আনয়ন;

(২) একটি 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) বিভাগীয় অফিস/মেট্রো ও জেলা সার্কেল পর্যায়ে গঠিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ইনোভেশন টিমের সহিত যোগাযোগ ও সমন্বয় সাধন,

(৫) প্রতি বৎসর ৩১ জানুয়ারির মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের একটি পূর্ণাঙ্গ বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ এবং স্বীয় ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।

(৬) মাঠ পর্যায়ের কর্মকতাদের নিকট থেকে উদ্ভাবনী আইডিয়া/ধারণা/উদ্যোগ আহবান করা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সহায়তা করণ।

(৭)) বিআরটিএ'র যে সকল সেবায় পরিবর্তন ও উন্নয়ন করার সুযোগ আছে তাদের থেকে ন্যূনতম একটি সেবাকে প্রযুক্তির মাধ্যমে সহজীকরণ করা।

(৮) তথ্য বাতায়ন/ই-নথি/ইনোভেশন/সেবা সহজিকরণ/প্রযুক্তির মাধ্যমে সক্ষমতা বৃদ্ধির নিমিত্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষন প্রদান করা।

(৯) দেশে/বিদেশে বাস্তবায়িত ন্যূনতম একটি উদ্যোগ পরিদর্শন করার উদ্যেগ গ্রহণ এবং পরিদর্শন শেষে চেয়ারম্যান বরাবর বিস্তারিত পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

(১১) বিআরটিএ যেহেতু একটি বিশেষায়িত প্রতিষ্ঠান এবং এর প্রায় সকল কাজ ডাটা ও প্রযুক্তি নির্ভর। সেক্ষেত্রে এ প্রতিষ্ঠানের সকল অ্যাপসের বৈধতা নিশ্চিতকরণ, এর সোর্স কোড বিশ্লেষণ এবং সকল ডাটার নিরাপদ সংরক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ করা।

৩। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-১৮.০৩.২০২৫
(মো: ইয়াসীন)
চেয়ারম্যান (গ্রেড-১)
ফোন: ৫৫০৪০৭১১

নম্বর-৩৫.০৩.০০০০.০০১.১৮.১৭৫.২৩- ৫৬০/১ তারিখ: ১৮.০৩.২০২৫খ্রি:

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

১। পরিচালক (প্রশা./এনফোর্সমেন্ট/রোড সেফটি/প্রশিক্ষণ/ইঞ্জি:/অপারেশন), বিআরটিএ সদর কার্যালয়, বনানী, ঢাকা।

২। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মাননীয় উপদেষ্টা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৩। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৪। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৫। পরিচালক (ইঞ্জি.), বিআরটিএ বিভাগীয় অফিস, ......................................।

৬। উপপরিচালক (অর্থ), বিআরটিএ সদর কার্যায়, বনানী, ঢাকা।

৭। জনাব ..........................................................................................।

৮। উপপরিচালক (ইঞ্জি.), বিআরটিএ...................................সার্কেল, ...................................।

৯। সহকারী পরিচালক (ইঞ্জি:), বিআরটিএ...................................সার্কেল, ...................................।

১০। সহকারী প্রোগ্রামার, বিআরটিএ সদর কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

১১। মাস্টার ফাইল/অফিস কপি।

১৬/০৬/২৫

(মুহাম্মদ মাসুম বিল্লাহ)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: ৫৫০৪০৭২০
ইমেইল: dda@brta.gov.bd