

অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ডায়েরী নং- ৯০৬
তারিখ: ১৫.০৬.১৬
উপসচিব (সুশাসন ও অভিজ্ঞ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা)
উপসচিব (প্রশংসার ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা)
উপসচিব (ই-গভর্ন্যান্স)
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর
ই-৭, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.dip.gov.bd

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার) এর দপ্তর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
অতিরিক্ত সচিব (সংস্কার)
অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয়)
অতিরিক্ত সচিব
সিনিয়র কর্মকর্তা
কর্মকর্তা নং ৩৩২
তারিখ ১৫/০৬/১৬
স্বাক্ষর

SAs (e-gov)
৩৩২

নং-ব.পা.অ/প্রঃ ১/২৪০/২০১৪/ ১৪৯৬

জ্যেষ্ঠ, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ।
০২ জুন ২০১৬ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয়ঃ বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (জানুয়ারী-ডিসেম্বর/২০১৬) প্রেরণ প্রসঙ্গে।
সূত্রঃ ক) স্মারকনংঃ ব.পা.অ/ইনো.১/২/২০১৪/৩৩০, তারিখঃ ২৯-০২-২০১৬ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র অধিদপ্তরের ইনোভেশন টিম কর্তৃক প্রস্তুতকৃত উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (জানুয়ারী-ডিসেম্বর/২০১৬) সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা

সংস্করণ বর্ণনামত।

(মোঃ ফজলুল হক)
অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সমন্বয় ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে
ফোন : ০২-৯১৪২২১০।

- ১। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
দৃষ্টি আকর্ষণঃ যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩ অবিশাখা)

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে)ঃ

- ১। সিস্টেম এনালিস্ট, ডাটা সেন্টার, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, ঢাকা। (অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হল।)
- ২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর
আগারগাঁও, ঢাকা।
www.dip.gov.bd

বিষয়: বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা-(জানুয়ারী-ডিসেম্বর) ২০১৬।

ক্রমিক নম্বর	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (যে কর্মকর্তার নেতৃত্বে সম্পাদিত হবে তাঁর নাম ও পদবী)	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে জনগত বা পরিমাণগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
		শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১.	মাসিক ইনোভেশন সভা আয়োজন	জানুয়ারী ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	ইনোভেশন টিম	দাপ্তরিক কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি ও সৃষ্টিশীলতা বৃদ্ধি পাবে।	১২টি সভা অনুষ্ঠিত করা।
০২.	বিভিন্ন বিষয়ের উপর উদ্ভাবনী ধারণাপত্র উপস্থাপন।	জানুয়ারী ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	ইনোভেশন টিম	ধারণাপত্র উপস্থাপনের মাধ্যমে দক্ষতা উন্নয়ন, পলিসি প্রণয়ন ও নিয়মিত গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা সহজতর হবে।	৩ টি ধারণাপত্র উপস্থাপন করা।
০৩.	ই-ফাইলিং ব্যবস্থা চালু করণ।	জানুয়ারী ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	প্রশাসন শাখা	অধিদপ্তরের ১ টি শাখার ফাইলসমূহ ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অত্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ। ই-ফাইল বাস্তবায়নের ফলে সহজেই ফাইলের গতিবিধি, ফাইলের বর্তমান অবস্থান এবং নিষ্পত্তিকরণের পর্যায় সহজেই নিয়ন্ত্রণ করা যাবে।	১ টি শাখার সকল নথি ই-ফাইলিং এর আওতায় আনা।
০৪.	প্রধান কার্যালয়ে “কেন্দ্রীয় তথ্য কেন্দ্র স্থাপন”।	জানুয়ারী ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	প্রশাসন শাখা	আবেদনকারী নির্দিষ্ট ফোন নাম্বারে ফোন করে অথবা E-mail এর মাধ্যমে পাসপোর্ট ও ভিসা সম্পর্কিত তথ্য জানতে পারবে।	অন্তত ৫ টি Work Station সহ জনবল পদায়নের মাধ্যমে চালু করণ।
০৫.	পাসপোর্ট প্রাপ্তি সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের জন্য হেল্প ডেস্কের সাথে “KIOSK” স্থাপন।	জানুয়ারী ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	প্রশাসন শাখা	পাসপোর্টের আবেদনকারী সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিসের হেল্প ডেস্ক এ স্থাপিত “KIOSK” এ Enrolment ID দিয়ে পাসপোর্ট প্রাপ্তির অগ্রগতি সম্পর্কিত তথ্য হারানি মুক্তভাবে জানতে পারবে।	প্রাথমিকভাবে “KIOSK” ঢাকায় অবস্থিত তিনটি অফিসে স্থাপন করা।

100

ক্রমিক নম্বর	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (যে কর্মকর্তার নেতৃত্বে সম্পাদিত হবে তাঁর নাম ও পদবি)	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
		শুরু তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০৬.	ভিসা শাখায় ইলেকট্রনিক ভিসাপ্রে বোর্ড স্থাপনের মাধ্যমে ডিজিটাল সিস্টেমে ক্রম (Serial) ব্যবস্থাপনা চালু করা (e- Queue Management)।	জানুয়ারী ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	সংস্থাপন শাখা	ভিসা প্রার্থীদের আবেদন জমা ও ভিসা প্রাপ্তি সহজতর হবে এবং সেবার মান উন্নয়ন হবে।	প্রাথমিকভাবে প্রধান কার্যালয়ে চালু করা।
০৭.	উদ্ভাবনী কাজের প্রণোদনা	জানুয়ারী ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	প্রশাসন শাখা	উদ্ভাবনী কাজে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কাজের উৎসাহ ও উদ্দীপনা বৃদ্ধি পাবে।	তিন জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পুরস্কৃত করা।

তারিখঃ / / ২০১৬ খ্রিঃ

নাদিরা আজার

উপপরিচালক (ভিসা ও ইমিগ্র) ও
ইনোভেশন অফিসার, ইনোভেশন টিম
বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর,
আগারগাঁও, ঢাকা।

ফোন-০২৯১৩১৮৯১