

সমাজসেবা অধিদফতর
সমাজসেবা অধিদফতর
সমাজসেবা ভবন
(ইনোভেশন টিম)
ই-৮/বি-১, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.dss.gov.bd

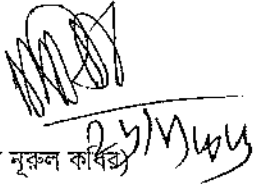
স্মারক নম্বর: ৪১.০১.০০০০.০২০.১৮.০০১.১৫. ১৩৪

তারিখ: ১৬ মাস ১৪২২
১৬ জানুয়ারি ২০১৬

বিষয়: সমাজসেবা অধিদফতরের "উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০১৬" প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২১ জুন ২০১৫ তারিখ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত "উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০১৫" (সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২১ জুন ২০১৫ তারিখের স্মারক নম্বর ০৪.০০.০০০০.৮১১.৫১.০৪১.১৫.৬৭) -এর আলোকে সমাজসেবা অধিদফতরের "উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০১৬" প্রণয়নপূর্বক পরবর্তী সদয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।


(গাজী মোহাম্মদ নূরুল কারিম)
অতিরিক্ত সচিব
মহাপরিচালক
ফোন: ৯১৩১৯৬৬
ফ্যাক্স: ৯১৩৮৩৭৫
ই-মেইল: dg@dss.gov.bd

সচিব

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(দৃষ্টি আকর্ষণ: চিফ ইনোভেশন অফিসার, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়)

বিতরণ:

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. প্রকল্প পরিচালক, এটুআই প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. ইনোভেশন অফিসার, সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।
৪. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/কার্যক্রম/প্রতিষ্ঠান), সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।
৫. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৭. উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রবণশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা তাঁকে অধিদফতরের ওয়েব সাইটে "উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০১৬" প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৮. উপপরিচালক/অধ্যক্ষ (সকল)....., সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।
৯. উপপরিচালক (সকল), জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, তাঁকে জেলাধীন সকল প্রতিষ্ঠান ও কার্যালয়ে সংযুক্তিসহ প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।


উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০১৬

(০১ জানুয়ারি ২০১৬-৩১ ডিসেম্বর ২০১৬)

সমাজসেবা অধিদফতর

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

ক্র.ম.	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতবা কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত 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	৮
১.	নিজ অধিকার সেবা সহজীকরণ অথবা সেবায় ইনোভেশন	অধিদফতরের সেবা গ্রহীতার সংখ্যা বিবেচনা করে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ৩ টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা সহজীকরণের জন্য চিহ্নিতকরণ।	ফেব্রুয়ারি ২০১৬	মার্চ ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মিটি	৩ টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা দ্রুত, কম খরচে ও কম ভিজিটে প্রদানের নিমিত্ত অগ্রাধিকারভিত্তিতে চিহ্নিত	অগ্রাধিকারভিত্তিতে চিহ্নিত ৩ টি সেবার উল্লেখসহ ইনোভেশন টিমের কা্যবিবরণী এবং অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল
২.		অগ্রাধিকারভিত্তিতে চিহ্নিত সেবাসমূহের প্রথম সেবাটি অধিকতর সহজ উপায়ে প্রদান করার পন্থা বা প্রক্রিয়া উদ্ভাবন এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইন বা বিধি পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় সংশোধনীর সুপারিশ প্রণয়ন করার জন্য কমিটি গঠন।	ফেব্রুয়ারি ২০১৬	মার্চ ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মিটি	প্রয়োজনীয় সংশোধনের সুপারিশ প্রণয়ন করার জন্য কমিটি গঠন সম্পন্ন	কমিটি গঠন সংক্রান্ত ইনোভেশন টিমের কা্যবিবরণী এবং অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল
৩.		কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ও নতুন পদ্ধতিতে পরীক্ষামূলক সীমিত পরিসরে প্রথম সেবাটির প্রদান শুরু করা	মে ২০১৬	জুন ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মিটি	১ টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা দ্রুত, কম খরচে ও কম ভিজিটে প্রদানের পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরু	পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরুর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
৪.		অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে প্রয়োজনীয় সংশোধন ও পরিমার্জনসহ নতুন পদ্ধতিতে প্রথম সেবাটি প্রদান শুরু	জুলাই, ২০১৬	আগস্ট ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মিটি	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরু (দ্রুত, কম খরচে ও কম ভিজিটে সেবা প্রদান)	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরুর সাথে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
৫.		চিহ্নিত প্রথম সেবাটি নতুন পদ্ধতিতে প্রদান করার জন্য গুরুত্বপূর্ণ চিহ্নিত ৩ টি সেবার অবশিষ্ট ২ টি সেবা নতুন পদ্ধতিতে প্রদান করার জন্য কমিটি গঠন, পরীক্ষামূলক বাস্তবায়ন এবং চূড়ান্ত বাস্তবায়ন সম্পন্ন করা।	সেপ্টেম্বর ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মিটি	নতুন পদ্ধতিতে আরও ২ টি সেবা দ্রুত, কম খরচে ও কম ভিজিটে প্রদানের পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরু	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরু সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র



মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত

সমাজসেবা অধিদফতর

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়



মুদ্রিত/স্বাক্ষরিত

সমাজসেবা অধিদফতর

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

ক্র.সং.	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীত-এর কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে উৎপত্ত বা পরিমাণগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কিনা তা পরিমাপের মানান্ত)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১০.	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১১.		প্রতিমাসের ইনোভেশন টিমের সভায় আইডিয়া বস্ম এবং অনলাইনে প্রাপ্ত আইডিয়ামূহ যাচাই ও বাছাই করা।	প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে	প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে	ইনোভেশন অফিসার	যাচাই-বাছাই করা আইডিয়া	যাচাই-বাছাই সংক্রান্ত কাৰ্যবিবরণী
১২.		প্রতিমাসে যাচাই করে প্রাপ্ত আইডিয়ামূহ বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে	প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে	ইনোভেশন অফিসার	অনুমোদিত ও বাস্তবায়িত আইডিয়া	অনুমোদন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ডকুমেন্ট
১৩.		অধিদফতরের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক বাস্তবায়িত আইডিয়া পর্যালোচনার পর সারাদেশে বাস্তবায়ন করা (কেবলআপ)।	জুলাই ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার	সারাদেশে বাস্তবায়িত আইডিয়া	সারাদেশে আইডিয়া বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ডকুমেন্ট
১৪.	ড্রেনিং	অধিদফতরের ৯০ জন কর্মকর্তার ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা এবং এ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ প্রাপ্তদের নিয়ে ওয়ার্কশপ করা।	ফেব্রুয়ারি ২০১৬	ফেব্রুয়ারি ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কমিটি	ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্নকারী ৯০ জন কর্মকর্তার তালিকা
১৫.	ইনোভেশন গঠনের আর্থিক সহায়তা প্রদান	অধিদফতর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠনের প্রস্তাব প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা।	ফেব্রুয়ারি ২০১৬	ফেব্রুয়ারি ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার	সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন সম্পন্ন	সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন সম্পন্ন
১৬.	পুরস্কার প্রদান	অধিদফতর ও এর আওতাধীন কার্যালয়সমূহে কর্মরত আইডিয়া প্রদানকারী সেরা কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে পুরস্কার প্রদান।	মার্চ ২০১৬	জুন ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কমিটি	পুরস্কার প্রদান সম্পন্ন	পুরস্কার প্রদান করার জন্য প্রয়োজনীয় অফিস আদেশ বা দলিল
১৭.	উৎকৃষ্ট স্যোসাল মিডিয়ায় ব্যবহার	সেবায় উদ্ভাবন প্রক্রিয়ার বিষয়ে মতামত গ্রহণের জন্য ই-মেইল ব্যবহারের পাশাপাশি অন্যান্য সামাজিক মাধ্যমে ব্যবহার নিশ্চিত করা।	ইতোমধ্যে সম্পন্ন	ইতোমধ্যে সম্পন্ন	ইনোভেশন অফিসার	স্যোসাল মিডিয়ায় ব্যবহার ব্যবহার, সামাজিক মাধ্যম (ফেসবুক-টুইট) পেইজ খোলা সম্পন্ন	সংশ্লিষ্ট পেইজ লিংক https://www.facebook.com/dssmwsbd
১৮.	প্রকাশনা ও ডকুমেন্টেশন	অধিদফতর ও এর আওতাধীন সকল কার্যালয় হতে প্রাপ্ত আইডিয়ামূহ সংরক্ষণ করা এবং প্রতি ৪ মাস অন্তর ইনোভেশন সংক্রান্ত ই-নিউজলেটার প্রকাশ করা, সংশ্লিষ্টদের নিকট ই-মেইলে প্রেরণ করা, সংরক্ষণ, ওয়েব সাইটে প্রকাশ এবং সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে প্রকাশ করা।	জুন ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার	ডকুমেন্ট প্রকাশিত হওয়া	প্রকাশিত ডকুমেন্ট

১৩.৬.২০১৬
ড. সঞ্জয় কুমার
(সিনিয়র সহকারী সচিব)
স্বাক্ষর

১৩.৬.২০১৬
স্বাক্ষর