

N.04

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
ই-গভর্নেন্স শাখা
ডায়েরী নম্বর- ২৪
তারিখ: ২২/০৬/১৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

পুরাতন সংসদ ভবন
ঢাকা


পত্র সংখ্যা ০৩.০৯২.০১৬.০০.০০.০৩৪ অংশ-১.২০১৪-১৫৯

তারিখ ১০/০৩/২০১৬

বিষয়ঃ প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ইনোভেশন টিম এর বাৎসরিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা-২০১৬ প্রেরণ প্রসংগে।
সূত্রঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.৮৩১.৪৫.০১১.১৫.৭৩, তারিখঃ ২০ ডিসেম্বর ২০১৫।


উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর ২০১৬ সালের বাৎসরিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন পূর্বক এতদসঙ্গে নির্দেশক্রমে পেরণ করা হলো। উল্লেখ্য যে, সূত্রোক্ত পত্রের চাহিতমতে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের Innovation Team এর জানুয়ারি মাসের সভার কার্যবিবরণী ও ২০১৫ মাসের উদ্ভাবন সংক্রান্ত বাৎসরিক প্রতিবেদন ২৮/০২/২০১৬ তারিখের স্মারক নং-০৩.০৯২.০১৬.০০.০০.০৩৪ অংশ-১, ২০১৪-১২২ মূলে প্রেরণ করা হয়েছে।

সংযুক্তিঃ
১। বর্নগামতে ০৭ পাতা।


২০/০৬/১৩
(হাসিনা বেগম)
উপ-পরিচালক (ইনোভেশন)
গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
e-mail: ddinnovationgiu@pmo.gov.bd
ফোনঃ +৮৮০২ ৯১৩১৮৬৫

✓ মাহফুজা বেগম
সিনিয়র সহকারী সচিব
ই-গভর্নেন্স শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ,
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

- অনুলিপি:(জ্যেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)
- ১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর আন্তর্জাতিক বিষয়ক উপদেষ্টা মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
 - ২। মুখ্য সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
 - ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
 - ৪। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহাপরিচালক, জিআইইউ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
 - ৪। অফিস কপি।


২০/০৬/১৬

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও এর আওতাধীন সংস্থাসমূহের উদ্ভবন পরিকল্পনা-২০১৬

গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট এর উদ্ভবন পরিকল্পনা-২০১৬

২০১২ সালে প্রতিষ্ঠিত হবার পর থেকে উদ্ভবনী উপায় বিভিন্ন সময়স্যার মাধ্যমে নাগরিক সেবা প্রদানে কাজ করে যাচ্ছে গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট। গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট হতে সম্পাদিত প্রতিটি কাজই গতানুগতিক ধারার বাইরে উদ্ভবনী প্রকৃতি। ২০১৬ সালে গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট বাস্তবায়নের জন্য যে সকল উদ্ভবনী পরিকল্পনা গ্রহণ করেছে তা নিম্নোক্ত ছকে তুলে ধরা হলো।

| নং | বিষয় | কার্যক্রম | সময়সীমা | বাস্তবায়নে |
|----|--|--|--|---|
| ১. | ইনোভেশন প্রস্তাব ব্যবস্থাপনা | ১। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তরে বাস্তবায়নের জন্য অপেক্ষমান প্রস্তাবগুলোর বিষয়ে অগ্রগতি সভা ২। প্রাপ্ত প্রস্তাবসমূহের রেক্রিকেশনে কাজ করা ৩। আওতাধীন মন্ত্রণালয় ও সংস্থার Innovation Team এর সম্পৃক্ততা গড়ে তোলার লক্ষ্যে সভা ৪। বাস্তবায়িত Innovation প্রস্তাবসমূহকে Success story format এ প্রকাশ ৫। সদাচার সংকলনের ২য় সংস্করণ প্রকাশ | এপ্রিল/২০১৬ মার্চ-জুন/২০১৬ মে/২০১৬ | পরিচালক/উপপরিচালক (ইনোভেশন) গভর্নেন্স ইনোভেশন ইউনিট |
| ২. | 'ফ্রন্ট ডেস্ক' ব্যবস্থা কার্যকরকরণ | ১। জেলা পর্যায়ে ফ্রন্ট ডেস্ক ব্যবস্থা কার্যকর এবং সিটিজেন চার্টারের সঙ্গে একীভূতকরণ | ৪০ টি জেলায় মার্চ/২০১৬ মে/২০১৬ | উপপরিচালক (আউটরিচ এন্ড ক্যাপাসিটি বিল্ডিং) সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক |
| ৩. | ২য় প্রজন্মের সিটিজেন চার্টার প্রবর্তন | ১। কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/পরামর্শক সভা | জেলা পর্যায়ে মে/২০১৬ মন্ত্রণালয় পর্যায়ে সেপ্টেম্বর/২০১৬ | উপপরিচালক (আউটরিচ এন্ড ক্যাপাসিটি বিল্ডিং) |
| ৪. | বার্ষিক কর্মসম্পাদন মুক্তি | ১। প্রশিক্ষণ/কর্মশালা | মার্চ/২০১৬ | উপপরিচালক (কমিউনিকেশন) |
| ৫. | ফরমালিনের বিকল্প ব্যবস্থার উৎসাহিত করা | ১। ফরমালিনের বিকল্প সূত্র ও সহজলভ্য করতে তা প্রস্তুতে গবেষণা | জানুয়ারি/২০১৬ | উপপরিচালক (আউটরিচ এন্ড ক্যাপাসিটি বিল্ডিং) |
| ৬. | উদ্ভবন উপায়ে যানজট নিরসন | ১। কনসালটেশন সভা | জুন/২০১৬ | পরিচালক (ইনোভেশন) |

| নং | বিষয় | কার্যক্রম | সময়সীমা | বাস্তবায়নে |
|--|--|---|--|--|
| ৭. | SDG বাস্তবায়ন ও সরকারী কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি | ২। বিকল্প মডেল নিয়ে কাজ করা Knowledge gap দূরীকরণের প্রশিক্ষণ/কর্মশালা | ফেব্রুয়ারি-এপ্রিল/২০২৬ | উপপরিচালক (আউটরিচ এন্ড ক্যাপাসিটি বিল্ডিং) |
| ৮. | এলাপিআর/পিআরএল ও পেনশন সহজীকরণ | ১। সংশ্লিষ্টদের নিয়ে সভা/কর্মশালা | মার্চ-জুন/২০২৬ | উপপরিচালক (ইনোভেশন) |
| ৯. | ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা চালু | ১। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নথি ব্যবস্থাপনার নিষ্পত্তি ই-ফাইলের মাধ্যমে করার জন্য কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ | জানুয়ারি-মার্চ/২০২৬ | এটুআই/পরিচালক (প্রশাসন), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় |
| ১০. | প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখা | ১। কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করা | জানুয়ারি-ডিসেম্বর/২০২৬ | সিফটম এনালিষ্ট, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় |
| ১১. | তথ্য অধিকার আইনে দায়িত্ব পালন | ১। প্রাপ্ত সকল আবেদন যথাসময়ে নিষ্পত্তি করা | জানুয়ারি-ডিসেম্বর/২০২৬ | তথ্য অধিকার কর্মকর্তা, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় |
| এনজিও বিষয়ক ব্যুরোর উদ্ভবন পরিকল্পনা-২০২৬ | | | | |
| ১২. | ১। সৃজনশীল চর্চার সংস্কৃতি ও ক্ষেত্র গড়ে তোলা ২। নাগরিক সেবা সহজীকরণে Citizen charter বাস্তবায়ন | ১। Innovation সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন ২। উত্তরবন্দী মেলায় প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ ১। Citizen charter বাস্তবায়ন ২। নাগরিক সেবা সহজীকরণে ব্যবস্থা গ্রহণ | জানুয়ারি-ডিসেম্বর/২০২৬ জানুয়ারি-ডিসেম্বর/২০২৬ | পরিচালক (নিঃ) উপপরিচালক (সাধারণ) |
| পাবলিক গ্রাইভেডেট পার্টনারশীপ অধিরিটির উদ্ভবন পরিকল্পনা-২০২৬ | | | | |
| ১৩. | ১। ই-সেবা প্রদান ২। ওয়েবসাইট হালনাগাদ ৩। তথ্য অধিকার আইনের বাস্তবায়ন | ১। ই-সেবা নিশ্চিতকরণ ২। ই-ফাইলিং ১। বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ ১। বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ ১। বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ | মার্চ/২০২৬ ডিসেম্বর/২০২৬ মার্চ/২০২৬ মার্চ-ডিসেম্বর/২০২৬ | ডেপুটি ম্যানেজার (প্রশাসন) ডেপুটি ম্যানেজার (প্রশাসন) |
| বাংলাদেশ রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল কর্তৃপক্ষের উদ্ভবন পরিকল্পনা-২০২৬ | | | | |
| ১৪. | ১। ওয়েবসাইট হালনাগাদ ২। Citizen charter বাস্তবায়ন | ১। বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ ১। বাস্তবায়নে ব্যবস্থা গ্রহণ | মার্চ-ডিসেম্বর/২০২৬ মার্চ-ডিসেম্বর/২০২৬ | |
| বাংলাদেশ অধিনৈতিক অঞ্চল কর্তৃপক্ষের উদ্ভবন পরিকল্পনা-২০২৬ | | | | |
| ১৫. | ১। ইনোভেশন কার্যক্রম গ্রহণ | ১। প্রতিমানে Innovation Team এর | মার্চ-ডিসেম্বর/২০২৬ | |

| নং | বিষয় | কার্যক্রম | সময়সীমা | বাস্তবায়নে |
|--|-------------------------------------|--|-------------------------|----------------------|
| | | সভা করা | | |
| | ২। ICT বিষয়ক কার্যক্রম গ্রহন | ১। প্রশিক্ষণ আয়োজন ২। উদ্ভবন মেলায় অংশগ্রহণ ৩। ই-ফাইলিং চালু করা | মার্চ-ডিসেম্বর/২০১৬ | |
| | ৩। Citizen charter বাস্তবায়ন | ১। On line automation চালু | ডিসেম্বর/২০১৬ | |
| | ৪। ই-ফাইলিং | ১। কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ | ডিসেম্বর/২০১৬ | |
| | ৫। ওয়েবসাইট হালনাগাদ রাখা | ১। প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ | জানুয়ারি-ডিসেম্বর/২০১৬ | |
| | ৬। তথ্য অধিকার আইনে দায়িত্বপালন | ১। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাজের সময়সয় | মার্চ-ডিসেম্বর/২০১৬ | |
| | ৭। e GIF বাস্তবায়ন | ১। IT specialist এর পরামর্শ গ্রহণ | | |
| বিনিয়োগ বোর্ডের উদ্ভবন পরিকল্পনা-২০১৬ | | | | |
| ১৬. | উদ্ভবনী প্রস্তুতাবনা | ১। On-line সার্ভিস চালুকরণ ২। প্রতিষ্ঠিত বিনিয়োগকারীদের সাথে সরাসরি যোগাযোগ স্থাপনে কাজ করা ও বিনিয়োগে আকৃষ্ট করা ৩। Social Media তে sector based documentary প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা। ৪। Face book এর মাধ্যমে দেশী-বিদেশি বিনিয়োগ আকৃষ্ট করা ৫। বিনিয়োগ বোর্ডের ওয়ে ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের অন-লাইনে বেতন ভাতা প্রদান ৬। IRC, IP অনলাইনে প্রদান ৭। কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণ ও তা Follow up করা ৮। ই-ফাইলিং চালু করা ৯। বিনিয়োগ বোর্ডের প্রাপ্ত প্রস্তাব বাস্তবায়নে টিয় গঠন | জানুয়ারি-ডিসেম্বর/২০১৬ | উপপরিচালক (নিঃ ও সঃ) |

