

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

২০১৬ সালের ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য 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			
০১.	সেবা প্রক্রিয়া সহজীকরণ	সেবা গ্রহীতার সংখ্যা বিবেচনা করে গুরুত্বপূর্ণ সেবাসমূহ চিহ্নিত ও তালিকাভুক্ত করা	০১/০১/১৬	২৯/০২/১৬	চীফ ইনোভেশন অফিসার	গুরুত্বপূর্ণ সেবাসমূহ চিহ্নিত ও তালিকাভুক্ত হবে	ইনোভেশন টিমের কার্যবিবরণী ও অনুমোদিত তালিকা
০২.		সেবা গ্রহীতার সংখ্যা বিবেচনা করে ০১ টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা সহজীকরণের জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ	০১/০৩/১৬	৩১/০৩/১৬	চীফ ইনোভেশন অফিসার	সহজীকরণের জন্য ০১ টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা অগ্রাধিকারভিত্তিতে চিহ্নিত হবে	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত ০১ টি সেবার উল্লেখসহ ইনোভেশন টিমের কার্যবিবরণী
০৩.		অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত প্রথম সেবাটি অধিকতর সহজ উপায়ে প্রদান করার পন্থা বা প্রক্রিয়া উদ্ভাবন এবং বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দরপত্র আহবান	০১/০৪/১৬	৩০/০৪/১৬	সিঃ সহঃ সচিব প্রশাসন-১	দরপত্র আহবান সম্পন্ন	দরপত্র আহবান সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র
০৪.		প্রথম সেবাটির বাস্তবায়ন সম্পন্ন এবং সীমিত পরিসরে পরীক্ষামূলকভাবে সেবা প্রদান শুরু	০১/০৫/১৬	৩০/০৬/১৬	যুগ্ম-সচিব প্রশাসন	সিস্টেমের সমস্যা এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন ও পরিমার্জনের বিষয়সমূহ পরিদর্শিত হবে	পরীক্ষামূলকভাবে সেবা প্রদান শুরুর তারিখ
০৫.		অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে প্রয়োজনীয় সংশোধন ও পরিমার্জনসহ নতুন পদ্ধতির চূড়ান্ত বাস্তবায়ন সম্পন্ন করে বৃহৎ পরিসরে চালুকরণ	০১/০৭/১৬	৩০/১২/১৬	যুগ্ম-সচিব প্রশাসন	নতুন ব্যবস্থায় সেবাগ্রহীতার সময়, খরচ এবং ভোগান্তি কমবে	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরুর সাথে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
০৬.	ই-সেবা ও ই- ফাইলিং কার্যক্রম	মন্ত্রণালয়ের ০২ টি গুরুত্বপূর্ণ শাখার ফাইলসমূহ ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ	০১/০২/১৬	৩০/০৩/১৬	যুগ্ম-সচিব প্রশাসন	মন্ত্রণালয়ের ০২ টি গুরুত্বপূর্ণ শাখার ফাইলসমূহ ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত	০২ টি শাখার ফাইলসমূহ ই- ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত কাগজপত্র এবং ইনোভেশন টিমের সভার কার্যবিবরণী
০৭.		অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত ০২ টি শাখার মধ্যে ১ম শাখাটির ফাইলসমূহ ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তি শুরু	০১/০৩/১৬	৩০/০৯/১৬	সহকারী প্রোগ্রামার	পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরু	পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরুর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
০৮.		অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত অন্য ১টি শাখার ফাইলসমূহ ই- ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তি শুরু	০১/১০/১৬	৩১/১২/১৬	সহকারী প্রোগ্রামার	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরু	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরুর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
০৯.	আইডিয়া ম্যানেজমেন্ট ও স্কেলআপ	মন্ত্রণালয়ের সেবাসমূহ অধিকতর জনবান্ধব করার লক্ষ্যে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট হতে উদ্ভাবনী ধারণা নিয়মিত প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে একটি অনলাইন প্ল্যাটফর্ম তৈরি।	০১/০১/১৬	১৫/০২/১৬	সহকারী প্রোগ্রামার	অনলাইন আইডিয়া প্ল্যাটফর্ম তৈরি সম্পন্ন	অনলাইন আইডিয়া প্ল্যাটফর্ম এর লিংক
১০.		প্রতিমাসের ইনোভেশন টিমের সভায় অনলাইনে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ যাচাই ও বাছাই করা।	প্রতি মাসের ১৫ তারিখ	প্রতি মাসের ২৫ তারিখ	যুগ্ম-সচিব প্রশাসন	যাচাই-বাছাই করা আইডিয়া	যাচাই-বাছাই সংক্রান্ত কমিটির সভার কার্যবিবরণী
১১.		প্রতিমাসে বাছাই করে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখ	পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখ	যুগ্ম-সচিব প্রশাসন	অনুমোদিত ও বাস্তবায়িত আইডিয়া	অনুমোদন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ডকুমেন্ট

নং	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য 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			
১২.		মন্ত্রণালয় ও সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়িত আইডিয়াসমূহ পর্যালোচনার পর সারাদেশে বাস্তবায়ন করা (স্কেলআপ)।	০১/১১/১৬	৩১/১২/১৬	উপ-সচিব সিএ-১	সারাদেশে বাস্তবায়িত আইডিয়া	সারাদেশে আইডিয়া বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ডকুমেন্ট
১৩.	অধঃস্তন অফিসের ইনোভেশন কার্যক্রম তদারকি	মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল সংস্থার ইনোভেশন টিমসমূহ সক্রিয় করা এবং প্রতিমাসের ইনোভেশন টিমসমূহের সভা নিশ্চিত করা।	প্রতি মাসের ২৫ তারিখ	পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখ	উপ-সচিব সিএ-১	সংস্থার ইনোভেশন টিমসমূহের সভা অনুষ্ঠিত	মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল সংস্থার ইনোভেশন টিমসমূহের অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী
১৪.		মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল সংস্থা হতে ইনোভেশন সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন নিশ্চিত করা, কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রাদান করা।	০১/০১/১৬	৩১/০১/১৬	উপ-সচিব প্রশাসন-২	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল সংস্থার কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল সংস্থা কর্তৃক প্রণীত কর্মপরিকল্পনার কপি
১৫.	প্রশিক্ষণ	মন্ত্রণালয়ের ৫০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইনোভেশন/ই-ফাইলিং/কম্পিউটার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	০১/০১/১৬	৩১/১২/১৬	উপ-সচিব প্রশাসন-২	৫০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্নকারী ৫০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর তালিকা
১৬.	ইনোভেটরদের আর্থিক সহায়তা প্রদান	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নে সহায়তা ফান্ড গঠন করা।	০১/০৬/১৬	৩০/১১/১৬	যুগ্ম-সচিব প্রশাসন	সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন সম্পন্ন	সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন সংক্রান্ত দলিল
১৭.	পুরস্কার প্রদান	মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থাসমূহে কর্মরত আইডিয়া প্রদানকারী সেরা কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে পুরস্কার প্রদান	০১/১২/১৬	৩১/১২/১৬	চীফ ইনোভেশন অফিসার	পুরস্কার প্রদান সম্পন্ন	পুরস্কার প্রদান করার জন্য প্রয়োজনীয় অফিস আদেশ সংক্রান্ত দলিল/পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠানের ছবি
১৮.	পার্টনারশিপ ও নেটওয়ার্কিং	সেবায় পদ্ধতি সহজীকরণ, ই-ফাইলিং, ইনোভেশন ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য এটিআই ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রতিষ্ঠান/ অংশীজন চিহ্নিতকরণ ও তাদের সংগে যোগাযোগ	০১/০১/১৬	৩১/১২/১৬	সহকারী প্রোগ্রামার	প্রতিষ্ঠান, অংশীজন ও সহযোগিতার ক্ষেত্র চিহ্নিত	প্রতিষ্ঠান, অংশীজন ও সহযোগিতার ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত ডকুমেন্ট
১৯.	সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার	সেবায় উদ্ভাবন প্রক্রিয়ার বিষয়ে মতামত গ্রহণের জন্য ই-মেইল ব্যবহারের পাশাপাশি সামাজিক মাধ্যমে ফেসবুক ব্যবহার নিশ্চিত করা	০১/০১/১৬	৩১/১২/১৬	সহকারী প্রোগ্রামার	উদ্ভাবনী বিষয়সহ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি সম্পর্কে ই-মেইলে মতামত গ্রহণ এবং ফেসবুক পেইজে প্রকাশ পাওয়া	সংশ্লিষ্ট পেইজ লিংক
২২.	প্রকাশনা ও ডকুমেন্টেশন	মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল সংস্থা হতে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ সংরক্ষণ করে ইনোভেশন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদনে প্রকাশ করা, সংরক্ষণ করা এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা	০১/১২/১৬	৩১/০১/১৭	উপ-সচিব প্রশাসন-২	ডকুমেন্ট প্রকাশিত হওয়া	প্রকাশিত ডকুমেন্ট