


মন্ত্রণালয়: আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বিভাগ: লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ

বিষয়: ২০১৬ সালের বাৎসরিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা।

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরী হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১।	নিজ অফিসের সেবা সহজীকরণ অথবা সেবায় ইনোভেশন	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সেবা গ্রহীতার সংখ্যা বিবেচনা করে ৩ টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা সহজীকরণের জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ	৪ ফেব্রুয়ারী, ২০১৬	২৯ ফেব্রুয়ারী, ২০১৬	দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট শাখা	সেবা সহজীকরণের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ৩টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত ৩টি সেবার উল্লেখসহ ইনোভেশন টিমের কার্যবিবরণী সচিব এবং মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল
২।		অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত সেবাসমূহের প্রথম সেবাটি অধিকতর সহজ উপায়ে প্রদান করার পন্থা বা প্রক্রিয়া উদ্ভাবন সংক্রান্ত কমিটি গঠন	১ মার্চ, ২০১৬	২০ মার্চ, ২০১৬		কমিটি গঠন সম্পন্ন	কমিটি গঠন সংক্রান্ত ইনোভেশন টিমের কার্যবিবরণী এবং সচিব ও মন্ত্রী মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল
৩।		কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ও নতুন পদ্ধতিতে পরীক্ষামূলক সীমিত পরিসরে প্রথম সেবাটির প্রদান শুরু করা	২৩ মার্চ, ২০১৬	৫ এপ্রিল, ২০১৬		পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরু	পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরুর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
৪।		অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে প্রয়োজনীয় সংশোধন ও পরিমার্জনসহ নতুন পদ্ধতিতে স্বল্প পরিসরে প্রথম সেবাটি প্রদান শুরু	৬ এপ্রিল, ২০১৬	২০ এপ্রিল, ২০১৬		নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরু	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরুর সাথে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
৫।		চিহ্নিত প্রথম সেবাটি নতুন পদ্ধতিতে প্রদান করা গুরুত্বপূর্ণ চিহ্নিত ৩ টি সেবার অবশিষ্ট ২টি সেবা নতুন পদ্ধতিতে প্রদান করার জন্য কমিটি গঠন, পরীক্ষামূলক বাস্তবায়ন এবং চূড়ান্ত বাস্তবায়ন সম্পন্ন করা।	১ মে, ২০১৬	জুলাই, ২০১৬		নতুন পদ্ধতিতে আরও ২টি সেবার সেবা প্রদান শুরু	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরুর সাথে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
৬।	ই-সেবা ও ই- ফাইলিং কার্যক্রম	(ক) এ বিভাগের ১টি শাখার ফাইলসমূহ (১/২টি) ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য পরীক্ষামূলক চালু। (খ) এ বিভাগের ২টি গুরুত্বপূর্ণ শাখার ফাইলসমূহ ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ	১ জানুয়ারী, ২০১৬ ২ এপ্রিল ২০১৬	৩১ জানুয়ারী, ২০১৬ ২০ এপ্রিল, ২০১৬		প্রশাসন -১, ২, ৩ শাখা	বিভাগের ২টি গুরুত্বপূর্ণ শাখার ফাইলসমূহ ই- ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমানগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরী হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
৭।		অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত ২টি শাখার মধ্যে ১ম শাখাটির ফাইলসমূহ ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য কমিটি গঠন	২১এপ্রিল, ২০১৬	১০মে, ২০১৬	প্রশাসন -১, ২, ৩ শাখা	ই-ফাইলের মাধ্যমে ফাইল নিষ্পত্তি করার জন্য কমিটি গঠন সম্পন্ন	কমিটি গঠন সংক্রান্ত ইনোভেশন টিমের কার্যবিবরণী ও মতী ও সচিবের অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল
৮।		কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য ই- ফাইলের মাধ্যমে ১ম শাখাটির ফাইলসমূহ ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তি শুরু করা।	১১ মে, ২০১৬	৩১মে, ২০১৬	প্রশাসন -১, ২, ৩ শাখা	পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরু	পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরুর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
৯।		অঙ্কিত অভিজ্ঞতার আলোকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত অন্য শাখা দুটির ফাইলসমূহ ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তি শুরু করা।	১জুন, ২০১৬	১৫ জুন, ২০১৬	প্রশাসন -১, ২, ৩ শাখা	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরু	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরুর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
১০।	আইডিয়া ম্যানেজমেন্ট ও স্কেলআপ	বিভাগের সেবাসমূহ অধিকতর জনবান্ধব করার লক্ষ্যে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট হতে উদ্ভাবনী ধারণা নিয়মিত প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে টেকার বক্সের অনুরূপ মন্ত্রণালয়ে একটি ইনোভেশন বক্স চালু করা।	১ এপ্রিল, ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬	প্রশাসন-১	দৃশ্যমানস্থানে আইডিয়া বক্স স্থাপিত	আইডিয়া বক্স এর ছবি স্থাপন
১১।		প্রতিমাসের ইনোভেশন টিমের সভায় আইডিয়া বক্স এবং অনলাইনে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ যাচাই ও বাছাই করা	প্রতিমাসের ১৫ তারিখ	প্রতিমাসের ২৫ তারিখ	আইসিটি সেল	যাচাই-বাছাই করা আইডিয়া	যাচাই-বাছাই সংক্রান্ত কার্যবিবরণী
১২।		প্রতিমাসে বাছাই করে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	পরবর্তী মাসের ৫ তারিখ	পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখ	প্রশাসন -২ শাখা	অনুমোদিত ও বাস্তবায়িত আইডিয়া	অনুমোদিত ও বাস্তবায়িত সংক্রান্ত ডকুমেন্ট
১৩।		বিভাগ ও সংস্থার কর্মকর্তাগণ কর্তৃক বাস্তবায়িত আইডিয়া পর্যালোচনার পর বাস্তবায়ন করা (স্কেলআপ)।	১৫ নভেম্বর, ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর, ২০১৬	প্রশাসন -২ শাখা	সারাদেশে বাস্তবায়িত আইডিয়া	সারাদেশে আইডিয়া বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ডকুমেন্ট
১৪।	সংযুক্ত সংস্থাসমূহের ইনোভেশন কার্যক্রম তদারকি	বিভাগের সহিত সংযুক্ত সংস্থা আইন কমিশন ও মানবাধিকার কমিশনের ইনোভেশন টিমসমূহ সক্রিয় করা এবং প্রতিমাসের ইনোভেশন টিমসমূহের সভা নিশ্চিত করা	২৫ ফেব্রুয়ারী, ২০১৬	২০ মে, ২০১৬	প্রশাসন-২ শাখা	সংযুক্ত সংস্থা ইনোভেশন টিমসমূহের সভা অনুষ্ঠিত	বিভাগের সহিত সংযুক্ত সংস্থা ইনোভেশন টিমসমূহের অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী
১৫।		বিভাগের সহিত সংযুক্ত দপ্তর হতে ইনোভেশন সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন নিশ্চিত করা, কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা।	২৫ ফেব্রুয়ারী, ২০১৬	২০ মে, ২০১৬	প্রশাসন -২ শাখা	বিভাগের সহিত সংযুক্ত দপ্তর কর্তৃক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	বিভাগের সহিত সংযুক্ত দপ্তর কর্তৃক প্রণীত কর্মপরিকল্পনার কপি

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমানগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরী হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১৬।	ট্রেনিং	এ বিভাগের ৯ম গ্রেড থেকে তদুর্গ কর্মচারীদের জন্য ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	১মার্চ, ২০১৬	৩১ডিসে, ২০১৬	প্রশাসন -১শাখা	ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্নকারী কর্মচারীর তালিকা
১৭।	ইনোভেটরদের আর্থিক সহায়তা প্রদান	এ বিভাগ এবং সংযুক্ত সংস্থার কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন করা।	১মার্চ, ২০১৬	৩০জুন, ২০১৬	প্রশাসন -১ শাখা ও বাজেট শাখা	সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন সম্পন্ন	সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন সংক্রান্ত দলিল
১৮।	পুরস্কার প্রদান	বিভাগ ও সংযুক্ত সংস্থায় কর্মরত আইডিয়া প্রদানকারী সেরা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে পুরস্কার প্রদান।	--	৩১ডিসেম্বর, ২০১৬	প্রশাসন -১ শাখা	পুরস্কার প্রদান সম্পন্ন	পুরস্কার প্রদান করার জন্য প্রয়োজনীয় অফিস আদেশ বা দলিল
১৯।	পার্টারশিপ ও নেটওয়ার্কিং	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, ই-ফাইলিং, ইনোভেশন ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য এটুআই ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রতিষ্ঠান/অংশীজন চিহ্নিতকরণ ও তাদের সঙ্গে যোগাযোগ।	১৫মার্চ, ২০১৬	৩০মে, ২০১৬	সিস্টেম এনালিস্ট	প্রতিষ্ঠান, অংশীজন ও সহযোগিতার ক্ষেত্র চিহ্নিত	প্রতিষ্ঠান, অংশীজন ও সহযোগিতার ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত ডকুমেন্ট
২০।	সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার	সেবায় উদ্ভাবন প্রক্রিয়ার বিষয়ে মতামত গ্রহণের জন্য ই-মেইল ব্যবহারের পাশাপাশি অন্যান্য সামাজিক মাধ্যমের ব্যবহার নিশ্চিত করার সম্ভাব্যতা যাচাই করা হবে।	১৫মার্চ, ২০১৬	৩০মে, ২০১৬	সহকারী প্রোগ্রামার	সোশ্যাল মিডিয়ার কার্যকর ব্যবহার, মন্ত্রণালয়ের জন্য সামাজিক মাধ্যম (যেমন-ফেসবুক) পেইজ খোলা	সংশ্লিষ্ট পেইজ লিংক


 (মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন)
 সিস্টেম এনালিস্ট