

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

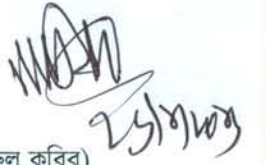
স্মারক নম্বর: ৪১.০১.০০০০.০২০.১৮.০০১.১৫. ৩৪

তারিখ: ১৬ মাঘ 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 কবির)
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, প্রকাশনা 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

ক্রম.	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			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	নিজ অফিসের 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 কমিটি	৩ টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা দ্রুত, কম খরচে ও কম ভিজিটে প্রদানের নিমিত্ত অগ্রাধিকারভিত্তিতে চিহ্নিত	অগ্রাধিকারভিত্তিতে চিহ্নিত ৩টি সেবার উল্লেখসহ ইনোভেশন টিমের কাযবিবরণী এবং অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল
২.		অগ্রাধিকারভিত্তিতে চিহ্নিত সেবাসমূহের প্রথম সেবাটি অধিকতর সহজ উপায়ে প্রদান করার পন্থা বা প্রক্রিয়া উদ্ভাবন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইন বা বিধি পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় সংশোধনীর সুপারিশ প্রণয়ন করার জন্য কমিটি গঠন।	ফেব্রুয়ারি ২০১৬	মার্চ ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কমিটি	প্রয়োজনীয় সংশোধনের সুপারিশ প্রণয়ন করার জন্য কমিটি গঠন সম্পন্ন	কমিটি গঠন সংক্রান্ত ইনোভেশন টিমের কাযবিবরণী 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 কমিটি	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 কমিটি	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 ৩টি সেবার অবশিষ্ট ২টি সেবা নতুন পদ্ধতিতে প্রদান করার জন্য কমিটি গঠন, পরীক্ষামূলক বাস্তবায়ন এবং চূড়ান্ত বাস্তবায়ন সম্পন্ন করা।	সেপ্টেম্বর ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কমিটি	নতুন পদ্ধতিতে আরও ২টি সেবা দ্রুত, কম খরচে ও কম ভিজিটে প্রদানের পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরু	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরু সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র


E:\Working\Innovation Team\Action Plan_2016\VP_2016\88

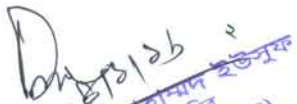
(জাহাঙ্গীর কবীর)

সমাজসেবা অফিসার (আর. ও)
সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।

২০/১১/১৬
আবু মোহাম্মদ ইউসুফ
যুগ্মসচিব
পরিচালক (কার্যক্রম)
সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা

ক্রম.	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			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬.	ই-সেবা ও ই- ফাইলিং কার্যক্রম	এটুআই কর্মসূচি থেকে প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার সহায়তা পাওয়া সাপেক্ষে অধিদফতরের শাখা সমূহের কমপক্ষে ০৫টি করে ফাইল ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অগ্রাধিকারভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ এবং পর্যায়ক্রমে সকল ফাইল ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ।	ফেব্রুয়ারি ২০১৬	এপ্রিল ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কমিটি; পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এটুআই কর্মসূচি	দ্রুত রিয়েল টাইমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ফলে সময় ও হার্ডকপি খরচ সাশ্রয় এবং উপকারভোগীদের সেবা স্বরাসিত।	ইনোভেশন টিমের সভার কাযবিবরণী ও অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল এবং ওয়েবে সংরক্ষিত দলিলাদি
৭.		এটুআই কর্মসূচি থেকে প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার সহায়তা পাওয়া সাপেক্ষে অধিদফতরাধীন ৫টি জেলা সমাজসেবা কার্যালয় ও ১০টি উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের কমপক্ষে ০৫ টি করে ফাইল ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অগ্রাধিকারভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ এবং পর্যায়ক্রমে সকল ফাইল ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ।	ফেব্রুয়ারি ২০১৬	এপ্রিল ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কমিটি; পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এটুআই কর্মসূচি	দ্রুত রিয়েল টাইমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ফলে সময় ও হার্ডকপি খরচ সাশ্রয় এবং উপকারভোগীদের সেবা স্বরাসিত।	ইনোভেশন টিমের সভার কাযবিবরণী ও অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল এবং ওয়েবে সংরক্ষিত দলিলাদি
৮.		এটুআই কর্মসূচি থেকে প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার সহায়তা পাওয়া সাপেক্ষে অধিদফতরাধীন দেশের সকল কার্যালয়ে ফাইল ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অগ্রাধিকারভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ।	জুলাই ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার, সংশ্লিষ্ট কমিটি; পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এটুআই কর্মসূচি সংশ্লিষ্ট কার্যালয় প্রধান	দ্রুত রিয়েল টাইমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ফলে সময় ও হার্ডকপি খরচ সাশ্রয় এবং উপকারভোগীদের সেবা স্বরাসিত।	ইনোভেশন টিমের সভার কাযবিবরণী ও অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল এবং ওয়েবে সংরক্ষিত দলিলাদি
৯.	ম্যানেজমেন্ট ও স্কেলআপ আইডিয়া	অধিদফতরের সেবাসমূহ অধিকতর জনবান্ধব করার লক্ষ্যে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট হতে উদ্ভাবনী ধারণা নিয়মিত প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে টেন্ডার বক্সের অনুরূপ একটি স্বচ্ছ ইনোভেশন আইডিয়া বক্স চালু করা ও জেলা কার্যালয়সমূহে ইনোভেশন আইডিয়া বক্স চালুকরা	ইতোমধ্যে সম্পন্ন ফেব্রুয়ারি ২০১৬	ইতোমধ্যে সম্পন্ন মাচ ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক	দৃশ্যমান স্থানে আইডিয়া বক্স স্থাপিত	আইডিয়া বক্স এর ছবি
১০.		অনলাইনে আইডিয়া প্রদান করার জন্য একটি অনলাইন প্রাটফরম (ফেসবুক গ্রুপ/পেজ) তৈরি।	ইতোমধ্যে সম্পন্ন	ইতোমধ্যে সম্পন্ন	ইনোভেশন অফিসার	অনলাইন আইডিয়া প্রাটফরম (ফেসবুক গ্রুপ/পেজ) তৈরি সম্পন্ন এবং দ্রুত ইনোভেশন আইডিয়া প্রাপ্তি	অনলাইন আইডিয়া প্রাটফরম (ফেসবুক গ্রুপ/পেজ) এর লিংক (https://www.facebook.com/grfoups/inovatiodss/)


(জাহাঙ্গীর কবীর)
সমাজসেবা অফিসার (আর. ও)
সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা।


২৫/১/১৬
আবু মোহাম্মদ ইউসুফ
যুগ্মসচিব
পরিচালক (কার্যক্রম)
সমাজসেবা অধিদফতর, ঢাকা

ক্রম.	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			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১১.		প্রতিমাসের ইনোভেশন টিমের সভায় আইডিয়া বঙ্গ এবং অনলাইনে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ যাচাই ও বাছাই করা।	প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে	প্রতি মাসের শেষ সপ্তাহে	ইনোভেশন অফিসার	যাচাই-বাছাই করা আইডিয়া	যাচাই-বাছাই সংক্রান্ত কাযবিবরণী
১২.		প্রতিমাসে যাচাই করে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ 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 (স্কেলআপ)।	জুলাই ২০১৬	ডিসেম্বর ২০১৬	ইনোভেশন অফিসার	সারাদেশে বাস্তবায়িত আইডিয়া	সারাদেশে আইডিয়া বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ডকুমেন্ট
১৪.	ট্রেনিং	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.	ইনোভেটরদের 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 দলিল
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.	উন্মুক্ত সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার	সেবায় উদ্ভাবন প্রক্রিয়ার বিষয়ে মতামত গ্রহণের জন্য ই-মেইল ব্যবহারের পাশাপাশি অন্যান্য সামাজিক মাধ্যমে ব্যবহার নিশ্চিত করা।	ইতোমধ্যে সম্পন্ন	ইতোমধ্যে সম্পন্ন	ইনোভেশন অফিসার	সোশ্যাল মিডিয়ার কার্যকর ব্যবহার, সামাজিক মাধ্যম (যেমন-ফেসবুক) পেইজ খোলা সম্পন্ন	সংশ্লিষ্ট পেইজ লিংক ht t ps://www. faceboo k.com/dssrmoswbd
১৮.	প্রকাশনা ও ডকুমেন্টেশন	অধিদফতর ও এর আওতাধীন সকল কার্যালয় হতে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ সংরক্ষণ করা এবং প্রতি ৪ মাস অন্তর 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