

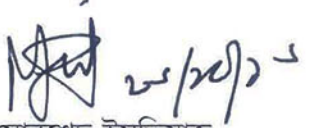
গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আইন ও বিচার বিভাগ
মতামত -৪।

নং-১০.০০.০০০০.১০৭.১৮.০০৩.১৪- ২২

তারিখঃ ২৬-১০-২০১৬ খ্রিঃ

বিষয়ঃ আইন ও বিচার বিভাগের “উদ্ভাবন পরিকল্পনা, ২০১৬” প্রেরণ প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আইন ও বিচার বিভাগের ইনোভেশন টিমের “উদ্ভাবন পরিকল্পনা, ২০১৬” ছক আকারে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।


(মোহাম্মদ মোরশেদ ইমতিয়াজ
উপ সচিব (মতামত-৪)
ও
সদস্য, ইনোভেশন টিম

সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

(দৃঃ আঃ জনাব মোঃ শাহগীর আলম
সিনিয়র সহকারী সচিব
ই-গভর্নেন্স শাখা, পরিবহন পুল)।

আইন ও বিচার বিভাগ
উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা
সাল-২০১৬

ক্রমিক নং	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত কি পরিবর্তন আসবে)	পরিমাণ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরী হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১.		বিভাগের সেবা গ্রহিতার সংখ্যা বিবেচনা করে ১টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা সহজী করণের জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ	জানুয়ারি	মার্চ	চীফ ইনোভেশন অফিসার	সহজীকরণের জন্য আইন ও বিচার বিভাগের ১টি সেবা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত	১টি সেবার উল্লেখসহ ইনোভেশন টিমের কার্যবিবরণী
২.	নিজ অফিসের সেবা সহজীকরণ অথবা সেবার ইনোভেশন	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত সেবাটি অধিকতর সহজ উপায়ে প্রদান করার পছা বা প্রক্রিয়া উদ্ভাবন এবং সংশ্লিষ্ট আইন বা বিধি পর্যালোচনাপূর্বক প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সংশোধনীর সুপারিশ	এপ্রিল,	জুলাই	চীফ ইনোভেশন অফিসার	প্রয়োজনীয় সংশোধনের সুপারিশ প্রণয়ন	ইনোভেশন টিমের কার্যবিবরণী ও সচিবের অনুমোদন গ্রহন সংক্রান্ত দলিল
৩.		নতুন পদ্ধতিতে পরীক্ষামূলক ভাবে সীমিত পরিসরে সেবাটি প্রদানশুরু করা।	জুলাই	ডিসেম্বর	চীফ ইনোভেশন অফিসার	পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরু	পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরুর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
৪.		বিভাগের ১টি গুরুত্বপূর্ণ শাখার ফাইলসমূহের ১টি ফাইল ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য চিহ্নিত করণ	জানুয়ারি	মে	উপ-সচিব (প্রশাসন-১)	বিভাগের ১টি গুরুত্বপূর্ণ শাখার ১টি ফাইল ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য চিহ্নিত।	ইনোভেশন টিমের সভার কার্যবিবরণী এবং মন্ত্রী ও সচিবের অনুমোদন গ্রহণ
৫.	ই-সেবা ও ই-ফাইলিং	A2Iকর্মসূচী থেকে ই- ফাইলিং এর বিষয়ে প্রশিক্ষণ গ্রহণ	১৮ অক্টোবর	১৯ অক্টোবর	উপ-সচিব (প্রশাসন-১)	ই-ফাইলিং বিষয়ে প্রশিক্ষিত জনবল	প্রশিক্ষণ গ্রহণ সংক্রান্ত দলিলাদি
৬.		প্রশিক্ষণ সম্পন্ন এবং শাখাটির ১টি ফাইল ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে পরীক্ষামূলক ভাবে নিষ্পত্তি শুরু করা।	নভেম্বর	ডিসেম্বর	উপ-সচিব (প্রশাসন-১)	পরীক্ষামূলক ই- ফাইলিং শুরু।	পরীক্ষামূলক ই- ফাইলিং শুরুর সংগে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমানগত কি পরিবর্তন আসবে)	পরিমান (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরী হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
৭.	আইডিয়া ম্যানেজমেন্ট ও স্কেলআপ	বিভাগের সেবাসমূহ অধিকতর জনবান্ধব করার লক্ষ্যে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট হতে উদ্ভাবনী ধারণা নিয়মিত প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে টেন্ডার বজ্ঞের অনুরূপ বিভাগে ১টি ইনোভেশন বজ্ঞ চালু করা	জানুয়ারি	--	চীফ ইনোভেশন অফিসার ও উপ সচিব প্রশাসন-২	দৃশ্যমান স্থানে আইডিয়া বজ্ঞ স্থাপিত	স্থাপিত আইডিয়া বজ্ঞ এর ছবি
৮.		অনলাইনে আইডিয়া প্রদান করার জন্য একটি অনলাইন প্ল্যাটফর্ম তৈরী।	জানুয়ারি	--	চীফ ইনোভেশন অফিসার ও প্রোগ্রামার	অনলাইন আইডিয়া প্ল্যাটফর্ম তৈরী সম্পন্ন	অনলাইন আইডিয়া প্ল্যাটফর্ম এর লিংক।
৯.		প্রতিমাসে ইনোভেশন টিমের সভায় আইডিয়া বজ্ঞ এবং অনলাইনে প্রাপ্ত আইডিয়া সমূহ যাচাই-বাছাই করা	জানুয়ারি	ডিসেম্বর	ইনোভেশন টিম	যাচাই-বাছাইকৃত আইডিয়া	ইনোভেশন টিমের সভায় কার্যবিবরণী।
১০.		বাস্তবায়নযোগ্য আইডিয়াসমূহ বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহন ও বাস্তবায়ন।	জানুয়ারি	ডিসেম্বর	চীফ ইনোভেশন অফিসার	অনুমোদিত ও বাস্তবায়নের নিমিত্ত গৃহীত কার্যক্রম	বাস্তবায়নের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ সংক্রান্ত দলিল
১১.		অধঃস্তন অফিসের	মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল দপ্তর ও অধিদপ্তরের ইনোভেশন টিমসমূহ সক্রিয় করা এবং প্রতিমাসের ইনোভেশন টিমসমূহের সভা নিশ্চিত করা	জানুয়ারি	ডিসেম্বর	চীফ ইনোভেশন অফিসার	দপ্তর ও অধিদপ্তরের ইনোভেশন টিমসমূহের অনুষ্ঠিত সভা।
১২.	ইনোভেশন কার্যক্রম তদারকি	মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল দপ্তর ও অধিদপ্তর হতে ইনোভেশন সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন নিশ্চিত করা, কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা	জানুয়ারি	ডিসেম্বর	চীফ ইনোভেশন অফিসার ও উপ-সচিব (মতামত-৪)	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংস্থার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে দেয়া প্রয়োজনীয় পরামর্শ।	মন্ত্রণালয়ের ইনোভেশন টিমসমূহের সভার কার্যবিবরণী।
১৩		জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা কর্তৃক জাতীয় হেল্পলাইন কল সেন্টার/ হটলাইন সেবা চালুর বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান	জানুয়ারি	এপ্রিল	চীফ ইনোভেশন অফিসার	হেল্পলাইন কল সেন্টার স্থাপিত	কল সেন্টারের ফোন নম্বর

ক্রমিক নং	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত কি পরিবর্তন আসবে)	পরিমাণ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরী হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১৪.		বিভাগের ১৫জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর জন্য ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা	১৩নভেম্বর	১৪নভেম্বর	উপ-সচিব (প্রশাসন-২)	ইনোভেশন বিষয়ে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী।	ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্নকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের তালিকা
১৫.	ট্রেনিং	বিভাগের ১০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর জন্য ইফাইলিং বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	২৫নভেম্বর	২৬ নভেম্বর	উপ-সচিব (প্রশাসন-২)	ই ফাইলিং বিষয়ে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী।	ইফাইলিং বিষয়ে প্রশিক্ষণ সম্পন্নকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের তালিকা।
১৬.	ইনোভেটর দের আর্থিক সহায়তা প্রদান	বিভাগ ও বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর ও দপ্তরসমূহের কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন করা	জুলাই	ডিসেম্বর	চীফ ইনোভেশন টিম ও উপ-সচিব (বাজেট)	সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন	সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন সংক্রান্ত দলিল
১৭.	পুরস্কার প্রদান	বিভাগ ও বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর ও দপ্তরসমূহে কর্মরত আইডিয়া প্রদানকারী সেবা কর্মকর্তা কর্মচারীদের মধ্যে পুরস্কার প্রদান।	১ ডিসেম্বর	৩১ ডিসেম্বর	ইনোভেশন টিম	পুরস্কার প্রদান সম্পন্ন	পুরস্কার প্রদান করার জন্য প্রয়োজনীয় অফিস আদেশ বা দলিল।
১৮.	শোস্যাল মিডিয়ার ব্যবহার	সেবায় উদ্ভাবন প্রক্রিয়া বিষয়ে মতামত গ্রহণের জন্য ইমেইল ব্যবহারের পাশাপাশি অন্যান্য সামাজিক মাধ্যম এর ব্যবহার নিশ্চিত করা	জানুয়ারি	ডিসেম্বর	চীফ ইনোভেশন অফিসার ও প্রোগ্রামার	বিভাগের জন্য ফেইসবুক গ্রুপ খোলা সম্পন্ন	বিভাগের ওয়েবসাইটে ফেইসবুক গ্রুপের লিংক স্থাপন
১৯.	প্রকাশনা ও ডকুমেন্টেশন	বিভাগ ও বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর ও দপ্তরসমূহে হতে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ সংরক্ষণ করা এবং ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা।	--	ডিসেম্বর	উপ সচিব (মতামত-৪)	ডকুমেন্ট প্রকাশিত হওয়া	প্রকাশিত ডকুমেন্ট