

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শরীয়তপুর।
(আইসিটি সেল)
www.shariatpur.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.৩০.৮৬০০.০২২.০৪.০০৬.১৬-২৩০

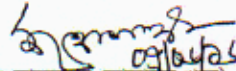
তারিখঃ ০৭-০৬-২০১৬

বিষয়ঃ ইনোভেশন টিমসমূহের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা, প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী এবং বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্রঃ কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা এর ০২-০৬-২০১৬ খ্রিঃ তারিখের ০৫.৪১.৩০০০.০১১.২৩.০০১.১৫-৭২১ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে শরীয়তপুর জেলার ইনোভেশন টিমের ২০১৬ সালের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা, প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী এবং বাৎসরিক প্রতিবেদন (২০১৫) প্রস্তুতপূর্বক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তঃ ০৪ ফর্দ।


(মোঃ মাহমুদুল হোসাইন খান)
জেলা প্রশাসক
শরীয়তপুর।

টেলিফোনঃ +৮৮ ০৬০১-৬১৬১০

ই-মেইল: dcshariatpur@mopa.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা।

অনুলিপিঃ

- ০১। কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
- ০২। অফিস কপি।

বিষয় : ইনোভেশন টিমের বাৎসরিক প্রতিবেদন (২০১৫)

- ০১। উদ্ভাবন সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান : ০৩ টি।
(ক) জেলা প্রশাসন
(খ) উপজেলা প্রশাসন
(গ) এনজিও।
- ০২। স্থানীয়ভাবে উদ্ভাবন প্রশিক্ষণ প্রদান : ৬০ জন।
- ০৩। উদ্ভাবনী পাইলট উদ্যোগ সমাপ্ত : ০১ টি [বিবিধ মোকদ্দমা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ]।
- ০৪। আইসিটি উদ্যোগ : ০৪ টি।
(ক) জেলা প্রশাসন ফেসবুক পেজ
(খ) এনজিও পোর্টাল
(গ) প্রবাসীদের ডাটাবেজ
(ঘ) অনলাইন স্কুল ভর্তি।
- ০৫। সামাজিক উদ্ভাবনী উদ্যোগ : ০১ [বালাবিবাহ প্রতিরোধ প্রকল্প]।
- ০৬। সোশ্যাল মিডিয়া সংলাপ : ০১ টি [ফরিদপুর অঞ্চল: ফরিদপুর, মাদারীপুর, শরীয়তপুর, গোপালগঞ্জ, রাজবাড়ী, মুন্সিগঞ্জ]।
- ০৭। ফেসবুক পেজ : ০১ টি [www.facebook.com/dcschariatpur]।
- ০৮। উদ্ভাবনের জন্য স্বীকৃতি প্রদান : ০৩ জন।
(ক) জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান মিলন
প্রকল্পের নামঃ SHOWAT
(খ) জনাব জি. এম আলী আকবর
প্রকল্পের নামঃ Intelligent Power Saving & Home Delivery System
(গ) জনাব আবদুল মজিদ
প্রকল্পের নামঃ Digital Water Saving Meter
- ০৯। উপজেলা ইনোভেশন টিম : ০৬ টি।
[শরীয়তপুর সদর/নড়িয়া/জাজিরা/ভেদরগঞ্জ/ভামুডা/শোসাইরহাট]
- ১০। উদ্ভাবন বাস্তবায়ন : শরীয়তপুর জেলার জনগনের ভোগান্তি লাঘব করে
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর আদালতের ভূমি
সংক্রান্ত বিবিধ মোকদ্দমা দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ।
- ১১। খতিয়ানের নকল সরবরাহ : ইউডিসি হতে জেলা ওয়েব পোর্টালের মাধ্যমে অনলাইনে
নকলের আবেদন গ্রহণ করা হয়। নকল প্রস্তুতপূর্বক
ইউডিসি এর মাধ্যমেই সরবরাহ করা হচ্ছে।
- ১২। উদ্ভাবন সমন্বয় : জেলার অন্যান্য সরকারী অফিস গুলোর সাথে সমন্বয়
সাধন করে বিভিন্ন উদ্ভাবনী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।
- ১৩। উদ্ভাবন সক্ষমতা : জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শরীয়তপুর এ আগত সাধারণ
জনগণের জন্য একটি অপেক্ষা চত্বর নির্মাণ করা হচ্ছে।

০৭/৬/১৫

(মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন)
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)

ও

ইনোভেশন অফিসার, শরীয়তপুর।

ইনোভেশন সংক্রান্ত বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শরীয়তপুর।

বিবেচ্য সাল : ২০১৬

ক্রমঃ	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে কোনো বা পরিমাণগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমান (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			তরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১।	নিজ অফিসের সেবা সহজীকরণ অথবা সেবা ইনোভেশন	দপ্তরের সেবা গ্রহীতাদের সংখ্যা বিবেচনা করে ৩ টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা অধিকতর সহজীকরণের জন্য অগ্রাধিকারভিত্তিক চিহ্নিতকরণ।	১৫ মার্চ ২০১৬	৩০ মার্চ ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	সহজীকরণের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শরীয়তপুর এ ৩ টি গুরুত্বপূর্ণ সেবা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত ও চূড়ান্তকরণ।	(১) জেলা ইনোভেশন টিমের সভার কার্যবিবরণী (২) জেলা প্রশাসকের অনুমোদন সংক্রান্ত দলিল।
০২।		অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত সেবাসমূহের ১ম সেবাটি অধিকতর সহজ উপায়ে প্রদান প্রক্রিয়া উদ্ভাবন এবং বিধি পর্যালোচনা পূর্বক প্রয়োজনীয় সংশোধনীর সুপারিশ করার জন্য কমিটি গঠন।	৩১ মার্চ ২০১৬	১০ এপ্রিল ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	প্রচলিত পদ্ধতি ও ইনোভেশন আইডিয়া পর্যালোচনাপূর্বক বাস্তবায়ন কৌশল নির্ধারণ এবং কমিটি গঠন।	কমিটি গঠন সংক্রান্ত ইনোভেশন টিমের কার্যবিবরণী এবং জেলা প্রশাসকের অনুমোদন সংক্রান্ত দলিল।
০৩।		গৃহীত ইনোভেশনের আওতায় নতুন পদ্ধতিতে সীমিত পরিসরে পরীক্ষামূলকভাবে সেবা প্রদান কার্যক্রম শুরু।	১১ এপ্রিল ২০১৬	৩০ এপ্রিল ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরু।	TCV (Time, Cost, Visit) পর্যালোচনা ও গ্রাহকদের মতামত এবং পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরুর সাথে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।
০৪।		অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে প্রয়োজনীয় সংশোধন এবং নতুন পদ্ধতিতে প্রথম সেবাটির সেবা প্রদান কার্যক্রম শুরু।	০১ মে ২০১৬	৩১ মে ২০১৬	সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রয়োজনীয় সংশোধন আনয়নপূর্বক নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরু।	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরুর সাথে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।
০৫।		চিহ্নিত প্রথম সেবাটি নতুন পদ্ধতিতে প্রদান এবং অবশিষ্ট ০২ টি সেবা নতুন পদ্ধতিতে প্রদান করার জন্য কমিটি গঠন, পরীক্ষামূলক কার্যক্রম গ্রহণ এবং বাস্তবায়ন।	০১ জুন ২০১৬	৩১ সেপ্টেম্বর ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	নতুন পদ্ধতিতে অবশিষ্ট ০২ টি সেবার সেবা প্রদান প্রক্রিয়া শুরু।	TCV (Time, Cost, Visit) পর্যালোচনা ও গ্রাহকদের মতামত এবং সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।
০৬।		ইনোভেশন সংশ্লিষ্ট সেবা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	০১ জানুয়ারি ২০১৭	৩১ জানুয়ারি ২০১৭	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	প্রস্তাবিত কর্মপরিকল্পনার সফল বাস্তবায়ন।	সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদন
০৭।	ই-সেবা ও ই- ফাইলিং কার্যক্রম	দপ্তরের ১টি গুরুত্বপূর্ণ শাখার ফাইলসমূহ ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ।	০২ মার্চ ২০১৬	২০ মার্চ ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	দপ্তরের ১টি গুরুত্বপূর্ণ শাখার ফাইলসমূহ ই- ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ।	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১টি গুরুত্বপূর্ণ শাখার ফাইলসমূহ ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত ইনোভেশন টিমের সভায় কার্যবিবরণী ও জেলা প্রশাসকের অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল।
০৮।		অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত শাখাটির ফাইলসমূহ ই- ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য কমিটি গঠন।	২০ মার্চ ২০১৬	৩১ মার্চ ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	ফাইলসমূহ ই- ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য কমিটি গঠন সম্পন্ন।	কমিটি গঠন সংক্রান্ত ইনোভেশন টিমের সভার কার্যবিবরণী ও জেলা প্রশাসকের অনুমোদন গ্রহণ সংক্রান্ত দলিল।
০৯।		ফাইলসমূহ ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিতকরণ।	০১ এপ্রিল	৩০ এপ্রিল	সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	পরীক্ষামূলক নিষ্পত্তির সেবা প্রদান শুরু।	পরীক্ষামূলক সেবা প্রদান শুরু সংক্রান্ত দলিল।

ক্রমঃ	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পূর্ণ হলে জনগত বা পরিমাণগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমানে (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		করা।			কর্মকর্তা		
১০।		অর্জিত অভিজ্ঞতার আলোকে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে চিহ্নিত অন্য শাখার ফাইলসমূহ ই-ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তি শুরু করা।	০১ মে ২০১৬	৩১ মে ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	চিহ্নিত অন্য শাখার ফাইলসমূহ ই- ফাইলিংয়ের মাধ্যমে নিষ্পত্তি শুরু করা।	নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরুর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।
১১।		সেবাসমূহ অধিকতর জনবান্ধব করার লক্ষ্যে সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিকট হতে উদ্ভাবনী ধারণা নিয়মিত প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে টোন্ডার বসের অনুরূপ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে একটি আইডিয়া বক্স স্থাপন এবং ফেইজবুক/ইনোভেশন বক্স চালু করা।	২৭ মার্চ ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	অনলাইন আইডিয়া বক্স স্থাপন।	আইডিয়া বক্স এর ছবি।
১২।		অনলাইন আইডিয়া প্রদান করার জন্য একটি অনলাইন প্রাটিকর্ম তৈরী।	২৭ মার্চ ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	অনলাইন আইডিয়া প্রাটিকর্ম তৈরী।	প্রাটিকর্ম এর লিংক।
১৩।	আইডিয়া ম্যানেজমেন্ট ও কেলআপ	প্রতি মাসে ইনোভেশন টিমের সভায় আইডিয়া বক্স এবং অনলাইনের প্রাপ্ত আইডিয়া সমূহের যাচাই ও বাছাই করা।	প্রতি মাসের ১৫ তারিখ	প্রতি মাসের ২৪ তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	যাচাই-বাছাইকৃত আইডিয়া।	যাচাই-বাছাইকৃত সংক্রান্ত কার্যবিবরণী।
১৪।		প্রতি মাসে বাছাই করে প্রাপ্ত আইডিয়া সমূহ বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় অনুমোদন গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	পরবর্তী মাসের ৫ তারিখ	পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখ	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	অনুমোদিত ও বাস্তবায়িত আইডিয়া।	অনুমোদন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ডকুমেন্ট।
১৫।		বাস্তবায়িত আইডিয়া পর্যালোচনাতে জেলাব্যাপী উদ্যোগ গ্রহণ করা (কেলআপ)	১৫ নভেম্বর ২০১৬	৩০ ডিসেম্বর ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	বাস্তবায়িত আইডিয়া নির্নে পর্যালোচনা অব্যাহত রাখা।	জেলাব্যাপী আইডিয়া বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ডকুমেন্ট।
১৬।	অধ্যয়ন অফিস/অন্যান্য বিভাগ এর	ইনোভেশন টিমসমূহ সক্রিয় করা এবং প্রতি মাসে ইনোভেশন টিমসমূহের সভা নিশ্চিত করা।	১৪ মার্চ ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	নতুন নতুন উদ্যোগ গ্রহণের পাশাপাশি সকল দপ্তরের সেবাপ্রাপ্তি দ্রুততর ও সহজতর হবে।	উপজেলা ইনোভেশন টিমসমূহের অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।
১৭।	ইনোভেশন কার্যক্রম তদারকি	ইনোভেশন সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন নিশ্চিত করা, কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা।	১৫ মার্চ ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	প্রণীত কর্মপরিকল্পনার আলোকে বাস্তবায়ন অগ্রগতি তদারকি।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দপ্তরে প্রণীত কর্মপরিকল্পনার কপি।
১৮।	ট্রেনিং	৫০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা।	০৬ মার্চ ২০১৬	৩১ আগস্ট ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	১) সংশ্লিষ্ট অফিসের অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে প্রশিক্ষণসহ জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা বিনিময়। ২) অফিসের কাজের জনগত মান বৃদ্ধি।	ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্নকারী কর্মকর্তা ও কর্মচারীর তালিকা সংরক্ষণ।
১৯।		ইনোভেটরদের শরীয়তপুর জেলার আওতাধীন	১৫ মার্চ	৩১ ডিসেম্বর	অতিরিক্ত জেলা	ইনোভেটরদের আর্থিক	পুরস্কার প্রদান করার জন্য

ক্রমিক	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীত বা কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পূর্ণ হলে জনগত বা পরিমাণগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাণ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	সহায়তা প্রদান	কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন করা।			ইনোভেশন অফিসার	মাধ্যমে এ বিষয়ে আগ্রহ সৃষ্টি।	দলিল।
২০।	পুরস্কার প্রদান	শরীয়তপুর জেলার আওতাধীন দণ্ডরসমূহে কর্মরত আইডিয়া প্রদানকারী সেবা কর্মকর্তা কর্মচারীদের মধ্যে পুরস্কার প্রদান।	৩০ জুন ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	পুরস্কার প্রদানের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তি/ উদ্যোগকে মূল্যায়ন ও ফলাফলিত করে কাজের জনগত মান বৃদ্ধি।	পুরস্কার প্রদান করার জন্য প্রয়োজনীয় অফিস আদেশ বা দলিল।
২১।	পার্টনারশীপ বা নেটওয়ার্কিং	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ ই-সেবা, ই-মেইল, ইনোভেশন ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য এটিআই ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রতিষ্ঠান/ অংশীজন চিহ্নিতকরণ ও তাদের সঙ্গে যোগাযোগ।	২০ মার্চ ২০১৬	৩১ আগস্ট ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	প্রতিষ্ঠান, অংশীজন ও সহযোগিতার ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ।	প্রতিষ্ঠান, অংশীজন ও সহযোগিতার ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত ডকুমেন্ট।
২২।	সোশ্যাল মিডিয়ায় ব্যবহার	সেবার উদ্ভাবন প্রক্রিয়ার বিষয়ে মতামত গ্রহণের জন্য ই-মেইল ব্যবহারের পাশাপাশি অন্যান্য সামাজিক মাধ্যমের ব্যবহার নিশ্চিত করার সন্ধ্যাতা যাচাই করা হবে।	২০ এপ্রিল ২০১৬	৩১ ডিসেম্বর ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	সোশ্যাল মিডিয়ায় কার্যকর ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য সামাজিক মাধ্যমে (যেমন: ফেসবুক) পেইজ খোলা এবং প্রচারের মাধ্যম তৈরী।	সংশ্লিষ্ট পেইজ লিঙ্ক।
২৩।	প্রকাশনা ও ডকুমেন্টেশন	শরীয়তপুর জেলার আওতাধীন সকল দণ্ডর হতে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ সংরক্ষণ করা এবং বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করা।	৩০ জুন ২০১৬	১৫ ডিসেম্বর ২০১৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) ও ইনোভেশন অফিসার	ডকুমেন্ট প্রকাশিত হওয়ার পরে গৃহীত ও বাস্তবায়ন আইডিয়া সম্পর্কে অবহিতকরণ এবং অগ্রগতি তুলে ধরা করা।	প্রকাশিত ডকুমেন্ট

(মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন)

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)

ও

ইনোভেশন অফিসার

শরীয়তপুর।

ফোনঃ +৮৮ ০৬০১-৬১৬৩৩

ই-মেইলঃ adcgshariatpur@mopa.gov.bd