গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-২৫৯

তারিখ: ২৪ আষাঢ় ১৪২৮ / ০৮ জুলাই ২০২১

বিষয়: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক প্রমাণকসহ হার্ডকপি ও সফটকপি (eg_sec2@cabinet.gov.bd) পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ২০৯ (দুইশত নয়) পাতা।

০৮/৭/২০২১
(নাজনীন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৪৮১১২১৮৫
E-mail: nazneen.sultana@imed.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(দৃঃআঃ উপসচিব, ই-গভর্নেন্স-২, অধিশাখা)

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

১। অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব, ই-গভর্নেন্স অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৪। সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৫। অফিস কপি।

২০২০-২০২১ অর্থবছরে আইএমইডি'র
উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কিত

প্রমাণক সংকলন

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
১৫ জুলাই ২০২১

বাস্তবায় পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদনের প্রমাণকসূচি

ক্রঃ নং	উদ্দেশ্য (Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পৃষ্ঠা নম্বর
১	২	৩	৪	৫
১.	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন			১-৫
২.	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.১.১কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	৬-৭
		১.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মহামারী/ আপদকাল মোকাবেলার সাথে সম্পৃক্ততা	১.২.১ প্রণীত কর্মপরিকল্পনায় মহামারী/ আপদকাল মোকাবেলায় বিশেষ পদক্ষেপের রুপরেখা প্রকাশ	
		১.৩ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১.৩.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	
		১.৪ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	১.৪.১ তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	
৩.	ইনোভেশন টিমের সভা	২.১ ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠান	২.১.১ সভা অনুষ্ঠিত	৮ -২৬
		২.২ ইনোভেশন টিমের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২.২.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	
৪.	উদ্ভাবন খাতে (কোড নম্বর-৩২৫৭১০৫) বরাদ্দ	৩.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বাজেট বরাদ্দ	৩.১.১ বাজেট বরাদ্দকৃত	২৭-২৮
		৩.২ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়	৩.২.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	
৫.	সক্ষমতা বৃদ্ধি	৪.১ উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে এক দিনের কর্মশালা/ সেমিনার	৪.১.১ কর্মশালা/ সেমিনার অনুষ্ঠিত	২৯-৩০
		৪.২ উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.২.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩১-৩৫
		৪.৩ সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.৩.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	৩৬-৩৯
৬.	স্বীয় দপ্তরের সেবায় উদ্ভাবনী ধারণা/ উদ্যোগ আহবান, যাচাই-বাছাই-সংক্রান্ত কার্যক্রম	৫.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা আহবান এবং প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারণাগুলো যাচাই-বাছাইপূর্বক তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	৫.১.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	৪০
৭.	উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন	৬.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়নের সরকারি আদেশ জারি	৬.১.১ পাইলটিং বাস্তবায়নের আদেশ জারিকৃত	৪১
		৬.২ উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়ন	৬.২.১ পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়িত	
৮.	উদ্ভাবন প্রদর্শনী (শোকেসিং)	৭.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবন প্রদর্শনীর (শোকেসিং) আয়োজন	৭.১.১ আয়োজিত উদ্ভাবন প্রদর্শনী	৪২
		৭.২ প্রদর্শনীর মাধ্যমে শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন	৭.২.১ শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	৪৩
৯.	উদ্ভাবনী উদ্যোগ আঞ্চলিক ও জাতীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন	৮.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ আঞ্চলিক/ জাতীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন	৮.১.১ বাস্তবায়নের জন্য অফিস আদেশ জারিকৃত	৪৪
১০.	স্বীকৃতি বা প্রণোদনা প্রদান	৯.১ উদ্ভাবকগণকে প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/ সনদপত্র /ক্রেস্ট/ পুরস্কার প্রদান	৯.১.১ প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/ সনদপত্র /ক্রেস্ট/ পুরস্কার প্রদানকৃত	৪৫-৫৫

ক্রঃ নং	উদ্দেশ্য (Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পৃষ্ঠা নম্বর
১	২	৩	৪	৫
		৯.২ উদ্ভাবকগণকে দেশে শিক্ষা সফর/প্রশিক্ষণ /নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরণ	৯.২.১ শিক্ষা সফর/ প্রশিক্ষণ/নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরিত	৫৬-৫৮
১১.	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	১০.১ ইনোভেশন টিমের পূর্ণাঙ্গ তথ্যসহ বছরভিত্তিক উদ্ভাবনের সকল তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.১.১ উদ্ভাবনের তথ্য আপলোডকৃত/ হালনাগাদকৃত	৫৯-৬৫
		১০.২ বছরভিত্তিক পাইলট ও বাস্তবায়িত সেবা সহজিকরণের তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.২.১ সেবা সহজিকরণের তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকৃত	
		১০.৩ বাস্তবায়িত ডিজিটাল-সেবার তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.৩.১ ডিজিটাল-সেবার তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকৃত	
১২.	ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন	১১.১ ন্যূনতম একটি ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন করা	১১.১.১ একটি ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়িত	-
১৩	সেবা সহজিকরণ	১২.১ ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়ন	১২.১.১ সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়নের অফিস আদেশ জারিকৃত	৬৬
		১২.২ ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ সারাদেশে সম্প্রসারণ/ রেপ্লিকেশন	১২.২.১ সেবা সহজিকরণ বাস্তবায়নে চূড়ান্ত অফিস আদেশ জারিকৃত	
১৪.	পরিবীক্ষণ	১৩.১ আওতাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	১৩.১.১ আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	প্রযোজ্য নয়
		১৩.২ স্বীয় দপ্তরসহ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	১৩.২.১ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর সংস্থার সঙ্গে ইনোভেশন টিমের সভা আয়োজিত	
		১৩.৩ মাঠ পর্যায়ে চলমান উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহ সরেজমিন পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান	১৩.৩.১ প্রকল্প পরিদর্শনকৃত এবং সহায়তা প্রদানকৃত	
১৫.	ডকুমেন্টেশন প্রকাশনা	১৪.১ বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা (পাইলট ও সম্প্রসারিত)	১৪.১.১ ডকুমেন্টেশন প্রকাশিত	৬৭-২০১
		১৪.২ সেবা সহজিকরণের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা	১৪.২.১ ডকুমেন্টেশন প্রকাশিত	
১৬	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মূল্যায়ন	১৫.১ উদ্ভাবন পরিকল্পনার অর্ধ-বাষিক স্ব-মূল্যায়ন	১৫.১.১ অর্ধ- বার্ষিক প্রতিবেদন স্ব-মূল্যায়িত	২০২-২০৭
		১৫.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১৫.২.১ অর্ধ- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	
		১৫.৩ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাষিক স্ব-মূল্যায়ন	১৫.৩.১ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত	১-৫
		১৫.৪ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১৫.৪.১ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-২৫৯

তারিখ: ২৪ আষাঢ় ১৪২৮ / ০৮ জুলাই ২০২১

বিষয়: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়নপূর্বক প্রমাণকসহ হার্ডকপি ও সফটকপি (eg_sec2@cabinet.gov.bd) পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ২০৯ (দুইশত নয়) পাতা।

০৮/৭/২০২১
(নাজনীন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৪৮১১২১৮৫
E-mail: nazneen.sultana@imed.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(দৃঃআঃ উপসচিব, ই-গভর্নেন্স-২, অধিশাখা)

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

১। অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব, ই-গভর্নেন্স অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৪। সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৫। অফিস কপি।

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন

ক্রঃ নং	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					বার্ষিক অর্জন	কর্ম সম্পাদনের সূচকের বিপরীতে অর্জিত মান	প্রমাণক পরিশিষ্ট পত্র পৃষ্ঠা
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১০	১.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.১.১কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	২৯-০৭-২০২০	৪	**পরিশিষ্ট-ক** উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (পৃঃপৃঃ ৬-৭)
			১.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মহামারী/ আপদকাল মোকাবেলার সাথে সম্পৃক্ততা	১.২.১ প্রণীত কর্মপরিকল্পনায় মহামারী/ আপদকাল মোকাবেলায় বিশেষ পদক্ষেপের রূপরেখা প্রকাশ	তারিখ	৩	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	ঐ	৩	
			১.৩ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১.৩.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১	৪-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	২২-৮-২০২০	২৮-৮-২০২০	৩০-০৭-২০২০ ও ২৩-০৯-২০২০ (সংশোধিত কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ)	১	
			১.৪ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	১.৪.১ তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	তারিখ	২	১০-৮-২০২০	১৪-৮-২০২০	১৮-৮-২০২০	২২-৮-২০২০	২৮-৮-২০২০	৩০-০৭-২০২০ ও ২৪-০৯-২০২০ (সংশোধিত কর্মপরিকল্পনা প্রকাশ)	২	
২	ইনোভেশন টিমের সভা	৬	২.১ ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠান	২.১.১ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	৬	৫	৪	৩	২	৬টি সভা	৪	**পরিশিষ্ট-খ** ৬টি সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী (পৃঃপৃঃ ৮-২৬)
			২.২ ইনোভেশন টিমের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২.২.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	২	৯৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৯৫%	২	
৩	উদ্ভাবন খাতে (কোড নম্বর-৩২৫৭১০৫) বরাদ্দ	৪	৩.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বাজেট বরাদ্দ	৩.১.১ বাজেট বরাদ্দকৃত	টাকা	২	১০.০০	৮.০০	৬.০০	-	-	মূল বরাদ্দ ২০.২৫ লক্ষ টাকা, অনুমোদিত বরাদ্দ ১০.০০ লক্ষ টাকা এবং সংশোধিত বরাদ্দ ৭.৭৫ লক্ষ টাকা	২	**পরিশিষ্ট-গ** (পৃঃপৃঃ ২৭-২৮)

০৭.০৭.২০২১
ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্রঃ নং	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					বার্ষিক অর্জন	কর্ম সম্পাদনের সূচকের বিপরীতে অর্জিত মান	প্রমাণক পরিশিষ্ট পত্র পৃষ্ঠা
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
			৩.২ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়	৩.২.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	২	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৭.৭৫ লক্ষ (১০০%)	২	
৪	সক্ষমতা বৃদ্ধি	৮	৪.১ উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে এক দিনের কর্মশালা/ সেমিনার	৪.১.১ কর্মশালা/ সেমিনার অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৩	২	১	-	-	-	১ম ব্যাচ ০১/০৬/২০২১ ২য় ব্যাচ ০৮/০৬/২০২১	৩	**পরিশিষ্ট-ঘ** উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ কর্মশালা (পৃঃপৃঃ ২৯-৩০)
			৪.২ উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.২.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা (জন)	৩	২০	১৮	১৫	-	-	৩টি ব্যাচে ৬০ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ১ম ব্যাচ ০৫-০৬ অক্টোবর ২০২০ ২য় ব্যাচ ১২-১৩ অক্টোবর ২০২০ ৩য় ব্যাচ ১৯-২০ অক্টোবর ২০২০	৩	**পরিশিষ্ট-ঙ** উদ্ভাবন সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য ৩টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ (পৃঃপৃঃ ৩১-৩৫)
			৪.৩ সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.৩.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা (জন)	২	২০	১৮	১৫	-	-	১ম ব্যাচ ৩১ মার্চ ও ০১ এপ্রিল ২০২১ ২য় ব্যাচ ০৮ ও ০৯ মে ২০২১	২	**পরিশিষ্ট-চ** সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির ২টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ (পৃঃপৃঃ ৩৬-৩৯)
৫	স্বীয় দপ্তরের সেবায় উদ্ভাবনী ধারণা/ উদ্যোগ আহবান, যাচাই-বাছাই-সংক্রান্ত কার্যক্রম	৪	৫.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা আহবান এবং প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারণাগুলো যাঁচাই-বাছাইপূর্বক তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	৫.১.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	তারিখ	৪	৩-১১-২০২০	৫-১১-২০২০	১০-১১-২০২০	১৭-১১-২০২০	২০-১১-২০২০	০২-১১-২০২০	৪	**পরিশিষ্ট-ছ** প্রাপ্ত উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা (পৃঃপৃঃ ৪০

০৭.০৭.২০২১
ড. গাজী মোঃ নাইমুজ্জামান
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্রঃ নং	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					বার্ষিক অর্জন	কর্ম সম্পাদনের সূচকের বিপরীতে অর্জিত মান	প্রমাণক পরিশিষ্ট পত্র পৃষ্ঠা
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৬	উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন	৬	৬.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়নের সরকারি আদেশ জারি	৬.১.১ পাইলটিং বাস্তবায়নের আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৩	১৯-১২-২০২০	২৪-১২-২০২০	৩০-১১-২০২০	৫-১-২০২১	১০-১-২০২১	০৩-১১-২০২০	৩	**পরিশিষ্ট-জ** বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন (পৃঃপৃঃ ৪১)
			৬.২ উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়ন	৬.২.১ পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়িত	তারিখ	৩	১-০৩-২০২১	৫-৩-২০২১	১০-৩-২০২১	১৫-৩-২০২১	১৯-৩-২০২১	০৭-০২-২০২১ তারিখে মূল্যায়ন সম্পন্ন করা হয়েছে।	৩	
৭	উদ্ভাবন প্রদর্শনী (শোকেসিং)	৮	৭.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবন প্রদর্শনীর (শোকেসিং) আয়োজন	৭.১.১ আয়োজিত উদ্ভাবন প্রদর্শনী	তারিখ	৬	১৫-০৫-২০২১	২২-৫-২০২১	২৯-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১	০৮ এপ্রিল ২০২১ তারিখ আয়োজন করা হয়েছে।	৬	**পরিশিষ্ট-ঝ** উদ্ভাবন প্রদর্শনীর (শোকেসিং) (পৃঃপৃঃ ৪২-৪৩)
			৭.২ প্রদর্শনীর মাধ্যমে শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন	৭.২.১ শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	সংখ্যা	২	৩	২	১	-	-	৩টি উদ্ভাবনী ধারণা নির্বাচন	২	
৮	উদ্ভাবনী উদ্যোগ আঞ্চলিক ও জাতীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন	৭	৮.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ আঞ্চলিক/ জাতীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন	৮.১.১ বাস্তবায়নের জন্য অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৭	১০-৬-২০২১	১৬-৬-২০২১	২০-৬-২০২১	২৫-৬-২০২১	৩০-৬-২০২১	২৪-১২-২০২০	৭	**পরিশিষ্ট-ঞ** উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়নের (পৃঃপৃঃ ৪৪)
৯	স্বীকৃতি বা প্রণোদনা প্রদান	৫	৯.১ উদ্ভাবকগণকে প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/ সনদপত্র /ক্রেস্ট/ পুরস্কার প্রদান	৯.১.১ প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/ সনদপত্র /ক্রেস্ট/ পুরস্কার প্রদানকৃত	সংখ্যা (জন)	৩	২	১	-	-	-	০৮-০৬-২০২১ তারিখে পুরস্কার প্রদান করা হয়।	৩	পরিশিষ্ট-ট শিক্ষা সফর/প্রশিক্ষণ /নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রাম (পৃঃপৃঃ ৪৫-৫৮)
			৯.২ উদ্ভাবকগণকে দেশে শিক্ষা সফর/প্রশিক্ষণ /নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরণ	৯.২.১ শিক্ষা সফর/ প্রশিক্ষণ/নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরিত	সংখ্যা (জন)	২	-	-	-	-	-	২০ জুন ২০২১ সোহরাওয়ার্দী উদ্যানে স্বাধীনতার স্তম্ভ পরিদর্শন	২	

০৭.০৭.২০২১
ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্রঃ নং	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					বার্ষিক অর্জন	কর্ম সম্পাদনের সূচকের বিপরীতে অর্জিত মান	প্রমাণক পরিশিষ্ট পত্র পৃষ্ঠা
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান *	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১০	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	৮	১০.১ ইনোভেশন টিমের পূর্ণাঙ্গ তথ্যসহ বছরভিত্তিক উদ্ভাবনের সকল তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.১.১ উদ্ভাবনের তথ্য আপলোডকৃত/ হালনাগাদকৃত	নিয়মিত (%)	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	নিয়মিত ১০০ ভাগ তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ করা হয়।	৪	৫৯-৬৫
			১০.২ বছরভিত্তিক পাইলট ও বাস্তবায়িত সেবা সহজিকরণের তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.২.১ সেবা সহজিকরণের তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		২	
			১০.৩ বাস্তবায়িত ডিজিটাল-সেবার তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.৩.১ ডিজিটাল-সেবার তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০		২	
১১	ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন	৪	১১.১ ন্যূনতম একটি ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন করা	১১.১.১ একটি ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়িত	তারিখ	৪	১৫-২-২০২১	১৫-৩-২০২১	৩১-৩-২০২১	৩০-৪-২০২১	৩০-৫-২০২১	অনলাইনে ২৬ আগস্ট ২০২০ তারিখে সরকারি ক্রয় বাতায়ন উদ্বোধন করা হয়	৪	-
১২	সেবা সহজিকরণ	৮	১২.১ ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়ন	১২.১.১ সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়নের অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৪	১৫-১০-২০২০	২০-১০-২০২০	২৪-১০-২০২০	২৮-১০-২০২০	৩০-১০-২০২০	২৯-১০-২০২০	২.৪	**পরিশিষ্ট-ঠ** পরিবীক্ষণ টুলবক্স ব্যবহার (পৃঃপৃঃ ৬৬)
			১২.২ ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ সারাদেশে সম্প্রসারণ/ রেপ্লিকেশন	১২.২.১ সেবা সহজিকরণ বাস্তবায়নে চূড়ান্ত অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৪	১৫-০৪-২০২১	৩০-৪-২০২১	১৫-৫-২০২১	৩০-৫-২০২১	১৫-৬-২০২১	ঐ	৪	
১৩	পরিবীক্ষণ	৭	১৩.১ আওতাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	১৩.১.১ আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৩	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	দপ্তর/সংস্থা নেই বিধায় এই সূচক প্রযোজ্য নয়।	৩	
			১৩.২ স্বীয় দপ্তরসহ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	১৩.২.১ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর সংস্থার সঙ্গে ইনোভেশন টিমের সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	-	-	-		২	

০৭.০৭.২০২১
ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ক্রঃ নং	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					বার্ষিক অর্জন	কর্ম সম্পাদনের সূচকের বিপরীতে অর্জিত মান	প্রমাণক পরিশিষ্ট পত্র পৃষ্ঠা
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
			১৩.৩ মাঠ পর্যায়ে চলমান উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহ সরেজমিন পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান	১৩.৩.১ প্রকল্প পরিদর্শনকৃত এবং সহায়তা প্রদানকৃত	সংখ্যা (কয়টি)	২	-	-	-	-	-		২	
১৪	ডকুমেন্টেশন প্রকাশনা	৭	১৪.১ বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা (পাইলট ও সম্প্রসারিত)	১৪.১.১ ডকুমেন্টেশন প্রকাশিত	তারিখ	৪	২০-০৫-২০২১	২৫-৫-২০২১	৩১-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১	১৭-০৫-২০২১ তারিখ "সীমানা পেরিয়ে" নামক উদ্ভাবনী উদ্যোগের ডকুমেন্টেশন প্রকাশ করা হয়।	৪	**পরিশিষ্ট-ড** "সীমানা পেরিয়ে" নামক প্রকাশনা (পৃঃপৃঃ ৬৭-২০১)
			১৪.২ সেবা সহজিকরণের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা	১৪.২.১ ডকুমেন্টেশন প্রকাশিত	তারিখ	৩	২০-০৫-২০২১	২৫-৫-২০২১	৩১-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১		৩	
১৫	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মূল্যায়ন	৮	১৫.১ উদ্ভাবন পরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন	১৫.১.১ অর্ধ- বার্ষিক প্রতিবেদন স্ব-মূল্যায়িত	তারিখ	৩	৩১-১-২০২১	৫-২-২০২১	১০-২-২০২১	১৭-২-২০২১	২০-২-২০২১	২৮-০১-২০২১	৩	**পরিশিষ্ট-ঢ** অর্ধ-বার্ষিকী স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (পৃঃপৃঃ ২০২-২০৭)
			১৫.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধ- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১৫.২.১ অর্ধ- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	তারিখ	১	৫-২-২০২১	১০-২-২০২১	১৭-২-২০২১	২০-২-২০২১	২৫-২-২০২১	৩১-০১-২০২১	১	
			১৫.৩ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাষিক স্ব-মূল্যায়ন	১৫.৩.১ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত	তারিখ	৩	১৫-৭-২০২১	২০-৭-২০২১	২৩-৭-২০২১	২৬-৭-২০২১	৩০-৭-২০২১	৩০-০৬-২০২১	৩	১-৫
			১৫.৪ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১৫.৪.১ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	তারিখ	১	২০-৭-২০২১	২৩-৭-২০২১	২৬-৭-২০২১	৩০-৭-২০২১	৫-৮-২০২১	-	১	
											মোট=		৯৮.৪	

০৭.০৭.২০২১
ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৮৪

তারিখ : ১৫ শ্রাবণ ১৪২৭ / ৩০ জুলাই ২০২০

বিষয়: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ই-গভর্নেন্স-২ শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এর পত্র নং-০৪.০০.০০০০.৮৩৩.০৩.০০১.২০.৪০; তারিখ: ১০ জুলাই ২০২০

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গত ২৯ জুলাই ২০২০ তারিখে অনুমোদিত হয়েছে। কর্মপরিকল্পনাটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যার্থে এতদসংগে *নির্দেশক্রমে* প্রেরণ করা হ'ল।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ৪ (চার) পাতা।

৩০/৭/২০২০

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব
ও
সদস্য-সচিব
ইনোভেশন টিম
ফোন : ৯১১২৪৬৭
E-mail: wahida.hamid@imed.gov.bd

ড. উর্মি বিনতে সালাম
উপসচিব
ই-গভর্নেন্স-২ অধিশাখা,
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

১। জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব, ও চীফ ইনোভেশন অফিসার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬- ২৭৫ তারিখ : ০৮ আশ্বিন ১৪২৭ / ২৩ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: (১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং-০৪.০০.০০০০.৮৩৩.০৩.০০১.২০.৪০; তারিখ: ১০/০৭/২০২০
সূত্র: (২)আই এম ই বিভাগের পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৮৪; তারিখ: ৩০/০৭/২০২০

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইতোপূর্বে প্রনীত ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনাটির উদ্ভাবন খাতে বরাদ্দ, সক্ষমতা বৃদ্ধি ও স্বীকৃতি বা প্রণোদনা (ক্রমিক নং ৩,৪ ও ৯) পর্যালোচনা করে সংশোধন করা হয়েছে। যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গত ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে ২০২০-২০২১ অর্থবছরের সংশোধিত বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনাটি অনুমোদিত হওয়ায় নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হ'ল।

উল্লেখ্য, সূত্রোস্থ (২) নং পত্রের মাধ্যমে এ বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রেরণ করা হয়েছিল।

২৩.০৯.২০২০
(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব
ও
সদস্য-সচিব
ইনোভেশন টিম
ফোনঃ ৯১১২৪৬৭

জনাব ড. উর্মি বিনতে সালাম
উপসচিব
ই-গভর্নেন্স-২ অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

১। জনাব মোহাম্মদ আবদুল মাননান, অতিরিক্ত সচিব ও চীফ ইনোভেশন অফিসার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। সিনিয়র প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd |

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৭৮

তারিখ : ০৬ শ্রাবণ ১৪২৭ / ২১ জুলাই ২০২০

সভার নোটিশ

আগামি ২৬ জুলাই ২০২০ তারিখ রবিবার দুপুর ১২.৩০ মিনিটে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের যুগ্মসচিব (প্রশাসন) ও চীফ ইনোভেশন অফিসার এর সভাপতিত্বে আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ (ব্লক ১২, কক্ষ-৩২) এ ইনোভেশনাল টিমের ১ম সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সদস্যদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলচ্যে সূচি:

(১) বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১

(২) ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বাজেট বিভাজন

(৩) বিবিধ।

২১/০৭/২০২০

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব (প্রশাসন-৩)
ও
সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
ফোন: ৯১৮০৯২৪
E-mail: wahida.hamid@imed.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপ-সচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান,পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসেক্টর-৮,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন,পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসেক্টর-৬,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব মোহাম্মদ আরিফুল ইসলাম, সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৭। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়নপরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৮। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (স্টোর), প্রশাসন-২, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
(১০ (দশ) জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
www.imed.gov.bd

বিষয়ঃ ইনোভেশন টিমের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্ম সচিব
তারিখ	:	২৬ জুলাই ২০২০
সময়	:	দুপুর ১২.৩০ মিনিট
স্থান	:	আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে দেওয়া হলো।

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। স্বাস্থ্য বিধি মেনে সভায় উপস্থিত হবার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানান। তিনি বলেন মার্চ ২০২০ হতে লগ ডাউনের কারণে ২০১৯-২০২০ সালের ইনোভেশনের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা পুরোপুরি বাস্তবায়ন সম্ভব হয়নি। শ্রীঘ্রই করোনা অবস্থার উন্নতি হবে এবং আমরা স্বাভাবিক কর্মক্ষেত্র ফিরে পাব বলে তিনি আশা পোষণ করেন। তবে চলমান Pandemic কে মাথায় রেখে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ প্রণয়নের জন্য সকলকে মতামত প্রদানের অনুরোধ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্তসমূহঃ

- সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে একদিনের কর্মশালা (৪.১) উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুইদিনের প্রশিক্ষণ (৪.২) এবং সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুইদিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন (৪.৩) চলমান Pandemic অবস্থা উন্নতি না হলে ভার্চুয়ালি Zoom এর মাধ্যমে আয়োজন করা যেতে পারে। সেক্ষেত্রে জুলাই-সেপ্টেম্বর,২০২০ কোয়ার্টার বাদ দিয়ে অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০ এবং জানুয়ারি –মার্চ, ২০২১ এই দুই কোয়ার্টারে একদিনের কর্মশালা এবং দুইদিনের প্রশিক্ষণ গুলো অনুষ্ঠিত হবে। এই বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণ সূচি আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

  কার্যক্রম : সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম।

- ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের উদ্ভাবন (৩২৫৭১০৫) খাতে মোট বরাদ্দ ২০.২৫ লক্ষ টাকা। আইএমই বিভাগের আওতাধীন কোন অধিদপ্তর বা সংস্থা না থাকায় নিম্নবর্ণিত খাতে বাজেট ব্যয় করা যায়-

  (ক) প্রশিক্ষণ/কর্মশালায়-১১.২৫ লক্ষ টাকা

  (খ) উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন-৬.০০ লক্ষ টাকা

  (গ) উদ্ভাবন প্রদর্শনী (শোকেজিং)-৩.০০ লক্ষ টাকা

  বাজেটের বিস্তারিত বিভাজন আগামী সভায় চূড়ান্ত করা হবে বলে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

- প্রতি দুইমাসে একটি করে সভা অনুষ্ঠানের সিদ্ধান্ত হয়।

৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ মাহমুদুল হক)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
চীফ ইনোভেশন অফিসার

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ -১২৬

তারিখ : ২৫ শ্রাবণ ১৪২৭ / ০৯ আগস্ট ২০২০

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ।

২। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান,পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণওমূল্যায়নসেক্টর-৮,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

৩। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন,পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণওমূল্যায়নসেক্টর-৬,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

৪। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক,পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

৫। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

৬। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়নপরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

৭। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

২। অফিস কপি।

০৯/০৮/২০২০

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব (প্রশাসন-৩)
ও
সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
ফোন: ৯১৮০৯২৪
E-mail: **wahida.hamid@imed.gov.bd**

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd |

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ - ২৫৫

তারিখ : ২২ ভাদ্র ১৪২৭ / ৬ সেপ্টেম্বর ২০২০

সভার নোটিশ

আগামি ৮ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখ মঙ্গলবার বেলা ১১.০০ ঘটিকায় বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও চীফ ইনোভেশন অফিসার এর সভাপতিত্বে আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ (ব্লক ১২, কক্ষ-৩২) এ ইনোভেশনাল টিমের ২য় সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সদস্যদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৬/৯/২০২০

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব (প্রশাসন-৩)
ও
সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
ফোন: ৯১৮০৯২৪
E-mail: wahida.hamid@imed.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব মোঃ মোহাম্মদ আবদুল মাননান, প্রশাসন অধিশাখা,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপ-সচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান,পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসেক্টর-৮,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন,পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসেক্টর-৬,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়নপরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৮। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (স্টোর), প্রশাসন-২, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (১০ (দশ) জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-২৩৭

তারিখ: ২৫ ভাদ্র ১৪২৭ / ০৯ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়ঃ ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ আবদুল মাননান, অতিরিক্ত সচিব

সভার স্থান : আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ

সভার তারিখ : ০৮ সেপ্টেম্বর, ২০২০;

সময় : সকাল ১১:০০ টায়

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা সংযোজনী 'ক' তে দেখা দেখানো হলো।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। স্বাস্থ্য-বিধি মেনে সভায় উপস্থিত হবার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানান। ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ সভাপতি মহোদয়কে চীফ ইনোভেশন অফিসার দায়িত্ব গ্রহণ করায় অভিনন্দন জানান। সদস্য সচিব ২০-২১ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা চীফ ইনোভেশন অফিসারকে অবহিত করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৩। আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ:

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১। প্রশিক্ষণঃ সভায় ২৬ জুলাই ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কর্মসূচি উপস্থাপন করা হলে তা সর্বসম্মতভাবে গৃহিত হয়। সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য একদিনের উদ্ভাবন ও সেবাসহজীকরণের বিষয়ে কর্মশালা (৪.১) আগামি ০১,০৪,০৫ অক্টোবর ২০২০, উদ্ভাবনের সক্ষমতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ (৪.২) এর তিনটি ব্যাচ ১২-১৩ অক্টোবর, ২০২০ ও ১৯-২০ অক্টোবর, ২০২০ এবং ২৭-২৮ অক্টোবর ২০২০; সেবা সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য (৪.৩) দুই দিনের প্রশিক্ষণের তিনটি ব্যাচ ৯-১০ নভেম্বর, ২০২০ ও ১৬-১৭ নভেম্বর, ২০২০ এবং ২৩-২৪ নভেম্বর, ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ও বাজেট সচিব মহোদয় এর অনুমোদন নিয়ে প্রশিক্ষণের সকল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।	সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
২। উদ্ভাবনী উদ্যোগ আহবান ও তথ্য বাতায়নে প্রকাশঃ এ বিভাগের জন্য সেবার উদ্ভাবনী ধারণা আহবান ও প্রাপ্ত ধারণাসমূহ যাচাই - বাছাই উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে করা হবে এবং তা যাচাই-বাছাই করে অক্টোবর ২০২০ এ চূড়ান্ত করতে হবে বলে সভায় সিদ্ধান্ত হয়।	উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা চূড়ান্ত করে ২০২০- ২১ অর্থ বছরের কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য বাতায়নে ৩ নভেম্বর ২০২০ তারিখে প্রকাশ করা হবে	ইনোভেশন টিম সদস্যগণ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩। বিবিধঃ উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে "পরিবীক্ষণ টুল বক্স"বিতরণের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়েছিল। কিন্তু মার্চ ২০২০ এ লকডাউনের কারনে বিতরণ সম্ভব হয়নি। এসএমইসিআই প্রকল্পের আওতায় প্রণীত ৫টি ম্যানুয়াল/গাইডলাইন এবং ১টি মনিটরিং এন্ড ইভালুয়েশন পলিসির সফট কপি সম্বলিত সিডি ও ১টি ৩২ জিবি পেন-ড্রাইভ JDPC হতে সংগৃহিত ব্যাগে "পরিবীক্ষণ টুলবক্স" কর্মকর্তাদের মাঝে বিতরণ করা হলে বিশেষ করে নতুন আগত কর্মকর্তাদের প্রকল্প মনিটরিং'র জন্য সহায়ক হবে বলে সভায় সদস্যগণ মত প্রকাশ করেন।	"পরিবীক্ষণ টুল বক্স" বিতরণ আগামী অক্টোবর মাসে প্রথম সপ্তাহের মধ্যে বাস্তবায়ন করা হবে। এই বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও অনুমোদন নিতে হবে।	সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম ও প্রোগ্রামার আইসিটি অধিশাখা, সদস্য
৪। আগামী সভা ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হবে।	ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে প্রথম সপ্তাহে ৩য় সভার তারিখ নির্ধারণ করে সকলকে অবহিত করা হবে।	সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

০৩.০৭.২০২০

(মোহাম্মদ আবদুল মাননান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
চীফ ইনোভেশন অফিসার

বিতরণ/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব মোহাম্মদ আবদুল মাননান, অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অধিশাখা,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক (উপসচিব),পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন, পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৮। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
২। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd |

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ -৩২১

তারিখ : ০৪ কার্তিক ১৪২৭ / ২০ অক্টোবর ২০২০

সভার নোটিশ

আগামি ২১ অক্টোবর ২০২০ তারিখ বুধবার বেলা ৩.০০ ঘটিকায় বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও চীফ ইনোভেশন অফিসার এর সভাপতিত্বে আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ (ব্লক ১২, কক্ষ-৩২) এ ইনোভেশনাল টিমের ৩য় সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সদস্যদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

20/10/2020

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব (প্রশাসন-৩)
ও
সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
ফোন: ৯১৮০৯২৪
E-mail: wahida.hamid@imed.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব মোঃ মোহাম্মদ আবদুল মাননান, প্রশাসন অধিশাখা,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপ-সচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান,পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসেক্টর-৮,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন,পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসেক্টর-৬,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়নপরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৮। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (স্টোর), প্রশাসন-২, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (১০ (দশ) জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ -৩১৮(১)

তারিখ: ০৬ কার্তিক ১৪২৭ / ২২ অক্টোবর ২০২০

ইনোভেশন টিমের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ৩য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	জনাব মোহাম্মদ আবদুল মাননান, অতিরিক্ত সচিব
সভার স্থান	:	আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ
সভার তারিখ	:	২১ অক্টোবর ২০২০
সময়	:	সকাল ১১:০০ টায়

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/ কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা : সংযোজনী 'ক'।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। স্বাস্থ্য বিধি মেনে সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য তিনি সকলকে ধন্যবাদ জানান। তিনি বলেন বর্তমান করোনা পরিস্থিতি বিবেচনা করে ২০২১ অর্থ বছরে ইনোভেশনের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, বাজেট এবং কার্যক্রমে কিছুটা পরিবর্তন এসেছে। সচিব মহোদয়ের নির্দেশের প্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে সামঞ্জস্য রেখে এ কোডে বাজেট বরাদ্দ ২০.২৫ লক্ষ থেকে ১০.০০ লক্ষ টাকা এবং কর্মপরিকল্পনা রিভিজিট করে সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য এক দিনের উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণের বিষয়ে কর্মশালা (৪.১) বাদ দেওয়া হয়েছে। সভায় নিম্নবর্ণিত বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৩। আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ:

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১। প্রশিক্ষণ সভায় বর্তমান চলমান উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ (৪.২) এর তিনটি ব্যাচ ৫-৬ অক্টোবর, ২০২০ ও ১২-১৩ অক্টোবর, ২০২০ এবং ১৯-২০ অক্টোবর ২০২০ শেষ হওয়ার পর সেবা সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য (৪.৩) দুই দিনের প্রশিক্ষণের তিনটি ব্যাচ পরবর্তীতে অনুষ্ঠিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সেবা সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য (৪.৩) দুই দিনের প্রশিক্ষণের তিনটি ব্যাচ পরবর্তীতে অনুষ্ঠিত হবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরবর্তীতে সকলকে অবহতি করা হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
২। উদ্ভাবনী উদ্যোগ আহবান ও তথ্য বাতায়নে প্রকাশ এ বিভাগের জন্য সেবার উদ্ভাবনী ধারণা আহবান ও প্রাপ্ত ধারণাসমূহ যাচাই বাছাই উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে করা হবে এবং তা যাচাই বাছাই করে ৩০ অক্টোবর ২০২০ এ চূড়ান্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা চূড়ান্ত করে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য বাতায়নে ৩ নভেম্বর ২০২০ তারিখে প্রকাশ করা হবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ
৩। বিবিধ উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নে ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে "পরিবীক্ষণ টুল বক্স" বিতরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছিল। "পরিবীক্ষণ টুল বক্স" কর্মকর্তাদের মাঝে বিতরণের জন্য RFQ এর মাধ্যমে ৩২ জিবি পেন-ড্রাইভ এবং JDPC হতে ব্যাগ সংগ্রহের বিষয়ে অনুমোদন গ্রহণ প্রক্রিয়া সমাপ্ত হয়েছে। সভায় ব্যাগের ডিজাইন, রঙ ইত্যাদি বিষয়ে সদস্যদের মাঝে আলোচনা হয়।	সকলের সিদ্ধান্তের আলোকে চূড়ান্তকৃত ব্যাগের ডিজাইন অনুযায়ী JDPC হতে ব্যাগ এবং ৩২ জিবি পেন-ড্রাইভ সংগ্রহের জন্য কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪। আগামী সভা ডিসেম্বর ২০২০/ জানুয়ারি ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত হতে পারে মর্মে আলোচনা হয়।	পরবর্তীতে সভার তারিখ সকলকে অবহিত করা হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম

আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২২.১০.২০২০

(মোহাম্মদ আবদুল মাননান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
চিফ ইনোভেশন অফিসার

বিতরণ/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক (উপসচিব),পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন, পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd |

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ - ২৮

তারিখ : ০৪ মাঘ ১৪২৭ / ১৮ জানুয়ারি ২০২১

সভার নোটিশ

আগামি ১৯ জানুয়ারি ২০২১ তারিখ মঙ্গলবার বিকাল ০৩.০০ ঘটিকায় বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও চীফ ইনোভেশন অফিসার এর সভাপতিত্বে ইনোভেশনাল টিমের ৪র্থ সভা আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ (ব্লক ১২, কক্ষ-৩২) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সদস্যদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৮.০১.২০২১

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব (সমন্বয়)
ও
সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
ফোন: ৪৮১১৩৭৫৬
E-mail: wahida.hamid@imed.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক (যুগ্মসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপ-সচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান,পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন,পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৮। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (স্টোর), প্রশাসন-২, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (১০ (দশ) জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ – ৩৭

তারিখ: ১০ মাঘ ১৪২৭ / ২৪ জানুয়ারি ২০২১

ইনোভেশন টিমের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব
সভার স্থান	:	আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ
সভার তারিখ	:	১৯ জানুয়ারি ২০২১
সময়	:	বিকাল ৩:০০ টায়

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/ কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা: সংযোজনী 'ক'।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। স্বাস্থ্য বিধি মেনে সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য তিনি সকলকে ধন্যবাদ জানান। ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ সভাপতি মহোদয়কে চিফ ইনোভেশন অফিসারের দায়িত্ব গ্রহণ করায় অভিনন্দন জানান। সভাপতি সদস্য সচিবকে ইনোভেশনের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিতকরণের জন্য অনুরোধ করেন। সদস্য সচিব বলেন যে, বর্তমান করোনা পরিস্থিতি বিবেচনা করে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ইনোভেশনের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, বাজেট এবং কার্যক্রমের কিছুটা পরিবর্তন এসেছে। সচিব মহোদয়ের নির্দেশের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে সামঞ্জস্য রেখে এ কোডে বাজেট বরাদ্দ ২০.২৫ লক্ষ থেকে ১০.০০ লক্ষ টাকা এবং কর্মপরিকল্পনা রিভিজিট করা হয়েছে এবং বিষয়টি ২৩ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে পত্রের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করা হয়েছে। সভায় নিম্নবর্ণিত বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৩। আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ:

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১। প্রশিক্ষণ সেবা সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য (৪.৩) দুই দিনের প্রশিক্ষণের তিনটি ব্যাচ মার্চ/২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	আগামী মার্চ/২০২১ মাসে তিনটি ব্যাচের প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
২। উদ্ভাবনী উদ্যোগ আহবান ও তথ্য বাতায়নে প্রকাশ সদস্য সচিব ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে এ বিভাগের জন্য প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারণাসমূহ সভাকে অবহিত করেন যে নিম্নরূপ: ১. Citizen Centric Procurement Information ২. জাতীয় সংসদে আইএমইডির তথ্য প্রেরণ ৩. কাস্টমাইজড সফটওয়্যার প্রণয়নের মাধ্যমে সমন্বিত তথ্য ব্যবস্থা প্রবর্তন ৪. PMIS এর মাধ্যমে IMED'র কার্যক্রম সহজীকরণ ৫. Monthly ADP Implementation Report ৬ Details Procurement Information in PCR (Project Compilation Report) Section-8.1 ৭. আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান ৮. PCR Evaluation Digitizing and Improvement Project	আর কোন কোন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন করা হবে সে বিষয়ে আগামী সভায় সকলে সুচিন্তিত মতামত দিবেন।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৯. ADP Progress Analysis ১০. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ ১১. Modification of Existing PCR ১২. Firm selection for In-depth Monitoring & Impact Evaluation ১৩. বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি। উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা চূড়ান্ত করে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য বাতায়নে ৩ নভেম্বর ২০২০ তারিখে প্রকাশ করা হয়েছে। "বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি।" এর ধারণাটি নির্ধারিত তারিখে বাস্তবায়িত হয়েছে।		
৩। বিবিধ ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে "পরিবীক্ষণ টুল বক্স" বিতরণের সিদ্ধান্ত মোতাবেক সকলের মাঝে গত ২৯/১২/২০২০ তারিখে সচিব মহোদয়ের উপস্থিতিতে বক্সসমূহ বিতরণ করা হয়েছে। "পরিবীক্ষণ টুল বক্স" কর্মকর্তাদের কাজকে সহজ করেছে কিনা সে বিষয়ে Feed back নেওয়া যেতে পারে বলে সভাপতি মন্তব্য করেন। তাছাড়া তথ্য সংরক্ষণ ও আদান প্রদানের উপযোগী ডিজিটাল সেবা LAN System পুনরায় কার্যকর করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	তথ্য সংরক্ষণ ও আদান প্রদানের উপযোগী ডিজিটাল সেবা LAN System ব্যবহার ও পরিবীক্ষণ টুল বক্স এর বিষয়ে Feed back সংগ্রহের জন্য পত্র প্রেরণ এবং LAN System কার্যকর করা হবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ
৪। আগামী সভা মার্চ ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত হতে পারে মর্মে আলোচনা হয়।	পরবর্তীতে সভার তারিখ সকলকে অবহিত করা হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম

আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৪.০১.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
চিফ ইনোভেশন অফিসার

বিতরণ/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক (উপসচিব),পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন, পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd |

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ – ৯৮

তারিখ : ২৫ ফাল্গুন ১৪২৭ / ১০ মার্চ ২০২১

সভার নোটিশ

আগামি ১৪/০৩/২০২১ রবিবার বিকাল ৩.০০ টায় বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার এর সভাপতিত্বে আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ (ব্লক ১২, কক্ষ-৩২) এ ইনোভেশনাল টিমের ৫ম সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সদস্যদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১০/০৩/২০২১

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব
ও
সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
ফোন: ৯১৮০৭০৭
E-mail: wahida.hamid@imed.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রশাসন অধিশাখা,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

২। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক (যুগ্মসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৩। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপ-সচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৪। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান,পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসেক্টর-২,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৫। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন,পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৬। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়নপরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৭। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৮। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৯। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-২, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা
(১০ (দশ) জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

২। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
www.imed.gov.bd

নং-২৯.০০.০০০০.০৫৩০.২৯.০২৮.১৬ (অংশ-১) - ১১০

তারিখ: ০৪ চৈত্র ১৪২৭ / ১৮ মার্চ ২০২১

বিষয়: **কার্যবিবরণী প্রেরণ সংক্রান্ত।**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ইনোভেশন টিমের গত ১৪ মার্চ, ২০২১ তারিখের ৫ম সভার কার্যবিবরণীটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

১৮/০৩/২০২১
(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব
ফোন : ৯১৮০৭০৭
E-mail: wahida.hamid@imed.gov.bd

বিতরণ/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা।
২। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব, সমন্বয় এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা।
৩। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন, পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা।
৬। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা।
৭। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা।(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা। (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
২। অতিরিক্ত সচিবের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই বাংলা নগর, ঢাকা। (অতিরিক্ত সচিবের সদয় অবগতির জন্য)
৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-

তারিখ: ০২ চৈত্র ১৪২৭ / ১৬ মার্চ ২০২১

ইনোভেশন টিমের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ৫ম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব
সভার স্থান	:	আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ
সভার তারিখ	:	১৪ মার্চ ২০২১
সময়	:	বিকাল ৩:০০ টায়

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/ কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা: সংযোজনী 'ক'।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে আইএমই বিভাগে নব যোগদানকৃত কর্মকর্তাদের মাঝে 'পরিবীক্ষণ টুল বক্স' প্রদান করে আশাব্যক্ত করেন যে, এটি তাদের পরিদর্শন কাজকে সহজ করে দিবে। সদস্য সচিব বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং বলেন ৪র্থ সভার প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আলোচনায় দুই দিনের তিনটি ব্যাচের কথা উল্লেখ করা হয়েছিল কিন্তু বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী তা দুইটি ব্যাচে অনুষ্ঠিত হবার লক্ষ্য নির্ধারণ করা আছে যা সংশোধন করা প্রয়োজন। সভায় নিম্নবর্ণিত বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

০২। আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ:

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১। প্রশিক্ষণ: সেবা সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য (৪.৩) দুই দিনের প্রশিক্ষণের দুইটি ব্যাচ মার্চ/২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তিনটির পরিবর্তে দুইটি ব্যাচে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। আগামী ৩০-৩১ মার্চ ২০২১ প্রথম ব্যাচে এবং ৫-৬ এপ্রিল ২০২১ তারিখে ২য় ব্যাচে (প্রতি ব্যাচে ২০ জন কর্মকর্তাসহ মোট ৪০ জন কর্মকর্তাকে) সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
২। উদ্ভাবনী উদ্যোগের উপর প্রকাশনা প্রকাশ: সভাপতি সকল ইনোভেশন আইডিয়া নিয়ে একটি প্রকাশনা করার গুরুত্ব তুলে ধরেন যা এই বিভাগের এপিএ-এর জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল হিসেবে কাজ করবে বলে তিনি উল্লেখ করেন। সদ্য সচিব সভাকে জানান যে, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১ অনুযায়ী বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ডকুমেন্টেশন তৈরি প্রকাশনা (ক্রমিক নং ১৪) ২০.০৫.২০২১ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা গেলে অসাধারণ হিসেবে বিবেচিত হবে।	সকল ইনোভেশন আইডিয়া নিয়ে একটি প্রকাশনা করতে হবে এবং এই বিষয়ে একটি ৪ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটি ২৫ মার্চ ২০২১ তারিখের মধ্যে প্রকাশনার একটি খসড়া সভাপতির নিকট উপস্থাপন করবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ
৩। ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়ন: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) এর ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন করতে হবে (ক্রমিক নং ১১ এ বর্ণিত)। ইতোমধ্যে সেন্ট্রাল	বিষয়টি ওয়েবসাইটে ইনোভেশন কর্ণারে প্রকাশ করতে হবে।	জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার ও

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট (সিপিটিইউ) হতে সরকারি ক্রয় কাজে অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি জনসাধারণকে অবহিত করার নিমিত্ত 'সরকারি ক্রয় বাতায়ন' শিরোনামের একটি সিটিজেন পোর্টাল (www.citizen.cptu.gov.bd) প্রস্তুতপূর্বক তা অবগতির জন্য উন্মুক্ত করা হয়েছে। সদস্য সচিব জানান, এ বিভাগের উদ্ভাবনের ২০২০-২০২১ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়ন ১৫/০২/২০২১ এর মধ্যে করা হলে অসাধারণ বলে বিবেচিত হবে। "সরকারি ক্রয় বাতায়ন" (Citizen Portal) আগস্ট ২০২০ সময়ে চালু হয়েছে। সম্প্রতি সচিব মহোদয় সিটিজেন পোর্টালকে জনসমক্ষে তুলে ধরার জন্য অনুরোধ জানিয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে আধা সরকারি পত্র প্রেরণ করেছেন।		সদস্য ইনোভেশন টিম
৪। বাস্তবায়িত উদ্ভাবন ধারণার মূল্যায়ন: বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিবীক্ষণ টুল বক্স-এর উপর Feedback নেওয়ার জন্য ০৭.০২.২০২১ তারিখে প্রশ্নমালা বিতরণ করা হয়েছে এবং কিছু Feedback পাওয়া গেছে বলে সদস্য সচিব সভায় অবহিত করেন। বিগত সভায় ডিজিটাল সেবা LAN System পুনরায় কার্যকর করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। কিন্তু সার্ভারের সমস্যা ও কিছু ব্লকে LAN Line কার্যকর না থাকায় ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত ডিজিটাল সেবা Smart desk and easy documentation কার্যকর করা সম্ভব হয়নি।	প্রাপ্ত Feedback নিয়ে মূল্যায়িত পাইলটিং বাস্তবায়নের প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে। সার্ভারের সমস্যা দূর হলে এবং LAN line কার্যকর হলে পুনরায় ডিজিটাল সেবাটি চালু করা হবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ
৫। বিবিধ: সভাপতি বলেন, ইনোভেশন কোন রুটিন কাজ নয়, সকলকে Out of Box চিন্তা করতে হবে। আইএমই বিভাগে চলমান প্রকল্প পরিবীক্ষণ কাজটিকে গতানুগতিক পদ্ধতির পাশাপাশি কিভাবে ডিজিটালাইজড করা যায় তা ভাবতে হবে। এমন কিছু আমাদের চিন্তা করতে হবে যাতে আমরা প্রযুক্তিগত সকল সুবিধাকে কাজে লাগিয়ে পরিবীক্ষণ কাজকে ভিন্ন মাত্রায় নিয়ে যেতে পারি। যেমন: এই বিভাগের একটি ইউটিউব চ্যানেল থাকতে পারে যেখানে সকল প্রকল্প হতে প্রাপ্তব্য প্রকল্প বাস্তবায়নের অগ্রগতির ২ মিনিটের ভিডিও ক্লিপ/ডকুমেন্টারি আপলোড করা হবে। সংশ্লিষ্ট সকলে যেন আইএমইডি'র ওয়েবসাইটের লিঙ্ক থেকে উক্ত ভিডিও দেখতে পারেন এবং প্রকল্প বাস্তবায়নের বাস্তব অবস্থান উপলব্ধি করতে পারে। এই বিষয় নিয়ে কাজ করার উপর ইনোভেশন টিমকে তিনি অনুরোধ করেন।	আইএমইডি'র একটি ইউটিউব চ্যানেল খোলা এবং উক্ত চ্যানেলটির লিঙ্ক আইএমইডি'র ওয়েবসাইটে সংযুক্ত করার বিষয়ে সচিব মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করে বিষয়টি দ্রুত বাস্তবায়নে কার্যকরি পদক্ষেপ নিতে হবে।	সদস্য সচিব ও জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার ও সদস্য ইনোভেশন টিম
৬। আগামী সভা মে ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত হতে পারে মর্মে আলোচনা হয়।	পরবর্তীতে সভার তারিখ সকলকে অবহিত করা হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম

আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৫.০৩.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
চিফ ইনোভেশন অফিসার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ -২৭৫

তারিখ : ১৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮ / ২৭ মে ২০২১

সভার নোটিশ

আগামি ৩০/০৫/২০২১ রবিবার দুপুর ১২ .০০ টায় বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার এর সভাপতিত্বে আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ (ব্লক ১২, কক্ষ-৩২) এ ইনোভেশনাল টিমের ৬ষ্ঠ সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কমিটির সদস্যদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৭/০৫/২০২১

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব
ও
সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
ফোন: ৯১৮০৭০৭
E-mail: wahida.hamid@imed.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রশাসন অধিশাখা,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

২। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক (যুগ্মসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৩। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপ-সচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৪। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান,পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসেক্টর-২,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৫। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন,পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নসেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৬। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়নপরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৭। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৮। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৯। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-২, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (১০ (দশ) জনের আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

২। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৮.২৩.০০১.২১- ১২৮

তারিখ: ১৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮ / ০১ জুন ২০২১

ইনোভেশন টিমের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ৬ষ্ঠ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব
সভার স্থান	:	আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ
সভার তারিখ	:	৩০ মে ২০২১
সময়	:	দুপুর ১২:০০ টায়

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/ কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা: সংযোজনী 'ক'।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। স্বাস্থ্য বিধি মেনে এই অর্থবছরের শেষ সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য তিনি সকলকে ধন্যবাদ জানান। তিনি বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ অনুযায়ী যে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়িত হয়েছে এবং যা বাস্তবায়ন করতে হবে তা নিয়ে আলোচনার জন্য সদস্য সচিবকে অনুরোধ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৩। আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ:

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১। সক্ষমতা বৃদ্ধি : সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির দুই দিনের ৩টি ব্যাচ এবং সেবা পদ্ধতি সহজীকরণের ২টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য "উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণের" বিষয়ে এক দিনের ২টি কর্মশালা/সেমিনার কর্মপরিকল্পনা রয়েছে। আগামী জুন ২০২১ মাসের ১ম সপ্তাহে দুটি কর্মশালা অনুষ্ঠানের জন্য আলোচনা হয়।	আগামী জুন ২০২১ মাসের ১ম সপ্তাহে দুটি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
২। উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়ন: সদস্য সচিব ২০২০-২০২১ অর্থবছরে এ বিভাগের জন্য প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারণাসমূহ সভাকে অবহিত করেন যে নিম্নরূপ: ১. Citizen Centric Procurement Information ২. জাতীয় সংসদে আইএমইডির তথ্য প্রেরণ ৩. কাস্টমাইজড সফটওয়্যার প্রণয়নের মাধ্যমে সমন্বিত তথ্য ব্যবস্থা প্রবর্তন ৪. PMIS এর মাধ্যমে IMED'র কার্যক্রম সহজীকরণ ৫. Monthly ADP Implementation Report ৬. Details Procurement Information in PCR (Project Completion Report) Section-8.1 ৭. আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান ৮. PCR Evaluation Digitizing and Improvement Project ৯. ADP Progress Analysis ১০. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ ১১. Modification of Existing PCR ১২. Firm selection for In-depth Monitoring & Impact Evaluation ১৩. বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি।	উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নের বিষয়ে ২৪/১২/২০২০ তারিখে অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।	সদস্য সচিব

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা চূড়ান্ত করে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য বাতায়নে ৩ নভেম্বর ২০২০ তারিখে প্রকাশ করা হয়েছে। "বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি" বাস্তবায়িত হয়েছে এবং ২৪/১২/২০২০ তারিখে বাস্তবায়নের জন্য অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।		
৩। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ: সভাপতি তথ্য বাতায়ন ইনোভেশনের কর্মকাণ্ডগুলো হালনাগাদ করার বিষয়ে জানতে চান। তথ্য বাতায়নে সকল তথ্য আপলোড করার জন্য তিনি অনুরোধ করেন।	তথ্যবাতায়ন হালনাগাদ করতে হবে।	নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার ও সদস্য ইনোভেশন টিম
৪। প্রকাশনা: সভাপতি বিগত ১৪ মার্চ ২০২১ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক উদ্ভাবনের কর্মকালডের উপর প্রকাশনাটি এবং ইনোভেশন শোকেসিং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানান। তিনি বলেন, টিমকে ভবিষ্যতে এই ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। সম্প্রতি এই বিভাগ কর্তৃক আয়োজিত ৯টি ওয়েবিনার নবতর উদ্ভাবন ও উত্তম চর্চা হিসেবে প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	নবতর উদ্ভাবন ও উত্তম চর্চা হিসেবে ৯টি ওয়েবিনার পেপারের সংকলন প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ
৫। বিবিধ: সভাপতি বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ যে সকল বিষয় এখনো বাস্তবায়িত হয়নি তা বাস্তবায়নে ইনোভেশন টিমকে কার্যক্রম গ্রহণের অনুরোধ করেন।	বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকতে হবে এবং লক্ষ্য অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ

০৪। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৩.০৬.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
চিফ ইনোভেশন অফিসার

বিতরণ/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক (উপসচিব), সেক্টর-৮, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন, পরিচালক (উপসচিব), সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২। অফিস কপি।

মজুরি ও বরাদ্দের দাবিসমূহ (পরিচালন): ১১৫০১-সচিবালয়, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) (অংকসমূহ হাজার টাকায়)

প্রতিষ্ঠানিক মুখ্যকোড	অপারেশন কোড	অর্থনৈতিক মুখ্যকোড	বিবরণ	বাজেট ২০২০-২১	সংশোধিত ২০১৯-২০	বাজেট ২০১৯-২০
			বিশেষ কার্যক্রম			
১১৫০১০১			সচিবালয়, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)			
১২০০০৮০১			সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ			
			সম্পদ			
		৭২	আর্থিক সম্পদ			
		৭২১৫	ঋণ			
		৭২১৫০১	গৃহনির্মাণ ঋণ	৪,৮০	১,২০	৫,৪০
		৭২১৫০২	কম্পিউটার ঋণ	২,০০	১,০০	২,২৫
		৭২১৫০৪	মোটরসাইকেল ঋণ	১,৮০	০	১,০৩
		৭২১৫০৫	মোটর সাইকেল ঋণ	১,৪০	২,১০	১,৫৮
			উপমোট - ঋণ:	১০,০০	৫,৩০	১১,২৬
			উপমোট - আর্থিক সম্পদ:	১০,০০	৫,৩০	১১,২৬
			উপমোট - সম্পদ:	১০,০০	৫,৩০	১১,২৬
			মোট - সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ:	১০,০০	৫,৩০	১১,২৬
১২০০০৮৪১১			গবেষণা ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম			
			আবর্তক ব্যয়			
		৩১	কর্মচারীদের প্রতিদান (Compensation)			
		৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন			
		৩১১১০১২	সম্মানী ভাতা	০	০	৪,৫০
			উপমোট - নগদ মজুরি ও বেতন:	০	০	৪,৫০
			উপমোট - কর্মচারীদের প্রতিদান (Compensation):	০	০	৪,৫০
		৩২	পণ্য ও সেবার ব্যবহার			
		৩২১১	প্রশাসনিক ব্যয়			
		৩২১১০১	পুরস্কার	০	১,০০	০
			উপমোট - প্রশাসনিক ব্যয়:	০	১,০০	০
		৩২৩১	প্রশিক্ষণ			
		৩২৩১০০১	প্রশিক্ষণ	১১,৫০	১৬,০০	১২,০০
			উপমোট - প্রশিক্ষণ:	১২,৫০	১৬,০০	১২,০০
		৩২৪৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়			
		৩২৪৭১০৫	উদ্ভাবন	৭,৭৫	৭,০০	১,০০
			উপমোট - পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়:	৭,৭৫	৭,০০	১,০০
			উপমোট - পণ্য ও সেবার ব্যবহার:	২০,২৫	২৪,০০	১৩,০০
			উপমোট - আবর্তক ব্যয়:	২০,২৫	২৪,০০	১৭,৫০
			মোট - গবেষণা ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম:	২০,২৫	২৪,০০	১৭,৫০
			মোট - সচিবালয়, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি):	৩০,২৫	২৯,৩০	২৮,৭৬
			মোট - বিশেষ কার্যক্রম:	৩০,২৫	২৯,৩০	২৮,৭৬
			মোট - পরিচালন কার্যক্রম:	৫৫,৭৩,০০	৪৯,৮৮,০০	৫৩,৯২,০০
			মোট - সচিবালয়, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি):	৫৫,৭৩,০০	৪৯,৮৮,০০	৫৩,৯২,০০
			মোট - বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ:	৫৫,৭৩,০০	৪৯,৮৮,০০	৫৩,৯২,০০

* পুনঃ উপযোজন যোগ্য নয়।

** বরাদ্দের বিস্তারিত বিভাজনে অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

রিপোর্ট গ্রহনের তারিখ ও সময়: ০৭/০৩/২০২১ ০৯:৫১

৪

মঞ্জুরি ও বরাদ্দের দাবিসমূহ (পরিচালন): ১১৫০১-সচিবালয়, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) (অংকসমূহ হাজার টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক গ্রুপ/কোড	অপারেশন কোড	অর্থনৈতিক গ্রুপ/কোড	বিবরণ	সংশোধিত ২০২০-২১	বাজেট ২০২০-২১
			বিশেষ কার্যক্রম		
১১৫০১০১			**সচিবালয়, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)**		
	১২০০০০৮০১		**সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ**		
		৭	**সম্পদ**		
		৭২	**আর্থিক সম্পদ**		
		৭২১৫	**ঋণ**		
		৭২১৫১০১	গৃহনির্মাণ ঋণ	২,৪০	৪,৮০
		৭২১৫১০২	কম্পিউটার ঋণ	৩,০০	২,০০
		৭২১৫১০৪	মোটরগাড়ি ঋণ	৩,০০	১,৮০
		৭২১৫১০৫	মোটর সাইকেল ঋণ	১,৪০	১,৪০
			উপমোট - ঋণ:	৯,৮০	১০,০০
			উপমোট - আর্থিক সম্পদ:	৯,৮০	১০,০০
			উপমোট - সম্পদ:	৯,৮০	১০,০০
			মোট - সরকারি কর্মচারীদের জন্য ঋণ:	৯,৮০	১০,০০
	১২০০০৮৪১১		**গবেষণা ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম**		
		৩	**আবর্তক ব্যয়**		
		৩২	**পণ্য ও সেবার ব্যবহার**		
		৩২৩১	**প্রশিক্ষণ**		
		৩২৩১০০১	প্রশিক্ষণ	০	১২,৫০
			উপমোট - প্রশিক্ষণ:	০	১২,৫০
		৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়		
		৩২৫৭১০৫	উদ্ভাবন	৭,৭৫	৭,৭৫
			উপমোট - পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়:	৭,৭৫	৭,৭৫
			উপমোট - পণ্য ও সেবার ব্যবহার:	৭,৭৫	২০,২৫
			উপমোট - আবর্তক ব্যয়:	৭,৭৫	২০,২৫
			মোট - গবেষণা ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম:	৭,৭৫	২০,২৫
			মোট - সচিবালয়, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি):	১৭,৫৫	৩০,২৫
			মোট - বিশেষ কার্যক্রম:	১৭,৫৫	৩০,২৫
			মোট - পরিচালন কার্যক্রম:	৩০,২১,২৭	৫৫,৭৩,০০
			মোট - সচিবালয়, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি):	৩০,২১,২৭	৫৫,৭৩,০০
			মোট - বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ:	৩০,২১,২৭	৫৫,৭৩,০০

* পুনঃ উপযোজন যোগ্য নহে।

** বরাদ্দের বিস্তারিত বিভাজনে অর্থ বিভাগের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

০৭/৩/২১
মুহাম্মদ আলী প্রিন্স
উপসচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-২৯৩

তারিখ : ১৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮ বঃ / ০১ জুন ২০২১খ্রিঃ

বিষয়ঃ "উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ" বিষয়ক কর্মশালায় অংশগ্রহণ।

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে আগামী ০২ জুন ২০২১ তারিখে "উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ" বিষয়ক একদিনের কর্মশালার ১ম ব্যাচ আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষে (ব্লক-১২, কক্ষ নং-৩৩) নিম্নোক্ত কর্মসূচি অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে।

সময়	বিষয়বস্তু
০৯:৩০-১০:০০	রেজিস্ট্রেশন ও পরিচিতি
১০:০০-১০:২০	• নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন উদাহরণ ও শিখন সংকলন • প্রেক্ষিত ভিন্নতা ও সেবায় জনবান্ধবতার নিয়ামক (TCV)
১০:২০-১০:৪০	চা বিরতি
১০:৪০-১২:০০	সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবন এবং নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন
১২:০০-০১:১৫	সেবা সহজীকরণ: টুলস-টেকনিকস্
০১:১৫-০২:১৫	মধ্যাহ্নভোজ ও নামাজের বিরতি
০২:১৫-০৩:৩০	ইনোভেশন টিম ও বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা সম্পর্কে ধারণা প্রদান
০৩:৩০-০৪:০০	একটি উদ্ভাবনী আইডিয়ার সফল বাস্তবায়নে (একজন সিনিয়র কর্মকর্তা / মেন্টর হিসেবে) স্বীয় করণীয় নির্ধারণ
০৪:০০-০৪:৪৫	আমার দেশ, আমার গর্ব (উল্লেখযোগ্য উদ্যোগ ও অর্জনসমূহ)
০৪:৪৫-০৫:০০	কর্মশালা সমাপনী ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন

২। উক্ত কর্মশালায় সংযুক্ত তালিকায় বর্ণিত সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্তি: প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা।

০১/০৬/২০২১

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপ-সচিব
ফোন: ৯১১২৪৬৭
wahida.hamid@imed.gov.bd

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। প্রধান, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (তাঁর সেক্টরের সকল কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৩। মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (তাঁর সেক্টরের সকল কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৪। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১, ২ ও ৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

অবগতির জন্য:

৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ - ১১১

তারিখ : ২৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮ বঃ / ০৭ জুন ২০২১খ্রিঃ

বিষয়ঃ "উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ" বিষয়ক কর্মশালায় অংশগ্রহণ।

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে আগামী ০৮ জুন ২০২১ তারিখে "উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ" বিষয়ক একদিনের কর্মশালার ২য় ব্যাচ সিপিটিইউ'র সম্মেলন কক্ষে (সিপিটিইউ ভবন ২য় তলা, কক্ষ নং-২১৬) নিম্নোক্ত কর্মসূচি অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে।

সময়	বিষয়বস্তু
০৯:৩০-১০:০০	রেজিস্ট্রেশন ও পরিচিতি
১০:০০-১০:২০	• নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন উদাহরণ ও শিখন সংকলন • প্রেক্ষিত ভিন্নতা ও সেবায় জনবান্ধবতার নিয়ামক (TCV)
১০:২০-১০:৪০	চা বিরতি
১০:৪০-১২:০০	সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবন এবং নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন
১২:০০-০১:১৫	সেবা সহজীকরণ: ট্রুলস-টেকনিকস্
০১:১৫-০২:১৫	মধ্যাহ্নভোজ ও নামাজের বিরতি
০২:১৫-০৩:৩০	ইনোভেশন টিম ও বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা সম্পর্কে ধারণা প্রদান
০৩:৩০-০৪:০০	একটি উদ্ভাবনী আইডিয়ার সফল বাস্তবায়নে (একজন সিনিয়র কর্মকর্তা / মেন্টর হিসেবে) স্বীয় করণীয় নির্ধারণ
০৪:০০-০৪:৪৫	আমার দেশ, আমার গর্ব (উল্লেখযোগ্য উদ্যোগ ও অর্জনসমূহ)
০৪:৪৫-০৫:০০	কর্মশালা সমাপনী ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন

২। উক্ত কর্মশালায় সংযুক্ত তালিকায় বর্ণিত সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্তি: প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা।

৭/৬/২০২১

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপ-সচিব
ফোন: ৯১১২৪৬৭
wahida.hamid@imed.gov.bd

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। প্রধান, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (তাঁর সেক্টরের সকল কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৩। মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (তাঁর সেক্টরের সকল কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৪। মহাপরিচালক, সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (নির্ধারিত তারিখে সম্মেলন কক্ষ বরাদ্দ প্রদানের অনুরোধসহ)।
৫। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১, ২ ও ৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (এ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

অবগতির জন্য:

৭। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৮। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০২১.৯৯.০০২.১৮-২৭৪

তারিখ : ০৮ আশ্বিন, ১৪২৭ / ২৩ সেপ্টেম্বর, ২০২০

বিষয়ঃ "ইনোভেশন" কার্যক্রমের আওতায় উদ্ভাবন সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে তিনটি ব্যাচে দুইদিন ব্যাপী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিন ব্যাপী তিনটি ব্যাচে প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে। প্রশিক্ষণের কর্মসূচির সম্ভাব্য তারিখ ও ভেন্যু নিম্নরূপঃ

প্রশিক্ষণের শিরোনাম	তারিখ ও ব্যাচ		প্রশিক্ষণ ভেন্যু
উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে (৪.২) প্রশিক্ষণ	ব্যাচ-১	০৫-০৬ অক্টোবর, ২০২০	আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ (ব্লক-১২, কক্ষ নং ৩২-৩৩)
	ব্যাচ-২	১২-১৩ অক্টোবর, ২০২০	
	ব্যাচ-৩	১৯-২০ অক্টোবর, ২০২০	

০২। উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালার সংযুক্ত তালিকায় (১ম ব্যাচ- ৩য় ব্যাচ) বর্ণিত সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে নির্ধারিত ব্যাচ ও তারিখ অনুযায়ী উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা।
(১ম ব্যাচ- ৩য় ব্যাচ)

২৩.০৯.২০২০

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব
ফোনঃ ৯১১২৪৬৭
wahida.hamid@imed.gov.bd

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। প্রধান, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নির্ধারিত তারিখ, ব্যাচ, ও কর্মসূচি অনুযায়ী অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ)।
৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪। মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নির্ধারিত তারিখ, ব্যাচ, ও কর্মসূচি অনুযায়ী অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের অনুরোধসহ)।
৫। উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

অবগতির জন্য:

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২। অফিস কপি।

অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের নাম (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):
প্রথম ব্যাচঃ ৫.১০.২০২০ হতে ৬.১০.২০২০

(ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির তালিকাঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মশালায় দায়িত্ব পালন
১।	জনাব মোঃ মোহাম্মদ আবদুল মান্নান, অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও চীফ ইনোভেশন অফিসার, আইএমইডি।	কোর্স পরিচালক
২।	জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	কোর্স সমন্বয়ক
৩।	জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব (প্রশাসন-৩)	কোর্স ফ্যাসিলিটেটর (প্রথম ব্যাচ)
৪।	জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার	কোর্স ফ্যাসিলিটেটর (প্রথম ব্যাচ)

(খ)

	ক্রমিক নং	নাম	পদবী
প্রশাসন	১.	জনাব তাহমিনা জাকারিয়া	সিনিয়র সহকারী সচিব
সমন্বয় ও এমআইএস	২.	জনাব মুহাম্মদ মশিউর রহমান	সিনিয়র প্রোগ্রামার
	৩.	জনাব মোঃ জুলহাজ আলী সরকার	সহকারী পরিচালক
সিপিটিইউ	৪.	জনাব মাসুদ আকতার খান	পরিচালক
	৫.	জনাব মুহম্মদ শামীম কিবরিয়া	উপপরিচালক
	৬.	জনাব খায়রুল আমিন	প্রোগ্রামার
সেক্টর-১	৭.	জনাব পুলক কান্তি বড়ুয়া	পরিচালক
	৮.	জনাব আফরোজা পারভীন	উপ-পরিচালক
সেক্টর-২	৯.	জনাব মোছা: নাদিরা আখতার	উপ-পরিচালক
সেক্টর-৩	১০.	জনাব খলিল আহমেদ	পরিচালক
	১১.	জনাব সাইফুল ইসলাম	উপ-পরিচালক
সেক্টর-৪	১২.	জনাব মোঃ হারুন অর রশীদ	উপ-পরিচালক
	১৩.	জনাব মোঃ কামাল হোসেন	সহকারী পরিচালক
সেক্টর-৫	১৪.	জনাব মোহাম্মদ সাইফুর রহমান	উপ-পরিচালক
	১৫.	জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান	সহকারী পরিচালক
সেক্টর-৬	১৬.	জনাব সোনিয়া বিনতে আবিব	উপ-পরিচালক
সেক্টর-৭	১৭.	জনাব ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন	পরিচালক
	১৮.	জনাব এস এম মাহবুবুল হক	সহকারী পরিচালক
সেক্টর-৮	১৯.	জনাব মোঃ মোশারফ হোসেন	পরিচালক
	২০.	জনাব মোঃ আজগর আলী	সহকারী পরিচালক

অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের নাম (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):
দ্বিতীয় ব্যাচঃ ১২.১০.২০২০ হতে ১৩.১০.২০২০

(ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির তালিকাঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মশালায় দায়িত্ব পালন
১।	জনাব মোঃ মোহাম্মদ আবদুল মাননান, অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও চীফ ইনোভেশন অফিসার, আইএমইডি।	কোর্স পরিচালক
২।	জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	কোর্স সমন্বয়ক
৩।	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক	কোর্স ফ্যাসিলিটেটর (দ্বিতীয় ব্যাচ)
৪।	জনাব আবদুল্লাহ আল মামুন, পরিচালক	কোর্স ফ্যাসিলিটেটর (দ্বিতীয় ব্যাচ)

(খ)

	ক্রমিক নং	নাম	পদবী
প্রশাসন	১.	জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান	উপসচিব
সমন্বয় ও এমআইএস	২.	জনাব সুজন চন্দ্র ভৌমিক	সহকারী পরিচালক
	৩.	জনাব মোহাম্মদ শাহরিয়ার রাফিদ	সহকারী প্রোগ্রামার
সিপিটিইউ	৪.	জনাব মোঃ শামীমুল হক	পরিচালক
	৫.	জনাব মোহাম্মদ আরিফুল ইসলাম	সিস্টেম এনালিস্ট
	৬.	জনাব মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন	উপ-পরিচালক
সেক্টর-১	৭.	জনাব এস. এম. নাজিম উদ্দিন	পরিচালক
	৮.	জনাব মোঃ মাহবুব জামান খান	উপ-পরিচালক
সেক্টর-২	৯.	জনাব আবদুল্লাহ আল মামুন	পরিচালক
	১০.	জনাব মুহাম্মদ মিজানুর রহমান মিয়া	সহকারী পরিচালক
সেক্টর-৩	১১.	জনাব মোঃ আমিনুল হক	পরিচালক
	১২.	জনাব নাহিদা আক্তার	উপ-পরিচালক
সেক্টর-৪	১৩.	জনাব আইনুর আক্তার পান্না	পরিচালক
	১৪.	জনাব ড. মোঃ মাহমুদুল হাসান	উপপরিচালক
সেক্টর-৫	১৫.	জনাব রেজওয়ানা শবনম	উপ-পরিচালক
সেক্টর-৭	১৬.	জনাব মোঃ রফিকুল আলম	পরিচালক
	১৭.	জনাব মোঃ পুবন আখতার	সহকারী পরিচালক
	১৮.	জনাব মোঃ হেলাল খান	মূল্যায়ন কর্মকর্তা
সেক্টর-৮	১৯.	জনাব বাবুলাল রবিদাস	উপ-পরিচালক
	২০.	জনাব মোঃ সাইদুর রহমান	সহকারী পরিচালক

অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের নাম (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):
তৃতীয় ব্যাচঃ ১৯.১০.২০২০ হতে ২০.১০.২০২০

(ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির তালিকাঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মশালায় দায়িত্ব পালন
১।	জনাব মোঃ মোহাম্মদ আবদুল মাননান, অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও চীফ ইনোভেশন অফিসার, আইএমইডি।	কোর্স পরিচালক
২।	জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	কোর্স সমন্বয়ক
৩।	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক	কোর্স ফ্যাসিলিটেটর (তৃতীয় ব্যাচ)
৪।	জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার	কোর্স ফ্যাসিলিটেটর (তৃতীয় ব্যাচ)

(খ)

প্রশাসন	১.	মোহাম্মদ আশরাফুল ইসলাম	সচিবের একান্ত সচিব (উপসচিব)
সমন্বয় ও এমআইএস	২.	জনাব হালমা বেগম	সহকারী প্রোগ্রামার
সিপিটিইউ	৩.	জনাব মোঃ মাহফুজার রহমান	উপ-পরিচালক
	৪.	জনাব মোহাম্মদ আসাদুল হক	সিস্টেম এনালিস্ট
	৫.	জনাব মুহাম্মদ হাফিজুর রহমান	সিনিয়র প্রোগ্রামার
	৬.	জনাব মোঃ রায়হান মেহেবুব	সহকারী পরিচালক
সেক্টর-১	৭.	জনাব সালেহীন তানভীর গাজী	পরিচালক
	৮.	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান	সহকারী পরিচালক
সেক্টর-২	৯.	জনাব কাজী আনোয়ার হোসেন	পরিচালক
	১০.	জনাব নাজনীন সুলতানা	উপ-পরিচালক
সেক্টর-৩	১১.	জনাব রায়হান আহমেদ	উপ-পরিচালক
	১২.	জনাব মোঃ বশীর আহাম্মেদ	সহকারী পরিচালক
সেক্টর-৪	১৩.	জনাব খন্দকার মোহাম্মদ আলী	পরিচালক
	১৪.	জনাব উপমা আকতার	উপ-পরিচালক
সেক্টর-৫	১৫.	জনাব মুহাম্মদ কামাল হোসেন তালুকদার	পরিচালক
সেক্টর-৬	১৬.	জনাব মুহাম্মদ শাহাদাত হোসাইন	পরিচালক
সেক্টর-৭	১৭.	জনাব মশিউর রহমান	উপ-পরিচালক
	১৮.	জনাব মোল্যা সোহাগ হোসেন	সহকারী পরিচালক
সেক্টর-৮	১৯.	জনাব মুহাম্মদ মোস্তফা হাসান	উপ-পরিচালক
	২০.	জনাব মোঃ হামিদুর রহমান	মূল্যায়ন কর্মকর্তা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুইদিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচি

তারিখ: (৫.১০.২০২০-৬.১০.২০) (১২.১০.২০-১৩.১০.২০) (১৯.১০.২০-২০.১০.২০) (৩টি ব্যাচ)
স্থান: আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ।

সময়	বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষণার্থী	প্রশিক্ষক
	১ম দিন		
১০:০০-১০:১৫	রেজিস্ট্রেশন ও পরিচিতি	একদিনের কর্মশালা হতে নির্বাচিত প্রশিক্ষণার্থী (২০×৩)-৬০ জন।	a2i এর প্রশিক্ষক
১০:১৬-১০:৩০	সেবায় উদ্ভাবন উদ্ভাবনী উদাহরণ ও শিখন সংকলন		
১০:৩০-১১:১৫	প্রেক্ষিত ভিন্নতা ও সেবায় জনবান্ধবতার নিয়ামক		
১১:১৫-১১:৩০	চা-বিরতি		
১১:৩১-১২:৩০	সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবন এবং সেবায় উদ্ভাবন		
১২:৩১-০১:১৫	সেবায় উদ্ভাবনী ধারণা সৃজন, বাছাই ও দলগঠন		
০১:১৫-০২:১৫	মধ্যাহ্ন বিরতি		
০২:১৫-০৩:০০	সেবা প্রদানের বর্তমান চিত্র/পদ্ধতি অংকন		
০৩:০০-০৩:৪৫	সেবাগ্রহীতার দৃষ্টিতে সেবার বর্তমান চিত্র/পদ্ধতি অংকন		
০৩:৪৬-০৪:৩০	বর্তমান পদ্ধতির সমস্যা বিশ্লেষণ (সমস্যা, কারণ ও ভোগান্তি)		
০৪:৩১-০৫:০০	নির্বাচিত সেবা বিষয়ে সেবাগ্রহীতার প্রত্যাশা যাচাই		
	২য় দিন		
১০:০০-১০:৩০	পূর্বের দিনের সেশন পর্যালোচনা (রি-ক্যাপ)		
১০:৩১-১১:০০	নির্বাচিত সেবার ঝসড়া উদ্ভাবনী ডিজাইন (প্রস্তাবিত সমাধান)		
১১:০১-১১:১৫	ঝসড়া উদ্ভাবনী আইডিয়া উপস্থাপন ও পর্যালোচনা		
১১:১৬-১১:৩০	চা-বিরতি		
১১:৩১-১২:০০	সেবার উদ্ভাবনী আইডিয়া চূড়ান্তকরণ		
১২:০১-১২:৪৫	টিম বিল্ডিং, স্টেক হোল্ডার এ্যানালাইসিস, রিসোর্স ম্যাপিং		
১২:৪৬-০১:১৫	উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়নের এ্যাক্টিভিটি গ্যান্ট চার্ট উপস্থাপন		
০১:১৬-০২.১৫	মধ্যাহ্ন বিরতি		
২:১৬-০৩:০০	উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়নের এ্যাক্টিভিটি গ্যান্ট চার্ট উপস্থাপন ও চূড়ান্তকরণ		
৩:০১-০৩:৪৫	ইনোভেশন গেজেট, ইনোভেশন টিমের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও গাইডলাইন পর্যালোচনা		
৩:৪৫-০৪:৩০	আমার দেশ, আমার গর্ব		
০৪:৩০-০৪:৪৫	ওয়ার্কশপ পর্যালোচনা ও সমাপনী		
০৪:৪৫-০৫:০০-	সমাপনী চা		

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ -২৬৭

তারিখ: ১৪ চৈত্র ১৪২৭ বঃ / ২৮ মার্চ ২০২১খ্রিঃ

বিষয়ঃ "সেবা সহজিকরণ সক্ষমতা বৃদ্ধি" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে আগামী ৩১ মার্চ ২০২১ ও ১ এপ্রিল, ২০২১ এবং ০৫ ও ০৬ এপ্রিল ২০২১ তারিখে "সেবা সহজিকরণ সক্ষমতা বৃদ্ধি" বিষয়ক ২ (দুই) দিনের প্রশিক্ষণ/কর্মশালা ২ (দুই) টি ব্যাচে আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষে (ব্লক নং-১২, কক্ষ নং-৩২-৩৩) নিম্নোক্ত কর্মসূচি অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হবে।

সময়	বিষয়বস্তু	পদ্ধতি
	১ম দিন	
৯:৩০-১০.০০	রেজিস্ট্রেশন	
১০:০০-১০:১৫	পরিচিতি ও কর্মশালার উদ্বোধন	প্ল্যানারী সেশন ও বক্তৃতা
১০:১৬-১১:১৫	সহজিকরণের জন্য সেবা চিহ্নিতকরণ ও নির্বাচিত সেবার ধাপভিত্তিক সেবা কার্যক্রম বিশ্লেষণ	একক ও দলীয় কাজ এবং দলীয় উপস্থাপনা
১১:১৫-১১:৩০	চা বিরতি	
১১:৩১-১২:৩০	কর্মকর্তা-কর্মচারীভিত্তিক সেবা কার্যক্রম বিশ্লেষণ ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের তালিকা প্রণয়ন	দলীয় কাজ ও উপস্থাপনা
১২:৩১-০১:১৫	দৃষ্টিভঙ্গীর ভিন্নতা ও সেবায় জনবান্ধবতার নিয়ামক	উপস্থাপনা ও ভিডিও ক্লিপ
০১:১৫-০২:১৫	মধ্যাহ্ন বিরতি	
০২:১৫-০৩:৩০	সেবা প্রদানের বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ অংকন	দলীয় কাজ ও উপস্থাপনা
০৩:৩০-০৪:০০	সেবা প্রদানের বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যা ও সমস্যার কারণ চিহ্নিতকরণ	দলীয় কাজ ও উপস্থাপনা
৪:০০-০৪:১৫	চা বিরতি	
০৪:১৫-০৫:০০	এমপ্যাথী, উদ্ভাবন ও সেবায় উদ্ভাবন বিষয়ক আলোচনা	উপস্থাপনা ও ভিডিও ক্লিপ
	২য় দিন	
১০:০০-১০:১৫	বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যা সমাধানে সম্ভাব্য প্রস্তাব প্রণয়ন	দলীয় কাজ ও উপস্থাপনা
১০:১৬-১১:১৫	প্রস্তাবিত পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (নতুন) অংকন	দলীয় কাজ ও উপস্থাপনা
১১:১৫-১১:৩০	চা বিরতি	
১১:৩১-১২:৩০	বর্তমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ফলাফল পর্যালোচনা (TCV)	দলীয় কাজ ও উপস্থাপনা
১২:৩১-০১:১৫	প্রস্তাবিত সমাধান পদ্ধতির বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	দলীয় কাজ ও উপস্থাপনা
০১:১৫-০২:১৫	মধ্যাহ্ন বিরতি	
০২:১৫-০৩:৩০	প্রস্তাবিত সমাধানের উপর প্রেজেন্টেশন তৈরী ও উপস্থাপনা	দলীয় কাজ ও উপস্থাপনা
০৩:৩০-০৪:০০	আমার দেশ-আমার গর্ব (ডিজিটাল বাংলাদেশের উল্লেখযোগ্য উদ্যোগ ও অর্জনসমূহ)	উপস্থাপনা ও ভিডিও ক্লিপ
৪:০০-০৪:১৫	চা বিরতি	
০৪:১৫-০৫:০০	প্রশিক্ষণের সমাপনী ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন	অনুভূতি শেয়ারিং ও বক্তৃতা

০২। উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় সংযুক্ত তালিকায় (১ম ব্যাচ -২য় ব্যাচ) বর্ণিত সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সংযুক্তি: প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা (১ম ব্যাচ-২য় ব্যাচ)।

২৪/০৩/২০২১

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপ-সচিব
ফোন: ৯১১২৪৬৭
wahida.hamid@imed.gov.bd

কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (প্রশাসন অনুবিভাগের বর্ণিত কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।

(অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

২। প্রধান, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (তাঁর সেক্টরের বর্ণিত কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।

৩। মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (তাঁর সেক্টরের বর্ণিত কর্মকর্তাকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।

৪। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (বর্ণিত তারিখে সম্মেলন কক্ষ বরাদ্দ প্রদানের অনুরোধসহ।

৫। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

অবগতির জন্য:

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

২। অফিস কপি।

অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের নাম (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):
প্রথম ব্যাচ: ৩১.০৩.২০২১ হতে ০১.০৪.২০২১

(ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির তালিকা:

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	সেক্টর	মন্তব্য
১.	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	প্রশাসন	কোর্স পরিচালক
২.	জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব (সমন্বয়)	সমন্বয়	ফ্যাসিলিটেটর
৩.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক	সেক্টর-২	ফ্যাসিলিটেটর
৪.	জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার	সমন্বয়	ফ্যাসিলিটেটর

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নহে):

শাখা/সেক্টরের নাম	ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	মন্তব্য
প্রশাসন	১.	জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান	উপসচিব	
	২.	নাজনীন সুলতানা	সিনিয়র সহকারী সচিব	
সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর	৩.	জনাব মুহাম্মদ কামাল হোসেন তালুকদার	পরিচালক	
	৪.	জনাব সুজন চন্দ্র ভৌমিক	সহকারী পরিচালক	
	৫.	জনাব হুলমা বেগম	সহকারী প্রোগ্রামার	
সিপিটিইউ	৬.	জনাব মোঃ মাহফুজার রহমান	উপ-পরিচালক	
	৭.	জনাব মোঃ নাছিমুর রহমান শরীফ	উপ-পরিচালক	
	৮.	জনাব খায়রুল আমিন	প্রোগ্রামার	
	৯.	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	সহকারী প্রোগ্রামার	
সেক্টর-১	১০.	জনাব মোঃ মাহবুব জামান খান	উপ-পরিচালক	
	১১.	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান	সহকারী পরিচালক	
সেক্টর-২	১২.	জনাব মোঃ কামাল হোসেন	সহকারী পরিচালক	
সেক্টর-৩	১৩.	জনাব সালেহীন তানভীর গাজী	পরিচালক (উপসচিব)	
	১৪.	জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান	সহকারী পরিচালক	
সেক্টর-৪	১৫.	জনাব ড. মোঃ মাহমুদুল হাসান	উপ-পরিচালক	
সেক্টর-৫	১৬.	ড. মোঃ তৈয়বুর রহমান	পরিচালক (উপসচিব)	
	১৭.	জনাব রেজওয়ানা শবনম	উপ-পরিচালক	
সেক্টর-৬	১৮.	জনাব সোনিয়া বিনতে তাবিব	উপ-পরিচালক	
সেক্টর-৭	১৯.	জনাব মোঃ পুবন আখতার	সহকারী পরিচালক	
সেক্টর-৮	২০.	জনাব মোঃ সাইদুর রহমান	সহকারী পরিচালক	

অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের নাম (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):
২য় ব্যাচ: ০৫.০৪.২০২১ হতে ০৬.০৪.২০২১

(ক) ব্যবস্থাপনা কমিটির তালিকা:

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	সেক্টর	মন্তব্য
১.	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	প্রশাসন	কোর্স পরিচালক
২.	মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক (যুগ্মসচিব)	সেক্টর-৫	ফ্যাসিলিটেটর
৩.	মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন, পরিচালক	সেক্টর-৬	ফ্যাসিলিটেটর
৪.	জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার	সমন্বয়	ফ্যাসিলিটেটর

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নহে):

শাখা/সেক্টরের নাম	ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	মন্তব্য
প্রশাসন	১.	জনাব সাবিকুননাহার শারমীন	সিনিয়র সহকারী সচিব	
সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর	২.	জনাব মুহাম্মদ মশিউর রহমান	সিনিয়র প্রোগ্রামার	
	৩.	জনাব মোঃ জুলহাজ আলী সরকার	সহকারী সচিব	
	৪.	জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার	সহকারী প্রোগ্রামার	
সিপিটিইউ	৫.	মুহাম্মদ হাফিজুর রহমান	সিনিয়র প্রোগ্রামার	
	৬.	জনাব মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন	উপ-পরিচালক	
	৭.	জনাব মুহম্মদ শামীম কিবরিয়া	উপ-পরিচালক	
সেক্টর-১	৮.	জনাব মোহাম্মদ আশরাফুল ইসলাম	পরিচালক (উপ-সচিব)	
	৯.	জনাব ফারজানা খানম	উপ-পরিচালক	
সেক্টর-২	১০.	জনাব মুহাম্মদ মিজানুর রহমান মিয়া	উপ-পরিচালক	
সেক্টর-৩	১১.	জনাব খন্দকার মোহাম্মদ আলী	পরিচালক (উপসচিব)	
	১২.	জনাব নাহিদা আক্তার	উপ-পরিচালক	
সেক্টর-৪	১৩.	জনাব আইনুর আক্তার পান্না	পরিচালক (উপসচিব)	
	১৪.	মোঃ হারুন অর রশীদ	উপ-পরিচালক	
	১৫.	জনাব উপমা আকতার	উপ-পরিচালক	
সেক্টর-৫	১৬.	জনাব মোঃ আহ্সান হাবিব	পরিচালক (উপসচিব)	
সেক্টর-৬	১৭.	জনাব সারাহ সাদিয়া তাজনীন	উপ-পরিচালক	
সেক্টর-৭	১৮.	জনাব এস. এম. নাজিম উদ্দিন	পরিচালক (উপসচিব)	
	১৯.	জনাব মশিউর রহমান	উপ-পরিচালক	
সেক্টর-৮	২০.	জনাব মোঃ মোশারফ হোসেন	পরিচালক	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬.৩৩০

তারিখ : ১৭ কার্তিক ১৪২৭ / ০২ নভেম্বর ২০২০

বিষয়: ইনোভেশন কার্যক্রমের আওতায় উদ্ভাবন সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে তিন ব্যাচের প্রশিক্ষণ কর্মশালায় প্রাপ্ত উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন বার্ষিক পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর কার্যক্রম হিসেবে উদ্ভাবন সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ০৫-০৬, ১২-১৩ ও ১৯-২০ অক্টোবর ২০২০ মাসে অনুষ্ঠিত তিন ব্যাচের প্রশিক্ষণ কর্মশালায় নিম্নোক্ত আইডিয়াসমূহ পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ তথ্যবাতায়নে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।

২০২০-২০২১ অর্থ বছরে প্রাপ্ত ১৩টি উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা

১. Citizen Centric Procurement Information
২. জাতীয় সংসদে আইএমইডির তথ্য প্রেরণ
৩. কাস্টমাইজড সফটওয়্যার প্রণয়নের মাধ্যমে সমন্বিত তথ্য ব্যবস্থা প্রবর্তন
৪. PMIS এর মাধ্যমে IMED'র কার্যক্রম সহজীকরণ
৫. Monthly ADP Implementation Report
৬. Details Procurement Information in PCR (Project Compilation Report) Section-8.1
৭. আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান
৮. PCR Evaluation Digitizing and Improvement Project
৯. ADP Progress Analysis
১০. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ
১১. Modification of Existing PCR
১২. Firm selection for In-depth Monitoring & Impact Evaluation
১৩. বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি।

2/11/2020

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপ-সচিব
ও
সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
ফোন : ৯১১২৪৬৭
E-mail:wahida.hamid@imed.gov.bd

জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার
সহকারী প্রোগ্রামার
সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
(ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

অনুলিপি:

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ও চিফ ইনোভেশন অফিসার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
২. অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
www.imed.gov.bd



নং-২১.০০.০০০০.০৫৩০.২৯.০২৮.১৬ (অংশ-১).৩৬২

তারিখ: ১৮ কার্তিক ১৪২৭ / ০৩ নভেম্বর ২০২০

অফিস আদেশ

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ কর্তৃক কোভিড-১৯ সংক্রমণের সম্ভাব্য Second Wave মোকাবেলা ও বিস্তার রোধে জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য নির্দেশক্রমে নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হলোঃ

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
০১	জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান, মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-০৫	আহবায়ক
০২	জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান, উপসচিব (প্রশাসন-১)	সদস্য
০৩	জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর	সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি:

- কোভিড-১৯ সংক্রমণের সম্ভাব্য Second Wave মোকাবেলায় বিস্তার রোধ এবং প্রতিকারের জন্য সচেতনামূলক কর্মসূচি গ্রহণ করবেন
- মসজিদে বাদ জোহর আলোচনা;
- মাস্ক বিতরণ;
- গণমাধ্যম (Print ও ইলেক্ট্রিক মিডিয়া) সম্প্রচার;
- এই সংক্রান্ত বাজেট প্রণয়ন ও অনুমোদন গ্রহণ; এবং
- প্রয়োজনীয় কার্যক্রম ও ভবিষ্যত প্রস্তুতি গ্রহণ করবেন।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

০৩.১১.২০২০
(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব
ফোন : ৯১১২৪৬৭
wahida.hamid@imed.gov.bd

বিতরণ: (কার্যার্থে /জ্ঞাতার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান, মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-০৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২। জনাব মোহাম্মদ আরিফুর রহমান, উপসচিব (প্রশাসন-১), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৩। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৫। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
(এ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

৬। যুগ্ম সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
(যুগ্ম সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৭। অফিস কপি।

F:\Nayan Office Doc\Meeting Notice\Committee Structure Notice.docx



আলোকচিত্র ১: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের "ইনোভেশন শোকেসিং-২০২১"-এর উদ্বোধন করেন এ বিভাগের সচিব জনাব প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্ত্তী।



আলোকচিত্র ২: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের "ইনোভেশন শোকেসিং-২০২১"-এ বিভিন্ন উদ্ভাবনী কার্যক্রম ও সেবা সহজিকরণ পদ্ধতিসমূহের উপর প্রদর্শনী পরিদর্শন করেন এ বিভাগের সচিব জনাব প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্ত্তী ও অন্যান্য কর্মকর্তাগণ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬.১৫৯

তারিখ : ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

অফিস আদেশ

বিষয়: শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী ধারণা নির্বাচন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার ৭ এর ৭.১ অনুযায়ী উদ্ভাবন প্রদর্শনী (শোকেসিং) ০৮/০৪/২০২১ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত প্রদর্শনীতে উপস্থাপিত ১৩টি উদ্ভাবনী ধারণা থেকে নিম্নের ৩টি ধারণা শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়:

১.	বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি
২.	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ
৩.	আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান

বিষয়টি সংশ্লিষ্ট সকলের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নির্দেশক্রমে অবহিত করা হলো।

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপ-সচিব
ও
সদস্য-সচিব, ইনোভেশন টিম
ফোন : ৯১৮০৭০৭
E-mail:wahida.hamid@imed.gov.bd

বিতরণ: (কার্যার্থে/ জ্ঞাতার্থে, জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

২। প্রধান/ মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৩। ইনোভেশ টিমের সকল সদস্য, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৫। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-৪২৫

তারিখ : ০৮ পৌষ ১৪২৭ / ২৪ ডিসেম্বর ২০২০

অফিস আদেশ

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ কর্তৃক ২০২০-২০২১ উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনার পাইলটিং হিসেবে "বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি" উদ্ভাবনী ধারণাটি বাস্তবায়ন করা হয়েছে। সে লক্ষ্যে ০২/১১/২০২০ তারিখ বাদ যোহর পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের জামে মসজিদে দোয়া মাহফিল আয়োজন, হ্যান্ড স্যানিটাইজার ও মাস্ক বিতরণ, আইএমইডি চত্বরের বিভিন্ন ভবনের দেয়ালের দৃশ্যমান স্থানে ব্যানার স্থাপন করা হয়েছে এবং কোভিড-১৯ সম্পর্কে সচেতনতার জন্য লিফলেট, স্টিকার বিতরণ করা হয়েছে। কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দকে নিম্নরূপ নির্দেশনাসমূহ পালনের জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ করা হলো:

(ক) কোভিড-১৯ সংক্রমণের সম্ভাব্য সেকেন্ড ওয়েভ মোকাবেলায় মাস্ক পরিধান নিশ্চিত করা,

(খ) কোভিড-১৯ প্রতিরোধে জারিকৃত পরিপত্রসমূহ ও বিশ্ব স্বাস্থ্য সংস্থার (WHO) স্ট্যান্ডার্ড প্রটোকল যেমন: বার বার হাত ধোয়া, বদ্ধ ঘরে একাধিক ব্যক্তি অবস্থান না করা, মাস্ক পরিধান করা, জনসমাগম এড়িয়ে চলা;

(গ) মাস্ক ব্যতীত হাট-বাজার, শপিং মল এবং রাষ্ট্রীয় ও সামাজিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ না করা;

(ঘ) আইসিটি বিভাগ কর্তৃক তৈরীকৃত করোনা ট্রেসার বিডি অ্যাপটি ডাউনলোড করে ব্যবহার করা;

(ঙ) কোভিড-১৯ সম্পর্কে কারো ভুল ধারণা বা সচেতনতার অভাব পরিলক্ষিত হলে তাকে অবশ্যই এ বিষয়ে সচেতন করে তোলা; এবং

(চ) দাপ্তরিক কাজে সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে কার্যক্রম পরিচালনা এবং ভার্চুয়াল পদ্ধতিতে সভা আয়োজন অব্যাহত রাখা।

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপ-সচিব
ও
সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
ফোন : ৪৮১১৪৭৫৬
E-mail:wahida.hamid@imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-৪২৫(৮)

তারিখ : ০৮ পৌষ ১৪২৭ / ২৪ ডিসেম্বর ২০২০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:

১. অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২. প্রধান, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১ (শিল্প ও শক্তি), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫. মহাপরিচালক (সকল), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭ ও ৮ আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. যুগ্ম-সচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপ-সচিব), আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮. জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৯. অফিস কপি।

২৪/১২/২০২০

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপ-সচিব

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৬০

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি" শীর্ষক আপনার উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি কার্যালয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিতে ইতিবাচকভাবে সহায়তা করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে শ্রেয়তর উদ্ভাবনটির জন্য আপনাকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি, আপনার উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮.০৪.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্তী
সচিব
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৬১

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ" উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি'র প্রাতিষ্ঠানিক স্মৃতি ভান্ডার (Institutional Memory) হিসেবে ভবিষ্যতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াকে সহজতর করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে আপনাকে এবং উক্ত উদ্ভাবন কাজের সাথে জড়িত সকল সদস্যকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি আপনার ও আপনার টিমের সদস্যদের উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮.০৪.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব খলিল আহমেদ
পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৬২

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ" উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি'র প্রাতিষ্ঠানিক স্মৃতি ভান্ডার (Institutional Memory) হিসেবে ভবিষ্যতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াকে সহজতর করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে আপনাকে এবং উক্ত উদ্ভাবন কাজের সাথে জড়িত সকল সদস্যকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি আপনার ও আপনার টিমের সদস্যদের উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮.০৪.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব তাহমিনা জাকারিয়া
উপসচিব, পরিকল্পনা বিভাগ ও
সাবেক সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-২,
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৬৩

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ" উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি'র প্রাতিষ্ঠানিক স্মৃতি ভান্ডার (Institutional Memory) হিসেবে ভবিষ্যতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াকে সহজতর করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে আপনাকে এবং উক্ত উদ্ভাবন কাজের সাথে জড়িত সকল সদস্যকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি আপনার ও আপনার টিমের সদস্যদের উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮.০৪.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব সোনিয়া বিনতে তাবিব
উপপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা।

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৬৪

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ" উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি'র প্রাতিষ্ঠানিক স্মৃতি ভান্ডার (Institutional Memory) হিসেবে ভবিষ্যতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াকে সহজতর করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে আপনাকে এবং উক্ত উদ্ভাবন কাজের সাথে জড়িত সকল সদস্যকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি আপনার ও আপনার টিমের সদস্যদের উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮.০৪.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব খায়রুল আমিন
প্রোগ্রামার, সিপিটিইউ
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৬৫

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ" উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি'র প্রাতিষ্ঠানিক স্মৃতি ভান্ডার (Institutional Memory) হিসেবে ভবিষ্যতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়াকে সহজতর করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে আপনাকে এবং উক্ত উদ্ভাবন কাজের সাথে জড়িত সকল সদস্যকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি আপনার ও আপনার টিমের সদস্যদের উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮-০৪-২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব মোঃ সাইফুর রহমান
উপপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৬৬

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান" উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের ফিডব্যাক প্রদান নিশ্চিত করে প্রকল্প সুষ্ঠু বাস্তবায়নে সহায়তা করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে আপনাকে এবং উক্ত উদ্ভাবন কাজের সাথে জড়িত সকল সদস্যকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি আপনার ও আপনার টিমের সদস্যদের উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮.০৪.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব মুহাম্মদ শাহাদাত হোসাইন
পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৬৭

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান" উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের ফিডব্যাক প্রদান নিশ্চিত করে প্রকল্প সুষ্ঠু বাস্তবায়নে সহায়তা করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে আপনাকে এবং উক্ত উদ্ভাবন কাজের সাথে জড়িত সকল সদস্যকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি আপনার ও আপনার টিমের সদস্যদের উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮.০৪.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব মোঃ মোশারফ হোসেন
পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৬৮

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান" উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের ফিডব্যাক প্রদান নিশ্চিত করে প্রকল্প সুষ্ঠু বাস্তবায়নে সহায়তা করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে আপনাকে এবং উক্ত উদ্ভাবন কাজের সাথে জড়িত সকল সদস্যকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি আপনার ও আপনার টিমের সদস্যদের উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮.০৪.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব মশিউর রহমান
উপপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৬৯

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান" উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের ফিডব্যাক প্রদান নিশ্চিত করে প্রকল্প সুষ্ঠু বাস্তবায়নে সহায়তা করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে আপনাকে এবং উক্ত উদ্ভাবন কাজের সাথে জড়িত সকল সদস্যকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি আপনার ও আপনার টিমের সদস্যদের উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮.০৪.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব নাজনীন সুলতানা
উপ-পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার
আইএমইডি
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

উপানুষ্ঠানিক পত্র নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-১৭০

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪২৭ / ০৮ এপ্রিল ২০২১

প্রিয় মহোদয়

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী ও মুজিববর্ষের শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

আপনি নিশ্চয়ই অবহিত রয়েছেন যে, সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় আইএমই বিভাগে সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

উল্লিখিত প্রেক্ষাপটে আনন্দের সাথে জানাচ্ছি যে, ২০২০-২০২১ অর্থবছরে প্রাপ্ত উদ্ভাবন ধারণাগুলোর মাঝে "আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান" উদ্ভাবন ধারণাটি একটি শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবন হিসেবে নির্বাচিত হয়েছে, যা আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের ফিডব্যাক প্রদান নিশ্চিত করে প্রকল্প সুষ্ঠু বাস্তবায়নে সহায়তা করবে।

উদ্ভাবন টিমের পক্ষ হতে আপনাকে এবং উক্ত উদ্ভাবন কাজের সাথে জড়িত সকল সদস্যকে অভিনন্দন জানাচ্ছি। প্রত্যাশা করি আপনার ও আপনার টিমের সদস্যদের উদ্ভাবন প্রয়াস আগামীতেও অব্যাহত থাকবে।

আন্তরিক শুভেচ্ছাসহ-

একান্তভাবে আপনার

০৮.০৪.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

জনাব উপমা আকতার
উপ-পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর
ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-২৩৬

তারিখ : ০৩ আষাঢ় ১৪২৮ / ১৭ জুন ২০২১

অফিস আদেশ

বিষয়: উদ্ভাবকগণদের জন্য শিক্ষা সফর/নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামের অংশগ্রহণ।

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ অনুযায়ী উদ্ভাবকগণের জন্য আগামী ২০ জুন ২০২১ তারিখ, রবিবার মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের আওতায় বাস্তবায়নাধীন "ঢাকাস্থ সোহরাওয়ার্দী উদ্যানে স্বাধীনতার স্তম্ভ নির্মাণ (৩য় পর্যায়)" শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় সোহরাওয়ার্দী উদ্যানে অবস্থিত "স্বাধীনতার স্তম্ভ" এ শিক্ষা সফর/নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামের আয়োজন করা হয়েছে।

২। উক্ত শিক্ষা সফর/নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে সংযুক্ত তালিকাভুক্ত কর্মকর্তাগণকে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো যাচ্ছে।

১৭.০৬.২২

(সাবিকুননাহার শারমীন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৪৮১১৪৭৫৬
Email: sasadmin3@imed.gov.bd

বিতরণ: (কার্যার্থে /জ্ঞাতার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

২। মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৩। প্রকল্প পরিচালক, "ঢাকাস্থ সোহরাওয়ার্দী উদ্যানে স্বাধীনতার স্তম্ভ নির্মাণ (৩য় পর্যায়)" শীর্ষক প্রকল্প, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, আবদুল গণি রোড, ঢাকা।

৪। ইনোভেশ টিমের সকল সদস্য, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৫। জনাব আইনুর আক্তার পান্না, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৬। জনাব সালেহীন তানভীর গাজী, পরিচালক (উপসচিব),পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৭। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

৮। জনাব নাজনীন সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-২,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

৯। জনাব সাবিকুননাহার শারমীন, সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

১০। জনাব ফারজানা খানম, উপপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

১১। জনাব মোঃ মাহবুব জামান খান, উপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

(অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য)

১২। জনাব মোছাঃ নাদিরা আখতার, উপপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

১৩। জনাব নাহিদা আক্তার, উপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

১৪। জনাব উপমা আকতার, উপপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

১৫। জনাব সোনিয়া বিনতে তাবিব, উপপরিচালক,পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

১৬। জনাব সারাহ সাদিয়া তাজনীন, উপপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

১৭। ড. মোঃ মাহমুদুল হাসান, উপপরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

১৮। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

১৯। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (এ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

২০। জনাব খায়রুল আমিন, প্রোগ্রামার, সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

২১। জনাব মোঃ কামরুজ্জামান, সহকারী প্রোগ্রামার, সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

২২। জনাব মোঃ আমিনুর রহমান,সহকারী সচিব, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

২৩। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

বিষয়: উদ্ভাবকগণদের জন্য শিক্ষা সফর/নলেজ শেয়ারি প্রোগ্রামের কর্মসূচি ও অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের তালিকা:

প্রোগ্রামের কর্মসূচি

তারিখ ও স্থান	:	রবিবার, ২০ জুন ২০২১, আইএমইডি চত্বর, ব্লক-১২
যাত্রার সময়	:	১০.৩০ ঘটিকা
গন্তব্যস্থল	:	স্বাধীনতা স্তম্ভ সোহরাওয়ার্দী উদ্যান, ঢাকা।

অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা নিম্নরূপ:

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	সেক্টর	মন্তব্য
১.	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব	প্রশাসন	
২.	জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব	সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর	
৩.	জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন, পরিচালক	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬	
৪.	জনাব আইনুর আক্তার পান্না, পরিচালক	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪	
৫.	জনাব সালেহীন তানভীর গাজী, পরিচালক (উপসচিব)	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩	
৬.	জনাব নাজনীন সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব	প্রশাসন-২	
৭.	জনাব সাবিকুননাহার শারমীন, সিনিয়র সহকারী সচিব	প্রশাসন-৩	
৮.	জনাব ফারজানা খানম, উপপরিচালক	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১	
৯.	জনাব মোঃ মাহবুব জামান খান, উপরিচালক	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১	
১০.	জনাব মোছাঃ নাদিরা আখতার, উপপরিচালক	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২	
১১.	জনাব নাহিদা আক্তার,উপরিচালক	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩	
১২.	জনাব উপমা আকতার, উপপরিচালক	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪	
১৩.	জনাব সোনিয়া বিনতে তাবিব, উপপরিচালক	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬	
১৪.	জনাব সারাহ সাদিয়া তাজনীন, উপপরিচালক	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬	
১৫.	ড. মোঃ মাহমুদুল হাসান, উপপরিচালক	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬	
১৬.	জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন , প্রোগ্রামার	সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর	
১৭.	জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার	সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর	
১৮.	জনাব খায়রুল আমিন, প্রোগ্রামার	সিপিটিইউ	
১৯.	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান, সহকারী প্রোগ্রামার	সিপিটিইউ	
২০.	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান,সহকারী সচিব	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১	





নো মাস্ক নো সার্ভিস। ব



ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী বর্ণাঢ্য ও যথাযোগ্য
ী চিত্র প্রদর্শনীর আয়োজন করা হয়। এই চিত্র প্রদর্শনীর শুভ উদ্বোধন করে

মাননীয় মন্ত্রী



এম এ মান্নান, এমপি
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন...
বিস্তারিত

সচিব



প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্তী
সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
বিস্তারিত

অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ

ওয়েব মেইল
ই-ফাইল সিস্টেম
পিএমআইএস
ই-জিপি সিস্টেম
সিটিজেন পোর্টাল
সিপিটিইউ

সকল

আইসিটি সংক্রান্ত যোগাযোগ

ই-ফাইলিং ও ওয়েবমেইল বিষয়কঃ
নাজনীন নাহার
প্রোগ্রামার
ব্লক # ১২, রুম # ২৬









নোটিশ বোর্ড

১২-০৭-২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিতব্য মাসিক সমন্বয় সভার কার্যপত্র
[এডিপি পর্যালোচনা সভার নোটিশ] [জুন/২০২১ মাস পর্যন্ত]
জুলাই' ২০২১ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার নোটিশ।
পরিচালক (উপসচিব) খন্দকার মোহাম্মদ আলী-কে এ বিভাগ হতে অবমুক্তকরণ।
আইএমইডি'র বার্ষিক কার্যাবলি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রণয়নের জন্য তথ্য প্রেরণ সংক্রান্ত।

সকল

খবর: আইএমই বিভাগের সচিব জনাব প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্তী মহোদয়ের সভাপতিত্বে নওগাঁ জেলায় বাস্তবায়নাধীন এডিপিভুক্ত প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত ভিডিও কনফারেন্সিং সভা অনুষ্ঠিত। (২০২১-০৬-২৮)

সকল

আমাদের বিষয়ে

- ইতিহাস ও কার্যাবলী
- সাংগঠনিক কাঠামো
- কর্মবন্টন
- কর্মকর্তাবৃন্দ

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী

- নির্দেশিকা এবং কর্মপরিকল্পনা
- কমিটি
- নোটিশ/ কার্যবিবরণী/ প্রকাশনা
- ফটোগ্যালারি

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি

- মাসিক/ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন
- প্রকল্প তালিকা ও এ সংশ্লিষ্ট তথ্য
- বার্ষিক অগ্রগতি প্রতিবেদন
- ফাস্ট ট্র্যাক প্রকল্পসমূহের তালিকা

অফিস আদেশ/প্রজ্ঞাপন/দরপত্র/এনওসি

- অফিস আদেশ
- প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র
- দরপত্র বিজ্ঞপ্তি
- অনাপত্তি সনদ/বিবিধ

উদ্ভাবনী কার্যক্রম

- ইনোভেশন টিম
- কর্মপরিকল্পনা ও প্রতিবেদন
- নোটিশ ও কার্যবিবরণী
- ইনোভেশন আইডিয়া/প্রকল্প/SIP

প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

- পরিবীক্ষণ ম্যানুয়াল/ গাইডলাইন
- পরিদর্শন নির্দেশিকা
- পরিবীক্ষণ ছক
- পরিপত্র

প্রকাশনা

- আইএমইডি'র বার্ষিক প্রতিবেদন
- সমাপ্ত প্রকল্প মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- প্রভাব মূল্যায়ন প্রতিবেদন
- নিবিড় পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল

- শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা
- ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
- ত্রৈমাসিক/ ষান্মাসিক পরিবীক্ষণ/ মূল্যায়ন প্রতিবেদন/ শুদ্ধাচার পুরস্কার
- আইন/বিধি/নীতিমালা/পরিপত্র/

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

- সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
- ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/পরিবীক্ষণ কমিটি

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

ফোন: ৯১৮০৮৬১, সেলঃ ০১৮৭২ ১৮৯ ০১৮
ইমেইল: naznin.nahar@imed.gov.bd

ওয়েবপোর্টাল ও পিএমআইএস বিষয়কঃ
মুহাম্মদ মশিউর রহমান
সিনিয়র প্রোগ্রামার
ব্লক # ১২, রুম # ০৯
ফোন: ৯১৮০৮২০, সেল: ০১৯১৫ ৮২৭ ৮৮৩
ইমেইল: senior.programmer@imed.gov.bd
অথবা
মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার
সহকারী প্রোগ্রামার
ব্লক # ১১, রুম # ১৯
ফোন: ৯১৮০৬৫৮, সেলঃ ০১৫৩২ ৫৩৪ ২২৬
ইমেইল: rafid.shahriar@imed.gov.bd

হটলাইন নম্বর

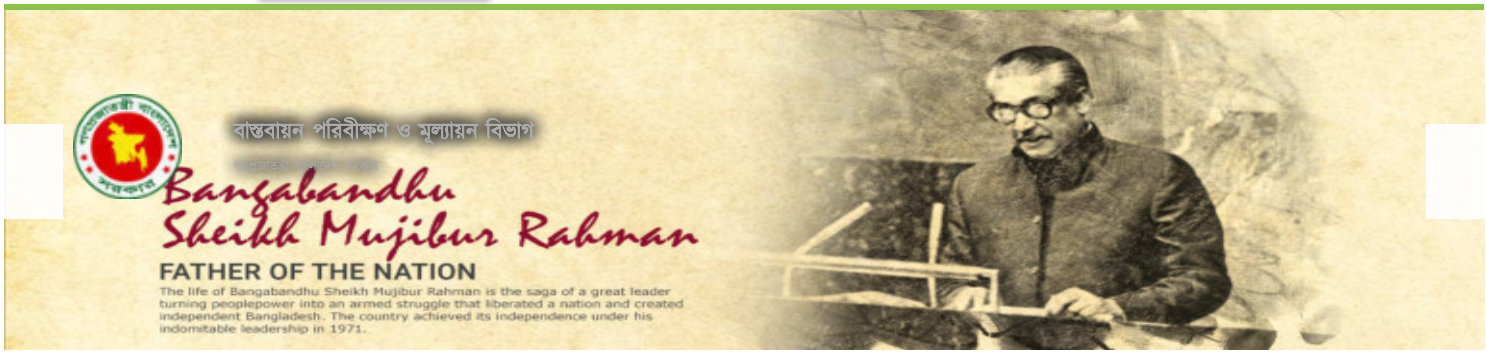
জরুরি সেবা	৯৯৯
সরকারি তথ্য ও সেবা	৩৩৩
দুদক হটলাইন	**১০৬**
শিশু সহায়তা	১০৯৮
নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে	১০৯
দুর্যোগের আগাম বার্তা	১০৯০

গুরুত্বপূর্ণ লিংক

রাষ্ট্রপতির কার্যালয়
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ
পরিকল্পনা কমিশন
বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন
সেবাকুঞ্জ
ফরমস পোর্টাল

সকল লিংক

জরুরি হটলাইন



সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ১৬ জুন ২০২১

ইনোভেশন টিম

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম

ক্রম	নাম ও পদবি	কমিটিতে পদ	ফোন	ইমেইল
০১.	**ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান** **অতিরিক্ত সচিব**	**চিফ ইনোভেশন অফিসার**	৯১৮০৭২৬	addl_secy_admn@imed.gov.bd
০২.	মোঃ সাইফুল ইসলাম পরিচালক (যুগ্মসচিব)	সদস্য	৯১৮০৬৯৬	saiful.md22@imed.gov.bd
০৩.	মোঃ মাহবুবুর রহমান পরিচালক (উপসচিব)	সদস্য	৪৮১১৬২২৬	mahbubur.rahman@imed.gov.bd
০৪.	মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন পরিচালক	সদস্য	৯১১১২৪২	abdullah.almamun@imed.gov.bd
০৫.	মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন প্রোগ্রামার	সদস্য	৯১০৩২৮৯	moyazzem.hossain@imed.gov.bd
০৬.	নাজনীন নাহার প্রোগ্রামার	সদস্য	৯১৮০৮৬১	naznin.nahar@imed.gov.bd
০৭.	**ওয়াহিদা হামিদ** **উপসচিব**	**সদস্য সচিব**	৪৮১১৩৭৫৬	wahida.hamid@imed.gov.bd

- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ০৭/১১/২০১৯খ্রিঃ।
- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ২১/০৭/২০১৯খ্রিঃ। (একই তারিখ ও স্মারকে স্থলাভিষিক্ত হবে)
- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ২১/০৭/২০১৯খ্রিঃ।
- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ০৫/০৩/২০১৯খ্রিঃ।

- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ০৮/১১/২০১৮খ্রিঃ।
- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ০২/০৮/২০১৭খ্রিঃ।
- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ২৩/০২/২০১৭খ্রিঃ।
- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ১৫/০১/২০১৭খ্রিঃ।
- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ২২/০৯/২০১৬খ্রিঃ।
- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ২৪/০৫/২০১৬খ্রিঃ।
- বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন টিম পুনঃগঠন, তারিখঃ ১৭/০৪/২০১৬খ্রিঃ।

ইনোভেশন টিমের গেজেট নোটিফিকেশন, তারিখঃ ০৮/০৪/২০১৩খ্রিঃ।

Share with :



সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২৪ জুন ২০২১

বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ও প্রতিবেদন

২০২০-২১ অর্থবছর

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের উদ্ভাবনী কার্যক্রম বিষয়ক প্রকাশনা, "সীমানা পেরিয়ে" (প্রকাশের তারিখ: ১৭/০৫/২০২১ খ্রিঃ)
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ, তারিখ: ৩১/০১/২০২১ খ্রিঃ
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (সংশোধিত), তারিখ: ২৪/০৯/২০২০ খ্রিঃ
বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০২০-২১ অর্থবছর), তারিখঃ ৩০/০৭/২০২০ খ্রিঃ।

২০১৯-২০ অর্থবছর

বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০১৯-২০), তারিখঃ ০২/০৭/২০১৯খ্রিঃ।

২০১৮-১৯ অর্থবছর

বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০১৮-১৯ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতির অর্ধ-বার্ষিক স্ব- মূল্যায়ন প্রতিবেদন, তারিখঃ ২৮/০১/২০১৯খ্রিঃ।
বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০১৮-১৯), তারিখঃ ৩১/০৭/২০১৮খ্রিঃ।

বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০১৭), তারিখঃ ০৬/০৩/২০১৭খ্রিঃ।
বার্ষিক প্রতিবেদন (২০১৬), তারিখঃ ০৬/০৩/২০১৭খ্রিঃ।
বার্ষিক প্রতিবেদন (২০১৫), তারিখঃ ২৭/০৬/২০১৬খ্রিঃ।
বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা (২০১৬), তারিখঃ ২২/০২/২০১৬খ্রিঃ।

Share with :

মাননীয় মন্ত্রী



এম এ মান্নান, এমপি
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন...
বিস্তারিত

সচিব



প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্তী
সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
বিস্তারিত

অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ

ওয়েব মেইল
ই-ফাইল সিস্টেম
পিএমআইএস
ই-জিপি সিস্টেম
সিটিজেন পোর্টাল
সিপিটিইউ
সকল

আইসিটি সংক্রান্ত যোগাযোগ

ই-ফাইলিং ও ওয়েবমেইল বিষয়কঃ



সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২২ জুন ২০২১

নোটিশ ও কার্যবিবরণী

অর্থবছরঃ ২০২০-২১

২১. বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের উদ্ভাবকগণের জন্য শিক্ষা সফর/ নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে অংশগ্রহণ সংক্রান্ত, তারিখ: ১৭.০৬.২০২১
২০. "উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ" বিষয়ক কর্মশালায় অংশগ্রহণ সংক্রান্ত নোটিশ, তারিখ: ০৭/০৬/২০২১ খ্রিঃ।
১৯. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ৬ষ্ঠ সভার কার্যবিবরণী, তারিখ: ০৬/০৬/২০২১ খ্রিঃ।
১৮. "উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণ" বিষয়ক কর্মশালার নোটিশ, তারিখ: ০১/০৬/২০২১ খ্রিঃ।
১৭. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ৬ষ্ঠ সভার নোটিশ, তারিখ: ২৭/০৫/২০২১ খ্রিঃ।
১৬. "সেবা সহজিকরণ সক্ষমতা বৃদ্ধি" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালার নোটিশ। তারিখ: ০৪.০৫.২০২১ খ্রিঃ
১৫. "সেবা সহজিকরণ সক্ষমতা বৃদ্ধি" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালার নোটিশ। তারিখ: ২৮.০৩.২০২১ খ্রিঃ
১৪. বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ বাস্তবায়নের জন্য উদ্ভাবন সম্পর্কিত প্রকাশনা কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত কমিটির অফিস আদেশ। তারিখ: ১৪.০৩.২০২১ খ্রিঃ
১৩. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ৫ম সভার কার্যবিবরণী, তারিখ: ১৮/০৩/২০২১ খ্রিঃ।
১২. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ৫ম সভার নোটিশ, তারিখ: ১০/০৩/২০২১ খ্রিঃ।
১১. চিফ ইনোভেশন অফিসার মনোনয়ন সংক্রান্ত, তারিখ: ৩১.০১.২০২১ খ্রিঃ
১০. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী, তারিখ: ২৫/০১/২০২১ খ্রিঃ।
৯. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ৪র্থ সভার নোটিশ, তারিখঃ ১৮/০১/২০২১খ্রিঃ।
৮. অফিস আদেশ (কোভিড-১৯ সংক্রমন মোকাবেলায় এ বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দের জন্য নির্দেশনা)
৭. অফিস আদেশ (কোভিড-১৯ সংক্রমণের সম্ভাব্য Second wave মোকাবেলা ও বিস্তার রোধে জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য গঠিত কমিটি), তারিখ: ০৩/১১/২০২০
৬. পরিবীক্ষণ টুলবক্স ব্যবহার সংক্রান্ত, তারিখ: ২৯/১০/২০২০ খ্রিঃ
৫. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ৩য় সভার কার্যবিবরণী, তারিখঃ ২২/১০/২০২০খ্রিঃ
৪. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ৩য় সভার নোটিশ, তারিখঃ ২১/১০/২০২০খ্রিঃ
৩. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ২য় সভার কার্যবিবরণী, তারিখঃ ০৯/০৯/২০২০ খ্রিঃ।
২. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরে ২য় সভার নোটিশ, তারিখঃ ০৬/০৯/২০২০খ্রিঃ।
১. ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ১ম সভার কার্যবিবরণী, তারিখঃ ২৬/০৭/২০২০খ্রিঃ

অর্থবছরঃ ২০১৯-২০

ইনোভেশন টিমের ২০১৯-২০ অর্থবছরে ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী, তারিখঃ ১৬/০২/২০২০খ্রিঃ

ইনোভেশন টিমের ২০১৯-২০ অর্থবছরে ৪র্থ সভার নোটিশ, তারিখঃ ১১/০২/২০২০খ্রিঃ।

মাননীয় মন্ত্রী



এম এ মান্নান, এমপি
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন...
বিস্তারিত

সচিব



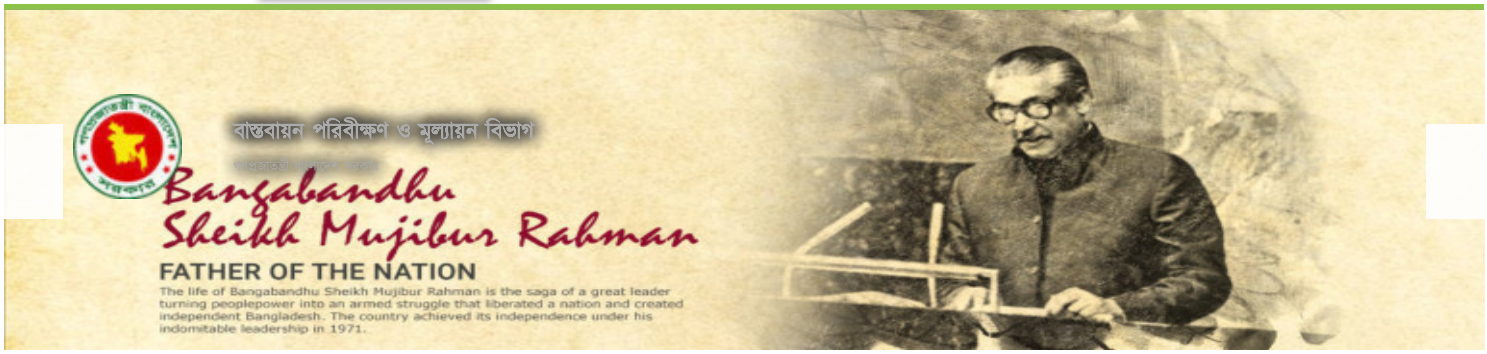
প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্তী
সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
বিস্তারিত

অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ

ওয়েব মেইল
ই-ফাইল সিস্টেম
পিএমআইএস
ই-জিপি সিস্টেম
সিটিজেন পোর্টাল
সিপিটিইউ
সকল

আইসিটি সংক্রান্ত যোগাযোগ

ই-ফাইলিং ও ওয়েবমেইল বিষয়কঃ



সর্ব-শেষ হাল-নাগাদ: ২৪ মার্চ ২০২১

ইনোভেশন আইডিয়া/প্রকল্প/SIP

অর্থবছরঃ ২০২০-২০২১:

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ কর্তৃক ২০২০-২১ অর্থবছরের উদ্ভাবনী কার্যক্রমের উপর মতামত প্রদান-এর চিঠি এবং মতামত প্রদান ফর্ম। (তারিখ: ০৭.০২.২০২১)

১। পরিবীক্ষণ টুলবক্স

২০২০-২১ অর্থবছরে গৃহীত উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহের তালিকা:

১. Citizen Centric Procurement Information
২. জাতীয় সংসদে আইএমইডির তথ্য প্রেরণ
৩. কাস্টমাইজড সফটওয়্যার প্রণয়নের মাধ্যমে সমন্বিত তথ্য ব্যবস্থা প্রবর্তন
৪. PMIS এর মাধ্যমে IMED'র কার্যক্রম সহজীকরণ
৫. Monthly ADP Implementation Report
৬. Details Procurement Information in PCR (Project Compilation Report) Section-8.1
৭. আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান
৮. PCR Evaluation Digitizing and Improvement Project
৯. ADP Progress Analysis
১০. স্বচ্ছতা ও জবাবদীহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ।
১১. Modification of Existing PCR
১২. Firm selection for In-depth Monitoring & Impact Evaluation
১৩. বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি

অর্থবছরঃ ২০১৯-২০২০ঃ

২০১৯-২০ অর্থবছরে গৃহীত উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহের তালিকাঃ

অর্থবছরঃ ২০১৮-১৯:

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগঃ শোকেসিং-২০১৯

২০১৮-১৯ অর্থবছরে আইএমইডি কর্তৃক উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প (SIP) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন। প্রকাশের তারিখঃ ১১/০৩/২০১৯খ্রি.।

মাননীয় মন্ত্রী



এম এ মান্নান, এমপি
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় মন...
বিস্তারিত

সচিব



প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্তী
সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
বিস্তারিত

অভ্যন্তরীণ ই-সেবাসমূহ

ওয়েব মেইল
ই-ফাইল সিস্টেম
পিএমআইএস
ই-জিপি সিস্টেম
সিটিজেন পোর্টাল
সিপিটিইউ
সকল

আইসিটি সংক্রান্ত যোগাযোগ

ই-ফাইলিং ও ওয়েবমেইল বিষয়কঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ – ৩২৫

তারিখ : ১৩ কার্তিক ১৪২৭ / ২৯ অক্টোবর ২০২০

বিষয়: পরিবীক্ষণ টুল বক্স ব্যবহার প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন বার্ষিক পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর কার্যক্রম হিসেবে কর্মকর্তাগণের প্রকল্প পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়নের সুবিধার্থে পরিবীক্ষণ টুল বক্স সরবরাহ করার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয়েছে। প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য গাইড লাইন, ম্যানুয়েল, পেন ড্রাইভ এবং পরিবীক্ষণ টুল বক্স হিসেবে প্রদত্ত ব্যাগটি পরিবীক্ষণ কাজে ব্যবহারের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

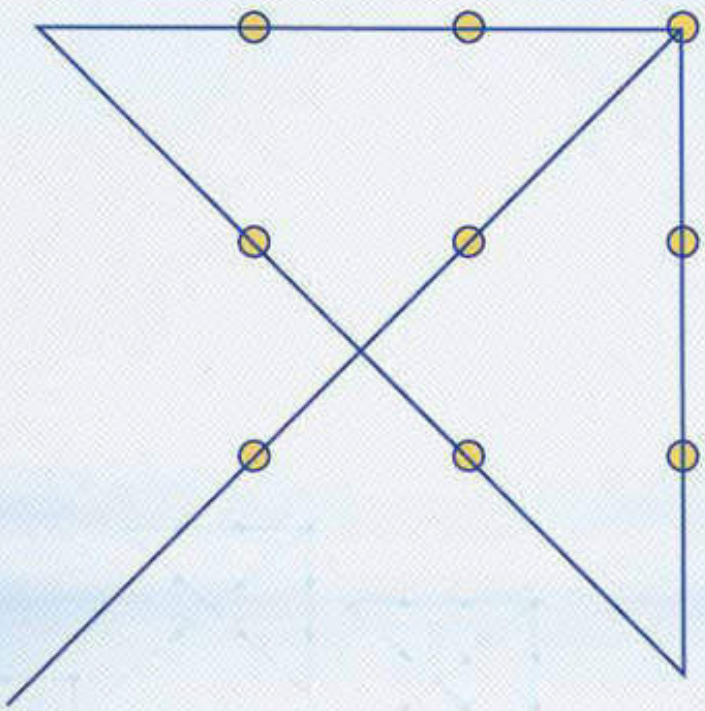
২৯/১০/২০২০

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপ-সচিব
ও
সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
ফোন : ৯১১২৪৬৭
E-mail:wahida.hamid@imed.gov.bd

বিতরণ: (কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২. প্রধান, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১ (শিল্প ও শক্তি), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫. মহাপরিচালক (সকল), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭ ও ৮ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা ।
৬. যুগ্ম-সচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপ-সচিব), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮. জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৯. অফিস কপি।

সীমানা পেরিয়ে



বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
(আইএমইডি)
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সীমানা পেরিয়ে

"বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের উদ্ভাবনী কার্যক্রম বিষয়ক প্রকাশনা"

প্রকাশনায়:

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)

প্রধান পৃষ্ঠপোষক:

প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্ত্তী, সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

সম্পাদনা পর্ষদ:

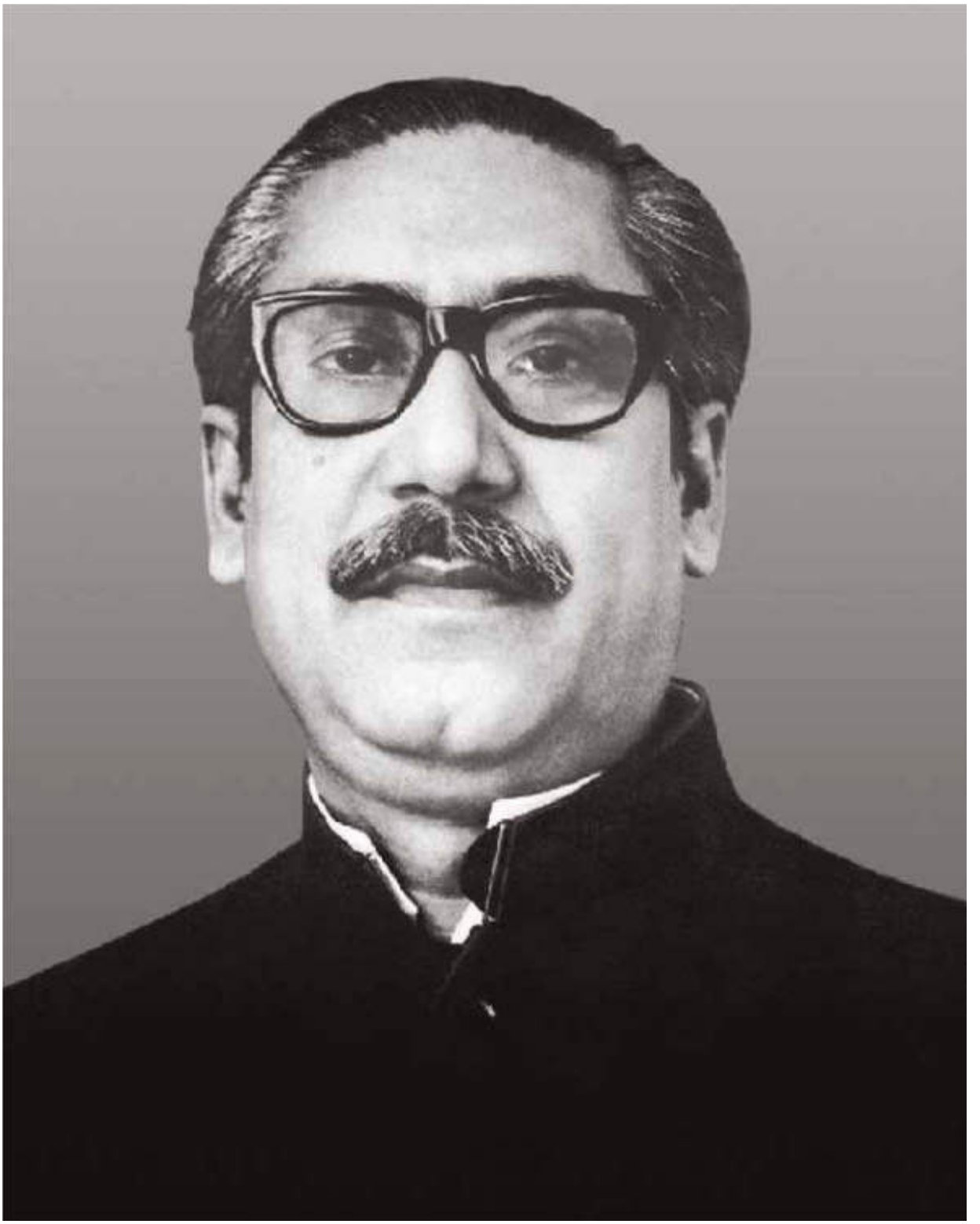
ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
সাবিকুননাহার শারমীন, সিনিয়র সহকারী সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

প্রচ্ছদ ভাবনা ও ডিজাইন:

ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ

প্রকাশকাল:

৩ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮/ ১৭ মে ২০২১



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান

“একজন মানুষ হিসাবে সমগ্র মানবজাতি নিয়েই আমি ভাবি। একজন বাঙালি হিসাবে যা কিছু বাঙালিদের সঙ্গে সম্পর্কিত তাই আমাকে গভীরভাবে ভাবায়। এই নিরন্তর সম্পৃক্তির উৎস ভালোবাসা, অক্ষয় ভালোবাসা, যে ভালোবাসা আমার রাজনীতি এবং অস্তিত্বকে অর্থবহ করে তোলে।”

-অসমাপ্ত আত্মজীবনী, শেখ মুজিবুর রহমান



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা

“একটা সময় ছিল সরকারি চাকুরি মানে রুটিন কাজ সম্পন্ন করা। আমরা সে সংস্কৃতি থেকে বেরিয়ে এসেছি। আমরা এখন সরকারি পর্যায়ে উদ্ভাবন শক্তিকে কাজে লাগাচ্ছি।”

-মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা
২৩ জুলাই ২০১৭
জাতীয় পাবলিক সার্ভিস দিবস উদযাপন ও
জনপ্রশাসন পদক, ২০১৭ প্রদান অনুষ্ঠান



মন্ত্রী
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণী

সরকারের উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, মূল্যায়ন ও জনসেবার মান বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজন নিয়মিত উদ্ভাবন চর্চা। পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ থেকে প্রথমবারের মতো আইএমএডি'র উদ্ভাবনী উদ্যোগ বিষয়ে 'সীমানা পেরিয়ে' শীর্ষক একটি প্রকাশনা প্রকাশ হতে যাচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত।

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের অধীন বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) প্রকল্প গ্রহণ হতে শুরু করে বাস্তবায়নোত্তর পর্যায় পর্যন্ত উন্নয়ন প্রকল্পের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করে থাকে। ক্রমবর্ধমান উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের প্রতিটি স্তরে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের পাশাপাশি নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ করা প্রয়োজন।

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার দূরদর্শী নেতৃত্বে জাতি তার সুরক্ষা ও সমৃদ্ধি অর্জনের পথের সন্ধান পেয়েছে। এই সম্ভাবনার পথে ২০৩১ সাল নাগাদ উচ্চ মধ্যম আয় ও ২০৪১ সালের মধ্যে বাংলাদেশকে উচ্চ আয়ের দেশে পরিণত করে বাংলাদেশ উন্নত দেশের সারিতে উন্নীত হবে বলে আমাদের সুদৃঢ় বিশ্বাস। সমৃদ্ধশালী এক বাংলাদেশের সুন্দর ভবিষ্যৎ গড়ার পথে আমরা সকলেই সহযাত্রী।

আইএমই বিভাগের উদ্ভাবন বিষয়ক প্রকাশনা 'সীমানা পেরিয়ে'র সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ ও শুভকামনা জানাচ্ছি।

জয় বাংলা, জয় বঙ্গবন্ধু
বাংলাদেশ চিরজীবী হোক।

(এম. এ. মান্নান, এমপি)



সচিব
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাণী

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার দূরদর্শী নেতৃত্বে জাতি এখন সমৃদ্ধি অর্জনের পথে অদম্য গতিতে এগিয়ে চলেছে। ক্রমবর্ধমান এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের প্রতিটি স্তরে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের পাশাপাশি নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে। জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ ও উৎসাহ প্রদান অত্যন্ত আশাপ্রদ।

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ সরকারের মিশন ও ভিশন অর্জনে প্রকল্প গ্রহণ, প্রকল্প বাস্তবায়নে পরিবীক্ষণ, প্রকল্প বাস্তবায়নোত্তর মূল্যায়ন - সকল পর্যায়েই দায়িত্ব পালন করে থাকে। সরকারের উন্নয়ন দর্শণ ও পরিকল্পনা সফলভাবে বাস্তবায়ন, সেবা সহজিকরণ ও সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ থেকে প্রথমবারের মতো আইএমএডি'র উদ্ভাবনী উদ্যোগ বিষয়ে 'সীমানা পেরিয়ে' শীর্ষক একটি প্রকাশনা প্রকাশ পেতে যাচ্ছে বলে আমি আনন্দিত।

আইএমইডি'র উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম বিষয়ক এই প্রকাশনা উদ্ভাবনের রেকর্ড সংরক্ষণ, উদ্ভাবন সংস্কৃতির সুষ্ঠু বিকাশ, সেবা সহজিকরণের দিগন্ত সম্প্রসারণ এবং স্বল্প সময়, অল্প ব্যয় ও কম যাতায়াতে সরকারি সেবা প্রদানের পথকে প্রশস্ত করবে বলে আশা করি।

'সীমানা পেরিয়ে'র সংকলন, সম্পাদনা ও প্রকাশনার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

বাংলাদেশ চিরজীবী হোক।

(প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্ত্তী)



অতিরিক্ত সচিব
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মুখবন্ধ

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, স্বাধীনতার মহান স্থপতি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার সুদূর প্রসারী ও সুদৃঢ় নেতৃত্বে বাংলাদেশ এখন উন্নয়নের মহাসড়কে। গতিময় এই উন্নয়ন ধারায় সরকারি সেবা প্রদানের বিভিন্ন পর্যায়ে ডিজিটাল ব্যবস্থা প্রবর্তনের সাথে সাথে নানামুখী উদ্ভাবনী উদ্যোগ গ্রহণ কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সরকারি দায়িত্ব পালন, জনসেবায় উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণে সরকারের বিভিন্ন উদ্যোগ বাস্তবায়িত হচ্ছে।

সরকারের উন্নয়ন দর্শনের আলোকে মিশন ও ভিশন অর্জনে প্রকল্প গ্রহণ, প্রকল্প বাস্তবায়নে পরিবীক্ষণ, প্রকল্প বাস্তবায়নোত্তর মূল্যায়ন - সকল পর্যায়েই বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) দায়িত্ব পালন করে থাকে। এই কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন করার জন্য বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ থেকে প্রথমবারের মতো আইএমএডি'র উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে 'সীমানা পেরিয়ে' শীর্ষক এই প্রকাশনা প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

আইএমইডি'র উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম বিষয়ক এই প্রকাশনা উদ্ভাবনের রেকর্ড সংরক্ষণ, উদ্ভাবন সংস্কৃতির ধারাবাহিক বিকাশ, সেবা সহজিকরণের দিগন্ত সম্প্রসারণ এবং স্বল্প সময়, অল্প ব্যয় ও কম যাতায়াতে সরকারি সেবা প্রদানের পথকে অধিকতর প্রশস্ত করবে বলে আশা করি।

'সীমানা পেরিয়ে' প্রকাশে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের সম্মানিত সচিব মহোদয় নিরন্তর উৎসাহ ও অফুরন্ত অনুপ্রেরণা প্রদান করে আমাদেরকে কৃতজ্ঞপাশে আবদ্ধ করেছেন।

দ্রুততার সাথে প্রকাশনা কার্যক্রম সম্পন্ন করার কারণে অনিচ্ছাকৃত যে কোনো ভুল ক্ষমাসুন্দর দৃষ্টিতে দেখার জন্য সকলের প্রতি অনুরোধ জানাই।

'সীমানা পেরিয়ে' প্রকাশনায় আইএমই বিভাগের সহকর্মীদের পরিশ্রম বিশেষত আইএমইডি'র ইনোভেশন টিম ও সম্পাদনা পরিষদের সদস্যগণের অবদান অপরিসীম। প্রকাশনার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

বাংলাদেশ চিরজীবী হোক।

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)

সূচিপত্র

অধ্যায় ১: আইএমইডি'র উদ্ভাবন ভাবনা ২০২০-২০২১ ০১-০৪

১.১ আইএমইডি'র উদ্ভাবন ভাবনা ২০২০-২০২১ ০৩
১.২ ইনোভেশন টিমের সভা ০৩
১.৩ উদ্ভাবন খাতে বরাদ্দ ০৪

অধ্যায় ২: উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধি ০৫-০৮

২.১ সক্ষমতা বৃদ্ধি ০৭
২.২ উদ্ভাবন সক্ষমতা বৃদ্ধি ২০২০-২০২১ ০৭
২.৩ সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধি ২০২০-২১ ০৭

অধ্যায় ৩: বাস্তবায়িত ডিজিটাল সেবা ও উদ্ভাবন ধারণা ০৯-১২

৩.১ বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা ১১
৩.২ বাস্তবায়িত ডিজিটাল সেবা ১১
৩.৩ বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা ২০২০-২০২১ ১২
৩.৪ বাস্তবায়িত সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ ১২

অধ্যায় ৪: বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা ও সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের উপর মূল্যায়ন প্রতিবেদন ১৩-২৪

৪.১ পরিবীক্ষণ টুলবক্স ১৫
৪.২ বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ প্রতিরোধ ১৯

অধ্যায় ৫: আলোকচিত্রে উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণের কার্যক্রম ২৫-৩২

পরিশিষ্টসমূহ ৩৩-১২০

পরিশিষ্ট ক. উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ ৩৪
পরিশিষ্ট খ. কার্যবিবরণীসমূহ ৩৮
পরিশিষ্ট গ. উদ্ভাবনী ধারণাসমূহ ৪৮
পরিশিষ্ট ঘ. সেবা সহজিকরণের ধারণাসমূহ ৮০
পরিশিষ্ট ঙ. মূল্যায়ন সমীক্ষার প্রশ্নাবলি ১১৮

অধ্যায় ১

আইএমইডি'র

উদ্ভাবন ভাবনা

২০২০-২০২১

১.১. আইএমইডি'র উদ্ভাবন ভাবনা ২০২০-২০২১

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১০ জুলাই ২০২০ তারিখের পত্রের নির্দেশনার আলোকে প্রণয়ন করে ৩০ জুলাই ২০২০ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করে তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করা হয়। পরবর্তীতে বর্তমান সচিব জনাব প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্তী ১ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে এই বিভাগে যোগদান করেন এবং উদ্ভাবনের কর্মপরিকল্পনাটি পর্যালোচনা করে পুনঃউপস্থাপনের নির্দেশ দেন। তাঁর নির্দেশনায় ইতঃপূর্বে প্রণীত ২০২০-২০২১ সালের কর্মপরিকল্পনায় উদ্ভাবন খাতে বরাদ্দ, সক্ষমতা বৃদ্ধি ও স্বীকৃতি বা প্রণোদনা (ক্রমিক ৩, ৪, ৯) পর্যালোচনা করে সংশোধন করা হয়। ২০২০-২০২১ অর্থবছরের সংশোধিত বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনাটি সচিব মহোদয় কর্তৃক ১৫ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে অনুমোদিত হওয়ায় ২৩ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে সংশোধিত বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনাটি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে পুনরায় প্রেরণ করা হয়। আইএমই বিভাগের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ পরিশিষ্ট-ক তে সংযুক্ত রয়েছে।

১.২. ইনোভেশন টিমের সভা

আইএমই বিভাগের চিফ ইনোভেশন অফিসার অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান এর সভাপতিত্বে ৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট ইনোভেশন টিম প্রতি মাসে ইনোভেশন সভায় মিলিত হয়ে বিভাগের চলমান ইনোভেশন কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা এবং ভবিষ্যত কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণ করে থাকে। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে ৬ (ছয়) টি সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে। স্বাস্থ্যবিধি মেনে ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ইনোভেশন টিমের প্রথম সভা ২৬ জুলাই ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হয় এবং সভার সকলের মতামত নিয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে দ্বিতীয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। দ্বিতীয় সভায় সেবা সহজিকরণের অংশ হিসেবে "পরিবীক্ষণ টুলবক্স" বিতরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২১ অক্টোবর ২০২০ তারিখে ৩য় সভায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে সামঞ্জস্য রেখে বাজেট বরাদ্দ ২০.২৫ লক্ষ টাকা থেকে কমিয়ে ১০.০০ লক্ষ টাকায় উপনীত হওয়ায় কর্মপরিকল্পনা রিভিজিট করা হয়। ১৯ জানুয়ারি ২০২১ তারিখে বর্তমান চিফ ইনোভেশন অফিসার ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান মহোদয়ের সভাপতিত্বে ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠিত হয়, যা ইনোভেশন টিমের ৪র্থ সভা। সর্বশেষ ১৪ মার্চ ২০২১ তারিখে ৫ম সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় পরিবীক্ষণ টুলবক্স-এর উপর ফিডব্যাকের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের মাঝে প্রশ্নমালা বিতরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সর্বমোট ৫ (পাঁচ)টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং সভার সিদ্ধান্তগুলো অধিকাংশই বাস্তবায়িত হয়েছে। প্রতিটি সভার কার্যবিবরণী তথ্য বাতায়নে প্রকাশ করা হয়েছে। সভার কার্যবিবরণীগুলো পরিশিষ্ট-খ এ সংযুক্ত আছে।

এক নজরে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের বর্তমান ইনোভেশন টিম:

০১.	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান অতিরিক্ত সচিব	চিফ ইনোভেশন অফিসার
০২.	মোঃ সাইফুল ইসলাম পরিচালক (যুগ্মসচিব)	সদস্য
০৩.	মোঃ মাহবুবুর রহমান পরিচালক (উপসচিব)	সদস্য
০৪.	মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন পরিচালক (উপসচিব)	সদস্য

০৫. মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন — সদস্য
প্রোগ্রামার

০৬. নাজনীন নাহার — সদস্য
প্রোগ্রামার

০৭. ওয়াহিদা হামিদ — সদস্য-সচিব
উপসচিব

১.৩. উদ্ভাবন খাতে বরাদ্দ

২০২০-২০২১ অর্থবছরে উদ্ভাবন খাতে (কোড নং-৩২৫৭১০৫) প্রাথমিকভাবে ২০.২৫ লক্ষ টাকা বরাদ্দ ছিল। পরবর্তীতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বরাদ্দ-এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে এবং বর্তমান চলমান কোভিড পরিস্থিতি বিবেচনায় বরাদ্দ ১০.০০ লক্ষ টাকা করা হয়েছে যা সংশোধিত কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখ আছে। তারপর সংশোধিত বাজেটে বরাদ্দ ৭.৭৫ লক্ষ টাকায় নির্ধারিত হয়।

অধ্যায় ২

উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধি

২.১. সক্ষমতা বৃদ্ধি

সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রতিবছরের বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনায় উদ্ভাবন ও সেবা পদ্ধতির সহজিকরণের জন্য একদিনের কর্মশালা আয়োজন; উদ্ভাবন সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য দুই দিনের প্রশিক্ষণের আয়োজনের লক্ষ্য নির্ধারণ করা হয়। আইএমইডি'র ২০২০-২০২১ অর্থবছরের উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা এর ব্যতিক্রম নয়।

২.২. উদ্ভাবন সক্ষমতা বৃদ্ধি ২০২০-২০২১

উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য দুই দিনের ৩ (তিন)টি প্রশিক্ষণ কর্মশালার আয়োজন করা হয়। ০৫-০৬ অক্টোবর ২০২০, ১২-১৩ অক্টোবর ২০২০ এবং ১৯-২০ অক্টোবর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত প্রতিটি কর্মশালায় ২০ (বিশ) জন করে মোট ৬০ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। অনুষ্ঠিত উদ্ভাবন কর্মশালার মাধ্যমে ২০২০-২০২১ অর্থবছরে ১৩ (তের)টি উদ্ভাবনের ধারণা পাওয়া যায়। ধারণাগুলো নিম্নরূপ:

১. Citizen Centric Procurement Information

২. জাতীয় সংসদে আইএমইডি'র তথ্য প্রেরণ

৩. কাস্টমাইজড সফটওয়্যার প্রণয়নের মাধ্যমে সমন্বিত তথ্য ব্যবস্থা প্রবর্তন

৪. PMIS এর মাধ্যমে IMED'র কার্যক্রম সহজিকরণ

৫. Monthly ADP Implementation Report

৬. Details Procurement Information in PCR (Project Completion Report) Section-8.1

৭. আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান

৮. PCR Evaluation Digitizing and Improvement Project

৯. ADP Progress Analysis

১০. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ

১১. Modification of Existing PCR

১২. Firm selection for In-depth Monitoring & Impact Evaluation

১৩. বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি

প্রাপ্ত উদ্ভাবনের ধারণাগুলো শিরোনামে উল্লেখ করা হলো এবং বিস্তারিত পরিশিষ্ট-'গ' তে সংযুক্ত করা হয়েছে।

২.৩. সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধি ২০২০-২০২১

সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ২০২০-২০২১ অর্থবছরের উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের ২ (দুই) টি প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৩১ মার্চ ও ১ এপ্রিল'২১ এবং ০৫ ও ০৬ এপ্রিল'২১ তারিখে প্রশিক্ষণের জন্য অফিস আদেশ জারি করা হয়। প্রতিটি কোর্সে ২০ জন করে মোট ৪০ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদানের এই উদ্যোগটির প্রথম ব্যাচ স্বাস্থ্যবিধি মেনে আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষে সফলভাবে অনুষ্ঠিত হলেও শেষ প্রশিক্ষণটি কোভিড-১৯ পরিস্থিতির অবনতির প্রেক্ষাপটে অনুষ্ঠিত হতে পারেনি। পরবর্তীতে

০৮ ও ০৯ মে ২০২১ তারিখে ভার্চুয়াল Zoom Platform-এ দুই দিনব্যাপী প্রশিক্ষণটি অনুষ্ঠিত হয়। কর্মশালাটি অংশগ্রহণকারীদের জন্য ছিল একটি নতুন অভিজ্ঞতা। প্রশিক্ষণার্থীগণ পদ্মা, মেঘনা, যমুনা এবং কর্ণফুলী এই চারটি গ্রুপে বিভক্ত হয়ে Breakout Room-এ তাদের দলগত কাজগুলো সম্পাদন করেন। নির্ধারিত সময়ের দলীয় কাজ শেষে সকলে আবার মূল মিটিং-এ সংযুক্ত হয়েছেন। দলীয় কাজ চলাকালীন কর্মশালার রিসোর্স পার্সন সকল গ্রুপের সাথে তাদের Breakout Room-এ উপস্থিত হয়ে দিকনির্দেশনা দেন। ভার্চুয়াল Zoom Platform-এ অনুষ্ঠিত দিনব্যাপী দুইদিনের প্রশিক্ষণ কর্মশালার উদ্বোধন করেন আইএমই বিভাগের সচিব জনাব প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্তী। চিফ ইনোভেশন অফিসার অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জনাব ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান-এঁর সার্বিক তত্ত্বাবধানে সাফল্যের সাথে প্রশিক্ষণ কর্মশালাটি অনুষ্ঠিত হয়। প্রাপ্ত সহজিকরণের ধারণাগুলো উল্লেখ করা হলো:

১. প্রকল্পের মেয়াদবৃদ্ধির আবেদন নিষ্পত্তিকরণ;

২. ই-জিপিতে নিবন্ধিত দরপত্রদাতার বিদ্যমান তথ্য হালনাগাদকরণ/সংশোধন;

৩. এডিপিভুক্ত চলমান প্রকল্পের (নির্মাণধর্মী) পরিবীক্ষণ;

৪. আইএমইডি'র জনবল নিয়োগের আবেদন প্রক্রিয়া সহজিকরণ;

৫. সিপিটিইউ হতে দরপত্র সংক্রান্ত তথ্য প্রাপ্তি;

৬. আইএমইডি'র স্টোর সেবা;

৭. চলমান প্রকল্প পরিবীক্ষণ;

৮. চলমান প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির প্রক্রিয়া সহজিকরণ।

বিস্তারিত ধারণাগুলো পরিশিষ্ট-'ঘ' এ সংযুক্ত রয়েছে।

অধ্যায় ৩

বাস্তবায়িত ডিজিটাল সেবা ও উদ্ভাবনী ধারণা

৩.১. বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা

বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ, একটি ডিজিটাল সেবা ও একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ প্রক্রিয়া বাস্তবায়নের বিষয়টি উল্লেখ আছে। আইএমই বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা না থাকায় আঞ্চলিক পর্যায়ে বা মাঠ পর্যায়ে এই ধরনের লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের সুযোগ নেই। ২০২০-২০২১ অর্থবছরে বাস্তবায়িত সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ হিসেবে "পরিবীক্ষণ টুলবক্স" উদ্ভাবন ধারণা বাস্তবায়ন এবং বাস্তবায়িত একটি ডিজিটাল সেবা হিসেবে "সরকারি ক্রয় বাতায়ন" নামে একটি সিটিজেন পোর্টাল চালু করা হয়েছে। এছাড়া, কোভিড-১৯ মোকাবেলায় উদ্ভাবন ধারণা "বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি" বাস্তবায়িত হয়।

৩.২. বাস্তবায়িত ডিজিটাল সেবা

জনগণের অর্থে সরকারি ক্রয় কার্যক্রম পরিচালিত হয়ে থাকে। বর্তমানে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির প্রায় ৮০ শতাংশ এবং জাতীয় বাজেটের প্রায় ৪৫ শতাংশ ব্যয় হয় সরকারি ক্রয়ে। তাই সরকারি ক্রয়ের মাধ্যমে কিভাবে জনগণের অর্থ ব্যয় হচ্ছে সে বিষয়ে জানার অধিকার রয়েছে প্রতিটি নাগরিকের। সরকারি ক্রয়ের বিভিন্ন তথ্য প্রকাশের মাধ্যমে এ বিষয়ে নাগরিকদের সচেতনতা বৃদ্ধি এবং তাদের মতামত জানার মাধ্যমে দেশের সরকারি ক্রয় ব্যবস্থার সার্বিক উন্নয়নে একটি ইতিবাচক পরিবেশ সৃষ্টির উদ্দেশ্যে ২৬ আগস্ট ২০২০ তারিখে একটি অনলাইন উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের মাধ্যমে ডিজিটাল সেবা 'সরকারি ক্রয় বাতায়ন' (www.citizen.cptu.gov.bd) নামে একটি সিটিজেন পোর্টাল চালু করা হয়েছে। সরকারি ক্রয় বাতায়নে থেকে সহজেই সারাদেশে পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয় সম্পর্কিত নানা তথ্য পাবেন নাগরিকগণ। এমনকি নিজ এলাকার সরকারি ক্রয়ের বিভিন্ন ধাপ সম্পর্কেও তারা বিস্তারিত জানতে পারবেন। এছাড়া পোর্টালের সাথে যুক্ত ব্লগ ও সামাজিক যোগাযোগের মাধ্যমে নাগরিকগণ সরকারি ক্রয় বিষয়ে তাদের মতামত তুলে ধরতে পারবেন। এর মাধ্যমে তারা সরকারি ক্রয় পরিস্থিতি পর্যবেক্ষণে যুক্ত থাকতে পারবেন। সরকারের নীতি নির্ধারক, ক্রয়কারী সংস্থার কর্মকর্তা, বিশেষজ্ঞ, গবেষকগণও 'সরকারি ক্রয় বাতায়ন' থেকে বিভিন্ন তথ্য ডাউনলোড করে তা বিশ্লেষণ করতে পারবেন।

সিটিজেন পোর্টালটি আইএমইডি'র "সিপিটিইউ'র ওয়েবসাইট (www.cptu.gov.bd)"-এর সাথে যুক্ত। পোর্টালের তথ্যগুলো সরাসরি সরকারের ইলেকট্রনিক গভর্নমেন্ট প্রকিউরমেন্ট (ই-জিপি) সিস্টেম থেকে আসছে।



চিত্র: সরকারি ক্রয় বাতায়ন বা Citizen Portal এর হোম পেইজ-এর চিত্র।

৩.৩. বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা ২০২০-২০২১

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ কর্তৃক ২০২০-২০২১ উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনার (ক্রমিক নং ৬) পাইলটিং হিসেবে "বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি" উদ্ভাবনী ধারণাটি বাস্তবায়ন করা হয়েছে। সে লক্ষ্যে ০২/১১/২০২০ তারিখ বাদ যোহর পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের জামে মসজিদে দোয়া মাহফিল আয়োজন, হ্যান্ড স্যানিটাইজার ও মাস্ক বিতরণ, আইএমইডি চত্বরের বিভিন্ন ভবনের দেয়ালের দৃশ্যমান স্থানে ব্যানার স্থাপন করা হয়েছে এবং কোভিড-১৯ সম্পর্কে সচেতনতার জন্য লিফলেট, স্টিকার বিতরণ করা হয়েছে। কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় এ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দকে নিম্নরূপ নির্দেশনাসমূহ পালনের জন্য অনুরোধ করা হয়:

(ক) কোভিড-১৯ সংক্রমণের সম্ভাব্য সেকেন্ড ওয়েভ মোকাবেলায় মাস্ক পরিধান নিশ্চিত করা;

(খ) কোভিড-১৯ প্রতিরোধে জারিকৃত পরিপত্রসমূহ ও বিশ্ব স্বাস্থ্য সংস্থার (WHO) স্ট্যান্ডার্ড প্রটোকল যেমন: বার বার হাত ধোয়া, বদ্ধ ঘরে একাধিক ব্যক্তি অবস্থান না করা, মাস্ক পরিধান করা, জনসমাগম এড়িয়ে চলা;

(গ) মাস্ক ব্যতীত হাটবাজার, শপিং মল এবং রাষ্ট্রীয় ও সামাজিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ না করা;

(ঘ) আইসিটি বিভাগ কর্তৃক তৈরিকৃত করোনা ট্রেসার বিডি অ্যাপটি ডাউনলোড করে ব্যবহার করা;

(ঙ) কোভিড-১৯ সম্পর্কে কারো ভুল ধারণা বা সচেতনতার অভাব পরিলক্ষিত হলে তাকে অবশ্যই এ বিষয়ে সচেতন করে তোলা;

(চ) দাপ্তরিক কাজে সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে কার্যক্রম পরিচালনা এবং ভার্চুয়াল পদ্ধতিতে সভা আয়োজন অব্যাহত রাখা।

৩.৪. বাস্তবায়িত সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ইনোভেশন বার্ষিক পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর (ক্রমিক নং ১২) কার্যক্রম হিসেবে কর্মকর্তাগণের প্রকল্প পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়নের সুবিধার্থে পরিবীক্ষণ টুলবক্স হিসেবে একটি ব্যাগ সরবরাহ করার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয়েছে। প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য গাইড লাইন ম্যানুয়েল, পেন ড্রাইভ এবং পরিবীক্ষণ টুলবক্স হিসেবে প্রদত্ত ব্যাগটি পরিবীক্ষণ কাজে ব্যবহার করা হচ্ছে।

অধ্যায় ৪

২০২০-২০২১ অর্থবছরের বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা ও সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের উপর মূল্যায়ন প্রতিবেদন

৪.১. পরিবীক্ষণ টুলবক্স

উদ্ভাবনী উদ্যোগের শিরোনাম: আইএমইডি'র কর্মকর্তাগণের মাঝে পরিবীক্ষণ টুলবক্স বিতরণ

পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন একটি Professional কাজ; যার জন্য প্রশিক্ষণ, টুল্‌স, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতার প্রয়োজন। নতুন কর্মকর্তা আইএমই বিভাগে যোগদান করে প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য নিজেকে তৈরি করেন। পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন টুল্‌স, নীতিমালা সংগ্রহ করে। বিভিন্ন কর্মকর্তার নিকট হতে আইএমই বিভাগের সার্বিক কাজ এবং আইএমই বিভাগের চলমান অর্থবছরের কার্যাবলি সম্পর্কে অবগত হতে হয়।

আইএমই বিভাগে নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তাকে এ বিভাগের কাজ সম্পর্কে অবগত করার কোন আনুষ্ঠানিক ব্যবস্থা নেই। আইএমই বিভাগে যোগদানকৃত কর্মকর্তার নতুন কর্মস্থলের নিয়মনীতি ও কার্যপদ্ধতি সম্পর্কে পুরোপুরি অবহিত হতে তুলনামূলক বেশি সময়ের প্রয়োজন হয়। ফলে জনগণ কাঙ্ক্ষিত সেবা হতে বঞ্চিত হওয়ার আশঙ্কা রয়েছে।

আইএমইডি'র সদ্য যোগদানকৃত কর্মকর্তাকে পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের টুল্‌স সম্পর্কে অবহিত ও প্রশিক্ষিত করতে পারলে, তাঁর অধীনের প্রকল্প তালিকা শুরুতে সরবরাহ করতে পারলে, নতুন কর্মকর্তা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে কার্যসম্পাদন (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) করতে পারবেন। এতে প্রকল্প বাস্তবায়ন সফলতার হার বৃদ্ধি পাবে।

এ উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে "পরিবীক্ষণ টুলবক্স" উদ্ভাবন আইডিয়ার ২০২০-২১ অর্থবছরে বাস্তবায়ন করা হয়।

নির্বাচিত সেবার উল্লেখযোগ্য সমস্যাসমূহ:

- পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন অভিজ্ঞতার অভাব;
- মনিটরিং টুলস্‌গুলো নতুন কর্মকর্তার নিকট পরিচিতির অভাব;
- আইএমইডি'র কাজের বিষয়ে সম্যক ধারণার অভাব।

সমস্যার মূল কারণ:

- নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তার কাজের জন্য প্রয়োজনীয় উপাদান বা নীতিমালা বা টুল্‌স একসাথে না পাওয়া/ প্রদান না করা।

সমস্যার কারণে সেবা গ্রহীতাদের ভোগান্তি:

- নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তার আইএমই বিভাগে মানিয়ে নিতে সমস্যা হয়;
- নতুন যোগদানকৃত কর্মকর্তার নিকট হতে কার্যকরি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কাজ পাওয়া যায় না বা পেতে অধিক সময়ের প্রয়োজন হয়;
- পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মানসম্মত হয় না।



চিত্র: পরিবীক্ষণ টুলবক্স

নতুন কর্মকর্তা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে যেন কার্যসম্পাদন (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) করতে পারে সেই উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে পরিবীক্ষণ টুলবক্স উদ্ভাবন আইডিয়ার ২০২০-২১ অর্থবছরে বাস্তবায়ন করা হয়। টুলবক্স হিসেবে ব্যবহার করার জন্য একটি ব্যাগে ৬৪ জিবি'র একটি পেনড্রাইভ, মনিটরিং এবং পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত পাঁচটি ম্যানুয়াল ও একটি গাইড লাইন নিয়ে সিডি সরবরাহ করা হয়েছে। এই বিভাগের ওয়েবসাইট (www.imed.gov.bd)-এর download মেন্যুতে "পরিবীক্ষণ টুলবক্স" নামের লিংকে সব ডকুমেন্ট আপলোড করা আছে যেখানে নিচের বিষয়গুলো রয়েছে:

- ✓ Vision & Mission of IMED
- ✓ Strategic Plan of IMED
- ✓ প্রকল্প পরিদর্শন নির্দেশিকা
- ✓ পরিবীক্ষণ ম্যানুয়াল/গাইডলাইন
- ✓ পরিবীক্ষণ ছক
- ✓ প্রকল্পের তালিকা (এডিপি ২০২০-২০২১)
- ✓ ডিরেক্টরি অব প্রজেক্ট ডিরেক্টরস (এডিপিঃ ২০১৮-১৯)
- ✓ PPA-2006, PPR-2008 with all Amendments up to January, 2019
- ✓ উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের অর্থ অবমুক্তি ও ব্যবহার নির্দেশিকা-২০১৮
- ✓ Delegation of Financial Power-2015
- ✓ সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি (অক্টোবর, ২০১৬) এর সংশোধন সংক্রান্ত পরিপত্র

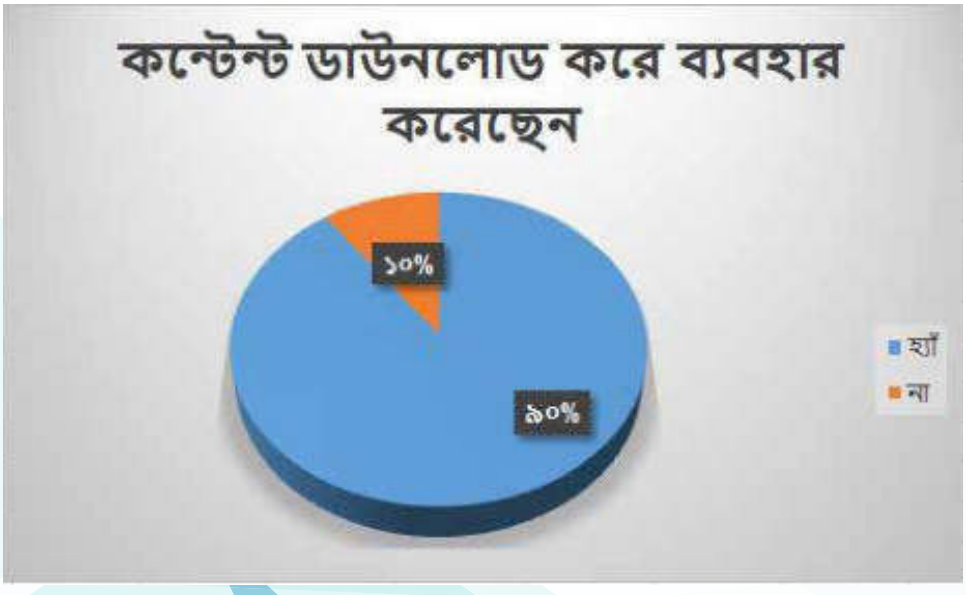
- ✓ বিনিয়োগ প্রকল্পের জন্য যোগ্য ও অভিজ্ঞ প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী (পরিপত্র)
- ✓ সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি
- ✓ Rules of Business
- ✓ Warrant of Precedence
- ✓ People's Republic of Bangladesh Flag Rules, 1972
- ✓ Delegation of Financial Power 2020 (একক বাজেট পদ্ধতির আওতাভুক্ত কর্মসূচির জন্য)
- ✓ প্রকল্পের ডিপিপি প্রণয়নকালে Discount Rate (SDR) নির্ধারণ সংক্রান্ত

পরিবীক্ষণ টুলবক্স ব্যবহার সংক্রান্ত একটি অফিস আদেশ গত ২৯/১০/২০২০ তারিখে প্রকাশ করা হয়েছে। প্রকল্প মনিটরিং এর গাইড লাইন, ম্যানুয়াল, ৬৪ জিবি'র একটি পেন ড্রাইভসহ ব্যাগ পরিবীক্ষণ টুলবক্স হিসেবে রয়েছে যা গত ২৯/১০/২০২০ তারিখে এই বিভাগের সচিব মহোদয় কর্তৃক সকল কর্মকর্তার মাঝে বিতরণ করা হয়েছে।

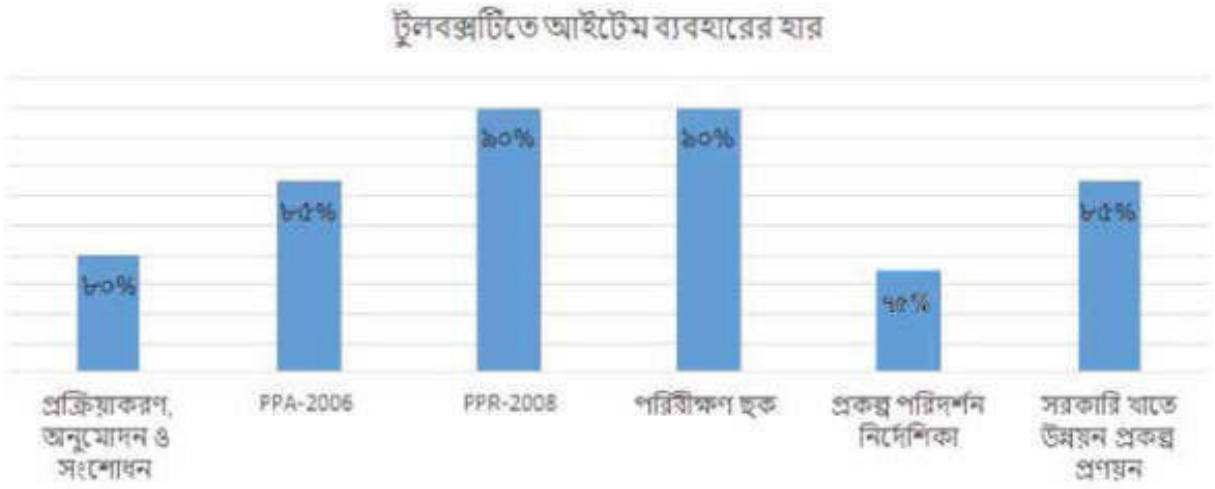
মূল্যায়নের ফলাফল

ধারণাটি মূল্যায়ন করার জন্য গত ০৭/০২/২০২১ তারিখে একটি প্রশ্নপত্র তৈরি করে এক জরিপ কার্যক্রমে আইএমই বিভাগের ৪০ জন কর্মকর্তার কাছ থেকে মতামত নেওয়া হয়েছে যা নিম্নরূপ:

- সাধারণ প্রশ্ন হিসেবে সকলের কাছে টুলবক্স পেয়েছেন কিনা এবং ব্যবহার করছেন কিনা জানতে চাওয়া হয় এবং প্রাপ্ত মতামত অনুযায়ী সবাই টুলবক্সটি পেয়েছেন এবং ব্যবহার করছেন।
- ওয়েবসাইটের (www.imed.gov.bd) ইনোভেশন সেবা বক্সে অবস্থিত "পরিবীক্ষণ টুলবক্স" থেকে সবগুলো কনটেন্ট (form, তথ্য, নির্দেশনাসমূহ) download করে pendrive-এ সংরক্ষণ করেছেন কিনা এর জবাব থেকে দেখা যায় শতকরা ৯০ ভাগই বলেছেন তারা এটি সংরক্ষণ ও ব্যবহার করছেন।



- টুলবক্সটিতে প্রয়োজনীয় সব তথ্যাদি ও ডকুমেন্টস থাকায়, প্রয়োজনের সময় টুলবক্স হতে বিভিন্ন তথ্য পাওয়া যায় বিধায় এটি প্রকল্প মনিটরিং ও পরিদর্শনে এই বিভাগের কর্মকর্তাদের সাহায্যে করছে বলে সকলে মন্তব্য করেছেন।
- পরিবীক্ষণ টুলবক্সটিতে PPA-2006, PPR-2008, প্রকল্প পরিদর্শন নির্দেশিকা, সরকারি খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতি, বিনিয়োগ প্রকল্পের জন্য যোগ্য ও অভিজ্ঞ প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত নির্দেশাবলি (পরিপত্র) ইত্যাদি বিভিন্ন আইটেম থাকায় কর্মকর্তারা তাদের প্রয়োজন অনুযায়ী তা ব্যবহার করছেন।



- টুলবক্সটিতে আর কোন কোন বিষয় যোগ করা হলে এটি আরো ব্যবহার যুগোপোযোগী হবে এই প্রশ্নে অনেকেই বলেন প্রকল্প সংশ্লিষ্ট হালনাগাদকৃত সকল নির্দেশিকা এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ও মাননীয় পরিকল্পনামন্ত্রীর অনুশাসন ইত্যাদি আইটেম যোগ করা যেতে পারে।

- 'পরিবীক্ষণ টুলবক্স' পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়নে শতকরা কতভাগ ভূমিকা রাখছে বলে আপনি মনে করেন এই প্রশ্নের জবাবে বিভিন্ন কর্মকর্তাদের মতামত নিম্নরূপ:

  ✓ ৫০% বলছেন 'পরিবীক্ষণ টুলবক্স' পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়নে শতকরা ৬১-৮০% ভূমিকা রাখছে।

  ✓ ২৫% বলছেন 'পরিবীক্ষণ টুলবক্স' পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়নে শতকরা ৮১-১০০% ভূমিকা রাখছে।

  ✓ ১২.৫% বলছেন 'পরিবীক্ষণ টুলবক্স' পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়নে শতকরা ০-৪০% ভূমিকা রাখছে।

  ✓ ১০% বলছেন 'পরিবীক্ষণ টুলবক্স' পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়নে শতকরা ৪১-৬০% ভূমিকা রাখছে।

  ✓ ২.৫% মতামত প্রদান থেকে বিরত থেকেছেন।



উপরের তথ্য উপাত্ত বিশেষণ করে দেখা যায় যে, পরিবীক্ষণ টুলবক্স ব্যবহার করে আইএমই বিভাগে সদ্য যোগদানকৃত কর্মকর্তাগণ নতুন কর্মস্থলের নিয়মনীতি ও কার্যপদ্ধতি সম্পর্কে পুরোপুরি অবগত হতে আগের তুলনায় কম সময় লাগছে, যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে কার্যসম্পাদন (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) করতে পারছেন। ফলে প্রকল্প বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কাজ সহজতর হয়েছে।

৪.২. বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ প্রতিরোধ

উদ্ভাবনী উদ্যোগের শিরোনাম: বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি।

কোভিড-১৯ বা COVID-19 করোনাভাইরাস একটা নতুন স্টেন দ্বারা সৃষ্ট একটি রোগ। 'CO' stands for corona, 'VI' for virus, and 'D' for disease. ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ সালে চীনের উহান সিটিতে এই রোগটি প্রথম চিহ্নিত করা হয়। এরপর এটা সমগ্র বিশ্বে ছড়িয়ে পড়ে। ২০২০ সালের ৮ই মার্চ বাংলাদেশে প্রথম কোভিড-১৯ রোগী সনাক্ত করা হয়। বিশ্ব স্বাস্থ্য সংস্থা ২০২০ সালের ১১ই মার্চ কোভিড-১৯ রোগকে মহামারি হিসেবে ঘোষণা করে।

আইএমই বিভাগের সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারিদের মধ্যে কোভিড-১৯ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি করা এবং এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করার জন্য "বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি" উদ্ভাবন আইডিয়াটি ২০২০-২১ অর্থবছরে বাস্তবায়ন করা হয়।

সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণ

(ক) জনগণের সচেতনতার অভাব এবং কোভিড-১৯ সংক্রমণ সম্পর্কে যথাযথ ধারণার অভাব।

(খ) মাস্ক না পরার সংস্কৃতি।

(গ) হাইজিন সর্ম্পকে অজ্ঞতা, যেখানে সেখানে কফ, থুতু ফেলা, অপরিচ্ছন্ন পরিবেশ।

(ঘ) চিকিৎসা পদ্ধতির সীমাবদ্ধতা।

(ঙ) ভ্যাকসিন আবিষ্কার না হওয়া।

(চ) কোভিড-১৯ এর টেস্ট কোথায় হয়, সেই তথ্য না জানা।

(ছ) কোভিডে আক্রান্ত হলে পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে ধারণার অভাব।

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ

১। অফিসের প্রবেশপথে পর্যাপ্ত হাত ধোয়ার ব্যবস্থা, হ্যান্ড ওয়াশ এবং সাবানের ব্যবস্থা না থাকা।

২। মাস্ক পরিধান ব্যতীত অফিস আদালত, মসজিদ-মন্দির, বাজারে প্রবেশ।

৩। কোভিড-১৯ সর্ম্পকে সচেতনতার অভাব এবং হাইজিন সর্ম্পকে সচেতনতামূলক কার্যক্রম না থাকা।

৪। কোভিড-১৯ চিকিৎসা পদ্ধতি এবং টেস্ট কোথায় করানো হয় সে সর্ম্পকে প্রচারণা কার্যক্রম না থাকা।

৫। সুনির্দিষ্ট মেডিসিন ও ভ্যাকসিন আবিষ্কার না হওয়া।

৬। যে অফিসগুলোতে মেডিকেল সেন্টার আছে সেখানে sample collection বুথ না থাকা।

৭। কোভিডে আক্রান্ত হলে পরবর্তী করণীয়, আইসোলেশন এবং কোয়ারেন্টাইন সম্পর্কে প্রচারণা কার্যক্রম না থাকা।

সমাধান প্রক্রিয়ার বিবরণ

১। মাস্ক পরিধান করতে হবে।

২। অফিস আদালত, মসজিদ-মন্দির, বাজারে সবাই যেন মাস্ক পরিধান করে তা নিশ্চিত করতে হবে।

৩। সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে চলাচলের বিধিনিষেধ মানতে হবে এবং যেখানে সেখানে কফ, থুতু ফেলা যাবেনা।

৪। সচেতনতা বাড়াতে হবে। প্রয়োজনে সচেতনতা বাড়ানোর জন্য দিকনির্দেশনা সম্বলিত লিফলেট বিলি এবং দৃশ্যমান স্থানে ব্যানার স্থাপন করতে হবে।

৫। মসজিদ ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানগুলোতে কোভিড-১৯ সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য নিয়মিত আলোচনার ব্যবস্থা করতে হবে।

প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

১। বিভিন্ন সভায় যেমন- সমন্বয় সভায়, এডিপি সভায়, পিএসসি সভায়, পিইসি সভায়, পিআইসি সভায়, ফলোআপ সভায় এ বিষয়ে আলোচনা করলে সচেতনতা বৃদ্ধি পাবে।

২। অফিস গেটে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য মাস্ক ও লিফলেট বিতরণ করা যেতে পারে।

৩। মাস্ক পরিধান ব্যতীত কাউকে অফিস আদালত, মসজিদ-মন্দির, বাজারে প্রবেশ করতে না দেয়া। কেউ মাস্ক না পরলে তাকে সার্ভিস দেয়া থেকে বিরত থাকা। 'নো মাস্ক, নো সার্ভিস' নীতি বাস্তবায়ন করতে হবে।

৪। সকল অফিস, রাস্তাঘাটে কোভিড-১৯ সংক্রমণ সম্পর্কে সচেতনেতা মূলক ব্যানার, পোস্টার ইত্যাদি লাগানো।

৫। কোভিড-১৯ নিয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য একটি কমিটি গঠন করা।

৬। প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়াতে প্রচারের ব্যবস্থা করা।

৭। পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের মেডিকেল সেন্টারে একটি sample collection বুথ স্থাপন করা যেতে পারে।

৮। কোভিড-১৯ চিকিৎসা পদ্ধতি এবং টেস্ট কোথায় করানো হয় সে সর্ম্পকে প্রচারণা কার্যক্রম পরিচালনা।

৯। কোভিডে আক্রান্ত হলে পরবর্তী করণীয়, আইসোলেশন এবং কোয়ারেন্টাইন সম্পর্কে প্রচারণা কার্যক্রম পরিচালনা।

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ কর্তৃক ইনোভেশনের বার্ষিক পরিকল্পনা ২০২০-২১ অর্থবছরের কার্যক্রম হিসেবে "বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি" উদ্ভাবনী ধারণাটি বাস্তবায়ন করা হয়েছে। উক্ত ধারণাটি বাস্তবায়নের জন্য ০৩/১১/২০২০ তারিখে একটি কমিটি গঠন করা হয়। উক্ত কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী নিম্নের কাজগুলো বাস্তবায়ন করা হয়েছে।

- আইএমইডি'র ভবনসমূহের প্রবেশ পথে হাত ধোয়ার ব্যবস্থা করা হয়েছে।
- বিভিন্ন স্থানে 'নো মাস্ক, নো সার্ভিস'-এর স্টিকার লাগানো হয়েছে।
- মাস্ক, হ্যান্ড স্যানিটাজিার ও হ্যান্ডওয়াস বিতরণ করা হয়েছে।
- সচেতনতা বৃদ্ধি করতে কমিশন চত্বরের মসজিদে আলোচনা সভা ও দোয়ার আয়োজন করা হয়েছে এবং বিল্ডিং-এর গেইটে "No Mask, No Service" লিখা বড় ব্যানার লাগানো হয়েছে।

এই সেবাটি বাস্তবায়ন করার পরে এ সংক্রান্ত নির্দেশনা পালনের জন্য গত ২৪/১২/২০২০ তারিখে একটি অফিস আদেশ জারি করা হয়।

মূল্যায়নের ফলাফল

উক্ত ধারণাটি মূল্যায়ন করার জন্য গত ০৭/০২/২০২১ তারিখে একটি প্রশ্নপত্র তৈরি করে এই বিভাগের কর্মকর্তার কাছ থেকে মতামত নেয়া হয়েছে যা নিম্নরূপ:

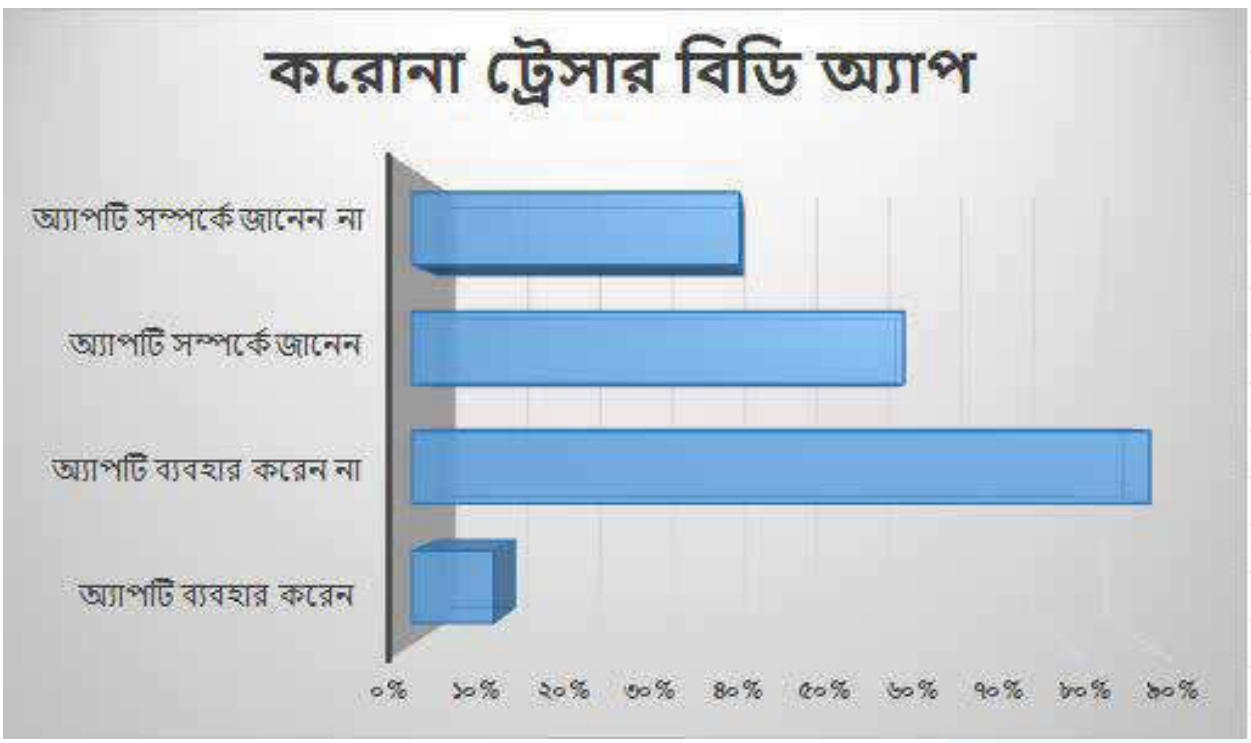
- সাধারণ প্রশ্ন হিসেবে সকলের কাছে এই উদ্ভাবনী ধারণাটি সম্পর্কে অবগত কিনা এবং কোভিড-১৯ মোকাবেলায় এই বিভাগে যে কার্যক্রমগুলো গ্রহণ করা হয়েছে সেই বিষয়ে সবাই অবগত কিনা জানতে চাওয়া হয়। প্রাপ্ত মতামত অনুযায়ী সবাই জানান তারা সবাই এ বিষয়ে অবগত এবং পদক্ষেপ গুলো মেনে চলেন।
- আপনি কোভিড-১৯ মোকাবেলায় কি করেন? এই প্রশ্নের জবাব থেকে দেখা যায় শতকরা ১০০% বলছেন তারা
  - ✓ অফিসে এবং ঘরের বাহিরে সর্বদাই মাস্ক পরিধান করেন;
  - ✓ স্যানিটাইজার ব্যবহার করেন ও হাত ধৌত করেন;
  - ✓ জনসমাগম ও পাবলিক পরিবহন এড়িয়ে চলার চেষ্টা করেন এবং শতকরা ১০০% বলেছেন তারা অফিস কিংবা বাজার হতে বাসায় এসে গোসল করেন এবং পরিধানকৃত কাপড় ধৌত করেন।

কোভিড-১৯ মোকাবেলায় পদক্ষেপ

পদক্ষেপ	শতকরা হার
অফিসে এবং ঘরের বাহিরে সর্বদাই মাস্ক ব্যবহার করেন	১০০
নিয়মিতভাবে হাত ধৌত করেন	১০০
জনসমাগম ও পাবলিক পরিবহণ এড়িয়ে চলার চেষ্টা করেন	১০০
অফিস কিংবা বাজার হতে বাসায় এসে গোসল এবং পরিধানকৃত কাপড় ধৌত করেন	৯০

- সচেতনতা বৃদ্ধিতে আপনি বিষয়গুলো প্রচার করেন কি এবং যদি কেউ মাস্ক পরিধান না করে সেবা নিতে আসে তাহলে সেবা দিচ্ছি কিনা এই প্রশ্নের জবাব থেকে দেখা যায় শতকরা ১০০% বলছেন তারা বিষয়গুলো প্রচার করেন এবং কেউ মাস্ক পরিধান না করে সেবা নিতে আসলে তাহলে সেবা দেওয়া হচ্ছে না। তাকে মাস্ক পড়তে উৎসাহিত করা হচ্ছে।

- আইসিটি বিভাগ কর্তৃক তৈরিকৃত করোনাট্রেসার বিডি অ্যাপটি সম্পর্কে জানা আছে কিনা এবং এটি ব্যবহার করেন কিনা এই প্রশ্নের জবাবে মতামত নিম্নরূপ:



- ❖ শতকরা ৬০ জন বলছেন তারা অ্যাপটি সম্পর্কে জানেন।
- ❖ শতকরা ৪০ জন বলছেন তারা অ্যাপটি সম্পর্কে জানেন না।
- ❖ শতকরা ১০ জন বলছেন তারা অ্যাপটি ব্যবহার করেন এবং
- ❖ শতকরা ৯০ জন বলছেন তারা অ্যাপটি ব্যবহার করেন না।

- কোভিড-১৯ আরো সচেতনভাবে কিভাবে মোকাবেলা করা যায় সে বিষয়ে বিভিন্ন মতামত পাওয়া গিয়েছে। তার মধ্যে উল্লেখযোগ্য হচ্ছে:

  - সবাইকে যার যার অবস্থান থেকে স্বাস্থ্যবিধি মানতে হবে;
  - অফিসে এবং ঘরের বাহিরে সর্বদাই মাস্ক পরিধান করতে হবে;
  - স্যানিটাইজার ব্যবহার ও হাত ধৌত করতে হবে;
  - জনসমাগম ও পাবলিক পরিবহন এড়িয়ে চলার চেষ্টা করতে হবে এবং
  - ভ্যাকসিন গ্রহণে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।

উপসংহার

উপরের তথ্য উপাত্ত বিশ্লেষণ করে দেখা যায় যে, "বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি" আইডিয়াটি বাস্তবায়নের ফলে সবার সচেতনেতা বৃদ্ধি পেয়েছে এবং সবাই স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলছেন।

অধ্যায় ৫

আলোকচিত্রে উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণের কার্যক্রম



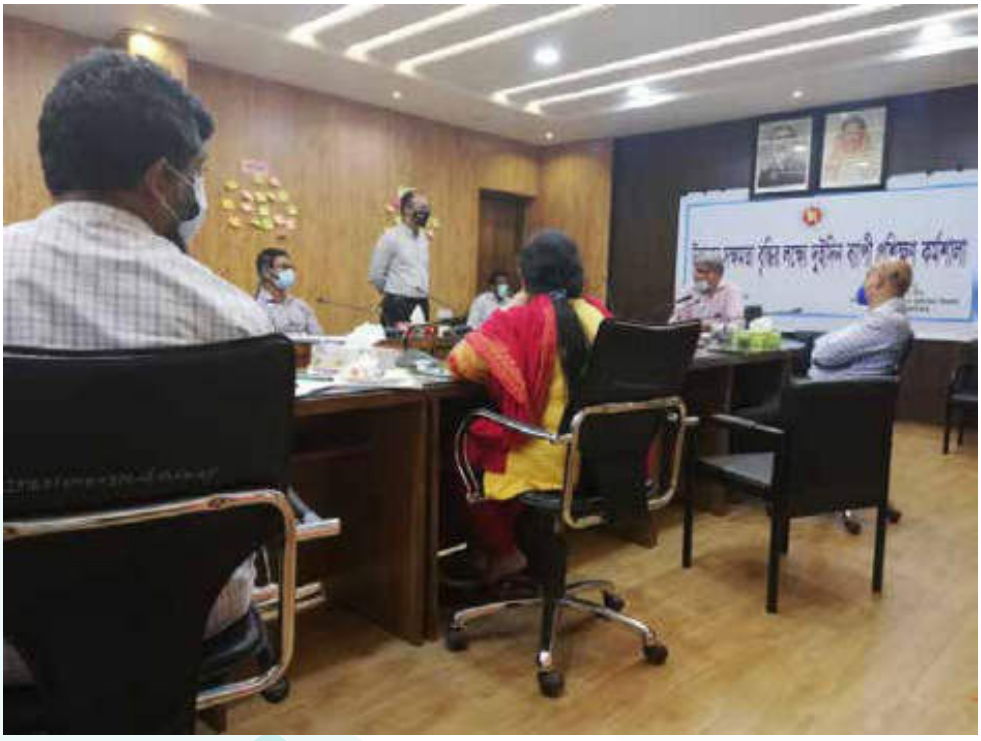
আলোকচিত্র ১: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের "ইনোভেশন শোকেসিং-২০২১"-এর উদ্বোধন করেন এ বিভাগের সচিব জনাব প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্ত্তী।



আলোকচিত্র ২: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের "ইনোভেশন শোকেসিং-২০২১"-এ বিভিন্ন উদ্ভাবনী কার্যক্রম ও সেবা সহজিকরণ পদ্ধতিসমূহের উপর প্রদর্শনী পরিদর্শন করেন এ বিভাগের সচিব জনাব প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্ত্তী ও অন্যান্য কর্মকর্তাগণ।



আলোকচিত্র ৩: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিন ব্যাপী ১ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ গত ০৫ ও ০৬ অক্টোবর, ২০২০ তারিখে এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে স্বাস্থ্যবিধি মেনে অনুষ্ঠিত হয়।



আলোকচিত্র ৪: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিন ব্যাপী ১ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ গত ০৫ ও ০৬ অক্টোবর, ২০২০ তারিখে এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে স্বাস্থ্যবিধি মেনে অনুষ্ঠিত হয়।



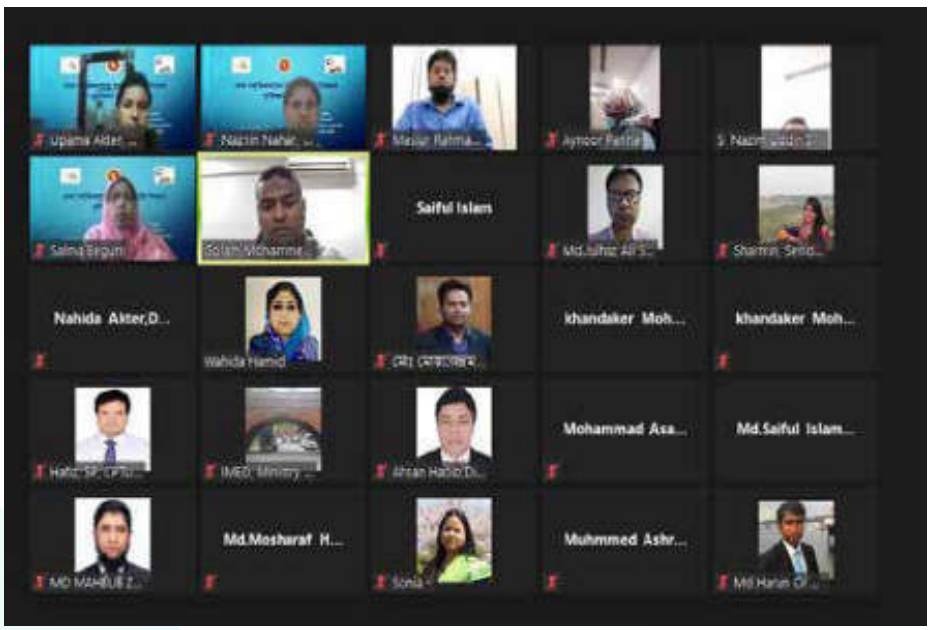
আলোকচিত্র ৫: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিন ব্যাপী ১ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ গত ৩১ মার্চ ও ০১ এপ্রিল, ২০২১ তারিখে এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে স্বাস্থ্যবিধি মেনে অনুষ্ঠিত হয়।



আলোকচিত্র ৬: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিন ব্যাপী ১ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ গত ৩১ মার্চ ও ০১ এপ্রিল, ২০২১ খ্রিঃ তারিখে এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে স্বাস্থ্যবিধি মেনে অনুষ্ঠিত হয়।



আলোকচিত্র ৭: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে "সেবা সহজিকরণ সক্ষমতা বৃদ্ধি" বিষয়ক ২ দিনের প্রশিক্ষণ কর্মশালার ২য় ব্যাচের প্রশিক্ষণ অনলাইন প্ল্যাটফর্ম Zoom-এ ০৮ এবং ০৯ মে, ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। প্রশিক্ষণে উপস্থিত ছিলেন এ বিভাগের সচিব জনাব প্রদীপ রঞ্জন চক্রবর্ত্তী এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জনাব ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান।



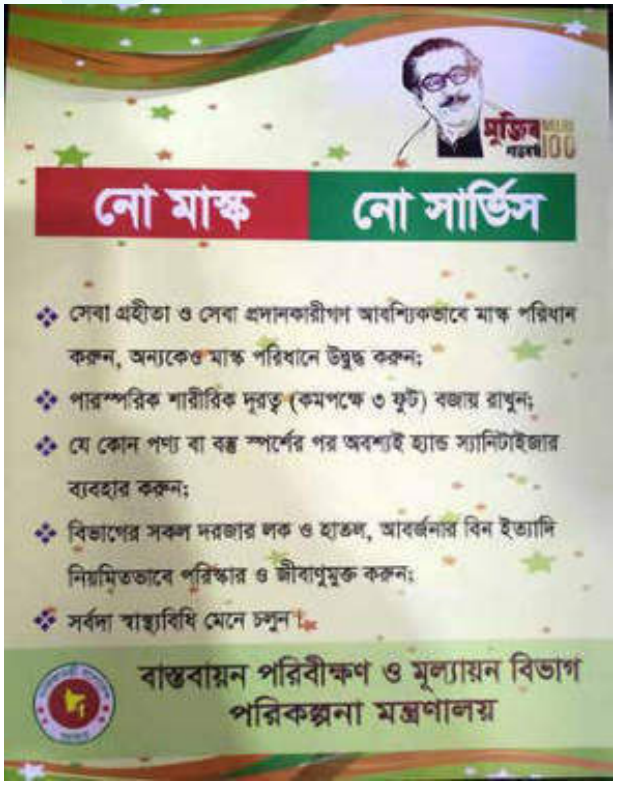
আলোকচিত্র ৮: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগে "সেবা সহজিকরণ সক্ষমতা বৃদ্ধি" বিষয়ক ২ দিনের প্রশিক্ষণ কর্মশালার ২য় ব্যাচের প্রশিক্ষণ অনলাইন প্ল্যাটফর্ম Zoom-এ ০৮ এবং ০৯ মে, ২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত কর্মশালার প্রশিক্ষণার্থীগণের একটি Screenshot.



আলোকচিত্র ৯: ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়নের কার্যক্রম হিসেবে সরকারি ক্রয়ে Value for Money নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ক্রয়কার্যে জনসাধারণের মতামত প্রদানের অংশ হিসেবে সরকারি ক্রয় বাতায়ন বা Citizen Portal উদ্বোধন করা হয়েছে।



আলোকচিত্র ১০: সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে আইএমইডি'র কর্মকর্তাগণের মাঝে প্রকল্প পরিবীক্ষণে সহায়ক "পরিবীক্ষণ টুলবক্স" বিতরণ করা হয়।



আলোকচিত্র ১১: উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন: "বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি।"



আলোকচিত্র ১২: উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন: "বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি।"



আলোকচিত্র ১৩: উদ্ভাবনী প্রকাশনী "সীমানা পেরিয়ে"-এর খসড়া সংস্করণ নিয়ে সম্পাদনা পর্ষদ এবং ইনোভেশন টিমের সভা।



আলোকচিত্র ১৪: উদ্ভাবনী প্রকাশনী "সীমানা পেরিয়ে"-এর সম্পাদনা পর্ষদ এবং ইনোভেশন টিমের সম্পাদনা।

পরিশিষ্টসমূহ

ক. উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১
খ. কার্যবিবরণীসমূহ
গ. উদ্ভাবনী ধারণাসমূহ
ঘ. সেবা সহজিকরণের ধারণাসমূহ
ঙ. মূল্যায়ন সমীক্ষার প্রশ্নাবলি

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ (সংশোধিত)

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
১	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১০	১.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.১.১কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০
			১.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মহামারী/আপদকাল মোকাবেলার সাথে সম্পৃক্ততা	১.২.১ প্রণীত কর্মপরিকল্পনায় মহামারী/ আপদকাল মোকাবেলায় বিশেষ পদক্ষেপের রূপরেখা প্রকাশ	তারিখ	৩	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০
			১.৩ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১.৩.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১	৪-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৪-৮-২০২০	২২-৮-২০২০	২৮-৮-২০২০
			১.৪ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	১.৪.১ তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	তারিখ	২	১০-৮-২০২০	১৪-৮-২০২০	১৮-৮-২০২০	২২-৮-২০২০	২৮-৮-২০২০
২	ইনোভেশন টিমের সভা	৬	২.১ ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠান	২.১.১ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	৬	৫	৪	৩	২
			২.২ ইনোভেশন টিমের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২.২.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	২	৯৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫
৩	উদ্ভাবন খাতে (কোড নম্বর-৩২৫৭১০৫) বরাদ্দ	৪	৩.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বাজেট বরাদ্দ	৩.১.১ বাজেট বরাদ্দকৃত	টাকা	২	১০.০০	৮.০০	৬.০০	-	-
			৩.২ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়	৩.২.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	২	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০
৪	সক্ষমতা বৃদ্ধি	৮	৪.১ উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে এক দিনের কর্মশালা/ সেমিনার	৪.১.১ কর্মশালা/ সেমিনার অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৩	২	১	-	-	-
			৪.২ উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.২.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা (জন)	৩	২০	১৮	১৫	-	-
			৪.৩ সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.৩.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা (জন)	২	২০	১৮	১৫	-	-

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
৫	স্বীয় দপ্তরের সেবায় উদ্ভাবনী ধারণা/ উদ্যোগ আহবান, যাচাই-বাছাই-সংক্রান্ত কার্যক্রম	৪	৫.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা আহবান এবং প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারণাগুলো যাচাই-বাছাইপূর্বক তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	৫.১.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	তারিখ	৪	৩-১১-২০২০	৪-১১-২০২০	১০-১১-২০২০	১৭-১১-২০২০	২০-১১-২০২০
৬	উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন	৬	৬.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়নের সরকারি আদেশ জারি	৬.১.১ পাইলটিং বাস্তবায়নের আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৩	১৯-১২-২০২০	২৪-১২-২০২০	৩০-১২-২০২০	৫-১-২০২১	১০-১-২০২১
			৬.২ উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়ন	৬.২.১ পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়িত	তারিখ	৩	১-০৩-২০২১	৫-৩-২০২১	১০-৩-২০২১	১৫-৩-২০২১	১৯-৩-২০২১
৭	উদ্ভাবন প্রদর্শনী (শোকেসিং)	৮	৭.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবন প্রদর্শনীর (শোকেসিং) আয়োজন	৭.১.১ আয়োজিত উদ্ভাবন প্রদর্শনী	তারিখ	৬	১৫-০৫-২০২১	২২-৫-২০২১	২৯-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১
			৭.২ প্রদর্শনীর মাধ্যমে শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন	৭.২.১ শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	সংখ্যা	২	৩	২	১	-	-
৮	উদ্ভাবনী উদ্যোগ আঞ্চলিক ও জাতীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন	৭	৮.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ আঞ্চলিক/ জাতীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন	৮.১.১ বাস্তবায়নের জন্য অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৭	১০-৬-২০২১	১৬-৬-২০২১	২০-৬-২০২১	২৫-৬-২০২১	৩০-৬-২০২১
৯	স্বীকৃতি বা প্রণোদনা প্রদান	৫	৯.১ উদ্ভাবকগণকে প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/সনদপত্র /ক্রেস্ট/ পুরস্কার প্রদান	৯.১.১ প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/ সনদপত্র /ক্রেস্ট/ পুরস্কার প্রদানকৃত	সংখ্যা (জন)	৩	২	১	-	-	-
			৯.২ উদ্ভাবকগণকে দেশে শিক্ষা সফর/প্রশিক্ষণ /নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরণ	৯.২.১ শিক্ষা সফর/ প্রশিক্ষণ/নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরিত	সংখ্যা (জন)	২	-	-	-	-	-
১০	তথ্য বাতায়নহালনাগাদ করণ	৮	১০.১ ইনোভেশন টিমের পূর্ণাঙ্গ তথ্যসহ বহুরঙ্গিক উদ্ভাবনের সকল তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.১.১ উদ্ভাবনের তথ্য আপলোডকৃত/ হালনাগাদকৃত	নিয়মিত (%)	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Units)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
			১০.২ বছরভিত্তিক পাইলট ও বাস্তবায়িত সেবা সহজিকরণের তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.২.১ সেবা সহজিকরণের তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
			১০.৩ বাস্তবায়িত ডিজিটাল-সেবার তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.৩.১ ডিজিটাল-সেবার তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
১১	ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন	৪	১১.১ ন্যূনতম একটি ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন করা	১১.১.১ একটি ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়িত	তারিখ	৪	১৫-২-২০২১	১৫-৩-২০২১	৩১-৩-২০২১	৩০-৪-২০২১	৩০-৫-২০২১
১২	সেবা সহজিকরণ	৮	১২.১ ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়ন	১২.১.১ সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়নের অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৪	১৫-১০-২০২০	২০-১০-২০২০	২৪-১০-২০২০	২৮-১০-২০২০	৩০-১০-২০২০
			১২.২ ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ সারাদেশে সম্প্রসারণ/ রেপ্লিকেশন	১২.২.১ সেবা সহজিকরণ বাস্তবায়নে চূড়ান্ত অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৪	১৫-০৪-২০২১	৩০-৪-২০২১	১৫-৫-২০২১	৩০-৫-২০২১	১৫-৬-২০২১
১৩	পরিবীক্ষণ	৭	১৩.১ আওতাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	১৩.১.১ আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৩	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০
			১৩.২ স্বীয় দপ্তরসহ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	১৩.২.১ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর সংস্থার সঙ্গে ইনোভেশন টিমের সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	-	-	-
			১৩.৩ মাঠ পর্যায়ে চলমান উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহ সরেজমিন পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান	১৩.৩.১ প্রকল্প পরিদর্শনকৃত এবং সহায়তা প্রদানকৃত	সংখ্যা (কয়টি)	২	-	-	-	-	-
১৪	ডকুমেন্টেশন প্রকাশনা	৭	১৪.১ বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা (পাইলট ও সম্প্রসারিত)	১৪.১.১ ডকুমেন্টেশন প্রকাশিত	তারিখ	৪	২০-০৫-২০২১	২৫-৫-২০২১	৩১-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
			১৪.২ সেবা সহজিকরণের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা	১৪.২.১ ডকুমেন্টেশন প্রকাশিত	তারিখ	৩	২০-০৫-২০২১	২৫-৫-২০২১	৩১-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১
১৫	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মূল্যায়ন	৮	১৫.১ উদ্ভাবন পরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন	১৫.১.১ অর্ধ- বার্ষিক প্রতিবেদন স্ব-মূল্যায়িত	তারিখ	৩	৩০-১-২০২১	৫-২-২০২১	১০-২-২০২১	১৭-২-২০২১	২০-২-২০২১
			১৫.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধ- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১৫.২.১ অর্ধ- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	তারিখ	১	৫-২-২০২১	১০-২-২০২১	১৭-২-২০২১	২০-২-২০২১	২৫-২-২০২১
			১৫.৩ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন	১৫.৩.১ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত	তারিখ	৩	১৫-৭-২০২১	২০-৭-২০২১	২৫-৭-২০২১	২৬-৭-২০২১	৩০-৭-২০২১
			১৫.৪ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১৫.৪.১ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	তারিখ	১	২০-৭-২০২১	২৫-৭-২০২১	২৬-৭-২০২১	৩০-৭-২০২১	৫-৮-২০২১

মোহাম্মদ আবদুল মান্নান
অতিরিক্ত সচিব
আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনামন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিশিষ্ট-খ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
www.imed.gov.bd

বিষয়ঃ ইনোভেশন টিমের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্ম সচিব
তারিখ	:	২৬ জুলাই ২০২০
সময়	:	দুপুর ১২.৩০ মিনিট
স্থান	:	আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট 'ক' তে দেওয়া হলো।

২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। স্বাস্থ্য বিধি মেনে সভায় উপস্থিত হবার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানান। তিনি বলেন মার্চ ২০২০ হতে লক ডাউনের কারণে ২০১৯-২০২০ সালের ইনোভেশনের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা পুরোপুরি বাস্তবায়ন সম্ভব হয়নি। শীঘ্রই করোনা অবস্থার উন্নতি হবে এবং আমরা স্বাভাবিক কর্মক্ষেত্রে ফিরে পাবে বলে তিনি আশা ঘোষণ করেন। তবে চলমান Pandemic কে মাথায় রেখে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ প্রণয়নের জন্য সকলকে মতামত প্রদানের অনুরোধ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্তসমূহঃ

- সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে একদিনের কর্মশালা (৪.১) উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুইদিনের প্রশিক্ষণ (৪.২) এবং সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুইদিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন (৪.৩) চলমান Pandemic অবস্থা উন্নতি না হলে ভার্চুয়ালি Zoom এর মাধ্যমে আয়োজন করা যেতে পারে। সেক্ষেত্রে জুলাই-সেপ্টেম্বর,২০২০ কোয়ার্টার বাদ দিয়ে অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২০ এবং জানুয়ারি –মার্চ, ২০২১ এই দুই কোয়ার্টারে একদিনের কর্মশালা এবং দুইদিনের প্রশিক্ষণ গুলো অনুষ্ঠিত হবে। এই বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণ সূচি আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

  কার্যক্রম : সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম।

- ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের উদ্ভাবন (৩২৫৭১০৫) খাতে মোট বরাদ্দ ২০.২৫ লক্ষ টাকা। আইএমই বিভাগের আওতাধীন কোন অধিদপ্তর বা সংস্থা না থাকায় নিম্নবর্ণিত খাতে বাজেট ব্যয় করা যায়-

  (ক) প্রশিক্ষণ/কর্মশালায়-১১.২৫ লক্ষ টাকা

  (খ) উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন-৬.০০ লক্ষ টাকা

  (গ) উদ্ভাবন প্রদর্শনী (শোকেজিং)-৩.০০ লক্ষ টাকা

  বাজেটের বিস্তারিত বিভাজন আগামী সভায় চূড়ান্ত করা হবে বলে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

- প্রতি দুইমাসে একটি করে সভা অনুষ্ঠানের সিদ্ধান্ত হয়।

৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ মাহমুদুল হক)
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ও
চীফ ইনোভেশন অফিসার

পরিশিষ্ট-খ

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ -৩২৬

তারিখ : ২৫ শ্রাবণ ১৪২৭ / ০৯ আগস্ট ২০২০

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ।

২। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান,পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণওমূল্যায়নসেক্টর-৮,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

৩। জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল-মামুন,পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণওমূল্যায়নসেক্টর-৩,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

৪। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক,পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

৫। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

৬। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়নপরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

৭। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

২। অফিস কপি।

০৯/০৮/২০২০

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব (প্রশাসন-৩)
ও
সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
ফোন: ৯১৮০৯২৪
E-mail: wahida.hamid@imed.gov.bd

পরিশিষ্ট-খ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ – ৬৩৭

তারিখ: ২৫ ভাদ্র ১৪২৭ / ০৯ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়: ইনোভেশন টিমের ২০২০-২১ অর্থবছরের ২য় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ আবদুল মান্নান, অতিরিক্ত সচিব

সভার স্থান : আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ

সভার তারিখ : ০৮ সেপ্টেম্বর, ২০২০;

সময় : সকাল ১১:০০ টায়

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা সংযোজনী 'ক' তে দেখা যেখানো হলো।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। স্বাস্থ্যবিধি মেনে সভায় উপস্থিত হবার জন্য সকলকে ধন্যবাদ জানান। ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ সভাপতি মহোদয়কে চীফ ইনোভেশন অফিসার দায়িত্ব গ্রহণ করায় অভিনন্দন জানান। সদস্য সচিব ২০-২১ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা চীফ ইনোভেশন অফিসারকে অবহিত করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৩। আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ:

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১। প্রশিক্ষণঃ সভায় ২৬ জুলাই ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কর্মসূচি উপস্থাপন করা হলে তা সর্বসম্মতভাবে গৃহিত হয়। সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য একদিনের উদ্ভাবন ও সেবাসহজীকরণের বিষয়ে কর্মশালা (৪.১) আগামি ০১,০৪,০৫ অক্টোবর ২০২০, উদ্ভাবনের সক্ষমতাবৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ (৪.২) এর তিনটি ব্যাচ ১২-১৩ অক্টোবর, ২০২০ ও ১৯-২০ অক্টোবর, ২০২০ এবং ২৭-২৮ অক্টোবর ২০২০; সেবা সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য (৪.৩) দুই দিনের প্রশিক্ষণের তিনটি ব্যাচ ৯-১০ নভেম্বর, ২০২০ ও ১৬-১৭ নভেম্বর, ২০২০ এবং ২৩-২৪ নভেম্বর, ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ও বাজেট সচিব মহোদয় এর অনুমোদন নিয়ে প্রশিক্ষণের সকল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।	সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
২। উদ্ভাবনী উদ্যোগ আহবান ও তথ্য বাতায়নে প্রকাশঃ এ বিভাগের জন্য সেবায় উদ্ভাবনী ধারণা আহবান ও প্রাপ্ত ধারণাসমূহ যাচাই - বাছাই উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে করা হবে এবং তা যাচাই-বাছাই করে অক্টোবর ২০২০ এ চূড়ান্ত করতে হবে বলে সভায় সিদ্ধান্ত হয়।	উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা চূড়ান্ত করে ২০২০-২১ অর্থ বছরের কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য বাতায়নে ৩ নভেম্বর ২০২০ তারিখে প্রকাশ করা হবে	ইনোভেশন টিম সদস্যগণ

F:\Nayan Office Doc\Innovation 2019-20\Innovation minutes 20-21.docx

পরিশিষ্ট-খ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩। বিবিধঃ উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে "পরিবীক্ষণ টুল বক্স" বিতরণের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়েছিল। কিন্তু মার্চ ২০২০ ও লকডাউনের কারনে বিতরণ সম্ভব হয়নি। এসএমইসিআই প্রকল্পের আওতায় প্রণীত ৫টি ম্যানুয়াল/গাইডলাইন এবং ১টি মনিটরিং এন্ড ইভালুয়েশন পলিসির সফট কপি সম্বলিত সিডি ও ১টি ৩২ জিবি পেন-ড্রাইভ JDPC হতে সংগৃহিত ব্যাগে "পরিবীক্ষণ টুলবক্স" কর্মকর্তাদের মাঝে বিতরণ করা হলে বিশেষ করে নতুন আগত কর্মকর্তাদের প্রকল্প মনিটরিং'র জন্য সহায়ক হবে বলে সভায় সদস্যগণ মত প্রকাশ করেন।	"পরিবীক্ষণ টুল বক্স" বিতরণ আগামী অক্টোবর মাসে প্রথম সপ্তাহের মধ্যে বাস্তবায়ন করা হবে। এই বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ ও অনুমোদন নিতে হবে।	সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম ও প্রোগ্রামার আইসিটি অধিশাখা, সদস্য
৪। আগামী সভা ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হবে।	ডিসেম্বর ২০২০ তারিখে প্রথম সপ্তাহে ৩য় সভার তারিখ নির্ধারণ করে সকলকে অবহিত করা হবে।	সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

০১.০৭.২০২০

(মোহাম্মদ আবদুল মান্নান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
চীফ ইনোভেশন অফিসার

বিতরণ/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব মোহাম্মদ আবদুল মান্নান, অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অধিশাখা,বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব ওয়াহিদা হাবিব, উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক (উপসচিব),পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল-মামুন, পরিচালক(উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৮। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
২। অফিস কপি।

পরিশিষ্ট-খ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd



নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ -৩১৮(২)

তারিখ: ০৬ কার্তিক ১৪২৭ / ২২ অক্টোবর ২০২০

ইনোভেশন টিমের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ৩য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ আবদুল মান্নান, অতিরিক্ত সচিব
সভার স্থান : আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ
সভার তারিখ : ২১ অক্টোবর ২০২০
সময় : সকাল ১১:০০ টায়

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/ কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা : সংযোজনী 'ক'।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। স্বাস্থ্য বিধি মেনে সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য তিনি সকলকে ধন্যবাদ জানান। তিনি বলেন বর্তমান করোনা পরিস্থিতি বিবেচনা করে ২০২১ অর্থ বছরে ইনোভেশনের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, বাজেট এবং কার্যক্রমে কিছুটা পরিবর্তন এসেছে। সচিব মহোদয়ের নির্দেশের প্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে সামঞ্জস্য রেখে এ খাতে বাজেট বরাদ্দ ২০.২৫ লক্ষ থেকে ১০.০০ লক্ষ টাকা এবং কর্মপরিকল্পনা রিভিউইট করে সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য এক দিনের উদ্ভাবন ও সেবা সহজীকরণের বিষয়ে কর্মশালা (৪.১) বাদ দেওয়া হয়েছে। সভায় নিম্নবর্ণিত বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৩। আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ:

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১। প্রশিক্ষণ সভায় বর্তমান চলমান উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ (৪.২) এর তিনটি ব্যাচ ৫-৬ অক্টোবর, ২০২০ ও ১২-১৩ অক্টোবর, ২০২০ এবং ১৯-২০ অক্টোবর ২০২০ শেষ হওয়ার পর সেবা সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য (৪.৩) দুই দিনের প্রশিক্ষণের তিনটি ব্যাচ পরবর্তীতে অনুষ্ঠিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সেবা সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য (৪.৩) দুই দিনের প্রশিক্ষণের তিনটি ব্যাচ পরবর্তীতে অনুষ্ঠিত হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। প্রশিক্ষণ কর্মসূচি পরবর্তীতে সকলকে অবহিত করা হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
২। উদ্ভাবনী উদ্যোগ আহবান ও তথ্য বাতায়নে প্রকাশ এ বিভাগের জন্য সেরা উদ্ভাবনী ধারণা আহবান ও প্রাপ্ত ধারণাসমূহ যাচাই বাছাই উদ্ভাবনের সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে করা হবে এবং তা যাচাই বাছাই করে ৩০ অক্টোবর ২০২০ এ চূড়ান্ত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা চূড়ান্ত করে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য বাতায়নে ৩ নভেম্বর ২০২০ তারিখে প্রকাশ করা হবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ
৩। বিবিধ উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নে ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে "পরিবীক্ষণ টুল বক্স" বিতরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছিল। "পরিবীক্ষণ টুল বক্স" কর্মকর্তাদের মাঝে বিতরণের জন্য RFQ এর মাধ্যমে ৩২ জিবি পেন-ড্রাইভ এবং JDPC হতে ব্যাগ সংগ্রহের বিষয়ে অনুমোদন গ্রহণ প্রক্রিয়া সমাপ্ত হয়েছে। সভায় ব্যাগের ডিজাইন, রঙ ইত্যাদি বিষয়ে সদস্যদের মাঝে আলোচনা হয়।	সকলের সিদ্ধান্তের আলোকে চূড়ান্তকৃত ব্যাগের ডিজাইন অনুযায়ী JDPC হতে ব্যাগ এবং ৩২ জিবি পেন-ড্রাইভ সংগ্রহের জন্য কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ

পরিশিষ্ট-খ

	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪।	আগামী সভা ডিসেম্বর ২০২০/ জানুয়ারি ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত হতে পারে মর্মে আলোচনা হয়।	পরবর্তীতে সভার তারিখ সকলকে অবহিত করা হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম

আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোহাম্মদ আবদুল মান্নান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
চিফ ইনোভেশন অফিসার

বিতরণ(কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক (উপসচিব),পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব মোঃ আবুল্লাহ আল-মামুন, পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২। অফিস কপি।

পরিশিষ্ট-খ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬ – ৩৭

তারিখ: ১০ মাঘ ১৪২৭ / ২৪ জানুয়ারি ২০২১

ইনোভেশন টিমের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব
সভার স্থান	:	আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ
সভার তারিখ	:	১৯ জানুয়ারি ২০২১
সময়	:	বিকাল ৩:০০ টায়

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/ কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা: সংযোজনী 'ক'।

০২। সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। স্বাস্থ্য বিধি মেনে সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য তিনি সকলকে ধন্যবাদ জানান। ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ সভাপতি মহোদয়কে চিফ ইনোভেশন অফিসারের দায়িত্ব গ্রহণ করায় অভিনন্দন জানান। সভাপতি সদস্য সচিবকে ইনোভেশনের কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিতকরণের জন্য অনুরোধ করেন। সদস্য সচিব বলেন যে, বর্তমান করোনা পরিস্থিতি বিবেচনা করে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে ইনোভেশনের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, বাজেট এবং কার্যক্রমের কিছুটা পরিবর্তন এসেছে। সচিব মহোদয়ের নির্দেশের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে সামঞ্জস্য রেখে এ কোডে বাজেট বরাদ্দ ২০.২৫ লক্ষ থেকে ১০.০০ লক্ষ টাকা এবং কর্মপরিকল্পনা রিভিজিট করা হয়েছে এবং বিষয়টি ২৩ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে পত্রের মাধ্যমে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করা হয়েছে। সভায় নিম্নবর্ণিত বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০৩। আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ:

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১। প্রশিক্ষণ সেবা সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য (৪.৩) দুই দিনের প্রশিক্ষণের তিনটি ব্যাচ মার্চ/২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	আগামী মার্চ/২০২১ মাসে তিনটি ব্যাচের প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
২। উদ্ভাবনী উদ্যোগ আহবান ও তথ্য বাতায়নে প্রকাশ সদস্য সচিব ২০২০-২০২১ অর্থ বছরে এ বিভাগের জন্য প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধারণাসমূহ সভাকে অবহিত করেন যে নিম্নরূপ: ১. Citizen Centric Procurement Information ২. জাতীয় সংসদে আইএমইডির তথ্য প্রেরণ ৩. কাস্টমাইজড সফটওয়্যার প্রণয়নের মাধ্যমে সমন্বিত তথ্য ব্যবস্থা প্রবর্তন ৪. PMIS এর মাধ্যমে IMED'র কার্যক্রম সহজীকরণ ৫. Monthly ADP Implementation Report ৬ Details Procurement Information in PCR (Project Compilation Report) Section-8.1 ৭. আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান ৮. PCR Evaluation Digitizing and Improvement Project	আর কোন কোন উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন করা হবে সে বিষয়ে আগামী সভায় সকলে সুচিন্তিত মতামত দিবেন।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ

F:\Nayan Office Doc\Inovation 2020-21\Inovation minutes 20-21.docx

পরিশিষ্ট-খ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৯. ADP Progress Analysis ১০. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ ১১. Modification of Existing PCR ১২. Firm selection for In-depth Monitoring & Impact Evaluation ১৩. বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি। উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা চূড়ান্ত করে ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী তথ্য বাতায়নে ৩ নভেম্বর ২০২০ তারিখে প্রকাশ করা হয়েছে। "বৈশ্বিক মহামারী কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি।" এর ধারণাটি নির্ধারিত তারিখে বাস্তবায়িত হয়েছে।		
৩। বিবিধ ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরে "পরিবীক্ষণ টুল বক্স" বিতরণের সিদ্ধান্ত মোতাবেক সকলের মাঝে গত ২৯/১২/২০২০ তারিখে সচিব মহোদয়ের উপস্থিতিতে বক্সসমূহ বিতরণ করা হয়েছে। "পরিবীক্ষণ টুল বক্স" কর্মকর্তাদের কাজকে সহজ করেছে কিনা সে বিষয়ে Feed back নেওয়া যেতে পারে বলে সভাপতি মন্তব্য করেন। তাছাড়া তথ্য সংরক্ষণ ও আদান প্রদানের উপযোগী ডিজিটাল সেবা LAN System পুনরায় কার্যকর করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	তথ্য সংরক্ষণ ও আদান প্রদানের উপযোগী ডিজিটাল সেবা LAN System ব্যবহার ও পরিবীক্ষণ টুল বক্স এর বিষয়ে Feed back সংগ্রহের জন্য পত্র প্রেরণ এবং LAN System কার্যকর করা হবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ
৪। আগামী সভা মার্চ ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত হতে পারে মর্মে আলোচনা হয়।	পরবর্তীতে সভার তারিখ সকলকে অবহিত করা হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম

আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৪.০১.২০২১
(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
চিফ ইনোভেশন অফিসার

বিতরণ/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। জনাব ওয়াহিদা হামিদ, উপসচিব, প্রশাসন-৩ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
২। জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান, পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৩। জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল-মামুন, পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৪। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৫। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৬। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
৭। জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এম আই এস সেক্টর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২। অফিস কপি।

পরিশিষ্ট-খ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬-

তারিখ: ০২ চৈত্র ১৪২৭ / ১৬ মার্চ ২০২১

ইনোভেশন টিমের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের ৫ম সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব
সভার স্থান	:	আইএমইডি'র সম্মেলন কক্ষ
সভার তারিখ	:	১৪ মার্চ ২০২১
সময়	:	বিকাল ৩:০০ টায়

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ/ কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা: সংযোজনী 'ক'।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় শুরুতে আইএমই বিভাগে নব যোগদানকৃত কর্মকর্তাদের মাঝে 'পরিবীক্ষণ টুল বক্স' প্রদান করে আশাব্যক্ত করেন যে, এটি তাদের পরিদর্শন কাজকে সহজ করে দিবে। সদস্য সচিব বিগত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং বলেন ৪র্থ সভার প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আলোচনায় দুই দিনের তিনটি ব্যাচের কথা উল্লেখ করা হয়েছিল কিন্তু বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী তা দুইটি ব্যাচে অনুষ্ঠিত হবার লক্ষ্য নির্ধারণ করা আছে যা সংশোধন করা প্রয়োজন। সভায় নিম্নবর্ণিত বিস্তারিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

০২। আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ:

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১। প্রশিক্ষণ: সেবা সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য (৪.৩) দুই দিনের প্রশিক্ষণের দুইটি ব্যাচ মার্চ/২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী তিনটির পরিবর্তে দুইটি ব্যাচে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। আগামী ৩০-৩১ মার্চ ২০২১ প্রথম ব্যাচে এবং ৫-৬ এপ্রিল ২০২১ তারিখে ২য় ব্যাচে (প্রতি ব্যাচে ২০ জন কর্মকর্তাসহ মোট ৪০ জন কর্মকর্তাকে) সহজীকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম
২। উদ্ভাবনী উদ্যোগের উপর প্রকাশনা প্রকাশ: সভাপতি সকল ইনোভেশন আইডিয়া নিয়ে একটি প্রকাশনা করার গুরুত্ব তুলে ধরেন যা এই বিভাগের এপিএ-এর জন্য একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিল হিসেবে কাজ করবে বলে তিনি উল্লেখ করেন। সদ্য সচিব সভাকে জানান যে, বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১ অনুযায়ী বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ডকুমেন্টেশন তৈরি প্রকাশনা (ক্রমিক নং ১৪) ২০.০৫.২০২১ তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করা গেলে অসাধারণ হিসেবে বিবেচিত হবে।	সকল ইনোভেশন আইডিয়া নিয়ে একটি প্রকাশনা করতে হবে এবং এই বিষয়ে একটি ৪ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করতে হবে। কমিটি ২৫ মার্চ ২০২১ তারিখের মধ্যে প্রকাশনার একটি খসড়া সভাপতির নিকট উপস্থাপন করবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ
৩। ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়ন: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) এর ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী একটি ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন করতে হবে (ক্রমিক নং ১১ এ বর্ণিত)। ইতোমধ্যে সেন্ট্রাল	বিষয়টি ওয়েবসাইটে ইনোভেশন কর্ণারে প্রকাশ করতে হবে।	জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার ও

পরিশিষ্ট-খ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
প্রকিউরমেন্ট টেকনিক্যাল ইউনিট (সিপিটিইউ) হতে সরকারি ক্রয় কাজে অধিকতর স্বচ্ছতা আনয়নের লক্ষ্যে এতদসংক্রান্ত তথ্যাদি জনসাধারণকে অবহিত করার নিমিত্ত 'সরকারি ক্রয় বাতায়ন' শিরোনামের একটি সিটিজেন পোর্টাল (www.citizen.cptu.gov.bd) প্রস্তুতপূর্বক তা অবগতির জন্য উন্মুক্ত করা হয়েছে। সদস্য সচিব জানান, এ বিভাগের উদ্ভাবনের ২০২০-২০২১ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়ন ১৫/০২/২০২১ এর মধ্যে করা হলে অসাধারণ বলে বিবেচিত হবে। "সরকারি ক্রয় বাস্তবায়ন" (Citizen Portal) আগষ্ট ২০২০ সময়ে চালু হয়েছে। সম্প্রতি সচিব মহোদয় সিটিজেন পোর্টালকে জনসমক্ষে তুলে ধরার জন্য অনুরোধ জানিয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে আধা সরকারি পত্র প্রেরণ করেছেন।		সদস্য ইনোভেশন টিম
৪। বাস্তবায়িত উদ্ভাবন ধারণার মূল্যায়ন: বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পরিবীক্ষণ টুল বক্স-এর উপর Feedback নেওয়ার জন্য ০৭.০২.২০২১ তারিখে প্রশ্নমালা বিতরণ করা হয়েছে এবং কিছু Feedback পাওয়া গেছে বলে সদস্য সচিব সভায় অবহিত করেন। বিগত সভায় ডিজিটাল সেবা LAN System পুনরায় কার্যকর করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। কিন্তু সার্ভারের সমস্যা ও কিছু ব্লকে LAN Line কার্যকর না থাকায় ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত ডিজিটাল সেবা Smart desk and easy documentation কার্যকর করা সম্ভব হয়নি।	প্রাপ্ত Feedback নিয়ে মূল্যায়িত পাইলটিং বাস্তবায়নের প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে হবে। সার্ভারের সমস্যা দুর হলে এবং LAN line কার্যকর হলে পুনরায় ডিজিটাল সেবাটি চালু করা হবে।	সদস্য সচিব ও ইনোভেশন টিমের সদস্যগণ
৫। বিবিধ: সভাপতি বলেন, ইনোভেশন কোন রুটিন কাজ নয়, সকলকে Out of Box চিন্তা করতে হবে। আইএমই বিভাগে চলমান প্রকল্প পরিবীক্ষণ কাজটিকে গতানুগতিক পদ্ধতির পাশাপাশি কিভাবে ডিজিটালাইজড করা যায় তা ভাবতে হবে। এমন কিছু আমাদের চিন্তা করতে হবে যাতে আমরা প্রযুক্তিগত সকল সুবিধাকে কাজে লাগিয়ে পরিবীক্ষণ কাজকে ভিন্ন মাত্রায় নিয়ে যেতে পারি। যেমন: এই বিভাগের একটি ইউটিউব চ্যানেল থাকতে পারে যেখানে সকল প্রকল্প হতে প্রাপ্তব্য প্রকল্প বাস্তবায়নের অগ্রগতির ২/৩ মিনিটের ভিডিও ক্লিপ/ডকুমেন্টারি আপলোড করা হবে। সংশ্লিষ্ট সকলে যেন আইএমইডি'র ওয়েবসাইটের লিঙ্ক থেকে উক্ত ভিডিও দেখতে পারেন এবং প্রকল্প বাস্তবায়নের বাস্তব অবস্থান উপলব্ধি করতে পারে। এই বিষয় নিয়ে কাজ করার উপর ইনোভেশন টিমকে তিনি অনুরোধ করেন।	আইএমইডি'র একটি ইউটিউব চ্যানেল খোলা এবং উক্ত চ্যানেলটির লিঙ্ক আইএমইডি'র ওয়েবসাইটে সংযুক্ত করার বিষয়ে সচিব মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করে বিষয়টি দ্রুত বাস্তবায়নে কার্যকরি পদক্ষেপ নিতে হবে।	সদস্য সচিব ও জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার ও সদস্য ইনোভেশন টিম
৬। আগামী সভা মে ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত হতে পারে মর্মে আলোচনা হয়।	পরবর্তীতে সভার তারিখ সকলকে অবহিত করা হবে।	সদস্য সচিব ইনোভেশন টিম

আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৫.০৩.২০২১

(ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান)
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ও
চিফ ইনোভেশন অফিসার

পরিশিষ্ট-গ

উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের নাম: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ তারিখ: ২৫/১০/২০২০ খ্রিঃ

নির্বাচিত সেবার নাম: Citizen Centric Procurement Information

সেবাটি বর্তমানে কীভাবে দেয়া হয়? (বুলেট আকারে/প্রসেস ম্যাপ/ফ্লো চার্ট):

মন্ত্রণালয় এবং সংস্থাভিত্তিক ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য ই-জিপি ওয়েব পোর্টালের মাধ্যমে প্রকাশ করা হয়।

নির্বাচিত সেবার উল্লেখযোগ্য সমস্যাসমূহ	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবা গ্রহীতাদের ভোগান্তি
• জেলাভিত্তিক ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য ই-জিপি পোর্টালের মাধ্যমে জনসাধারণের জন্য প্রকাশ করা হয় না। • উপজেলাভিত্তিক ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য ই-জিপি পোর্টালের মাধ্যমে জনসাধারণের জন্য প্রকাশ করা হয় না।	• ষ্টেক হোল্ডার চিহ্নিতকরা হয়নি। • ষ্টেক হোল্ডার এর চাহিদা নিরুপন করা হয়নি।	• ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য জানতে হলে সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলার সরকারী দপ্তরে যেতে কমপক্ষে একদিন সময় প্রয়োজন হয়। • সংশ্লিষ্ঠ দপ্তরে তথ্য সংগ্রহের করতে অনেক সময় প্রয়োজনীয় সহযোগিতার অভাব। অনেক সময় তথ্য না থাকায় তা সংশ্লিষ্ঠ দপ্তর হতে পাওয়া যায় না। • সংশ্লিষ্ঠ দপ্তরে যেতে প্রয়োজনীয় যাতায়াত খরচ লাগে।

সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণ (what, where, when, why, who,how)

জেলা এবং উপজেলা ভিত্তিক ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য ই-জিপি পোর্টালে না থাকার কারণে সংশ্লিষ্ঠ এলাকার জনগন ঐ এলাকার ভবিষ্যতে সম্ভাব্য এবং বর্তমানে চলমান ক্রয় কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত হতে পারেন না।

সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান (বুলেট আকারে/প্রসেস ম্যাপ/ফ্লো চার্ট):

- অংশীজন চিহ্নিতকরণ
- অংশীজনদের চাহিদা ও প্রত্যাশা চিহ্নিতকরণ
- জেলা ও উপজেলা ভিত্তিক তথ্য প্রকাশের জন্য প্রয়োজনীয় হার্ডওয়্যার সংগ্রহ ও সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ
- জেলা ও উপজেলাভিত্তিক তথ্য প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যারে সন্নিবেশকরণ
- জেলা ও উপজেলাভিত্তিক ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য জনসাধারণের জন্য ওয়েব পোর্টালে প্রকাশকরণ।

উদ্ভাবনী আইডিয়ার শিরোনাম:

প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV):

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের পূর্বে	বর্তমানে যেকোন তথ্য সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ঠ সরকারী অফিসে যেতে হয় যদি তথ্য না থাকে তাহলে তথ্য পাওয়া সম্ভব নয়। যদি তথ্য থাকে তাহলে তা পেতে কমপক্ষে একদিন সময় প্রয়োজন।	বর্তমানে যেকোন তথ্য সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ঠ দপ্তরে যেতে প্রয়োজনীয় যাতায়াত খরচ প্রয়োজন।	বর্তমানে সংশ্লিষ্ঠ দপ্তরে যাতায়াত ছাড়া তথ্য পাওয়ার কোন সুযোগ নেই।
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	বাস্তবায়ন হলে ওয়েব পোর্টাল হতে মাত্র একক্লিকে তথ্য পাওয়া যাবে।	শুধুমাত্র ল্যাপটপ, মোবাইল ডিভাইজ ব্যবহারকারীগণের ইন্টারনেট সংযোগ থাকলেই চলবে।	কোন প্রকার যাতায়াতের প্রয়োজন নেই।
মোট পার্থক্য	প্রতিটি তথ্যের জন্য কমপক্ষে ১ দিন সময় বাচবে।	কোন খরচ লাগবে না শুধু ইন্টারনেট কানেকশন থাকলেই হবে।	যাতায়াতের কোন প্রয়োজন হচ্ছে না।
অন্যান্য (TCV কমেনি, কিন্তু গুণগত মান বৃদ্ধি পেয়েছে)	• যে তথ্য পাওয়া যাবে তা অনলাইন ভেরিফাইড। কোন ফ্রড তথ্য সরবরাহের সুযোগ নেই। কোন প্রিন্ট কপি প্রয়োজন নেই বিধায় কাগজ তথা আর্থিক সাশ্রয় হবে।		

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া পাইলটিং টিম (নাম, পদবী, মোবাইল):		
টিম লিডার	**সদস্য-১**	**সদস্য-২**
নাম: মোঃ শামীমুল হক পদবী: পরিচালক কর্মস্থল: সিপিটিইউ মোবাইল: +88-01715029359	নাম: মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন পদবী: উপপরিচালক কর্মস্থল: সিপিটিইউ মোবাইল: +88-01712 718051	নাম: মোহাম্মদ আরিফুল ইসলাম পদবী: সিস্টেম এনালিষ্ট কর্মস্থল: সিপিটিইউ মোবাইল: ০১৫৫১০৬১৫৮৩

স্টেক হোল্ডারদের নাম (পাইলটিং টিমের বাইরে আইডিয়াটি বাস্তবায়নে যে যে ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানসমূহ জড়িত):			
আইডিয়ার অনুমোদনকারী: সচিব, আইএমইডি	পার্টনার: বিশ্বব্যাংক	পরামর্শক/সহায়তাকারী/প্রমোটার: পরামর্শক প্রতিষ্ঠান	বিরোধিতাকারী (যদি থাকে): প্রযোজ্য নহে।

উদ্ভাবনী আইডিয়া পাইলটিং-এর কর্মপরিকল্পনা:

কাজ ও সময়কাল	কে করবে?
ডিসেম্বর ২০২০ পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের জন্য কার্যপরিধি নির্ধারণ	সিপিটিইউ
ফেব্রুয়ারী ২০২১ এর মধ্যে পরামর্শক ফার্ম নিয়োগ	সিপিটিইউ
জুন ২০২১ এর মধ্যে হার্ডওয়ার সংগ্রহ ও সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ	সিপিটিইউ
আগষ্ঠ ২০২১ এর মধ্যে সফটওয়্যার টেস্টিং ও প্রোডাকশনে ডিপ্লয়মেন্ট	সিপিটিইউ
সেপ্টেম্বর হতে ডিসেম্বর ২০২১ কয়েকটি জেলা ও উপজেলায় পাইলটিং	সিপিটিইউ
জানুয়ারী ২০২২ হতে সকল জেলা ও উপজেলার ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য ওয়েব পোর্টালের মাধ্যমে জনসাধারণের জন্য পাবলিশকরণ।	সিপিটিইউ

প্রয়োজনীয় রিসোর্স:	
সিপিটিইউ এর অধীন DIMAPPP প্রকল্পের আওতায় পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের মাধ্যমে প্রস্তাবিত উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করা যেতে পারে।	মোট অর্থ: সিপিটিইউ এর অধীন DIMAPPP প্রকল্প হতে প্রয়োজনীয় অর্থের যোগান দেয়া যেতে পারে।

রিসোর্সের যোগান/উৎস কী?

আইডিয়া ওনারদের (উদ্ভাবনী ধারণা সৃজনকারী কর্মকর্তা) নাম:

কর্মকর্তার নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	পাইলটিং-এরএলাকা
মোঃ শামীমুল হক	পরিচালক	আইএমইডি	+88-01715029359	mdshaque24@gmail.com	নেত্রকোনা, বাগেরহাট ও ভোলা জেলা এবং জেলাসমূহের সদর উপজেলাসমূহ।
মোহাম্মদ সালাহ উদ্দিন	উপ-পরিচালক	আইএমইডি	+88-01712 718051	cptudd2@cptu.gov.bd	
মোহাম্মদ আরিফুল ইসলাম	সিস্টেম এনালিষ্ট	আইএমইডি	01551061583	sa2@cptu.gov.bd	

পরিশিষ্ট-গ

উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের নাম: আইএমইডি তারিখ: ২৫.১০.২০২০

নির্বাচিত সেবার নাম: জাতীয় সংসদে আইএমইডির তথ্য প্রেরণ।

সেবাটি বর্তমানে কীভাবে দেয়া হয়? (বুলেট আকারে/প্রসেস ম্যাপ/ফ্লো চার্ট):

- শুরু
- জাতীয় সংসদ হতে পত্র প্রাপ্তি
- কাউন্সিল শাখা হতে সংশ্লিষ্ট সেক্টরে তথ্যের জন্য পত্র প্রেরণ
- সেক্টর সমন্বয় হতে সংশ্লিষ্ট শাখায় তথ্যের জন্য পত্র প্রেরণ
- সেক্টর সমন্বয় হতে সংগ্রহকৃত তথ্য কাউন্সিল শাখায় প্রেরণ
- কাউন্সিল শাখা কর্তৃক তথ্য সংকলন করে অনুমোদনের জন্য সচিব মহোদয়ের নিকট প্রেরণ
- অনুমোদিত তথ্য জাতীয় সংসদে প্রেরণ
- শেষ

নির্বাচিত সেবার উল্লেখযোগ্য সমস্যাসমূহ	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবা গ্রহীতাদের ভোগান্তি
• তথ্যের অপ্রতুলতা এবং হালনাগাদ তথ্য না পাওয়া • সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে তথ্য প্রাপ্তিতে বিলম্ব • চাহিদা অনুযায়ী তথ্য না পাওয়া • নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য না পাওয়া • তথ্যের validation না থাকা	• নির্ধারিত সময়ে চাহিদা মোতাবেক সঠিক তথ্যের অপ্রতুলতা	• চাহিদা অনুযায়ী তথ্য না পাওয়া • নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য না পাওয়া

সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণ (what, where, when, why, who,how)

নির্ধারিত সময়ে চাহিদা মোতাবেক সঠিক তথ্যের অপ্রতুলতা।

সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান (বুলেট আকারে/প্রসেস ম্যাপ/ফ্লো চার্ট):

- শুরু
- জাতীয় সংসদ হতে পত্র প্রাপ্তি
- কাউন্সিল শাখা হতে উক্ত তথ্যের জন্য ছক তৈরি; Google Drive এ Folder তৈরি; তৈরিকৃত ছক Google Drive এ upload; Google Drive এর উক্ত Folder এর Link ইমেইলে সংশ্লিষ্ট সেক্টর কর্মকর্তাগণের নিকট তথ্যের জন্য প্রেরণ;
- সেক্টর কর্মকর্তাগণ নির্ধারিত ছক অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহ
- Google Drive এর নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রদান
- কাউন্সিল অফিসার নিয়মিতভাবে Google Drive এর উক্ত ছক Follow up এবং প্রয়োজনে তাগিদ করা
- পূরণকৃত নির্ধারিত ছক Google Drive হতে Download করে ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে সেক্টর মহাপরিচালকের অনুমতিক্রমে কাউন্সিল শাখায় প্রেরণ
- কাউন্সিল শাখা কর্তৃক তথ্য সংকলন করে অনুমোদনের জন্য সচিব মহোদয়ের নিকট প্রেরণ
- জাতীয় সংসদে প্রেরণ
- শেষ

পরিশিষ্ট-গ

উদ্ভাবনী আইডিয়ার শিরোনাম: আইএমইডির সংসদ তথ্য বাতায়ন

প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV):

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের পূর্বে	৬ দিন	থোক (প্রিন্ট বাবদ খরচ)	৪ থেকে ৫ বার
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	৪ দিন	হ্রাস পাবে	প্রয়োজন নেই
মোট পার্থক্য	২ দিন	হ্রাস পাবে	হ্রাস পাবে
অন্যান্য (TCV কমেনি, কিন্তু গুণগত মান বৃদ্ধি পেয়েছে)			

আইডিয়া পাইলটিং টিম (নাম, পদবী, মোবাইল):

টিম লিডার	সদস্য-১	সদস্য-২	সদস্য-৩	সদস্য-৪
নাম: ড. মোঃ মাহমুদুল হাসান পদবী: উপপরিচালক কর্মস্থল: সেক্টর-৪, আইএমইডি মোবাইল: ০১৭৬০২৮৩৪৩৫	নাম: মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার পদবী: সহকারী প্রোগ্রামার কর্মস্থল: সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি মোবাইল: ০১৫৩২৫৩৪২২৬	নাম: সুজন চন্দ্র ভৌমিক পদবী: সহকারী পরিচালক কর্মস্থল: সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি মোবাইল: ০১৮১৬০১২৮২২	নাম: মোঃ আমিনুর রহমান পদবী: সহকারী পরিচালক কর্মস্থল: সেক্টর-১, আইএমইডি মোবাইল: ০১৫৩১৩৫৫৮৭৪	নাম: মোঃ হেলাল খান পদবী: মূল্যায়ন কর্মকর্তা কর্মস্থল: সেক্টর-৭, আইএমইডি মোবাইল: ০১৭১৭৬৫৪৩১০
সদস্য-৫ নাম: মোঃ বশীর আহাম্মেদ পদবী: সহকারী পরিচালক কর্মস্থল: সেক্টর-৩, আইএমইডি মোবাইল: ০১৭১২২২৫৩৭০				

স্টেক হোল্ডারদের নাম (পাইলটিং টিমের বাইরে আইডিয়াটি বাস্তবায়নে যে যে ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানসমূহ জড়িত):

আইডিয়ার অনুমোদনকারী:	পার্টনার:	পরামর্শক/সহায়তাকারী/প্রমোটার:	বিরোধিতাকারী (যদি থাকে):
ইনোভেশন টিম, আইএমইডি		ইনোভেশন টিম, আইএমইডি	

উদ্ভাবনী আইডিয়া পাইলটিং-এর কর্মপরিকল্পনা:

কাজ	কে করবে?	সময়কাল (মাস/তারিখ)				
		জানুয়ারি	ফেব্রুয়ারি	মার্চ	এপ্রিল	মে
Google Account তৈরি	**সদস্য-১**	√				
Google Drive এ Folder ও ছক তৈরি	**সদস্য-১ ও ২**	√				
Google Drive এর ছক ও Folder এর link সেক্টর সমন্বয়কের mail এ প্রেরণ	**সদস্য-২**	√				
Mail প্রাপ্তি, তথ্য সংগ্রহ	**টিম লিডার, সদস্য-৩, ৪, ৫**	√				
নিয়মিতভাবে Google Drive এর উক্ত ছক Follow up এবং প্রয়োজনে তাগিদ করা	**সদস্য-২**	√				
তথ্য সংগ্রহ, অনুমোদন ও তথ্য Google Drive এর ছকে প্রদান ও ই-নথিতে প্রেরণ	**টিম লিডার, সদস্য-৩, ৪, ৫**	√				
সচিব মহোদয়ের অনুমোদন ও তথ্য জাতীয় সংসদে প্রেরণ	**সদস্য-২**		√			

পরিশিষ্ট-গ

প্রয়োজনীয় রিসোর্স:	
○ জনবল: Team member দের দ্বারা সম্পন্ন করা হবে ○ কারিগরি যন্ত্রপাতি (সফট্ওয়্যার/কম্পিউটার): কম্পিউটার, ইন্টারনেট ○ উপকরণ (ষ্টেশনারী/লজিস্টিকস্/বাল্ক এস.এম.এস ইত্যাদি): ○ অন্যান্য (প্রশিক্ষণ....): ই-নথি এবং Google Drive ব্যবহার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	মোট অর্থ:
রিসোর্সের যোগান/উৎস কী?	
আইডিয়া ওনারদের (উদ্ভাবনী ধারণা সৃজনকারী কর্মকর্তা) নাম:	

কর্মকর্তার নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	পাইলটিং-এরএলাকা
সুজন চন্দ্র ভৌমিক	সহকারী পরিচালক	সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি	০১৮১৬০১২৮২২	sujan.voumik@imed.gov.bd	
ড. মোঃ মাহমুদুল হাসান	উপপরিচালক	সেক্টর-৪, আইএমইডি	০১৭৬০২৮৩৪৩৫	mahmudul.hasan@imed.gov.bd	
মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার	সহকারী প্রোগ্রামার	সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি	০১৫৩২৫৩৪২২৬	rafid.shahriar@imed.gov.bd	
মোঃ আমিনুর রহমান	সহকারী পরিচালক	সেক্টর-১, আইএমইডি	০১৫৩১৩৫৫৮৭৪	aminur.rahman@imed.gov.bd	
মোঃ হেলাল খান	মূল্যায়ন কর্মকর্তা	সেক্টর-৭, আইএমইডি	০১৭১৭৬৫৪৩১০	helal.khan@imed.gov.bd	
মোঃ বশীর আহাম্মেদ	সহকারী পরিচালক	সেক্টর-৩, আইএমইডি	০১৭১৭৬৫৪৩১০	bashir.ahamed@imed.gov.bd	

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নামঃ

০১। জনাব মাসুদ আকতার খান
০২। জনাব ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন
০৩। জনাব সাইফুল ইসলাম
০৪। জনাব মোঃ হারুন অর রশীদ
০৫। জনাব মোঃ শামীম কিবরিয়া
০৬। জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান
৭। জনাব মোঃ জুলহাজ আলী সরকার

উদ্ভাবনী ধারণার ছকঃ

১. উদ্ভাবনী উদ্যোগের শিরোনাম	:	কাস্টমাইজড সফটওয়্যার প্রণয়নের মাধ্যমে সমন্বিত তথ্য ব্যবস্থা প্রবর্তন
২. সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	:	মন্ত্রণালয় থেকে নির্দিষ্ট সময়ে তথ্য সংগ্রহ

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ :

চাহিত তথ্য

* চাহিত তথ্য সময়মত না পাওয়া;
* প্রাপ্ত্য তথ্য চাহিদা অনুযায়ী না হওয়া;
* তথ্য প্রাপ্তির জন্য বারবার যোগাযোগ
  - → মোবাইল/টেলিফোন
  - → ই-মেইল
  - → SMS
  - → পত্র

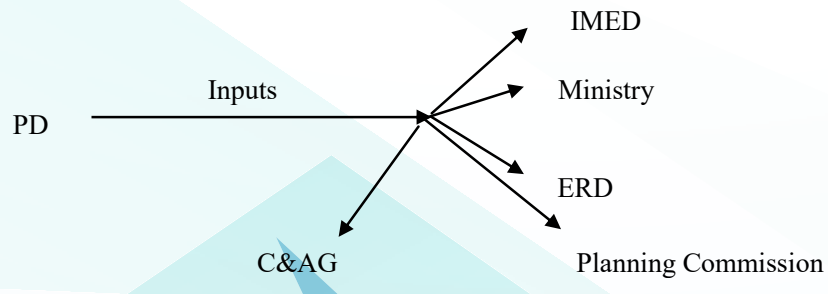
প্রাপ্ত তথ্য

৩. সমাধান	:	

সমাধান প্রক্রিয়ার বিবরণ

* কাস্টমাইজড সফটওয়্যার প্রণয়নের মাধ্যমে সমন্বিত তথ্য ব্যবস্থা প্রবর্তন করা হলে প্রকল্প পরিচালকগণ তাঁদের নিজ নিজ তথ্য সিস্টেমে আপডেট করবে এবং সংস্থার চাহিত তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে তৈরি হবে। এর মাধ্যমে প্রকল্প বাস্তবায়নের তথ্য সংগ্রহকারী বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান একটি একক ডাটাবেইজ থেকে তথ্য সংগ্রহ করতে পারবে। এর ফলে সময়, অর্থ এবং উদ্যমের সাশ্রয় হবে।

প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ	:	



পরিশিষ্ট-গ

৪. কি ফলাফল তৈরি হবে? (উপকারভোগীর সংখ্যা/টিসিবি/অন্যান্য) সময়মত সঠিক তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত হবে		
৫. পাইলটের স্থান	:	সমন্বয় সেক্টর, আইএমইডি
৬. বাস্তবায়ন কাল	:	৩০ সপ্তাহ
৭. টিম সদস্য	:	
০১। জনাব মাসুদ আকতার খান ০২। জনাব ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন ০৩। জনাব সাইফুল ইসলাম ০৪। জনাব মোঃ হারুন অর রশীদ ০৫। জনাব মোঃ শামীম কিবরিয়া ০৬। জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান ৭। জনাব মোঃ জুলহাজ আলী সরকার		
৮. প্রয়োজনীয় রিসোর্স (আর্থিক/কারিগরি/অন্যান)	:	* Professional IT Firm * IT Team (Counter Part) * Fund * Logistics & Equipments
৯. রিসোর্সের যোগান	:	IMED
১০. কর্মপরিকল্পনা	:	TOR Preparation → 3 weeks Selection of Farm→ 12 weeks Software Development → 12 weeks Approval → 2 weeks Launching → 1 week

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নাম: ১। জনাব পুলক কান্তি বড়ুয়া
২। জনাব মোছাঃ নাদিরা আখতার
৩। জনাব মোঃ মাহ্‌বুব জামান খান
৪। জানাব মোঃ কামাল হোসেন

উদ্ভাবনী ধারণার ছক

১. উদ্ভাবনী উদ্যোগের শিরোনামঃ	PMIS-এর মাধ্যমে IMED'র কার্যক্রম সহজীকরণ
২. সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণঃ	* প্রকল্প দপ্তর হতে PMIS-এ নিয়মিত তথ্য প্রদান করা হয় না। * Agency/Ministry/Division-এ সম্পর্কিত dedicated officer নেই। * PIMS-এর উপযোগিতা অনুধাবন করতে না পারা।
বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ	প্রকল্প দপ্তর→ সংস্থা→বিভাগ /মন্ত্রণালয় ↓ আইএমইডি (PMIS server) ↓ IMED কর্মকর্তাদের Personal dashboard

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনাদের নামঃ

৩. সমাধান
সমাধান প্রক্রিয়ার বিবরণ *PMIS-এর উপযোগিতা সংশ্লিষ্টদের নিকট তুলে ধরা, *সংস্থা/বিভাগ/মন্ত্রণালয়ে একজন dedicated focal point কর্মকর্তা নির্ধারণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষেকে অনুরোধ করা। *PMIS-কে অধিকতর User friendly করা। *ডেস্ক কর্মকর্তার ব্যক্তিগত ভাবেপ্রকল্প পরিচালকের দপ্তরে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।
প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ 

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নামঃ

৪. কী ফলাফল তৈরি হবে? (উপকরাভোগীর সংখ্যা/টিসিভি/অন্যান্য)	
৫. পাইলটের স্থানঃ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১ এর বিদ্যুৎ সাব-সেক্টর
৬. বাস্তাবয়ন কালঃ	০১/১১/২০২০-৩১/১২/২০২১
৭. টিম সদস্যঃ	১। জনাব পুলক কান্তি বড়ুয়া ২। জনাব মোছাঃ নাদিরা আখতার ৩। জনাব মোঃ মাহবুব জামান খান ৪। জনাব মোঃ কামাল হোসেন ৫। জনাব মোহাম্মদ হামিদুর রহমান
৮. প্রয়োজনীয় রিসোর্স (আর্থিক/কারিগরি/অন্যান্য)	বিদ্যমান জনবল ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতার মাধ্যমে উন্নয়ন সম্ভব।
৯. রিসোর্সের যোগান	আইএমইডি'র জনবল ও সক্ষমতা।
১০. কর্মপরিকল্পনাঃ	সংশ্লিষ্ঠ ডেস্ক অফিসার প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ঠ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ি প্রতি সপ্তাহে অন্ত:ত একটি প্রকল্প দপ্তর হতে তথ্য PMIS-এ প্রদান করার জন্য উদ্যোগ নিবেন।

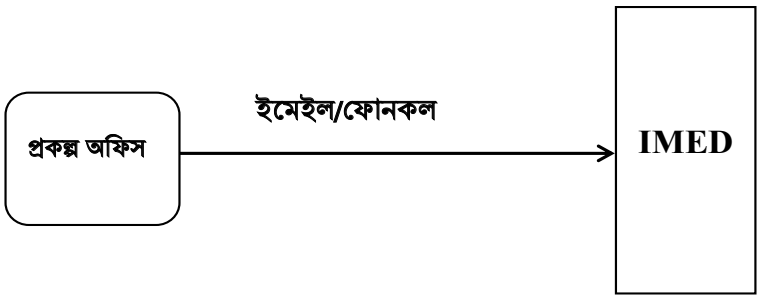
পরিশিষ্ট-গ

উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের নাম: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ তারিখ: ২৫-১০-২০ খ্রিঃ

নির্বাচিত সেবার নাম: Monthly ADP Implementation Report

সেবাটি বর্তমানে কীভাবে দেয়া হয়? (বুলেট আকারে/প্রসেস ম্যাপ/ফ্লো চার্ট):

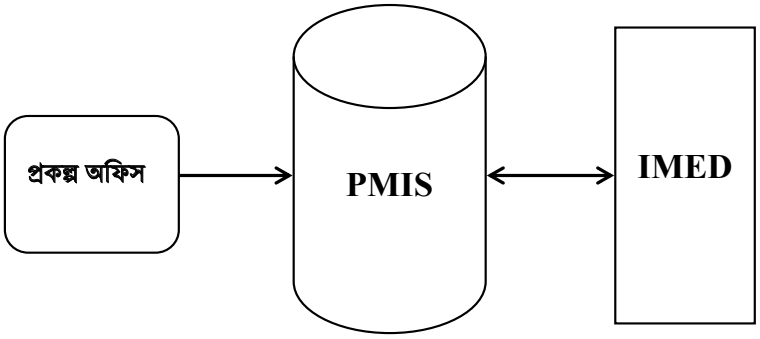


নির্বাচিত সেবার উল্লেখযোগ্য সমস্যাসমূহ	সমস্যার মূল কারণ	সমস্যার কারণে সেবা গ্রহীতাদের ভোগান্তি
• বিভিন্ন ধরনের রিপোর্টের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ • রিপোর্ট সংগ্রহ এবং কম্পাইল করতে সময় নষ্ট • প্রতি মাসে রিপোর্ট প্রিন্টিং এ বিপুল পরিমান কাগজ এবং কালির অপচয়	• পি আই এম এস ব্যবহার না করা	• রিপোর্ট তৈরিতে ভোগান্তি

সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণ (what, where, when, why, who,how)

পরিশিষ্ট-গ

সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান (বুলেট আকারে/প্রসেস ম্যাপ/ফ্লো চার্ট):



উদ্ভাবনী আইডিয়ার শিরোনাম:

প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV):

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের পূর্বে	৭-১০ দিন	-	ই-মেইল এবং ফোনকলে যোগাযোগ
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	তাৎক্ষণিক	-	প্রয়োজন নেই
মোট পার্থক্য			
অন্যান্য (TCV কমেনি, কিন্তু গুণগত মান বৃদ্ধি পেয়েছে)			

আইডিয়া পাইলটিং টিম (নাম, পদবী, মোবাইল):

টিম লিডার	সদস্য-১	সদস্য-২	সদস্য-৩	সদস্য-৪
নাম: কাজী আনোয়ার হোসেন পদবী: পরিচালক(যুগ্ম সচিব) কর্মস্থল: সেক্টর-২, আই এমইডি মোবাইল: ০১৫৫২৩৯০৭৮৬	নাম: খন্দকার মোহাম্মদ আলী পদবী: পরিচালক কর্মস্থল: সেক্টর-৪, আই এমইডি মোবাইল:০১৭১২৫৪২১৯৮	নাম: রায়হান আহমেদ পদবী: উপপরিচালক কর্মস্থল: সেক্টর-৩, আই এমইডি মোবাইল: ০১৭১৭০৫৮৯১৫	নাম: মোঃ রায়হান মেহেবুব পদবী: উপপরিচালক কর্মস্থল: সিপিটিইউ, আই এমইডি মোবাইল: ০১৯১৮৫৩৩০৮৭	নাম: পদবী: কর্মস্থল: মোবাইল:

স্টেক হোল্ডারদের নাম (পাইলটিং টিমের বাইরে আইডিয়াটি বাস্তবায়নে যে যে ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানসমূহ জড়িত):

আইডিয়ার অনুমোদনকারী:	পার্টনার:	পরামর্শক/সহায়তাকারী/প্রমোটার:	বিরোধিতাকারী (যদি থাকে):

উদ্ভাবনী আইডিয়া পাইলটিং-এর কর্মপরিকল্পনা:

পরিশিষ্ট-গ

কাজ	কে করবে?	সময়কাল (মাস/তারিখ)					
		মে	জুন	জুলাই	আগস্ট	সেপ্টে	অক্টো
অনুমোদনকারী/উর্দ্ধতন কর্মকর্তার সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামদ গ্রহণ	টিম লিডার	√					
চূড়ান্ত পাইলটিং টিম গঠন ও তাদের সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	টিম লিডার	√					
সকল স্টেকহোল্ডারের সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	সদস্য-১		√				
সেবাগ্রহীতাদের সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	সদস্য-২		√				
সকল পর্যায়ের মতামতসমূহের সংকলন ও আইডিয়াটি চূড়ান্তকরণ	সদস্য-৩,৪			√			
বাজেট চূড়ান্তকরণ	সদস্য-২,৩,৪				√		
বাজেট উপস্থাপন ও অনুমোদন প্রাপ্তি/গহণ	টিম লিডার					√	

প্রয়োজনীয় রিসোর্স:

- জনবল:
- কারিগরি যন্ত্রপাতি (সফট্ওয়্যার/কম্পিউটার):
- উপকরণ (ষ্টেশনারী/লজিস্টিকস্/বাল্ক এস.এম.এস ইত্যাদি):
- অন্যান্য (প্রশিক্ষণ....):

মোট অর্থ: প্রযোজ্য নয়

রিসোর্সের যোগান/উৎস কী?

আইডিয়া ওনারদের (উদ্ভাবনী ধারণা সৃজনকারী কর্মকর্তা) নাম:

কর্মকর্তার নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	পাইলটিং-এরএলাকা
কাজী আনোয়ার হোসেন	পরিচালক(যুগ্ম সচিব)	সেক্টর-২, আই এমইডি	০১৫৫২৩৯০৭৮৬	quazi.anowar@imed.gov.bd	সেক্টর-৩, আইএমইডি
খন্দকার মোহাম্মদ আলী	পরিচালক	সেক্টর-৪	০১৭১২৫৪২১৯৮	khandaker.ali@imed.gov.bd	
রায়হান আহমেদ	উপপরিচালক	সেক্টর-৩	০১৭১৭০৫৮৯১৫	Raihan.buet03@gmail.com	
মোঃ রায়হান মেহেবুব	উপপরিচালক	সিপিটিইউ	০১৯১৮৫৩৩০৮৭	Raihan17567@gmail.com	

পরিশিষ্ট-গ

উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

গ্রুপ-০১

চিহ্নিত সেবার নাম: Details Procurement Information in PCR (Project Compilation Report) Section-8.1

প্রতিষ্ঠানের নাম: **বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি)**

২০ অক্টোবর,২০২০ ইং

পরিশিষ্ট-গ

উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

প্রতিষ্ঠানের নাম: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) তারিখ: ২০-১০-২০২০

চিহ্নিত সেবার নাম: Details Procurement Information in PCR (Project Compilation Report) Section-8.1

চিহ্নিত সেবাটি বর্তমানে কীভাবে দেয়া হয়? (বুলেট আকারে):	চিহ্নিত সেবাটি বর্তমানে কীভাবে দেয়া হয়? (প্রসেস ম্যাপ)
• Goods & Works of the Project Costing above Tk. 200 Lakh & Consultancy above Tk. 100 lakh	Input information about Procurement of completed project in the prescribed PCR Format in Section No. 08.1 which is output.

চিহ্নিত সেবার মূল সমস্যা	সমস্যার পিছনে মূল কারণসমূহ	সেবা গ্রহীতা/প্রদানকারীর ভোগান্তি (TCV++)
• All procurement information of the Completed Project not obtained • No Procurement Method Defined • No Task for some Project Directors who have no procurement package bellow 200.00 Lakh Taka • Huge tasks for some Project Directors who have more procurement packages more than 200.00 Lakh Taka		

সমস্যা এবং এর কারণ ও প্রভাব সম্পর্কিত সংক্ষিপ্ত বিবৃতি (Why, what, who, where, where, when & how)	
সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান/আইডিয়া (বুলেট আকারে)ঃ	সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান/আইডিয়া (প্রসেস ম্যাপ)ঃ
• Procurement Information Based on Project Category (A , B and C Category Project and delegation of financial power); • Procurement Method in the existing PCR Format; • Major Procurement in case of Category Project A.	Information Based on Project Category (A Category: More than 100 Crore Taka,

উদ্ভাবনী আইডিয়ার শিরোনামঃ Details Procurement Information in PCR

পরিশিষ্ট-গ

প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV++):			
	সময় (দিন)	খরচ (টাকা)	যাতায়াত (কত বার)
আইডিয়া বাস্তবায়নের পূর্বে			
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে			
মোট পার্থক্য			
মোট পার্থক্য			
অন্যান্য (TCV) কমেনি, কিন্তু গুণগত মান বৃদ্ধি কিংবা অন্যান্য সুবিধা বেড়েছে)			

পাইলটিং এর চ্যালেঞ্জসমূহঃ	
ক্রমিক	**চ্যালেঞ্জসমূহ**
১.	কর্তৃপক্ষের সম্মতি/ অনুমোদন লাভ
২.	নিয়মিত কাজের অতিরিক্ত সময় ব্যয়
৩.	বাজেট প্রাপ্তি
৪.	লজিষ্ট্রিক সাপোর্ট

উদ্যোগের মধ্যে নতুনত্ব কী?	Details Procurement Information of completed Projects in the prescribed PCR Format.

আইডিয়া পাইলটিং টিম (নাম, পদবী, কর্মস্থল,মোবাইল)ঃ				
টিম লিডার	সদস্য-১	সদস্য-২	সদস্য-৩	সদস্য-৪
নামঃ মোঃ আমিনুল হক পদবীঃ পরিচালক (উপসচিব) কর্মস্থলঃ আইএমইডি মোবাইলঃ 01760941771	নামঃ মোঃ মাহফুজুর রহমান পদবীঃ উপ-পরিচালক কর্মস্থলঃ সিপিটিইউ মোবাইলঃ01711226640	নামঃ মোহাম্মদ আসাদুল হক পদবীঃ সিস্টেম এনালিস্ট কর্মস্থলঃ সিপিটিইউ মোবাইলঃ01733217997	নামঃ মোল্লা সোহাগ হোসেন পদবীঃ সহকারি পরিচালক কর্মস্থলঃ আইএমইডি মোবাইলঃ01716000100	নামঃ ছালমা বেগম পদবীঃ সহকারি প্রোগ্রামার কর্মস্থলঃ আইএমইডি মোবাইলঃ01732842971

পরিশিষ্ট-গ

স্টেকহোল্ডারদের তথ্য (পাইলটিং টিমের বাইরে আইডিয়াটি বাস্তবায়নে যে যে ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানসমূহ জড়িত)ঃ			
আইডিয়া অনুমোদনকারীঃ	পার্টনার	পরামর্শক/সহায়তাকারী	বিরোধিতাকারী (যদি থাকে)

আইডিয়া পাইলটিং এর কর্ম-পরিকল্পনা:

কাজ	কে করবে?	সময়কাল (মাস/তারিখ) ২০২১																							
		মার্চ				এপ্রিল				মে				জুন				জুলাই				আগষ্ট			
অনুমোদনকারী /উর্দ্ধতন কর্মকর্তার সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	টিম লিডার																								
চূড়ান্ত পাইলটিং টিম গঠন ও তাদের সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	টিম লিডার ও টিম																								
সকল স্টেকহোল্ডারের সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	টিম লিডার ও টিম																								
সেবাগ্রহীতাদের সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	টিম লিডার ও টিম																								
সকল পর্যায়ের মতামতসমূহের সংকলন ও আইডিয়াটি চূড়ান্তকরণ	সদস্য-ক																								
বাজেট চূড়ান্তকরণ	টিম লিডার																								
বাজেট উপস্থাপন ও অনুমোদন প্রাপ্তি/গ্রহণ	টিম লিডার																								
উপকরণ ক্রয়	টিম /সদস্য-খ																								
নতুন পদ্ধতিতে (পাইলটিং সেবা প্রদান	টিম লিডার ও টিম																								
মনিটরিং ও মূল্যায়ন	টিম লিডার ও টিম																								
চূড়ান্ত বাস্তবায়ন/পিসিআর হালনাগাদকরণ	টিম লিডার ও টিম																								

পরিশিষ্ট-গ

প্রয়োজনীয় রিসোর্সঃ			
খাতসমূহ	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	উৎস
○জনবল ○কারিগরি যন্ত্রপাতি (সফটওয়্যার/কম্পিউটার): ○যাতায়ত ○বস্তুগত উপকরণ (ষ্টেশনারী/বাল্ব এস.এম.এস ইত্যাদি): ○অন্যান্য)প্রশিক্ষণ, পরিদর্শন, সভা, প্রিন্টিং ইত্যাদি:	৫ জনX ১০০০০/- ল্যাপটপ ৩টিX৭৫০০০/- প্রিন্টার-২টি X১৫০০০/- ফিল্ডে যাতায়ত কাগজ ও স্টেশনারি প্রশিক্ষণ পরিদর্শন সভা	৫০০০০/- ২২৫০০০/- ৩০০০০/- ৫০০০০/- ৩০০০০/- ২০০০০০/- ১০০০০০/- ১০০০০০/- ৭.০৫ লক্ষ টাকা	ICT Ministry

আইডিয়া ওনারদের তথ্য (কর্মশালায় যারা আইডিয়া প্রণয়ন/তৈরিতে যুক্ত আছেন)ঃ					
কর্মকর্তার নাম	**পদবী**	**অফিস**	**মোবাইল**	**ই-মেইল**	**পাইলটিং এলাকা**
জনাব মো: আমিনুল হক	পরিচালক (উপসচিব)	IMED	০১৭৬০৯৪১৭৭১	aminulnaem@gmail.com	LGED
জনাব মো: মাহফুজার রহমান	উপপরিচালক	CPTU	০১৭১১২২৬৬৪০	cptudd4@cptu.gov.bd	LGED
জনাব মো: আসাদুল হক	সিষ্টেম এ্যানালিষ্ট	CPTU	০১৭৩৩২১৭৯৯৭	sa1@cptu.gov.bd	LGED
জনাব মোল্যা সোহাগ হোসেন	সহকারি পরিচালক	IMED	০১৭১৬০০০১০০	mollashohag58@gmail.com	LGED
জনাব ছালমা বেগম	সহকারি প্রোগ্রামার	IMED	০১৭৩২৮৪২৯৭১	salma.bagum@imed.gov.bd	LGED

পরিশিষ্ট-গ

উদ্ভাবনী আইডিয়ার শিরোনাম: আইএমইডি'র পরিদর্শন প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণের ও সুপারিশের ফিডব্যাক প্রদান ।

আইডিয়া পাইলটিং -এর কর্মপরিকল্পনা:

কাজ	কে করবে?	সময়কাল(মাস/তারিখ)					
		মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই	আগস্ট
অনুমোদনকারী/উর্দ্ধতন কর্মকর্তার সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	দলনেতা	✓					
চূড়ান্ত পাইলটিং টিম গঠন ও তাদের সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	দলনেতা	✓					
সকল স্টেকহোল্ডারের সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	দলনেতা ও টিম		✓				
সেবাগ্রহীতাদের সাথে আইডিয়া সম্পর্কে আলোচনা ও মতামত গ্রহণ	দলনেতা ও টিম			✓			
সকল পর্যায়ের মতামতসমূহের সংকলন ও আইডিয়াটি চূড়ান্তকরণ	দলনেতা				✓		
বাজেট চূড়ান্তকরণ	দলনেতা				✓		
বাজেট উপস্থাপন ও অনুমোদন প্রাপ্তি/গ্রহণ	দলনেতা ও টিম					✓	

প্রয়োজনীয় রিসোর্স

খাতসমূহ	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	উৎস
➢ জনবল ➢ কারিগরি যন্ত্রপাতি (সফটওয়্যার/কম্পিউটার): ➢ বস্তুগত উপকরণ (স্টেশনারি/বাল্ক এস এম এস ইত্যাদি): ➢ অন্যান্য (প্রশিক্ষণ, পরিদর্শন, সভা, প্রিন্টিং ইত্যাদি):	অফিসার সেক্টর-২		

আইডিয়া ওনারদের তথ্য (কর্মশালার যারা আইডিয়া প্রণয়ন /তৈরিতে যুক্ত আছেন):

কর্মকর্তার নাম	পদবি	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	পাইলটিং এলাকা
জনাব মুহাম্মদ শাহাদাত হোসাইন	পরিচালক	আইএমইডি	০১৭১৬১০৫৯৬৯	shahadat.hossain@imed.gov.bd	সেক্টর-০৬
জনাব মোঃ মোশারফ হোসেন	পরিচালক	আইএমইডি	০১৭১৪৫২৭৫৭১	mosharaf.hossain@imed.gov.bd	সেক্টর-০৮
জনাব মশিউর রহমান	উপ-পরিচালক (উপসচিব)	আইএমইডি	০১৯১১০৩১৫৬৮	masiur.rahman@imed.gov.bd	সেক্টর-০৭
জনাব নাজনীন সুলতানা	উপ-পরিচালক	আইএমইডি	০১৮৩৫০৩০৫৬০	nazneen.sultana@imed.gov.bd	সেক্টর-০২
জনাব উপমা আকতার	উপ-পরিচালক	আইএমইডি	০১৭১০২৯৮৬০১	upama.akter@imed.gov.bd	সেক্টর-০৪

পরিশিষ্ট-গ

Challenge To Implement

- পর্যাপ্ত বাজেট
- পাইলট এলাকায় (সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়) এর সমন্বয় ও সহযোগিতা
- আইডিয়ার সাথে সংযুক্ত কর্মকর্তার একত্রিত হওয়া
- নিয়মিত কাজের পাশাপাশি আইডিয়ার সফল বাস্তবায়ন
- বাস্তবায়নের সাথে সম্পৃক্ত কর্মকর্তার বদলি
- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সাথে সমন্বয় ও সহযোগিতা

উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

চিহ্নিত সেবাটি বর্তমানে কীভাবে দেয়া হয়? (বুলেট আকারে):	চিহ্নিত সেবাটি বর্তমানে কীভাবে দেয়া হয়? (প্রসেস ম্যাপ):
➢ ভ্রমণ সূচি অনুযায়ী প্রকল্প পরিদর্শন ➢ তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ, পর্যালোচনা ও প্রতিবেদন প্রণয়ন ➢ প্রতিবেদন অনুমোদন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংস্থায় প্রেরণ ➢ মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে জারিকৃত প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রদান ➢ আইএমইডি'তে ফলোআপ সভা আয়োজন	

চিহ্নিত সেবার মূল সমস্যা	সমস্যার পিছনে মূল কারণসমূহ	সেবা গ্রহিতা/প্রদানকারির ভোগান্তি(TCV)
ফিডব্যাক না পাওয়া	➢ যথাযথ প্রতিষ্ঠানে প্রতিবেদন প্রাপ্তিতে বিলম্ব ➢ ফিডব্যাক প্রদানে অনীহা ➢ পর্যাপ্ত জনবলের অভাব ➢ সুপারিশ প্রতিপালনে আইনগত বাধ্যবাধকতা ➢ সুপারিশ মোতাবেক প্রকল্প বাস্তবায়নে সমস্যা/অনিহা ➢ সময়মত ফলো আপ না করা	

সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান/আইডিয়া (বুলেট আকারে):	সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান/আইডিয়া (প্রসেস ম্যাপ):
➢ নিয়মিত ফলো আপ/তাগিত প্রদান ➢ PMISকে সচল ও কার্যকর করা ➢ ADPরিভিউ সভায় উপস্থিত প্রতিনিধির সক্রিয় অংশগ্রহণ ➢ আইএমইডি'তে আগত নতুন কর্মকর্তাগণের Orientation Trainingপ্রদান ➢ প্রতি ছয় মাসে পরিকল্পনা মন্ত্রির সভাপতিত্বে পর্যবেক্ষণ সভা আয়োজন ➢ যথা সময়ে ফিডব্যাক প্রদানের সংক্রান্ত একটি পরিপত্র জারি করা যায়	

পরিশিষ্ট-গ

প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV ++):			
	সময় (দিন)	খরচ (টাকা)	যাতায়াত (কতবার)
আইডিয়া বাস্তবায়নের পূর্বে			
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে			
অন্যান্য (TCV কমেনি, কিন্তু গুণগত মান বৃদ্ধি কিংবা অন্যান্য সুবিধা বেড়েছে)	প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা যাবে।		
উদ্যোগটির মধ্যে নতুনত্ব কী?	পরিদর্শন প্রতিবেদনের ফিডব্যাক প্রদান নিশ্চিতকরণ		

আইডিয়া পাইলটিং টিম (নাম, পদবি, কর্মস্থল, মোবাইল):				
টিম লিডার	সদস্য-১	সদস্য-২	সদস্য-৩	সদস্য-৪
জনাব মুহাম্মদ শাহাদাত হোসাইন পরিচালক, সেক্টর-০৬ আইএমইডি মোবা: ০১৭১৬-১০৫৯৬৯	জনাব মোঃ মোশারফ হোসেন,পরিচালক সেক্টর-০৮,আইএমইডি মোবা: ০১৭১৪৫২৭৫৭১	জনাব মশিউর রহমান, উপ-পরিচালক (উপসচিব),সেক্টর-০৭,আইএমইডি মোবা:০১৯১১০৩১৫৬৮	জনাব নাজনীন সুলতানা, উপ-পরিচালক, সেক্টর-০২, আইএমইডি মোবা:০১৮৩৫০৩০৫৬০	জনাব উপমা আকতার, উপ-পরিচালক,সেক্টর-০৪,আইএমইডি মোবা: ০১৭১০২৯৮৬০১

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নামঃ ১। আইফুল ইসলাম, ২। মোঃ মফিউর রহমান
৩। মুহম্মদ শামীম কিবরিয়া ৪। এমএম মাহবুবুল হক ৫। মোহাম্মদ হামিদুর রহম

উদ্ভাবনী ধারণার ছক

১. উদ্ভাবনী উদ্যোগের শিরোনামঃ	PCR Evaluation Digitizing and Improvement Project

২. সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণঃ ⊛ PCR মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রদানের জন্য বিলম্বে PCR পাওয়া এবং IMED-এর নিকট PCR যাওয়ার পূর্বের প্রতিটি স্তরে অধিক সময় ব্যয়। ⊛ PCR মূল্যায়নের জন্য নির্ধারিত ছক না থাকায় অতিরিক্তভাবে PCR মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতিতে অসুবিধা।

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ

PCR মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রদানের বর্তমান পদ্ধতি

প্রকল্পের সমাপ্তি
↓ (৬০ দিন)
প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক সংস্থা প্রধানের নিকট PCR দাখিল
↓ (১৫ দিন)
বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নকারী মন্ত্রনালয়ে PCR অগ্রায়ন
↓ (৩০ দিন)
বাস্তবায়নকারী মন্ত্রনালয় কর্তৃক সমন্বয় সহ PCR IMED-তে প্রেরন
↓ (প্রকল্প সমাপ্তি হতে ১৮০ দিন)

প্রকল্প সমাপ্তির ০৬(ছয়) মাসের মধ্যে (PCR প্রাপ্তি সাপেক্ষে) মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করে বাস্তবায়নকারী মন্ত্রনালয়কে প্রেরন এবং পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট উইং/বিভাগ, বাস্তবায়নকারী সংস্থা এবং প্রকল্প পরিচালককে অনুলিপি প্রদান।

↓

বাস্তবায়নকারী মন্ত্রনালয় কর্তৃক IMED প্রদত্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদনের উপর গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে IMED-কে অবহিতকরন

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নামঃ

৩. সমাধান PCR মূল্যায়ন প্রতিবেদন সহ PCR-এর সকল তথ্য ও ব্যবহারকারীদের অনলাইন-এর আওতায় আনা এবং PCR মূল্যায়ন নির্ধারিত ছক প্রস্তুতকরন
সমাধান প্রক্রিয়ার বিবরণ প্রকল্প অনুমোদন সহ প্রকল্পের সকল তথ্য অনলাইনের আওতায় আনা এবং অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে প্রকল্প পরিচালক, সংস্থা প্রধান, মন্ত্রনালয় বা বিভাগের সচিব, পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট বিভাগ/উইং আইএমইডি এবং বিভিন্ন স্তরে প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগনকে PCR মূল্যায়নের ডিজিটালাইজেশনের আওতায় আনা এবং PCR মূল্যায়নের নির্ধারিত ছক প্রস্তুত।
প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ প্রকল্প অনুমোদনের সময় প্রকল্পের নাম এবং মেয়াদ সহ সকল তথ্য ডিজিটালাইজড করে অনলাইনের আওতায় আনা ↓ প্রকল্প সমাপ্তির সাথে সাথে সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রকল্প পরিচালক যুগ্ম পরিচালক উর্ধ্ব পরিচালক ও সহকারী প্রকল্প পরিচালককে মোবাইল/ইমেইল বা সিস্টেম ম্যাসেজ দিবে এবং নির্ধারিত সময় পর পর এলার্ম দিবে এবং নির্ধারিত সময়পর সিস্টেম তাঁকে লক করে দিবে। ↓ প্রতিটি স্তরে একইভাবে এলার্ম এবং লক সিস্টেম এবং রেড এলার্ট সিস্টেম থাকা এবং নির্ধারিত সময়ের পর প্রতিটি স্তরে লক হবে। ↓ PCR মূল্যায়নের অনলাইন ফর্ম প্রস্তুত করন এবং অবশ্য পূরণীয় এবং বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্যের সন্নিবেশ করন ↓ সিস্টেমের সাথে সংযুক্ত সকলেই যেকোন সময় যেকোন প্রকল্প এবং PCR বিষয়ক তথ্য মনিটরিং করতে পারবে। ↓ নির্ধারিত সময়ের ভেতর প্রতিটি স্তরের কাজ সমাপ্ত হওয়ার পর, সফলভাবে PCR মূল্যায়ন এবং প্রকল্প মনিটরিং বাস্তবায়ন

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নামঃ

৪. কী ফলাফল তৈরি হবে? (উপকরাভোগীর সংখ্যা/টিসিভি/অন্যান্য)	● অনলাইনে PCR এর সকল তথ্য থাকলে PCR মূল্যায়ন প্রতিবেদন তৈরী ও দাখিল সহজ হবে এবং নির্ধারিত সময়ের ভেতর সকল স্তরের কার্যক্রম সমাপ্ত হবে। ● সকল তথ্যের ডাটাবেজ তৈরী হবে এবং আউটকাম এবং ইমপ্যাক্ট এনালাইসিস সহজ হবে। প্রকল্প মনিটরিং সহজ হবে। ● প্রকল্পের স্থায়িত্ব বোধ করা সম্ভবহবে এবং জিফক্ট লার্নেবিলিটি চিহ্নিত সমস্যার সমাধান করা সম্ভব হবে।
৫. পাইলটের স্থানঃ	কমপক্ষে ১০ টি প্রকল্প (বাস্তবায়নাধীন)
৬. বাস্তাবয়ন কালঃ	২০২১ - ২০২২ ও ২০২২-২০২৩
৭. টিম সদস্যঃ	১। মোঃ মাসুদ আকন্দার খান (যুগ্ম সচিব) পরিচালক, এসিসিটিইউ ২। খলিল আহমেদ, পরিচালক, সেক্টর-৩, আইএমইডি ৩। সাইফুল ইসলাম, উপপরিচালক, সেক্টর-৩ আইএমইডি ৪। মোঃ মমিউর রহমান, সিনি. প্রোগ্রামার, আইএমইডি ৫। মুহম্মদ কামরুল কিবরিয়া: উপপরিচালক এসিসিটিইউ ৬। এমএম আহবুবুল হক, সহকারী পরিচালক ৭। মোহাম্মদ হামিদুর রহমান মনিটরিং অফি
৮. প্রয়োজনীয় রিসোর্স (আর্থিক/কারিগরি/অন্যান্য)	১। সফটওয়্যার ২। সার্ভার ৩। আইটি জনবল এবং মাঠপর্যায়ের জনবল ৪। কনসিউটার (প্রয়োজনীয় সংখ্যক) ৫। সিস্টেম রিকিউরিটি সাপোর্ট ৬। অন্যান্য লজিস্টিক সাপোর্ট ৭। সকল প্রকল্পের তথ্য ডাটাবেজে ৮। প্রশিক্ষণ সামগ্রী ৯। প্রশিক্ষক ও স্টেক হোল্ডার দায় জনবল ১০। প্রয়োজনীয় ফোন আদি।
৯. রিসোর্সের যোগান	৬০৪
১০. কর্মপরিকল্পনাঃ	# জুলাই/২০২১ হতে ডিসেম্বর/২০২১ → সফটওয়্যার প্রস্তুত # জানু./২০২২ হতে জুন./২০২২ → ব্যবহারকারী আইডি প্রস্তুত এবং ডাটাবেজ তৈরী এবং প্রশিক্ষন প্রদান। # জুলাই/২০২২ হতে ফেব্রুয়ারী/২০২৩ → PCR অনলাইন মূল্যায়ন # মার্চ/২০২৩ হতে মে/২০২৩ → PCR মূল্যায়ন এর এনালাইসিস # জুন/২০২৩ → প্রকল্প মূল্যায়ন।

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নামঃ ক্লেস্টওয়্যার কর্মকর্তা; মোঃ রফিকুল আলম, বাপ্পারাজ ভৌমিক, মুহাম্মদ জিয়াউর রহমান মিঞা

উদ্ভাবনী ধারণার ছক

১. উদ্ভাবনী উদ্যোগের শিরোনামঃ	ADP PROGRESS ANALYSIS.
২. সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণঃ (ক) প্রকল্প ব্যবস্থাপকদের pm-os format সম্পর্কে ধারণা কম (খ) os format এ workplan এর কোন indication নাই (গ) সঠিক অগ্রগতি প্রতিফলিত হয় না (ঘ) প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর হতে হালনাগাদ প্রেরণ করা হয় না, (ঙ) এক্সেল ফাইল তথ্য যাচাই ও বিশ্লেষণ করা হয় না, (চ) মন্ত্রণালয় হতে যথাসময়ে ডাইনামাইটে প্রেরণ করা হয় না, (ছ) সেক্টর হতে standard format এ progress report যথাসময়ে হালনাগাদ হয় না (জ) অগ্রগতির তথ্য যথাযথভাবে	
বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ ১। প্রকল্প অফিসে ডাইনামাইটের os ফরমেটে তথ্য প্রস্তুতকরণ ২। PD'র দপ্তর হতে এক্সেলশিটে প্রেরণ ৩। এক্সেলশিট হতে কনসলিডেশন করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ৪। মন্ত্রণালয় হতে কনসলিডেশন করে ডাইনামাইটের মাধ্যমে সেক্টরে প্রেরণ। ৫। সেক্টর হতে বিশ্লেষণ করে ডাইনামাইটের সমন্বয় সেক্টরে প্রেরণ ৬। সমন্বয় হতে বিশ্লেষণ করে চূড়ান্ত অগ্রগতি প্রস্তুত ৭। ডাইনামাইট হতে চূড়ান্ত পত্র অগ্রগতি প্রকাশ।	

আইডিয়া ওনারদের নামঃ মোঃ রফিকুল আলম, মোঃ ওয়াহিদ আলম, মোঃ নাসির উদ্দিন
মুহাম্মদ শিহাবুল ইসলাম শিহাব

৩. সমাধান ADP অগ্রগতির মাসিক পর্যালোচনা
সমাধান প্রক্রিয়ার বিবরণ
প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ ১(i) pm কে OS format সম্পর্কে ধারণা প্রদান (ii) OS-format এ workplan এর modification সম্পাদনকরণ। (iii) অগ্রগতি রিপোর্টের সাথে প্রয়োজনীয় সংযোজন ২(i) pmis কে familiarize করা (ii) তথ্য প্রদানে পরিচয়ের ধরণ সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা (iii) তথ্য প্রেরণে দিক নির্দেশনা ৩(i) pm হতে তথ্য আনার জন্য প্রজেক্টকে তৈরি হতে হবে। (ii) প্রজেক্ট হতে প্রাথমিক তথ্য-যাচাই ও বিশ্লেষণ করা প্রয়োজন। (iii) প্রজেক্ট কর্তৃক অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট প্রমাণক নিশ্চিত করতে হবে, (iv) সময়মত রিপোর্ট/তথ্যাদি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ (প্রতিমাসের ২তারিখের মধ্যে) ৪(i) প্রজেক্ট হতে তথ্য আনার জন্য মন্ত্রণালয়কে তৈরি হতে হবে। (ii) মন্ত্রণালয়-কর্তৃক তথ্য-যাচাই ও বিশ্লেষণ করা-প্রয়োজন (iii) মন্ত্রণালয় কর্তৃক অগ্রগতির সংশ্লিষ্ট প্রমাণক নিশ্চিত করতে হবে, (iv) প্রতিমাসের ৩ তারিখে রিপোর্ট/তথ্যাদি IMED ও প্রেরণ নিশ্চিত করা ৫(i)-প্রজেক্ট হতে work plan অনুযায়ী অগ্রগতির প্রতিবেদন যাচাই ও বিশ্লেষণ করতে হবে। (ii) অগ্রগতি প্রাপ্তির প্রমাণক নিশ্চিত করতে হবে। করণের সাথে নিশ্চিত করা। (iii) প্রতিমাসের ৪ তারিখের মধ্যে সমন্বয় সভা। ৬(i) সমন্বয় সভায় প্রাপ্ত তথ্যাদি যাচাই ও বিশ্লেষণ (ii) তৃতীয় অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রস্তুত। ৭(i) প্রতিমাসের ৭ তারিখের মধ্যে IMED হতে তৃতীয় পক্ষ অগ্রগতির তথ্য প্রকাশ

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নামঃ মো: রফিকুল আলম, রেজওয়ানা কাদের, রাতুলাল বিশ্বাস, মুহাম্মদ রিয়াদুল হাসান মিঠু

৪. কী ফলাফল তৈরি হবে? (উপকরাভোগীর সংখ্যা/টিসিভি/অন্যান্য) ১. এডিপি ব্যয়ের প্রকৃত চিত্র পাওয়া যাবে, ২. এডিপি অগ্রগতির যাচাই প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত হবে, ৩. এডিপি অগ্রগতির রিপোর্টের মান বাড়বে,	
৫. পাইলটের স্থানঃ	
৬. বাস্তাবয়ন কালঃ	
৭. টিম সদস্যঃ	১। মোঃ রফিকুল আলম, রেজওয়ানা কাদের, রাতুলাল বিশ্বাস, মুহাম্মদ রিয়াদুল হাসান মিঠু
৮. প্রয়োজনীয় রিসোর্স (আর্থিক/কারিগরি/অন্যান্য)	
৯. রিসোর্সের যোগান	
১০. কর্মপরিকল্পনাঃ	

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নাম :

উদ্ভাবনী ধারণার ছক

১. উদ্ভাবনী উদ্যোগের শিরোনাম :	স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার জন্য সভার ধারাবাহিক তথ্য সন্নিবেশকরণ।
২. সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণ : ক) সভার তথ্য সংরক্ষিত থাকে না; খ) ব্যক্তি নির্ভর তথ্য থাকায় প্রাতিষ্ঠানিক মেমোরি অপর্যাপ্ত ও অগোছালো; গ) পরবর্তী সভার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যায় না; ঘ) পূর্ববর্তী সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে প্রতিফলিত হয় না; ঙ) নতুন সিদ্ধান্ত গ্রহণে সংশয় ও অনিশ্চয়তা।	
বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ ১) সভার তথ্যাবলী সংরক্ষিত হয় না এবং পরবর্তী সভার জন্য তথ্য পাওয়া যায় না; ২) বিদ্যমান প্রসেসে সভাসমূহের সিদ্ধান্ত কোথাও সংরক্ষিত থাকে না; ৩) বিভিন্ন সভা অনুষ্ঠিত হয় যেমন; PEC, PIC, PSC, DPEC, ADP Review, Time Extension, Follow-up ইত্যাদি সভায় আইএমইডি'র প্রতিনিধিগণ অংশগ্রহণ করে থাকেন এবং সেগুলোর তথ্য পরবর্তীতে খুঁজে পেতে সমস্যা হয়।	

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নাম :

৩. সমাধান	

সমাধান প্রক্রিয়ার বিবরণ :

ক) ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে সভার তথ্যাদির সফটকপি ও হার্ডকপি নিয়মিত সংরক্ষণ করতে হবে।

খ) দুটি ফাইল বক্সে তথ্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে এবং একটি থাকবে সংশ্লিষ্ট ডিজি এর দপ্তরে ও অপরটি থাকবে সমন্বয় অধিশাখায়।

গ) সভার কার্যবিবরণী ও লিখিত প্রস্তাবসমূহ ক্রসচেক করতে হবে।

ঘ) সংশ্লিষ্ট ডিজি'র সাথে সপ্তাহে সেক্টরের সকল কর্মকর্তাদের প্রকল্প বিষয়ক তথ্যাদি ও সভার কার্যক্রম বিষয়ে ৩০ মিনিট আলোচনার ব্যবস্থা করতে হবে।

ঙ) সকল কার্যবিবরণী ও প্রস্তাবসমূহ (সভায় যোগদানের) একত্রিত করে সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে মাসিক ভিত্তিতে বাঁধাইপূর্বক লাইব্রেরীতে প্রেরণ করতে হবে।

প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ

- সংশ্লিষ্ট মহাপরিচালকের নেতৃত্বে সকল কর্মকর্তাদের উপস্থিতিতে সাপ্তাহিক সভায় আলোচনা;
- পূর্বের সকল সভায় আইএমইডি'র মতামত কার্যবিবরণীতে প্রতিফলিত হয়েছে কিনা তা যাচাই;
- প্রতিটি সভায় যোগদানের নিমিত্ত লিখিত প্রস্তাব তৈরি;
- সভায় যোগদানের পর অগ্রগতি ও বাস্তব অবস্থা অবহিতকরণ;
- যোগদানকৃত সভার কার্যবিবরণীতে আইএমইডি হতে প্রদত্ত মতামত/প্রস্তাব কিভাবে উল্লেখ করা হয়েছে বা আদৌ প্রতিফলিত হয়েছে কি না তা মিলিয়ে দেখা;
- সকল তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট সকলের ই-মেইলে প্রেরণ ও হার্ডকপি সংশ্লিষ্ট সকলের কাছে প্রেরণ (দুইটি বক্সে)।

[• ডিজি-এর সাথে সাপ্তাহিক আলোচনা; পূর্বের সভার কার্যবিবরণী যাচাই; লিখিত প্রস্তাব তৈরি; সভার সিদ্ধান্ত অবহিতকরণ; যোগদানকৃত সভার কার্যবিবরণী যাচাই; তথ্যাদি সংরক্ষণ]

পরিশিষ্ট-গ

আইডিয়া ওনারদের নাম :

১. জনাব খলিল আহমেদ, সেক্টর-৩,আইএমইডি।

২. জনাব তাহমিনা জাকারিয়া, প্রশাসন, আইএমইডি।

৩. জনাব সোনিয়া বিনতে তাবিব সেক্টর-৬, আইএমইডি।

৪. জনাব খায়রুল আমিন, সিপিটিইউ, আইএমইডি।

৫. জনাব সাইফুর রহমান, সেক্টর-৮, আইএমইডি।

৪. কী ফলাফল তৈরি হবে? (উপকারভোগীর সংখ্যা/টিসিভি/অন্যান্য) ক) ডিপিপির গুণগত মান বৃদ্ধি পাবে; খ) সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়ক হবে; গ) রেকর্ডের ধারাবাহিকতা বজায় থাকবে।	
৫. পাইলটের স্থান :	সেক্টর-৩, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
৬. বাস্তবায়ন কাল :	৬০(ষাট) দিন
৭. টিম সদস্য :	১. জনাব ওমর মো: ইমরুল মহসিন, সমন্বয় ২. জনাব খলিল আহমেদ, সেক্টর-৩,আইএমইডি। ৩. জনাব তাহমিনা জাকারিয়া, প্রশাসন, আইএমইডি। ৪. জনাব সোনিয়া বিনতে তাবিব সেক্টর-৬, আইএমইডি। ৫. জনাব নাদিরা আক্তার, সেক্টর-২, আইএমইডি। ৬. জনাব খায়রুল আমিন, সিপিটিইউ, আইএমইডি। ৭. জনাব সাইফুর রহমান, সেক্টর-৮, আইএমইডি।
৮. প্রয়োজনীয় রিসোর্স (আর্থিক/কারিগরি/অন্যান্য)	১. ফাইল বক্স- (০২)টি- ৩০০/- ২. রেজিস্ট্রার -০১(এক)টি ২০০/- ৩. বাঁধাইয়ের উপকরণ ১০০০/- ৪. Scanner (১টি) ৮,০০০/-
৯. রিসোর্সের যোগান	আইএমইডি (প্রশাসন অনুবিভাগ)
১০. কর্মপরিকল্পনা:	১।প্রয়োজনীয় ক্রয় সম্পন্ন • ফাইল বক্স (৩দিন) • রেজিস্ট্রার (২দিন) • বাঁধাই প্রক্রিয়া (৭দিন) • Scanner (১০দিন) ২। তথ্য সংগ্রহ (১০ দিন) ৩। তথ্য সংরক্ষণ (২ দিন)

পরিশিষ্ট-গ

উদ্ভাবনী ধারণার ছক

১. উদ্ভাবনী উদ্যোগের শিরোনামঃ	বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনতা বৃদ্ধি।
২. সমস্যার সংক্ষিপ্ত বিবরণঃ (ক) জনগণের সচেতনার অভাব এবং কোভিড-১৯ সংক্রমণ সম্পর্কে যথাযথ ধারণার অভাব। (খ) মাস্ক না পরার সংস্কৃতি। (গ) হাইজিন সর্ম্পকে অজ্ঞতা, যেখানে সেখানে কফ, থুতু ফেলা, অপরিচ্ছন্ন পরিবেশ। (ঘ) চিকিৎসা পদ্ধতির সীমাবদ্ধতা। (ঙ) ভ্যাকসিন আবিস্কার না হওয়া। (চ) কোভিড-১৯ এর টেষ্ট কোথায় হয়, সেই তথ্য না জানা। (ছ) কোভিডে আক্রান্ত হলে পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে ধারণার অভাব।	
বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ ১। অফিসের প্রবেশপথে পর্যাপ্ত হাত ধোয়ার ব্যবস্থা, হ্যান্ড ওয়াশ এবং সাবানের ব্যবস্থা না থাকা। ২। মাস্ক পরিধান ব্যাতীত অফিস আদালত, মসজিদ-মন্দির, বাজারে প্রবেশ। ৩। কোভিড-১৯ সর্ম্পকে সচেতনার অভাব এবং হাইজিন সর্ম্পকে সচেতনতামূলক কার্যক্রম না থাকা। ৪। কোভিড-১৯ চিকিৎসা পদ্ধতি এবং টেষ্ট কোথায় করানো হয় সে সর্ম্পকে প্রচারণা কার্যক্রম না থাকা। ৫। সুনিদিষ্ট মেডিসিন ও ভ্যাকসিন আবিস্কার না হওয়া। ৬। যে অফিসগুলোতে মেডিকেল সেন্টার আছে সেখানে sample collection বুথ না থাকা। ৭। কোভিডে আক্রান্ত হলে পরবর্তী করণীয়, আইসোলেশন এবং কোয়ারেন্টিন সম্পর্কে প্রচারণা কার্যক্রম না থাকা।	
৩. সমাধান সমাধান প্রক্রিয়ার বিবরণ ১। মাস্ক পরিধান করতে হবে। ২। অফিস আদালত, মসজিদ-মন্দির, বাজারে সবাই যেন মাস্ক পরিধান করে তা নিশ্চিত করতে হবে। ৩। সামাজিক দুরত্ব বজায় রেখে চলাচলের বিধিনিষেধ মানতে হবে এবং যেখানে সেখানে কফ, থুতু ফেলা যাবেনা। ৪। সচেতনতা বাড়াতে হবে। প্রয়োজনে সচেতনতা বাড়ানোর জন্য দিকনির্দেশনা সম্বলিত লিফলেট বিলি এবং দৃশ্যমান স্থানে ব্যানার স্থাপন করতে হবে। ৫। মসজিদ ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানগুলোতে কোভিড-১৯ সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য নিয়মিত আলোচনার ব্যবস্থা করতে হবে।	

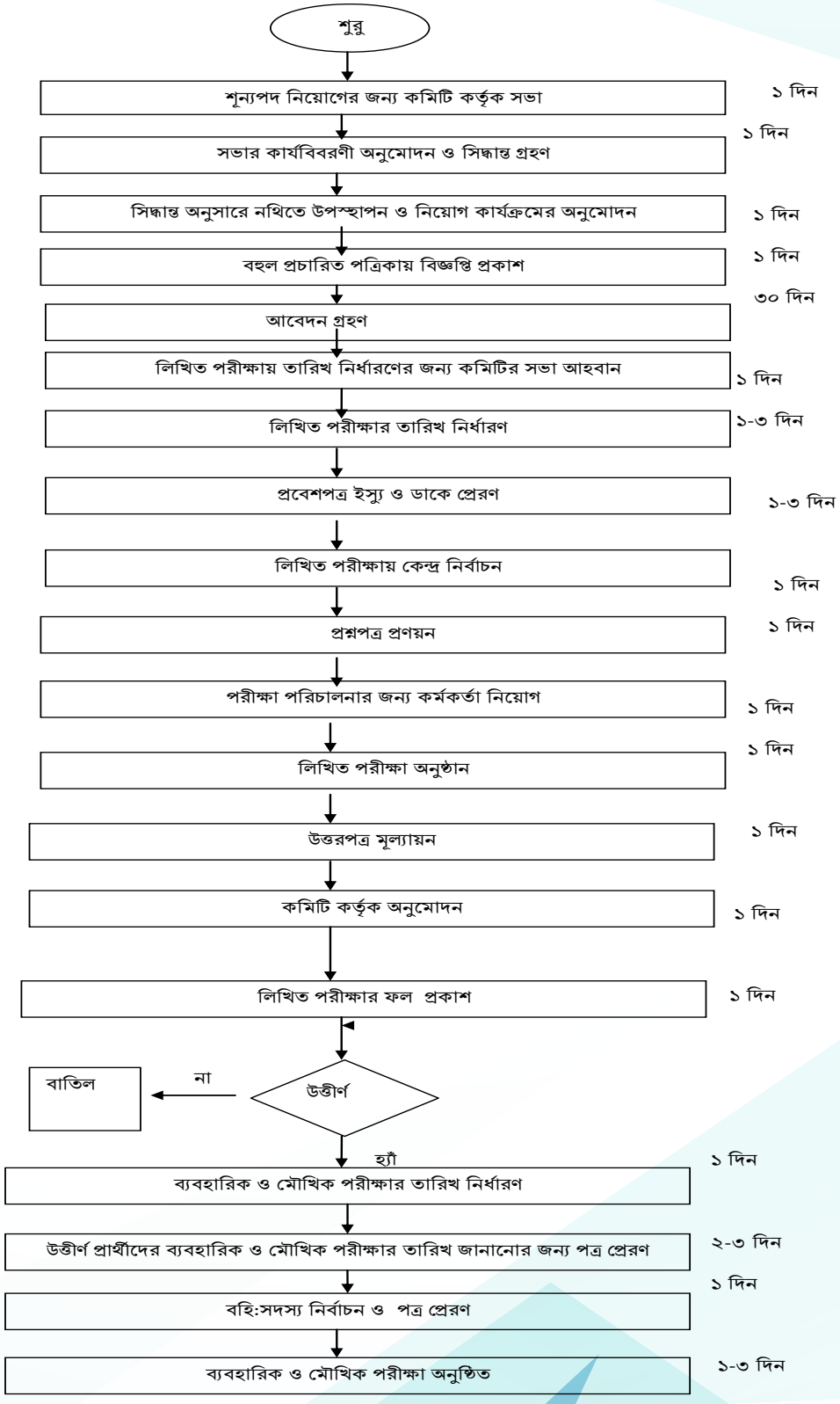
পরিশিষ্ট-গ

প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ ১। বিভিন্ন সভায় যেমন- সমন্বয় সভায়, এডিপি সভায়, পিইসি সভায়, পিআইসি সভায়, ফলোআপ সভায় ইত্যাদি এ বিষয়ে আলোচনা করলে সচেতনতা বৃদ্ধি পাবে। ২। অফিস গেটে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য মাস্ক ও লিফলেট বিতরণ করা যেতে পারে। ৩। মাস্ক পরিধান ব্যাতীত কাউকে অফিস আদালত, মসজিদ-মন্দির, বাজারে প্রবেশ করতে না দেয়া। কেউ মাস্ক না পরলে তাকে সার্ভিস দেয়া থেকে বিরত থাকা। ৪। সকল অফিস, রাস্তাঘাটে কোভিড-১৯ সংক্রমণ সম্পর্কে সচেতনেতামূলক ব্যানার, পোষ্টার ইত্যাদি লাগানো। ৫। কোভিড-১৯ নিয়ে সচেতনেতা বৃদ্ধি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহনের জন্য একটি কমিটি গঠন করা। ৬। প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রিক মিডিয়াতে প্রচারের ব্যবস্থা করা। ৭। আইএমইডির মেডিকেল সেন্টারে একটি sample collection বুথ স্থাপন করা যেতে পারে। ৮। কোভিড-১৯ চিকিৎসা পদ্ধতি এবং টেস্ট কোথায় করানো হয় সে সর্ম্পকে প্রচারণা কার্যক্রম পরিচালনা। ৯। কোভিডে আক্রান্ত হলে পরবর্তী করণীয়, আইসোলেশন এবং কোয়ারেন্টিন সম্পর্কে প্রচারণা কার্যক্রম পরিচালনা।
৪. কী ফলাফল তৈরি হবে? (উপকরাভোগীর সংখ্যা/টিসিভি/অন্যান্য): ১। সচেতনতা বৃদ্ধি পাবে। ২। সংক্রমণের হার কমবে। ৪। কোথায় টেস্ট করানো যাবে সে সম্পর্কে ধারণা পাওয়া যাবে। ৩। কোথায় চিকিৎসা পাওয়া যাবে তার ধারণা পাবে।

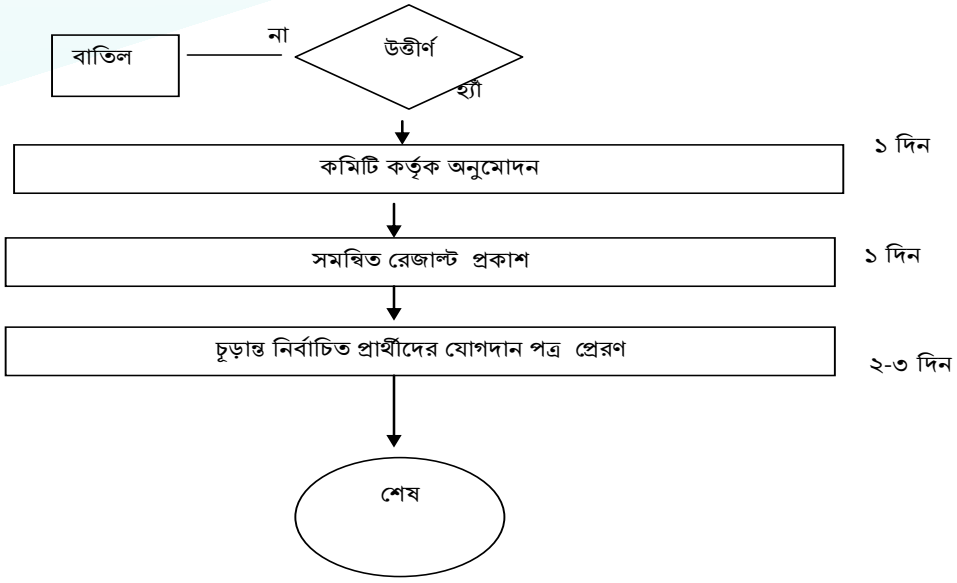
৫. পাইলটের স্থান	পরিকল্পনা কমিশন চত্বর।
৬. বাস্তাবয়নকালঃ	অক্টোবর-নভেম্বর।
৭. টিম সদস্যঃ	আইএমইডির কর্মকর্তাবৃন্দ।
৮. প্রয়োজনীয় রিসোর্স (আর্থিক/কারিগরি/অন্যান্য)	
৯. রিসোর্সের যোগান	আইএমইডি (প্রশাসন অনুবিভাগ এবং ইনোভেশন ফান্ড)।
১০. কর্মপরিকল্পনা	১। পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মসজিদে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য আলোচনা । ২। মাস্ক বিতরণ। ৩। লিফলেট বিতরণ। ৪। দৃশ্যমান স্থানে ব্যানার স্থাপন। ৫। কোভিডে আক্রান্ত হলে পরবর্তী করণীয়, আইসোলেশন এবং কোয়ারেন্টিন সম্পর্কে প্রচারণা। ৬। কোভিড-১৯ চিকিৎসা পদ্ধতি এবং টেস্ট কোথায় করানো হয় সে সর্ম্পকে প্রচারণা কার্যক্রম পরিচালনা।

পরিশিষ্ট-ঘ

আইএমইডি'র জনবল নিয়োগের আবেদন প্রক্রিয়া :



পরিশিষ্ট-ঘ



সমস্যাবলী

১। কালি কাগজের অপচয়;

২। প্রবেশপত্র প্রেরণ সময়সাপেক্ষ

৩। কর্মঘন্টা অপচয়

৪। আবেদনপত্র যাচাই বাছাই কষ্টসাধ্য

সমস্যার মূল কারণ

সনাতন পদ্ধতিতে আবেদন পত্র গ্রহণ প্রেরণ ও অবহিত করণ

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

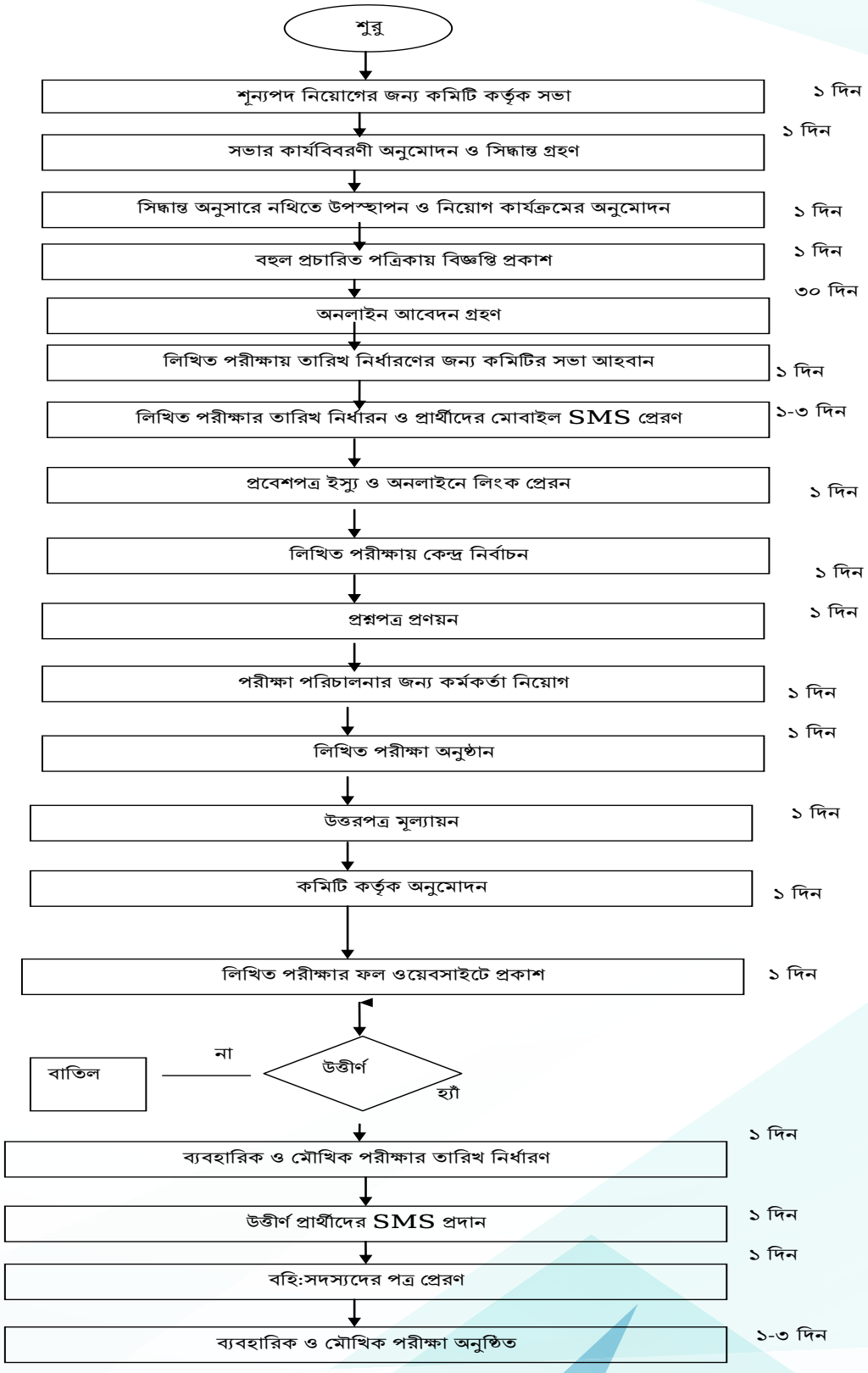
১। সকল শিক্ষাগত যোগ্যতার সদসের কপি

২। নাগরিকত্ব সনদ

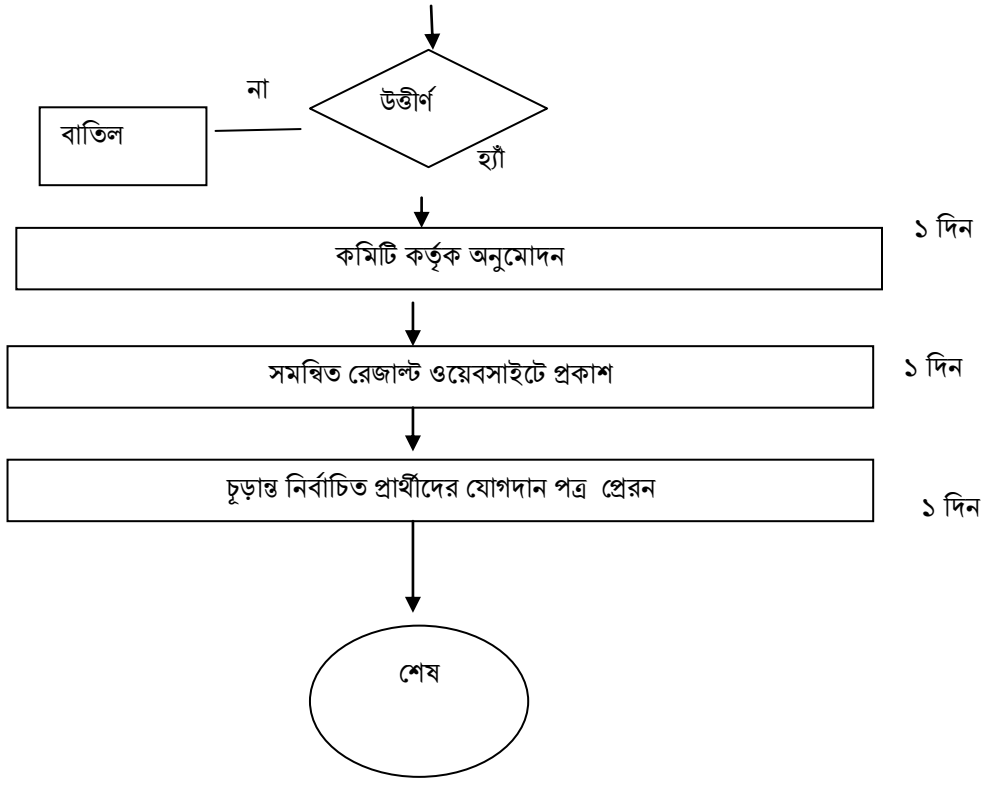
৩। ২ কপি ছবি

পরিশিষ্ট-ঘ

আইএমইডি'র জনবল নিয়োগের আবেদন প্রক্রিয়া সহজীকরণ :



পরিশিষ্ট-ঘ


উত্তীর্ণ
না
বাতিল
হ্যাঁ
কমিটি কর্তৃক অনুমোদন
১ দিন
সমন্বিত রেজাল্ট ওয়েবসাইটে প্রকাশ
১ দিন
চূড়ান্ত নির্বাচিত প্রার্থীদের যোগদান পত্র প্রেরন
১ দিন
শেষ

পরিশিষ্ট-ঘ

গ্রুপ: ২ (শাপলা)

বিষয়ঃ "সেবা সহজিকরণ সক্ষমতা বৃদ্ধি" বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা

সেবার নামঃ ই-জিপিতে নিবন্ধিত দরপত্রদাতার বিদ্যমান তথ্য হালনাগাদকরণ/ সংশোধন

❖ **সেবার ধাপ ও বর্ণনা:**

সেবার ধাপ ০১ ও বর্ণনা:

- ই-জিপিতে নিবন্ধিত দরপত্রদাতা তাদের তথ্য (যথা: ই-জিপিতে নিবন্ধিত ই-মেইল আইডি ও ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নাম) সংশোধনের জন্য নিবন্ধন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট এর ফটোকপিসহ মহাপরিচালক, সিপিটিইউ, আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় বরাবর আবেদন প্রেরণ করেন।

সেবার ধাপ ০২ ও বর্ণনা:

- নিবন্ধিত দরপত্রদাতার তথ্য সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন সিপিটিইউ'র পত্র গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা হতে মহাপরিচালক, সিপিটিইউ'র নিকট প্রেরিত হয়।

সেবার ধাপ ০৩ ও বর্ণনা:

- তথ্য সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন মহাপরিচালক কর্তৃক গৃহীত হওয়ার পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যাচাই-বাছাই পূর্বক নথিতে উপস্থাপনের জন্য প্রেরণ করা হয়।

সেবার ধাপ ০৪ ও বর্ণনা:

- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক তথ্য সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন গৃহীত হওয়ার পর তা যাচাই-বাছাই এর জন্য ই-জিপিতে নিবন্ধিত দরপত্রদাতার নিবন্ধন সংশ্লিষ্ট মুল কাগজপত্র ভেরিফিকেশনের জন্য দরপত্রদাতার সহিত যোগাযোগ করা হয়।

সেবার ধাপ ০৫ ও বর্ণনা:

- কাঙ্খিত তথ্য সংশোধনের জন্য দরপত্রদাতা নিবন্ধন সংশ্লিষ্ট মুল কাগজপত্র ভেরিফিকেশনের জন্য সশরীরে সিপিটিইউ'তে উপস্থিত হয়।

সেবার ধাপ ০৬ ও বর্ণনা:

- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নিবন্ধিত দরপত্রদাতার তথ্য মুল কাগজপত্রের সাথে যাচাই-বাছাই করা হয়। নিবন্ধিত দরপত্রদাতার তথ্য সঠিক না হলে পুনরায় তথ্য সংশোধনের জন্য মুল কাগজপত্র সঠিক করে আবেদন করার জন্য দরপত্রদাতাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

সেবার ধাপ ০৭ ও বর্ণনা:

- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নিবন্ধিত দরপত্রদাতার মুল কাগজপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক তথ্য সঠিক হলে তা সংশোধনের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়।

সেবার ধাপ ০৮ ও বর্ণনা:

- এক্ষেত্রে নথি অনুমোদনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট ও মহাপরিচালক এই তিনটি ধাপে প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়।

সেবার ধাপ ০৯ ও বর্ণনা:

- অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ্যের অর্থাৎ মহাপরিচালক কর্তৃক নথি চূড়ান্ত অনুমোদিত হওয়ার পর নথি পুনরায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট প্রেরিত হয়।

সেবার ধাপ ১০ ও বর্ণনা:

- চূড়ান্ত অনুমোদিত নথিটি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক গৃহীত হওয়ার পরে নিবন্ধিত দরপত্রদাতার তথ্য সংশোধন করা হয়।

সেবার ধাপ ১১ ও বর্ণনা:

- নিবন্ধিত দরপত্রদাতার আবেদনে উল্লিখিত তথ্য সংশোধন করে ই-জিপিতে নিবন্ধিত ই-মেইলের মাধ্যমে দরপত্রদাতাকে সংশোধনের বিষয়টি অবহিত করা হয়।

❖ **বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যাঃ**

- দরপত্রদাতাকে তথ্যের সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য মুল কাগজপত্রসহ সশরীরে সিপিটিইউ'তে উপস্থিত হতে হয় এর ফলে কাগজপত্র হারিয়ে যাবার আশঙ্কা থাকে।
- যাতায়াতের জন্য অর্থ ব্যয় হয়ে থাকে।
- সময়ের অপচয় হয়।
- সিপিটিইউ'তে তথ্য সংশোধন সংক্রান্ত আবেদন প্রেরণে কাগজপত্রাদির ফটোকপি থাকায় অর্থের অপচয় হয়।
- অনুমোদন প্রক্রিয়ার সময় দীর্ঘ হওয়ায় দরপত্রদাতা অনেক সময়ই কাঙ্খিত দরপত্রে অংশগ্রহণ করতে পারে না এবং এতে দরপত্রদাতা আর্থিকভাবে (যেমন: ডকুমেন্ট ফি ক্রয়) ক্ষতিগ্রস্ত হয়ে থাকে।

পরিশিষ্ট-ঘ

❖ **মুল কারণঃ**

- দরপত্রদাতাকে তথ্যের সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য মুল কাগজপত্রসহ সশরীরে সিপিটিইউ'তে উপস্থিত হতে এবং অনুমোদন প্রক্রিয়ার সময় দীর্ঘ হওয়ায় দরপত্রদাতা অনেক সময়ই কাঙ্খিত দরপত্রে অংশগ্রহণ করতে পারে না।

❖ **প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ**

i. ই-জিপিতে নিবন্ধিত দরপত্রদাতার জাতীয় পরিচয় পত্র।
ii. ই-জিপিতে নিবন্ধিত দরপত্রদাতার ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স।
iii. ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ভ্যাট সার্টিফিকেট।
iv. নিবন্ধিত দরপত্রদাতার টিন সার্টিফিকেট।

❖ **প্রস্তাবিত সমস্যার সমাধানঃ**

(ক) সিপিটিইউ'র ওয়েবসাইটে ই-জিপিতে নিবন্ধিত দরপত্রদাতার তথ্য সংশোধনের জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম সংযুক্তকরণ।

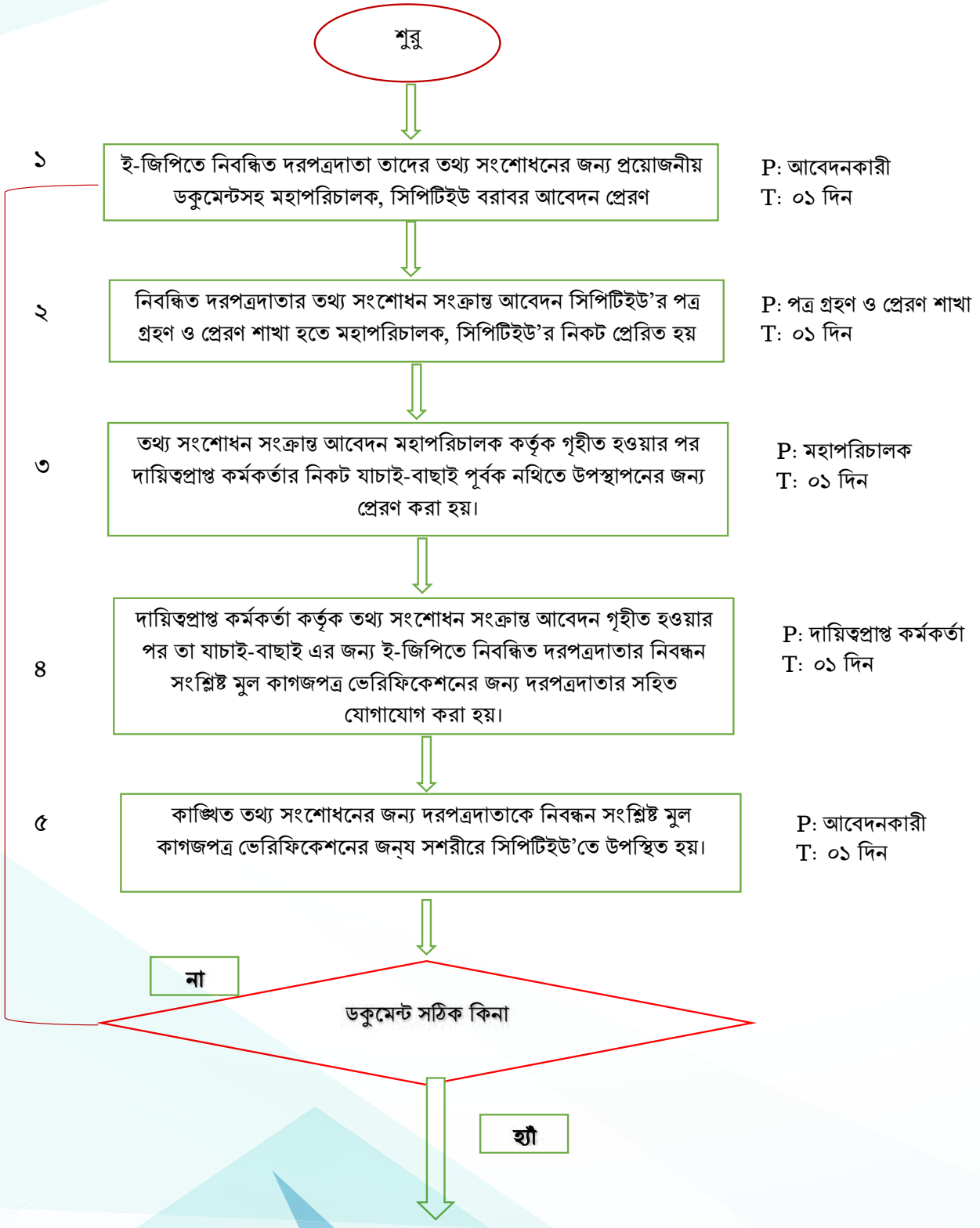
(খ) নিবন্ধিত দরপত্রদাতার ই-মেইল আইডি পরিবর্তনের ক্ষেত্রে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ একধাপ কমানো যেতে পারে অর্থাৎ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ মহাপরিচালক ব্যতীত সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট হলে সময়ের ব্যবধান কমে আসবে।

(গ) ই-জিপিতে নিবন্ধিত দরপত্রদাতার সময়, যাতায়াত ও অর্থের ব্যয় এড়ানোর জন্য তথা নিবন্ধিত দরপত্রদাতার তথ্য যাচাই-বাছাই করার জন্য সংশ্লিষ্ট সরকারি সংস্থা (নির্বাচন কমিশন, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, সিটি কর্পোরেশন/ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন) সমূহের সাথে ই-জিপি সিস্টেমের ইন্ট্রিগ্রেশন।

(গ) অনুমোদনকারী কর্তৃক নিবন্ধিত দরপত্রদাতার তথ্য সংশোধনের বিষয়টি ই-নথিতে অনুমোদনের পরে নিবন্ধিত দরপত্রদাতার নিকট ই-নথি হতে মেইল/ম্যাসেজ প্রেরণ করা যায়।

পরিশিষ্ট-ঘ

ই-জিপিতে নিবন্ধিত বিদ্যমান দরপত্রদাতার তথ্য সংশোধনের প্রসেস ম্যাপ



পরিশিষ্ট-ঘ

৬	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নিবন্ধিত দরপত্রদাতার তথ্য মুল কাগজপত্রের সাথে যাচাই-বাছাই করা হয়। নিবন্ধিত দরপত্রদাতার তথ্য সঠিক না হলে পুনরায় তথ্য সংশোধনের জন্য মুল কাগজপত্র সঠিক করে আবেদন করার জন্য দরপত্রদাতাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	P: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা T: ০১ দিন
৭	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক নিবন্ধিত দরপত্রদাতার মুল কাগজপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক তথ্য সঠিক হলে তা সংশোধনের জন্য নথি উপস্থাপন করা হয়।	P: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা T: ০১ দিন
৮	এক্ষেত্রে নথি অনুমোদনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট ও মহাপরিচালক এই তিনটি ধাপে অনুমোদন প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়	P: কর্মকর্তাবৃন্দ T: ০১ দিন
৯	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ্যের অর্থাৎ মহাপরিচালক কর্তৃক নথি চূড়ান্ত অনুমোদিত হওয়ার পর নথি পুনরায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট প্রেরিত	P: মহাপরিচালক T: ০১ ঘন্টা
১০	চূড়ান্ত অনুমোদিত নথিটি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক গৃহীত হওয়ার পরে নিবন্ধিত দরপত্রদাতার তথ্য সংশোধন করা হয়।	P: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা T: ১০ মিনিট
১১	নিবন্ধিত দরপত্রদাতার আবেদনে উল্লিখিত তথ্য সংশোধন করে ই-জিপিতে নিবন্ধিত ই-মেইলের মাধ্যমে দরপত্রদাতাকে সংশোধনের বিষয়টি অবহিত করা হয়।	P: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা T: ১০ মিনিট

শেষ

পরিশিষ্ট-ঘ

গ্রুপ-৩ এর উপস্থাপনা

এক নজরে গ্রুপ -৩
জনাব সালেহীন তানভীর গাজী, পরিচালক
জনাব ফারজানা খানম, উপপরিচালক
জনাব মোঃ কামাল হোসেন, সহকারী পরিচালক
জনাব মোঃ আমিনুর রহমান, সহকারী পরিচালক

সেবা সহজিকরণের বিষয়: প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধির আবেদন নিষ্পত্তি

মোট ধাপ -১০টি

শুরু

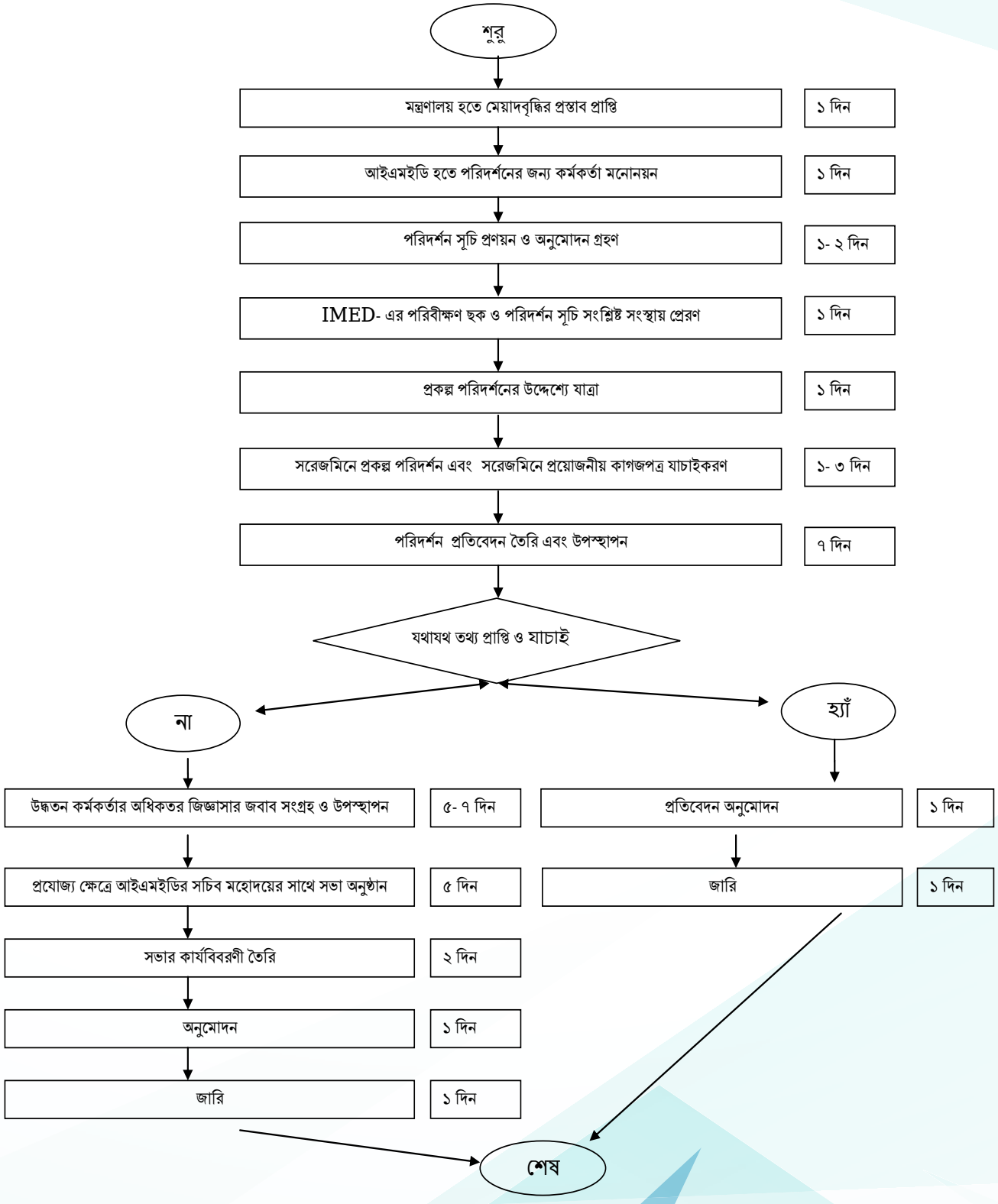
সেবার ধাপসমূহ:

- মন্ত্রণালয় হতে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রাপ্তি
- আইএমইডি হতে পরিদর্শনের জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন
- পরিদর্শনের সময়সূচি অনুমোদন
- প্রকল্প সরেজমিনে পরিদর্শন
- নির্ধারিত ফরমেটে তথ্য প্রমান সংগ্রহ
- পরিদর্শন প্রতিবেদন তৈরি এবং উপস্থাপন
- উদ্ধতন কর্তৃপক্ষের অধিকতর জিজ্ঞাসার জবা সংগ্রহ ও উপস্থাপন
- প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইএমইডির সচিব মহোদয়ের সাথে সভা অনুষ্ঠান
- চুড়ান্ত প্রতিবেদন অনুমোদন
- মেয়াদবৃদ্ধির পত্র জারি

শেষ

পরিশিষ্ট-ঘ

মোট সময়-১৮ হতে ৩২ দিন



পরিশিষ্ট-ঘ

সমস্যাবলী

১। প্রতিটি প্রকল্প পরিদর্শনের জন্য প্রতিবার অনুমোদন গ্রহন;

২। প্রকল্পে IMED এর সাথে যোগাযোগের জন্য নির্দিষ্ট ব্যক্তি না থাকা;

৩। জটিল পরিবীক্ষণ ছক;

৪। তিনের অধিক স্তরে পরিবীক্ষন প্রতিবেদন অনুমোদন;

সমস্যার মূল কারণ

১। প্রচলিত পদ্ধতিতে প্রকল্প পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ডকুমেন্টস

১। ডিপিপি

২। স্থাপত্য নকশা

৩। টেন্ডার ডকুমেন্টস

৪। কর্মপরিকল্পনা

৫। নির্মাণ সামগ্রীর ল্যাবেরেটরি টেস্ট রিপোর্ট

৬। সাইট অর্ডার বই,

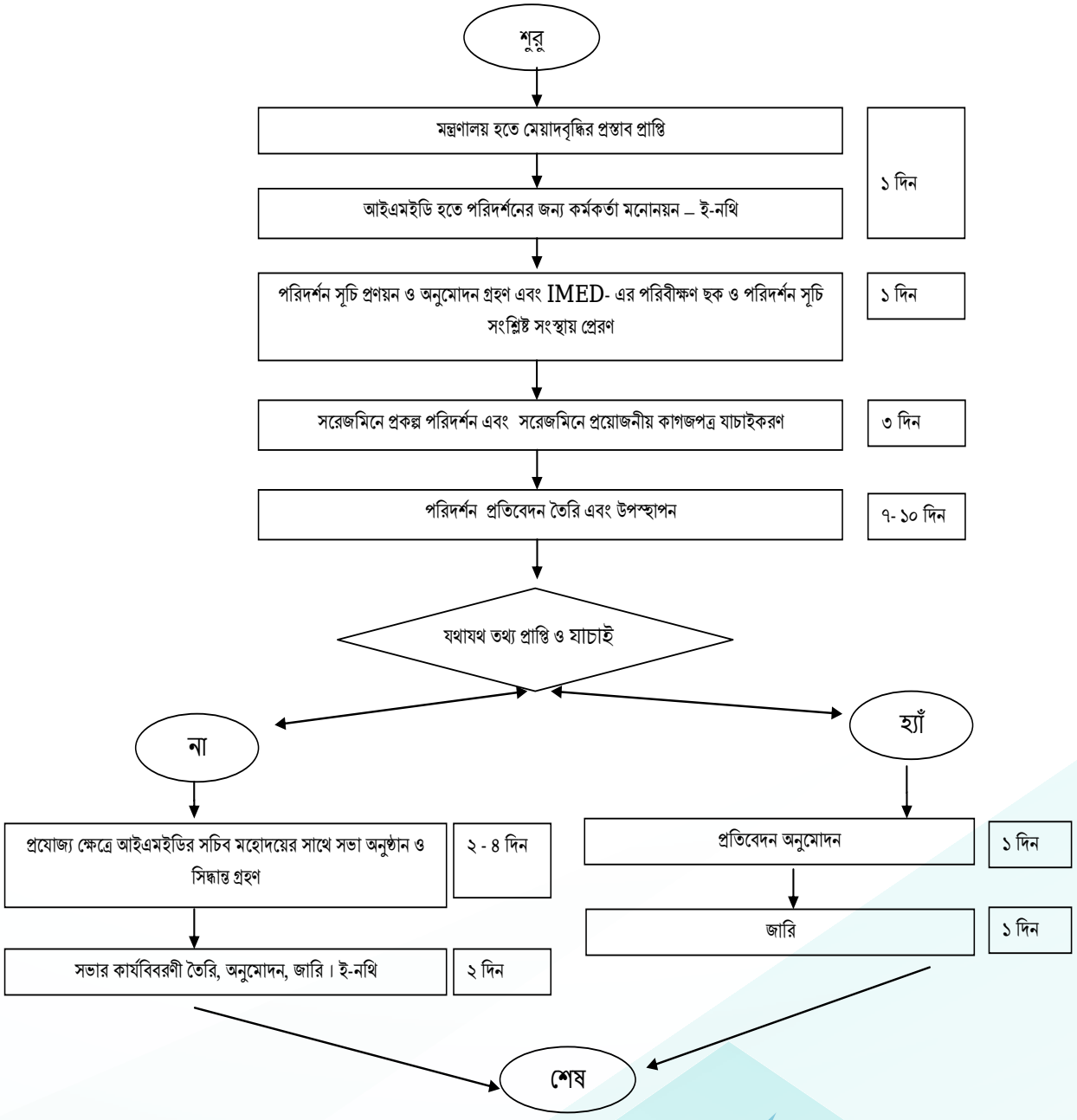
৭। IMED এর পরিবীক্ষণ ছক

৮। প্রকল্পে ব্যবহৃত গাড়ি সংক্রান্ত তথ্য

পরিশিষ্ট-ঘ

সেবা সহজীকরণ পদ্ধতিতে প্রস্তাবিত ছক

মোট ধাপ ১০টি, সময়-১৭ হতে ২১ দিন

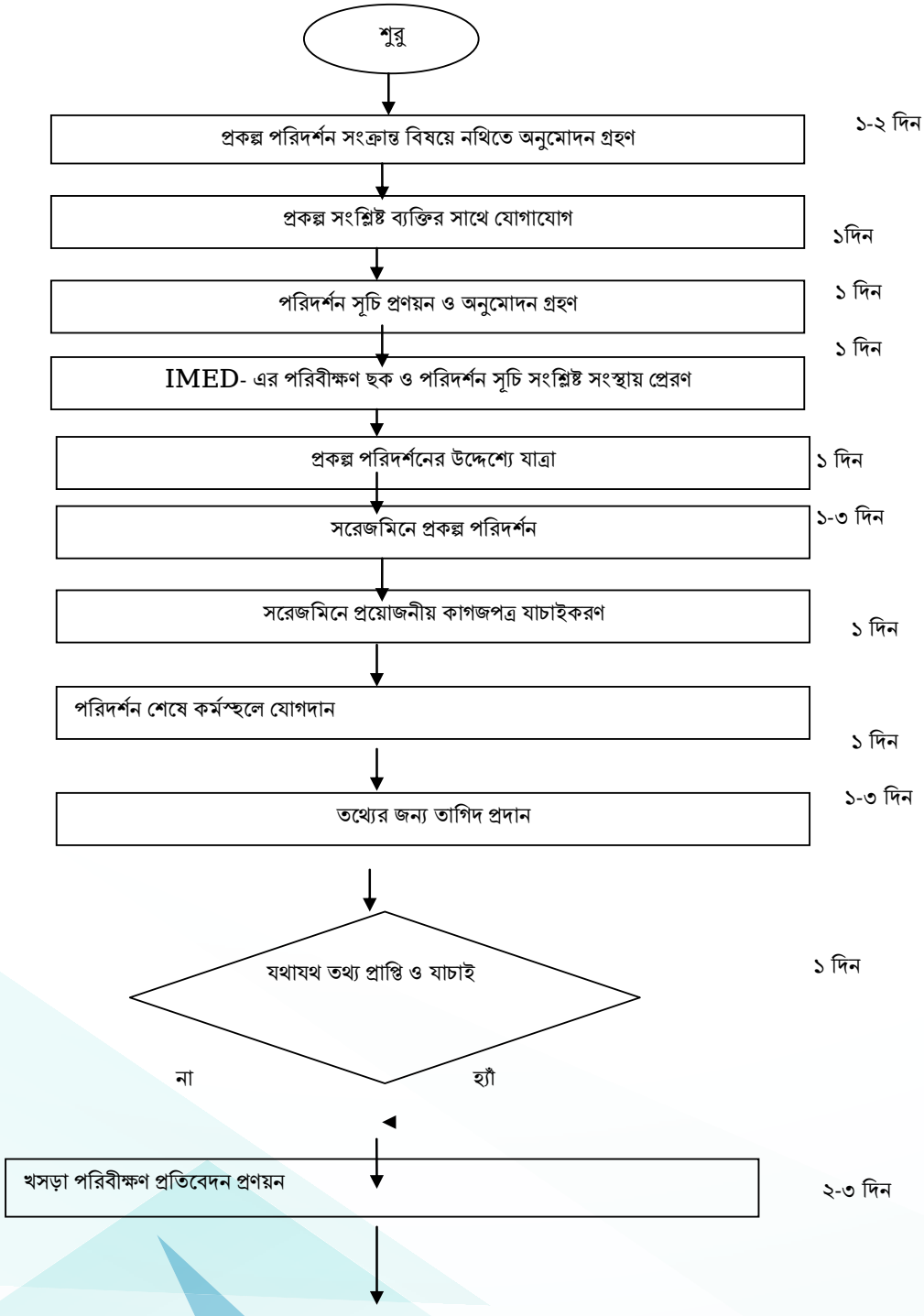


পরিশিষ্ট-ঘ

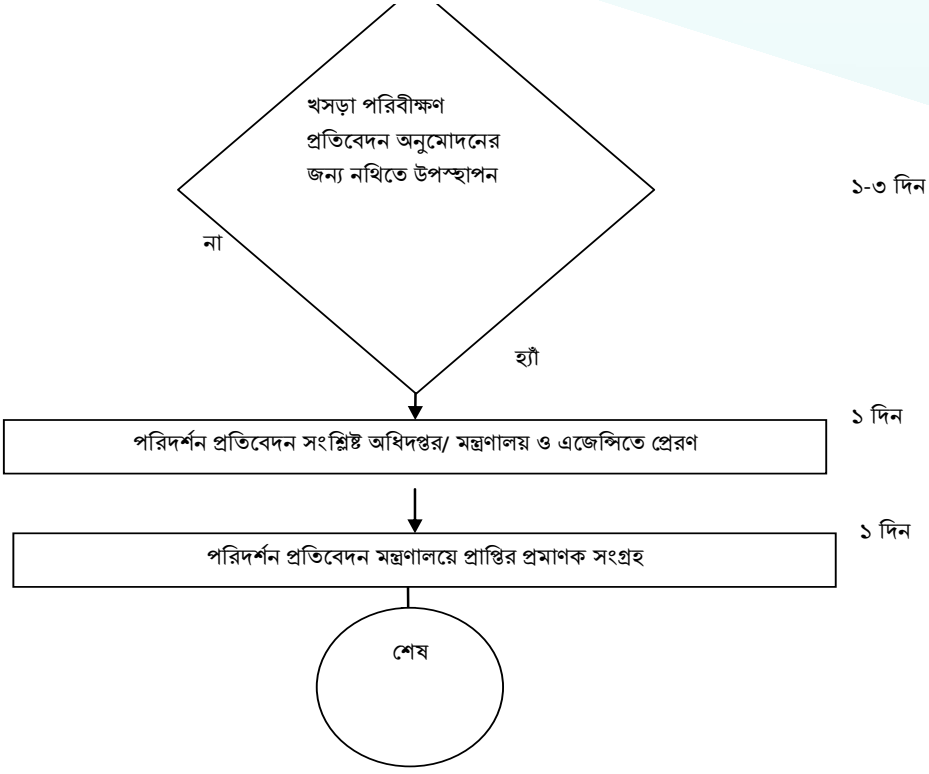
সেবা সহজিকরণের বিষয়: এডিপিভুক্ত চলমান প্রকল্পের পরিবীক্ষণ (নির্মাণধর্মী)

মোট ধাপ -১৪টি

মোট সময়-১৫ হতে ২১ দিন



পরিশিষ্ট-ঘ



<u>সমস্যাবলী</u>

১। প্রতিটি প্রকল্প পরিদর্শনের জন্য প্রতিবার অনুমোদন গ্রহন;

২। প্রকল্পে IMED এর সাথে যোগাযোগের জন্য নির্দিষ্ট ব্যক্তি না থাকা;

৩।জটিল পরিবীক্ষণ ছক;

৪। তিনের অধিক স্তরে পরিবীক্ষন প্রতিবেদন অনুমোদন;

<u>সমস্যার মুল কারণ</u>

১। প্রচলিত পদ্ধতিতে প্রকল্প পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত

<u>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ডকুমেন্টস</u>

১। ডিপিপি

পরিশিষ্ট-ঘ

২। স্থাপত্য নকশা

৩। টেন্ডার ডকুমেন্টস

৪। কর্মপরিকল্পনা

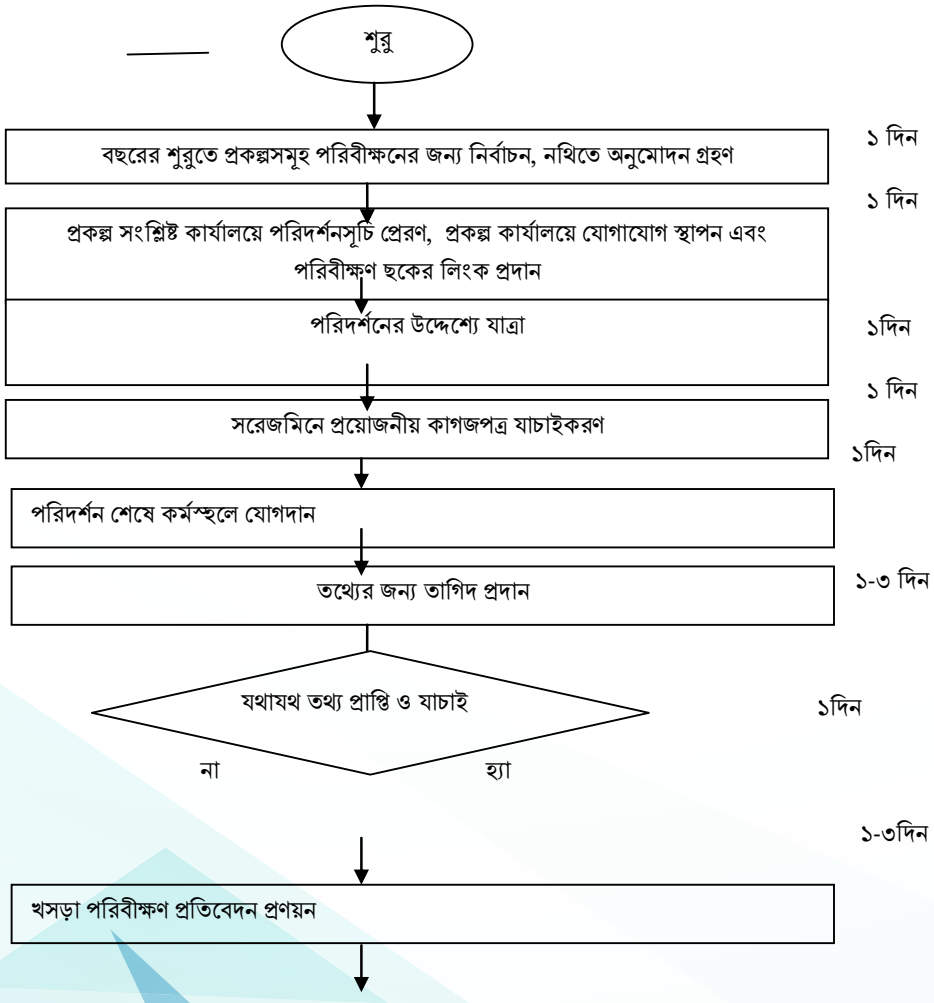
৫। নির্মাণ সামগ্রীর ল্যাবেরেটরি টেস্ট রিপোর্ট

৬। সাইট অর্ডার বই,

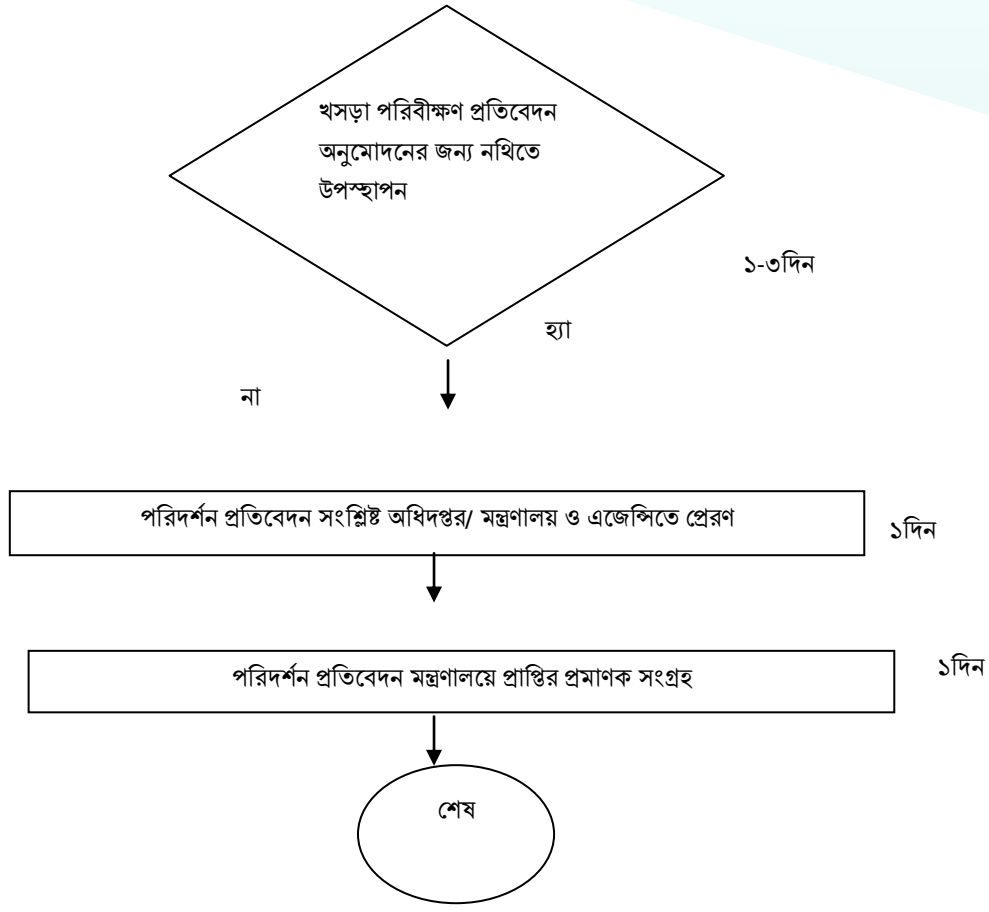
৭। IMED এর পরিবীক্ষণ ছক

সেবা সহজীকরণ পদ্ধতিতে প্রস্তাবিত ছক

মোট ধাপ-১১টি, মোট সময়-১১-১৭দিন



পরিশিষ্ট-ঘ


খসড়া পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন
১-৩দিন
হ্যা
না
পরিদর্শন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/ মন্ত্রণালয় ও এজেন্সিতে প্রেরণ
১দিন
পরিদর্শন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রাপ্তির প্রমাণক সংগ্রহ
১দিন
শেষ

কর্ণফুলী

মোঃ মোশারফ হোসেন, পরিচালক
মোঃ আসাদুল হক, সিস্টেম এনালিস্ট
মুহাম্মদ হাফিজুর রহমান, সিনিয়র প্রোগ্রামার
মুহম্মদ শামীম কিবরিয়া, উপপরিচালক

ফ্যাসিলিটেটর
মোঃ সাইফুল ইসলাম, পরিচালক (যুগ্মসচিব)
আইএমই বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

সেবার নাম

সিপিটিইউ হতে দরপত্র সংক্রান্ত তথ্য প্রাপ্তি



পরিশিষ্ট-ঘ

বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যা চিহ্নিতকরণ

- সাদা কাগজে আবেদন করতে হয় বিধায় আবেদনে অনিহা;
- যথাযথ পদ্ধিতিতে আবেদন না করা ;
- আবেদনের মাধ্যমে চাহিত তথ্য সম্পর্কে সঠিক ধারণা প্রদান করতে না পারা।

বিদ্যমান সেবা প্রদানের ধাপসমূহ

ধাপ নম্বর	সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	ঠিকাদার/সাংবাদিক কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র লিখন
ধাপ-২.১	ঠিকাদার/সাংবাদিক কর্তৃক আবেদনপত্র দাখিলের উদ্দেশে কুরিয়ারকরণ
ধাপ-২.২	ঠিকাদার/সাংবাদিক কর্তৃক দপ্তরে উপস্থিত হয়ে আবেদনপত্র দাখিলকরণ
ধাপ-৩	প্রধান গেইটে আবেদনপত্র গ্রহণ
ধাপ-৪	প্রধান গেইটে থেকে মহাপরিচালকের নিকট আবেদনপত্র প্রেরণ
ধাপ-৫	মহাপরিচালক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক নিকট আবেদনপত্র প্রেরণ
ধাপ-৬	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক কর্তৃক ডেস্ক-কর্মকর্তার নিকট আবেদনপত্র প্রেরণ
ধাপ-৭	ডেস্ক-কর্মকর্তা কর্তৃক আবেদনকারীর সাথে যোগাযোগ করে চাহিত তথ্য সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা গ্রহণ
ধাপ-৮	চাহিত তথ্যাদি সংগ্রহ
ধাপ-৯	সংগৃহীত তথ্যাদি যাচাই-বাছাইকরণ
ধাপ-১০	বাছাইকৃত তথ্য ই-নথিতে উপস্থাপনের জন্য স্ক্যানকরণ
ধাপ-১১	স্ক্যানকৃত সকল তথ্যাদিসহ ই-নথিতে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক বরাবর উপস্থাপন
ধাপ-১২	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক কর্তৃক ই-নথি মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১৩	অনুমোদন গ্রহণ
ধাপ-১৪	অনুমোদিত তথ্যাদি প্রিন্ট/ফটোকপিকরণ
ধাপ-১৫	চাহিত তথ্যদি আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ

সেবা সহজিকরণের প্রস্তাব প্রণয়ন

ক্রমিক নং	সমস্যা	সমস্যা সমাধানের জন্য প্রস্তাব	সুফল
০১	সাদা কাগজে আবেদন কর তে হয় বিধায় আবেদনে অনিহা	আবেদনের কার্যক্রমের ধাপ কমিয়ে আবেদন প্রক্রিয়া সহজ করতে হবে।	যে কোন স্থান থেকে আবেদন করতে পা রবে। ফলে আবেদনকারী দপ্তর ভিজিট/কু রিয়ারকরণ সংক্রান্ত ভোগান্তি হবে না।
০২	যথাযথ পদ্ধিতিতে আবেদন না করা।	আবেদন ফরম ডিজাইন করতে হবে;	আবেদনকারী যথাযথ পদ্ধতিতে আবেদন করতে সক্ষম হবে।
০৩	আবেদনের মাধ্যমে চাহিত তথ্য সম্পর্কে সঠিক ধারণা প্রদান করতে না পারা।	যে সকল তথ্য প্রদান করা যাবে তাঁর একটি তালিকা তৈরি করে তা আবেদনকারীর নজরে আনার ব্যবস্থা করতে হবে।	আবেদনকারী চাহিত তথ্যদি সম্পর্কে সঠিক ধারণা প্রদানে সক্ষম হবে।

প্রস্তাবিত সেবা প্রদানের ধাপসমূহ

ধাপ নম্বর	সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা	প্রতিটি ধাপে সময় (কার্যদিবস)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ
ধাপ-১	আবেদন দাখিল	১দিন	আবেদনকারী
ধাপ-২	মহাপরিচালক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক নিকট আবেদনপত্র প্রেরণ		দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
ধাপ-৩	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক কর্তৃক ডেস্ক-কর্মক র্তার নিকট আবেদনপত্র প্রেরণ		সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ পরিচালক
ধাপ-৪	চাহিত তথ্যাদি সংগ্রহ	৩দিন	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
ধাপ-৫	সংগৃহীত তথ্যাদি যাচাই-বাছাইকরণ	১দিন	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
ধাপ-৬	বাছাইকৃত তথ্য ই-নথিতে উপস্থাপনের জন্য স্ক্যানকরণ	১দিন	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
ধাপ-৭	স্ক্যানকৃত সকল তথ্যাদিসহ ই-নথিতে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক বরাবর উপস্থাপন	১দিন	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
ধাপ-৮	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক কর্তৃক ই-নথি ম হাপরিচালকের নিকট প্রেরণ	১দিন	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ পরিচালক
ধাপ-৯	অনুমোদন গ্রহণ		মহাপরিচালক
ধাপ-১০	অনুমোদিত তথ্যাদি ই-মেইল/প্রিন্ট/ফটোকপিকরণ	১দিন	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
ধাপ-১১	চাহিত তথ্যদি আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ		দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা
	মোট	৯ দিন	

পরিশিষ্ট-ঘ

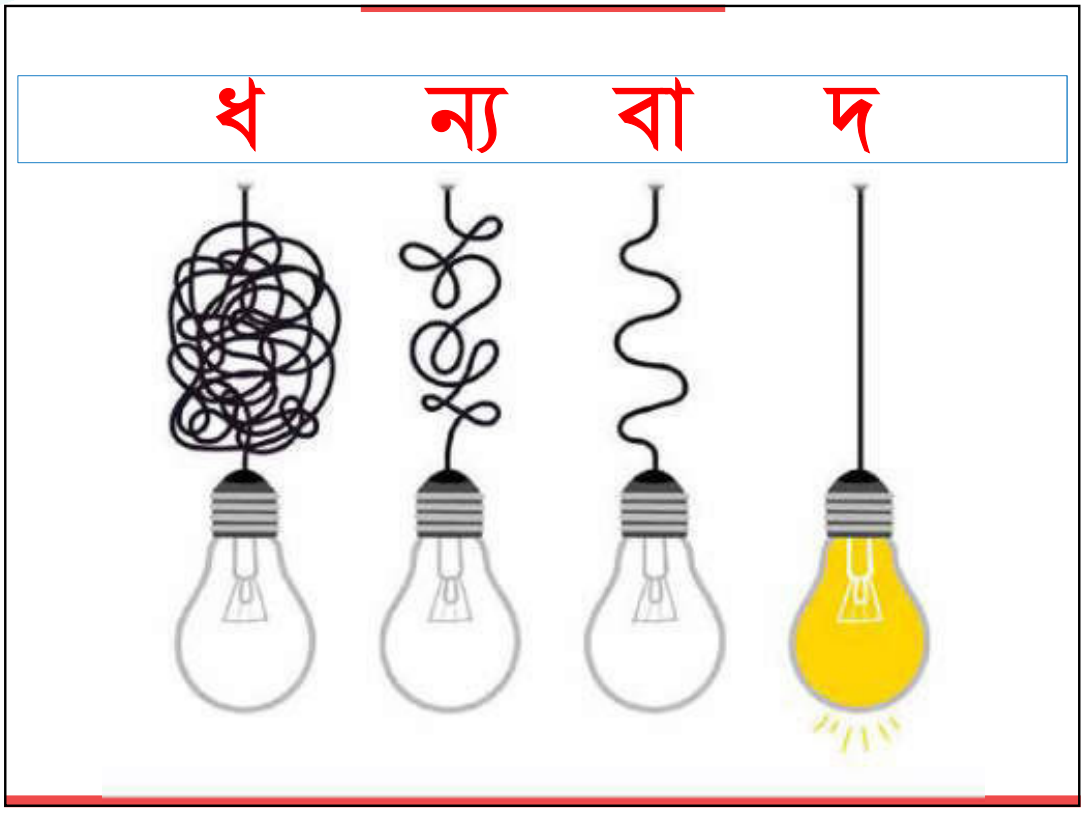
বিদ্যমান সেবা এবং প্রস্তাবিত সেবা প্রদান ধাপের তুলনা

ধাপ নম্বর	বিদ্যমান সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা	ধাপ নম্বর	প্রস্তাবিত সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	ঠিকাদার/সাংবাদিক কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র লিখন	ধাপ-১	আবেদন দাখিল
ধাপ-২.১	ঠিকাদার/সাংবাদিক কর্তৃক আবেদনপত্র দাখিলের উদ্দেশে কুরিয়ারকরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-২.২	ঠিকাদার/সাংবাদিক কর্তৃক দপ্তরে উপস্থিত হয়ে আবেদনপত্র দাখিলকরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৩	প্রধান গেইটে আবেদনপত্র গ্রহণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৪	প্রধান গেইটে থেকে মহাপরিচালকের নিকট আবেদনপত্র প্রেরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৫	মহাপরিচালক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক নিকট আবেদন পত্র প্রেরণ	ধাপ-২	মহাপরিচালক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক নিকট আবেদনপত্র প্রেরণ
ধাপ-৬	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক কর্তৃক ডেস্ক-কর্মকর্তার নিকট আবেদনপত্র প্রেরণ	ধাপ-৩	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক কর্তৃক ডেস্ক-কর্মকর্তার নিকট আবেদনপত্র প্রেরণ
ধাপ-৭	ডেস্ক-কর্মকর্তা কর্তৃক আবেদনকারীর সাথে যোগাযোগ করে চাহিত তথ্য সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা গ্রহণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৮	চাহিত তথ্যাদি সংগ্রহ	ধাপ-৪	চাহিত তথ্যাদি সংগ্রহ
ধাপ-৯	সংগৃহীত তথ্যাদি যাচাই-বাছাইকরণ	ধাপ-৫	সংগৃহীত তথ্যাদি যাচাই-বাছাইকরণ
ধাপ-১০	বাছাইকৃত তথ্য ই-নথিতে উপস্থাপনের জন্য স্ক্যানকরণ	ধাপ-৬	বাছাইকৃত তথ্য ই-নথিতে উপস্থাপনের জন্য স্ক্যানকরণ
ধাপ-১১	স্ক্যানকৃত সকল তথ্যাদিসহ ই-নথিতে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক বরাবর উপস্থাপন	ধাপ-৭	স্ক্যানকৃত সকল তথ্যাদিসহ ই-নথিতে সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক বরাবর উপস্থাপন
ধাপ-১২	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক কর্তৃক ই-নথি মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ	ধাপ-৮	সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/পরিচালক কর্তৃক ই-নথি মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১৩	অনুমোদন গ্রহণ	ধাপ-৯	অনুমোদন গ্রহণ
ধাপ-১৪	অনুমোদিত তথ্যাদি প্রিন্ট/ফটোকপিকরণ	ধাপ-১০	অনুমোদিত তথ্যাদি প্রিন্ট/ফটোকপিকরণ
ধাপ-১৫	চাহিত তথ্যদি আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	ধাপ-১১	চাহিত তথ্যদি আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ

TCV অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত সেবার তুলনামূলক চিত্র

ক্ষেত্র	বিদ্যমান	প্রস্তাবিত
সময়	১৯দিন	৯দিন
খরচ	বিনা মূল্যে	বিনা মূল্যে
ভিজিট	২-৩ বার	০ বার
ধাপ	১৫ টি	১১ টি

পরিশিষ্ট-ঘ



পরিশিষ্ট-ঘ





সেবা সহজিকরণের সক্ষমতা বৃদ্ধি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা

স্থানঃ অনলাইন প্লাটফর্ম ZOOM

আয়োজনে
ইনোভেশন টিম
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

গ্রুপের নামঃ মেঘনা

এক নজরে গ্রুপের সদস্যগণ

সাইফুল ইসলাম (উপপরিচালক, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর)
সাবিকুননাহার শারমীন (সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ)
মোঃ জুলহাজ আলী সরকার (সহকারী সচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর)
মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার (সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর)
ছালমা বেগম (সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর)

ফ্যাসিলেটর

নাজনীন নাহার (প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর)

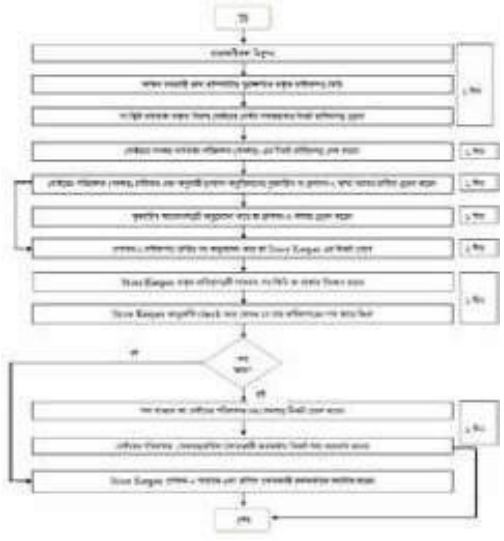
- নির্বাচিত সেবার নামঃ আইএমইডি'র স্টোর সেবা।

বিদ্যমান পদ্ধতির ধাপসমূহ

সেবা প্রদানের ধাপ	বর্ণনা
ধাপ-০১	প্রয়োজনীয়তা নিরূপন
ধাপ-০২	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কর্তৃক চাহিদাপত্র তৈরি
ধাপ-০৩	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নিজস্ব সেক্টরের সেক্টর সমন্বয় কর্মকর্তার নিকট চাহিদাপত্র প্রেরণ
ধাপ-০৪	সমন্বয় কর্মকর্তা পরিচালক (সমন্বয়)-এর নিকট চাহিদাপত্র পেশ করেন
ধাপ-০৫	সেক্টরের পরিচালক (সমন্বয়) চাহিদার ধরন অনুযায়ী প্রশাসন অনুবিভাগের যুগ্মসচিব বা প্রশাসন-২ শাখা বরাবর চাহিদা প্রেরণ করেন
ধাপ-০৬	আবেদন যুগ্মসচিব বরাবর প্রেরিত হলে তিনি অনুমোদন করে তা প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করেন
ধাপ-০৭	প্রশাসন-২ শাখা প্রাপ্ত চাহিদাপত্রটি অনুমোদন করে তা Store Keeper এর নিকট প্রেরণ করেন
ধাপ-০৮	Store Keeper কর্তৃক চাহিদাপত্রটি পাওয়ার পর তিনি তা খাতায় নিবন্ধন করেন
ধাপ-০৯	Store Keeper ম্যানুয়ালি check করে দেখেন যে প্রাপ্ত চাহিদাপত্রের পণ্য আছে কিনা
ধাপ-১০	পণ্য থাকলে তা সেক্টরের পরিচালক (সমন্বয়)-এর নিকট প্রেরণ করেন
ধাপ-১১	সেক্টরের পরিচালক (সমন্বয়) চাহিদা প্রদানকারী কর্মকর্তার নিকট পণ্য সরবরাহ করেন
ধাপ-১২	পণ্য না পাওয়া গেলে Store Keeper প্রশাসন-২ শাখাকে এবং চাহিদা প্রদানকারী কর্মকর্তাকে অবহিত করেন

পরিশিষ্ট-ঘ

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ (মোট সময় ৭ দিন)



বিদ্যমান পদ্ধতিতে সমস্যা

১। অনেক সময় চাহিদাপত্র খুজেঁ পাওয়া যায় না।

২। জনপ্রশাসনের প্রাধিকার অনুযায়ী পণ্য সরবরাহ হয়না।

৩। এতে চাহিদা প্রদানকারী প্রয়োজনীয় পণ্য পান না।

৪। কাগজ/কালির অভাবে সময়মত প্রিন্ট করা যায়না ফলে দাপ্তরিক কাজের বিঘ্ন সৃষ্টি হয়।

৫। স্টোরে জমাকৃত পণ্যের সঠিক হিসাব না থাকায় পণ্য ক্রয়ে সমস্যা হয়।

প্রস্তাবনা

১। বিদ্যমান পদ্ধতিকে অটোমেশন করা

অথবা

(ক) স্টোরের পণ্যকে ইংরেজি আদ্য অক্ষরে সাজানো যাতে পণ্য খুজেঁ পেতে সহজ হয়

(খ) পণ্য সামগ্রীগুলো Excel sheet-এ তালিকা করে রাখা

২। স্বল্প ও মধ্য মেয়াদি চাহিদা তৈরী করা

৩। ফ্রেমওয়ার্ক চুক্তি অনুযায়ী পণ্য ক্রয় করা

৪। চাহিদা অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা করা।

TCVQ অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত সেবার তুলনামূলক চিত্র

ক্ষেত্র	বিদ্যমান	প্রস্তাবিত
সময় (Time)	৭ দিন	১-৩ দিন
খরচ (Cost)	প্রযোজ্য নহে	৫-৬ লক্ষ টাকা
ভিজিট (Visit)	৫-৬ বার	২-৩ বার
সেবার মান (Quality)	সন্তোষজনক নয়	বৃদ্ধি পাবে

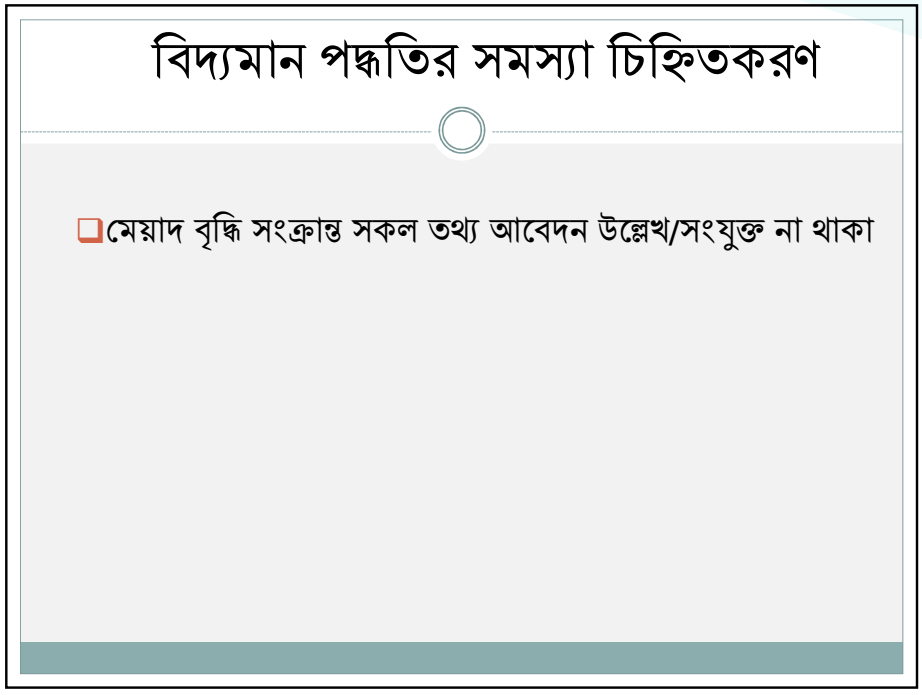
ধন্যবাদ

গ্রুপের নামঃ পদ্মা

• খন্দকার মোহাম্মদ আলী	পরিচালক
• মোঃ আহসান হাবিব	পরিচালক
• আইনুর আক্তার পান্না	পরিচালক
• নাহিদা আক্তার	উপপরিচালক
• মোঃ হারুন অর রশীদ	উপপরিচালক
• উপমা আক্তার	উপপরিচালক

সেবার নামঃ চলমান প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধিকরণ প্রক্রিয়া সহজীকরণ

পরিশিষ্ট-ঘ



বিদ্যমান সেবা প্রদানের ধাপসমূহ

ধাপ নম্বর	সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	নির্ধারিত ফরমে সময় বৃদ্ধির আবেদন প্রাপ্তি
ধাপ-২	আবেদন ডকেটভূক্তকরণ
ধাপ-৩	সচিব মহোদয় কর্তৃক আবেদন অনুস্বাক্ষর প্রদান
ধাপ-৪	সচিব মহোদয়ের পি এ কর্তৃক আবেদন রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ ও মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-৫	মহাপরিচালক কর্তৃক আবেদন অনুস্বাক্ষর প্রদান
ধাপ-৬	মহাপরিচালকের পি এ কর্তৃক আবেদন রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ ও পরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-৭	পরিচালকের কর্তৃক আবেদন অনুস্বাক্ষর প্রদান
ধাপ-৮	পরিচালকের পি এ কর্তৃক আবেদন রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ ও ডেস্ক অফিসারের নিকট প্রেরণ
ধাপ-৯	ডেস্ক অফিসার কর্তৃক আবেদন নথিতে উপস্থাপন ও পরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১০	পরিচালক কর্তৃক সিদ্ধান্তের জন্য মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১১	মহাপরিচালক কর্তৃক কর্মকর্তা মনোনয়ন ও পরিদর্শনের আদেশ প্রদান ও পরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১২	পরিচালক কর্তৃক নথি দর্শন ও ডেস্ক অফিসারের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১৩	ডেস্ক অফিসার কর্তৃক ট্যুর প্রগ্রাম প্রনয়ন ও পরিচালকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-১৪	পরিচালক কর্তৃক ট্যুর প্রগ্রাম মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১৫	মহাপরিচালক কর্তৃক ট্যুর প্রগ্রাম অনুমোদন ও পরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১৬	পরিচালক কর্তৃক ডেস্ক অফিসারের নিকট প্রেরণ

পরিশিষ্ট-ঘ

বিদ্যমান সেবা প্রদানের ধাপসমূহ

ধাপ নম্বর	সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১৭	ডেস্ক অফিসার কর্তৃক ট্যুর প্রগ্রাম জারী করন
ধাপ-১৮	ডেস্ক অফিসার কর্তৃক পিডির নিকট তথ্যের চাহিদা প্রদান
ধাপ-১৯	পিডি কর্তৃক চাহিত তথ্য মেইলযোগে প্রেরণ
ধাপ-২০	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত দিনে পরিদর্শন
ধাপ-২১	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত দিনে পরিদর্শন
ধাপ-২২	প্রতিবেদন পরিচালকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-২৩	পরিচালক কর্তৃক প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-২৪	মহাপরিচালক কর্তৃক প্রতিবেদন সচিব মহোদয়ের নিকট প্রেরণ
ধাপ-২৫	সচিব মহোদয় কর্তৃক প্রতিবেদন অনুমোদন ও নথি মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-২৬	মহাপরিচালক কর্তৃক নথি অনুস্বাক্ষর করণ ও পরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-২৭	পরিচালক কর্তৃক নথি অনুস্বাক্ষর ও ডেস্ক অফিসারের নিকট প্রেরণ
ধাপ-২৮	পরিচালক কর্তৃক নথি অনুস্বাক্ষর ও ডেস্ক অফিসারের নিকট প্রেরণ
ধাপ-২৯	ডাকযোগে ও মেইলে জারীকরণ
ধাপ-৩০	পত্র জারী নং নথিতে এন্ট্রিকরণ

সেবা সহজীকরণের প্রস্তাব প্রণয়ন

ক্রমিক নং	সমস্যা	সমস্যা সমাধানের জন্য প্রস্তাব	সুফল
০১	মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত সকল তথ্য আবেদনে উল্লেখ/সংযুক্ত না থাকা	আবেদনের সকল কলাম যথাযথভাবে পূরণ করা এবং প্রয়োজনের প্রমাণকসমূহ সংযুক্তি আকারে জমা দেয়া।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন নিষ্পন্ন করা

পরিশিষ্ট-ঘ

প্রস্তাবিত পদ্ধতি

১। নির্ধারিত ফরমে সময় বৃদ্ধির আবেদন প্রাপ্তি

২। আবেদন ডকেটভূক্তকরণ

৩। সচিব মহোদয় কর্তৃক আবেদন অনুস্বাক্ষর প্রদান

৪।সচিব মহোদয়ের পি এ কর্তৃক আবেদন রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ ও মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ

৫।মহাপরিচালকের কর্তৃক কর্মকর্তা মনোনয়ন/ মিটিং আহবান

প্রস্তাবিত পদ্ধতি

৬। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক ট্যুর প্রগ্রাম উপস্থাপন

৭। মহাপরিচালক কর্তৃক ট্যুর প্রগ্রাম অনুমোদন / মিটিং এর নোটিশ অনুমোদন

৮।ডেস্ক অফিসার কর্তৃক ট্যুর প্রগ্রাম জারী করন/নোটিশ জারী

৯। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত দিনে পরিদর্শন/মিটিং

১০।পরিদর্শনের আলোকে প্রতিবেদন তৈরিকরণ/কার্যবিবরণী তৈরি

১১। প্রতিবেদন/কার্যবিবরণী পরিচালকের নিকট উপস্থাপন

১২।পরিচালক কর্তৃক প্রতিবেদন /কার্যবিবরণী মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ

১৩। মহাপরিচালক কর্তৃক প্রতিবেদন /কার্যবিবরণী সচিব মহোদয়ের নিকট প্রেরণ

প্রস্তাবিত পদ্ধতি

১৪।সচিব মহোদয় কর্তৃক প্রতিবেদন/কার্যবিবরণী অনুমোদন ও নথি মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ

১৫।মহাপরিচালক কর্তৃক নথি অনুস্বাক্ষর করণ ও পরিচালকের নিকট প্রেরণ

১৬।পরিচালক কর্তৃক নথি অনুস্বাক্ষর ও ডেস্ক অফিসারের নিকট প্রেরণ

১৭। ডেস্ক অফিসার কর্তৃক জারী পত্র প্রস্তুত করণ

১৮।ডাকযোগে ও মেইলে জারীকরণ

১৯। পত্র জারী নং নথিতে এন্ট্রিকরণ

TCV অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত সেবার তুলনামূলক চিত্র

ক্ষেত্র	বিদ্যমান	প্রস্তাবিত
সময়	১ মাস	১৮দিন
খরচ	বিনা মূল্যে	বিনা মূল্যে
ভিজিট	২-৩ বার	০ বার
ধাপ	৩০টি	১৯টি

পরিশিষ্ট-ঘ

IMED

যমুনা

এস এম নাজিম উদ্দিন, পরিচালক

মোহাম্মদ আশরাফুল ইসলাম, পরিচালক

মোঃ মশিউর রহমান, উপ পরিচালক

সোনিয়া বিনতে তাবিব, উপ পরিচালক

মোঃ মাহ্‌বুব জামান খান, উপ পরিচালক

ফ্যাসিলিটেটর

মোঃ আব্দুল্লাহ্ আল মামুন, পরিচালক

আইএমই বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

সেবার নাম

চলমান প্রকল্প পরিবীক্ষণ



IMED

বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যা চিহ্নিতকরণ

- আইএমইডির প্রয়োজনী লজিস্টিকস এর অপ্রতুলতা;
- আইএমইডি'র PMIS কার্যকর না হওয়া;
- প্রকল্প পরিচালকের সহযোগিতার উপর নির্ভরশীলতা; এবং
- প্রকল্পের প্রয়োজনী জনবলের অভাব।

বিদ্যমান সেবা প্রদানের ধাপসমূহ

ধাপ নম্বর	সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	প্রকল্প পরিদর্শন নিয়ে পরিচালক/মহাপরিচালকের সাথে আলোচনা
ধাপ-২	প্রকল্পের নাম নির্বাচন
ধাপ-৩	তারিখ ও সময় নির্বাচন
ধাপ-৪	প্রকল্প পর্যালোচনা
ধাপ-৫	প্রকল্প এলাকার সম্পর্কে ধারনা
ধাপ-৬	পরিদর্শনসূচি প্রণয়ন
ধাপ-৭	পরিদর্শনসূচি পরিচালকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-৮	পরিদর্শনসূচি মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-৯	পরিদর্শনসূচি সচিবের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-১০	পরিদর্শনসূচি সচিবের নিকট হতে মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১১	পরিদর্শনসূচি মহাপরিচালকের নিকট হতে পরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১২	পরিদর্শনসূচি পরিচালকের নিকট হতে সহকারি/উপ পরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-১৩	পরিদর্শনসূচি জারি
ধাপ-১৪	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা
ধাপ-১৫	প্রকল্প পরিদর্শন
ধাপ-১৬	প্রকল্প পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা

পরিশিষ্ট-ঘ

বিদ্যমান সেবা প্রদানের ধাপসমূহ (চলমান...)

ধাপ নম্বর	সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১৭	প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ
ধাপ-১৮	খসড়া প্রতিবেদন প্রণয়ন
ধাপ-১৯	খসড়া প্রতিবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষা
ধাপ-২০	অধিকতর তথ্য সংগ্রহ
ধাপ-২১	খসড়া প্রতিবেদন উপস্থাপন
ধাপ-২২	খসড়া প্রতিবেদন পরিচালকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-২৩	খসড়া প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-২৪	খসড়া প্রতিবেদন সচিবের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-২৫	খসড়া প্রতিবেদন সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন
ধাপ-২৬	অনুমোদিত প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-২৭	অনুমোদিত প্রতিবেদন পরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-২৮	অনুমোদিত প্রতিবেদন সহকারী/উপ পরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-২৯	প্রতিবেদনের অগ্রায়নপত্র প্রণয়ন
ধাপ-৩০	প্রতিবেদন জারি
ধাপ-৩১	জারির প্রমাণক সংগ্রহ

সেবা সহজিকরণের প্রস্তাব প্রণয়ন

ক্রমিক নং	সমস্যা	সমস্যা সমাধানের জন্য প্রস্তাব	সুফল
০১	আইএমইডির প্রয়োজনী লজিস্টিকস এর অপ্রতুলতা।	আইএমইডির প্রয়োজনী লজিস্টিকস বৃদ্ধি করতে হবে।	কাজ দ্রুত সম্পন্ন হবে।
০২	আইএমইডি'র PMIS কার্যকর না হওয়া।	আইএমইডি'র PMIS কার্যকর করতে হবে।	প্রকল্পের হালনাগাদ তথ্য দ্রুত পাওয়া যাবে।
০৩	প্রকল্পের প্রয়োজনী জনবলের অভাব।	প্রকল্পের প্রয়োজনী জনবল নিয়োগ করতে হবে।	প্রকল্পের কার্যক্রম গতিশীল হবে এবং আইএমইডি'র জন্য তথ্য পাওয়া দ্রুত হবে।

পরিশিষ্ট-ঘ

প্রস্তাবিত সেবা প্রদানের ধাপসমূহ

ধাপ নম্বর	সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা	প্রতিটি ধাপে সময় (কার্যদিবস)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ
ধাপ-১	প্রকল্প পরিদর্শন নিয়ে পরিচালক/মহাপরিচালকের সাথে আলোচনা	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২	প্রকল্পের নাম নির্বাচন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-৩	তারিখ ও সময় নির্বাচন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-৪	প্রকল্প পর্যালোচনা	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-৫	প্রকল্প এলাকার সম্পর্কে ধারনা	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-৬	পরিদর্শনসূচি প্রণয়ন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-৭	পরিদর্শনসূচি পরিচালকের নিকট উপস্থাপন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-৮	পরিদর্শনসূচি মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-৯	পরিদর্শনসূচি সচিবের নিকট উপস্থাপন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-১০	পরিদর্শনসূচি সচিবের নিকট হতে মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-১১	পরিদর্শনসূচি মহাপরিচালকের নিকট হতে পরিচালকের নিকট প্রেরণ	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-১২	পরিদর্শনসূচি পরিচালকের নিকট হতে সহকারি/উপ পরিচালকের নিকট প্রেরণ	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-১৩	পরিদর্শনসূচি জারি	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-১৪	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা	২দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-১৫	প্রকল্প পরিদর্শন	৩দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা

প্রস্তাবিত সেবা প্রদানের ধাপসমূহ (চলমান...)

ধাপ নম্বর	সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা	প্রতিটি ধাপে সময় (কার্যদিবস)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ
ধাপ-১৬	প্রকল্প পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা	২দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-১৭	প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ	৩দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-১৮	খসড়া প্রতিবেদন প্রণয়ন	৭দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-১৯	খসড়া প্রতিবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষা	২দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২০	অধিকতর তথ্য সংগ্রহ	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২১	খসড়া প্রতিবেদন উপস্থাপন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২২	খসড়া প্রতিবেদন পরিচালকের নিকট উপস্থাপন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২৩	খসড়া প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২৪	খসড়া প্রতিবেদন সচিবের নিকট উপস্থাপন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২৫	খসড়া প্রতিবেদন সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২৬	অনুমোদিত প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২৭	অনুমোদিত প্রতিবেদন পরিচালকের নিকট প্রেরণ	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২৮	অনুমোদিত প্রতিবেদন সহকারী/উপ পরিচালকের নিকট প্রেরণ	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-২৯	প্রতিবেদনের অগ্রায়নপত্র প্রণয়ন	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-৩০	প্রতিবেদন জারি	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
ধাপ-৩১	জারির প্রমাণক সংগ্রহ	১দিন	ডেস্ক কর্মকর্তা
	মোট	৪৫দিন	

পরিশিষ্ট-ঘ

বিদ্যমান সেবা এবং প্রস্তাবিত সেবা প্রদান ধাপের তুলনা

ধাপ নম্বর	বিদ্যমান সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা	ধাপ নম্বর	প্রস্তাবিত সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	প্রকল্প পরিদর্শন নিয়ে পরিচালক/মহাপরিচালকের সাথে আলোচনা	ধাপ-১	প্রকল্প পরিদর্শন নিয়ে পরিচালক/মহাপরিচালকের সাথে আলোচনা
ধাপ-২	প্রকল্পের নাম নির্বাচন	ধাপ-২	প্রকল্পের নাম নির্বাচন
ধাপ-৩	তারিখ ও সময় নির্বাচন	ধাপ-৩	তারিখ ও সময় নির্বাচন
ধাপ-৪	প্রকল্প পর্যালোচনা	ধাপ-৪	প্রকল্প পর্যালোচনা
ধাপ-৫	প্রকল্প এলাকার সম্পর্কে ধারনা	ধাপ-৫	প্রকল্প এলাকার সম্পর্কে ধারনা
ধাপ-৬	পরিদর্শনসূচি প্রণয়ন	ধাপ-৬	পরিদর্শনসূচি প্রণয়ন
ধাপ-৭	পরিদর্শনসূচি পরিচালকের নিকট উপস্থাপন	ধাপ-৭	পরিদর্শনসূচি পরিচালকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-৮	পরিদর্শনসূচি মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৯	পরিদর্শনসূচি সচিবের নিকট উপস্থাপন		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১০	পরিদর্শনসূচি সচিবের নিকট হতে মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১১	পরিদর্শনসূচি মহাপরিচালকের নিকট হতে পরিচালকের নিকট প্রেরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১২	পরিদর্শনসূচি পরিচালকের নিকট হতে সহকারি/উপ পরিচালকের নিকট প্রেরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১৩	পরিদর্শনসূচি জারি	ধাপ-৯	পরিদর্শনসূচি জারি
ধাপ-১৪	প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা		প্রয়োজন নেই
ধাপ-১৫	প্রকল্প পরিদর্শন	ধাপ-১০	প্রকল্প পরিদর্শন
ধাপ-১৬	প্রকল্প পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা	ধাপ-১১	প্রকল্প পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে আলোচনা

বিদ্যমান সেবা এবং প্রস্তাবিত সেবা প্রদান ধাপের তুলনা (চলমান...)

ধাপ নম্বর	বিদ্যমান সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা	ধাপ নম্বর	প্রস্তাবিত সেবা প্রদান ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১৭	প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ	ধাপ-১২	প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ
ধাপ-১৮	খসড়া প্রতিবেদন প্রণয়ন	ধাপ-১৩	খসড়া প্রতিবেদন প্রণয়ন
ধাপ-১৯	খসড়া প্রতিবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষা		প্রয়োজন নেই
ধাপ-২০	অধিকতর তথ্য সংগ্রহ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-২১	খসড়া প্রতিবেদন উপস্থাপন	ধাপ-১৪	খসড়া প্রতিবেদন উপস্থাপন
ধাপ-২২	খসড়া প্রতিবেদন পরিচালকের নিকট উপস্থাপন	ধাপ-১৫	খসড়া প্রতিবেদন পরিচালকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-২৩	খসড়া প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন	ধাপ-১৬	খসড়া প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-২৪	খসড়া প্রতিবেদন সচিবের নিকট উপস্থাপন	ধাপ-১৭	খসড়া প্রতিবেদন সচিবের নিকট উপস্থাপন
ধাপ-২৫	খসড়া প্রতিবেদন সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন	ধাপ-১৮	খসড়া প্রতিবেদন সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন
ধাপ-২৬	অনুমোদিত প্রতিবেদন মহাপরিচালকের নিকট প্রেরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-২৭	অনুমোদিত প্রতিবেদন পরিচালকের নিকট প্রেরণ		প্রয়োজন নেই
ধাপ-২৮	অনুমোদিত প্রতিবেদন সহকারী/উপ পরিচালকের নিকট প্রেরণ	ধাপ-১৯	অনুমোদিত প্রতিবেদন সহকারী/উপ পরিচালকের নিকট প্রেরণ
ধাপ-২৯	প্রতিবেদনের অগ্রায়নপত্র প্রণয়ন		প্রয়োজন নেই
ধাপ-৩০	প্রতিবেদন জারি	ধাপ-২০	প্রতিবেদন জারি
ধাপ-৩১	জারির প্রমাণক সংগ্রহ		প্রয়োজন নেই

TCV অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত সেবার তুলনামূলক চিত্র

ক্ষেত্র	বিদ্যমান	প্রস্তাবিত
সময়	৪৫দিন	৩২দিন
খরচ	বিনা মূল্যে	বিনা মূল্যে
ধাপ	৩১টি	২০টি

ধ ন্য বা দ

পরিশিষ্ট-ঙ

প্রশ্নাবলি

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ কর্তৃক ২০২০-২০২১ অর্থবছরের উদ্ভাবনী কার্যক্রম হিসেবে "বৈশ্বিক মহামারি কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ মোকাবেলায় কার্যালয়ে স্বাস্থ্য বিধি মেনে চলার জন্য সচেতনা বৃদ্ধি" উদ্ভাবনী ধারণাটি বাস্তবায়ন করা হয়েছে। এ বিষয়ে আপনার মতামত দিন:

১। আপনি এই উদ্ভাবনী ধারণাটি সম্পর্কে অবগত কিনা? (হ্যাঁ/না)

উত্তর:

২। আইএমই বিভাগে কোভিড-১৯ মোকাবেলায় যে কার্যক্রমগুলো গ্রহণ করা হয়েছে তা উল্লেখ করুন?

উত্তর:

৩। আপনি কোভিড-১৯ মোকাবেলায় কি করেন?

উত্তর:

৪। সচেতনেতা বৃদ্ধিতে আপনি বিষয়গুলো প্রচার করেন কি? (হ্যাঁ/না)

উত্তর:

৫। আইসিটি বিভাগ কর্তৃক তৈরিকৃত করোনাট্রেসার বিডি অ্যাপটি সম্পর্কে জানা আছে কিনা? এবং এটি কি ব্যবহার করেন কিনা?

উত্তর:

৬। যদি কেউ মাস্ক পরিধান না করে সেবা নিতে আসে তাহলে সেবা দিচ্ছি কিনা? (হ্যাঁ/না)

উত্তর:

৭। কোভিড-১৯ আরো সচেতনভাবে কিভাবে মোকাবেলা করা যায় সে বিষয়ে আপনার মতামত দিন?

স্বাক্ষর
নাম ও পদবী
মোবাইল ও ই-মেইল

পরিশিষ্ট-ঙ

প্রশ্নাবলি

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের বার্ষিক উদ্ভাবনি পরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর কার্যক্রম হিসেবে কর্মকর্তাগণের প্রকল্প পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রণয়নের সুবিধার্থে "পরিবীক্ষণ টুলবক্স" সরবরাহ করা হয়েছে। টুলবক্সটিতে গাইড লাইন, ম্যানুয়াল, পেন ড্রাইভ ও একটি ব্যাগ প্রদান করা হয়েছে। টুলবক্সটি ব্যবহার উপযোগী কিনা সে বিষয়ে মতামত দিন:

১। টুলবক্সটি পেয়েছেন কিনা? (হ্যাঁ/না)

উত্তর:

২। বর্তমানে এটি ব্যবহার করছেন কি? (হ্যাঁ/না)

উত্তর:

৩। ওয়েবসাইটের (www.imed.gov.bd) ইনোভেশন সেবাবক্সে অবস্থিত "পরিবীক্ষণ টুলবক্স" থেকে সবগুলো কনটেন্ট (form, তথ্য, নির্দেশনাসমূহ) download করে pendrive-এ সংরক্ষণ করেছেন কিনা? (হ্যাঁ/না)

উত্তর:

৪। টুলবক্সটি কিভাবে আপনার প্রকল্প মনিটরিং ও পরিদর্শনে সাহায্যে করছে?

উত্তর:

৫। পরিবীক্ষণ টুলবক্সটির কোন আইটেমটি আপনি বেশী ব্যবহার করেন?

উত্তর:

৬। টুলবক্সটিতে আরো কোন আইটেম যোগ করা যেত কিনা? মতামত দিন?

উত্তর:

৭। 'পরিবীক্ষণ টুলবক্স' পরিদর্শন ও প্রতিবেদন প্রনয়নে শতকরা কতভাগ ভূমিকা রাখছে বলে আপনি মনে করেন? (টিক দিন)

উত্তর: (ক) ৮১-১০০% ☐ (খ) ৬১-৮০% ☐ (গ) ৪১-৬০% ☐ (ঘ) ০-৪০% ☐

স্বাক্ষর
নাম ও পদবী
মোবাইল ও ই-মেইল



বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
(আইএমইডি)
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬- ৪৮

তারিখ : ১৭ মাঘ ১৪২৭ / ৩১ জানুয়ারি ২০২১

বিষয়: বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং-০৪.০০.০০০০.৮৩৩.৩৩.০০৫.১৯.১২; তারিখ: ১০/০১/২০২১

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করে প্রমাণকসহ হার্ডকপি ও সফটকপি (eg_sec2@cabinet.gov.bd) পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হ'ল।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ২৭ (সাতাশ) পাতা।

৩১.০১.২০২১

(ওয়াহিদা হামিদ)
উপসচিব
ও
সদস্য-সচিব
ইনোভেশন টিম
ফোন: ৪৮১১৩৭৫৬
E-mail: wahida.hamid@imed.gov.bd

মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
(দৃঃআঃ উপসচিব, ই-গভর্নেন্স-২, অধিশাখা)

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

১। অতিরিক্ত সচিব ও চিফ ইনোভেশন অফিসার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা ।

২। যুগ্মসচিব, ই-গভর্নেন্স অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা ।

৪। সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৫। অফিস কপি।

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					অর্ধবার্ষিক অর্জন
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
১	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১০	১.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.১.১কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	১২-০৭-২০২০
			১.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মহামারী/ আপদকাল মোকাবেলার সাথে সম্পৃক্ততা	১.২.১ প্রণীত কর্মপরিকল্পনায় মহামারী/ আপদকাল মোকাবেলায় বিশেষ পদক্ষেপের রূপরেখা প্রকাশ	তারিখ	৩	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	১২-০৭-২০২০
			১.৩ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১.৩.১ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১	৪-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	২২-৮-২০২০	২৮-৮-২০২০	১২-০৭-২০২০
			১.৪ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	১.৪.১ তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	তারিখ	২	১০-৮-২০২০	১৪-৮-২০২০	১৮-৮-২০২০	২২-৮-২০২০	২৮-৮-২০২০	১২-০৭-২০২০
২	ইনোভেশন টিমের সভা	৬	২.১ ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠান	২.১.১ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	৬	৫	৪	৩	২	৪টি সভা
			২.২ ইনোভেশন টিমের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২.২.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	২	৯৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫	বাস্তবায়িত হয়েছে
৩	উদ্ভাবন খাতে (কোড নম্বর-৩২৫৭১০৫) বরাদ্দ	৪	৩.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বাজেট বরাদ্দ	৩.১.১ বাজেট বরাদ্দকৃত	টাকা	২	১০.০০	৮.০০	৬.০০	-	-	বরাদ্দকৃত টাকা ১০.০০ লক্ষ
			৩.২ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়	৩.২.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়িত	%	২	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৪.৮৪ লক্ষ (৪৮.৪৭%)
৪	সক্ষমতা বৃদ্ধি	৮	৪.১ উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে এক দিনের কর্মশালা/ সেমিনার	৪.১.১ কর্মশালা/ সেমিনার অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৩	২	১	-	-	-	কোভিড পরিস্থিতির কারণে কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি।

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					অর্ধবার্ষিক অর্জন
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
			৪.২ উদ্ভাবনে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.২.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা (জন)	৩	২০	১৮	১৫	-	-	৩টি ব্যাচে ৬০ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
			৪.৩ সেবা সহজিকরণে সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দুই দিনের প্রশিক্ষণ আয়োজন	৪.৩.১ প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা (জন)	২	২০	১৮	১৫	-	-	প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।
৫	স্বীয় দপ্তরের সেবায় উদ্ভাবনী ধারণা/ উদ্যোগ আহবান, যাচাই-বাছাই-সংক্রান্ত কার্যক্রম	৪	৫.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগ/ধারণা আহবান এবং প্রাপ্ত উদ্ভাবনী ধরণাগুলো যাচাই-বাছাইপূর্বক তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	৫.১.১ উদ্ভাবনী উদ্যোগের তালিকা তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	তারিখ	৪	৩-১১-২০২০	৫-১১-২০২০	১০-১১-২০২০	১৭-১১-২০২০	২০-১১-২০২০	০২-১১-২০২০
৬	উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন	৬	৬.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়নের সরকারি আদেশ জারি	৬.১.১ পাইলটিং বাস্তবায়নের আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৩	১৯-১২-২০২০	২৪-১২-২০২০	৩০-১১-২০২০	৫-১-২০২১	১০-১-২০২১	২৯-১০-২০২০
			৬.২ উদ্ভাবনী উদ্যোগের পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়ন	৬.২.১ পাইলটিং বাস্তবায়ন মূল্যায়িত	তারিখ	৩	১-০৩-২০২১	৫-৩-২০২১	১০-৩-২০২১	১৫-৩-২০২১	১৯-৩-২০২১	মূল্যায়ন প্রক্রিয়াধীন আছে।
৭	উদ্ভাবন প্রদর্শনী (শোকেসিং)	৮	৭.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবন প্রদর্শনীর (শোকেসিং) আয়োজন	৭.১.১ আয়োজিত উদ্ভাবন প্রদর্শনী	তারিখ	৬	১৫-০৫-২০২১	২২-৫-২০২১	২৯-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১	-
			৭.২ প্রদর্শনীর মাধ্যমে শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন	৭.২.১ শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	সংখ্যা	২	৩	২	১	-	-	-

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					অর্ধবার্ষিক অর্জন
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
৮	উদ্ভাবনী উদ্যোগ আঞ্চলিক ও জাতীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন	৭	৮.১ ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী উদ্যোগ আঞ্চলিক/ জাতীয় পর্যায়ে বাস্তবায়ন	৮.১.১ বাস্তবায়নের জন্য অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৭	১০-৬-২০২১	১৬-৬-২০২১	২০-৬-২০২১	২৫-৬-২০২১	৩০-৬-২০২১	প্রযোজ্য নয়।
৯	স্বীকৃতি বা প্রণোদনা প্রদান	৫	৯.১ উদ্ভাবকগণকে প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/ সনদপত্র /ক্রেস্ট/ পুরস্কার প্রদান	৯.১.১ প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/ সনদপত্র /ক্রেস্ট/ পুরস্কার প্রদানকৃত	সংখ্যা (জন)	৩	২	১	-	-	-	অর্থ বছরের শেষ প্রান্তে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।
			৯.২ উদ্ভাবকগণকে দেশে শিক্ষা সফর/প্রশিক্ষণ /নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরণ	৯.২.১ শিক্ষা সফর/ প্রশিক্ষণ/নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরিত	সংখ্যা (জন)	২	-	-	-	-	-	কোভিড পরিস্থিতির কারণে বাস্তবায়ন হয়নি পরবর্তীতে করা হবে।
১০	তথ্য বাতায়নহালনাগাদকরণ	৮	১০.১ ইনোভেশন টিমের পূর্ণাঙ্গ তথ্যসহ বছরভিত্তিক উদ্ভাবনের সকল তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.১.১ উদ্ভাবনের তথ্য আপলোডকৃত/ হালনাগাদকৃত	নিয়মিত (%)	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	নিয়মিত ১০০ ভাগ তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ করা হয়।
			১০.২ বছরভিত্তিক পাইলট ও বাস্তবায়িত সেবা সহজিকরণের তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.২.১ সেবা সহজিকরণের তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	নিয়মিত ১০০ ভাগ তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ করা হয়।
			১০.৩ বাস্তবায়িত ডিজিটাল-সেবার তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ	১০.৩.১ ডিজিটাল-সেবার তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকৃত	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	নিয়মিত ১০০ ভাগ তথ্য আপলোড/ হালনাগাদকরণ করা হয়।

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					অর্ধবার্ষিক অর্জন
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
১১	ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন	৪	১১.১ ন্যূনতম একটি ডিজিটাল সেবা তৈরি ও বাস্তবায়ন করা	১১.১.১ একটি ডিজিটাল সেবা বাস্তবায়িত	তারিখ	৪	১৫-২-২০২১	১৫-৩-২০২১	৩১-৩-২০২১	৩০-৪-২০২১	৩০-৫-২০২১	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া চলমান
১২	সেবা সহজিকরণ	৮	১২.১ ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়ন	১২.১.১ সহজিকরণের পাইলটিং বাস্তবায়নের অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৪	১৫-১০-২০২০	২০-১০-২০২০	২৪-১০-২০২০	২৮-১০-২০২০	৩০-১০-২০২০	২৯-১০-২০২০
			১২.২ ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ সারাদেশে সম্প্রসারণ/ রেপ্লিকেশন	১২.২.১ সেবা সহজিকরণ বাস্তবায়নে চূড়ান্ত অফিস আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৪	১৫-০৪-২০২১	৩০-৪-২০২১	১৫-৫-২০২১	৩০-৫-২০২১	১৫-৬-২০২১	-
১৩	পরিবীক্ষণ	৭	১৩.১ আওতাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	১৩.১.১ আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৩	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	দপ্তর/সংস্থা নেই বিধায় এই সূচক প্রযোজ্য নয়।
			১৩.২ স্বীয় দপ্তরসহ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর সংস্থার উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	১৩.২.১ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর সংস্থার সঙ্গে ইনোভেশন টিমের সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	-	-	-	-	-	দপ্তর/সংস্থা নেই বিধায় এই সূচক প্রযোজ্য নয়।
			১৩.৩ মাঠ পর্যায়ে চলমান উদ্ভাবনী প্রকল্পসমূহ সরেজমিন পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান	১৩.৩.১ প্রকল্প পরিদর্শনকৃত এবং সহায়তা প্রদানকৃত	সংখ্যা (কয়টি)	২	-	-	-	-	-	দপ্তর/সংস্থা নেই বিধায় এই সূচক প্রযোজ্য নয়।
১৪	ডকুমেন্টেশন প্রকাশনা	৭	১৪.১ বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা (পাইলট ও সম্প্রসারিত)	১৪.১.১ ডকুমেন্টেশন প্রকাশিত	তারিখ	৪	২০-০৫-২০২১	২৫-৫-২০২১	৩১-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা কার্যক্রম চলমান

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)					অর্ধবার্ষিক অর্জন
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	
			১৪.২ সেবা সহজিকরণের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা	১৪.২.১ ডকুমেন্টেশন প্রকাশিত	তারিখ	৩	২০-০৫-২০২১	২৫-৫-২০২১	৩১-৫-২০২১	১০-৬-২০২১	১৫-৬-২০২১	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী উদ্যোগের ডকুমেন্টেশন তৈরি ও প্রকাশনা কার্যক্রম চলমান
১৫	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মূল্যায়ন	৮	১৫.১ উদ্ভাবন পরিকল্পনার অর্ধ-বাষিক স্ব-মূল্যায়ন	১৫.১.১ অর্ধ- বার্ষিক প্রতিবেদন স্ব-মূল্যায়িত	তারিখ	৩	৩১-১-২০২১	৫-২-২০২১	১০-২-২০২১	১৭-২-২০২১	২০-২-২০২১	৩১-০১-২০২১
			১৫.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার অর্ধ-বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১৫.২.১ অর্ধ- বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	তারিখ	১	৫-২-২০২১	১০-২-২০২১	১৭-২-২০২১	২০-২-২০২১	২৫-২-২০২১	নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ করার প্রস্তুতি গ্রহণ করা হয়েছে।
			১৫.৩ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাষিক স্ব-মূল্যায়ন	১৫.৩.১ বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুতকৃত	তারিখ	৩	১৫-৭-২০২১	২০-৭-২০২১	২৩-৭-২০২১	২৬-৭-২০২১	৩০-৭-২০২১	-
			১৫.৪ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার বাষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১৫.৪.১ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরিত	তারিখ	১	২০-৭-২০২১	২৩-৭-২০২১	২৬-৭-২০২১	৩০-৭-২০২১	৫-৮-২০২১	-

০২.০১.২০২১
ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার