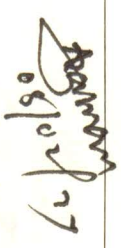


উদ্ভাবন সংক্রান্ত ২০১৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

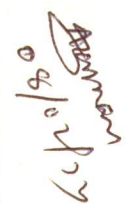
ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়ন কাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমানগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)	বাস্তবায়নকারী শাখা/অধিশাখা/ দপ্তর/সংস্থা
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ				
১.	নথি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সুর কমানো	কোন বিবেচ্যপত্র/প্রস্তাবের বিষয়ে নিম্ন পর্যায় থেকে উচ্চ পর্যায়ে (অনুমোদনকারী কর্মকর্তা) অর্থাৎ সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা এ বিষয়ে একমত হলে ফাইল নিষ্পত্তির পর চূড়ান্তভাবে অনুমোদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক সরাসরি সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা/সেল-এ নথি প্রেরণ করা।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	চলমান	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের ফাইল নিষ্পত্তিকারী কর্মচারী	ফাইল নিষ্পত্তির পূর্বের তুলনায় দুই-তৃতীয়াংশ সময় কম লাগবে	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	
২.	অনির্ণয় প্রতিমানে সভা অনুষ্ঠান	মন্ত্রণালয়ের প্রতিটি শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাঁর অধীন সংস্থা/দপ্তরের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সঙ্গে প্রতি মাসে অনির্ণয় বিষয়ে সভা অনুষ্ঠান।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	চলমান	প্রতিটি শাখা/ অধিশাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী	অনির্ণয় বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি হবে	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	
৩.	পেনশন প্রাপ্তির জন্য দাবীনামা পেশ করণ	পেনশন প্রাপ্তির জন্য ক্ষেত্রমতে পেনশনকারীর না-দাবীনামা পেশ করার প্রয়োজন হয়। এক্ষেত্রে কোন কর্মচারীর নিকট কোন দপ্তরে পাওনা থাকলে ঐ দপ্তরকর্তৃক সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিসে বণিত কর্মচারীর অনুকূলে দাবীনামা পেশকরণ।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	প্রশাসন শাখা	পেনশন প্রাপ্তি সহজ হবে	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	



মোঃ আজহারুজ্জামান
সিষ্টেম এনালিস্ট
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উদ্ভাবন সংক্রান্ত ২০১৬ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়ন কাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত কী পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)	বাস্তবায়নকারী শাখা/অধিশাখা/ দপ্তর/সংস্থা
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ				
৪.	গৃহনির্মাণ/মোটরসাইকেল/কম্পিউটার ক্রয়ের ঋণ প্রদান ক্রয়ের ঋণ প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণ	গৃহনির্মাণ/মোটরসাইকেল/ কম্পিউটার ক্রয়ের ঋণ প্রদানের প্রক্রিয়া আরও সহজীকরণ করার বিষয়ে একটি সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	প্রশাসন শাখা/ ডি-৩ অধিশাখা	সকল প্রকার ঋণ প্রদানে সময় কম লাগবে		প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
৫.	Research & Development Unit গঠন	প্রতিটি মন্ত্রণালয়ের সাংগঠনিক কাঠামোতে একটি 'Research & Development Unit' গঠন করার জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	প্রশাসন শাখা	গবেষণালব্ধ জ্ঞান দ্বারা আধুনিক ও সহজতর সেবা বাবস্থা প্রবর্তিত হবে।		প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
৬.	অভিযোগ/ ইনোভেশন স্থাপন	মন্ত্রণালয়ে একটি অভিযোগ/ ইনোভেশন বক্স স্থাপন করা, এখানে সকল কর্মচারী ও সকল ছেক হোল্ডারগণকর্তৃক তাঁদের উদ্ভাবিত আইডিয়া এবং অভিযোগসমূহ জমা করা।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	২৮ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	প্রশাসন শাখা	নতুন আইডিয়া ও জবাব দিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে।	কোন আইডিয়া কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত হলে সংশ্লিষ্টকে পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
৭.	প্রাপ্ত চিঠিপত্র গ্রহণ ও সংশ্লিষ্ট শাখা/ অধিশাখায় প্রেরণ	অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/বারিনী/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত চিঠি গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি প্রদান শেষে সিনিয়র সচিব মহোদয়ের দপ্তরে প্রেরণ করবে। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব প্রাপ্ত সকল চিঠিপত্র অনুযায়ী করবেন এবং সিনিয়র সচিব মহোদয়ের দৃষ্টিতে নেবার মত গুরুত্বপূর্ণ পত্রাদি সিনিয়র সচিব মহোদয়ের দপ্তরে উপস্থাপন করবেন। অতঃপর এ দপ্তরের অন্যান্য কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহে পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	১৫ ফেব্রুয়ারি ২০১৬	চলমান	সকল শাখা/ অধিশাখা	এতে ২টি ধাপ কমে যাবে। ফলে কাজ সম্পাদনে সময় ও শ্রম সাশ্রয় হবে।		প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়


মোঃ আনোয়ারুলকারিম
 সিনিয়র এনালিস্ট
 প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

