বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা

তুলা উন্নয়ন বোW©

বিবেচ্য সাল -২০১৭

| ক্র/নং | বিষয়/ক্ষেত্র | প্রস্তাবিত বিষয়  (গৃহীতব্য কাজের নাম) | বাস্তবায়নকাল | | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত কী পরিবর্তন আসবে) | পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদন্ড) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| শুরু তারিখ | সমাপ্তির তারিখ |
|  | ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন | তুলা উন্নয়ন বোর্ডের বার্ষিক ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন। | ০১/০১/২০১৭ | ৩০/০৭/২০১৭ | অতিরিক্ত পরিচালক, সদর দপ্তর  আইপিএস, ঢাকা অঞ্চল এবং  আইসিটি (অ: দা:) সদর দপ্তর  সহকারী পরিচালক, সদর দপ্তর | পরিকল্পনা তুলা উন্নয়ন বোর্ডের বার্ষিক ইনোভেশন কার্যক্রম পরিচালিত হবে। | তুলা উন্নয়ন বোর্ডের ০১টি ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা প্রণীত। |
|  | সভা | প্রতি মাসে ইনোভেশন টিমের সভা আহবান। | ০১/০১/২০১৭ | ৩১/১২/২০১৭ | অতিরিক্ত পরিচালক, সদর দপ্তর  আইপিএস, ঢাকা অঞ্চল এবং  আইসিটি (অ: দা:) সদর দপ্তর | কার্যক্রম পর্যালোচনা, তদারকী, মানোন্নয়ন ও মূল্যায়ন সম্ভব হবে। | ১২টি ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠিত। |
|  | প্রতিবেদন | ইনোভেশন টিমের বার্ষিক (২০১৭) প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রেরণ। | ০১/০১/২০১৭ | ৩১/০১/২০১৭ | তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্লানিং , সদর দপ্তর  সহকারী পরিচালক, সদর দপ্তর | কর্মফলাফলের ভিত্তিতে শিক্ষণীয় বিষয়সমূহের আলোকে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণে সহায়ক হবে। এছাড়া, ইনোভেশন কার্যক্রম পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন এবং এ সংক্রান্ত দালিলিক প্রমাণক সংরক্ষণ সম্ভব হবে। | প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ। |
|  | উদ্ভাবনী ধারণা | উদ্ভাবনী ধারণা আহবান ও যাচাই-বাছাইপূর্বক সঙ্কলন ও সংরক্ষণ। | ১৫/০২/২০১৭ | ১৫/১০/২০১৭ | উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (গবেষণা), সদর দপ্তর  তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্লানিং , সদর দপ্তর | একটি উদ্ভাবনী ডাইরেক্টরি তৈরি হবে যা থেকে পাইলটিংয়ের এর জন্য উপযুক্ত ধারণা নির্বাচন সম্ভব হবে এবং ধারণা প্রদানকারীর স্বত্ব সংরক্ষিত থাকবে। | উদ্ভাবনী ধারণার সঙ্কলন প্রস্তুতকৃত। |
|  | উদ্ভাবনী ধারণার পাইলটিং | উদ্ভাবনী উদ্যোগ পাইলটিং-এর কার্যক্রম গ্রহণ।  ক) কটন নলেজ ব্যাংক তৈরি  খ) তুলাচাষ শীর্ষক মোবাইল এ্যাপস  গ) ড্যাশবোর্ড, বিলবোর্ড, স্থাপন  ঘ) তুলাচাষী রেজিস্ট্রেশন সহজীকরণ | ০১/০৩/২০১৭ | ৩০/১২/২০১৭ | উপ-পরিচালক, ঢাকা অঞ্চল  cÖKí cwiPvjK  m¤úªmvwiZ ZzjvPvl cÖKí  (†dR-1)  উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (গবেষণা), সদর দপ্তর | উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতা অর্জন। সেবা গ্রহিতাতদর নিকট তুলাচাষ সংক্রান্ত সেবা সহজীকরণ ও দক্ষতা বৃদ্ধি। | ৪টি পাইলটিং সম্পন্ন। |
|  | উদ্ভাবনী উদ্যোগের অভিজ্ঞতা অর্জন | আওতাধীন কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগের বাস্তবায়ন ও তদারকী এবং এ সংক্রান্ত অর্জিত অভিজ্ঞতা (সফল/বিফল) প্রতিবেদন আকারে প্রস্তুতকরণ। | ০১/০৭/২০১৭ | ৩১/১২/২০১৭ | আইপিএস, ঢাকা অঞ্চল এবং  আইসিটি (অ: দা:) সদর দপ্তর  সহকারী পরিচালক, সদর দপ্তর | উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতা অর্জন ও সফলতা/বিফলতার প্রতিবেদন প্রস্তুতের মাধ্যমে প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে। | উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার প্রতিবেদন প্রস্তুত। |
|  | জাতীয়ভাবে বাস্তবায়ন | উদ্ভাবনী উদ্যোগ দেশব্যাপী বাস্তবায়ন। | ০১/০৩/২০১৭ | ৩১/১২/২০১৭ | অতিরিক্ত পরিচালক, সদর দপ্তর  cÖKí cwiPvjK  m¤úªmvwiZ ZzjvPvl cÖKí  (†dR-1) | নাগরিক সেবার মান বৃদ্ধিতে ভূমিকা রাখবে। | ২টি উদ্যোগ দেশব্যাপী সম্প্রসারণ। |
|  | উদ্ভাবনী সক্ষমতা বৃদ্ধি | উদ্ভাবনী সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ইনোভেশন সংক্রান্ত ২টি প্রশিক্ষণ। | ০১/০২/২০১৭ | ১৫/১২/২০১৭ | cÖKí cwiPvjK  m¤úªmvwiZ ZzjvPvl cÖKí  (†dR-1)    Zzjv Dbœqb Kg©KZ©v  (cÖwkÿY I gwbUwis)©, সদর দপ্তর | উদ্ভাবন বিষয়ে কর্মকর্তাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে। | ২টি প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত। |
|  | নেটওয়ার্কিং ও পার্টনারশিপ | অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময় সভা আয়োজন। | ০১/০৩/২০১৭ | ৩০/১১/২০১৭ | উপ-পরিচালক, সদর দপ্তর  Zzjv Dbœqb Kg©KZ©v  (cÖwkÿY I gwbUwis)©, সদর দপ্তর | পারস্পরিক সহযোগিতার ক্ষেত্র তৈরি হবে এবং কর্মসম্পাদন সহজতর হবে। | ২টি সভা আয়োজন। |
|  | সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার | সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার অব্যাহত রাখা এবং নাগরিক সমস্যা সমাধানে তার ব্যবহার অধিকতর বৃদ্ধি করা। | ০১/০১/২০১৭ | ৩১/১২/২০১৭ | আইপিএস, ঢাকা অঞ্চল এবং  আইসিটি (অ: দা:) সদর দপ্তর  সহকারী পরিচালক, সদর দপ্তর | উদ্ভূত সমস্যার দ্রুত ও কার্যকরী সমাধান সম্ভব হবে । | অফিসভিত্তিক ফেসবুক পেইজ স্থাপিত ও সমস্যা সমাধান। |
|  | ই-সেবা ও ই-ফাইলিং কার্যক্রম | ই-ফাইলিং ব্যবস্থাপনা ও ই-সেবা বাস্তবায়ন। | ০১/০১/২০১৭ | ৩১/১২/২০১৭ | তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা, প্লানিং , সদর দপ্তর  সহকারী পরিচালক, সদর দপ্তর | দাপ্তরিক ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়নের পাশাপাশি জনগণকে দ্রুত ও সহজে সেবা প্রদান। | ই-ফাইলিং কার্যক্রম সম্প্রসারণ এবং ই-সেবার মাধ্যমে নাগরিক সেবার সহজীকরণ। |