

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
শের-ই-বাংলা নগর ঢাকা-১১০৭

www.imed.gov.bd

নং- ২১.০০.০০০০.০৫৩.২৯.০২৮.১৬- ২৭৬

তারিখঃ ১৫ ডিসেম্বর ২০১৯ খ্রিঃ

ইনোভেশন টিমের ২০১৯-২০ অর্থবছরের ৩য় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি: জনাব মোঃ মাহসুদুল হক, যুগ্ম সচিব

সভার স্থান: কক্ষ নং-০২, ভবন নং-১১

সভার তারিখ: ১২ ডিসেম্বর ২০১৯; সময়ঃ সকাল ১১:০০ ঘটিকা

উপস্থিতি: সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা সংযোজনী 'ক' তে দেখা দেখানো হলো।

০২। সভাপতি ইনোভেশন টিমের সকল সদস্যকে Terrace এর সুন্দর পরিবেশে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতে বিগত সভার কার্য বিবরণী সঠিক বিধায় দৃঢ়করণ করা হয়। সভায় নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

০৩। আলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১। সভাপতি বিগত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী প্রস্তুতকৃত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের উপর সকলের মতামত আহ্বান করেন। প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করায় কার্যক্রম শুরু করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	(ক) প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী সকল সেক্টরে মনোনয়ন চেয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে; (খ) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারটি সচিব মহোদয়ের অনুমোদনের পর কার্যক্রম শুরু হবে; এবং (গ) ঢাকার বাইরে কর্মশালার বাজেট এবং কর্মসূচির নথি উপস্থাপন করতে হবে।	সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
২। উদ্ভাবনী উদ্যোগ বাস্তবায়নে পরিবীক্ষণ টুল বক্স বিতরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। পরিবীক্ষণ টুল বক্স এ ব্যাগ, বিস্ট বক্স, পেনড্রাইভ ডকুমেন্টসমূহ যেমন- Allocation of Business, Delegation of Financial Power, PPR এবং PPA এর কপিসহ ২৫টি ডকুমেন্ট সরবরাহের কথা উল্লেখ আছে। এইগুলো কীভাবে প্রদান করা যায় তা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এসএমইসিআই প্রকল্প হতে প্রকাশিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ম্যানুয়েলসহ ২৫টির মধ্যে যে সকল ডকুমেন্টের সফট কপি পাওয়া যাবে সেগুলি ডকুমেন্ট পেন ড্রাইভে সংরক্ষণ করে কর্মকর্তাদের মাঝে বিতরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। একই সঙ্গে এই কার্যক্রমের জন্য নির্ধারিত বাজেটের মধ্যে এই কাজ সমাপ্তের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	(ক) এসএমইসিআই প্রকল্প হতে প্রকাশিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন ম্যানুয়েল চেয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে। (খ) যে সকল ছক, পরিপত্র এবং রিপোর্টিং ফরম্যাট পেনড্রাইভে দেওয়া হবে তার তালিকা করে পেনড্রাইভে কপি করার জন্য প্রস্তুত করতে হবে। (গ) RFQ এর মাধ্যমে সংগ্রহকৃত পেনড্রাইভে করে ডকুমেন্টের সফট কপি প্রদানের সিদ্ধান্ত হয়।	সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা ইনোভেশন টিম ও নাঙ্গনীর নাহার, প্রোগ্রামার

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৩। ইনোভেশন কর্মশালা শেষে যে সকল আইডিয়া পাওয়া যাবে তা যাচাই-বাছাই শেষে সর্বোত্তম আইডিয়াগুলোর শোকেজিং এর জন্য ব্যবস্থা নিতে হবে।	প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ মার্চ, ২০২০ এর মধ্যে শোকেজিং এর জন্য RFQ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে।	ইনোভেশন টিম
৪। আগামি সভা জানুয়ারি ২০২০ মাসে অনুষ্ঠিত হবে।	জানুয়ারি, ২০২০ এর প্রথম সপ্তাহে ৪র্থ 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।

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

বিতরণ/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও 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-মাখুম, 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 আরিফুল ইসলাম, সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৭। জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ৮। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি :

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ২। অফিস কপি।