

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 - ২৬০

তারিখ: ২৫ ভাদ্র ১৪২৭
০৯ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়ঃ 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 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 গৃহীত 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 আহ্বান ও তথ্য বাতায়নে প্রকাশঃ এ বিভাগের জন্য সেবার উদ্ভাবনী ধারণা আহ্বান 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 গৃহীত হয়েছিল। কিন্তু মার্চ ২০২০ এ লকডাউনের কারণে বিতরণ সম্ভব হয়নি। এসএমইসিআই প্রকল্পের আওতায় প্রণীত ৫টি ম্যানুয়াল/গাইডলাইন এবং ১টি মনিটরিং এণ্ড ইভালুয়েশন পলিসির সফট কপি সম্বলিত সিডি ও ১টি ৩২ জিবি পেন-ড্রাইভ JDPC হতে সংগৃহীত ব্যাণ্ডে “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 ঘোষণা করেন।

০৩-০৭-২০২০
(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 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-মামুন, পরিচালক (উপসচিব), পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ।
- ৫। জনাব সৈয়দ 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।