

মন্ত্রণালয়ঃ নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়
বিবেচ্য সাল -২০১৬

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
১.	নিজ অফিসের সেবা	বিদ্যমান ২য় প্রজন্মের সিটিজেন চার্টার ও ওয়েব সাইট হালনাগাদ করণের উদ্দেশ্যে তথ্য সংগ্রহ এবং হালনাগাদ করণ।	৭/২/১৬	৩১/১২/১৬	সিনিয়র সহকারী সচিব-(প্রশা-১)	সেবা গ্রহীতার প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তিতে সহায়ক হবে।	হালনাগাদ তথ্যাদিসহ দৃশ্যমান সিটিজেন চার্টার ও ওয়েবসাইট।
২.	সহজীকরণ অথবা সেবায় ইনোভেশন	ওয়েব পোর্টাল এ বাজেট, অডিট আপত্তি, প্রকল্প ও কর্মসূচীর আপডেট প্রদান	১৫/২/১৬	১৪/৩/১৬	যুগ্ম-সচিব (বাজেট), যুগ্ম-সচিব (অডিট), সিনিঃ সহঃ প্রধান-৩, সিনিঃ সহঃ সচিব-প্রশা-১	সংশ্লিষ্ট সংস্থা এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয় প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সহায়ক তথ্য পেতে সক্ষম হবে যা স্টেক হোল্ডার সমন্বিত সেবা প্রদানে ভূমিকা রাখবে।	ওয়েব সাইটে বাজেট, অডিট আপত্তি, প্রকল্প ও কর্মসূচীর হালনাগাদ তথ্য সন্নিবেশন।
৩.	ই-সেবা ও ফাইলিং কার্যক্রম	ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নঃ বাস্তবক শাখা, মেরিন একাডেমি শাখা ও টিসি শাখা	৬/৩/১৬	২৭/৩/১৬	যুগ্ম-সচিব (বাস্তবক), উপ-সচিব (বাস্তবক), সিঃ সহঃ সচিব (জাহাজ)	সংক্রান্ত সময়ে নথিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ যা সেবা গ্রহণকারীর প্রত্যাশিত সেবা প্রদান নিশ্চিত করবে।	NESS এর দৃশ্যমান বাস্তবায়ন।
		ই-ফাইল ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়নঃ চবক শাখা, পরিকল্পনা শাখা ও মবক শাখা	১/৪/১৬	৩০/৪/১৬	উপসচিব (চবক), উপ-সচিব (মবক), সিনিঃ সহঃ প্রধান-৩	সংক্রান্ত সময়ে নথিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ যা সেবা গ্রহণকারীর প্রত্যাশিত সেবা প্রদান নিশ্চিত করবে।	NESS এর দৃশ্যমান বাস্তবায়ন।

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
৪.	আইডিয়া ম্যানেজম্যান্ট ও স্কেলআপ	প্রতি মাসের ইনোভেশন টিমের সভায় আইডিয়া বক্স এবং অনলাইনে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ যাচাই ও বাছাই করা আইডিয়া বক্স খোলা ও স্থাপন। অনলাইনে ব্যবস্থা করা	১/৩/১৬	৩০/৪/১৬	উপ-সচিব (মবক), উপ-সচিব(প্রশা-১)	যাচাই বাছাই করা	যাচাই বাছাই সংক্রান্ত কার্যবিবরণী
৫.	অধঃস্থান অফিসের ইনোভেশন কার্যক্রম তদারকি	মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল দপ্তর ও অধিদপ্তর হতে ইনোভেশন সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন নিশ্চিত করা, কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা।	১/৩/১৬	৩১/১২/১৬	যুগ্ম-সচিব (টিএ), উপ-সচিব (মবক)	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর ও অধিদপ্তর কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	মন্ত্রণালয়ের অধীন সকল দপ্তর ও অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত কর্মপরিকল্পনার কপি

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	প্রস্তাবিত বিষয় (গৃহীতব্য কাজের নাম)	বাস্তবায়নকাল		দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রত্যাশিত ফলাফল (কাজটি সম্পন্ন হলে গুণগত বা পরিমাণগত পরিবর্তন আসবে)	পরিমাপ (প্রত্যাশিত ফলাফল তৈরি হয়েছে কি না তা পরিমাপের মানদণ্ড)
			শুরুর তারিখ	সমাপ্তির তারিখ			
৬.	ট্রেনিং	(ক) মন্ত্রণালয়ের ৩০ জন কর্মকর্তার জন্য ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা। (খ) আওতাধীন অধিদপ্তর ও দপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা করা।	১/২/১৬	৩১/১২/১৬	সিনিঃ সহঃ সচিব (প্রশা-১)	৩০ জন কর্মকর্তার জন্য ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্ন	ইনোভেশন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সম্পন্নকারী ৩০ জন কর্মকর্তার তালিকা।
৭.	ইনোভেটরদের আর্থিক সহায়তা প্রদান	মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তর ও দপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের উদ্ভাবন উদ্যোগ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করা	১/৩/১৬	৩০/৪/১৬	উপ-সচিব(প্রশা-১)	সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা গঠন সম্পন্ন	সহায়তা প্রদান করার জন্য সহায়তা ফান্ড গঠন সংক্রান্ত দলিল।
৮.	পুরস্কার প্রদান	মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহে কর্মরত আইডিয়া প্রদানকারী সেরা কর্মকর্তা-কর্মচারীদের মধ্যে পুরস্কার প্রদান।	১/৩/১৬	৩১/১২/১৬	সিনিঃ সহঃ সচিব (প্রশা-১)	উদ্ভাবনীর চর্চার বিকাশ	পুরস্কার প্রদান করার জন্য প্রয়োজনীয় অফিস আদেশ বা দলিল
৯.	পার্টনারশিপ ও নেটওয়ার্কিং	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, ই-ফাইলিং, ইনোভেশন ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য এটুআই ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রতিষ্ঠান/অংশীজন চিহ্নিতকরণ ও তাদের সঙ্গে যোগাযোগ।	১/৩/১৬	৩১/১২/১৬	উপ-সচিব (প্রশা-১)	প্রতিষ্ঠান, অংশীজন ও সহযোগিতার ড়োত্র চিহ্নিত	প্রতিষ্ঠান, অংশীজন ও সহযোগিতার ড়োত্র চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত ডকুমেন্ট
১০.	সোসাল মিডিয়ার ব্যবহার	সেবায় উদ্ভাবন প্রক্রিয়ার বিষয়ে মতামত গ্রহণের জন্য ই-মেইল ব্যবহারের পাশাপাশি অন্যান্য সামাজিক মাধ্যমের ব্যবহার নিশ্চিত করার	১/৩/১৬	৩০/৪/১৬	উপ-সচিব (প্রশা-১) সিনিঃ সহঃ সচিব(প্রশা-১)	সোসাল মিডিয়ার কার্যকর ব্যবহার, মন্ত্রণালয়ের জন্য সামাজিক মাধ্যম (যেমন- ফেসবুক) পেইজ খোলা	সংশ্লিষ্ট পেইজ লিংক
		নৌ-পরিবার নামে ফেসবুক গ্রুপ গঠন।	৩১/১/১৬	৭/২/১৬	উপ-সচিব (মেরিন)	মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তার মধ্যে সংজ্ঞাগতম সময়ে তথ্যের আদান প্রদান ও সংযোগ সাধন।	নৌ-পরিবার গ্রুপের আত্মপ্রকাশ।

১১.	প্রকাশনা ও ডকুমেন্টেশন	মন্ত্রণালয় ও মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল অধিদপ্তর ও দপ্তর হতে প্রাপ্ত আইডিয়াসমূহ সংরক্ষণ করা এবং প্রতি ৪ মাস অল্প অল্প ইনোভেশন সংক্রান্ত ই-নিউজলেটার প্রকাশ করা, সংশ্লিষ্টদের নিকট ই-মেইলে প্রেরণ করা এবং সংরক্ষণ করা ও ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা।	১/৩/১৬	৩১/১২/১৬	উপ-সচিব (মেরিন)	ডকুমেন্ট প্রকাশিত হওয়া	প্রকাশিত ডকুমেন্ট
-----	------------------------	---	--------	----------	-----------------	-------------------------	-------------------