

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
ই-গভর্নেন্স-২ অধিশাখা  
[www.cabinet.gov.bd](http://www.cabinet.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.৮৩৩.৩৩.০০২.১৯.১৩৩

তারিখ: ২৪ আষাঢ় ১৪২৬  
৮ জুলাই ২০১৯

বিষয়: জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০১৯- ২০২০ প্রণয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বৃপকল্প-২০২১ তথা ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়নের লক্ষ্যকে সামনে রেখে সরকারি সেবা নাগরিকগণের দোরগোড়ায় কম সময়ে ও কম খরচে পৌঁছে দেওয়ার নিমিত্ত জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থাসমূহ বিভিন্ন উদ্ভাবন কার্যক্রম পরিচালনা করছে। সকল জেলা ও উপজেলা ইনোভেশন টিম প্রতি অর্থবছরে বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করে আসছে।

২। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন কাঠামো-এর সঙ্গে সংগতি রেখে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জন্য নতুনভাবে বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে। এ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হলে মাঠ পর্যায়ের উদ্ভাবন-বিষয়ক কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করা সহজতর হবে।

৩। এমতাবস্থায়, ক) সংযুক্ত ছক মোতাবেক তাঁর জেলার বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০১৯-২০২০ প্রণয়ন করে আগামী ৩০ জুলাই ২০১৯ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়কে অবহিত রেখে হার্ড কপি এবং সফট কপি ইমেইল-[eg\\_sec2@cabinet.gov.bd](mailto:eg_sec2@cabinet.gov.bd)-তে প্রেরণ; এবং

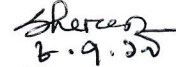
খ) উপজেলা ইনোভেশন টিমকে বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ প্রণয়ন করে জেলা ইনোভেশন টিমের নিকট দাখিল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি:

১। জেলা পর্যায়ের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০।

২। উপজেলা পর্যায়ের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০১৯-২০২০।

৩। জেলা ও উপজেলার বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০১৯-২০২০।



মোছাঃ শিরিন সবনম  
উপসচিব

ফোন: ৪৭১১৯৪৯৭

E-mail: [eg\\_sec2@cabinet.gov.bd](mailto:eg_sec2@cabinet.gov.bd)

জেলা প্রশাসক (সকল)।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে-

১. বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
২. মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. ভারপ্রাপ্ত সচিব, সমন্বয় ও সংস্কারের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।