উপকরণ ১৩

ওয়ার্কশপ ভেন্যুঃ মোংলা পোর্ট কর্তৃপক্ষ **তারিখঃ** 24-28 Sept 2017

১। ক)চিহ্নিত সেবার নামঃ ঝামেলা মুক্ত চারপত্র

১। খ) সেবা গ্রহণকারী কারা?: মবক এর নিজস্ব কর্মকর্তা ও কর্মচারীগন

২। ক) সেবাটি বর্তমানে কিভাবে দেয়া হয়?(বিবরণঃবুলেট পয়েন্ট আকারে অথবা প্রসেস ম্যাপ আকারে দেয়া যেতে পারে)

* সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীগন নিজে গিয়ে প্রশাসন বিভাগ হতে চারপত্র সংগ্রহ করেন
* নিজ বিভাগে গিয়ে দুই থেকে তিন জনের স্বাক্ষর নেন
* মেডিকেল বিভাগের স্বাক্ষর
* ক্লাব এর স্বাক্ষর
* প্রশাসন বিভাগের চার শাখার স্বাক্ষর গ্রহন
* অর্থ ও হিসাব বিভাগের ৫ শাখার স্বাক্ষর গ্রহন
* নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগের স্বাক্ষর গ্রহন
* অর্থ হিসাব বিভাগের চূড়ান্ত অনুমোদন
* প্রশাসন বিভাগের জমাকরন

২। খ) চিহ্নিত সেবা প্রদান করার ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণঃ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| বিদ্যমান সমস্যা | সমস্যার মূল কারণ | সমস্যার কারণে সেবাগ্রহীতাদের ভোগান্তি |
| সময় বেশি লাগে  | ১৮টি শাখায় যেতে হয়  | অবশর প্রাপ্ত কর্মচারীগনের থাকা খাওয়ার ব্যবস্থা করতে হয়  |
| বেশি টেবিল ঘুরতে হয়  | প্রতি শাখায় দুই তিন জনের টেবিলে যেতে হয়  | দারে দারে ঘুরতে চরম কষ্ট হয়  |
| অবসর রতদের যাওয়া আসার কষ্ট  | দেশের বিভিন্ন স্থান থেকে এসে কাজ করার কষ্ট হয়  | অতিরিক্ত সময় ও অর্থ অপচয় চরম ভোগান্তি হয়  |
| পেনসন পেতে দেরি হয়  | বিভিন্ন শাখায় ঘুরে ঘুরে কাজ করতে হয়  | প্রায় ২/৩ মাস ধরে ঘুরতে হয় ফলে পেনশন পেতে দেরী হয়  |
| সমস্যা ও তার কারণ সম্পর্কে বিবৃতিঃ (**Where, Who, How much,What and Why**)প্রকৃত পক্ষে একজন পেনশন হোল্ডার বিভিন্ন শাখায় ঘুরে ঘুরে চারপত্র স্বাক্ষর করাতে হয় ফলে পেনশন পেতে দেরী হয় এবং অতিরিক্ত অর্থ ও সময়য় অপচয় হয়।  |

৩। সমস্যার ভূক্তভোগী কারা? : মবক এর অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগন এবং তাদের নমীনিগন

৪। সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ ভোগান্তীহীন ছাড়পত্র

৫। সমাধান প্রক্রিয়াঃ

ক) আইডিয়ার বিবরণঃ

* এখানে কোন অবসর ভোগরতকে স্ব-শরীরে আসতে হবে না
* মাত্র ১৫ দিনেই কাজ শেষ হবে
* অতিরিক্ত সময় ও অর্থ নষ্ট হবে না
* বিড়ম্বনার শিকার হতে হবে না

৫। খ) নতুন প্রসেস ম্যাপঃ (কাস্টমারের নিকট একটি সেবা যেভাবে পৌছে দেওয়া হবে, তা বুলেট পয়েন্ট আকারে ধারাবাহিকভাবে লিখতে হবে)

|  |
| --- |
| প্রশাসন বিভাগ হতে ডাটাবেজ করে ৬/৭ টি বিভাগে সার্কুলার জারীকরন ৬/৭ বিভাগ হতে প্রতিবেদন প্রেরণ প্রশাসন বিভাগে তথ্য প্রেরণ করে ফাইলিং করা এবং ঘর/বাসা ছাড়ার চূড়ান্ত তথ্য নেয়া একাউন্ট বিভাগ হতে ছাড়পত্রের চূড়ান্ত অনুমোদন প্রদান NOC প্রদান  |

৫। গ) উদ্যোগটির মধ্যে নতুনত্ব কি? (যা বিদ্যমান আইন/ সার্কুলার/ নীতি মালায় বলা হয়নি?)

* সর্বপরি ২/৩ মাসের জায়গায় মাত্র ১৫ দিনে ছাড়পত্রের কাজ সমন্বয় হবে
* অবসর ভোগরতরা দ্বারে দ্বারে ঘোরা থেকে মুক্তি পাবেন
* দ্রুত পেনশন প্রদান করা যাবে

৫। ঘ) উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করার জন্য নতুন কী কী হার্ডওয়্যার / সরঞ্জামাদি / অবকাঠামো লাগবে?অবকাঠামো লাগবে?

হার্ডওয়্যারঃ

 নতুন করে কিছু লাগবে না তবে মোবাইল সার্বিসের মাধ্যমে এস এম এস প্রদান করতে চাইলে মোবাইল, সিম কার্ড ও অর্থের প্রয়োজন হবে

৫। (ঙ) উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করার জন্য নতুন কী কী ব্যাকগ্রাউন্ড ওয়ার্ক করতে হবে?

* কাজটি করতে অবসর ভোগরতগনের ডাটাবেজ তালিকা তৈরী করতে হবে
* প্রশাসন বিভাগে সময়মত ছাড়পত্র ফর্ম পূরণ করে উপস্থাপন করতে হবে
* মোবাইল নাম্বার সংগ্রহ করা গেলে এস এম এস এর মাধ্যমে ছাড়পত্রের তথ্য প্রদান করা যায়

৬। প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | সময় | খরচ | যাতায়াত |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে | ২-৩ মাস  | ২-৫ হাজার  | ২-৩ দিন  |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে | ১৫ দিন  | ২০০-১০০০/-  | ২ বার  |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগ্রহীতার প্রত্যাশিত বেনিফিট  | সর্বোচ্চ ১৫ দিন  | ঐ | ঐ  |

অন্যান্য সুবিধাঃ ভর্তি প্রক্রিয়া স্বচ্ছতা

৭। রিসোর্স ম্যাপঃ

|  |  |
| --- | --- |
| প্রয়োজনীয় সম্পদ | কোথা হতে পাওয়া যাবে? |
| খাত | বিবরণ | প্রয়োজনীয় অর্থ |  |
| জনবল | নিয়োগ প্রাপ্তগন  | মবক এর ফান্ড  | মবক এর বেতন ভাতা খাত হতে  |
| বস্তুগত | কম্পিউটার মোবাইল  | ঐ  | **প্রশাসন শাখার বাজেট হতে**  |
| অন্যান্য |  |  |  |
| প্রয়োজনীয় মোট অর্থ |  |  |

৮। বাস্তবায়নকারী টিমঃ (উদ্যোগটির পাইলট বাস্তবায়ন করার জন্য প্রতিটি অফিসে যে টিম গঠন করা প্রয়োজন)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **টিম লিডার** | **সদস্য** | **সদস্য** | **সদস্য** | **সদস্য** |
| (প্রশাসন)Audit officer  | (প্রশাসন)AM, Dir(A), CM  | অর্থ ও হিসাব বিভাগ Account, AO(p)/AO(s), Sr.Ao, Dy Ao, Cp & Ao, Member Fima  | নিরীক্ষা বিভাগ Auditor, Ao, Sr, Ao, CAO  | মেডিকেল বিভাগ Os, মেডিকেল অফিসার , CMO |

৯। আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রমঃ

|  |
| --- |
| ৯. আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম  |
| **মাইলস্টোন**  | **একটিভিটি** | **কে করবে?** | Time |
| অগাস্ট  | সেপ্টেম্বর  | অক্টোবর  | নভেম্বর  | ডিসেম্বর  | জানুয়ারী |
| ছাড়পত্র প্রস্তুত কারন ও পত্রজারীকরন  | প্রশাসন কর্তৃক ছাড়পত্রের স্বাক্ষর গ্রহন করে উপস্থাপন  | D(A)  |  | 3 Days  |  |  |  |  |
| বিভাগ হতে প্রতিবেদন প্রেরণ  | বিভিন্ন বিভাগের স্বাক্ষর গ্রহন  | Acc, Adm, Medical  |  |  | 7 days  |  |  |  |
| ফাইলিং করণ  | প্রশাসন বিভাগ  | Admd |  |  |  | 3 days  |  |  |
| ছাড়পত্র অনুমোদন  | অর্থ ও হিসাব বিভাগ  | Cf & AO  |  |  |  |  | 2 days  |  |

১০। সুবিধাভোগীর ধরন ও সংখ্যাঃ

* ধরণঃ অবসর ভোগরতগন
* সংখ্যাঃ ৫০ জন

১১। ঝুঁকিঃ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ঝুঁকি | ঝুঁকিরউৎস | ঝুঁকিরধরণ (gravity) | ঝুঁকিরসম্ভাবনা (probability) | ঝুঁকিটিনিরসনকরাসম্ভবকিনা | কিভাবেনিরসনকরাহবে |
| উচ্চ | মধ্যম | নিম্ন | উচ্চ | মধ্যম | নিম্ন | হ্যাঁ | না |
| লোকবল  | নিয়োগ না হওয়া  |  |  |  |  |  |  |  |  | লোকবল নিয়োগ করা  |

১২। Details of the owner:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| নাম | পদবী | কর্মস্থল | মোবাইল নং | ই-মেইল | আইডিয়া পাইলটিং এলাকা |
| এস এম মাইদুল ইসলাম  | নিঃ কঃ  | নিরীক্ষা বিভাগ  | 01911-876572 | mahimyshea@gmail.com  | Ad, Acc,Audit  |
| মোঃ জাকির হোসেন  | নিঃ কঃ  | মোবক  | 01915-514818  | zakir@gmail.com  | মোবক |

১৩।মেন্টরের তথ্যঃ (বিভাগীয় কমিশনার অফিস পূরণ করবে)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| নাম | পদবী | কর্মস্থল | মোবাইল নং | ই-মেইল |
|  |  |  |  |  |