উপকরণ ১৩

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

১। ক)চিহ্নিত সেবার নামঃ NOC প্রাপ্তি সেবা

১। খ) সেবা গ্রহণকারী কারা?: শিপিং এজেন্ট

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

* Shipping Agent কর্তৃক Non-Judicial stump এ NOC পাওয়ার জন্য আবেদন
* জাহাজের জি আর টি ও অবস্থান অনুযায়ী বন্দর মাশুল পে অর্ডারের মাধ্যমে শাখা জমা
* Revolving Account এ টাকা জমা করে Available balance for NOC সহ AO বরাবর উপস্থাপন
* AO এবং SN AO পরীক্ষা নিরীক্ষা পূর্বক NOC প্রদানের জন্য CA & AO বরাবর সুপারিশ করেন
* CA & AO মহোদয় NOC প্রদান করেন

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| বিদ্যমান সমস্যা | সমস্যার মূল কারণ | সমস্যার কারণে সেবাগ্রহীতাদের ভোগান্তি |
| নাই |  |  |
| সমস্যা ও তার কারণ সম্পর্কে বিবৃতিঃ (**Where, Who, How much,What and Why**) | | |

৩। সমস্যার ভূক্তভোগী কারা? :

৪। সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ NOC প্রদান

৫। সমাধান প্রক্রিয়াঃ

ক) আইডিয়ার বিবরণঃ

* শিপিং এজেন্ট কর্তৃক Non Judicial Stump এ আবেদন
* জাহাজের জি আর টি ও অবস্থান অনুযায়ী বন্দর মাশুল Payorder এর মাধ্যমে Cash শাখায় জমা
* যাচাই / বাছাই
* CA & AO কর্তৃক NOC প্রদান

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

|  |
| --- |
| হ্যাঁ  শিপিং এজেন্ট কর্তৃক Non Judicial Stump এ আবেদন  জাহাজের জি আর টি ও সম্ভাব্য অবস্থান অনুযায়ী বন্দর মাশুল Payorder এর মাধ্যমে Cash শাখায় জমা  যাচাই / বাছাই  না  CA & AO কর্তৃক NOC প্রদানের সিদ্ধান্ত  NOC প্রদান |

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

সময় কমানো

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

হার্ডওয়্যারঃ

না

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

না

৬। প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | সময় | খরচ | যাতায়াত |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে | ৪৫ মি | ১০০০/- | ২-৩ বার |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে | ৩০ মি | ৫০০ | ১ বার |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাগ্রহীতার প্রত্যাশিত বেনিফিট | ১৫ মি | ৫০০ | ১/২ বার |

অন্যান্য সুবিধাঃ ভর্তি প্রক্রিয়া স্বচ্ছতা

৭। রিসোর্স ম্যাপঃ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| প্রয়োজনীয় সম্পদ | | | কোথা হতে পাওয়া যাবে? |
| খাত | বিবরণ | প্রয়োজনীয় অর্থ |  |
| জনবল |  |  |  |
| বস্তুগত |  |  |  |
| 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** |
| **Senior Accounts Officer** | 3 p  AO Accountant  UDA | 3 p  AO Accountant  UDA | 3 p  AO Accountant  UDA | 3 p  AO Accountant  UDA |

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 |
| প্রাথমিক প্রস্তুতি | প্রধান অর্থ ও হিসাব রক্ষন কর্মকর্তার সহিত আলোচনা | টিম লিডার |  |  |  |  |  |  |
| সেবা প্রদান | NOC এর কার্য সম্পাদন | Accounts Off |  |  |  |  |  |  |
| মূল্যায়ন | সেবার মূল্যায়ন | CF & AO |  |  |  |  |  |  |

১০। সুবিধাভোগীর ধরন ও সংখ্যাঃ

* ধরণঃ NOC গ্রহীতা
* সংখ্যাঃ ৩০ জন (প্রতি মাসে)
* ১১। ঝুঁকিঃ প্রযোজ্য নয়

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

১২। Details of the owner:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| নাম | পদবী | কর্মস্থল | মোবাইল নং | ই-মেইল | আইডিয়া পাইলটিং এলাকা |
| মোঃ মাহফুজুর রহমান | উঃ হিসারক্ষন কর্মকর্তা | মবক আয় শাখা | ০১৭১৬-৫৬১০০৮ | [Mahfuz\_mpa@yahoo.com](mailto:Mahfuz_mpa@yahoo.com) | নিজ দপ্তরে |
| Niamur rahman | A/O | বাজেট | ০১৭১০-৩৫০৫৫৫ | [niamur@gmail.com](mailto:niamur@gmail.com) | নিজ দপ্তরে |
| মোঃ ফজলে আলম | উঃ হিঃ রক্ষক | ব্যয় | ০১৯১৬-১৯০২১৮ | [Fazle.ag@gmail.com](mailto:Fazle.ag@gmail.com) | নিজ দপ্তরে |
| এস এম মাইদুল ইসলাম | Auditor | অডিট বিভাগ | ০১৯১১-৮৭৬৫৭২ | [mahimyshea@gmail.com](mailto:mahimyshea@gmail.com) | Admin + Account |
| মোঃ জাকির হোসেন | Audit officer | অডিট | ০১৯১৫-৫১৪৮১৮ | [zakir@gmail.com](mailto:zakir@gmail.com) | Audit |
|  |  |  |  |  |  |

১৩।মেন্টরের তথ্যঃ (বিভাগীয় কমিশনার অফিস পূরণ করবে)

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