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](mailto:mahimyshea@gmail.com) | Ad, Acc,Audit |
| মোঃ জাকির হোসেন | নিঃ কঃ | মোবক | 01915-514818 | [zakir@gmail.com](mailto:zakir@gmail.com) | মোবক |

১৩।মেন্টরের তথ্যঃ (বিভাগীয় কমিশনার অফিস পূরণ করবে)

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