মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরের নামঃ**শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।**

|  |  |
| --- | --- |
| ক) সেবা সংক্রান্ত তথ্যাদিঃ |  |
| বিষয় | তথ্যাদি |
| নির্বাচিত সেবার নাম | ঠিকাদার তালিকাভুক্তি |
| সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা | কম সময়ে তালিকাভুক্তির সেবা প্রদান |
| বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা | ২০00 (দুই হাজার) সেবা গ্রহনকারী। |
| সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | ট্রেডলাইসেন্স , ভ্যাটসনদ, ইনকামট্যাক্স , ব্যাংকস্থিতিরসনদ, কাজের অভিজ্ঞতার সনদ, যন্ত্রপাতি ও জনবলের তালিকা, ও ছবি। |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| খ) বিদ্যমানসেবা প্রদানের প্রক্রিয়া বিশ্লেষণঃ | | | |
| সেবা প্রদানের ধাপ | কার্যক্রম | প্রতি ধাপের সময়  (দিন/ঘন্টা/মিনিট) | সম্পৃক্ত জনবল ও (পদবি) |
| ধাপ-01 | তালিকা ভুক্তিফরম ক্রয় | 01 দিন | ১ (আবেদনকারী) |
| ধাপ-0২ | তালিকাভুক্তিফরম বিক্রয় | 01 ঘন্টা | ২ (ক্যাশিয়ার, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা) |
| ধাপ-0৩ | তালিকা ভুক্তিফরম পূরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রধান কার্যলয়ে জমা প্রদান। | 01 দিন | ১ (আবেদনকারী) |
| ধাপ-0৪ | আবেদনকারীর তালিকা প্রণয়ন | 10 দিন | ৫ (ইউডিএ, ডাটাএন্ট্রি) |
| ধাপ-0৫ | যাচাই-বাছাইকরণ কমিটির সভা আহ্বান | ০১ দিন | ২ (কমিটির সদস্য সচিব ও ইউডিএ) |
| ধাপ-0৬ | সংযুক্ত কাগজপত্র সমূহযাচাই-বাছাইকরণ | 120 দিন | ৬ (৫ সদস্যের কমিটি ও ইউডিএ) |
| ধাপ-0৭ | তালিকাভুক্তি কমিটি কর্তৃকচূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন | 01 দিন | ৬ (কমিটির সদস্য ও ইউডিএ) |
| ধাপ-0৮ | চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন | 01 দিন | ৩(ইউডিএ,উপপরিচালক, পরিচালক) |
| ধাপ-0৯ | চূড়ান্ত তালিকার অনুমোদন | 01 ঘন্টা | ১ (প্রধান প্রকৌশলী) |
| ধাপ-১০ | তালিকাভুক্ত ঠিকাদারেরনামে পত্রজারি | 05 দিন | ২ (ইউডিএ, উপপরিচালক) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| গ) | বিদ্যমান সেবার প্রসেসম্যাপ (Process Map): | | | | | | | |
| শুরু | | |  |  | | | |
|  | | |
| ফরম ক্রয়ের আবেদন | | | | P: | | | 01 (আবেদনকারী) |
| T: | | | 01 |
|  | |  | |  | | | |
| তালিকাভুক্তি ফরম বিক্রয় | | | | P: | | | 02 (ক্যাশিয়ার, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা) |
| T: | | | 01 দিন |
|  | |  | |  | | | |
| তালিকাভুক্তির ফরমপূরণ পূর্বক প্রয়োজনীয়  কাগজপত্র সহপ্রধানকার্যালয়ে জমাপ্রদান | | | | P: | | | 01 (আবেদনকারী) |
| T: | | | 01 দিন |
|  | |  | |  | | | |
| আবেদনকারীরতালিকাপ্রণয়ন | | | | P: | | | 05 (ইউডিএ,ডাটাএন্টিঅপারেটর) |
| T: | | | 07 দিন |
|  | |  | |  | | | |
| যাচাই-বাছাইকরণ কমিটির  সভাআহ্বান | | | | P: | | 02 (কমিটিরসদস্য সচিব, ইউডিএ) | |
| T: | | 01দিন | |
|  | |  | |  | | | |
| সংযুক্ত কাগজপত্র সমূহ  কমিটিকর্তৃকযাচাই-বাছাই | | | | P: | 06 (05 সদস্যের কমিটি, ইউডিএ) | | |
| T: | 90দিন | | |
|  | | | |  | | | |
| তালিকাভুক্তিরকমিটি  কর্তৃকচূড়ান্ততালিকাপ্রণয়ন | | | | P: | 06 (সদস্যের কমিটি, ইউডিএ) | | |
| T: | 01 দিন | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন | P: | 03 (ইউডিএ, উপপরিচালক, পরিচালক) | | |
| T: | 01 দিন | | |
|  |  | | | |
| চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদন | P: | | 01 (প্রধানপ্রকৌশলী) | |
| T: | | 01 দিন | |
|  |  | | | |
| তালিকাভুক্তির ঠিকাদারের নামে পত্রজারি | P: | | | 02(ইউডিএ, উপপরিচালক) |
| T: | | | 05 দিন |
|  |  | | | |
| সমাপ্ত |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| ঘ) সেবাগ্রহীতাকর্তৃক আবেদনের সাথে দাখিলকৃত কাগজপত্র এবংদপ্তরকর্তৃক ব্যবহৃত সেবা সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার ও কাগজপত্রের তালিকা নিম্নোক্ “ছকে”লিপিবদ্ধ করতে হবেঃ | |
| সেবাগ্রহীতা কর্তৃক দাখিলীয় কাগজপত্র | অফিস কর্তৃক ব্যবহৃত কাগজপত্র |
| 0১.পূরণকৃত আবেদন ফর্ম  0২.আবেদন ফর্মক্রয়ের রশিদ  0৩.ট্রেড লাইসেন্স  04. NID ফটোকপি  05. ছবি  06. আয়করসনদ  07. ভ্যাটসনদ  08.কাজের অভিজ্ঞতার সনদ  09.ব্যাংক স্থিতিরবিবরণীর সনদ  10. জনবলের তালিকা  11. যন্ত্রপাতির তালিকা (নির্মাণসামগ্রী)  12. 300 (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে এফিডেবিট (নোটারিপাবলিক)  13. ঘোষণাপত্র  14. ABC সনদ অথবা সনদধারীর চুক্তিনামা  15.অন্য দপ্তরের তালিকাভুক্তির পত্র | 0১.তালিকা ভুক্তিফর্ম বিক্রয়ের মানিরশিদ  0২.তালিকাভুক্তির ফরম  0৩.মানিরশিদ রেজিস্টার  04. সরকারি কোষাগারে তালিকাভুক্তির ফরম বিক্রয়লব্ধ অর্থ ট্রেজারি চালানে জমাকৃত চালানের হিসাব বিবরণীর রেজিস্টার  05. পত্র গ্রহণ রেজিস্টার  06. পত্র জারির রেজিস্টার |

**ঙ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রস্তাবনা:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ক্ষেত্র | সমস্যার বর্ণনা | সমাধানের প্রস্তাবনা |
| ১। আবেদনপত্র/ ফরম/ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট রেজিস্টার | আবেদন ফরম ক্রয়ের জন্য আবেদন ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ প্রধান কার্যালয়ে আসতে হয়। | ইইডি অনলাইন অ্যাপস্ এর মাধ্যমে আবেদন ফরম ক্রয়। |
| ২।আবেদন পত্রের সঙ্গে দাখিলীয় কাগজপত্রের সংখ্যা বিশ্লেষণ (নাগরিক ও দাপ্তরিক) | আবেদন পত্রের সঙ্গে ১৮ ধরনের কাগজপত্র দাখিল করতে হয়। | ইইডি অ্যাপস্ এর মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন ফরমপূরণ ও ১০ ধরনের কাগজপত্র আপলোড। |
| ৩। আবেদন দাখিল/গ্রহণ | প্রধান কার্যালয়ে হাজির হয়ে আবেদন ফরম দাখিল। | অনলাইনে আবেদন ফরম দাখিল। |
| ৪। সেবারধাপ (শুধু যেধাপ/ধাপ সমূহে সমস্যা তার ক্রম উল্লেখ করা) | ২,৩,৪,৮,১০ | অনলাইনে আপলোডকৃত কাগজপত্র যাচাই-বাছাইয়ের পরচূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন ও অনুমোদনকারী কর্তৃক অনুমোদনের পর ওয়েব সাইটে প্রকাশ। |
| ৫। সম্পৃক্ত জনবল স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনকারী | কমিটির ৫ জন সদস্য, ইউডিএ ৪ জন, উপপরিচালক, পরিচালক, প্রধান প্রকৌশলী | কমিটির ৫ জনসদস্য ও প্রধান প্রকৌশলী |
| ৬।সেবা সহজিকরণের ঝুঁকি | দক্ষ জনবল ও পদ্ধতিগত সদস্যা | অ্যাপস্‌ তৈরীর মাধ্যমে |
| ৭। মধ্যস্বত্ব ভোগী | মধ্যস্বত্ব ভোগী থাকায় সেবা গ্রহীতা সঠিক সেবাথেকে বঞ্চিত। | মধ্যস্বত্ব ভোগীর কোন সুযোগ থাকবেনা। |
| ৮। একাধিক সংস্থার সংশ্লিষ্টতা | প্রযোজ্যনয় | প্রযোজ্যনয় |
| ৯। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি | প্রযোজ্যনয় | প্রযোজ্যনয় |
| ১০। অবকাঠামো | প্রযোজ্যনয় | প্রযোজ্যনয় |
| ১১। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ | আবেদন ফরম সংরক্ষণে জায়গার সংকট | অনলাইনে তথ্য সংরক্ষণ |
| ১২। অন্যান্য | সময় অপচয় | স্বল্প সময় |

**ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপ ভিত্তিক তুলনা):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| বিদ্যমানপ্রসেসম্যাপেরধাপ | বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা | প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ | প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা |
| ধাপ-01 | তালিকাভুক্তি ফরম ক্রয় | ধাপ-01 | অনলাইনে আবেদন ফরম ক্রয় |
| ধাপ-0২ | তালিকাভুক্তি ফরম বিক্রয় | ধাপ-0২ | প্রয়োজন নেই |
| ধাপ-0৩ | তালিকাভুক্তি ফরম পূরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ প্রধান কার্যলয়ে জমা গ্রহণ | ধাপ-0৩ | প্রয়োজননেই |
| ধাপ-0৪ | আবেদনকারীর তালিকা প্রণয়ন | ধাপ-0৪ | প্রয়োজননেই |
| ধাপ-0৫ | যাচাই-বাছাই করণক মিটির সভা আহ্বান | ধাপ-0৫ |  |
| ধাপ-0৬ | সংযুক্ত কাগজপত্র সমূহযাচাই-বাছাইকরণ | ধাপ-0৬ |  |
| ধাপ-0৭ | তালিকাভুক্তি কমিটিকর্তৃক চূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন | ধাপ-0৭ |  |
| ধাপ-0৮ | চূড়ান্ততালিকা অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন | ধাপ-0৮ | প্রয়োজননেই |
| ধাপ-0৯ | চূড়ান্ত তালিকার অনুমোদন | ধাপ-0৯ |  |
| ধাপ-১০ | তালিকাভুক্ত ঠিকাদারের নামে পত্রজারি | ধাপ-১০ | প্রয়োজননেই |
| ধাপ-১১ | - | ধাপ-১১ | ওয়েব সাইটে চুড়ান্ত তালিকাপ্রকাশ |

চ) প্রস্তাবিত প্রসেসম্যাপ (Process Map)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| শুরু | |  |  | | | |
|  | |
| অনলাইনে আবেদন ফরম ক্রয় | | | P: | | | 01 (আবেদনকারী) |
| T: | | | 01 |
|  |  | |  | | | |
| যাচাই-বাছাই করণ কমিটির  সভা আহ্বান | | | P: | | | 02 (কমিটির সদস্য সচিব, ইউডিএ) |
| T: | | | 01দিন |
|  |  | |  | | | |
| সংযুক্ত কাগজপত্র সমূহ  কমিটি কর্তৃক যাচাই-বাছাই | | | P: | | | 06 (05 সদস্যের কমিটি, ইউডিএ) |
| T: | | | 90 দিন |
|  |  | |  | | | |
| তালিকাভুক্তির কমিটি কর্তৃক  চূড়ান্ত তালিকা প্রণয়ন | | | P: | | | 06 (সদস্যের কমিটি, ইউডিএ) |
| T: | | | 01 দিন |
|  |  | |  | | | |
| চূড়ান্ত তালিকা  অনুমোদন | | | P: | | 01 (প্রধান প্রকৌশলী) | |
| T: | | 01 দিন | |
|  |  | |  | | | |
| ওয়েব সাইটে চূড়ান্ত  তালিকা প্রকাশ | | | P: | 01 (প্রোগ্রামার) | | |
| T: | 01দিন | | |
|  | | |  |  | | |
| সমাপ্ত | | |  |  | | |

**জ) TCV (Time, Cost & Visit) ও অন্যান্যবিষয়েতুলনামূলকবিশ্লেষণ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | বিদ্যমানপদ্ধতি | প্রস্তাবিতপদ্ধতি |
| সময়(নাগরিক ও অফিসের) | ১০৯ দিন | ৯৪ দিন |
| খরচ (নাগরিক ও অফিসের) | ২৫৫০০.০০ টাকা | ১৫০০.০০ টাকা |
| যাতায়াত(নাগরিক ও অফিসের) | ৫ বার | - |
| ধাপ | ১০ | ৬ |
| সম্পৃক্ত জনবল | ১৭ | ৯ |
| দাখিলীয় কাগজপত্র | ১৫টি | অনলাইনে আপলোড ১৫টি |

**ঝ) বাস্তবায়নের কর্মপরিকল্পনা:**

I) **টেকসই বাস্তবায়নের এর কৌশলগত পরিকল্পনা (Strategic Plan):**

|  |  |
| --- | --- |
| বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ (যদিথাকে) | ইইডি অ্যাপস্ অনলাইনের মাধ্যমে ঠিকাদারী তালিকাভূক্তি করন। |
| বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা ও টেকসই করণে গৃহীত ব্যবস্থা | অনলাইনে ঠিকাদারী তালিকাভূক্তি করন বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশ এবং আবেদন ফরম ক্রয় ও দাখিলের নিয়মাবলী সম্পর্কে নির্দেশনা প্রদান। |
| প্রচার ও অংশীজনদের সম্পৃক্তকরণে গৃহীত ব্যবস্থা | জাতীয় দৈনিক পত্রিকা এবং ওয়েব সাইটে তালিকাভুক্তির বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ। |
| নিয়মিত মনিটরিংটিম গঠন | নিয়মিত মনিটরিংএর জন্য টিম গঠন। |

**II)বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা (Time Based WorkPlan)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| কার্যক্রম | আগস্ট/25 | সেপ্টে/25 | অক্টো/25 | নভে/25 | ডিসে/25 | জানু/25 |
| সেবাটি বাস্তবায়ন শুরু ও সমাপ্তি |  |  |  |  |  |  |
| এ সংক্রান্ত অফিস আদেশজারি |  |  |  |  |  |  |
| বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ |  |  |  |  |  |  |
| পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি |  |  |  |  |  |  |
| পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ |  |  |  |  |  |  |
| পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ |  |  |  |  |  |  |