

সেবা সহজিকরণ, ২০২০-২১ অর্থবছর
কৃষি মন্ত্রণালয়

ক) সেবার নাম: ৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের কর্মকর্তাগণের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর।

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা: সেবা গ্রহণকারীকে দ্রুত সেবা প্রদান।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি

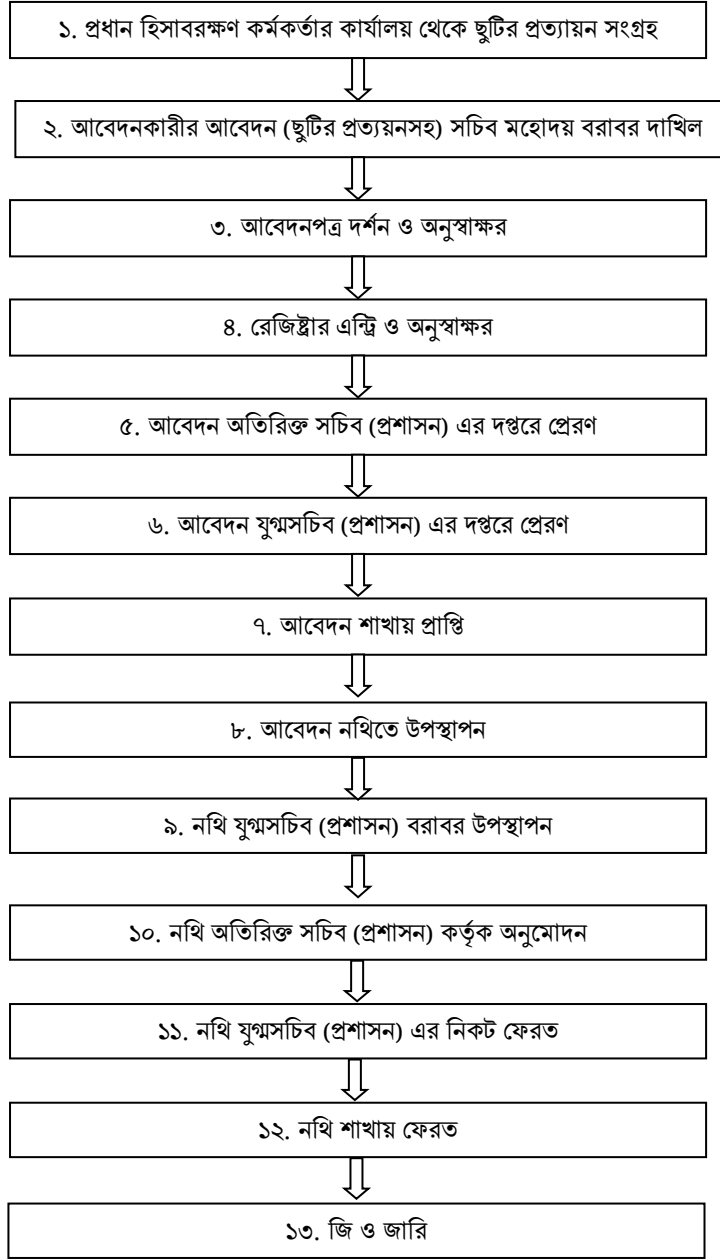
	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	মন্ত্রণালয়।
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেড) এবং মন্ত্রণারয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেড) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর।
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	৪৫ জন
৪	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	উপসচিব(প্রশাসন-১)
৫	সেবাপ্রাপ্তির সময়	৫ দিন
৬	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	ছুটি প্রত্যয়ন, পূর্ববর্তী ছুটি জিও এবং আবেদন
৭	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	নেই
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	নেই

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে ছুটির প্রত্যয়ন সংগ্রহ	০১ দিন	প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
ধাপ-২	আবেদনকারীর আবেদন (ছুটির প্রত্যয়নসহ) সচিব মহোদয় বরাবর দাখিল	০১ দিন	আবেদনকারী ও সিনিয়র সচিব
ধাপ-৩	আবেদনপত্র দর্শন ও অনুস্বাক্ষর	০১ দিন	সিনিয়র সচিব
ধাপ-৪	রেজিস্ট্রার এন্ট্রি ও প্রেরণ	০৪ ঘন্টা	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
ধাপ-৫	আবেদন অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরে প্রেরণ	০৬ ঘন্টা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ধাপ-৬	আবেদন যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরে প্রেরণ	০৬ ঘন্টা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ধাপ-৭	আবেদন শাখায় প্রাপ্তি	০৪ ঘন্টা	উপসচিব(প্রশাসন-১)
ধাপ-৮	আবেদন নথিতে উপস্থাপন	০১ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও উপসচিব(প্রশাসন-১)
ধাপ-৯	নথি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর উপস্থাপন	-	যুগ্মসচিব(প্রশাসন)
ধাপ-১০	নথি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কর্তৃক অনুমোদন	-	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ধাপ-১১	নথি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর নিকট ফেরত	০৪ ঘন্টা	যুগ্মসচিব(প্রশাসন)
ধাপ-১২	নথি শাখায় ফেরত	০৪ ঘন্টা	উপসচিব(প্রশাসন)
ধাপ-১৩	জিও জারি	০১ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা

			ও উপসচিব(প্রশাসন-১)
--	--	--	------------------------

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

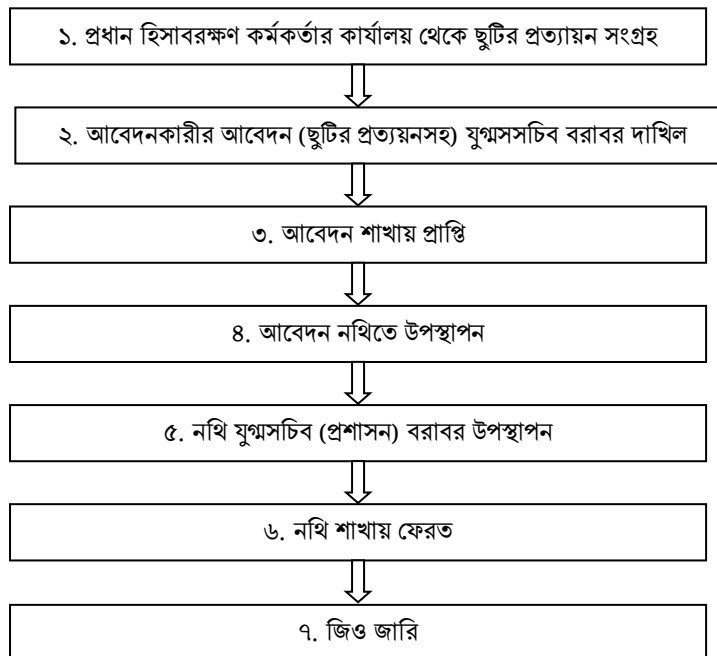
ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্ট্রার/ প্রতিবেদন	আবেদনকারীর নিকট হতে দপ্তর/সংস্থার মাধ্যমে আবেদন অনেকক্ষেত্রে যথাসময়ে না পাওয়ায় সেবা গ্রহণকারীকে সময় অনুযায়ী সেবা প্রদান করা সম্ভব হয়না।	দপ্তর/সংস্থা হতে যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-কে দৃষ্টি আকর্ষণ করে আবেদন প্রেরণ করা।
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	মূল আবেদন, ছুটি প্রত্যয়ন, পূর্ববর্তী ছুটি মঞ্জুরের জিও	মূল আবেদন, ছুটি প্রত্যয়ন, পূর্ববর্তী ছুটি মঞ্জুরের জিও
৩। সেবার ধাপ	১৩টি	৭ টি
৪। সম্পৃক্ত জনবল	৯ জন	৬ জন
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পৃক্ত ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি		

৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা		
৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি		
৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়ার ইত্যাদি		
৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ		
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না		
১১। খরচ (নাগরিক+অফিস)	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
১২। সময় (নাগরিক+অফিস)		
১৩। যাতায়াত (নাগরিক)		
১৪। অন্যান্য		

ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের) এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণ (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে শ্রামিক্স বিনোদন ছুটির প্রত্যয়ন সংগ্রহ করে সিনিয়র সচিব মহোদয় বরাবর ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরের জন্য আবেদন করেন। আবেদনটি শাখায় আসার পর তা শাখা থেকে নোটের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হয়। কৃষি মন্ত্রণালয়ের বর্তমান প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী নথিটি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয় পর্যায়ে অনুমোদিত হয়। এরপর নথিটি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) হয়ে শাখায় ফেরত আসার পর জিও জারি করা হয়।	ধাপ-১	কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের) এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণ (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে শ্রামিক্স বিনোদন ছুটির প্রত্যয়ন সংগ্রহ করে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয় বরাবর ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরের জন্য আবেদন করবেন। আবেদনটি শাখায় আসার পর তা শাখা থেকে নোটের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হবে। প্রসঙ্গক্রমে অনুযায়ী নথিটি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয় পর্যায়ে অনুমোদিত হয়ে নথি শাখায় আসার পর জিও জারি করা হবে।

জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ



৩। TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	০৯ দিন	০৫দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	১৫০ জন	-
যাতায়াত	-	-
ধাপ	১৩	৭
জনবল	৯	৬