গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.moa.gov.bd

নম্বর ১২.০০.০০০০.০১২.১৬.০০৯.১৮-**৯২৪**

তারিখ: ২৯ আশ্বিন ১৪২৬ / ১৪ অক্টোবর ২০১৯

অফিস আদেশ

বিষয়: **কৃষি মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অনুকূলে বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম মঞ্জুর।**

সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ৮ম অনুচ্ছেদের ২৬০নং নির্দেশ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification, SPS) বাস্তবায়ন বিষয়ক নির্দেশনা ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে কৃষি মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারিদের অনুকূলে বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম মঞ্জুরের ক্ষেত্রে সেবা সহজিকরণ করে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হলো:

(ক) কৃষি মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারিগণ বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম (গৃহ নির্মাণ, কম্পিউটার, মোটর সাইকেল এবং বাইসাইকেল ক্রয়) মঞ্জুরের আবেদন নিজ নিজ কার্যালয়ের মাধ্যমে সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় বরাবরে আবেদন করবেন; এবং

(খ) কৃষি মন্ত্রণালয় বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম (গৃহ নির্মাণ, কম্পিউটার, মোটর সাইকেল এবং বাইসাইকেল ক্রয়) মঞ্জুরের ক্ষেত্রে কৃষি মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এবং অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত পরিমাণ টাকা অগ্রিম মঞ্জুর করবে।

০২। জনস্বার্থে জারিকৃত এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মীনাক্ষী বর্মন)
উপসচিব
ফোন: ৯৫৭৭৪২৯
E-mail: admin1@moa.gov.bd

নম্বর ১২.০০.০০০০.০১২.১৬.০০৯.১৮-**৯২৪**

তারিখ: ২৯ আশ্বিন ১৪২৬ / ১৪ অক্টোবর ২০১৯

১। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় (দৃঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট-২০ শাখা)।
২। অতিরিক্ত সচিব, (প্রশাসন ও উপকরণ/পিপিসি/সম্প্রসারণ/গবেষণা/নিরীক্ষা)/মহাপরিচালক (বীজ উইং), কৃষি মন্ত্রণালয়।
৩। মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ঢাকা।
৪। মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৫। যুগ্মসচিব(প্রশাসন/সম্প্রসারণ/গবেষণা/বাজেট ও মনিটরিং), কৃষি মন্ত্রণালয়।
৬। নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
৭। পরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
৮। পরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
৯। পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর।
১০। পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
১১। উপ-সচিব (প্রশাসন-২/৪/সম্প্রসারণ-২/গবেষণা-২ অধিশাখা), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২। সিনিয়র সহকারী সচিব (সম্প্রসারণ-১/৩), কৃষি মন্ত্রণালয়।
১৩। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১৪। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৫। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি মন্ত্রণালয় (অফিস আদেশটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

(মীনাক্ষী বর্মন)
উপসচিব

সেবা সহজিকরণ প্রস্তাবের ছক

সেবার নাম ঃ **কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ (গৃহ নির্মাণ, মোটর কার, কম্পিউটার, মোটর সাইকেল ও বাই সাইকেল) মঞ্জুর।**

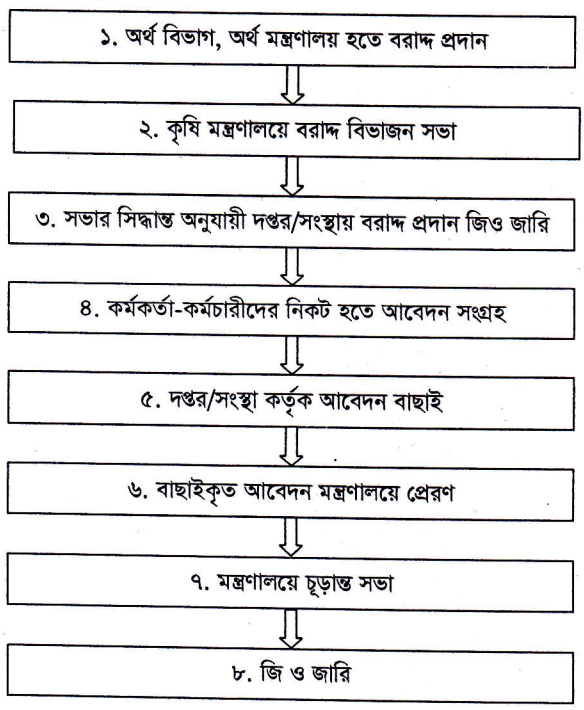
শাখা/অধিশাখার নামঃ **প্রশাসন-১ শাখা**

সেবাটি বর্তমানে যেভাবে দেয়া হয় তার বিবরণ/প্রসেস ম্যাপঃ

অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ পাওয়ার পর একটি সভার মাধ্যমে বরাদ্দকৃত অর্থ এ মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন সংস্থার মধ্যে বিভাজন করা হয়। বিভাজন হওয়ার পর দপ্তর/সংস্থা হতে দরখাস্ত আহ্বান করা হয়। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারী কোন ঋণ নিতে ইচ্ছুক হলে, তার আবেদন সংশ্লিষ্ট সংস্থার মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে আসে এবং তা মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হয়। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিভিন্ন ঋণ মঞ্জুর মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখা এবং বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ঋণ মঞ্জুর মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রশাসনিক শাখা হতে অনুমোদিত হয়ে থাকে।

সমস্যাঃ এভাবে উপজেলা পর্যায় হতে একটি আবেদন আসতে অনেক ক্ষেত্রে অর্থ বছর শেষ হয়ে যায়। বিশেষ করে গৃহ নির্মাণ অগ্রীমের ক্ষেত্রে ২য় কিস্তির টাকা পাওয়া অনেক ক্ষেত্রেই অনিশ্চিত হয়ে পড়ে। মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ঋণের অর্থ বিভাজনের ফলে দেখা যায় কোন কোন একটি সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ অর্ধেকও শেষ হয়নি আবার কোন কোন সংস্থার ক্ষেত্রে অর্থের অভাবে ঋণ প্রদান করা সম্ভব হয়নি।

সেবাটি বর্তমানে যেভাবে দেয়া হয় তার প্রসেস ম্যাপঃ



সেবা সহজিকরণের বিবরণ/প্রসেস ম্যাপঃ

অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ পাওয়ার পর দপ্তর/সংস্থার মাধ্যমে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট হতে আবেদন সংগ্রহ করা হবে। যেহেতু অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম (গৃহ নির্মাণ, মোটর কার, মোটর সাইকেল, কম্পিউটার ও বাই সাইকেল) এর অর্থ কৃষি মন্ত্রণালয়ের একক হেডে বরাদ্দ প্রদান করা হয়, সেহেতু কৃষি মন্ত্রণালয় হতে অগ্রিমের জিও জারি করা যেতে পারে।

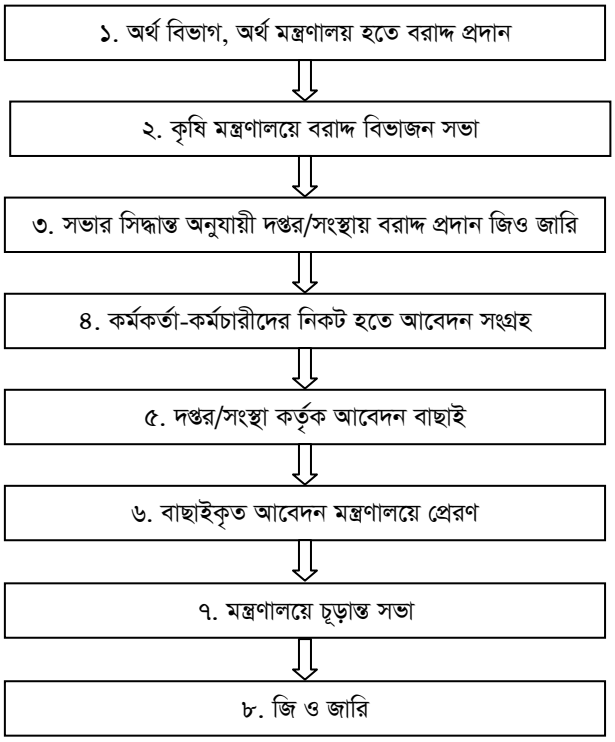
সেবা সহজিকরণের বিবরণ/প্রসেস ম্যাপঃ

ছক মোতাবেক তথ্য:

১। বিদ্যমান সেবা পদ্ধতি বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রদান	-	-
ধাপ-২	কৃষি মন্ত্রণালয়ে বরাদ্দ বিভাজন সভা	০৭ দিন	১০ জন
ধাপ-৩	সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থায় বরাদ্দ প্রদান জিও জারি	০৩ দিন	০২ জন
ধাপ-৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট হতে আবেদন সংগ্রহ	১৫ দিন	-
ধাপ-৫	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক আবেদন বাছাই	০৩ দিন	০৩ জন
ধাপ-৬	বাছাইকৃত আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০২ দিন	০২ জন
ধাপ-৭	মন্ত্রণালয়ে চূড়ান্ত সভা	০৫ দিন	০৪ জন
ধাপ-৮	জি ও জারি	০৩ দিন	০২ জন

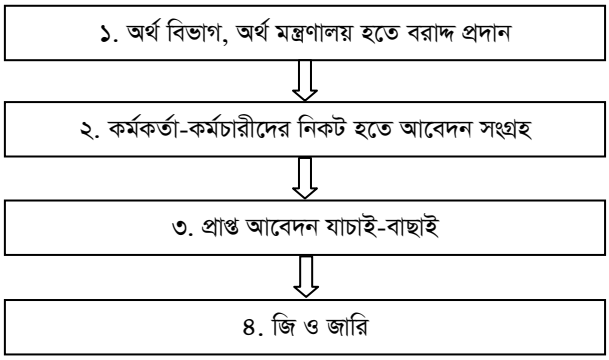
২। বিদ্যমান পদ্ধতরি প্রসেস ম্যাপ



৩। তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্টার/ প্রতিবেদন	-	-
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	-	-
৩। সেবার ধাপ	উপজেলা পর্যায় হতে একটি আবেদন আসতে অনেক ক্ষেত্রে অর্থ বছর শেষ হয়ে যায়। বিশেষ করে গৃহ নির্মাণ অগ্রীমের ক্ষেত্রে ২য় কিস্তির টাকা পাওয়া অনেক ক্ষেত্রেই অনিশ্চিত হয়ে পড়ে। মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার ঋণের অর্থ বিভাজনের ফলে দেখা যায় কোন কোন একটি সংস্থার অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থ অর্ধেকও শেষ হয়নি আবার কোন কোন সংস্থার ক্ষেত্রে অর্থের অভাবে ঋণ প্রদান করা সম্ভব হয়নি।	অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ পাওয়ার পর দপ্তর/ সংস্থার মাধ্যমে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট হতে আবেদন সংগ্রহ করা হবে। যেহেতু অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম (গৃহ নির্মাণ, মোটর কার, মোটর সাইকেল, কম্পিউটার ও বাই সাইকেল) এর অর্থ কৃষি মন্ত্রণালয়ের একক হেডে বরাদ্দ প্রদান করা হয়, সেহেতু কৃষি মন্ত্রণালয় হতে অগ্রিমের জিও জারি করা যেতে পারে।
৪। সম্পৃক্ত জনবল 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) ১২। সময় (নাগরিক+অফিস)	-	
১৩। যাতায়াত (নাগরিক) ১৪। অন্যান্য		

৪। প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ:



৫। তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর কৃষি মন্ত্রণালয়ে বরাদ্দ বিভাজন সভা, সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দপ্তর/সংস্থায় বরাদ্দ প্রদান, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট হতে আবেদন সংগ্রহ,	ধাপ-১	অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দ প্রাপ্তির পর কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিকট হতে আবেদন সংগ্রহ এবং প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই করে সেবাটি সহজিকরণের মাধ্যমে বর্তমানে ৪টি ধাপে ২৫ কার্যদিবসে ০৮জন জনবলের সম্প্রক্ততায় সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করে মনোনীত আবেদনকারীদের অনুকূলে মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হচ্ছে।
ধাপ-২		ধাপ-২	
ধাপ-৩		ধাপ-৩	
ধাপ-৪	দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক আবেদন বাছাই, বাছাইকৃত আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ, মন্ত্রণালয়ে চূড়ান্ত সভা করে ৮টি ধাপে ৩৮ কার্যদিবসে ২২জন জনবলের সম্প্রক্ততায় সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করে মনোনীত আবেদনকারীদের অনুকূলে মঞ্জুরির আদেশ জারি করা হতো।	ধাপ-৪	
ধাপ-৫			
ধাপ-৬			
ধাপ-৭			
ধাপ-৮			

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

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৩৮ দিন	২৫ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	-	-
যাতায়াত	-	-
ধাপ	৮টি	৪টি
জনবল	২২ জন	০৮ জন
দাখিলীয় কাগজপত্র	প্রয়োজন অনুযায়ী	প্রয়োজন অনুযায়ী