

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা
সরদার টাওয়ার (৯ম তলা)
০১ নং কাস্টমস ঘাট মোড়, খুলনা
www.bbs.khulna.gov.bd

বিষয়: ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজীকৃত ও ডিজিটাইজডকৃত সেবার ডাটাবেজ

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
ক্র. নং	ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজীকৃত ও ডিজিটাইজডকৃত সেবা/আইডিয়ার নাম	সেবা/আইডিয়ার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সেবা/আইডিয়াটি কার্যকর আছে কি-না/ না-থাকলে কারণ	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছে কি-না?	সেবার লিংক	মন্তব্য
০১	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন প্রক্রিয়া সহজীকরণ	খুলনা জেলার আওতাধীন উপজেলাসমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীর (আবেদনকারীদের) সময় ও যাতায়াত হাসকল্পে আবেদন ইমেইলে প্রেরণের ব্যবস্থা।	কার্যকর আছে	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছেন	-	
০২	কৃষি রিপোর্ট প্রেরণ সহজীকরণ	খুলনা জেলার আওতাধীন ৯টি উপজেলা এবং ৫ টি মেট্রোপলিটন থানা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত রিপোর্ট জেলায় প্রেরণের ক্ষেত্রে কাগজের ব্যবহার কমিয়ে হার্ডকপির পরিবর্তে সফটকপি প্রেরণের ব্যবস্থা করা হয়েছে।	কার্যকর আছে	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছেন	-	
০৩	এসএমএস/হোয়াটসঅ্যাপ/ই-মেইল এর মাধ্যমে পিআরএল গমনকারীদের অবহিতকরণ	পিআরএল গমনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সময় নিয়ে আবেদন না করলে পিআরএল আদেশ জারি এবং ছুটি নগদায়ন আদেশ জারিতে বিলম্বিত হয়। অনেক ক্ষেত্রে গমনের পূর্বের দিন আদেশ জারি করা হয়। এতে পিআরএল গমনকারী এবং সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তাগণের দাপ্তরিক সমস্যা নিরসনে এসএমএস এর মাধ্যমে ০৩ মাস পূর্বে (প্রশাসন ও হিসাব শাখা) পিআরএল গমনকারীকে অবগত করা।	পিআরএল গমনকারীদের বাৎসরিক তালিকা প্রকাশ করা হচ্ছে, পাশাপাশি এসএমএস-ই/হোয়াটসঅ্যাপ/ মেইল এর মাধ্যমেও জানানো হচ্ছে	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছেন	-	

০৪	খুলনা জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে ডিসপ্লে স্থাপন	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা এর ৯ম তলার ফ্লোরে জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়সহ ৫টি মেট্রোপলিটন থানা পরিসংখ্যান কার্যালয় থাকায় সুনির্দিষ্ট অফিস খুঁজে পেতে একজন সেবাগ্রহীতার যেন সুবিধা হয় সে প্রেক্ষিতে খুলনা জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় চত্বরে ডিসপ্লে বোর্ড ও নামফলক স্থাপন করা হয়েছে।	কার্যকর আছে	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছেন	-	
০৫	অফিস নথি ব্যবস্থাপনা সহজীকরণ	বর্ণিত কার্যক্রমে নথিসমূহ বিভিন্ন শাখা অনুযায়ী বিন্যস্তকরণ, বিভিন্ন নথি দ্রুততম সময়ে খুঁজে বের করা, নথির অবস্থান শনাক্তকরণে ক্যাটালগ প্রস্তুত করা, ক্যাটালগ অনুযায়ী নির্দিষ্ট তাকে সারি মোতাবেক সাজানো, সারির নথিসমূহকে আরোহন পদ্ধতি অনুসারে সাজানো, প্রতিটি নথিকে ট্যাগ দিয়ে চিহ্নিতকরণ, প্রতিটি তাক/সারিতে বিদ্যমান নথি সমূহের আলাদা সূচি প্রস্তুত করা ও ডি-নথির মাধ্যমে কার্যক্রম পরিচালনা	কার্যকর আছে	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছেন		