

সংস্কার উদ্যোগ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা - সউবাক
(Reform Initiative Implementation
Action Plan - RIIAP)

- উদ্যোগী কর্মকর্তার নাম: MD. NAFIS RAIHAN
- পদবি: Upazila Election Officer
- কর্মস্থল: Upazila Election Office, Sirajganj Sadar

১. গভর্নেন্স সমস্যার বর্ণনা (Problem Identification)

(সমস্যার কারণ ও ফলাফল উল্লেখ করুন)

•তথ্য ঘাটতি বা বিভ্রান্তি:

- সঠিক কাগজপত্র, ফরম পূরণ পদ্ধতি, আবেদন প্রক্রিয়া ইত্যাদি নিয়ে অনিশ্চয়তা থাকে।
- প্রক্রিয়া বারবার পরিবর্তিত হলে সাধারণ মানুষ আপডেট থাকে না।

•সরাসরি যোগাযোগের অসুবিধা:

- ফোনে যোগাযোগ না হওয়া বা অফিসে এসে কর্মকর্তাকে না পাওয়া।
- অপেক্ষা করে সময় নষ্ট হওয়া।

•দ্রুত সেবা না পাওয়া:

- ফলোআপের জন্য একাধিকবার অফিসে যেতে হয়।
- তথ্য বা আবেদনের অগ্রগতি জানার কোনো ডিজিটাল উপায় থাকে না।

১. গভর্নেন্স সমস্যার বর্ণনা (Problem Identification)

(সমস্যার কারণ ও ফলাফল উল্লেখ করুন)

- জটিল বা ভুল কাগজপত্র জমা:
- ভুল ডকুমেন্ট জমা দেওয়া হলে আবেদন বাতিল বা বিলম্বিত হয়।
- দালাল চক্রের উপর নির্ভরতা:
- সঠিক তথ্য ও সহায়তার অভাবে অনেকে দালালের সাহায্য নিতে বাধ্য হন।
- ভিড় এবং দীর্ঘ লাইনে দাঁড়ানো:
- শারীরিকভাবে অসুস্থ, বৃদ্ধ বা নারী আবেদনকারীদের জন্য লাইনে দাঁড়ানো কষ্টসাধ্য।

২. সংস্কার উদ্যোগের বর্ণনা (Wayout & Result)

(পাইলটিং বিবেচনায় নিয়ে সমস্যা সমাধানের উপায় ও ফলাফল উল্লেখ করুন)

- ১. তথ্য ঘাটতি বা বিভ্রান্তি
- সমাধান:
 - একটি সহজবোধ্য তথ্যভিত্তিক ওয়েবপেজ বা মোবাইল অ্যাপ, যেখানে চেকলিস্ট, প্রয়োজনীয় কাগজপত্র, ফরম পূরণের নির্দেশিকা, সময়সীমা ও ফি সম্পর্কে বিস্তারিত বলা থাকবে।
 - ভিডিও টিউটোরিয়াল বা ইনফোগ্রাফিক যুক্ত করা।
- ফলাফল:
 - সেবাপ্রত্যাশীরা আত্মবিশ্বাসের সাথে প্রস্তুতি নিতে পারবেন।
 - ভুল ও অসম্পূর্ণ আবেদন জমা দেওয়ার হার কমবে।

২. সংস্কার উদ্যোগের বর্ণনা (Wayout & Result)

(পাইলটিং বিবেচনায় নিয়ে সমস্যা সমাধানের উপায় ও ফলাফল উল্লেখ করুন)

- ২. সরাসরি যোগাযোগের অসুবিধা
- সমাধান:
- মেসেজিং সাপোর্ট (Live Chat / Chatbot) চালু করা।
- যোগাযোগের নির্দিষ্ট সময় ও কনট্যাক্ট পার্সনের নাম/মোবাইল নম্বর প্রকাশ।
- ফলাফল:
- কম সময়ে সমস্যার সমাধান হবে।
- অফিসে না এসে অনেক কিছু জানতে পারবে।

২. সংস্কার উদ্যোগের বর্ণনা (Wayout & Result)

(পাইলটিং বিবেচনায় নিয়ে সমস্যা সমাধানের উপায় ও ফলাফল উল্লেখ করুন)

- ৩. দ্রুত সেবা না পাওয়া / ফলোআপ করতে না পারা
- সমাধান:
- আবেদন স্ট্যাটাস ট্র্যাকিং অপশন যুক্ত করা।
- প্রতিটি স্টেজে SMS / Notification দিয়ে সেবাপ্রত্যাশীকে জানানো।
- ফলাফল:
- দপ্তরের ওপর আস্থা বাড়বে।
- বারবার অফিসে আসার প্রয়োজন কমে যাবে।

২. সংস্কার উদ্যোগের বর্ণনা (Wayout & Result)

(পাইলটিং বিবেচনায় নিয়ে সমস্যা সমাধানের উপায় ও ফলাফল উল্লেখ করুন)

- ৪. ভুল/জটিল কাগজপত্র জমা
- সমাধান:
- প্রয়োজনীয় কাগজপত্র যাচাই করার জন্য ‘ডকুমেন্ট চেকলিস্ট জেনারেটর’ টুল যুক্ত করা।
- “ডেমো ফাইল” বা “সঠিকভাবে পূরণ করা ফরম”-এর নমুনা দেওয়া।
- ফলাফল:
- আবেদন বাতিল বা রিজেকশনের সংখ্যা কমে যাবে।
- প্রক্রিয়া দ্রুত হবে।

২. সংস্কার উদ্যোগের বর্ণনা (Wayout & Result)

(পাইলটিং বিবেচনায় নিয়ে সমস্যা সমাধানের উপায় ও ফলাফল উল্লেখ করুন)

- ৫. দালাল নির্ভরতা
- সমাধান:
 - সহজ, স্পষ্ট, বাংলায় নির্দেশনাসহ একটি সেলফ-সার্ভিস প্ল্যাটফর্ম।
 - FAQ, ভিডিও গাইড, ‘আমি কীভাবে করব?’ নামক একটি সেকশন চালু।
- ফলাফল:
 - সাধারণ মানুষ নিজের কাজ নিজেই করতে পারবে।
 - দালালদের প্রভাব কমবে।

২. সংস্কার উদ্যোগের বর্ণনা (Wayout & Result)

(পাইলটিং বিবেচনায় নিয়ে সমস্যা সমাধানের উপায় ও ফলাফল উল্লেখ করুন)

- ৬. ভিড ও দীর্ঘ লাইনে দাঁড়ানো
- সমাধান:
- অনলাইন অ্যাপয়েন্টমেন্ট বুকিং সিস্টেম চালু।
- টোকেন ভিত্তিক সেবা (যেখানে ব্যবহারকারী জানতে পারবেন কখন আসতে হবে)।
- ফলাফল:
- জনসমাগম নিয়ন্ত্রণ করা যাবে।
- গর্ভবতী নারী, বয়স্ক ও শারীরিকভাবে অক্ষমদের ভোগান্তি হ্রাস পাবে।

২. সংস্কার উদ্যোগের বর্ণনা (Wayout & Result)

(পাইলটিং বিবেচনায় নিয়ে সমস্যা সমাধানের উপায় ও ফলাফল উল্লেখ করুন)

সপ্তাহ

১ম সপ্তাহ

২য় সপ্তাহ

৩য় সপ্তাহ

৪র্থ সপ্তাহ

৫ম-৮ম সপ্তাহ

কার্যক্রম

পরিকল্পনা চূড়ান্তকরণ, মক-আপ ডিজাইন ও টুল নির্বাচন

ওয়েব/অ্যাপ/চ্যাটবট ডেভেলপমেন্ট (বেসিক ফিচার)

কনটেন্ট আপলোড (ফরম, নির্দেশিকা, ভিডিও, FAQ)

অভ্যন্তরীণ ট্রায়াল (অফিস স্টাফ ও কিছু নির্ধারিত ব্যবহারকারী দিয়ে)

জনসাধারণের জন্য সীমিত পরিসরে চালু ও রিয়েল-টাইম ফিডব্যাক সংগ্রহ

৩. সংস্কার উদ্যোগের প্রস্তাবিত পরিসংখ্যান

(ক) পাইলট সংস্কার উদ্যোগের শিরোনাম: **Creating Interactive Feedback Mechanism for Quality Service Delivery**

(খ) কোন্ প্রতিষ্ঠান উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করবে?

প্রতিষ্ঠান

ICT Division / a2i

BRAC / NGO Forum

UDC (Union Digital Center)

স্থানীয় প্রশাসন (UNO, DC অফিস)

ভূমিকা

টেকনিক্যাল পরামর্শ, ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ সহযোগিতা

ব্যবহারকারী ফিডব্যাক সংগ্রহ, জনপ্রিয়করণ ও স্বেচ্ছাসেবক নিয়োগ

ইউনিয়ন পর্যায়ে ব্যবহারকারীদের প্রশিক্ষণ ও প্রবেশাধিকার

সমন্বয়, অনুমোদন ও সম্প্রসারণে সহায়তা

(গ) কোথায় পাইলটিং হবে? **Upazila Election Office Sirajganj Sadar**

পাইলটিং বিবেচনার যৌক্তিকতা কী? বাস্তব সমস্যার পূর্বাভাস ও নিরীক্ষণ, সেবা গ্রহণকারীর চাহিদা যাচাই, সীমিত রিসোর্সে পরীক্ষামূলক বাস্তবায়ন, তথ্য ও ফিডব্যাক সংগ্রহ, অভ্যন্তরীণ সক্ষমতা যাচাই, টেকসই ও স্কেল-আপের ভিত্তি তৈরি

৩. সংস্কার উদ্যোগের প্রস্তাবিত পরিসংখ্যান

পাইলটিংয়ের ফলে কতোজন ব্যক্তির উপকার হবে এবং কী পরিমাণ অর্থের সাশ্রয় হবে?

সূচক	পূর্বের অবস্থা	পাইলটিং পরবর্তী প্রত্যাশিত পরিবর্তন
ভুল আবেদন হার	৪০-৫০%	১০-১৫%
অফিসে বারবার আসা	গড় ২-৩ বার	১ বার বা অনলাইনে সমাধান
দালাল নির্ভরতা	প্রচুর	উল্লেখযোগ্য হ্রাস
সেবার গতি	বিলম্বিত	সময়মত ও নির্ভরযোগ্য
জনগণের সন্তুষ্টি	কম	বেড়ে যাবে

৪. পাইলট বাস্তবায়নের সাথে কারা-কারা সম্পৃক্ত হবেন এবং তাদেরকে কীভাবে কাজে লাগানো যাবে? (Stakeholder Analysis & their Management)

ভূমিকা	কে থাকবেন	দায়িত্ব/কাজ
১. প্রকল্প প্রধান / ফোকাল পার্সন	উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা	সার্বিক তত্ত্বাবধান, সিদ্ধান্ত গ্রহণ, মূল্যায়ন ও প্রতিবেদন প্রস্তুত
২. প্রযুক্তি সহায়ক (IT focal)	একজন সরকারি/চুক্তিভিত্তিক IT কর্মকর্তা, অথবা স্থানীয় তরুণ	প্ল্যাটফর্মের ডিজাইন, পরিচালনা ও কারিগরি সহায়তা
৩. তথ্য উপস্থাপন ও কনটেন্ট প্রস্তুতকারী	অফিস সহকারী/ডেটা এন্ট্রি অপারেটর, অথবা স্থানীয় শিক্ষক/স্বৈচ্ছাসেবক	বাংলা ভাষায় তথ্য তৈরি, চেকলিস্ট, নির্দেশিকা ও ভিডিও প্রস্তুত
৪. চ্যাটবট/পেজ পরিচালনা টিম	১-২ জন অফিস সহকারী বা প্রশিক্ষিত স্বৈচ্ছাসেবক	ব্যবহারকারীর প্রশ্নের উত্তর, FAQ আপডেট, মেসেজ মনিটরিং
৫. ব্যবহারকারী সহায়তা প্রতিনিধি (Help Desk)	ফ্রন্ট ডেস্ক কর্মকর্তা/সহকারী	সরাসরি আগত আবেদনকারীদের ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার শেখানো
৬. স্থানীয় পর্যবেক্ষক (Evaluator)	উপজেলা প্রশাসনের প্রতিনিধি / কলেজ শিক্ষক / NGO প্রতিনিধি	নিরপেক্ষভাবে ব্যবহারের প্রভাব ও জনগণের অভিজ্ঞতা পর্যবেক্ষণ
৭. স্বৈচ্ছাসেবক / ইন্টার্ন	কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী (৬০ দিন মেয়াদে)	তথ্য ছড়িয়ে দেওয়া, ফর্ম পূরণে সহায়তা, সার্ভে ফর্ম সংগ্রহ

৫. পাইলট সংস্কার বাস্তবায়নে বিভিন্ন ধরনের রিসোর্স কীভাবে কী প্রয়োজনে কাজে লাগানো হবে? (Resource Mobilization)

◇ ১. মানবসম্পদ (Human Resources)

রিসোর্স	প্রয়োজনীয়তা	কীভাবে কাজে লাগানো যাবে
উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা	নেতৃত্ব ও তত্ত্বাবধান	সার্বিক ব্যবস্থাপনা, পরিকল্পনা চূড়ান্তকরণ, রিপোর্ট প্রস্তুতি
অফিস সহকারী / DEO	সহায়তা প্রদান	তথ্য আপলোড, চ্যাট অপারেশন, অফিসে হেল্প ডেস্ক
IT সহকারী	কারিগরি সহায়তা	চ্যাটবট/ওয়েবসাইট চালু ও রক্ষণাবেক্ষণ
স্বেচ্ছাসেবক / ইন্টার্ন	অতিরিক্ত সাহায্য	জনগণকে ব্যবহার শেখানো, সার্ভে/ফিডব্যাক সংগ্রহ
শিক্ষক/NGO প্রতিনিধি	নিরপেক্ষ পর্যবেক্ষণ	মূল্যায়ন ও প্রতিবেদন প্রস্তুতিতে সহায়তা

৫. পাইলট সংস্কার বাস্তবায়নে বিভিন্ন ধরনের রিসোর্স কীভাবে কী প্রয়োজনে কাজে লাগানো হবে? (Resource Mobilization)

২. প্রযুক্তিগত রিসোর্স (Technological Resources)

রিসোর্স

কম্পিউটার / ল্যাপটপ

ইন্টারনেট সংযোগ

মোবাইল ফোন / ট্যাব

চ্যাটবট প্ল্যাটফর্ম (Facebook, WhatsApp)

Google Forms/KoboToolbox

প্রয়োজনীয়তা

তথ্য সম্পাদনা ও পরিচালনা

ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার

তথ্য দেখানো, অ্যাক্সেস

জনসাধারণের সঙ্গে সরাসরি যোগাযোগ

ফিডব্যাক সংগ্রহ

কীভাবে কাজে লাগানো যাবে

ওয়েব আপডেট, Google Form পরিচালনা

ওয়েবসাইট, চ্যাটবট, মেসেজিং চালু রাখতে

অফিসে জনগণকে প্ল্যাটফর্ম দেখাতে

প্রাথমিক প্রশ্নের উত্তর, নির্দেশিকা শেয়ার

সেবা-পরবর্তী মতামত নিতে

৫. পাইলট সংস্কার বাস্তবায়নে বিভিন্ন ধরনের রিসোর্স কীভাবে কী প্রয়োজনে কাজে লাগানো হবে? (Resource Mobilization)

৩. তথ্য ও কনটেন্ট রিসোর্স (Informational Resources)

রিসোর্স	প্রয়োজনীয়তা	কীভাবে কাজে লাগানো যাবে
সেবা সম্পর্কিত নির্দেশিকা (বাংলায়)	সঠিক ও সমন্বিত তথ্য দিতে	চেকলিস্ট, স্টেপ-বাই-স্টেপ গাইড, সময়সূচি
প্রিন্টেড লিফলেট / পোস্টার	প্রচারণা	অফিসের বাইরে প্রচার, সাধারণ মানুষকে উৎসাহ দেওয়া
ছোট ভিডিও বা অ্যানিমেশন (৩০ সেকেন্ড – ১ মিনিট)	সহজভাবে বোঝানো	ফেসবুক পেজ বা অফিসে টিভিতে চালানো
FAQ (প্রশ্ন-উত্তর) তালিকা	সাধারণ জিজ্ঞাসার উত্তর	চ্যাটবট বা পোস্টারে যুক্ত করা

৫. পাইলট সংস্কার বাস্তবায়নে বিভিন্ন ধরনের রিসোর্স কীভাবে কী প্রয়োজনে কাজে লাগানো হবে? (Resource Mobilization)

• ৪. অর্থনৈতিক ও উপকরণভিত্তিক রিসোর্স (Financial/Material Resources)

রিসোর্স

ছাপানোর খরচ

অফিস সামগ্রী (খাতা, কলম, ফাইল)

ইন্টারনেট ডেটা / মোবাইল রিচার্জ

প্রয়োজনীয়তা

ফর্ম, নির্দেশিকা, ফিডব্যাক ফর্ম প্রিন্ট

তথ্য সংরক্ষণ

চলমান সংযোগ

কীভাবে কাজে লাগানো যাবে

অফিস ও মাঠপর্যায়ে বিতরণের জন্য

সার্ভে বা রিপোর্ট নোট রাখার জন্য

স্বেচ্ছাসেবকদের জন্য প্রয়োজনে সরবরাহ

৫. পাইলট সংস্কার বাস্তবায়নে বিভিন্ন ধরনের রিসোর্স কীভাবে কী প্রয়োজনে কাজে লাগানো হবে? (Resource Mobilization)

• ৫. প্রশিক্ষণ ও দিকনির্দেশনার রিসোর্স

রিসোর্স

প্রশিক্ষণ স্লাইড / ম্যানুয়াল

টাস্ক-লিস্ট ও রোল চার্ট

ডেমো সেশন / রিহাসার্সাল

প্রয়োজনীয়তা

টিমকে প্রস্তুত করা

কাজের বিভাজন নিশ্চিত

বাস্তবচিত্র অনুশীলন

কীভাবে কাজে লাগানো যাবে

১ দিনের সংক্ষিপ্ত ওয়ার্কশপে ব্যবহার

প্রত্যেকের জন্য দায়িত্ব নির্ধারণে

অফিস সময়ের আগেই টেস্ট রান করা

৬. সংস্কার উদ্যোগটি সফলভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিস্তারিত কার্যক্রম (Details of Activities)

১. প্রস্তুতিমূলক ধাপ (Planning Phase)

কার্যক্রম	বিবরণ	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
চাহিদা নির্ধারণ	সেবা প্রত্যাশীদের সমস্যাগুলি বিশ্লেষণ ও প্রাথমিক সমাধান চিহ্নিত	১ সপ্তাহ	উপজেলা নির্বাচন অফিস
স্টেকহোল্ডার সভা	ইউনিয়ন পরিষদ, স্থানীয় প্রশাসন, IT টিমসহ মতবিনিময়	১ দিন	উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা
প্ল্যাটফর্মের রূপরেখা	ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মের কাঠামো ও কার্যকারিতা নির্ধারণ	২ দিন	IT সহায়তাকারী দল

৬. সংস্কার উদ্যোগটি সফলভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিস্তারিত কার্যক্রম (Details of Activities)

২. উন্নয়ন ও প্রস্তুতির ধাপ (Development Phase)

কার্যক্রম	বিবরণ	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
প্ল্যাটফর্ম তৈরি	ওয়েব / অ্যাপ ভিত্তিক কমিউনিকেশন টুল প্রস্তুত	২ সপ্তাহ	IT দল
তথ্যসমূহ আপলোড	প্রয়োজনীয় ফরম, নির্দেশনা, অফিস তথ্য, টাইমলাইন	৩ দিন	সহকারী নির্বাচন কর্মকর্তা
প্রাথমিক ট্রায়াল	অফিস কর্মচারী ও ১০-১৫ জন নাগরিক দিয়ে ট্রায়াল	২ দিন	মনোনীত পাইলট টিম

৩. প্রশিক্ষণ ও জনসম্পৃক্ততা ধাপ (Capacity Building & Outreach)

কার্যক্রম	বিবরণ	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
কর্মশালা	সেবা প্রদানকারী ও সহায়ক জনবলকে প্রশিক্ষণ	১ দিন	উপজেলা অফিস
সচেতনতামূলক প্রচার	পোস্টার, ফেসবুক প্রচার, বাজারে মাইকিং	১ সপ্তাহ	UDC, BRAC বা স্থানীয় স্বেচ্ছাসেবক
ইনফো ডেমো	ইউনিয়নে ৩টি জায়গায় প্রেজেন্টেশন ও ইউজার গাইড বিতরণ	৩ দিন	নির্বাচিত ফোকাল পারসন

8. বাস্তবায়ন ধাপ (Implementation Phase)

কার্যক্রম	বিবরণ	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
প্ল্যাটফর্ম চালু	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী নাগরিকদের জন্য উন্মুক্ত	নির্ধারিত তারিখ	উপজেলা নির্বাচন অফিস
দৈনিক পর্যবেক্ষণ	ব্যবহারকারী সংখ্যা, সমস্যাবলী লিপিবদ্ধকরণ	চলমান	মনোনীত অফিস সহকারী
ফিডব্যাক সংগ্রহ	অনলাইন ফর্ম বা সরাসরি মন্তব্য গ্রহণ	চলমান	UDC বা অফিস সহায়ক

৫. মূল্যায়ন ও পর্যালোচনা ধাপ (Monitoring & Evaluation)

কার্যক্রম	বিবরণ	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
অন্তর্বর্তী মূল্যায়ন	১৫ দিন পর প্ল্যাটফর্মের কার্যকারিতা যাচাই	১ দিন	উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা
সার্ভে বিশ্লেষণ	ইউজার ফিডব্যাক বিশ্লেষণ ও সমস্যার তালিকা	২ দিন	IT ও নির্বাচন টিম
সংশোধন / আপডেট	প্ল্যাটফর্মে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন আনা	৩ দিন	IT দল

৬. চূড়ান্ত প্রতিবেদন ও সম্প্রসারণ প্রস্তাবনা (Closure & Scaling Proposal)

কার্যক্রম	বিবরণ	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
রিপোর্ট প্রস্তুত	কার্যক্রমের সারাংশ, সফলতা, প্রতিবন্ধকতা ইত্যাদি	৩ দিন	উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা
DC ও ইসি বরাবর পাঠানো	জেলা ও ইসিতে রোলআউটের প্রস্তাব প্রেরণ	১ দিন	উপজেলা নির্বাচন অফিস
রেপ্লিকেশন পরিকল্পনা	অন্য উপজেলায় প্রয়োগের জন্য SOP ও টুলস হস্তান্তর	নির্ধারিত	নির্বাচন কমিশন ও জেলা প্রশাসন

৭. পাইলট সংস্কার উদ্যোগটি এগিয়ে নিয়ে যাওয়া, এর বন্ধ হওয়া রোধ করা, অভীষ্ট গ্রুপের নিকট এটিকে জনপ্রিয় করা, মনিটরিং কার্যক্রম এবং এর রোলপ্লেট/রোলিং আউটসহ টেকসইকরণ বিষয়ে কী-কী কৌশল গ্রহণ করা হবে? (Sustainability Strategies)

১. উদ্যোগটি এগিয়ে নিয়ে যাওয়ার কৌশল:

• দায়িত্বায়ন ও দল গঠন: নির্দিষ্ট একটি মনোনীত টিম গঠন করা হবে

(যেমন: focal person, technical lead, communication officer) যারা ধারাবাহিকভাবে কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করবেন।

• নিয়মিত কার্যক্রম ও কর্মসূচি: নির্দিষ্ট সময়পর্বে আপডেট, সেবা উন্নয়ন কর্মশালা এবং সমস্যা বিশ্লেষণ সভা পরিচালনা।

• সাপ্তাহিক/মাসিক রিভিউ: সেবাপ্রদান, ব্যবহারকারী প্রতিক্রিয়া ও টেকনিক্যাল স্থিতিশীলতা যাচাইয়ের জন্য রিভিউ সেশনের ব্যবস্থা।

২. বন্ধ হয়ে যাওয়া রোধে কৌশল:

• স্থানীয় সম্পৃক্ততা বৃদ্ধি: জনপ্রতিনিধি, সেবাগ্রহীতা ও স্থানীয় সংগঠনকে সম্পৃক্ত করে ownership তৈরি।

• কম খরচে পরিচালনার ব্যবস্থা: কম রিসোর্সে টিকিয়ে রাখার জন্য প্রযুক্তি সরলীকরণ ও ফ্রি টুলস ব্যবহার।

• বিকল্প বাজেট উৎস চিহ্নিত: নির্বাচন কমিশন, জেলা প্রশাসন বা স্থানীয় উন্নয়ন প্রকল্প থেকে সহযোগিতা গ্রহণ।

• মাল্টি-টাস্কিং প্রশিক্ষণ: সংশ্লিষ্ট কর্মীদের একাধিক দায়িত্ব পালনের সক্ষমতা গড়ে তোলা।

৭. পাইলট সংস্কার উদ্যোগটি এগিয়ে নিয়ে যাওয়া, এর বন্ধ হওয়া রোধ করা, অভীষ্ট গ্রুপের নিকট এটিকে জনপ্রিয় করা, মনিটরিং কার্যক্রম এবং এর রেল্লিকেট/রোলিং আউটসহ টেকসইকরণ বিষয়ে কী-কী কৌশল গ্রহণ করা হবে? (Sustainability Strategies)

🎯 ৩. অভীষ্ট গ্রুপে জনপ্রিয়করণ কৌশল:

- কমিউনিকেশন ক্যাম্পেইন: ফেসবুক পেজ, স্থানীয় FM রেডিও, পুস্তিকা, পোস্টার ও গ্রামীণ প্রচারণা।
- ডেমো ওয়ার্কশপ: ইউনিয়ন পরিষদ, বাজার বা হাটে সরাসরি প্ল্যাটফর্ম প্রদর্শন।
- স্থানীয় ইউজারদের **testimoni** ভিডিও: সেবা নেওয়ার ইতিবাচক অভিজ্ঞতা প্রচার।
- ইনসেন্টিভ ভিত্তিক ব্যবহার: নির্দিষ্ট পরিমাণ সেবা নেওয়ার পর ছোট পুরস্কার বা সনদ প্রদান।

🔍 ৪. মনিটরিং কৌশল:

- Google Form/Feedback Tool: সেবা নেওয়ার পর স্বয়ংক্রিয় ফিডব্যাক সংগ্রহ।
- Data Dashboard**: দৈনিক/সাপ্তাহিক ব্যবহারকারীর সংখ্যা, সমস্যা এবং প্রতিক্রিয়ার প্রতিবেদন।
- মার্ঠ পর্যায়ে পরিদর্শন: নির্ধারিত তারিখে উপজেলা কর্মকর্তা বা দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারের সরেজমিন যাচাই।
- তৃতীয় পক্ষ মূল্যায়ন: স্বেচ্ছাসেবক বা NGO প্রতিনিধির মাধ্যমে নিরপেক্ষ ফিডব্যাক সংগ্রহ।

৭. পাইলট সংস্কার উদ্যোগটি এগিয়ে নিয়ে যাওয়া, এর বন্ধ হওয়া রোধ করা, অভীষ্ট গুণের নিকট এটিকে জনপ্রিয় করা, মনিটরিং কার্যক্রম এবং এর রেপ্লিকেট/রোলিং আউটসহ টেকসইকরণ বিষয়ে কী-কী কৌশল গ্রহণ করা হবে? (Sustainability Strategies)

৫. রেপ্লিকেশন ও রোলিং আউট কৌশল:

- ডকুমেন্টেশন ও SOP তৈরি: পাইলটের সকল ধাপ, চ্যালেঞ্জ, সমাধান ও রোল চার্ট লিখিতভাবে সংরক্ষণ।
- প্রশিক্ষণ প্যাকেজ: নতুন উপজেলা/ইউনিয়ন টিমের জন্য ভিডিও টিউটোরিয়াল, হ্যান্ডবুক ইত্যাদি।
- ইসির অধীন মডেল হিসেবে উপস্থাপন: Election Commission Headquarters এ রিপোর্ট সাবমিশন।
- অন্যান্য উপজেলা ও জেলাতে স্কেল-আপ প্রস্তাবনা: DC ও জেলা নির্বাচন অফিসের মাধ্যমে রোলআউট প্রস্তাব পেশ।

৬. টেকসইকরণ কৌশল:

- ডিজিটাল রক্ষণাবেক্ষণ দল: DEO বা IT সহকারীর মাধ্যমে প্ল্যাটফর্মের নিয়মিত হালনাগাদ ও ত্রুটি সমাধান।
- ইউজার ট্রেনিং চক্র: প্রতি ৬ মাস অন্তর ব্যবহারকারী পুনঃপ্রশিক্ষণ ও হালনাগাদ অবহিতকরণ।
- সহযোগী সংস্থার যুক্তকরণ: UDC, BRAC, বা আইসিটি বিভাগকে সম্পৃক্ত করে টেকসই সহায়তা নিশ্চিত করা।
- মন্তব্য বিশ্লেষণ ও সংস্কার চক্র: প্রাপ্ত ফিডব্যাক ভিত্তিক সংস্কার পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন।