# সেবা সহজিকরণ ম্যানুয়াল

## বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

**সেবার নাম: "এক পল্লী এক পণ্য ধারণার ভিত্তিতে পণ্য ভিত্তিক জীবিকায়ন পল্লী সৃজনের মাধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও পল্লী পণ্য বিপণন"**

# সূচিপত্র


| ক্র:নং | বিষয় | পৃষ্ঠা নং |
|---|---|---|
| ১. | সেবা সহজিকরণ ধারণা | ৩ |
| ২. | সেবা সহজিকরণ চক্র | ৪ |
| ৩. | সংস্থার পরিচিতি | |
| | ৩.১ অফিস প্রোফাইল | ৫ |
| | ৩.২ বিআরডিবি'র উন্নয়নের ক্রমধারা | ৬-৭ |
| | ৩.২.১ অফিসের ভিশন ও মিশন, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলি | ৭ |
| | ৩.৩ প্রধান কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসূমহের জনবল কাঠামো | ৮ |
| | ৩.৪ এক নজরে জেলা এবং উপজেলা অফিস ও সাংগঠনিক কাঠামো | ৯ |
| ৪. | সেবার তালিকা | ১০ |
| ৫. | ৫.১ সেবা সংক্রান্ত তথ্যাদি | ১১ |
| | ৫.২ বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রক্রিয়া বিশ্লেষণ | ১১-১২ |
| | ৫.৩ বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map) | ১৩-১৪ |
| | ৫.৪ বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রস্তাবনা | ১৫ |
| | ৫.৫ প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ | ১৬-১৭ |
| | ৫.৬ তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা) | ১৭-১৮ |
| ৬. | ৬.১ TCV (Time, Cost & Visit) ও অন্যান্য বিষয়ে তুলনামূলক বিশ্লেষণ | ১৯ |
| | ৬.২ TCV (Time, Cost & Visit) ও অন্যান্য বিষয়ে তুলনামূলক বিশ্লেষণ এর লেখচিত্র | ১৯ |
| ৭. | বাস্তবায়ন কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা | |
| | ৭.১ বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা (Time Based WorkPlan) | ২০ |
| | ৭.২ বাস্তবায়ন এর কৌশলগত পরিকল্পনা (Strategic Plan) | ২০ |
| | ৭.২.১বাস্তবায়নের চ্যালেঞ্জসমূহ | ২০ |
| | ৭.২.২ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাদি | ২০ |
| | ৭.২.৩ টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থাদি | ২০ |
| | ৭.২.৪ অংশীজনদের সম্পৃক্তকরণে ব্যবস্থাদি | ২০ |
| | ৭.২.৫ প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থাদি | ২০ |
| | ৭.২.৬ নিয়মিত মনিটরিং টিম গঠন | ২০ |
| | ৭.২.৭ বাস্তবায়ন টিমের নাম, পদবি, ছবি | ২১ |
| | ৭.২.৮ সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক) | ২২-২৩ |
| ৮. | পূর্ণরুপ (Abbreviation) | ২৪ |

# ১. সেবা সহজিকরণ ধারণা

## ১.১ সেবা সহজিকরণ কী?

গ্রাহকের সন্তুষ্টি বিধান, প্রক্রিয়াগত খরচ কমানো এবং প্রতিযোগিতায় টিকে থাকার উদ্দেশ্যে ১৯৯০ এর দশকে পৃথিবীর বিখ্যাত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ বিজনেস প্রসেস রি-ইঞ্জিনিয়ারিং(Business Process Re-Engineering) কার্যক্রম হাতে নেয়। পরবর্তীতে এই ধারণা সরকারি সেক্টরে অঙ্গীভূত হতে থাকে। পৃথিবীর অনেক দেশে এ ধারণার চর্চা এবং বাস্তবায়ন হচ্ছে। বিবর্তিত হয়ে বাংলাদেশে এর নামকরণ হয় সেবা সহজিকরণ বা Service Process Simplification (SPS)। জনগণের দোরগোড়ায় সেবাসমূহ পৌঁছে দিতে সরকারি বিভিন্ন দপ্তরের নাগরিক সেবা প্রদানের বিদ্যমান ব্যবস্থা সহজ ও দ্রুততর করা অত্যাবশ্যক। সহজ ও জনবান্ধব সেবা চালু করতে হলে বিদ্যমান ব্যবস্থার বিভিন্ন ধাপের অনুপুঙ্খ বিশ্লেষণের বিকল্প নেই। সেবা প্রদান প্রক্রিয়ার সাথে সংশ্লিষ্ট সকলে মিলে বিভিন্ন কাজের ধাপের সচিত্র বিবরণ নিয়ে খোলামেলা আলোচনার ফলে অপ্রয়োজনীয় কাজ, ধাপ ও নিয়ম/চর্চাসমূহ বেরিয়ে আসে। এর মাধ্যমে প্রতিটি সেবার বাস্তব ও সম্ভাব্য সমস্যা, প্রতিবন্ধকতা, প্রক্রিয়াগত শূন্যতা নির্ণয় করা যায়, যা সেবার বিদ্যমান ব্যবস্থা ও মান উন্নয়নে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে, যাকে আমরা সেবা সহজিকরণ বা Service Process Simplification(SPS) বলতে পরি।

## ১.২ সেবা প্রক্রিয়া (Process) ও পদ্ধতি (System):

এই ম্যানুয়ালের ক্ষেত্রে কোনো সেবা প্রদানের জন্য একটি নথি 'ক' হতে 'খ' এর কাছে 'খ' হতে 'গ' এর কাছে, 'গ' হতে তদন্তের জন্য 'ঙ' এর কাছে ইত্যাদি যে ক্রমে চলাচল করে কার্য সম্পাদিত হয় তাই হচ্ছে প্রক্রিয়া। অপরদিকে কোনো প্রক্রিয়া যে উপায় অবলম্বন করে সম্পন্ন হয় তাই পদ্ধতি। যেমনঃ ইলেকট্রনিক পদ্ধতি, ম্যানুয়াল পদ্ধতি ইত্যাদি।

## ১.৩ সেবা সহজিকরণের মূলনীতিসমূহ:

### ক. মৌলিক পুনচিন্তন (Fundamental Rethinking):

সেবা সহজকিরণের ক্ষেত্রে অন্যতম পদক্ষেপ হলো সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সংস্থার কার্যক্রম সম্পর্কে কিছু মৌলিক প্রশ্নের উত্তর খুঁজে বের করা। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/সংস্থা কী সেবা দেয় ? কেন দেয় ? কীভাবে দেয় ? বর্তমানে যে পন্থায় সেবা দেয় সে ভাবে কেন দেয় ? আরও ভালোভাবে কি দেওয়া সম্ভব ? এসব প্রশ্নসমূহ দ্বারা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রমের অন্তর্নিহিত বিষয়সমূহ জানার মাধ্যমে বিদ্যমান সেবা সহজিকরণের ক্ষেত্র উম্মোচিত হয়ে থাকে।

### খ. আমুল পরিবর্তন (Radical Redesign):

কম খরচে, দ্রুত ও কার্যকরভাবে বিদ্যমান ব্যবস্থায় কাঙ্খিত সেবা প্রদান অনেক ক্ষেত্রে সম্ভব হয় না। বিদ্যমান ব্যবস্থার আমুল পরিবর্তনের মাধ্যমেই অধিকাংশ ক্ষেত্রে কাঙ্খিত সেবা প্রদান সম্ভব হয়ে উঠে। এছাড়া, তথ্য-প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমেও বিদ্যমান ব্যবস্থার সম্পূর্ণ রূপান্তর সম্ভব হয়ে থাকে।

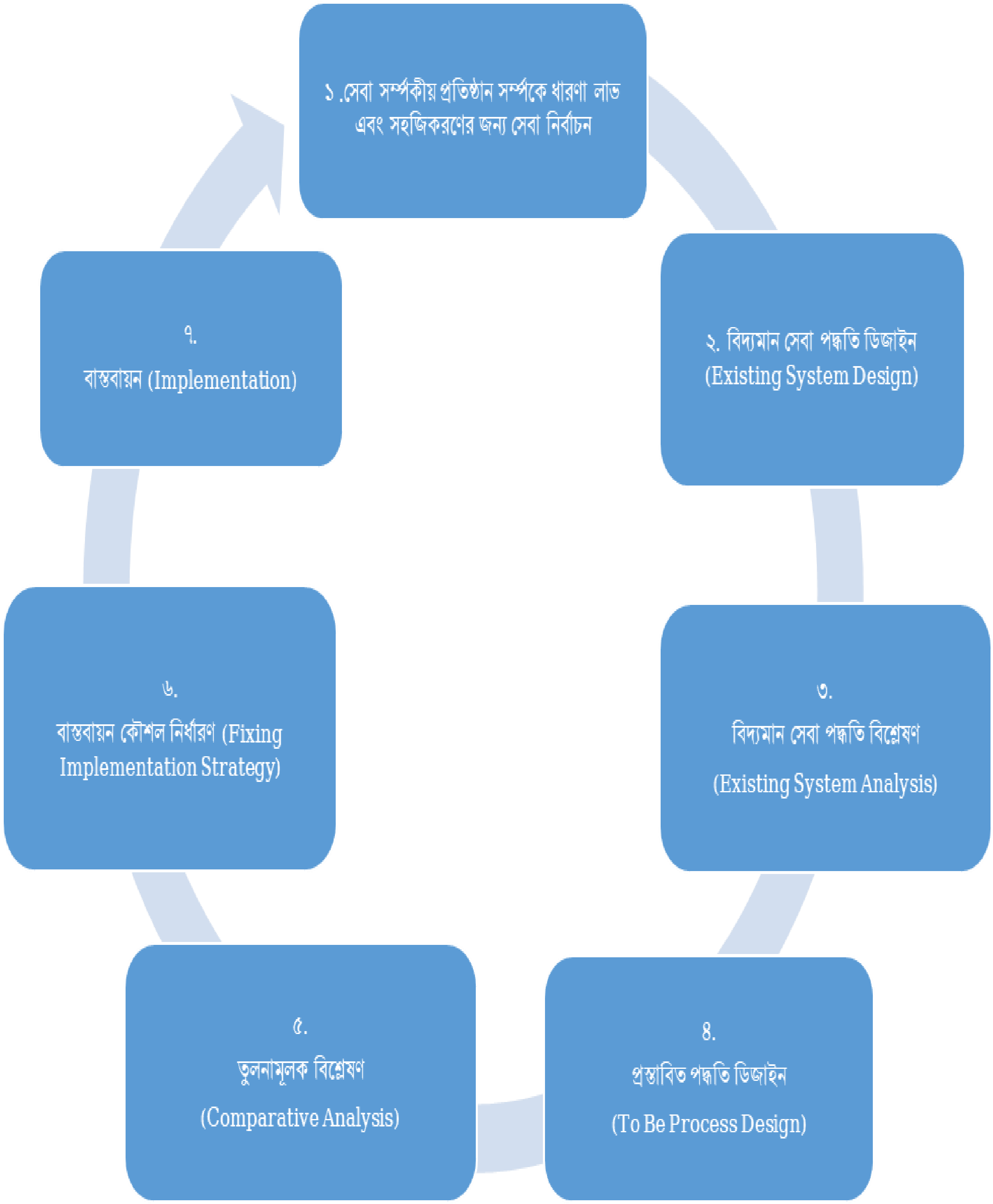
### গ. অভাবনীয় উন্নয়ন (Dramatic Improvement):

সেবা সহজিকরণের অন্যতম উদ্দেশ্য হলো সেবা প্রদান কার্যক্রমে (চবৎভড়ৎসধহপব) ব্যাপক উন্নতি করা। সেবা প্রদানের সময়, খরচ সেবাগ্রহীতার অফিসে গমনের সংখা, ধাপ ও সেবা-সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ইত্যাদি কমানোর মাধ্যমে সেবা প্রদান কার্যক্রমে ব্যাপক উন্নতিসহ নাগরিক সন্তুষ্টি অর্জন করা সম্ভব।

### ঘ. প্রথমে সেবাপ্রক্রিয়া (Process)  সহজিকরণ পরে সেবাপদ্ধতি (System) সহজিকরণ:

সেবা সহজিকরণের প্রথম লক্ষ্য হবে সেবা প্রক্রিয়া সহজিকরণ, অতঃপর সেবাপদ্ধতি সহজিকরণ।

## ২. সেবা সহজিকরণ চক্র (Service Process Simplification Cycle):



## ৩.সংস্থা পরিচিতি

### ৩.১ বিআরডিবি'র প্রোফাইলঃ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| সংস্থার নাম | বাংলা | বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড | | |
| | ইংরেজি | Bangladesh Rural Development Board | | |
| | সংক্ষিপ্ত | বিআরডিবি/BRDB | | |
| অফিস প্রধানের পদবি | | প্রধান কার্যালয়ের জনবল | নিয়ন্ত্রনকারী মন্ত্রণালয় | |
| মহাপরিচালক | | ৪০০ | স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় | |
| বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিস সংখ্যা | জেলা অফিস সংখ্যা | উপজেলা অফিস সংখ্যা | ইউনিয়ন অফিস সংখ্যা | অন্যান্য অফিস/প্রতিষ্ঠানের নাম ও সংখ্যা |
| ৮ | ৬৪ | ৪৯৫ | - | প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ৩ টি |
| সদরদপ্তরের জনবল | জেলা অফিসের জনবল | উপজেলা অফিসের জনবল | ইউনিয়ন অফিসের জনবল | সদরদপ্তর/অন্যান্য অফিস/প্রতিষ্ঠানের জনবল |
| - | ৩০০ | ২৭০০ | - | ২০০ |
| ঠিকানা | ওয়েবসাইট | ফোন | +৮৮-০২-৪১০১০৩২০ | |
| পল্লী ভবন<br>৫ কাওরান বাজার,<br>ঢাকা-১২১৫ | www.brdb.gov.bd | ফ্যাক্স | +৮৮-০২-৪১০১০৩২১ | |
| | | ই-মেইল | dg@brdb.gov.bd<br>dgbrdb@gmail.gov.bd | |

## ৩.২ বিআরডিবি'র উন্নয়নের ক্রমধারা:

কুমিল্লা মডেলের অন্যতম অঙ্গ দ্বি-স্তর সমবায় ব্যবস্থার মাধ্যমে বাংলাদেশের কৃষিনির্ভর অর্থনীতিকে শক্তিশালী করার জন্য গ্রামীণ ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক কৃষকদের গ্রামভিত্তিক সমবায় সমিতি গঠন এবং নেতৃত্ব সৃষ্টির কার্যক্রম বহুলভাবে প্রশংশিত হয়। পরবর্তীকালে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান পল্লীর জনগন ও জনপদের বহুমাত্রিক উন্নয়নের লক্ষ্যে ১৯৭২ সালে সমন্বিত পল্লী উন্নয়ন কর্মসূচি (আইআরডিপি) এর কার্যক্রম জাতীয় ভাবে চালু করেন। সত্তর দশক থেকে আশির দশক পর্যন্ত কৃষি ও পল্লী উন্নয়নে কর্মসূচি ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক কৃষকদের দ্বি-স্তর সমবায় পদ্ধতিতে সংগঠিত করে প্রশিক্ষণ প্রদান, পুজিঁ গঠন, উৎপাদিত পণ্য বাজারজাতকরণ, ঋণ সহায়তা, কৃষি প্রযুক্তি সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে দেশকে খাদ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জনের দিকে অগ্রসর করে। কৃষি উন্নয়নের পাশাপাশি আইআরডিপি ১৯৭৫ সালে "মহিলা উন্নয়ন কর্মসূচি" ও ১৯৯৮ সালে 'যুব উন্নয়ন কর্মসূচি' চালু করে। আইআরডিপি'র সফলতা, অবদান ও গুরুত্ব বিবেচনা করে ১৯৮২ সালে ৯ ডিসেম্বর Bangladesh Rural Development Board Ordinance, ১৯৮২ (অধ্যাদেশ নং- ৫৩, ১৯৮২) এর মাধ্যমে একটি স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিআরডিবি অভ্যুদয় ঘটে।

আশি ও নব্বই দশকে কৃষি প্রযুক্তি হিসেবে সেচযন্ত্র বিতরণ এবং সমবায়ের আওতায় সেচ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কৃষি উৎপাদনে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। পরবর্তী সময়ে বিআরডিবি তার কার্যক্রমে বৈচিত্র্য আনয়ন করে দ্বি-স্তর সমবায় পদ্ধতির পাশাপাশি 'আনুষ্ঠানিক দল' এর মাধ্যমে পল্লীর জনগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য দারিদ্র্য হ্রাস, মহিলা উন্নয়ন, যুব উন্নয়ন, গ্রামীণ নেতৃত্বের বিকাশ সাধনসহ বিভিন্ন সম্প্রসারণমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করে। ২০০৩-২০০৪ অর্থবছর থেকে সরকার কর্তৃক আবর্তক (কৃষি) ঋণ খাতে ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম শুরু করে। দেশের কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি, আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন, মহিলা উন্নয়ন প্রভৃতি ক্ষেত্রে বিআরডিবি সরকারি ও দাতা সংস্থার অর্থায়নে এ পর্যন্ত ১১৮ টি প্রকল্প সফলভাবে বাস্তবায়ন করেছে। BIDS এর ২০১০ সালের মূল্যায়ন প্রতিবেদন অনুযায়ী জাতীয় পর্যায়ে জিডিপিতে বিআরডিবি'র অবদান ১.৯৩%।

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার নেতৃত্বাধীন সরকারের গৃহীত নীতি-কৌশল অনুযায়ী দারিদ্র্য বিমোচনসহ জন মানুষের জীবন ও সামাজিক ক্ষেত্রে বিআরডিবি'র উন্নয়ন কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে। বাংলাদেশের পল্লী উন্নয়ন বোর্ড অধ্যাদেশ ১৯৮২, রহিতক্রমে আধুনিক ও যুগোপযোগী করে ৭ মার্চ, ২০১৮ তারিখ বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড আইন, ২০১৮ এর গেজেট প্রকাশিত হয়।

বিআরডিবি গ্রামীণ ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক জনগোষ্ঠিকে সমিতি গঠনের মাধ্যমে সংগঠিত করে আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে কার্যক্রম পরিচালনা করছে। বর্তমানে বিআরডিবি'র আওতায় সমবায় সমিতি ও পল্লী উন্নয়ন সমিতি সংখ্যা ১,৮৬,০২৬ টি এবং সদস্য রয়েছে ৬০,০৪,২৫৪ জন। বিআরডিবি'তে চাকরিজীবি ও বিআরডিবি'র আওতাভূক্ত সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বিআরডিবি'র নিজস্ব ৩ টি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান, ১৮ টি উপজেলা প্রশিক্ষণ ইউনিট এবং উপজেলা পল্লী ভবনের সাথে প্রশিক্ষণ কক্ষ রয়েছে। যার মাধ্যমে সচেতনতা বৃদ্ধি, দক্ষতা বৃদ্ধি ও আয়বৃদ্ধিমূলক কর্মকান্ডে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ করা হয়ে থাকে। জুন ২০২২ পর্যন্ত ২,৬০,৫০২ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে এবং ৭২,১৪,৮২৪ জন সুফলভোগীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

দরিদ্র জনগোষ্ঠীর মূলধন গঠনে উৎসাহিত করা বিআরডিবি'র অন্যতম কার্যক্রম। এ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে বিনিয়োগের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও সম্পদের মালিকানা নিশ্চিত করার জন্য সদস্যদের শেয়ার ও সঞ্চয় জমায় উৎসাহিত করা হয়। বিআরডিবি'র আওতায় সদস্যদের জুন ২০২২ পর্যন্ত শেয়ার জমার পরিমান ১৭,৫০১.০০ লক্ষ টাকা, সঞ্চয় জমা ১,০৫,৬১৩,১১ লক্ষ টাকা, মোট মূলধন ১,২৩,১১৪,১১ লক্ষ টাকা।

বিআরডিবি শুরু থেকে জুন/ ২০২২ পর্যন্ত ২০,৬০,৬৬২.৯৭ লক্ষ টাকা ঋণ সহায়তা প্রদান করে। একই সময়ে আদায়ের পরিমাণ ১৮,৬৯,৬২৯.৪৫ লক্ষ টাকা। ক্রমপুঞ্জিত আদায়ের হার ৯৭%। প্রশিক্ষণ ও ঋণ সহায়তার পাশাপাশি সুফলভোগীদের বিতরণকৃত কৃষি উপকরণ,সার,বীজ,সেচ ব্যবস্থায় বিপুল এলাকা চাষাবাদের আওতায় নিয়ে আসে। এ সকল সেচ এলাকায় বিভিন্ন রকমের ৩,৫৫,২৮৮ টি সেচযন্ত্র বিতরণ করে। বিআরডিবি'র সুফলভোগীদের উৎপাদিত পণ্যের মান নিশ্চিতকরণ, সংরক্ষণ, উৎপাদক ও ভোক্তাদের ন্যায্য মূল্য প্রাপ্তির জন্য বিপণন সংযোগ কার্যক্রম পরিচালনা করে। কারুপল্লী, কারুগৃহ, পল্লীবাজার, উদকনিক সেলস সেন্টার নামে বিআরডিবি'র ৪ টি প্রদর্শণী ও বিক্রয় কেন্দ্র রয়েছে। স্থানীয় চাহিদার আলোকে পল্লীবাসীর অংশগ্রহণে পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সেবা সম্প্রসারণে জাইকা (JICA) এর সহযোগিতায় বিআরডিবি 'লিংক মডেল' উদ্ভাবন করে। গ্রাম কমিটি থেকে চাহিদা ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট জাতিগঠনমূলক বিভাগে যায়। ফলে সেবার দ্বৈততা বা বাদ পড়া এড়ানো সম্ভব হয় এবং জন অংশগ্রহণ বৃদ্ধি পায়। এ সেবার আওতায় ইউনিয়ন পরিষদ ও জনগনের অংশীদারিত্বে বিআরডিবি এ পর্যন্ত ১৫৯৫ টি ক্ষুদ্র স্কিম বাস্তবায়ন করে।

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনা ২০৪১ সালের মধ্যে উন্নত দেশ বিনির্মাণের রূপকল্প ঘেষণা করেছেন। বর্তমান সরকারের রূপকল্প ২০৪১ এবং বিশ্বজনীনভাবে গৃহীত ও অনুসৃত টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (Sustainable Development Goals) কে সুবিবেচনায় রেখে সরকার যে উন্নয়ন অভিযাত্রা সূচনা করেছে এবং অদম্য গতিধারায় বাংলাদেশ এগিয়ে চলছে, বিআরডিবি সে ধারা লালন করে সে অনুযায়ী দেশের পল্লী কার্যক্রম পরিচালনা করছে।

### ৩.২.১ অফিসের ভিশন ও মিশন, কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, কার্যাবলি

- **ভিশনঃ**

মানব সংগঠন ভিত্তিক উন্নত পল্লী।

- **মিশনঃ**

স্থানীয় জনগোষ্ঠীকে সংগঠিত করে প্রশিক্ষণ, মূলধন সৃজন, আধুনিক প্রযুক্তি, বিদ্যমান সুযোগ ও সম্পদের সমন্বিত ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে আত্মনির্ভরশীল পল্লী।

- **কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহঃ**

❖ সদস্যের আর্থিক সেবাভুক্তি;
❖ মানব সম্পদ উন্নয়ন;
❖ কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধিতে আধুনিক প্রযুক্তির সম্প্রসারণ;
❖ পল্লীর দরিদ্র জনগোষ্ঠির সক্ষমতা উন্নয়ন;
❖ পল্লীর জনগনের কর্মসংস্থান সৃষ্টি।

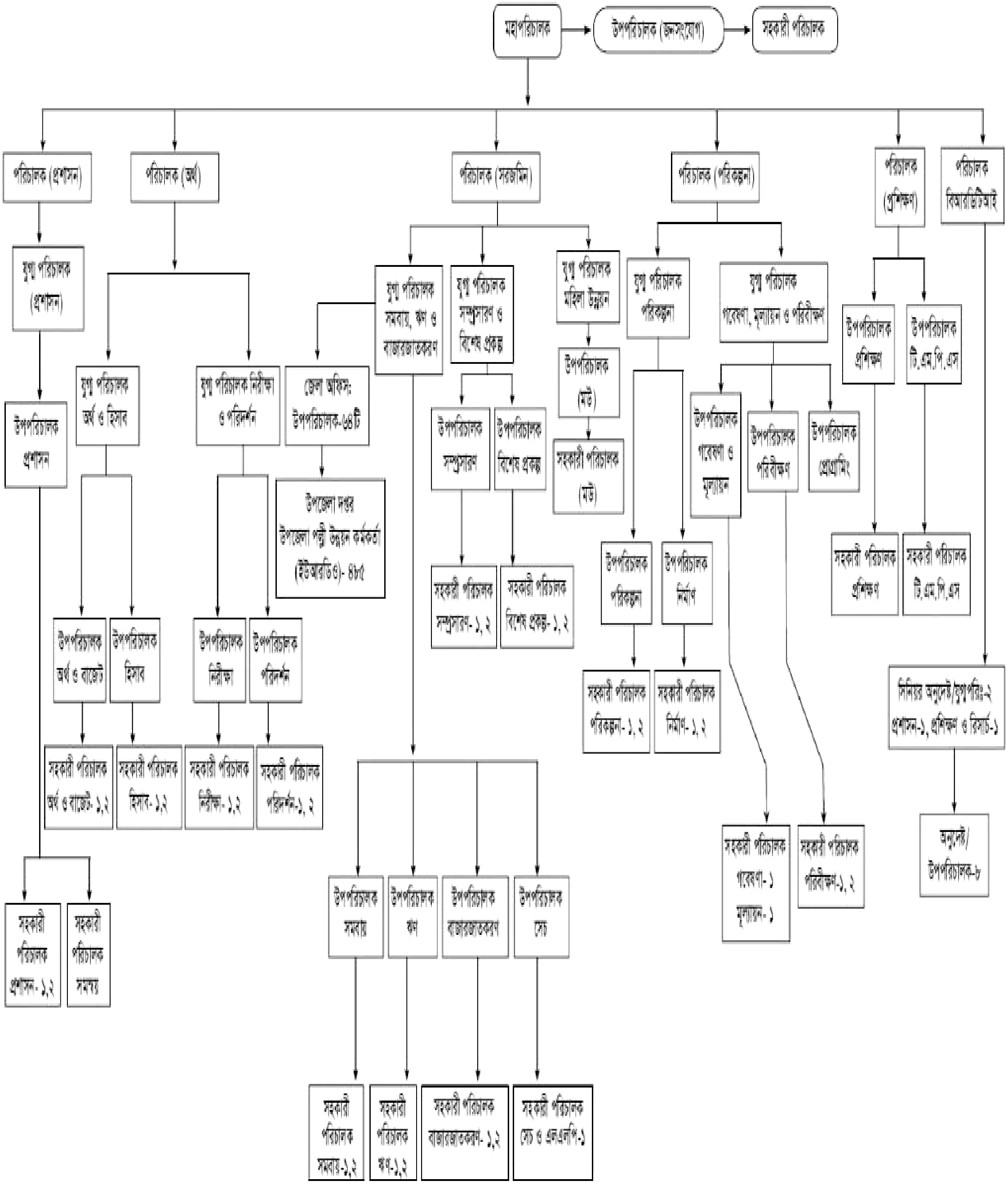
- **কার্যাবলিঃ**

❖ আনুষ্ঠানিক ও অনানুষ্ঠানিক মানব সংগঠন সৃষ্টি;
❖ মানবিক ও দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ;
❖ উপকারভোগীদের মূলধন সৃষ্টি ও ব্যবস্থাপনা;
❖ কৃষি ঋণ, ক্ষুদ্রঋণ বিতরণ ও ব্যবস্থাপনা;
❖ বিভিন্ন অংশীজনদের মাঝে পল্লী উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয়সাধন;
❖ পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচন বিষয়ক উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন;
❖ গ্রামীণ নেতৃত্বের বিকাশ ও নারীর ক্ষমতায়ন;
❖ কৃষির উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সেচযন্ত্রসহ ও অন্যান্য আধুনিক কৃষি প্রযুক্তি হস্তান্তর ও সম্প্রসারণ এবং অপ্রধান শস্য উৎপাদনে সহায়তা;

* সুফলভোগীদের উৎপাদিত পণ্যের বিপণন সংযোগ স্থাপনের মাধ্যমে পল্লী উৎপাদন বৃদ্ধি ও পল্লী পণ্যের প্রসার;
* স্থানীয় উন্নয়নে জনগণের অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি এবং জাতিগঠনমূলক বিভিন্ন দপ্তরের সাথে গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর সংযোগ স্থাপন ও প্রদত্ত সেবার সমন্বয়।

## ৩.৩ প্রধান কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসূমহের জনবল কাঠামোঃ

### ৩.৩.১ বিআরডিবি সাংগঠনিক কাঠামোঃ




চিত্র: সাংগঠনিক কাঠামো।

### ৩.৪ এক নজরে জেলা অফিসঃ

| | | |
|---|---|---|
| নাম | বাংলা | উপ-পরিচালকের কার্যালয় |
| | ইংরেজি | Office of the Deputy Director |
| | সংক্ষিপ্ত | DD Office |
| অফিস সংখ্যা | | ৬৪ |
| অফিস প্রধানের পদবি | | উপ-পরিচালক |
| জনবল | | ৯ জন (কম বেশি হতে পারে) |

### ৩.৪.১ জেলা অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোঃ

উপ-পরিচালক >>>> উপ প্রকল্প পরিচালক
হিসাব রক্ষক
উচ্চমান সহকারী
হিসাব সহকারী
অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ড্রাইভার
অফিস সহায়ক
নৈশ প্রহরী

### ৩.৪.২ এক নজরে উপজেলা অফিসঃ

| | | |
|---|---|---|
| নাম | বাংলা | উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয় |
| | ইংরেজি | Office of the Upazilla Rural Development officer |
| | সংক্ষিপ্ত | RDO Office |
| অফিস সংখ্যা | | ৪৯৫ |
| অফিস প্রধানের পদবি | | উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা |
| জনবল | | ৯ জন (কম বেশি হতে পারে) |

### ৩.৪.৩ উপজেলা অফিসের সাংগঠনিক কাঠামোঃ

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা >>>> সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা ১/৩ জন (রাজস্ব ও প্রকল্প)
হিসাব রক্ষক ১/২ জন (রাজস্ব ও প্রকল্প)
হিসাব সহকারী (রাজস্ব ও প্রকল্প)
অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর (রাজস্ব ও প্রকল্প)
প্রধান পরিদর্শক
পরিদর্শক/মাঠসংগঠক/মাঠসহকারী (রাজস্ব ও প্রকল্প)
অফিস সহায়ক (রাজস্ব ও প্রকল্প)
নৈশ প্রহরী (রাজস্ব ও প্রকল্প)

### ৪. সেবার তালিকা তৈরিঃ

| ক্রম | সেবার ধরণ | সেবার নাম | প্রধান কার্যালয়/ জেলা/উপজেলা পর্যায় |
|---|---|---|---|
| ১ | নাগরিক সেবা | সমবায় সমিতি/পল্লী উন্নয়ন দল গঠন | উপজেলা |
| ২ | | মূলধন গঠন (শেয়ার ও সঞ্চয় আদায়) | উপজেলা |
| ৩ | | প্রাথমিক সমিতি/দলের সদস্যদের দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ | উপজেলা |
| ৪ | | কৃষিঋণ, ক্ষুদ্রঋণ ও ক্ষুদ্র উদ্যেক্তা ঋণ বিতরণ | উপজেলা |
| ৫ | | মানব সম্পদ উন্নয়ন | উপজেলা |
| ৬ | | গ্রামীণ নেতৃত্বের বিকাশ ও নারী ক্ষমতায়ন | উপজেলা |
| ৭ | | সেচযন্ত্রসহ আধুনিক কৃষি প্রযুক্তি হস্তান্তর ও সম্প্রসারণ | উপজেলা |
| ৮ | | সুফলভোগীদের উৎপাদিত পণ্যের বিপনন সংযোগ স্থাপন | উপজেলা ও প্রধান কার্যালয় |
| ৯ | | ক্ষুদ্র অবকাঠামো উন্নয়ন | উপজেলা |
| ১০ | | স্থানীয় উন্নয়নে জনগণের অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি | মাঠ পর্যায়ে |
| ১১ | | বিআরডিবিভুক্ত ইউসিসিএ'র অভিযোগ নিষ্পত্তি | মাঠ পর্যায়ে |
| ১২ | অভ্যন্তরীণ সেবা | নিয়োগ, পদোন্নতি ও বদলি সেবা | প্রধান কার্যালয় |
| ১৩ | | বিভিন্ন ধরণের ছুটি অনুমোদন সেবা | প্রধান কার্যালয় |
| ১৪ | | অভ্যন্তরীণ দায়-দেনা প্রতিবেদন প্রেরণ | প্রধান কার্যালয় |
| ১৫ | | পেনশন নিষ্পত্তি সেবা | প্রধান কার্যালয় |
| ১৬ | | অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা আপত্তি সেবা | প্রধান কার্যালয় |
| ১৭ | | প্রশিক্ষণ সেবা | প্রধান কার্যালয় ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান |
| ১৮ | | রাজস্ব বাজেটভুক্ত জেলা ও উপজেলায় অনুমোদনের অর্থ ছাড় সেবা | প্রধান কার্যালয় |
| ১৯ | | জিপিএফ, এফডাবলিউএফ,এফএসএফ,জিই সেবা | প্রধান কার্যালয় |
| ২০ | | গৃহ নির্মাণ ঋণ/মোটর সাইকেল ঋণ অগ্রিম প্রদান | প্রধান কার্যালয় |
| ২১ | | জেলা উপপরিচালকদের মাসিক ভ্রমণ বিবরণী | প্রধান কার্যালয়/ মাঠ পর্যায়ে |

# ৫. সেবা সহজিকরণ প্রক্রিয়া

## ৫.১ সেবা সংক্রান্ত তথ্যাদি:

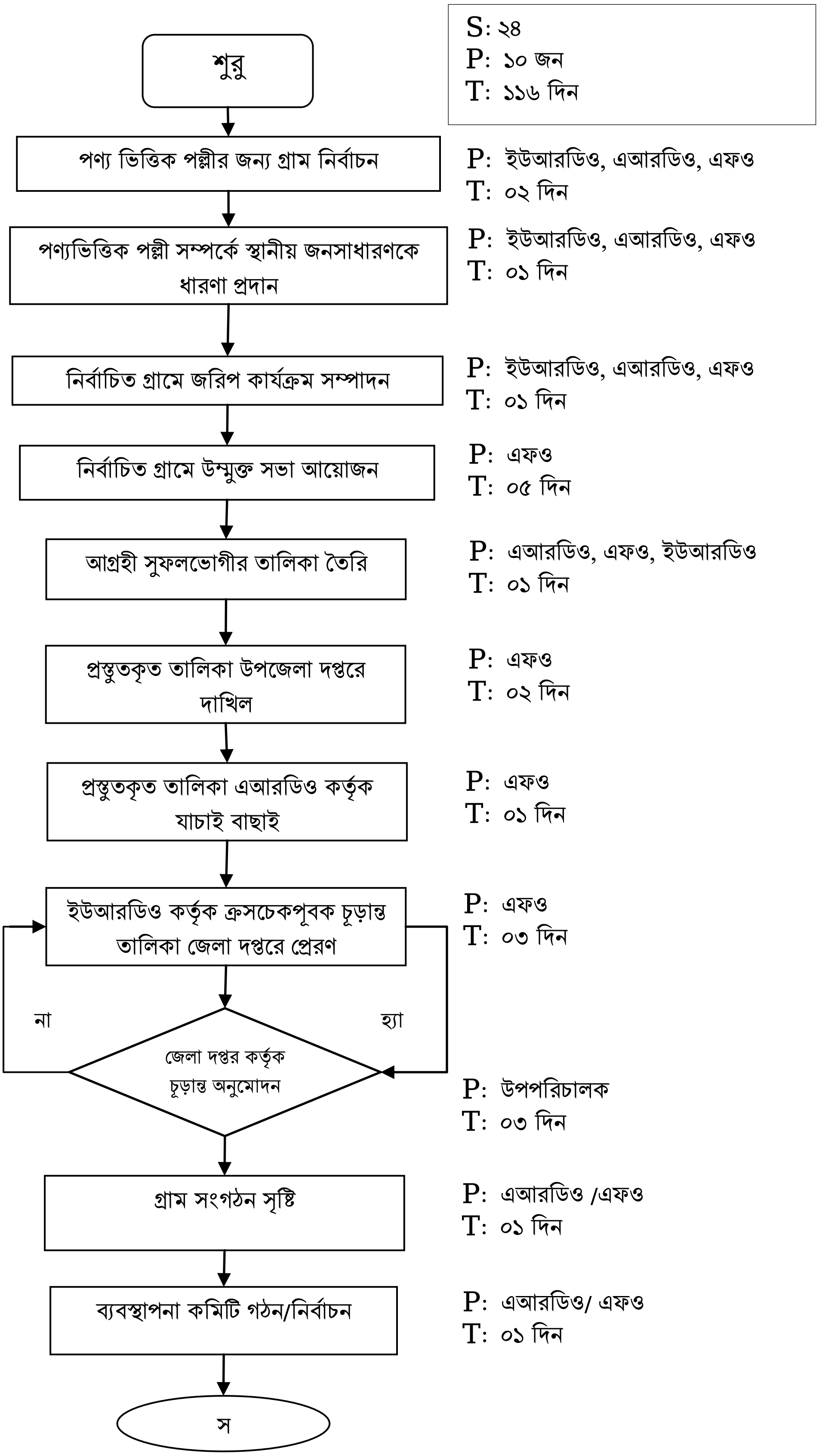
| বিষয় | তথ্যাদি |
|---|---|
| নির্বাচিত সেবার নাম | এক পল্লী এক পণ্য ধারণার ভিত্তিতে পণ্যভিত্তিক জীবিকায়ন পল্লী সৃজনের মাধ্যমে কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও পল্লী পণ্য বিপণন |
| সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা | ফলপ্রসু প্রশিক্ষণ, মার্কেট লিংকেজ বৃদ্ধি ও কর্মসংস্থান নিশ্চিত করা সহজ হবে |
| বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা | ৩২,০০০ জন |
| সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | এনআইডি কার্ড/ জন্ম নিবন্ধন কার্ড, সদস্য ভর্তি ফরম, সমিতির রেজুলেশন ইত্যাদি |

## ৫.২ বিদ্যমান সেবা প্রদান প্রক্রিয়া বিশ্লেষণ:

| সেবা প্রদানের ধাপ | কার্যক্রম | প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট) | সম্পৃক্ত জনবল (পদবি) |
|---|---|---|---|
| ধাপ-১ | পণ্য ভিত্তিক পল্লীর জন্য গ্রাম নির্বাচন | ০২ দিন | ইউআরডিও, এআরডিও, এফও |
| ধাপ-২ | পণ্যভিত্তিক পল্লী সর্ম্পকে স্থানীয় জনসাধারণকে ধারণা প্রদান | ০১ দিন | ইউআরডিও, এআরডিও, এফও |
| ধাপ-৩ | নির্বাচিত গ্রামে জরিপ কার্যক্রম সম্পাদন | ০৫ দিন | এফও |
| ধাপ- ৪ | নির্বাচিত গ্রামে উন্মুক্ত সভা আয়োজন | ০১ দিন | এআরডিও, এফও, ইউআরডিও |
| ধাপ- ৫ | আগ্রহী সুফলভোগীর তালিকা তৈরি | ০২ দিন | এফও |
| ধাপ- ৬ | প্রস্তুতকৃত তালিকা উপজেলা দপ্তরে দাখিল | ০১ দিন | এফও |
| ধাপ- ৭ | প্রস্তুতকৃত তালিকা এআরডিও কর্তৃক যাচাই বাছাই | ০৩ দিন | এআরডিও |
| ধাপ- ৮ | ইউআরডিও কর্তৃক ক্রসচেক পূর্বক চূড়ান্ত তালিকা জেলা দপ্তরে প্রেরণ | ০২ দিন | ইউআরডিও |
| ধাপ- ৯ | জেলা দপ্তর কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন | ০৩ দিন | উপপরিচালক |
| ধাপ- ১০ | গ্রাম সংগঠন সৃষ্টি | ০১ দিন | এআরডিও /এফও |
| ধাপ- ১১ | ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন/নির্বাচন | ০১ দিন | এআরডিও |
| ধাপ- ১২ | স্বীকৃতির জন্য আবেদন | ০১ দিন | সমিতির সভাপতি |
| ধাপ- ১৩ | আবেদনপত্র সুপারিশসহ এআরডিও'র নিকট প্রেরণ | ০১ দিন | মাঠ সংগঠক |
| ধাপ- ১৪ | আবেদনপত্র এআরডিও কর্তৃক আরডিও'র নিকট উপস্থাপন | ০১ দিন | এআরডিও |

| সেবা প্রদানের ধাপ | কার্যক্রম | প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট) | সম্পৃক্ত জনবল (পদবি) |
|---|---|---|---|
| ধাপ- ১৫ | ইউআরডিও কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদান | ০২ দিন | ইউআরডিও |
| ধাপ- ১৬ | আইজিএ ভিত্তিক প্রশিক্ষণের প্রস্তুতি | ০৩ দিন | ইউআরডিও |
| ধাপ- ১৭ | প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সদস্য নির্বাচন | ০৩ দিন | এফও, ম্যানেজার |
| ধাপ- ১৮ | প্রশিক্ষণ প্রদান | ৩০ দিন | ইউআরডিও, সংশ্লিষ্ট ট্রেড প্রশিক্ষক |
| ধাপ- ১৯ | সমজাতীয় পণ্য ভিত্তিক পল্লীতে সুফলভোগীদের অভিজ্ঞতা বিনিময় | ০৩ দিন | ইউআরডিও/ এআরডিও |
| ধাপ- ২০ | প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তা/ প্রয়োজনীয় পুঁজি সরবরাহ<br>• সদস্য কর্তৃক ঋণের আবেদন- ০১ দিন<br>• সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদন- ০২ দিন<br>• উপজেলা দপ্তরে প্রেরণ- ০১ দিন<br>• মাঠ কর্মী কর্তৃক সুপারিশ প্রেরণ- ০১ দিন<br>• হিসাব রক্ষক কর্তৃক প্রত্যয়ন- ০১ দিন<br>• এআরডিও কর্তৃক যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ প্রদান- ০২ দিন<br>• ইউআরডিও কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন- ০১ দিন | ০৯ দিন | ইউআরডিও/ এআরডিও/ হিসাব রক্ষক/ এফও/ সমিতির ম্যানেজার / সভাপতি |
| ধাপ- ২১ | প্রশিক্ষণ লব্ধ জ্ঞান কাজে লাগিয়ে উৎপাদন শুরু | ১৫ দিন | সংশ্লিষ্ট সুফলভোগী |
| ধাপ- ২২ | ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ | ০৫ দিন | সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা/ সুফলভোগী/ ইউআরডিও/ ডিডি |
| ধাপ- ২৩ | উৎপাদিত পণ্যের ব্রান্ডিং ও প্রচারণা | ০৭ দিন | সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা/ সুফলভোগী/ ইউআরডিও/ ডিডি |
| ধাপ- ২৪ | মার্কেট লিংকেজ সৃষ্টি। | ১৫ দিন | সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা/ সুফলভোগী/ ইউআরডিও/ ডিডি |

### ৫.৩ বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map):

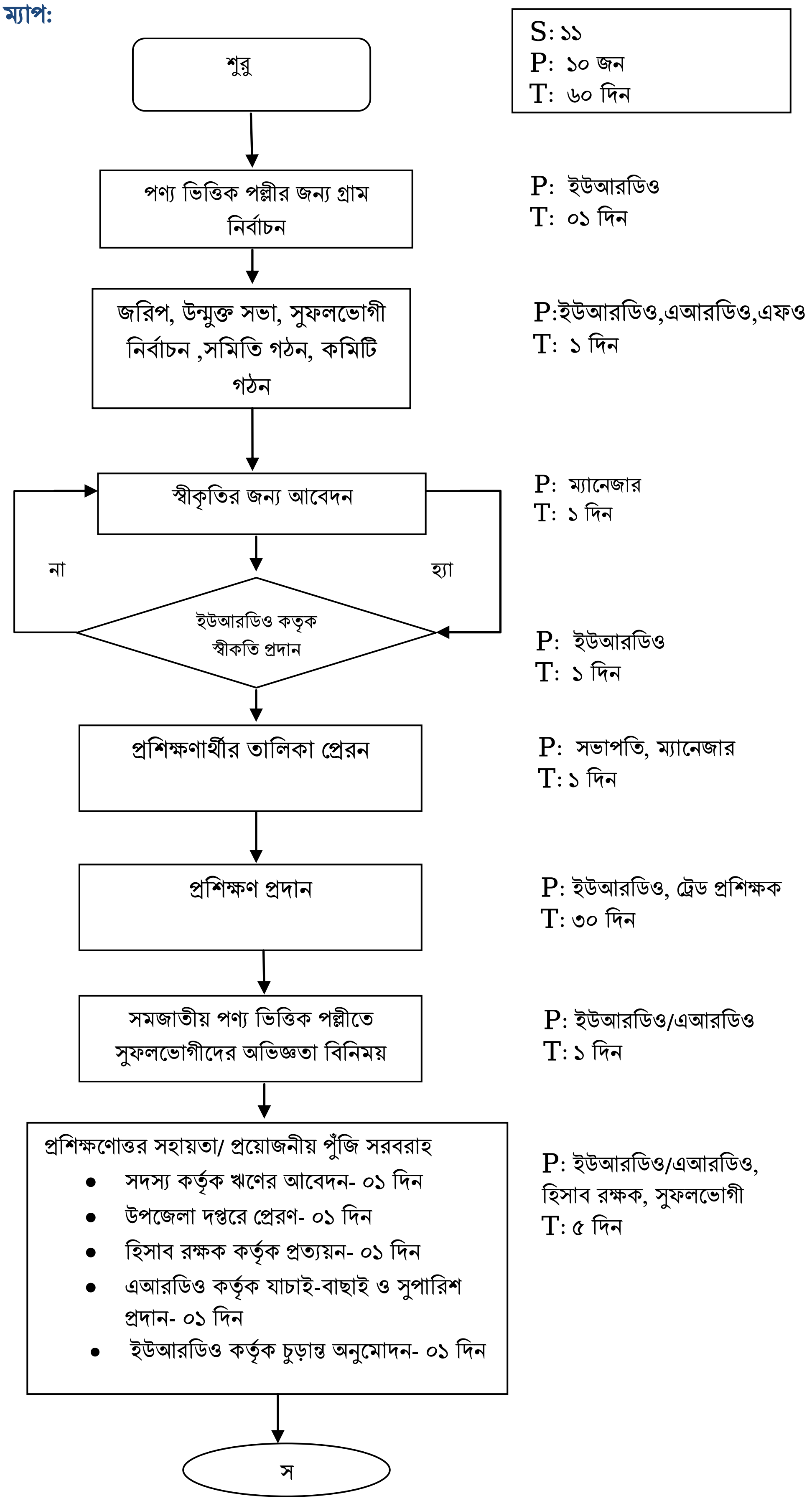


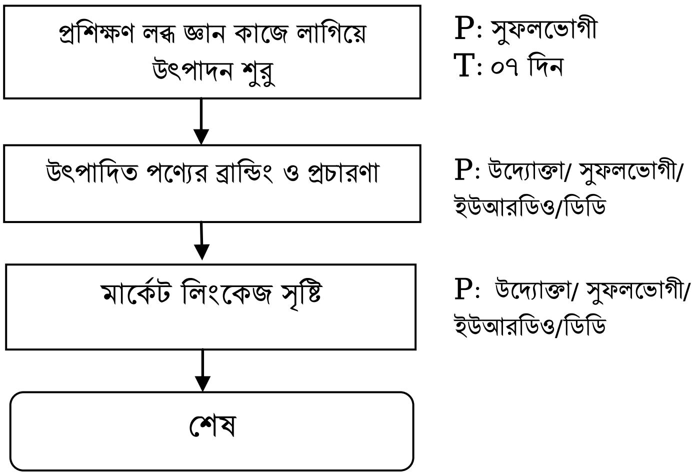
1. স্বীকৃতির জন্য আবেদন
   - P: সমিতির সভাপতি
   - T: ০১ দিন
2. আবেদনপত্র সুপারিশসহ এআরডিও'র নিকট প্রেরণ
   - P: মাঠ সংগঠক
   - T: ০১ দিন
3. আবেদনপত্র এআরডিও কর্তৃক ইউআরডিও'র নিকট উপস্থাপন
   - P: এআরডিও
   - T: ০১ দিন
4. ইউআরডিও কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদান (না / হ্যা)
   - P: ইউআরডিও
   - T: ০২ দিন
5. আইজিএ ভিত্তিক প্রশিক্ষণের প্রস্তুতি
   - P: ইউআরডিও
   - T: ০৩ দিন
6. প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সদস্য নির্বাচন
   - P: এফও, ম্যানেজার
   - T: ০৩ দিন
7. প্রশিক্ষণ প্রদান
   - P: ইউআরডিও, সংশ্লিষ্ট ট্রেড প্রশিক্ষক
   - T: ৩০ দিন
8. সমজাতীয় পণ্য ভিত্তিক পল্লীতে সুফলভোগীদের অভিজ্ঞতা বিনিময়
   - P: ইউআরডিও/ এআরডিও
   - T: ০৩ দিন
9. প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তা/ প্রয়োজনীয় পুঁজি সরবরাহ
   - সদস্য কর্তৃক ঋণের আবেদন ০১ দিন
   - সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদন ০২ দিন
   - উপজেলা দপ্তরে প্রেরণ ০১ দিন
   - মাঠ কর্মী কর্তৃক সুপারিশ প্রেরণ ০১ দিন
   - হিসাব রক্ষক কর্তৃক প্রত্যয়ন ০১ দিন
   - এআরডিও কর্তৃক যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ প্রদান- ০২ দিন
   - ইউআরডিও কর্তৃক চুড়ান্ত অনুমোদন ০১ দিন
   - P: ইউআরডিও/ এআরডিও/ হিসাব রক্ষক/ এফও/ সমিতির ম্যানেজার ও সভাপতি
   - T: ০৯ দিন
10. প্রশিক্ষণ লব্ধ জ্ঞান কাজে লাগিয়ে উৎপাদন শুরু
    - P: সংশ্লিষ্ট সুফলভোগী
    - T: ১৫ দিন
11. ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ
    - P: সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা/ সুফলভোগী/ ইউআরডিও
    - T: ০৫ দিন
12. উৎপাদিত পণ্যের ব্রান্ডিং ও প্রচারণা
    - P: সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা/ সুফলভোগী/ ইউআরডিও
    - T: ০৭ দিন
13. মার্কেট লিংকেজ সৃষ্টি
    - P: সংশ্লিষ্ট উদ্যোক্তা/ সুফলভোগী/ ইউআরডিও
    - T: ১৫ দিন
14. শেষ

### ৫.৪ বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরি ভিত্তিক প্রস্তাবনা:

| ক্ষেত্র | সমস্যার বর্ণনা | সমাধানের প্রস্তাবনা |
|---|---|---|
| ১। আবেদনপত্র,তথ্য-উপাত্ত/ফরম/ফরমেট/ প্রত্যয়নপত্র/রিপোট রেজিষ্টার | সদস্যগণ ব্যক্তিগত ভাবে অফিসে এসে আবেদনপত্র সংগ্রহ করেন। এতে তার ১ দিন সময় প্রয়োজন হয়। | ওয়েব পোর্টালে আবেদনের ছক আপলোড করা হবে এবং online এ আবেদন দাখিল করতে পারবেন। এছাড়া গ্রাম সংগঠন সৃষ্টির দিনই Fo কর্তৃক আবেদন পত্রের ফরম সরবরাহ করা হবে। সময় প্রয়োজন হবে ১ দিন তবে ফরম সংগ্রহের জন্য অফিসে যেতে হবে না। |
| ২। আবেদন দাখিল/গ্রহণ | ম্যানুয়েল পদ্ধতিতে আবেদন পত্র সংগ্রহ করতে সময় ও অর্থ অপচয় হতো। | ওয়েব পোর্টালে online এ আবেদনপত্র গ্রহণ/ দাখিলের ব্যবস্থা রাখা হবে। এছাড়াও সকল আবেদন পত্র একই দিনে Fo কর্তক সংগ্রহ করা হবে। |
| ৩। সেবার ধাপ | একই ধরনের কাজ বিভিন্ন ধাপে করার ফলে সময় বেশি লাগছে। | ২য় থেকে ৬ষ্ঠ ধাপ এর কার্যক্রম একই দিনে সরাসরি সংশ্লিষ্ট গ্রামে সম্পন্ন করা সম্ভব। ৭ম ও ৯ম ধাপ বাদ দেওয়া যেতে পারে। ১০ম ও ১১তম ধাপ একসঙ্গে একই দিনে করা সম্ভব। ১২ ও ১৩ ধাপ বাদ দেওয়া যেতে পারে । ১৬, ১৭, ১৯, ২০, ২১ ধাপের দিন সংখ্যা কমানো সম্ভব। |
| ৪। সম্পৃক্ত জনবল স্বাক্ষরকারী / অনুমোদনকারী | সমিতির সুফলভোগী, উদ্যোক্তা ম্যানেজার/ সভাপতি মাঠ সংগঠক, এআরডিও, ইউআরডিও, ডিডি ভিন্ন ভিন্ন দিনে সংশ্লিষ্ট গ্রামে গিয়ে বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পাদন করে। | একই দিনে সম্মিলিত ভাবে সংশ্লিষ্ট গ্রামে গমন করে এআরডিও'র সুপারিশে ইউআরডিও অনুমোদন প্রদান করবেন এবং ডিডিকে অবহিত করবেন। |
| ৫। সেবা সহজীকরণের ঝুঁকি | ১। অ প্রত্যাশিত লোক তালিকা ভুক্ত হতে পারে;<br>২। সংশ্লিষ্ট ট্রেডে প্রশিক্ষণ গ্রহণের অনাগ্রহী লোক তালিকাভূক্ত হতে পারে;<br>৩। রাজনৈতিক চাপ প্রয়োগ হতে পারে; | ১। উন্মুক্ত সভা ও জরিপ কার্যক্রম ভালভাবে করতে হবে<br>২। ইউআরডিও সকল সদস্যদের সাথে কথা বলে নিশ্চিত হয়ে সদস্য অন্তর্ভূক্তির সিদ্ধান্ত নিবেন। |
| ৬। মধ্যস্বত্বভোগী | ১। গ্রামের দালাল ও টাউট শ্রেণীর লোক মিথ্যা তথ্য দিয়ে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভূক্ত হতে পারে<br>২। রাজনৈতিক চাপ সৃষ্টি হতে পারে | ১। সাবধানতার সহিত স্থানীয় সকলের অংশ গ্রহণের ভিত্তিতে সুফলভোগী নির্বাচন করতে হবে। |
| ৭। একাধিক সংস্থার সংশ্লিষ্টতা | স্থানীয় প্রশাসন, জন প্রতিনিধি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর যেমন-মহিলা বিষয়ক, যুব উন্নয়ন ইত্যাদি কর্মকর্তাগণ বিষয়টির গুরুত্ব ও এক্ষেত্রে সময় নাও দিতে পারেন। | সংশ্লিষ্টদের আগে থেকে অবহিত করে কাউন্সিলিং এর মাধ্যমে উন্মুক্ত সভায় অংশ গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে। |
| ৮। আইন /বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি | বর্তমানে বিভিন্ন প্রকল্প / কর্মসূচির আওতায় পণ্য ভিত্তিক পল্লী সৃজন করা হচ্ছে। ৮ম পঞ্চবাষিক পরিকল্পনায় পণ্য ভিত্তিক পল্লী সৃজন বিআরডিবির লক্ষমাত্রা হিসেবে গ্রহণ করা হয়েছে। | পল্লী উন্নয়নের একটি মডেল হিসেবে<br>এটিকে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের<br>আওতাভূক্ত করে পরিপত্র জারি করা যেতে পারে। |
| ৯। অবকাঠামো | সুফলভোগীগণ খোলা স্থানে ও নিজেদের বাড়ির উঠানে একত্রে/ আলাদা আলাদা ভাবে পণ্য উৎপাদন করেন। | প্রতিটি পণ্য ভিত্তিক পল্লীতে উৎপাদন ও বিপণন কেন্দ্র হিসাবে শেড নির্মাণ করা যেতে পারে। |
| ১০। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ | বর্তমানে সদস্যদের উৎপাদন ও বিপণণের কোন তথ্য সংগ্রহ করা হয়না | একটি app তৈরীর মাধ্যমে সকল পণ্য ভিত্তিক পল্লীর উৎপাদন ও বিপণনের তথ্য সংগ্রহ করা যেতে পারে। |

## ৫.৫ প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ:






### ৫.৬ তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

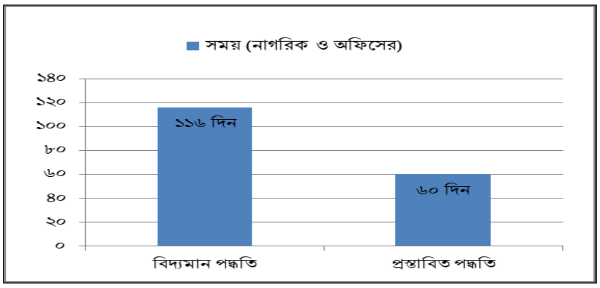
| বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ | বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা | প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ | প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা |
|---|---|---|---|
| ধাপ-১ | পণ্য ভিত্তিক পল্লীর জন্য গ্রাম নির্বাচন | ধাপ-১ | পণ্য ভিত্তিক পল্লীর জন্য গ্রাম নির্বাচন |
| ধাপ-২ | পণ্যভিত্তিক পল্লী সর্ম্পকে স্থানীয় জনসাধারণকে ধারণা প্রদান | ধাপ-২ | জরিপ, উন্মুক্ত সভা, সুফলভোগী নির্বাচন ,সমিতি গঠন, কমিটি গঠন |
| ধাপ-৩ | নির্বাচিত গ্রামে জরিপ কার্যক্রম সম্পাদন | | |
| ধাপ- ৪ | নির্বাচিত গ্রামে উন্মুক্ত সভা আয়োজন | - | ধাপ-২ এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে |
| ধাপ- ৫ | আগ্রহী সুফলভোগীর তালিকা তৈরি | - | |
| ধাপ- ৬ | প্রস্তুতকৃত তালিকা উপজেলা দপ্তরে দাখিল | - | |
| ধাপ- ৭ | প্রস্তুতকৃত তালিকা এআরডিও কর্তৃক যাচাই বাছাই | - | |
| ধাপ- ৮ | ইউআরডিও কর্তৃক ক্রসচেকপূর্বক চূড়ান্ত তালিকা জেলা দপ্তরে প্রেরণ | - | |
| ধাপ- ৯ | ডিডি কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদন | - | |
| ধাপ- ১০ | গ্রাম সংগঠন সৃষ্টি | - | |
| ধাপ- ১১ | ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন/নির্বাচন | - | |
| ধাপ- ১২ | স্বীকৃতির জন্য আবেদন | ধাপ-৩ | স্বীকৃতির জন্য আবেদন |
| ধাপ- ১৩ | আবেদনপত্র সুপারিশসহ এআরডিও’র নিকট প্রেরণ | - | প্রয়োজন নেই |
| ধাপ- ১৪ | আবেদনপত্র এআরডিও কর্তৃক আরডিও’র নিকট উপস্থাপন | - | |

| বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ | বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা | প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ | প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা |
|---|---|---|---|
| ধাপ- ১৫ | ইউআরডিও কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদান | ধাপ- ৪ | ইউআরডিও কর্তৃক স্বীকৃতি প্রদান |
| ধাপ- ১৬ | আইজিএ ভিত্তিক প্রশিক্ষণের প্রস্তুতি | | প্রয়োজন নেই |
| ধাপ- ১৭ | প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সদস্য নির্বাচন ও তালিকা প্রনয়ণ | ধাপ- ৫ | প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা প্রেরন |
| ধাপ- ১৮ | প্রশিক্ষণ প্রদান | ধাপ- ৬ | প্রশিক্ষণ প্রদান |
| ধাপ- ১৯ | সমজাতীয় পণ্য ভিত্তিক পল্লীতে সুফলভোগীদের অভিজ্ঞতা বিনিময় | ধাপ- ৭ | সমজাতীয় পণ্য ভিত্তিক পল্লীতে সুফলভোগীদের অভিজ্ঞতা বিনিময় |
| ধাপ- ২০ | প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তা/প্রয়োজনীয় পুঁজি সরবরাহ<br>• সদস্য কর্তৃক ঋণের আবেদন- ০১ দিন<br>• সমিতির ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদন- ০২ দিন<br>• উপজেলা দপ্তরে প্রেরণ- ০১ দিন<br>• মাঠ কর্মী কর্তৃক সুপারিশ প্রেরণ- ০১ দিন<br>• হিসাব রক্ষক কর্তৃক প্রত্যয়ন- ০১ দিন<br>• এআরডিও কর্তৃক যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ প্রদান- ০২ দিন<br>• ইউআরডিও কর্তৃক চুড়ান্ত অনুমোদন- ০১ দিন | ধাপ- ৮ | প্রশিক্ষণোত্তর সহায়তা/ প্রয়োজনীয় পুঁজি সরবরাহ<br>• সদস্য কর্তৃক ঋণের আবেদন ০১ দিন<br>• উপজেলা দপ্তরে প্রেরণ ০১ দিন<br>• হিসাব রক্ষক কর্তৃক প্রত্যয়ন ০১ দিন<br>• এআরডিও কর্তৃক যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ প্রদান- ০১ দিন<br>• ইউআরডিও কর্তৃক চুড়ান্ত অনুমোদন ০১ দিন |
| ধাপ- ২১ | প্রশিক্ষণ লব্ধ জ্ঞান কাজে লাগিয়ে উৎপাদন শুরু | ধাপ- ৯ | প্রশিক্ষণ লব্ধ জ্ঞান কাজে লাগিয়ে উৎপাদন শুরু |
| ধাপ- ২২ | ক্রয়কারী প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ | | প্রয়োজন নেই |
| ধাপ- ২৩ | উৎপাদিত পণ্যের ব্রান্ডিং ও প্রচারণা | ধাপ- ১০ | উৎপাদিত পণ্যের ব্রান্ডিং ও প্রচারণা |
| ধাপ- ২৪ | মার্কেট লিংকেজ সৃষ্টি | ধাপ- ১১ | মার্কেট লিংকেজ সৃষ্টি |

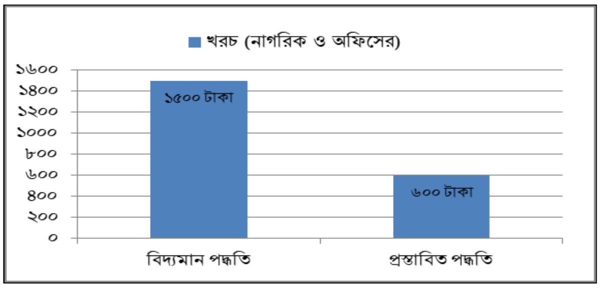
## ৬. TCV (Time, Cost & Visit) ও অন্যান্য বিষয়ে তুলনামূলক বিশ্লেষণ:

| | বিদ্যমান পদ্ধতি | প্রস্তাবিত পদ্ধতি |
|---|---|---|
| সময় (নাগরিক ও অফিসের) | ১১৬ দিন (৩০ দিন প্রশিক্ষণ সহ) | ৬০ দিন (৩০ দিন প্রশিক্ষণ সহ) |
| খরচ (নাগরিক ও অফিসের) | ১৫০০/-টাকা | ৬০০/-টাকা |
| যাতায়াত (নাগরিক ও অফিসের) | ১৫ বার | ০৬ বার |
| ধাপ | ২৪ টি | ১১ টি |
| জনবল | ১০ জন | ১০ জন |
| দাখিলীয় কাগজপত্র | জেলা কার্যালয়/ উপজেলা কার্যালয়/ স্থানীয় প্রতিষ্ঠান | অনলাইন সিস্টেম/সংশ্লিষ্ট পল্লী |

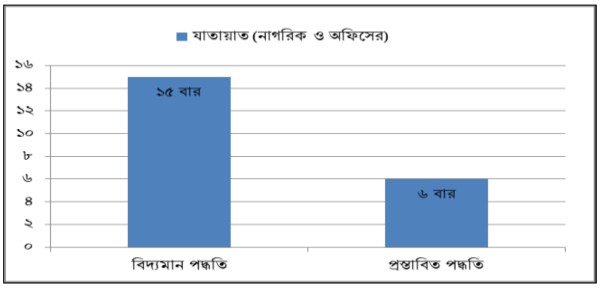
## ৬.১ TCV (Time, Cost & Visit) ও অন্যান্য বিষয়ে তুলনামূলক বিশ্লেষণ এর লেখচিত্র:



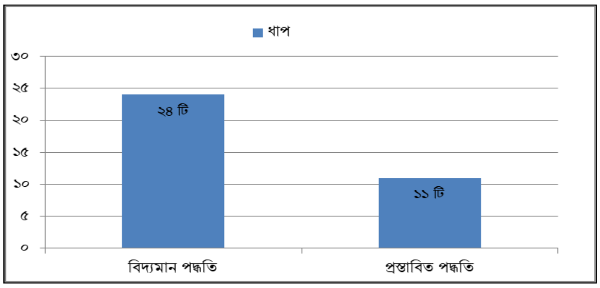

লেখচিত্র: সময় (নাগরিক ও অফিসের)



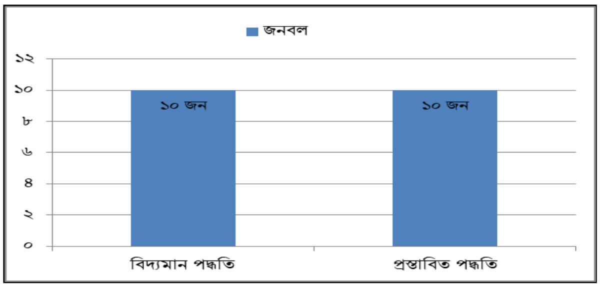

লেখচিত্র: খরচ (নাগরিক ও অফিসের)




লেখচিত্র: যাতায়াত (নাগরিক ও অফিসের)




লেখচিত্র: ধাপ




লেখচিত্র: জনবল

## ৭. বাস্তবায়ন কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা:

### ৭.১ বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা (Time Based WorkPlan)

| কার্যক্রম | জুলাই/২২-সেপ্টে/২৩ | অক্টো/২৩ | নভে/২৩ | ডিসে/২৩ | জানু/২৪ | ফেব্রু/২৪ | মার্চ/২৪ | জুন/২৪ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| সেবাটি বাস্তবায়ন শুরু ও সমাপ্তি | | | | | | | | |
| এ সংক্রান্ত অফিস আদেশ জারি | | | | | | | | |
| বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখ | | | | | | | | |
| পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি | | | | | | | | |
| পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ | | | | | | | | |
| পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ | | | | | | | | |

### ৭.২ বাস্তবায়ন এর কৌশলগত পরিকল্পনা (Strategic Plan):

#### ৭.২.১ বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ

- প্রশিক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ প্রাপ্তিতে সীমাবদ্ধতা;
- সঠিক সুফলভোগী নির্বাচন;
- মার্কেট লিংকেজ সৃষ্টি;
- উদ্যোক্তাদের/ সুফলভোগীদের অনাগ্রহ;
- পর্যাপ্ত পুজিঁর স্বল্পতা;
- রাজনৈতিক চাপ;

#### ৭.২.২ চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাদি

- প্রয়োজনীয় /পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দের ব্যবস্থা করা;
- কার্যকর ও অংশগ্রহণমূলক উম্মুক্ত সভার মাধ্যমে সুফলভোগী নির্বাচন;
- প্রয়োজনীয় পুজিঁর (ঋণ) যোগান;
- মার্কেট লিংকেজ সৃষ্টি ও সম্প্রসারণ;

### ৭.২.৩ টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থা

- বিআরডিবি'র সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণকে নিয়ে ওয়ার্কশপ ও সেমিনার অনুষ্ঠান;
- পল্লী উন্নয়নের এ ধারণাটি প্রাতিষ্ঠানিককীকরণের জন্য বোর্ড সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ;

### ৭.২.৪ অংশীজনদের সম্পৃক্তকরণে ব্যবস্থা

- প্রয়োজনীয় সংখ্যক উঠান বৈঠক,সভা,সেমিনার ইত্যাদির ব্যবস্থা করা;

### ৭.২.৫ প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থাদি

- পত্র জারি, বিআরডিবির ওয়েবসাইটে, প্রকল্পের ওয়েবসাইটে, অফিসিয়াল ফেসবুক পেজ, জেলার ওয়েবপোর্টাল এবং উপজেলা ওয়েবপোর্টাল ও পত্র পত্রিকায় প্রচার;

### ৭.২.৬ নিয়মিত মনিটরিং টিম গঠন

- বিআরডিবি প্রধান কার্যালয় হতে অফিস আদেশের মাধ্যমে মনিটরিং টিম গঠন;

### ৭.২.৭ বাস্তবায়ন টিমের নাম, পদবি, ছবি:

**মোঃ আবদুস সবুর, বিপিএএ**
উপপরিচালক, বিআরডিবি, গাইবান্ধা

**জনাব নাজনীন খানম**
উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)
ও
সদস্য সচিব, ই-গভার্ন্যান্স ও
উদ্ভাবন কমিটি, বিআরডিবি

**মোঃ এনামুল হক,বিপিএএ**
উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
বিআরডিবি, গোবিন্দগঞ্জ ,গাইবান্ধা

### ৭.২.৮ সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক):

ভিডিও লিংক: https://www.facebook.com/share/v/uwqwzmoTLE28gh6x/?mibextid=6OjdBL

## পূর্ণরূপ (Abbreviation and Acronym)

| | |
|---|---|
| AS | Account Assistant |
| DD | Deputy Director |
| OA | Office Assistant |
| FO | Field Organizer |
| JO | Junior Officer |
| UP | Union Parisad |
| ACC | Accountant |
| DPD | Deputy Project Director |
| DPO | Deputy Project Officer |
| DPP | Development Project Proposal |
| UPO | Upazila Project Officer |
| ARDO | Assistant Rural Development Officer |
| URDO | Upazila Rural Development Officer |

**মোঃ আবদুস সবুর, বিপিএএ**
উপপরিচালক, বিআরডিবি,
গাইবান্ধা

**জনাব নাজনীন খানম**
উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং)
ও
সদস্য সচিব, ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন
কমিটি, বিআরডিবি

**মোঃ এনামুল হক,বিপিএএ**
উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
বিআরডিবি, গোবিন্দগঞ্জ ,গাইবান্ধা