"বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায়ে উন্নয়ন"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমবায় অধিদপ্তর
সমবায় ভবন,আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.coop.gov.bd

নং- ৪৭.৬১.০০০০.০৪৮.১৮.০০৪.১৩ ৩১৭ তারিখ:১৭/১২/২০২০ খ্রি:

অফিস আদেশ

খুলনা বিভাগের ৬০টি উপজেলা, ১০টি জেলা ও ১টি বিভাগীয় দপ্তরে ০৬ মাসাধিককাল "সিঙ্গেল এন্টি অন লাইন রিটার্ন ম্যানেজমেন্ট" (Single entry online return management) শীর্ষক উদ্ভাবনী আইডিয়ার পাইলটিং সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে। এর মাধ্যমে ধারাবাহিকভাবে সমবায় অধিদপ্তরের বিদ্যমান মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক রিটার্ন ডিজিটাল পদ্ধতিতে রূপান্তর ঘটবে এবং কম খরচে, কম সময়ে, কম ভিজিটে কাজটি সম্পাদন সম্ভব হবে। এছাড়া তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াকরণ, প্রতিবেদন প্রণয়ন ও কর্মমূল্যায়ন সহজতর হবে এবং অধিকতর কার্যকরী হবে।

এমতাবস্থায়, উক্ত উদ্ভাবনী উদ্যোগটির পাইলটিং বাস্তবায়নের জন্য বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক, রাজশাহী ও ময়মনসিংহকে রেপ্লিকেটিং বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব প্রদান করা হলো। এটি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ব্যয় বিভাগীয় দপ্তরের উদ্ভাবন (কোড নং ৩২৫৭১০৫) খাত হতে নিস্পন্ন করতে হবে।

১৭/১২/২০২০

(মোঃ আমিনুল ইসলাম)
নিবন্ধক ও মহাপরিচালক
ফোনঃ ৯১৪১১৩১
e-mail: coop_bangladesh@yahoo.com

বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়,
রাজশাহী/ময়মনসিংহ।

অনুলিপিঃ

১। সভাপতি, ইনোভেশন টিম ও অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন), সমবায় অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক (সকল)।
৩। বিভাগীয় যুগ্মনিবন্ধক, খুলনা। তাঁকে রেপ্লিকেটিং কাজটি সমন্বয়ের জন্য অনুরোধ করা হলো।

উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

উপকরণ ১৩

“সিঙ্গেল এন্টি অন লাইন রিটার্ন ম্যানেজমেন্ট”

মোঃ মিজানুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক, খুলনা

উপকরণ ১৩: উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

১। ক.চিহ্নিত সেবার নাম : সমবায় অধিদপ্তরের মাসিক রিটার্ন তৈরি ও দাখিল।

খ. সেবা গ্রহণকারী কারা?: সমবায় বিভাগীয় কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।

২। ক. সেবাটি বর্তমানে কিভাবে দেয়া হয়?

১ম ধাপ

- উপজেলা দপ্তরে প্রতিটি রিটার্ণের জন্য আলাদা ফরম সংগ্রহ
- তথ্য সংযুক্তকরণ
- পূর্বের তথ্যের সাথে মিলকরণ
- গাণিতিক হিসাব নিশ্চিতকরণ
- স্বাক্ষর ও জেলা দপ্তরে প্রেরণ

২য় ধাপ

- জেলা দপ্তরে প্রতিটি রিটার্ণের জন্য আলাদা ফরম সংগ্রহ
- উপজেলার প্রাপ্ত সকল তথ্য একীভূতকরণ
- পূর্বের তথ্যের সাথে মিলকরণ
- গাণিতিক হিসাব নিশ্চিতকরণ
- স্বাক্ষর ও বিভাগীয় দপ্তরে প্রেরণ

৩য় ধাপ

- বিভাগীয় দপ্তরে প্রতিটি রিটার্ণের জন্য আলাদা ফরম সংগ্রহ
- জেলার প্রাপ্ত সকল তথ্য একীভূতকরণ
- পূর্বের তথ্যের সাথে মিলকরণ
- গাণিতিক হিসাব নিশ্চিতকরণ
- স্বাক্ষর ও সমবায় অধিদপ্তরে দপ্তরে প্রেরণ

খ. চিহ্নিত সেবা প্রদান করার ক্ষেত্রে/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যা ও সমস্যার মূল কারণ:

১. **অধিক জনঘন্টা ব্যয়:** প্রতি মাসের ২০ তারিখ হতে পরবর্তী মাসের ০৫ তারিখ পর্যন্ত মোট ১৫ দিন রিটার্নসমূহ প্রস্তুত ও প্রেরণের জন্য উপজেলা হতে সমবায় অধিদপ্তরের মোট প্রায় ১০০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারিগণকে ব্যয় করতে হয়। প্রতিটি দপ্তর হতে বাহক মারফত উক্ত রিটার্নসমূহ প্রেরণ করতে হয় বিধায় উক্ত জনঘন্টা আরও বেড়ে যায়।

২. **পুনরাবৃত্তি ও গাণিতিক ভুল:** একই তথ্য প্রতিটি অফিসে ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে রিটার্নের ফরমে একীভূত করা হয়। ফলে একই কাজের পুনরাবৃত্তি ঘটে ও তথ্য বিভ্রাট তৈরী হয়।

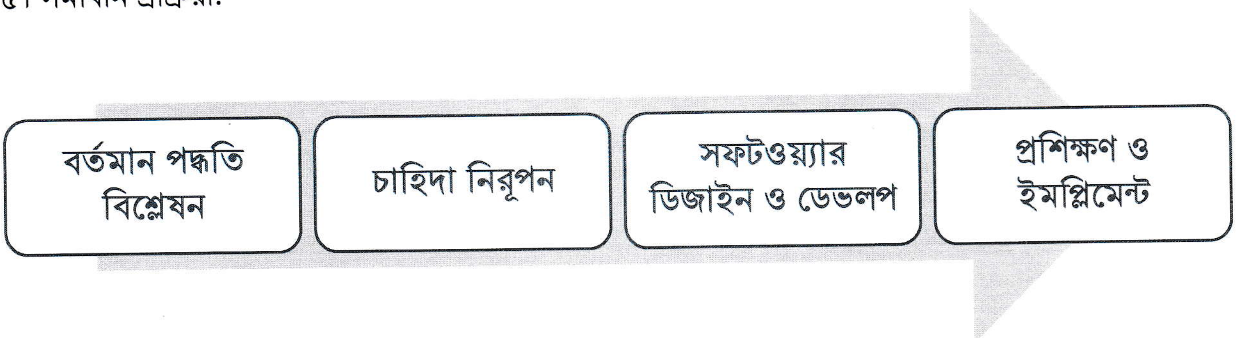
৩. **তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ:** কাগজে লিখিত তথ্য প্রতি মাসে সংরকষণ ও পরবর্তীতে খুঁজে বের করা দুস্কর হয়। ফলে তথ্য বিশ্লেষণ ও নীতি নির্ধারণে সমস্যা হয়।

৩। সমস্যার ভুক্তভোগী কারা? : উপজেলা, জেলা, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় ও সমবায় অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।

৪। সমস্যা সমাধানে প্রদত্ত আইডিয়াটির শিরোনামঃ

সিঙ্গেল এন্টি অন লাইন রিটার্ন ম্যানেজমেন্ট (single entry online return mamagement)

৫। সমাধান প্রক্রিয়া:



৫।(খ) নতুন প্রসেস ম্যাপঃ কাস্টমারের নিকট একটি সেবা যেভাবে পৌঁছে দেয়া হবে, তা বুলেট পয়েন্ট আকারে ধারাবাহিকভাবে লিখতে হবে।)

১ম ধাপ: উপজেলা		
ইউজার লগ ইন ⇒	ডাটা এন্ট্রি ও ফরোয়ার্ড ⇒	ইউসিও লগ ইন ও সাবমিট

⇩

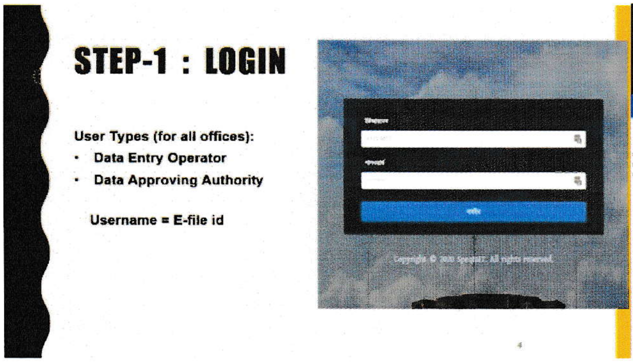
২য় ধাপ: জেলা		
ইউজার লগ ইন ⇒	চেক ও ফরয়োর্ড ⇒	ডিসিও লগ ইন ও সাবমিট

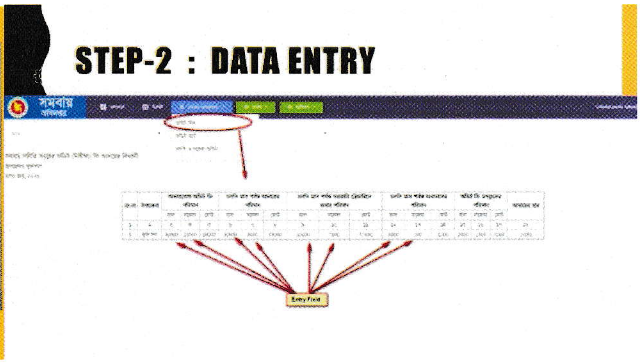
⇩

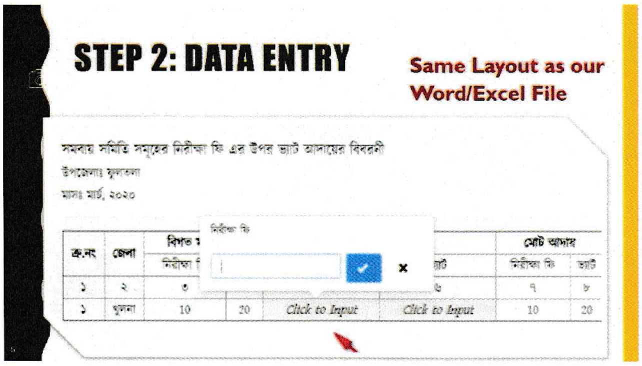
৩য় ধাপ: বিভাগ		
ইউজার লগ ইন ⇒	চেক ও ফরয়োর্ড ⇒	জে আর লগ ইন ও সাবমিট

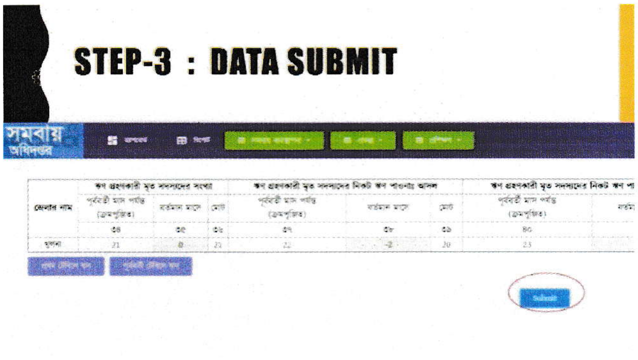
উপকরণ ১৩: উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

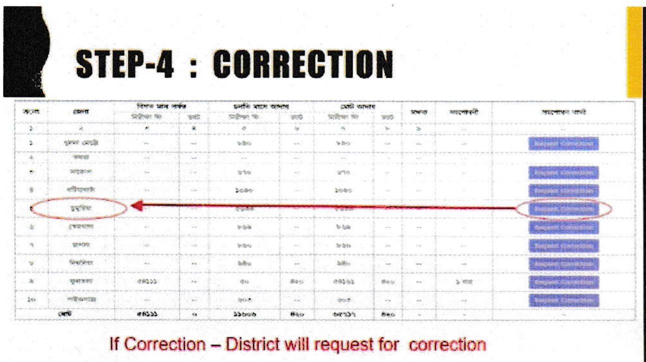
Work process in Software

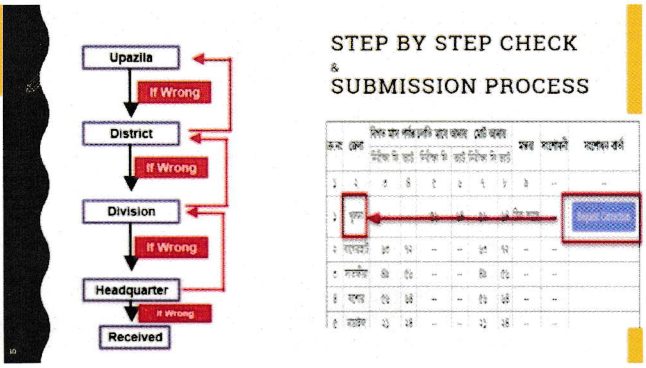


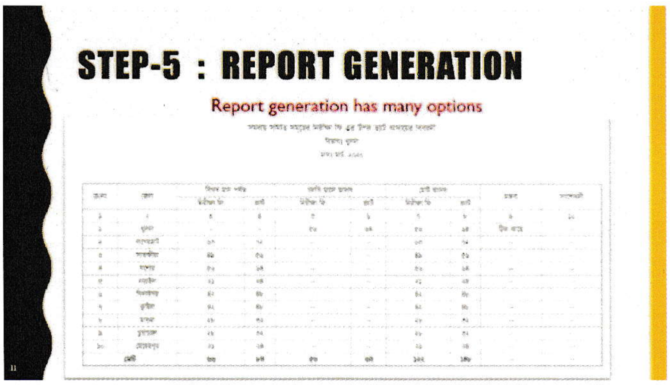


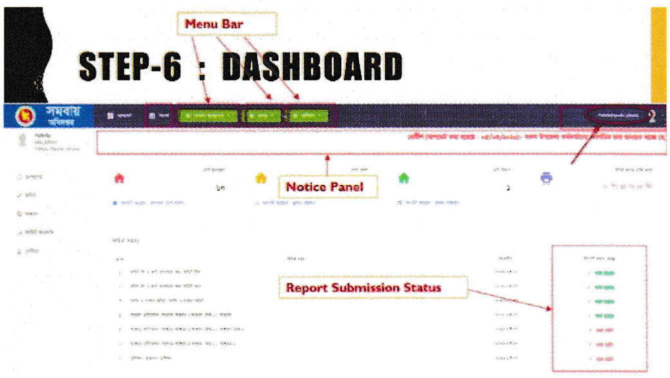












৫। গ) উদ্যোগটির মধ্যে নতুনত্ব কি (যা বিদ্যমান আইন / সার্কুলার / নীতিমালায় বলা হয়নি?)...

-বিষয়টি বিদ্যমান আইন, সার্কুলার কিংবা নীতিমালার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ।

৫। ঘ) উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করার জন্য নতুন কী কী হার্ডওয়্যার / সরঞ্জামাদি / অবকাঠামো লাগবে?...
-নতুন সরঞ্জাম/অবকাঠামো প্রয়োজন নেই।

৫। ঙ) উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করার জন্য নতুন কী কী ব্যাক গ্রাউন্ড ওয়ার্ক করতে হবে? (সফটওয়্যার তৈরি, ডাটাবেইজ তৈরি,এসএমএস বান্ডিল ক্রয় ইত্যাদি)।
-০১. সফটওয়্যার তৈরি।
-০২. হোস্টিং ও ডোমেইন ক্রয়।

৬) প্রত্যাশিত ফলাফল(TCV)

খুলনা বিভাগের ৬০ উপজেলা, ১০ জেলা, ১ বিভাগ ও সমবায় অধিদপ্তরের শাখা বিবেচনায়-

	সময়	খরচ	যাতায়াত
আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে	১৫ দিন	৫০,০০০/	৩/৪ বার
আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে	৫ দিন	--	--

অন্যান্য সুবিধা (অনেক উদ্যোগ এর সুফল টিসিভি দিয়ে বুঝানো যাবে না অথবা টিসিভিতে পরিবর্তন ছাড়াও অন্যান্য দৃশ্যমান সুবিধা থাকতে পারে। এসব কিছুর বিবরণ এখানে লিখতে হবে।)

১. কোন রিটার্ন পূরণ করা এবং পরবর্তী উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণের জন্য কোন ডাটা একবারই এন্ট্রি দিতে হবে। একই তথ্য প্রতি মাসে কিংবা প্রতি অফিসে বার বার এন্ট্রি দেবার প্রয়োজন হবে না।
২. যোগ বিয়োগ কিংবা এ জাতীয় গাণিতিক হিসাবকরার প্রয়োজন হবে না।
৩. কারেকশন করার জন্য ম্যানুয়াল ডকুমেন্টে পরিবর্তন করার প্রয়োজন হবে না। কারেকশন রিকোয়েষ্টের মাধ্যমে এটি সম্পন্ন হবে। এক অফিস অধঃস্তন অফিসের তথ্যর পরিবর্তন করতে পারবে না।
৪. যেকোন সময়ের যেকোন রিটার্ন খুঁজে পাওয়া যাবে।
৫. ডেট লাইনের পরে ডাটা এন্ট্রি দেবার সুযোগ থাকবে না বিধায় কাজ যথাসময়ে নিষ্পন্ন হবে।
৬. তথ্য বিশ্লেষণ টুলস্ যোগ করা যাবে।
৭. যেকোন স্থান হতে কাজটি সম্পাদন করা যাবে।
৮. মোবাইল এ্যাপস যোগ করা যাবে।

৭) রিসোর্স ম্যাপঃ

প্রয়োজনীয় সম্পদ			কোথা হতে পাওয়া যাবে?
খাত	বিবরণ	প্রয়োজনীয় অর্থ	
জনবল	৫ জন	--	অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে এ কাজটি করা হবে
বস্তুগত	প্রশিক্ষণ	৫০,০০০/-	জুমের মাধ্যমে অনলাইনে প্রদান করা হবে
অন্যান্য	উপকরণ- সফটওয়ার ক্রয়, হোস্টিং	৪,২০,০০০/-	ইনোভেশন খাতের বরাদ্দ হতে
প্রয়োজনীয় মোট অর্থ=		৪,৭০,০০০/-	

৮) বাস্তবায়নকারী টিমঃ (উদ্যোগটির পাইলট বাস্তবায়ন করার জন্য প্রতিটি অফিসে যে টিম গঠন করা প্রয়োজন)

টিম লিডার	সদস্য	সদস্য	সদস্য
মোঃ মিজানুর রহমান যুগ্ম নিবন্ধক বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় খুলনা	এস এম আনিসুর রহমান জেলা সমবায় অফিসার বাগেরহাট	মো: জসিম উদ্দীন জেলা সমবায় অফিসার মেহেরপুর	এবিএম মোরশেক আহমেদ জেলা অডিটর বিভাগীয় সমবায় কার্যালয় খুলনা

৯. আইডিয়া পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম

মাইলস্টোন	একটিভিটি	কে করবে?	সময়					
			ডিসেম্বর'১৯	ফেব্রুয়ারি'২০	মার্চ'২০	এপ্রিল'২০	জুন'২০	ডিসেম্বর'২০
১. রিটার্ন নির্বাচন	• সকল রিটার্নের তালিকা বিভিন্ন দপ্তর হতে সংগ্রহ করা • প্রাপ্ত তালিকা হতে একটি গ্রহনযোগ্য তালিকা চূড়ান্ত করা • তালিকা হতে অগ্রাধিকার নির্বাচন করা • নির্বাচিত রিটার্নের উপজেলা, জেলা ও বিভাগীয় দপ্তরের ফরম্যাট সংগ্রহ, বিশ্লেষন ও ফরম্যাট চূড়ান্ত করা • নির্বাচিত রিটার্নের ওয়ার্ড ফাইল তেরী করা	দল						
২. সফটওয়ার প্রতিষ্ঠান নির্বাচন	• আগ্রহী ও যোগ্য নির্মাতা প্রতিষ্ঠানের তালিকা তৈরি • প্রাথমিক যোগাযোগ ও পারস্পরিক চাহিদা নিরূপন • নেগোশিয়েশন ও প্রতিষ্ঠান চুড়ান্ত করা	দলনেতা						
৩. সফটওয়্যার ডেভলপ করা	• বিদ্যমান প্রসেস ভেন্ডরকে বুঝানো • ইউজার রোল নির্দিষ্ট করা • ইনপুট ও আউটপুট কী হবে তা পরিস্কার করা • সফটওয়্যার ডিজাইন ও ডেভলপ করা • ইউজার মতামত সংগ্রহ • ডাটা ইনপুট করা ও আউটপুট দেখা • চূড়ান্ত করা	দল						
৪. ইউজার প্রশিক্ষণ	• অবহিতকরণ সভা • মতামত সংগ্রহ ও সংশোধন করা • সকর পর্যায়ের দপ্তরের ইৃউজারদের প্রশক্ষণ প্রদান • পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে গাইডলাইন প্রদান	দলনেতা						
৫. বিভাগাধীন মাঠ পর্যায়ে পাইলটিং	• নির্ধারিত দিনে উপজেলার ডাটা এন্ট্রি সম্পন্ন করা • প্রাপ্ত সমস্যার সমাধান করা • নির্ধারিত দিনে জেলার ডাটা সাবমিশন নিশ্চিত করা • প্রাপ্ত সমস্যার সমাধান করা • নির্ধারিত দিনে বিভাগের সাবমিশন সম্পন্ন করা • প্রাপ্ত সমস্যার সমাধান করা	দল						
৬. প্রতিবেদন প্রস্তুত ও দাখিল		দলনেতা						

১০) সুবিধাভোগীর ধরণ ও সংখ্যা (পাইলটিং এলাকা):

খুলনা বিভাগাধীন সকল উপজেলা ও জেলা সমবায় দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।
(ব্যবহারকারীর সংখ্যা-৪৩২ জন)

১১). ঝুঁকি:

- প্রতিটি রিটার্নে অসংখ্য ডাটা ফিল্ড ও প্রায় অর্ধ শতাধিক রিটার্ন।
- এ ধরনের সফটওয়ার প্রস্তুতকরারী প্রতিষ্ঠানের স্বল্পতা।
- ন্যূনতম বাজেটের অভাব।

১২. Details of the Owner:

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	আইডিয়াপাইলটিংএলাকা
মোঃ মিজানুর রহমান	যুগ্ম নিবন্ধক	বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা	০১৭১১৮৪৩৬৬৭	mizan.bcs21@gmail.com	খুলনা বিভাগাধীন সকল উপজেলা ও জেলা সমবায় দপ্তর

১৩ মেন্টরের তথ্যঃ

নাম	পদবী	অফিস	মোবাইল	ই-মেইল	
মোঃ আহসান কবীর	অতিরিক্ত নিবন্ধক (প্রশাসন) ও সভাপতি ইনোভেশন টিম	সমবায় অধিদপ্তর	০১৭১২-২১৩১৭৪	addl.admin@coop.gov.bd	

মোঃ মিজানুর রহমান
বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক
খুলনা