

৩.২ জনবলের সম্পৃক্ততার ভিত্তিতে সেবার কার্যক্রম বিশ্লেষণ

বিদ্যমান পদ্ধতিতে কারা সম্পৃক্ত (পদবি/পরিচিতি) (Actor)	কার্য/দায়িত্ব (Action)
উপপরিচালক	ধাপ ১৬ : অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) ADD(PP) কে কাগজপত্র ও প্রতিবেদন যাচাইয়ের নির্দেশ প্রদান ধাপ ১৮ : লাইসেন্স প্রদানের জন্য নথি অনুমোদন
অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ)	ধাপ ১৭ : লাইসেন্স প্রদান/ বাতিলের সিদ্ধান্ত গ্রহণ ধাপ ২০ : বালাইনাশক লাইসেন্সে স্বাক্ষর
উপজেলা কৃষি অফিসার	ধাপ ৯ : কাগজপত্র যাচাই ও দোকান পরিদর্শনের নির্দেশনা প্রদান ধাপ ১৩ : উপপরিচালক বরাবর আবেদনসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রেরণ
কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	ধাপ ১০ : দোকান পরিদর্শন ও কাগজপত্র যাচাই ধাপ ১১ : কাগজপত্র ও দোকান পরিদর্শন সঠিক হলে প্রতিবেদন প্রদান অন্যথায় পুনরায় কাগজপত্র দাখিলের নির্দেশ ধাপ ১২ : প্রতিবেদন দাখিল ধাপ ২৩ : লাইসেন্স সম্পূর্ণ/ বাতিল হলে আবেদনকারীকে জানানো ধাপ ২৪ : সনদ প্রদান
উপসহকারী উদ্ভিদ সংরক্ষণ অফিসার	ধাপ ২ : প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান ধাপ ২৩ : লাইসেন্স সম্পূর্ণ/ বাতিল হলে আবেদনকারীকে জানানো ধাপ ২৪ : সনদ প্রদান
অফিস সহকারী (উপপরিচালকের কার্যালয়)	ধাপ ১৫ : উপপরিচালকের কার্যালয়ে চিঠি গ্রহণ ধাপ ১৬ : অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) বরাবর নথি উপস্থাপন ধাপ ১৮ : উপপরিচালক বরাবর নথি উপস্থাপন ধাপ ১৯ : অতিরিক্ত উপপরিচালক ADD (PP) (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) বরাবর কাগজপত্র উপস্থাপন
অফিস সহকারী (উপজেলা কৃষি অফিস)	ধাপ ৮ : আবেদন গ্রহণ ধাপ ১৪ : উপপরিচালক বরাবর পত্র প্রেরণ ধাপ ২১ : প্রতিনিধি প্রেরণ করে সনদ গ্রহণ ধাপ ২২ : সনদ সংগ্রহ ও রিসিভ রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ
অফিস সহায়ক (উপজেলা কৃষি অফিস)	ধাপ ২১ : সনদ সংগ্রহ

৩.৩ দাখিলীয় এবং অফিস কর্তৃক ব্যবহৃত কাগজাদি/দলিলাদির বর্ণনা

সেবাগ্রহীতাকে যা দাখিল করতে হয়	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে অফিসে যা ব্যবহৃত হয়
<p>সবগুলো ২ কপি করে</p> <ul style="list-style-type: none"> ● আবেদনপত্র ● ৩০০/১০০০ টাকার ট্রেজারি চালান (খুচরা ৩০০/- এবং পাইকারি ১০০০/-) ● ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ● গুদাম/ দোকানের মালিকানা দলিলের সত্যায়িত কপি, নিজস্ব ঘর না হলে ভাড়ার চুক্তিপত্র ● আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ● জাতীয় পরিচয়পত্র ● পাইকারি লাইসেন্সের ক্ষেত্রে আয়কর সনদপত্রের সত্যায়িত কপি ● অঙ্গীকারনামা ● নাগরিকত্বের সনদপত্র 	<ul style="list-style-type: none"> ● ছবি ২ কপি ● জাতীয় পরিচয়পত্র ১ কপি ● ট্রেড লাইসেন্স ১ কপি ● চুক্তিনামা ১ কপি ● টাকা জমাদানের চালান ১ কপি

৩.৪ বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যাসমূহের সংক্ষিপ্ত বর্ণনা

- ক) বিদ্যমান পদ্ধতিতে আবেদনকারীর আবেদনের সাথে দাখিলীয় কাগজপত্রাদি সত্যায়নের জন্য সময় ব্যয় হয়।
- খ) জাতীয় পরিচয়পত্র থাকা সত্ত্বেও নাগরিকত্ব সনদপত্র নেয়া হয় যা বাহুল্য। এর জন্য আবেদনকারীকে অযথা হয়রানির শিকার হতে হয়।
- গ) আবেদনের জন্য নির্দিষ্ট ফরম্যাট থাকার পরও হাতে লেখা আবেদন জমা দিতে দেখা যায়। হাতে আবেদন লেখার জন্য আবেদনকারীগণ উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তার কাছে ধন্বা দিয়ে থাকেন।
- ঘ) লাইসেন্সের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং কোন কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করতে হবে সে সম্পর্কে আবেদনকারীরগণের সুস্পষ্ট ধারণা না থাকার কারণে তাদের অযথা সময় নষ্ট ও হয়রানির শিকার হতে হয়।
- ঙ) আবেদনকারীকে সরাসরি কার্যালয়ে এসে আবেদন করতে হয়, এতে তার সময়ের অপচয় হয়।
- চ) ট্রেড লাইসেন্সের জন্য ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান এর নিকট অসংখ্যবার যেতে হয়।
- ছ) সোনালী ব্যাংক এ চালানের মাধ্যমে টাকা জমা দিতে হয়। এতে সময়ের অপচয় হয়।
- জ) বিধি মোতাবেক উপজেলা পর্যায়ে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা (AEO) এবং জেলা পর্যায়ে অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) (ADD (PP)) ক্ষমতাপ্রাপ্ত। কিন্তু বর্তমান ব্যবস্থায় উপজেলা কৃষি অফিসার ও উপপরিচালক লাইসেন্স প্রদান প্রক্রিয়ায় সম্পৃক্ত হন। ফলে লাইসেন্স প্রদান প্রক্রিয়া বিলম্বিত হয়।

৩.৫ ক্যাটাগরি অনুসারে সমস্যাসমূহের বিবরণ

সমস্যার ক্ষেত্র/ ক্যাটাগরি	সমস্যার বর্ণনা
আবেদনপত্র, তথ্য উপাত্ত/ ফরম/ ফরম্যাট/ প্রত্যয়নপত্র/ রিপোর্ট/ রেজিস্টার ইত্যাদি	ক) নির্দিষ্ট ফরম্যাট থাকার পরও হাতে লেখা আবেদনপত্র জমা দিতে দেখা যায়। খ) জাতীয় পরিচয়পত্র থাকা সত্ত্বেও নাগরিকত্ব সনদপত্র জমা দিতে দেখা যায়।
আবেদন দাখিল সংক্রান্ত	ক) আবেদন দাখিল সংক্রান্ত তথ্য সম্পর্কে অবগত না থাকা খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার কে তা না জানা গ) আবেদনকারীকে সরাসরি অফিসে এসে আবেদন দাখিল করতে হয় ঘ) ট্রেড লাইসেন্সের জন্য ইউনিয়ন পরিষদে ধন্বা দিতে হয় ঙ) স্ট্যাম্প ক্রয় ও চুক্তিনামা তৈরির বিড়ম্বনা চ) ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ফি জমা দেওয়া
সেবার ধাপ	বালাইনাশক ডিলার, খুচরা বিক্রেতার লাইসেন্স প্রদানে ২৪ টি ধাপ অনুসরণ করতে হয়। প্রত্যেকটি অফিসে অভ্যন্তরীণ কিছু অপ্রয়োজনীয় ধাপের কারণে সময়ক্ষেপন হয় এবং ভোগান্তি বাড়ে। ইউএও এর কার্যালয়ে পত্র গ্রহণ, নথিভুক্তকরণ, অগ্রায়ণের ক্ষেত্রে অধিক সময় ব্যয় হয়। অনুরূপভাবে উপপরিচালকের কার্যালয়েও পত্র গ্রহণ, নথিভুক্তকরণ ও চিঠি এন্ডোর্স করার জন্য অধিক সময় ব্যয় হয়। আবেদন বাতিল হলে আবেদনকারীকে তা উপজেলায় যোগাযোগ করে জানতে হয়। এছাড়াও সময়ে সময়ে লাইসেন্স প্রক্রিয়ার অগ্রগতি বিষয়ক তথ্য উপজেলা অফিসের মাধ্যমে যোগাযোগ করে জানতে হয়।
সম্পৃক্ত জনবল	উপজেলা কৃষি অফিসে অফিস সহকারী, এসএপিপিও, এইও কর্তৃক যাচাই হওয়ার পর ইউএও এর নিকট ফাইল উপস্থাপিত হয়। একইভাবে উপপরিচালকের কার্যালয়ের অফিস সহকারী, অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) কর্তৃক যাচাইয়ের পর উপপরিচালকের নিকট অনুমোদনের জন্য ফাইল আসে। পরবর্তীতে উপজেলা কৃষি অফিসে এইও/এসএপিপিও এর মাধ্যমে সনদ সরবরাহ করা হয়। অতিরিক্ত জনবল সম্পৃক্ত হওয়াতে প্রক্রিয়াটি বিলম্বিত হয়।
স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তি	মূল যাচাইকারী কর্তৃপক্ষ কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার এবং স্বাক্ষরকারী কর্তৃপক্ষ অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ)। কিন্তু এখানে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হিসাবে উপজেলা কৃষি অফিসার ও উপপরিচালককে সংশ্লিষ্ট করায় বিষয়টি জটিল ও বিলম্বিত হয়।
নির্ভরশীলতা	ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ, ট্রেড লাইসেন্স প্রদান, ব্যাংকে চালানের মাধ্যমে টাকা জমা দান, দোকান মালিকের সাথে দোকান ভাড়ার চুক্তিনামা।
অন্যান্য	কাগজপত্র সত্যায়ন করা।

৪. প্রস্তাবিত পদ্ধতির ডিজাইন

৪.১ বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা ও সুফল

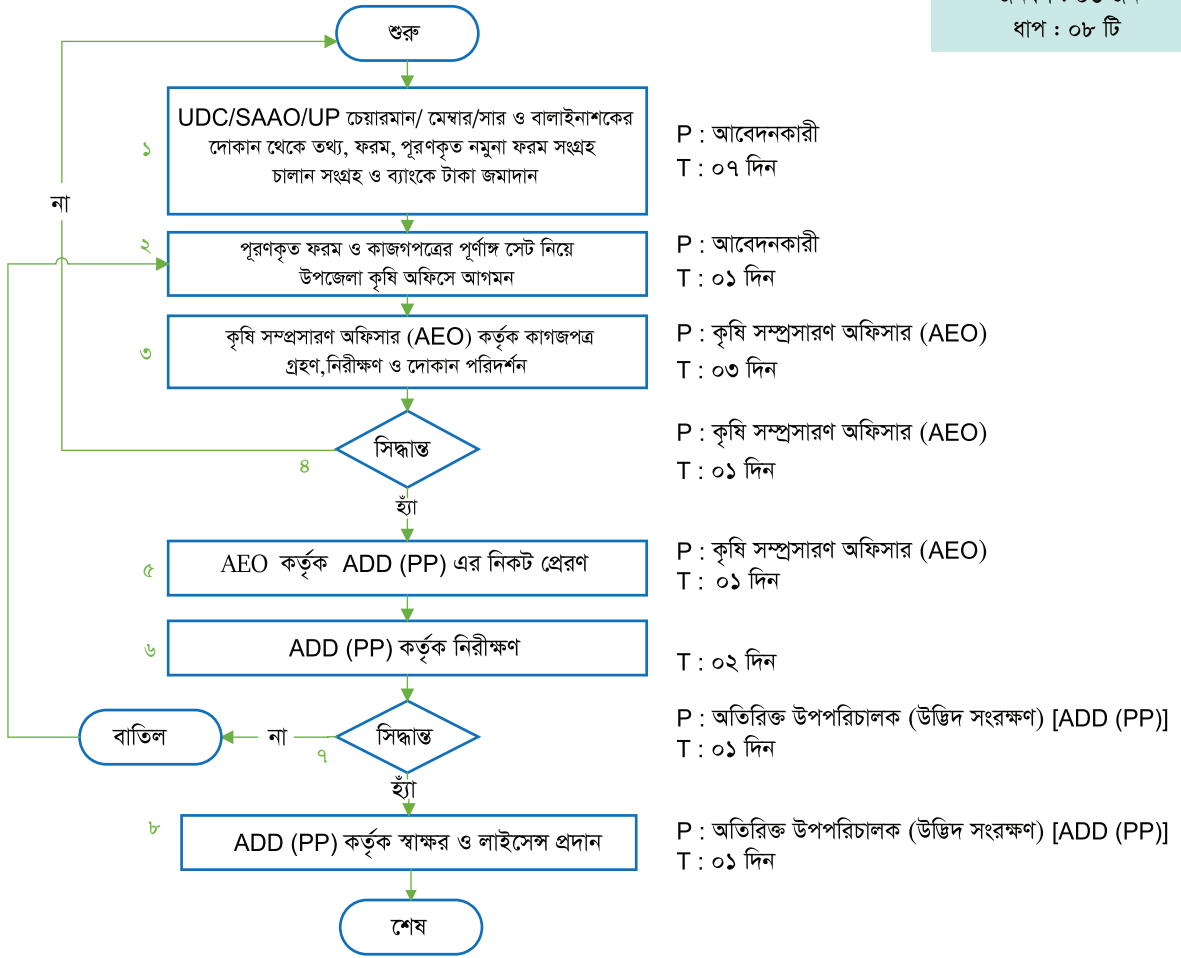
সমস্যার ক্ষেত্র/ ক্যাটাগরি	প্রস্তাবিত পদ্ধতির বর্ণনা	সুফল
আবেদনপত্র, তথ্য-উপাত্ত/ ফরম/ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/ রিপোর্ট/ রেজিস্টার ইত্যাদি	ক) হাতে লেখা আবেদনপত্র জমা দিতে হবে না খ) জাতীয় পরিচয় পত্র জমা দিলে নাগরিকত্ব সনদপত্র জমা দিতে হবে না	অযথা ভোগান্তি হতে আবেদনকারীগণ রেহাই পাবেন। উপজেলা কৃষি অফিসে কারো কাছে ধন্বা দিতে হবে না।
আবেদন দাখিল সংক্রান্ত	ক) ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার (UDC)/ উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা (SAAO)/ ইউনিয়ন পরিষদ/ সার ও বালাইনাশকের দোকান থেকে তথ্য, ফরম, পূরণকৃত নমুনা ফরম, পূরণকৃত নমুনা চালানসহ পূর্ণাঙ্গ সঠিক নমুনা আবেদন সংগ্রহ করা যাবে খ) অফিসে দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসার এর নাম, ফোন নম্বর ও নেমপ্লেট এর ব্যবস্থা করা হবে; গ) উদ্ভাবনী প্রস্তাবনায় অনলাইনে আবেদন করার ব্যবস্থা থাকবে ঘ) অঙ্গীকারনামা দাখিল করিতে হবে না	প্রয়োজনীয় তথ্য, কাগজপত্রের নমুনা সহজে পাওয়ার ফলে উপজেলা কৃষি অফিসে বার বার যাওয়ার প্রয়োজন হবে না।
সেবার ধাপ	উপপরিচালক এবং ইউএও এর অনুমোদনের বিষয়টি বাতিল করে অপ্রয়োজনীয় ধাপসমূহ হ্রাস করা যেতে পারে	অনেকগুলো ধাপ কমানোর কারণে সময় বাঁচানো সম্ভব হবে।
স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তি	উপপরিচালক এবং উপজেলা কৃষি অফিসার এর সংশ্লিষ্টতা বাতিল করা যেতে পারে	দীর্ঘসূত্রিতা এড়ানো সম্ভব হবে।
অন্যান্য	দাখিলীয় কাগজাদি সত্যায়ন আবেদনকারী নিজেই করবে এরকম নির্দেশনা দেয়া হবে। পরবর্তীতে কোন প্রকার প্রতারণা/ জালিয়াতি ধরা পড়লে আবেদনকারীর বিরুদ্ধে ব্যবস্থা নেয়ার বিধান রাখা হবে।	সত্যায়নজনিত ঝামেলা এড়ানো সম্ভব হবে।

৪.২ সেবাপদ্ধতি সহজিকরণে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা

আবেদনকারীদের সুবিধার কথা বিবেচনা করে তথ্যের সহজপ্রাপ্যতা নিশ্চিত করা হবে। প্রয়োজনীয় তথ্য, ফরম, পূরণকৃত নমুনা ফরম, পূরণকৃত নমুনা চালানসহ পূর্ণাঙ্গ সঠিক নমুনা আবেদন ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার, উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ মেম্বার, সার ও বালাইনাশকের দোকান থেকে সংগ্রহ করা যাবে। এতে অযথা উপজেলা কৃষি অফিসে আগমন হতে আবেদনকারীগণ রেহাই পাবেন। অফিসে দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারের নেমপ্লেট ও নম্বর থাকায় আবেদনকারীগণ নির্দিষ্ট অফিসারের সাথে সহজে যোগাযোগ করতে পারবেন। নির্দিষ্ট ফরমের বাইরে কোন হাতে লেখা আবেদন না থাকায় আবেদনকারীকে আবেদন লেখার জন্য কারও দ্বারস্থ হতে হবে না। কাগজপত্র সত্যায়নের ঝামেলা না থাকায় আবেদন দাখিল সহজতর হবে। উপজেলা কৃষি অফিসার এবং উপপরিচালকের অনুমোদনের বিষয়টি বাতিল করার ফলে অভ্যন্তরীণ জটিলতা অনেকটা হ্রাস পাবে। জাতীয় পরিচয়পত্র একজন নাগরিকের প্রয়োজনীয় তথ্য বহন করে। সেক্ষেত্রে আলাদা করে নাগরিকত্বের সার্টিফিকেটের প্রয়োজন পড়ে না। সর্বোপরি প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আইনের দ্বারা বালাইনাশক নিয়ন্ত্রণে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে পরনির্ভর না করে সত্যিকার অর্থে ক্ষমতায়ন করা হবে।

৪.৩ প্রস্তাবিত প্রসেসম্যাপ

সময় : ১৭ দিন
জনবল : ০৩ জন
ধাপ : ০৮ টি



৫. তুলনামূলক বিশ্লেষণ

৫.১ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা

বিদ্যমান ধাপ	বিদ্যমান পদ্ধতি
১	তথ্য সংগ্রহের জন্য উপজেলা কৃষি অফিসে আগমন
২	উপজেলা কৃষি অফিসে যোগাযোগ ও তথ্য সংগ্রহ
৩	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ
৪	সোনালী ব্যাংকে চালান ফরমের মাধ্যমে ফি জমাদান
৫	চুক্তি সম্পাদন
৬	কাগজপত্র সত্যায়ন
৭	কাগজপত্র দাখিল
৮	আবেদনপত্র গ্রহণ
৯	দোকান পরিদর্শনের নির্দেশনা
১০	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার কর্তৃক দোকান পরিদর্শন
১১	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার কর্তৃক প্রতিবেদন তৈরি
১২	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার কর্তৃক প্রতিবেদন দাখিল
১৩	কাগজপত্র অগ্রায়ন
১৪	উপপরিচালক বরাবর পত্র প্রেরণ
১৫	উপপরিচালকের কার্যালয়ে পত্র গ্রহণ
১৬	উপপরিচালকের নির্দেশনা
১৭	অতিরিক্ত উপপরিচালক কর্তৃক যাচাই
১৮	অতিরিক্ত উপপরিচালকের সুপারিশ
১৯	উপপরিচালক কর্তৃক নথি অনুমোদন
২০	অতিরিক্ত উপপরিচালক কর্তৃক লাইসেন্স স্বাক্ষর
২১	লাইসেন্স প্রদান/প্রেরণ
২২	উপজেলা কৃষি অফিসে লাইসেন্স গ্রহণ
২৩	আবেদনকারীকে জানানো
২৪	লাইসেন্স প্রদান

প্রস্তাবিত ধাপ	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
১	UDC/UP চেয়ারম্যান/ মেম্বর/SAAO/ সার ও বালাইনাশকের দোকান ইত্যাদি স্থান থেকে তথ্য, ফরম, পূরণকৃত নমুনা ফরম, চালান সংগ্রহ ও ব্যাংকে টাকা জমাদান
২	পূরণকৃত ফরম, ফি জমাদানের চালান কপি ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রের পূর্ণাঙ্গ সেট নিয়ে উপজেলা কৃষি অফিসে আগমন
৩	AEO কর্তৃক কাগজপত্র গ্রহণ, নিরীক্ষণ ও দোকান পরিদর্শন
৪	AEO কর্তৃক অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) বরাবর আবেদনটি প্রেরণ
৫	অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) কর্তৃক কাগজপত্র পুনঃনিরীক্ষণ
৬	লাইসেন্স প্রদানের বিষয়ে সুপারিশ/বাতিল উভয়ক্ষেত্রেই আবেদনকারী অবগতকরণ
৭	অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) কর্তৃক লাইসেন্সে স্বাক্ষর ও লাইসেন্স প্রদান

৫.২ TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

ক্ষেত্র	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (Time)	৩১ দিন	১৭ দিন
খরচ (Cost)	সরকারি খরচ ৬০০/৮০০/ ১৩০০ টাকা ব্যক্তিগত খরচ ৫০০০ টাকা	সরকারি খরচ ৬০০/৮০০/ ১৩০০ টাকা ব্যক্তিগত খরচ ১০০০ টাকা
ভিজিট (Visit)	০৪ - ০৫ বার	০২ বার
ধাপ (Steps)	২৪ টি	০৮ টি
সেবাপ্রাপ্তির স্থান (Access Point)	উপজেলা কৃষি অফিস	উপজেলা কৃষি অফিস/ উপপরিচালকের কার্যালয়
দাখিলীয় কাগজপত্র	০৭ ধরণ	০৫ ধরণ
সম্পৃক্ত জনবল	০৮ জন	০৩ জন

৫.৩ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির গ্রাফিক্যাল তুলনা



৫.৪ বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনামূলক পর্যালোচনা

ক্ষেত্র	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময়(Time)	বিদ্যমান পদ্ধতিতে আবেদনকারীর বিভিন্ন তথ্যের জন্য উপজেলা কৃষি অফিসে আগমন হতে শুরু করে লাইসেন্স হাতে পাওয়া পর্যন্ত মোট ৩১ দিন সময় লাগে।	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আবেদনকারী যেহেতু আগে থেকে তথ্য সংগ্রহ করে কাগজপত্র সঠিকভাবে পূরণ করে টাকা জমা দেয়ার রশিদসহ অফিসে আসেন তাই সময় অনেকখানি কমে মাত্র ১৭ দিনে লাইসেন্স হাতে পাবেন।
খরচ(Cost)	বিদ্যমান পদ্ধতিতে সরকারি খরচ- ৬০০/৮০০/ ১৩০০ টাকা এবং অফিসে যাতায়াত সহ ধন্বা দেয়া ও আনুষঙ্গিক খরচ হিসাবে ব্যক্তিগত খরচ- ৫০০০ টাকা দেখানো হয়েছে।	সরকারি খরচ- ৬০০/৮০০/ ১৩০০ টাকা প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে কমানো না গেলেও অতিরিক্ত যাতায়াত এবং আনুষঙ্গিক খরচ কমানো সম্ভব। তাই ব্যক্তিগত খরচ- ১০০০ টাকা দেখানো হয়েছে।
ভিজিট(Visit)	তথ্য সংগ্রহ থেকে শুরু করে লাইসেন্স এর অগ্রগতি জানার জন্য এবং অন্যান্য খোঁজখবর জানার জন্য ০৪-০৫ বার অফিস ভিজিট করতে হয়।	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে ২ বার অফিসে ভিজিট করতে হবে।
ধাপ(Steps)	বিদ্যমান পদ্ধতিতে ২৪ টি ধাপে কাজটি হয়ে থাকে।	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে কাজটি সম্পন্ন হবে মাত্র ০৮ টি ধাপে।
জনবল(HR)	কাজটির সাথে সম্পৃক্ত জনবল ০৮ জন।	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে সম্পৃক্ত জনবল ০৩ জন।
সেবাপ্রাপ্তির স্থান (Access Point)	বিদ্যমান পদ্ধতিতে কেবলমাত্র উপজেলা কৃষি অফিস হতে লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে আবেদন উপজেলা কৃষি অফিসে করলেও লাইসেন্স উপজেলা কৃষি অফিস অথবা সরাসরি উপপরিচালকের কার্যালয় থেকে প্রদান করা হবে।
দাখিলীয় কাগজপত্র	ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, ফেড লাইসেন্স, চুক্তিনামা, নাগরিকত্ব সনদ, চালান, অঙ্গীকারনামা।	ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, ফেড লাইসেন্স, চুক্তিনামা, চালান।

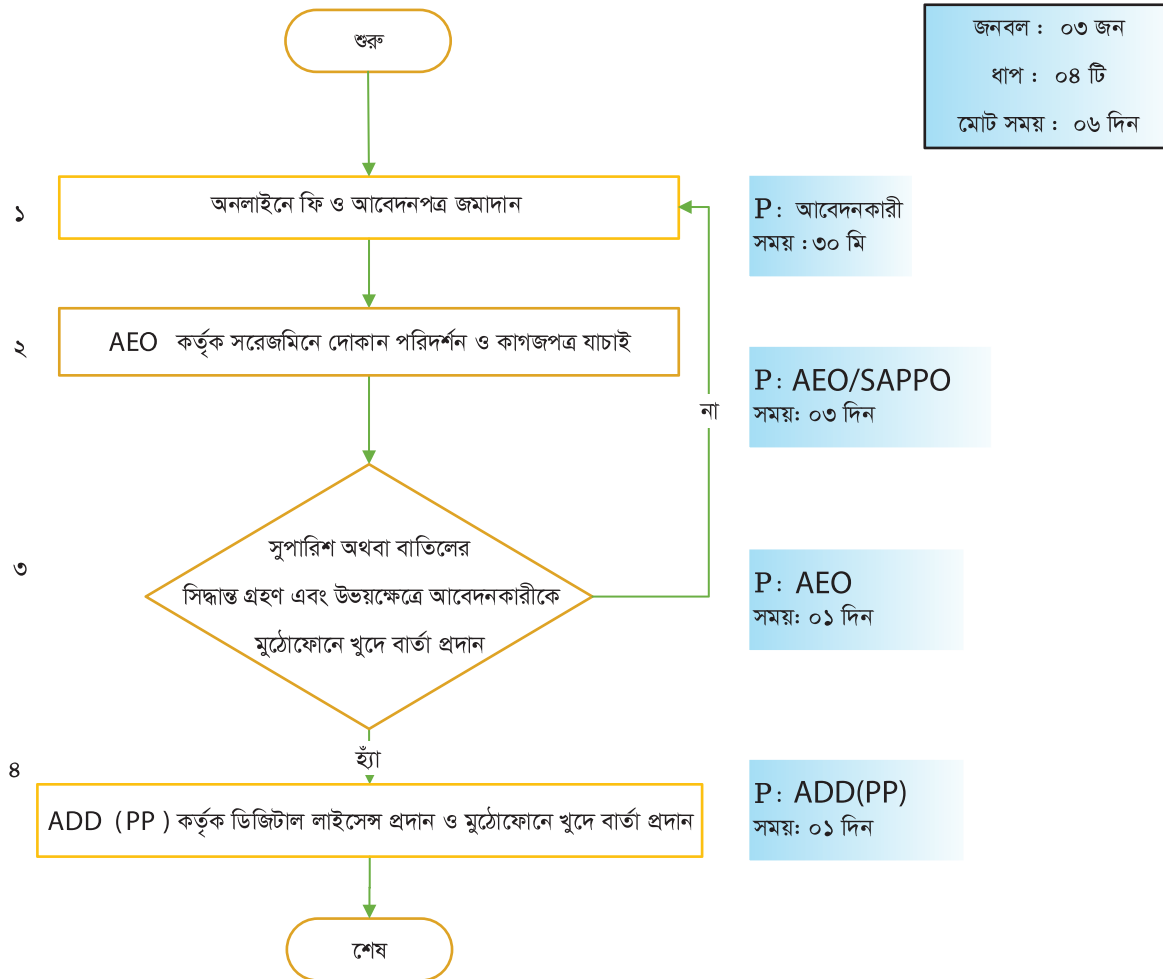
৫.৫ প্রস্তাবিত পদ্ধতির সুফল

প্রস্তাবিত পদ্ধতি বাস্তবায়িত হলে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের নমুনা, ফরম, পূরণকৃত নমুনা ফরম ও একখানা পূর্ণাঙ্গ ও সঠিক আবেদন সেটের নমুনা ইউডিসি, ইউনিয়ন পরিষদ, সার ডিলারের দোকান, উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাদের নিকট ও উপজেলা কৃষি অফিসে সংরক্ষণ করা হবে। ফলে আবেদনকারীদের আর তথ্যের খোঁজে সময় নষ্ট করতে হবে না। প্রাথমিকভাবে চালান ফরমের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকের মাধ্যমে টাকা জামাদান চালু থাকবে। অনলাইনের মাধ্যমে ফি জমাদানের ব্যবস্থা করা গেলে আবেদনকারীগণ সহজেই টাকা জমা দিতে পারবেন। কাগজপত্র সত্যায়নের বামেলা না থাকায় আবেদনকারীগণ অযথা হয়রানি থেকে মুক্ত হবেন। অভ্যন্তরীণ ধাপ কমানোতে উপজেলা কৃষি অফিসার এবং উপপরিচালকের উক্ত কার্যক্রমে সংশ্লিষ্টতা কমবে এবং তাঁরা অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কাজে সময় দিতে পারবেন। লাইসেন্স প্রদান প্রক্রিয়াও সংক্ষিপ্ত হবে।

- আত্মহী প্রার্থীগণ সহজে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করতে পারবেন;
- আবেদনপত্র দাখিল করা সহজ হবে;
- বিদ্যমান ৩১ দিনের পরিবর্তে ১৭ দিনে সেবা প্রদান সম্ভব হবে;
- সরকারি খরচ এবং ব্যক্তিগত খরচ প্রায় অর্ধেক কমবে;
- অফিস গমনের সংখ্যা ন্যূনতম ৪-৫ দিনের পরিবর্তে ০২ দিনে (সর্বোচ্চ) নেমে আসবে;
- সেবাপ্রাপ্তির স্থান বাড়বে;
- সেবার ধাপ ২৪ টির পরিবর্তে ০৮ টি হবে;
- হয়রানি কমবে।

৬. উদ্ভাবনী প্রস্তাবনা

৬.১ উদ্ভাবনী প্রস্তাবনার প্রসেস ম্যাপ



৬.২. উদ্ভাবনী প্রস্তাবনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ

উদ্ভাবনী প্রস্তাবনায় বালাইনাশক লাইসেন্স প্রদানের কার্যক্রম অনলাইনে সম্পন্ন করার প্রস্তাব করা হয়েছে। এক্ষেত্রে আবেদনকারী ঘরে বসে অনলাইনে ওয়েবসাইটে সকল তথ্যাদি এবং নির্দেশনা পাবেন। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ করে কম্পিউটার, স্ক্যানার এবং ইন্টারনেট সংযোগ থাকলে আবেদনকারী ঘরে বসেই আবেদন করতে পারবেন। আবেদন প্রথমে কৃষি সম্প্রসারণ অফিসারের নিকট মেসেজ আকারে আসবে। কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার আবেদন দেখে কাগজপত্র যাচাই এবং সরেজমিনে দোকান পরিদর্শন করে প্রয়োজনীয় মন্তব্য করে অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) এর নিকট প্রেরণ করবেন। এক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রসারণ অফিসারের জন্য নির্দিষ্ট সময় বরাদ্দ থাকবে। সময় অতিক্রান্ত হলে তার নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ অথবা অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) তা দেখতে পাবেন এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। কৃষি সম্প্রসারণ অফিসারের কাজ সম্পন্ন হলে একইভাবে অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) এর নিকট মেসেজ আসবে এবং তিনি তাঁর কাজ সম্পাদন করবেন। কাজের প্রতিটি ধাপে আবেদনকারীর নিকট ইমেইলে মেসেজ চলে যাবে। ফলে সে তার কাজের অগ্রগতি দেখতে পাবে। কাজ সম্পন্ন হলে আবেদনকারী তার লাইসেন্স ডাউনলোড করে নিতে পারবেন। এতে ৪ টি ধাপে কাজটি সম্পন্ন হবে, সময় প্রয়োজন হবে ৬ দিন এবং জনবল প্রয়োজন হবে ৩ জন।

এ পদ্ধতিতে কাজ করার জন্য একটি সফটওয়্যারের প্রয়োজন হবে। আপাতত ইমেইল করে কাগজপত্র দাখিলের কাজটি সম্পন্ন করা যেতে পারে। চালান ফরমের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ফি জমা দেয়ার পর তা অনলাইনে ভেরিফাই করা যায়। তবে অনলাইনেও ফি জমাদান নিশ্চিত করার ব্যবস্থা থাকবে। অন্যান্য কাগজপত্র পরীক্ষা করার জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ডেটাবেইসের সাথে লিংক থাকলে ভাল হয়। তবে প্রাথমিকভাবে স্ক্যান করা কাগজপত্র দেখে আপাতত ভেরিফিকেশনের কাজ সম্পন্ন করা যেতে পারে।

৭. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপ

কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সাভার, ধামরাই ও কেরানীগঞ্জ এ তিনটি পাইলট এলাকার উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ঢাকা এর উপপরিচালক এবং অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) এর সাথে মতবিনিময় হয়েছে। একটি পরিপত্র জারি করা হয়েছে। এছাড়াও পাইলট উপজেলার কৃষি উপকরণ বিপণনকারী ব্যবসায়ীদের সাথেও মতবিনিময় করা হয়েছে।

স্মারক নং- ১২.২১.৫৫৫০.০২০/৩৯.২৫০.২৭/০৩/১(৭)

তারিখঃ ০২/০২/২০১৭

বিষয়ঃ পাইকারী ও খুচরা বালাইনাশক লাইসেন্স প্রদান সেবা সহজীকরণ প্রসঙ্গে।

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর খুচরা ও পাইকারি বালাইনাশক বিক্রেতাদের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন সেবা দিয়ে থাকে। আগ্রহী প্রার্থীগণ উপজেলা কৃষি অফিসে আবেদন করলে উপজেলা পর্যায়ে কাগজপত্র ও দোকান পরিদর্শন করে জেলা পর্যায়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয় এবং জেলা পর্যায়ে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের উপ-পরিচালক লাইসেন্স প্রদান করে থাকেন। প্রচলিত পদ্ধতিকে আরো আধুনিক ও যুগোপযোগী করে সেবাটিকে আরো সহজ ও গতিশীল করার লক্ষ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়স্থ এটুআই এবং কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের যৌথ উদ্যোগে সেবাপদ্ধতি সহজিকরণের প্রায়োগিক অনুশীলন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে এবং “সেবাপদ্ধতি সহজিকরণ কার্যক্রম (সেবার নাম: খুচরা ও পাইকারি বালাইনাশক লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন সেবা)” প্রণয়ন করা হয়েছে।

উক্ত কার্যক্রম মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন পরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে এবং পাইলট এর জন্য কেরানীগঞ্জ, সাভার, ধামরাই এ তিনটি উপজেলাকে নির্বাচন করা হয়েছে। সেবাপদ্ধতি সহজিকরণে পাইলটভুক্ত এলাকায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করার জন্য অনুরোধ করা হলোঃ


১। বালাইনাশক প্রাপ্তির যাবতীয় তথ্য আগ্রহী প্রার্থীর নিকট সহজলভ্য করার জন্য ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার/ ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ ইউনিয়ন পরিষদ সদস্য/ খুচরা ও পাইকারি বালাইনাশক ও সার বিক্রেতার দোকান, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট এবং উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তার নিকট লাইসেন্স প্রাপ্তির শর্তসমূহ, প্রয়োজনীয় আবেদন ফরম, চালান ফরম এবং পূরণকৃত আবেদন ও চালান ফরম, বালাইনাশক কোম্পানীগুলো হতে প্রাপ্ত কর্তৃত্বপত্র ও নমুনা চুক্তিপত্র সহ লাইসেন্স পাওয়ার উপযোগী একসেট কাগজ রাখা যেতে পারে।

২। লাইসেন্স প্রাপ্তি ও নবায়ন সেবা সম্পর্কে প্রার্থীরা যেন আরো বিস্তারিত জানতে পারে বা কোন জিজ্ঞাসা থাকলে করতে পারে সেজন্য উল্লিখিত স্থানসমূহে উপজেলা কৃষি অফিসের ঠিকানা, লাইসেন্স পাওয়ার জন্য যোগাযোগের কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা, উপজেলা কৃষি অফিসার, কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার, উপসহকারী উদ্ভিদ সংরক্ষণ অফিসার এর অফিস ফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর সংরক্ষণ করতে হবে।

৩। উপজেলা পর্যায়ে কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার এবং জেলা পর্যায়ে অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) বালাইনাশক লাইসেন্সের জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা। এক্ষেত্রে ক্ষমতার বিকেন্দ্রীকরণ করে উপজেলা পর্যায়ে কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার এবং জেলা পর্যায়ে অতিরিক্ত উপ-পরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) কে বালাইনাশক লাইসেন্স প্রদানের জন্য ক্ষমতায়ন করা হবে। আগ্রহী প্রার্থীরা উপজেলা কৃষি অফিসে কৃষি সম্প্রসারণ অফিসারের নিকট আবেদনপত্র জমা দিবে। কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার আবেদন, চালান, চুক্তিনামা, প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও সরেজমিনে দোকান পরিদর্শন করে উপজেলা কৃষি অফিসারের স্মারক ব্যবহার করে অতিরিক্ত উপ-পরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) এর নিকট প্রতিবেদন পাঠাবে। উপজেলা পর্যায়ে উপসহকারী উদ্ভিদ সংরক্ষণ কর্মকর্তা কৃষি সম্প্রসারণ অফিসারকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবে। অতিরিক্ত উপ-পরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) বালাইনাশক লাইসেন্স স্বাক্ষর করবেন এবং লাইসেন্স প্রদান করবেন। কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের জেলা কার্যালয়ের প্রধান হিসাবে উপপরিচালক এর জাতার্থে নথি পেশ করতে হবে।

৪। লাইসেন্স প্রস্তুত হলে জেলা পর্যায়ে থেকে লাইসেন্স প্রার্থীকে ও সংশ্লিষ্ট কৃষি সম্প্রসারণ অফিসারকে ফোনে ও এসএমএস করে জানাবে।

সংযুক্ত: ১। খুচরা ও পাইকারি বালাইনাশক লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন সেবা সহজিকরণ ডকুমেন্ট।


(মোঃ গোলাম মারুফ)
পরিচালক

ফোন: +৮৮ ০২ ৯১৩১২৯৫

ই-মেইল: dppw@dae.gov.bd

বিতরণ:

- ১। উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ঢাকা
- ২। অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ), কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৩। উপজেলা কৃষি অফিসার, কেরানীগঞ্জ/ ধামরাই / সাভার, ঢাকা
- ৪। কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার, কেরানীগঞ্জ/ ধামরাই/ সাভার, ঢাকা

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ১। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।

সংক্ষিপ্ত রূপ

UDC	ঃ Union Digital Center
A2I	ঃ Access to Information
DG	ঃ Director General
UAO	ঃ Upazila Agriculture Officer
AEO	ঃ Agricultural Extension Officer
DAE	ঃ Department of Agricultural Extension
DD	ঃ Deputy Director
ADD (PP)	ঃ Additional Deputy Director (Plant Protection)
HC	ঃ Head Clerk
SAPPO	ঃ Sub Assistant Plant Protection Officer
SAAO	ঃ Sub Assistant Agriculture Officer
UP	ঃ Union Parishad
TCV	ঃ Time Cost Visit

কৃষিই সমৃদ্ধি

কৃষকের দোরগোড়ায় কৃষি সেবা



কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর

খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫

ফোন: +৮৮০২-৯১৪০৮৫৭

www.dae.gov.bd