

বিশ্বমানের জাতীয়
পরিসংখ্যান ব্যবস্থা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
আইসিটি শাখা-১
www.sid.gov.bd

নম্বর: ৫২.০০.০০০০.০২২.০৫.০০১.২১.১৯

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৮
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২

অফিস আদেশ

২০২১-২২ অর্থবছরে সরকার সমন্বিত এপিএ চালু করেছে। ই-গভর্ন্যান্স ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনার মোট নম্বর (৫০)-কে সমন্বিত এপিএ-এর সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের আওতায় ধার্য নম্বর (১০) এর বিপরীতে রূপান্তর করে এপিএতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২০২২-এর সূচক ১.২.১ অনুযায়ী ২৫-০২-২০২২ তারিখের মধ্যে একটি সেবা সহজিকরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। এরই পরিপ্রেক্ষিতে এ বিভাগের বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা অধিশাখার অন্তর্ভুক্ত “সরকারি কর্মচারীদের ঋণ প্রদান” সংক্রান্ত সেবাটির বিভিন্ন ধাপ ও কর্মদিবসের সংখ্যা পর্যালোচনা করে সহজিকরণ করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত একটি প্রসেস ম্যাপ চূড়ান্ত করা হয়েছে।

২। এমতাবস্থায়, "সরকারি কর্মচারীদের ঋণ প্রদান" সংক্রান্ত সেবাটি সহজিকৃত প্রসেস ম্যাপ অনুযায়ী প্রদানের জন্য বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা অধিশাখাকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৩। আদেশটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

সংযুক্তিঃ সহজিকৃত প্রসেস ম্যাপ

২৪-২-২০২২

মুঃ ওয়াহিদ মুরাদ

প্রোগ্রামার (আইসিটি) ও সদস্যসচিব

(ইনোভেশন টিম)

ফোন: ৫৫০০৭০৯০

ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৫৫০০৭৩৭৪

ইমেইল: murad@sid.gov.bd

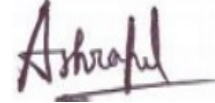
দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপসচিব, বাজেট ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

নম্বর: ৫২.০০.০০০০.০২২.০৫.০০১.২১.১৯/১(১৫)

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪২৮
২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১) অতিরিক্ত সচিব, তথ্য ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ২) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)
- ৩) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ৪) অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন অনুবিভাগ, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ৫) যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ৬) উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ই-গভর্নেন্স-২ অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ৭) উপসচিব, এসডিজি সেল, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ৮) জনাব মো: দিলদার হোসেন, উপসচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ৯) উপসচিব, উন্নয়ন-১ অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১০) উপসচিব, উন্নয়ন-৩ অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১১) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি অধিশাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১২) পরিচালক, এফএ এন্ড এমআইএস উইং, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস)
- ১৩) সিনিয়র সহকারী সচিব, তথ্য ব্যবস্থাপনা-২ শাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১৪) একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
- ১৫) সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন শাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ



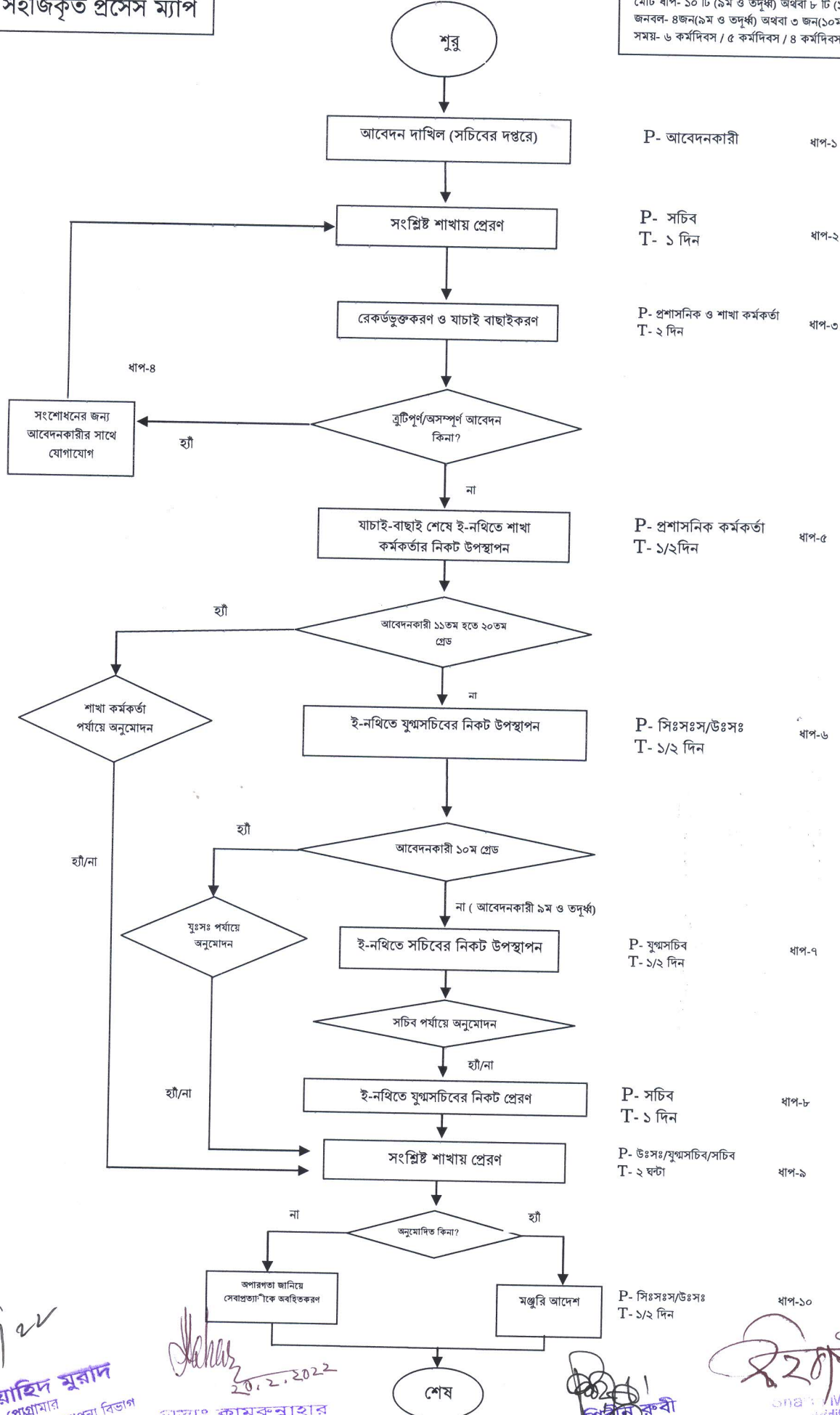
২৪-২-২০২২

মির্জা মোহাম্মদ আশরাফুল মুনিম
সহ. মেইনটেন্যান্স ইঞ্জি. (আইসিটি-১ শাখা)

সেবার নাম: সরকারি কর্মচারীদের ঋণ প্রদান

সহজিকৃত প্রসেস ম্যাপ

মোট ধাপ- ১০ টি (৯ম ও তদূর্ধ্ব) অথবা ৮ টি (১০ম) অথবা ৭টি (১১-২০তম গ্রেড)
জনবল- ৪জন(৯ম ও তদূর্ধ্ব) অথবা ৩ জন(১০ম) অথবা ২জন (১১-২০তম গ্রেড)
সময়- ৬ কর্মদিবস / ৫ কর্মদিবস / ৪ কর্মদিবস



P- আবেদনকারী ধাপ-১

P- সচিব
T- ১ দিন ধাপ-২

P- প্রশাসনিক ও শাখা কর্মকর্তা
T- ২ দিন ধাপ-৩

P- প্রশাসনিক কর্মকর্তা
T- ১/২ দিন ধাপ-৫

P- সিঃসঃসঃ/উঃসঃ
T- ১/২ দিন ধাপ-৬

P- যুগ্মসচিব
T- ১/২ দিন ধাপ-৭

P- সচিব
T- ১ দিন ধাপ-৮

P- উঃসঃ/যুগ্মসচিব/সচিব
T- ২ ঘণ্টা ধাপ-৯

P- সিঃসঃসঃ/উঃসঃ
T- ১/২ দিন ধাপ-১০

Muhammad
20/02/22
মুঃ ওয়াহিদ মুরাদ
প্রোগ্রামার
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

[Signature]
20.2.2022
আসঃ কামরুন্নাহার
উপ-সচিব
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
সংসদ ভবন, বাংলাদেশ সরকার

[Signature]
20/02/22
নির্মল কুমারী
সুপারসচিব
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

[Signature]
20/02/22
Md. Nabeul Islam
Additional Secretary
Statistics and Informatics Division
Ministry of Planning
Gov. of the People's Republic of Bangladesh

বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা (সেবার নাম: সরকারি কর্মচারীদের ঋণ প্রদান)

ক্ষেত্র/বিষয়	বর্তমানে সেবার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্টার/ প্রতিবেদন	নির্ধারিত ফরম সঠিকভাবে পূরণ হয় না/আবেদন প্রাপ্তি বিলম্ব হয়/ ঋণ পেতে বিলম্ব।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে পারবেন, আবেদন পত্রে ই-মেইল অন্তর্ভুক্তিকরণ। একাধিক কাগজ/ফরম হ্রাস।
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	আবেদনপত্র, অঞ্জিকারনামা, এনআইডি, ঘোষণাপত্র কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র, মুচলেকা, বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ এ, ফরম জিএফআর-২৮, ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প	আবেদনপত্র, অঞ্জিকারনামা, এনআইডি, কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র, বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ এ, ফরম জিএফআর-২৮, ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প
৩। সেবার ধাপ	১৫টি ধাপে	১০ টি (৯ম ও তদূর্ধ্ব) অথবা ৮ টি (১০ম) অথবা ৭টি (১১-২০তম গ্রেড)
৪। সম্পৃক্ত জনবল (পদবি)	আবেদনকারী, সচিব, অতিঃসচিব, যুগ্মসচিব, উপসচিব/সিঃসঃসঃ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	আবেদনকারী, সচিব, যুগ্মসচিব, উপসচিব/সিঃসঃসঃ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পৃক্ত ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি	সচিব, অতিঃসচিব, যুগ্মসচিব, উপসচিব/সিঃসঃসঃ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	সচিব, যুগ্মসচিব, উপসচিব/সিঃসঃসঃ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা	নাই	নাই
৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	অর্থ বিভাগের পরিপত্র	অর্থ বিভাগের পরিপত্র, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের কর্মকর্তাদের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পন আদেশ ২০১৬
৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়্যার ইত্যাদি	বিদ্যমান অবকাঠামো	বিদ্যমান অবকাঠামো
৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	ক শ্রেণীর ফাইলে সংরক্ষণ করা হয়	ক শ্রেণীর ফাইলে সংরক্ষণ করা হয়
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না	আছে	ই-মেইল/ই-নথি
১১। খরচ (নাগরিক/সেবা প্রত্যাশী+ অফিস)	নাগরিক/সেবা প্রত্যাশী - ৩০০ টাকা অফিস- টেলিফোন খরচ যাতায়াতঃ	নাগরিক/সেবা প্রত্যাশী - ৩০০ টাকা অফিস- টেলিফোন খরচ যাতায়াতঃ কমবে
১২। সময় (নাগরিক/সেবা প্রত্যাশী + অফিস)	১০ কর্মদিবস	৬ কর্মদিবস / ৫ কর্মদিবস / ৪ কর্মদিবস
১৩। যাতায়াত (সেবা প্রত্যাশী)	দুই বা ততোধিক	এক বা একাধিক (আবেদনপত্র প্রেরণের জন্য), মঞ্জুরি আদেশ ই-মেইলে/ই-নথিতে প্রেরণ)

TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা (সেবার নাম: সরকারি কর্মচারীদের ঋণ প্রদান)

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	১০ কর্মদিবস	৬ কর্মদিবস/ ৫ কর্মদিবস/ ৪ কর্মদিবস
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	নাগরিক: ৩০০ টাকা (নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) অফিস: টেলিফোন খরচ	নাগরিক: ৩০০ টাকা (নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প) অফিস: টেলিফোন খরচ
যাতায়াত	২ বা ততোধিক	ন্যূনতম ১ বার (আবেদনপত্র দেওয়ার সময়) মঞ্জুরি আদেশ মেইলে বা ই-নথিতে প্রেরণ করা হবে।
ধাপ	১৫ ধাপ	১০ টি (৯ম ও তদূর্ধ্ব) অথবা ৮ টি (১০ম) অথবা ৭টি (১১-২০তম গ্রেড)
জনবল	৫ জন	৪ জন (৯ম ও তদূর্ধ্ব) অথবা ৩ জন(১০ম) অথবা ২জন (১১-২০তম গ্রেড)
দাখিলকৃত কাগজপত্র	আবেদনপত্র অঞ্জিকারনামা এনআইডি ঘোষণাপত্র কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র মুচলেকা বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ এ ফরম জিএফআর-২৮ ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প	আবেদনপত্র অঞ্জিকারনামা এনআইডি কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নপত্র বাংলাদেশ ফরম নং- ৩০ এ ফরম জিএফআর-২৮ ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প

Bm
20/02/22
মুঃ ওয়াহিদ মুরাদ
প্রোগ্রামার
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
সরকারি কর্মকর্তা মন্ত্রণালয়

Khal
মোঃ কামরুজ্জামান
উপ-সচিব
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
সরকারি কর্মকর্তা বাংলাদেশ সরকার

Khal
২০/০২/২২
শ্রীমান রুবী
উপ-সচিব
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

R20/02/2022
Shaikh Md. Kabedul Islam
Additional Secretary
Statistics and Informatics Division
Ministry of Planning
Govt of the People's Republic of Bangladesh