



রাজশাহী পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ
(রাজশাহী ওয়াসা)

বাসা নং-২৮৪, সেক্টর-২, হাউজিং এষ্টেট, উপশহর, রাজশাহী-৬২০২
www.rajshahiwasas.portal.gov.bd



“শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি”

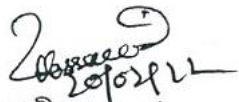
স্মারক নং-৪৬.১৬.৮১০০.০০১.০০.১৫৬.১৬-১৭৮

তারিখ : ০৭ ফাগুন, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
২০ ফেব্রুয়ারি, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ সাবমার্সিবল সংযোগ প্রদান সহজিকরণ অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে এপিএ এর ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর [১.২] অনুযায়ী একটি সেবা সহজিকরণের অংশ হিসেবে রাজশাহী ওয়াসায় সাবমার্সিবল সংযোগ প্রদান সহজিকরণের জন্য ইনোভেশন টিমের নির্ধারিত ছকে প্রস্তুতকৃত সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে। এমতাবস্থায়, উপরোক্ত সহজিকরণ কার্যক্রম ২০.০২.২০২২ খ্রিঃ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।


(মোঃ জাকীর হোসেন)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
রাজশাহী ওয়াসা, রাজশাহী
ফোন নং-০২৫৮৮৮৬৩৮৭৮
E-mail: rajshahiwasas@gmail.com

- ০১। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), রাজশাহী ওয়াসা, রাজশাহী।
- ০২। প্রধান প্রকৌশল, রাজশাহী ওয়াসা, রাজশাহী।
- ০৩। সচিব, রাজশাহী ওয়াসা, রাজশাহী।
- ০৪। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), রাজশাহী ওয়াসা, রাজশাহী।
- ০৫। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অঃদাঃ), রাজশাহী ওয়াসা, রাজশাহী।
- ০৬। রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল), রাজশাহী ওয়াসা, রাজশাহী।
- ০৭। উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সকল), রাজশাহী ওয়াসা, রাজশাহী।
- ০৮। অফিস নথি।



ইনোভেশন টিম
স্থানীয় সরকার বিভাগ
উদ্ভাবন প্রকল্প ছক

দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের নাম : রাজশাহী ওয়াসা

তারিখ:

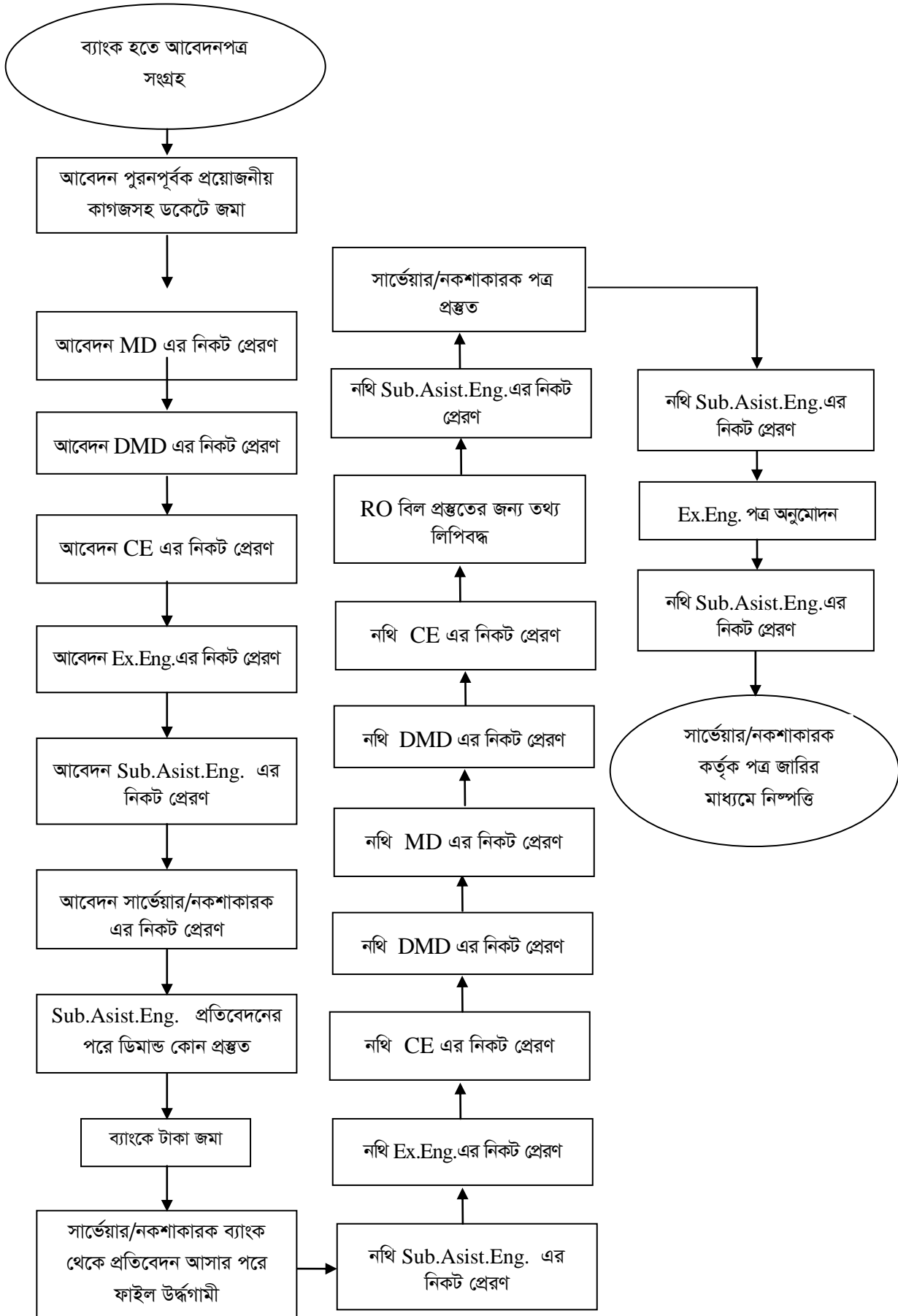
চিহ্নিত সেবার নাম: সাবমার্শিবল সংযোগ প্রদান সহজীকরণ।

| | |
|---|---|
| <p>চিহ্নিত সেবাটি বর্তমানে কিভাবে দেয়া হয় ? (বুলেট আকারে):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ব্যাংক হতে আবেদনপত্র সংগ্রহ • আবেদন পুরনপূর্বক প্রয়োজনীয় কাগজসহ ডকেটে জমা • আবেদন MD এর নিকট প্রেরণ • আবেদন DMD এর নিকট প্রেরণ • আবেদন CE এর নিকট প্রেরণ • আবেদন Ex.Eng. এর নিকট প্রেরণ • আবেদন Sub.Asist.Eng. এর নিকট প্রেরণ • আবেদন নকশাকারক/সাভেয়ার এর নিকট প্রেরণ • Sub.Asist.Eng. প্রতিবেদনের পরে ডিম্যান্ড নোট প্রস্তুত • ব্যাংকে টাকা জমা • ব্যাংক থেকে প্রতিবেদন আসার পরে ফাইল উর্দ্ধগামী নকশাকারক/সাভেয়ার • নথি Sub.Asis.Eng. এর নিকট প্রেরণ • নথি Ex.Eng. এর নিকট প্রেরণ • নথি CE এর নিকট প্রেরণ • নথি DMD এর নিকট প্রেরণ • নথি MD এর নিকট প্রেরণ (অনুমোদন) • নথি DMD এর নিকট প্রেরণ • নথি CE এর নিকট প্রেরণ • নথি Ex.Eng. এর নিকট প্রেরণ • নথি RO (বিল প্রস্তুতির জন্য তথ্য লিপিবদ্ধ) • নথি Sub.Asis.Eng. এর নিকট প্রেরণ • নথি নকশাকারক/সাভেয়ার (পত্র প্রস্তুত) • নথি Sub.Asis.Eng. এর নিকট প্রেরণ • নথি Ex.Eng. এর নিকট প্রেরণ (পত্র অনুমোদন) • নথি Sub.Asis.Eng. এর নিকট প্রেরণ • নকশাকারক/সাভেয়ার (পত্র জারি) নথি নিষ্পত্তি | <p>চিহ্নিত সেবাটি বর্তমানে কিভাবে দেয়া হয় ? (প্রসেস ম্যাপ):</p> <p style="text-align: center;">প্রসেস ম্যাপ সংযুক্ত</p> |
|---|---|

| চিহ্নিত সেবার মূল সমস্যা | সমস্যার পিছনে মূল কারণসমূহ | সেবাপ্রাপ্তি/প্রদানকারীর ভোগান্তি (TCV++) |
|--|--|---|
| প্রয়োজনীয় সেবা পেতে দীর্ঘসূত্রিতা। | আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তিতে দীর্ঘসূত্রিতা। | অধিক সময় ও অধিক অর্থ ব্যয় করে সেবা গ্রহণ। |
| <p>সমস্যা, সমস্যার কারণ ও এর প্রভাব/ভোগান্তি সম্পর্কে বিবৃতি : (Why, what, when, where, who & how?)</p> <p>গ্রাহকের আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তিতে একাধিক কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ ও অনুমোদন গ্রহণের কারণে অধিক সময়, যোগাযোগ ও অর্থ ব্যয় করে সেবা পেতে হয়।</p> | | |

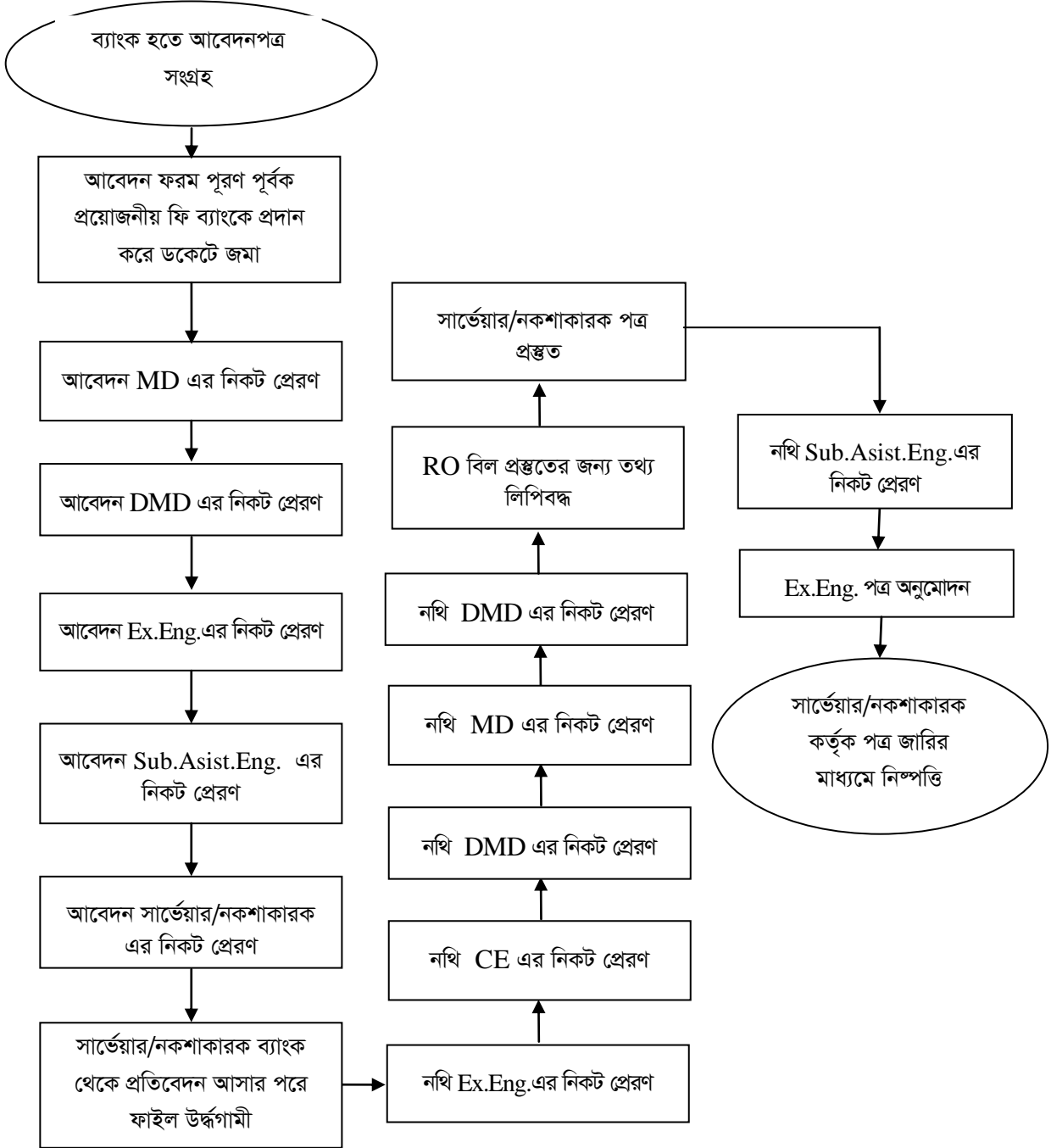


চিহ্নিত সেবাটি বর্তমানে কিভাবে দেয়া হয় ? (প্রসেস ম্যাপ):



| সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান/আইডিয়া (বুলেট আকারে): | সমস্যার প্রস্তাবিত সামাধান / আইডিয়া (প্রসেস ম্যাপ): |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● ব্যাংক হতে আবেদন সংগ্রহ ● আবেদন ফরম পূরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় ফি ব্যাংকে প্রদান করে ডকেটে জমা ● আবেদন MD এর নিকট প্রেরণ ● আবেদন DMD এর নিকট প্রেরণ ● আবেদন Ex.Eng. এর নিকট প্রেরণ ● আবেদন Sub.Asist.Eng. এর নিকট প্রেরণ ● আবেদন নকশাকারক/সাভেয়ার এর নিকট প্রেরণ ● ব্যাংক থেকে প্রতিবেদন আসার পরে ফাইল উর্দ্ধগামী নকশাকারক/সাভেয়ার ● নথি Ex.Eng. এর নিকট প্রেরণ ● নথি CE এর নিকট প্রেরণ ● আবেদন DMD এর নিকট প্রেরণ ● আবেদন MD এর নিকট প্রেরণ ● আবেদন DMD এর নিকট প্রেরণ ● RO বিল প্রস্তুতের জন্য তথ্য লিপিবদ্ধ ● নথি নকশাকারক/সাভেয়ার (পত্র প্রস্তুত) ● নথি Sub.Asis.Eng. এর নিকট প্রেরণ ● নথি Ex.Eng. এর নিকট প্রেরণ (পত্র অনুমোদন) ● নকশাকারক/সাভেয়ার (পত্র জারি) নথি নিষ্পত্তি | <p>প্রসেস ম্যাপ সংযুক্ত</p> |

সমস্যার প্রস্তাবিত সমাধান / আইডিয়া (প্রসেস ম্যাপ) :



(Handwritten signature)

উদ্ভাবনী আইডিয়ার শিরোনাম : সাবমার্সিবল সংযোগ প্রদান সহজীকরণ।

উদ্যোগটি বাস্তবায়ন করার জন্য নতুন কী কী ব্যাকআপ ওয়ার্ক করতে হবে? সাবমার্সিবল সংযোগ প্রদান সহজীকরণে একমত পোষণ ও সংশ্লিষ্ট সকলকে সহজীকরণের নিয়ম অনুযায়ী সেবা প্রদান অনুমোতি প্রদান।

প্রত্যাশিত ফলাফল (TCV++)

| | সময় (দিন) | খরচ (টাকা) | যাতায়াত (কতবার) |
|--|------------|------------|------------------|
| আইডিয়া বাস্তবায়নের আগে | ২৫ | ২৫০ | ৫ |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের পরে | ১২ | ১২০ | ৩ |
| আইডিয়া বাস্তবায়নের ফলে সেবাহীতার প্রত্যাশিত বেনিফিট | ১৩ | ১৩০ | ২ |
| অন্যান্য (TCV++ কমে, কিন্তু গুণগতমান বৃদ্ধি কিংবা অন্যান্য সুবিধা বেড়েছে। অর্থাৎ অনেক উদ্যোগ এর সুফল টিসিডি দিয়ে বুঝানো যাবে না অথবা টিসিডিতে পরিবর্তন ছাড়াও অন্যান্য দৃশ্যমান সুবিধা থাকতে পারে। এসব কিছু বিবরণ এখানে লিখতে হবে।) | | | |

উদ্যোগটির মধ্যে নতুন কী (যা বিদ্যমান আইন/সাকুলার/নীতিমালায় বলা হয়নি?) আবেদন গ্রহণ ও নিষ্পত্তিতে দীর্ঘসূত্রিতার হ্রাসকরণ।

৮। বাস্তবায়নকারীটিম (উদ্যোগটির পাইলট বাস্তবায়ন করার জন্য বাস্তবায়ন এলাকার প্রতিটি অফিসে যে টিমগঠন করা প্রয়োজন):

| টিম লিডার | সদস্য-১ | সদস্য-২ | সদস্য-৩ | সদস্য-৪ |
|---|---|---|--|---|
| নাম: মুহাম্মদ আবদুল হালিম টলষ্টয় পদবী: সচিব কর্মস্থল: রাজশাহী ওয়াসা। মোবাইল: 01718-062286 ই-মেইল: mahtolstoy@yahoo.com | নাম: মোঃ সোহেল রানা পদবী: নির্বাহী প্রকৌশলী (ইলেঃ) কর্মস্থল: রাজশাহী ওয়াসা। মোবা: 01713-202306 ই-মেইল: msrdon@gmail.com | নাম: মোঃ মেহেদী হাসান পদবী: রাজস্ব কর্মকর্তা-১ কর্মস্থল: রাজশাহী ওয়াসা। মোবা: 01724-550423 ই-মেইল: rajshahiwasa@gmail.com | নাম: মোঃ গোলাম খুর্শিদ পদবী: রাজস্ব কর্মকর্তা-২ কর্মস্থল: রাজশাহী ওয়াসা। মোবা: 01872-679123 ই-মেইল: khursid.wasa@yahoo.com | নাম: মোঃ আব্দুল মালেক পদবী: রাজস্ব কর্মকর্তা-৩ কর্মস্থল: রাজশাহী ওয়াসা। মোবা: 01720-966922 ই-মেইল: maleque.wasa@gmail.com |

বিঃদ্র: উক্ত টিমের আরোও সদস্য প্রয়োজন হলে আলাদা কাগজ ব্যবহার করা যেতে পারে।

৯। আইডিয়াটি পাইলট করার জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম/কর্মপরিকল্পনা :

| মাইলস্টোন (অর্জন) | একটিভিটি | কে করবে? | সেপ্টেম্বর ২০২১ হতে ফেব্রুয়ারি ২০২২ | | | | | |
|---|--|-----------|--------------------------------------|--------|------|-------|-------|---------|
| | | | সেপ্টে. | অক্টো. | নভে. | ডিসে. | জানু. | ফেব্রু. |
| প্রাথমিক প্রস্তুতি | এমডি মহোদয়ের সাথে আলোচনা, অবহিতকরণ ও মৌখিক অনুমতি গ্রহণ | টিম লিডার | | | | | | |
| | টিম গঠন | টিম লিডার | | | | | | |
| পানি সংযোগ সেবা প্রদানকারীর সাথে মতবিনিময় | মতামত গ্রহণ | টিম | | | | | | |
| | আইডিয়া চূড়ান্তকরণ | টিম | | | | | | |
| নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরু (পাইলট শুরু) | আনুষ্ঠানিকভাবে নতুন পদ্ধতিতে সেবা প্রদান শুরু করার জন্য তারিখ নির্ধারণ করা | টিম | | | | | | |
| মনিটরিং | মনিটরিং টিম গঠন | টিম | | | | | | |
| | মনিটরিং টিমের গাইড লাইন তৈরি | টিম | | | | | | |
| মূল্যায়ন | মূল্যায়নের জন্য কমিটি গঠন | সদস্য-১,২ | | | | | | |
| | মূল্যায়ন সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত ও বিতরণ | সদস্য-৩,৪ | | | | | | |
| | সহজীকরণের নিয়ম পর্যালোচনা সহজীকরণের নিয়ম তৈরি | টিম | | | | | | |