

অধিদপ্তর/ দপ্তরের নাম: পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ  
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ	
	ইংরেজি	PAYRA PORT AUTHORITY	
	সংক্ষিপ্ত	পাবক	
অফিস প্রধানের পদবি	চেয়ারম্যান	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
অফিসের সংখ্যা	মোট...২টি... প্রধান অফিসঃ কলাপাড়া, পটুয়াখালী... লিয়াজৌ অফিসঃ কাকরাইল, ঢাকা		
জনবল	১৭৮		
অফিসের ঠিকানা	কলাপাড়া, পটুয়াখালী।		
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	<a href="mailto:payraport@ppa.gov.bd">payraport@ppa.gov.bd</a> , +৮৮০৯৬১০২০২২২২,		
ওয়েবসাইটের ঠিকানা	<a href="http://www.ppa.gov.bd">www.ppa.gov.bd</a>		
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	(১) ঢাকা বিমানবন্দর হতে উড়োজাহাজ যোগে বরিশাল বিমান বন্দর আগমন। বরিশাল বিমান বন্দর হতে সড়ক পথে (দূরত্ব ১০০ কিঃমিঃ) ৩ ঘন্টায় পায়রা বন্দর, কলাপাড়া, পটুয়াখালী পৌঁছানো যায়। (২) ঢাকা নদীবন্দর হতে লঞ্চযোগে পটুয়াখালী নদীবন্দর আগমন। অতঃপর, সড়ক পথে (দূরত্ব ৬০ কিঃমিঃ) ১.৫ ঘন্টায় পায়রা বন্দর, কলাপাড়া, পটুয়াখালী পৌঁছানো যায়।		

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি (অনধিক ২০০ শব্দ)

ঘ) অফিসের অর্গানোগ্রাম

ঙ) সেবার তালিকা

ক্রম	সেবা নাম	সেবাপ্রাপ্তির পর্যায় (অধিদপ্তর/আঞ্চলিক)
	পায়রা বন্দরের পরিবহন পুলের যানবাহন ব্যবস্থাপনা	আঞ্চলিক

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নামঃ পায়রা বন্দরের পরিবহন পুলের যানবাহন ব্যবস্থাপনা

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতাঃ সীমিত সম্পদের (যানবাহন, চালক, ফুয়েল, ইত্যাদি) সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সেবা গ্রহীতাদের সন্তুষ্টি অর্জন ও সংস্থার আবর্তক ব্যয় হ্রাসকরণ।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি

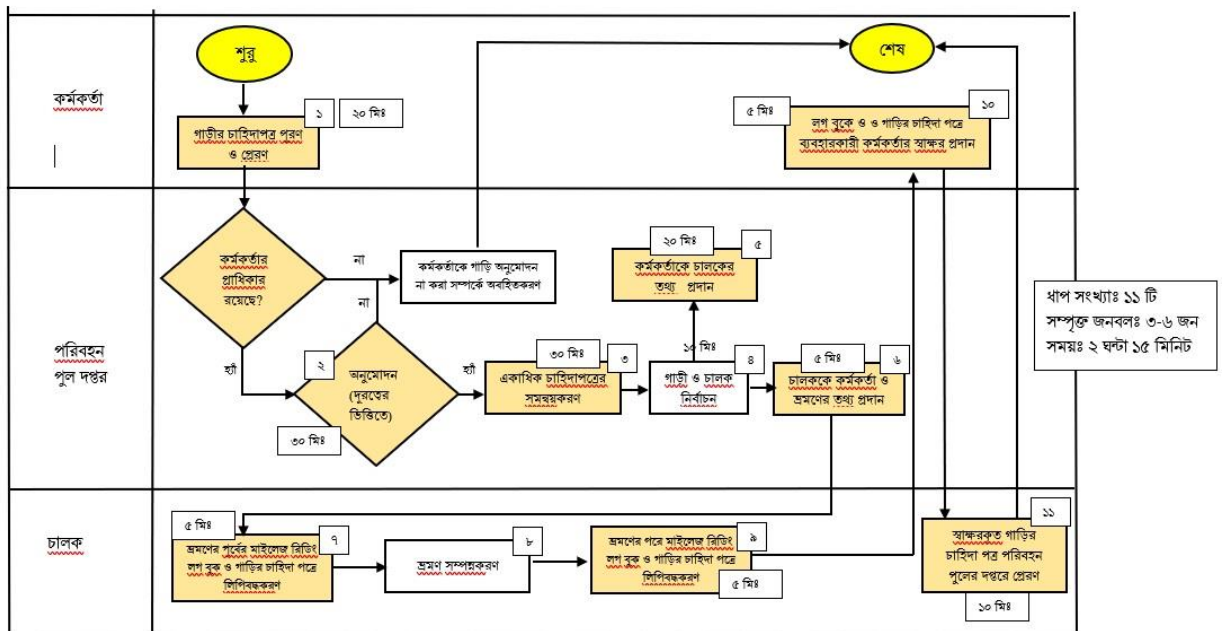
	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	কর্মকর্তাবৃন্দের প্রাধিকার, চাহিদার ও প্রাপ্যতার ভিত্তিতে কর্মকর্তাবৃন্দের যাতায়াতের জন্য পায়রা বন্দরের পরিবহন পুলের যানবাহন প্রদান।

৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	৩৫
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	(ক) প্রাধিকার, (খ) যানবাহনের চাহিদাপত্র যথাযথভাবে পূরণ (গ) যানবাহন ও চালকের প্রাপ্যতা
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	পরিবহন কর্মকর্তা
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	যানবাহনের চাহিদাপত্র যথাযথভাবে পূরণ
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	
১৩	অন্যান্য	

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

ক্ষেত্র	পূর্বের পদ্ধতি	সহজিকৃত পদ্ধতি
ধাপ	১১	৬
সময়	২ ঘন্টা ১৫ মিনিট	৫৫ মিনিট
জনবল	৩-৬ জন	৩-৬ জন
ভিজিট	৪ বার	শূন্য
দাখিলীয় কাগজপত্র	৩	১

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্টার/ প্রতিবেদন	গাড়ীর চাহিদাপত্র পূরণ ও প্রেরণ ম্যানুয়ালভাবে করা সময়সাপেক্ষ, ভুল-ভ্রান্তি ও অসম্পূর্ণ থাকার সম্ভাবনা থাকে এবং একবার পরিবহন পুল দপ্তরে ভিজিট করার প্রয়োজন হয়।	প্রথমতঃ গাড়ীর চাহিদাপত্রটি এমনভাবে তৈরি করা যেতে পারে যাতে ভুল-ভ্রান্তি ও অসম্পূর্ণ থাকার সম্ভাবনা না থাকে। দ্বিতীয়তঃ চাহিদাপত্রটি ইলেক্ট্রনিক করা হলে এটি পূরণ করা সহজ হবে, ভুল-ভ্রান্তি থাকবে না এবং ইলেক্ট্রনিক্যালি পরিবহন পুল দপ্তরে প্রেরণ করা যাবে।
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	পূরণকৃত গাড়ীর চাহিদাপত্র	পূরণকৃত গাড়ীর চাহিদার ইলেক্ট্রনিক ফরম
৩। সেবার ধাপ	১১ টি	৬ টি
৪। সম্পৃক্ত জনবল	৩-৬ জন	৩-৬ জন
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পৃক্ত ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি	৩-৬ জন ব্যবহারকারী কর্মকর্তা, পরিবহন সহকারি, সহকারি পরিবহন কর্মকর্তা, পরিবহন কর্মকর্তা, সদস্য, চেয়ারম্যান।	৩-৬ জন ব্যবহারকারী কর্মকর্তা, পরিবহন সহকারি, সহকারি পরিবহন কর্মকর্তা, পরিবহন কর্মকর্তা, সদস্য, চেয়ারম্যান।
ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা	নেই	নেই
৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের যানবাহন নীতিমালা	পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের যানবাহন নীতিমালা
৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়ার ইত্যাদি	কোন তথ্য-প্রযুক্তির অবকাঠামো ব্যবহৃত হয় না।	পরিবহন পুলের যানবাহন ব্যবস্থাপনার জন্য একটি সার্ভারের প্রয়োজন হবে যা বিদ্যমান নেটওয়ার্ক ব্যবহার করে এক্সেস করা যাবে।
৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	গাড়ীর চাহিদাপত্রের হার্ডকপি পরিবহন পুল দপ্তরে সংরক্ষণ করতে হয়। একাধিক আবেদন পত্রের সমন্বয় করা সময় সাপেক্ষ।	গাড়ীর চাহিদাপত্রের ডেটা ও কর্মকর্তাবৃন্দের ডেটাবেইজ সার্ভারে সংরক্ষণ করা যাবে ও একাধিক আবেদন সহজে সমন্বয় করা যাবে ও অন্যান্য বিশ্লেষণ সহজে করা যাবে।
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না	হ্যাঁ	হ্যাঁ

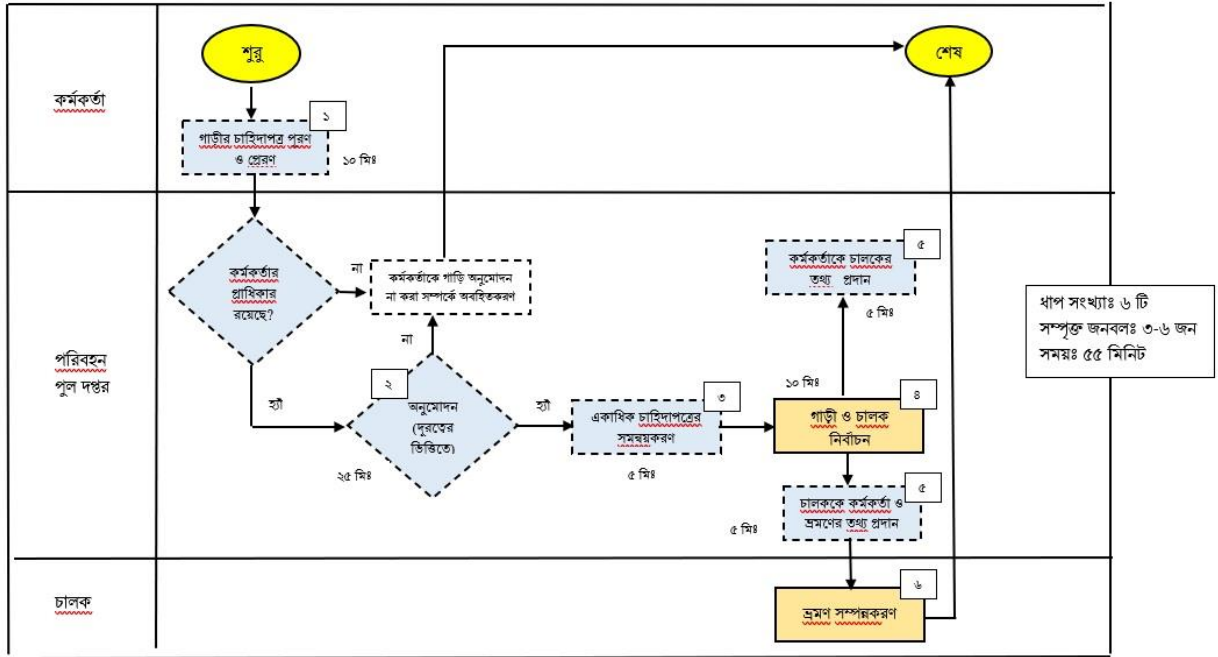
১১। খরচ (নাগরিক+অফিস)	নেই	নেই
১২। সময় (নাগরিক+অফিস)	২ ঘন্টা ১৫ মিনিট	৫৫ মিনিট
১৩। যাতায়াত (নাগরিক)	৪ বার	শূণ্য
১৪। অন্যান্য	বর্তমান ব্যবস্থায় সময় বেশি লাগে, ডিজিট প্রয়োজন হয় এবং ভ্রমণকৃত দূরত্বের সঠিক হিসাব না পাওয়ার সম্ভাবনা থাকে।	প্রস্তাবিত ব্যবস্থায় সময় কম লাগবে, ডিজিট প্রয়োজন হবে না এবং ভ্রমণকৃত দূরত্বের সঠিক হিসাব পাওয়া যাবে।

ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	গাড়ীর চাহিদাপত্র পূরণ ও প্রেরণ ম্যানুয়ালভাবে করা।	ধাপ-১	গাড়ীর চাহিদাপত্রটি ইলেক্ট্রনিক ফরমে পূরণ করা এবং ইলেক্ট্রনিক্যালি পরিবহন পুল দপ্তরে প্রেরণ করা।
ধাপ-২	কর্মকর্তার প্রাধিকার রয়েছে?	ধাপ-২	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পরিবহন পুলের গাড়ি ব্যবহার করার প্রাধিকার না থাকলে, পরিবহন পুল ব্যবস্থাপনা সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে ফরম পূরণকারিকে জানাতে পারে।
ধাপ-৩	একাধিক চাহিদাপত্র সমন্বয়করণ	ধাপ-৩	একাধিক চাহিদাপত্র ইলেক্ট্রনিক্যালি সমন্বয় করা যাবে।
ধাপ-৪	গাড়ি ও চালক নির্বাচন	ধাপ-৪	গাড়ি ও চালক নির্বাচন
ধাপ-৫	কর্মকর্তাকে চালকের তথ্য প্রদান	ধাপ-৫	কর্মকর্তা ও চালককে একই সাথে ইলেক্ট্রনিক্যালি তথ্য প্রদান করা যাবে।
ধাপ-৬	চালককে কর্মকর্তা ও ভ্রমণের তথ্য প্রদান		ম্যানুয়ালভাবে কারার প্রয়োজন নেই।
ধাপ-৭	ভ্রমণের পূর্বে মাইলেজ রিডিং লগ বইয়ে ও গাড়ির চাহিদাপত্রে লিপিবদ্ধকরণ		ম্যানুয়ালভাবে কারার প্রয়োজন নেই। ভেহিক্যাল ট্র্যাকিং সিস্টেম এটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে করে সিস্টেমে এন্ট্রী করতে পারে।
ধাপ-৮	ভ্রমণ সম্পন্নকরণ	ধাপ-৬	ভ্রমণ সম্পন্নকরণ
ধাপ-৯	ভ্রমণের পর মাইলেজ রিডিং লগ বইয়ে ও গাড়ির চাহিদাপত্রে লিপিবদ্ধকরণ		ম্যানুয়ালভাবে কারার প্রয়োজন নেই। ভেহিক্যাল ট্র্যাকিং সিস্টেম এটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে করে সিস্টেমে এন্ট্রী করতে পারে।
ধাপ-১০	লগ বই ও চাহিদাপত্রে ব্যবহারকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর প্রদান		ইলেক্ট্রনিক্যালি স্বাক্ষর প্রদান করা যাবে।

ধাপ-১১	স্বাক্ষরিত চাহিদাপত্র পরিবহন পুলের দপ্তরে প্রেরণ	ইলেক্ট্রনিক্যালি পরিবহন পুলের দপ্তরে প্রেরণ করা যাবে।
--------	--	---

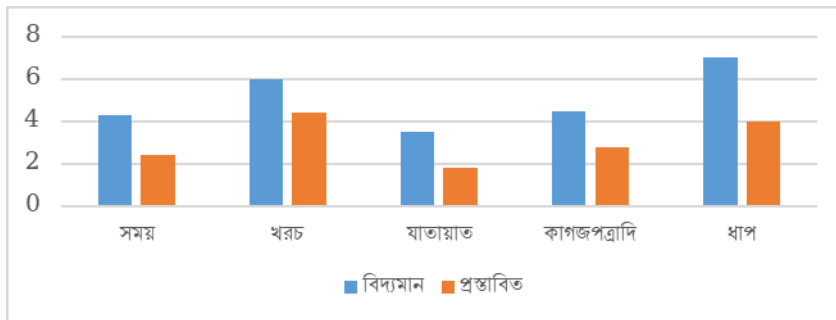
জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ



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

ক্ষেত্র	পূর্বের পদ্ধতি	সহজিকৃত পদ্ধতি
ধাপ	১১	৬
সময়	২ ঘন্টা ১৫ মিনিট	৫৫ মিনিট
জনবল	৩-৬ জন	৩-৬ জন
ভিজিট	৪ বার	শূন্য
দাখিলীয় কাগজপত্র	৩	১

লেখচিত্র:



৪। বাস্তবায়ন

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে)

খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রম	নভেম্বর	ডিসেম্বর	জানুয়ারী	ফেব্রুয়ারী	মার্চ	এপ্রিল
পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি						
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখসমূহ						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ						

- খ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ
- গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ
- ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থাদি
- চ) সরকারি আদেশ জারির তারিখ
- ছ) প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থাদি
- জ) পরিবীক্ষণ
- ঝ) অভিজ্ঞতালব্ধ শিক্ষণ
- ঞ) সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক)
- ট) বাস্তবায়ন টিম: নাম, পদবি, ছবি
- ঠ) টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থাদি