



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
**পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ**  
প্রধান কার্যালয়-রাজামাটি  
পার্বত্য চট্টগ্রাম

ফোন : +৮৮-০২৩৩৩৩৭১৬৪১, পিএবিএক্স : +৮৮-০২৩৩৩৩৭১৬৪৬, ফ্যাক্স : +৮৮-০২৩৩৩৩৭১৬৪০  
ই-মেইল : [chtrc@yahoo.com](mailto:chtrc@yahoo.com), ওয়েবসাইট : [www.chtrc.gov.bd](http://www.chtrc.gov.bd)

স্মারক নং :- ২৯.৩২.৮৪০০.১০৪.৩৫.০২২.২৩-৩৬০

তারিখ : ১১/০৩/২০২৪ খ্রি:

বিষয় : সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন প্রসংগে।

সূত্র : ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ১.১.১।

উপর্যুক্ত বিষয় সূত্রের আলোকে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ কর্তৃক “পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের দাপ্তরিক প্রয়োজনে ক্রয়কৃত সামগ্রী/সম্পাদিত কাজের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে মোবাইল ফোন/ এস এম এসের মাধ্যমে অবহিতকরণ” কার্যক্রমটি সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম হিসেবে সরকারি আদেশ জারি করা হলো। বিষয়টি সদয় নির্দেশক্রমে অবহিত করা হলো।

সংযুক্ত : মোট ০৮(আট) পাতা।

(মির্মল কান্তি চাকমা)

মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা

ফোন: ০২৩৩৩৩৭১৬৪১

[E-mail.chtrc@yahoo.com](mailto:E-mail.chtrc@yahoo.com)

সচিব


পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সংস্থার নাম: পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ  
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ	
	ইংরেজি	Chittagong Hill Tracts Regional Council	
	সংক্ষিপ্ত	CHTRC	
অফিস প্রধানের পদবি	চেয়ারম্যান	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
অফিসের সংখ্যা	মোট-০১টি বিভাগীয় অফিস - নাই জেলা অফিস-নাই		
জনবল	৬৯ (অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুযায়ী)		
অফিসের ঠিকানা	পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ, প্রধান কার্যালয়-রাংগামাটি।		
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	ই-মেইল : <a href="mailto:chtrc@yahoo.com">chtrc@yahoo.com</a> ফোন: ০২৩৩৩৩৭১৬৪৬ ফ্যাক্স : ০২৩৩৩৩৭১৬৪০		
ওয়েবসাইটের ঠিকানা	<a href="http://www.chtrc.gov.bd">www.chtrc.gov.bd</a>		
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)			

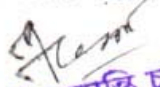
খ) অফিসের ভিশন ও মিশন

ভিশন : উন্নত, ভারসাম্যপূর্ণ ও স্থিতিশীল পার্বত্য চট্টগ্রাম।

মিশন : সুসমন্বিত উন্নয়ন প্রক্রিয়া অরাস্থিতকরণ।

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি (অনধিক ২০০ শব্দ) : পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ একটি স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান। পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ১২ নং আইন) মোতাবেক বিগত ২৭ মে ১৯৯৯ খ্রি: তারিখ হতে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ আনুষ্ঠানিকভাবে কার্যক্রম শুরু করে। বর্তমানে মোট ৬৯ জনবল বিশিষ্ট সাংগঠনিক কাঠামো নিয়ে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ গঠিত। তবে বর্তমানে মোট কর্মরত জনবল ৪৮। তার মধ্যে ৯ম গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব পর্যন্ত মোট ১২টি কর্মকর্তার পদ রয়েছে, পদসমূহ প্রেষণে পূরণযোগ্য পদ এবং ১০ম হতে ২০ তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারীগণ সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদ। চেয়ারম্যান এ পরিষদের নির্বাহী প্রধান, চেয়ারম্যানসহ সর্বমোট ২২ জন সদস্য নিয়ে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ গঠিত।

ঘ) অফিসের অর্গানোগ্রাম

  
নির্মল কান্তি চাকমা  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা  
পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ  
প্রধান কার্যালয়-রাংগামাটি।

৩) সেবার তালিকা

ক্রম	সেবার নাম	সেবাপ্রাপ্তির পর্যায় (অধিদপ্তর/আঞ্চলিক)
	পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের দাপ্তরিক প্রয়োজনে ক্রয়কৃত সামগ্রী/সম্পাদিত কাজের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে সেবা সহজীকরণ/ মোবাইল এস এম এসের মাধ্যমে অবহিতকরণ।	দাপ্তরিক সেবা/নাগরিক সেবা

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের দাপ্তরিক প্রয়োজনে ক্রয়কৃত সামগ্রী/সম্পাদিত কাজের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে সেবা সহজীকরণ/ মোবাইল এস এম এসের মাধ্যমে অবহিতকরণ।

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা : পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ একটি স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান। পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ১২ নং আইন) মোতাবেক বিগত ২৭মে ১৯৯৯ খ্রি: তারিখ হতে পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ আনুষ্ঠানিকভাবে কার্যক্রম শুরু করে। আইন অনুযায়ী আঞ্চলিক পরিষদ তিন পার্বত্য জেলার তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়সাধনকারী প্রতিষ্ঠান। এ পরিষদ মূলত: রাংগামাটি, খাগড়াছড়ি বান্দরবান এই তিন পার্বত্য জেলার বিভিন্ন প্রশাসনিক কার্যক্রম, উন্নয়ন, ভূমি ও আইনসহ আইনশৃংখলা সংক্রান্ত কার্যাবলী তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়সাধন করে থাকে। পরিষদের দাপ্তরিক কাজে মালামাল সরবরাহকারী চেক প্রাপ্তির জন্য দাপ্তরিক বিভিন্ন ধাপ অতিক্রম করতে ১০/১২ দিন বা তার ও বেশি সময় লাগে। এতে নির্ধারিত সময়ে সরবরাহকারী চেক পেতে দীর্ঘ সময় অতিবাহিত হয়, যার ফলে আর্থিকভাবে ক্ষতির সম্মুখীন হয়ে থাকেন। চেক পাওয়ার জন্য সরবরাহকারী বার বার অফিসে আসা লাগে, এতে সেবাগ্রহীতার সময়, অর্থ ও যাতায়াত খরচ লাগে। এসকল সমস্যা দূরীভূত করার নিমিত্ত সরবরাহকারী সরাসরি মোবাইলের মাধ্যমে বা এসএমএস পাঠানো গেলে তিনি যথাসময়ে চেক সংগ্রহ করতে পারবেন। এতে সেবাগ্রহীতার সময়, অর্থ ও যাতায়াত খরচ কম লাগে। এ বিষয়টি বিবেচনায় এ পরিষদ হতে দাপ্তরিক প্রয়োজনে ক্রয়কৃত সামগ্রী/সম্পাদিত কাজের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে সেবা সহজীকরণ/ মোবাইল এস এম এসের মাধ্যমে অবহিতকরণ বিষয়টি সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম হিসেবে গ্রহণ করা হয়েছে।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি

ক্রম	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ, প্রধান কার্যালয়-রাংগামাটি।
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	পরিষদের দাপ্তরিক কাজে মালামাল সরবরাহকারী চেক প্রাপ্তির জন্য দাপ্তরিক বিভিন্ন ধাপ অতিক্রম করতে ১০/১২ দিন বা তার ও বেশি সময় লাগে। এতে নির্ধারিত সময়ে সরবরাহকারী চেক পেতে দীর্ঘ সময় অতিবাহিত হয়, যার ফলে আর্থিকভাবে ক্ষতির সম্মুখীন হয়ে থাকেন। চেক পাওয়ার জন্য সরবরাহকারী বার বার অফিসে আসা লাগে, এতে সেবাগ্রহীতার সময়, অর্থ ও যাতায়াত খরচ লাগে। এসকল সমস্যা দূরীভূত করার নিমিত্ত সরবরাহকারী সরাসরি মোবাইলের মাধ্যমে বা এসএমএস পাঠানো গেলে সে যথাসময়ে চেক সংগ্রহ পারবে। সেবাগ্রহীতাদের বারবার যাতায়াতে অনেক সময় ও টাকার প্রয়োজন হয়। সেবা সহজিকরণের মাধ্যমে মোবাইল ফোনে/ তাদের এসএমএসের মাধ্যমে বিষয়টি অবগত করতে পারলে সেবাগ্রহীতাদের যাতায়াতের ভোগান্তি কমে এবং সময়, শ্রম ও অর্থের সাশ্রয় হয়।
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	১০/১৫ জন
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	১) চাহিদা মোতাবেক মালামাল সম্পূর্ণভাবে সরবরাহ করতে হবে, আংশিক মালামাল গ্রহণযোগ্য নয় ২) উন্নতমানের মালামাল সরবরাহ করতে হবে ৩) বৈদ্যুতিক সামগ্রী সরবরাহের ক্ষেত্রে ওয়ারেন্টি কার্ড বাধ্যতামূলক ৪) মেয়াদোত্তীর্ণ মালামাল গ্রহণযোগ্য নয় ৫) খাদ্যসামগ্রী পচা ও বাসি খাবার গ্রহণযোগ্য নয় ইত্যাদি।
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	অফিস সহকারী, ষ্টোর কীপার, ক্যাশিয়ার, হিসাব রক্ষক সংশ্লিষ্ট

নির্মল কান্তি চাকমা  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা  
পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ  
প্রধান কার্যালয়-রাংগামাটি।

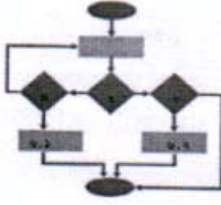
ক্রম	বিষয়	তথ্যাদি
		উর্দ্ধতন কর্মকর্তাবৃন্দ
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	১০-১২ কর্মদিবস
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	অফিস আদেশ /পত্র/চেক
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	অফিসে ইন্টারনেট ব্যবহারের খরচ মাসিক ২০০/-টাকা
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	৩ বার
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ আইন,১৯৯৮, পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা,১৯৯৯ ও চাকরির বিধানাবলী,পিপিআর,২০০৯
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, ই-মেইল : chtrc@yahoo.com ফোন: ০২৩৩৩৩৭১৬৪১।
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	নির্ধারিত সময়ে বাজেট বরাদ্দ না পাওয়া
১৩	অন্যান্য	--

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ : ডাকযোগে পত্র প্রেরণ

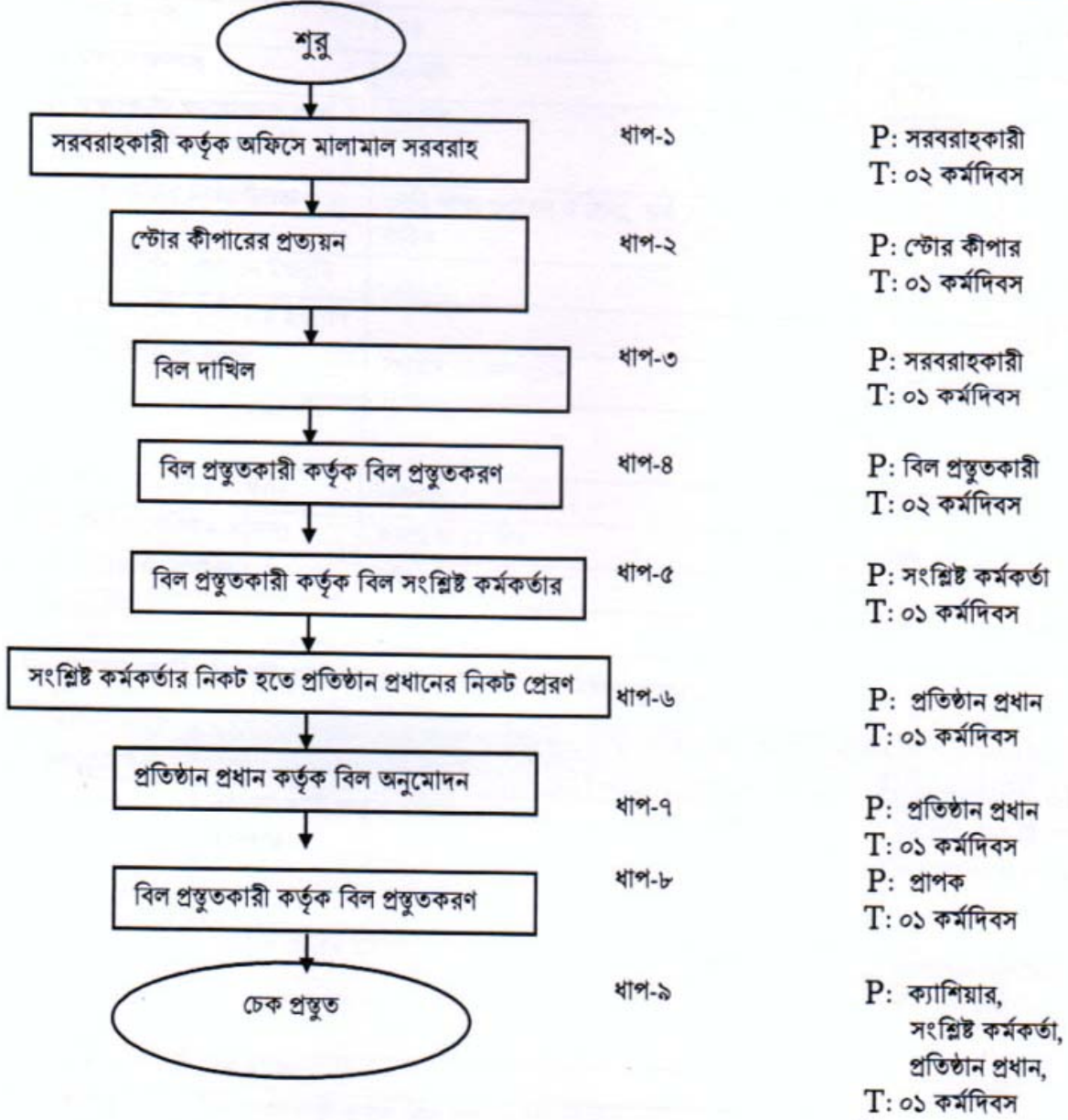
সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘণ্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	সরবরাহকারী কর্তৃক অফিসে মালামাল সরবরাহ	২ কর্ম দিবস	সরবরাহকারী, স্টোর কীপার
ধাপ-২	স্টোর কীপারের প্রত্যয়ন	১ কর্ম দিবস	স্টোর কীপার
ধাপ-৩	বিল দাখিল	১ কর্ম দিবস	সরবরাহকারী
ধাপ-৪	বিল প্রস্তুতকারী কর্তৃক বিল প্রস্তুতকরণ	২ কর্ম দিবস	বিল প্রস্তুতকারী
ধাপ-৫	বিল প্রস্তুতকারী কর্তৃক বিল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ	১ কর্ম দিবস	বিল প্রস্তুতকারী/অফিস সহকারী ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা
ধাপ-৬	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট হতে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট প্রেরণ	১ কর্ম দিবস	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও প্রতিষ্ঠান প্রধান
ধাপ-৭	প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক বিল অনুমোদন	১ কর্ম দিবস	প্রতিষ্ঠান প্রধান
ধাপ-৮	বিলপাস	১ কর্ম দিবস	প্রতিষ্ঠান প্রধান
ধাপ-৯	চেক প্রস্তুত	১ কর্ম দিবস	ক্যাশিয়ার ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা,প্রতিষ্ঠান প্রধান

*Kumar*  
নির্মল কান্তি চাকমা  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা  
পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ  
স্বধাক্ষ কার্যালয়-রাস্তামাটি।

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



ধাপ সংখ্যা : ৯  
সম্পূর্ণ জনবল : ৬ জন  
সময় : কমপক্ষে ১১ কর্মদিবস



*নির্মল কান্তি চাকমা*  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা  
পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ  
প্রধান কার্যালয়-রাঙ্গামাটি।

চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা

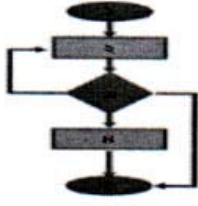
ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্টার/ প্রতিবেদন	পত্র , অফিস আদেশ	এসএমএসের মাধ্যমে প্রেরণ
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	আবেদনকারীর আবেদন	---
৩। সেবার ধাপ	০৯	০২
৪। সম্পূর্ণ জনবল	০৬জন	০২ জন
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পূর্ণ ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি	০৬জন	০২ জন
৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা	০৪টি শাখা প্রশাসন ও সেবা, অর্থ ,উন্নয়ন, ভূমি ও আইন	
৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি		
৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়ার ইত্যাদি		
৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি	সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না	না	হ্যাঁ
১১। খরচ (নাগরিক+ অফিস)	১০০০/-	২০/-
১২। সময় (নাগরিক+ অফিস)	কমপক্ষে ১১ দিন	১ দিন
১৩। যাতায়াত (নাগরিক)	নাই	নাই
১৪। অন্যান্য	--	--

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	সরবরাহকারী কর্তৃক অফিসে মালামাল সরবরাহ	ধাপ-১	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক পত্র টেলিফোন অপারেটরকে প্রদান
ধাপ-২	স্টোর কীপারের প্রত্যয়ন	ধাপ-২	টেলিফোন অপারেটর কর্তৃক ফোন/ এস এম এস প্রেরণ
ধাপ-৩	বিল দাখিল	-	-
ধাপ-৪	বিল প্রস্তুতকারী কর্তৃক বিল প্রস্তুতকরণ	-	-
ধাপ-৫	বিল প্রস্তুতকারী কর্তৃক বিল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ	-	-
ধাপ-৬	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট হতে প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট প্রেরণ		
ধাপ-৭	প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক বিল অনুমোদন		
ধাপ-৮	বিলপাস		
ধাপ-৯	চেক প্রস্তুত		

নির্মল কান্তি চাকমা  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা  
দার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ  
প্রধান কার্যালয়-রাঙ্গামাটি।

জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ



ধাপ-১

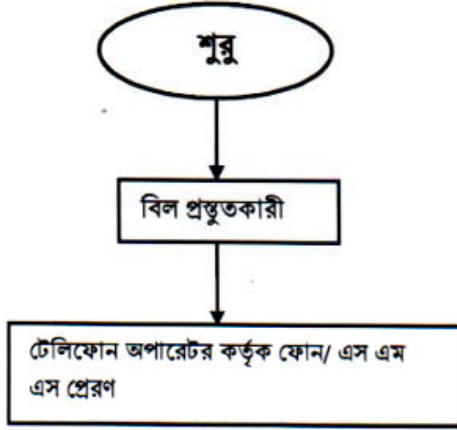
P: সংশ্লিষ্ট কর্মচারী

T: ১০ মিনিট

ধাপ-২

P: টেলিফোন অপারেটর

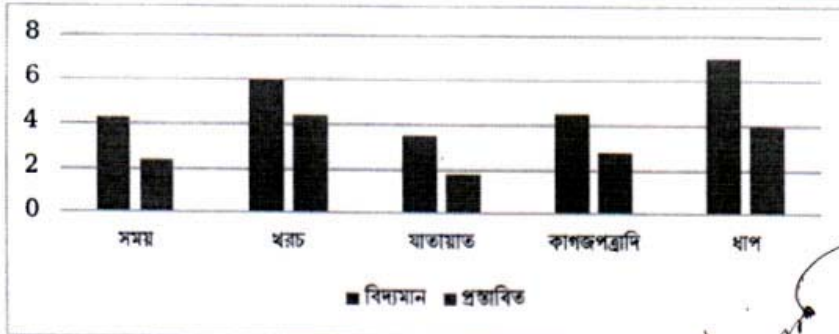
T: ১০ মিনিট



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

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৫ দিন	১ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	১০০০/-	২০/-
যাতায়াত	৪	-
ধাপ	৯	২
জনবল	০৬	২
দাখিলীয় কাগজপত্র	ম্যানুয়েল	মোবাইল

লেখচিত্র:



নির্মল কান্তি চাকমা  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা  
পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ  
প্রধান কার্যালয়-রাসামাটি।

৪। বাস্তবায়ন

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে) :

পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরষদের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের ইনোভেশন ও উদ্ভাবন কর্পরিকল্পনা এর সূচক ১.১.১ মোতাবেক সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে যে কোন একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। এমতাবস্থায় এ পরিষদ কর্তৃক সেবা সহজিকরণ হিসেবে 'পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের দাপ্তরিক প্রয়োজনে ক্রয়কৃত সামগ্রী/সম্পাদিত কাজের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে মোবাইল ফোন/ এস এম এসের মাধ্যমে অবহিতকরণ' বিষয়টি সেবা সহজিকরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। পরিষদ হতে ডাকযোগে চেক প্রেরণ করা হলে অনেক সময় অতিক্রান্ত হওয়ার পর দেরীতে প্রাপক তার চেক পেয়ে থাকেন। এতে নির্ধারিত সময়ে পত্র না পাওয়ায় সেবাগ্রহীতাগণ নানা ধরনের প্রতিবন্ধকতার সম্মুখীন হয়ে থাকেন। এসকল সমস্যা দূরীভূত করার নিমিত্ত প্রাপককে সরাসরি মোবাইলের মাধ্যমে ফোন/এসএমএস পাঠানো গেলে প্রাপক সরাসরি বিষয়টি অবগত হতে পারবে, এতে সেবাগ্রহীতার সময়, অর্থ ও যাতায়াত খরচ কম লাগে। এ বিষয়টি বিবেচনায় এ পরিষদ হতে 'পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদের দাপ্তরিক প্রয়োজনে ক্রয়কৃত সামগ্রী/সম্পাদিত কাজের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে মোবাইল ফোন/ এস এম এসের মাধ্যমে অবহিতকরণ' বিষয়টি সেবা সহজিকরণ কার্যক্রম হিসেবে গ্রহণ করা হয়েছে।

খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রম	ফেব্রুয়ারী	মার্চ	এপ্রিল	মে	জুন	জুলাই
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 ; ১০০০/-টাকা।

গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ : নির্ধারিত সময়ে বাজেট বরাদ্দ না পাওয়া, দুর্বল নেটওয়ার্ক ।

ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থা : পর্যাপ্ত মোবাইল নেটওয়ার্ক পাওয়া গেলে প্রেরক কর্তৃক এসএমএস পাঠানো সহজ হবে, অন্যদিকে প্রাপক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে এসএমএম পেলে দ্রুত বিষয়টি অবগত হতে পারবে।

ঙ) সরকারি আদেশ জারির তারিখ : ০৮/০২/২০২৪ খ্রি:

ছ) প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থা : মোবাইল ফোন/ এসএমএসের মাধ্যমে চেক প্রাপ্তির বিষয়টি যথাসময়ে অবহিত হওয়ার বিষয়ে সেবাগ্রহীতাদের সচেতনকরণ।

জ) পরিবীক্ষণ :

ঝ) অভিজ্ঞতালব্ধ শিক্ষণ:

ঞ) সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক) : নাই

নির্মল কান্তি চাকমা  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা  
পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ  
প্রধান কার্যালয়-রাঙ্গামাটি।




ট) বাস্তবায়ন টিম: নাম, পদবি, ছবি

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
১	শ্রীমতি সুবর্ণা চাকমা, নির্বাহী কর্মকর্তা	০১৭১৬৪০৯৬৫৭	<a href="mailto:subarnactg@yahoo.com">subarnactg@yahoo.com</a>
২	শ্রী নির্মল কান্তি চাকমা, মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা,	০১৭১৬৮১৩১৩৭	<a href="mailto:chtrc@yahoo.com">chtrc@yahoo.com</a>
৩	শ্রী ধুব রশ্মি চাকমা, কম্পিউটার অপারেটর	০১৮১৮০৬৯৯৫৬	<a href="mailto:chtrc@yahoo.com">chtrc@yahoo.com</a>
৪	শ্রী প্রীতিময় দেওয়ান, উচ্চমান সহকারী		<a href="mailto:chtrc@yahoo.com">chtrc@yahoo.com</a>
৫	শ্রীমতি চিংকী চাকমা, টেলিফোন অপারেটর অপারেটর	০১৫৫০৬০৮২৯৩	<a href="mailto:chtrc@yahoo.com">chtrc@yahoo.com</a>

ঠ) টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থাাদি: যথাসময়ে নির্ধারিত খাতে চাহিত বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি, পার্বত্য অঞ্চলের দুর্গম এলাকায় নিরবচ্ছিন্ন মোবাইল নেটওয়ার্ক থাকলে ধারনাটি সম্পূর্ণ বাস্তবায়ন করা সম্ভব হবে।

###

  
নির্মল কান্তি চাকমা  
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা  
পার্বত্য চট্টগ্রাম আঞ্চলিক পরিষদ  
প্রধান কার্যালয়-রাসামাটি।