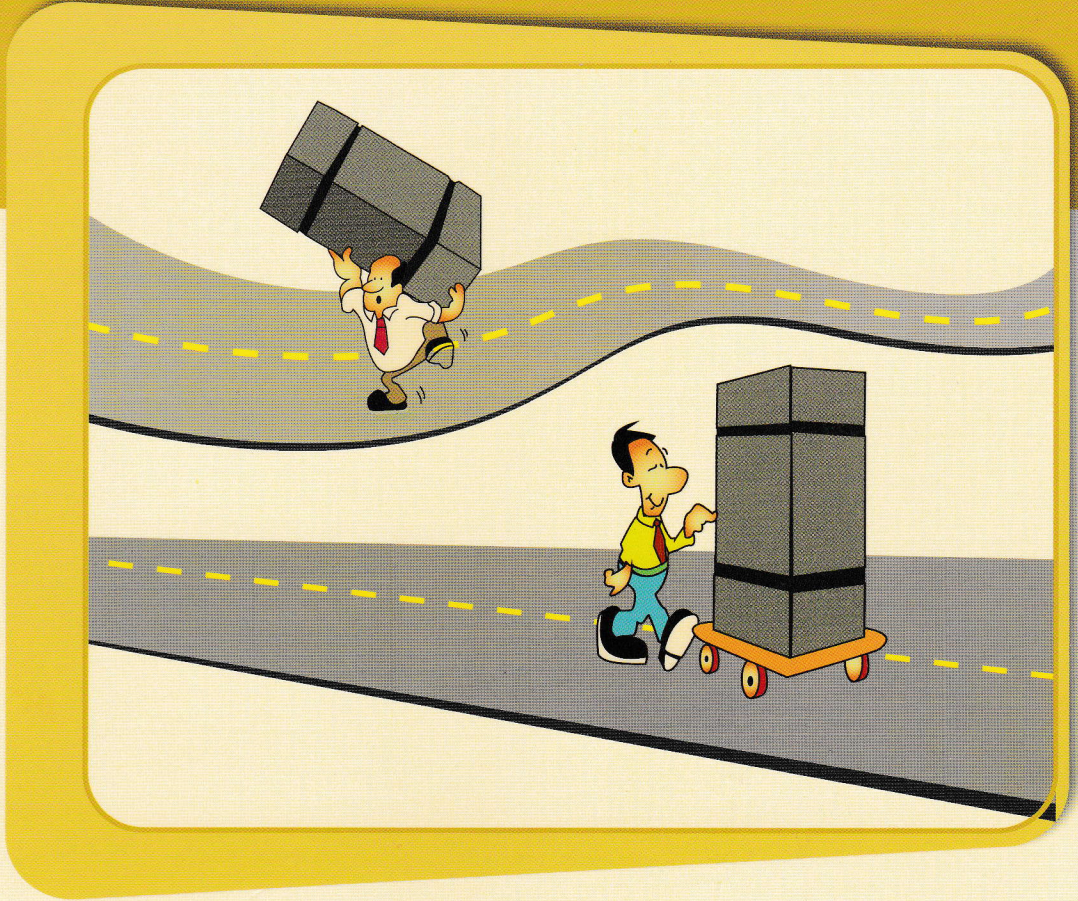


সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত

ঔষধের কাঁচামাল, মোড়কসামগ্রী ও প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানির পূর্বানুমোদন প্রদান



ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর

সহযোগিতায়: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও এটুআই, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়



১. সেবার প্রাথমিক ধারণা

ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর ঔষধ উৎপাদন, বিক্রয়, বিতরণ, আমদানি ও রপ্তানি নিয়ন্ত্রণকারী প্রতিষ্ঠান। দেশের ঔষধের চাহিদার ৯৮% ঔষধ বর্তমানে দেশে উৎপাদিত হয় এবং উচ্চ প্রযুক্তির ২% ঔষধ বিদেশ থেকে আমদানি করা হয়। ঔষধ উৎপাদনের প্রয়োজনীয় কাঁচামাল (সক্রিয় ও সহযোগী উপাদান) এবং মোড়কসামগ্রী-এর অধিকাংশই বিদেশ হতে আমদানি করতে হয়। দি ড্রাগ অ্যান্ড-১৯৪০ মোতাবেক প্রণীত দি বেঙ্গল ড্রাগ রুলস-১৯৪৬ এর সেকশন ৩৩ ও ৩৭, দি ড্রাগস (কন্ট্রোল) অর্ডিন্যান্স-১৯৮২ এর ১৮ ধারা, ড্রাগ পলিসি-২০০৫ এবং আমদানি নীতি আদেশ ২০১৫-২০১৮ অনুযায়ী ঔষধ উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠান/আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানকে কাঁচামাল/প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানির নিমিত্ত ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর তথা লাইসেন্সিং অথরিটি (ড্রাগস) হতে পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হয়। ঔষধ প্রস্তুতকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ নির্ধারিত ফরম্যাট অনুযায়ী তথ্যাদি উল্লেখপূর্বক বৈধ উৎসের কাঁচামাল ও মোড়কসামগ্রী আমদানির নিমিত্ত Block List দাখিল করে। আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানসমূহ ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরে নিবন্ধিত/রেজিস্টার্ড ঔষধ আমদানির নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও তথ্যাদিসহ Indent /Proforma Invoice দাখিল করে। ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক 'স্ট্যান্ডিং কমিটি ফর ইমপোর্ট অব ফার্মাসিউটিক্যালস' নামীয় কমিটি বরাবর উপস্থাপন করেন। ০৭ (সাত) সদস্য বিশিষ্ট উক্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি যাচাই-বাছাইপূর্বক আমদানিযোগ্য কাঁচামাল/ঔষধের পরিমাণসহ Block List/Indent/Proforma Invoice অনুমোদনের জন্য লাইসেন্সিং অথরিটি (ড্রাগস) বরাবর সুপারিশ করে থাকে। প্রদত্ত সুপারিশ মোতাবেক লাইসেন্সিং অথরিটি (ড্রাগস), আমদানিকারক প্রতিষ্ঠানসমূহের কাঁচামাল ও প্রস্তুতকৃত ঔষধসমূহের Block List/Indent/Proforma Invoice এর অনুমোদন দিয়ে থাকে। বর্তমানে প্রতিমাসে ০২ (দুইটি) সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে।

২. সেবাপদ্ধতির ম্যাপিং

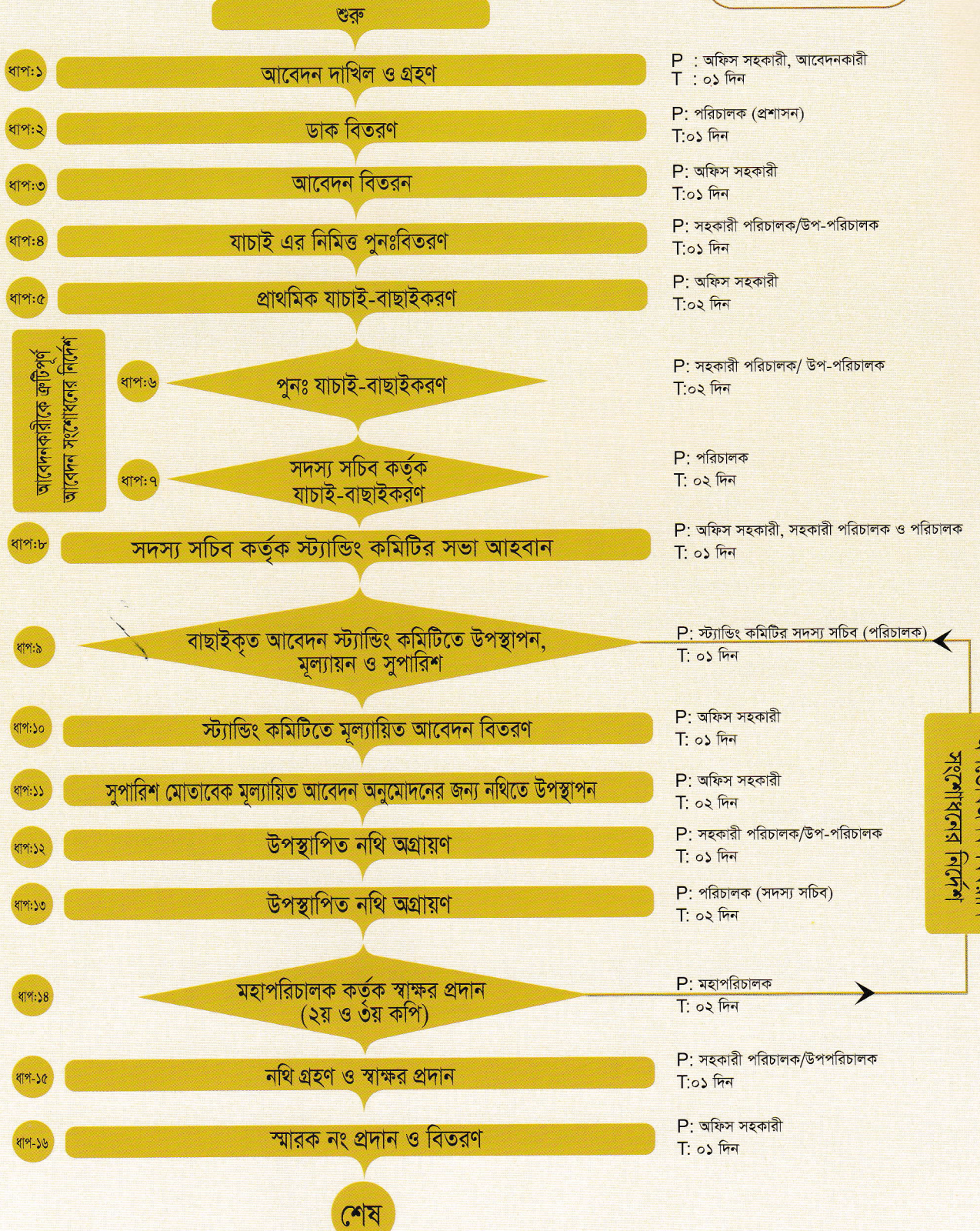
২.১ মৌলিক তথ্যাবলীর ছক পূরণ:

সেবাপ্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর	পরিচালক, উপপরিচালক, সহকারী পরিচালক ও অফিস সহকারী	প্রধান কার্যালয়, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর	৩০ দিন
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	<p>আবেদন প্রাপ্তির পর Block list/Indent/Proforma Invoice সমূহ সংশ্লিষ্ট অফিস সহকারী এবং সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক কর্তৃক যাচাই-বাছাই এর পর আরও পরীক্ষা/নিরীক্ষা ও স্ট্যাভিং কমিটিতে উপস্থাপনের জন্য পরিচালক (স্ট্যাভিং কমিটির সদস্য সচিব) এর নিকট উপস্থাপন করা হয়। কমিটির সদস্য সচিব সভাপতির অনুমতিক্রমে পরবর্তীতে স্ট্যাভিং কমিটির সভা আহবান করেন। সভায় কমিটির সদস্যবৃন্দ আবেদনসমূহ পর্যালোচনা ও মূল্যায়নপূর্বক আমদানিযোগ্য কাঁচামাল, মোড়কসামগ্রী ও প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানি অনুমোদনের জন্য লাইসেন্সিং অথরিটি (ড্রাগস) বরাবর সুপারিশ করে থাকেন। সুপারিশ মোতাবেক লাইসেন্সিং অথরিটি আবেদিত Blocklist/Indent/Proforma Invoice অনুমোদন করে থাকেন।</p>		
সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	<p>কাঁচামাল আমদানির শর্তাবলী</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. ঔষধ উৎপাদন লাইসেন্স ২. ঔষধের রেজিস্ট্রেশন ৩. রেসিপি অনুমোদন <p>প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানির শর্তাবলী</p> <ol style="list-style-type: none"> ১. ঔষধের রেজিস্ট্রেশন ২. IRC (Import Registration Certificate) 		

<p>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p>	<p>ক) কাঁচামাল ও মোড়কসামগ্রী আমদানির নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</p> <ol style="list-style-type: none"> ১। মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর বরাবর আবেদনপত্র ২। নির্দিষ্ট ফরম্যাটে কাঁচামালের পরিমাণ ও চাহিত তথ্যাদি উল্লেখপূর্বক রেজিস্টার্ড ফার্মাসিস্ট কর্তৃক স্বাক্ষরিত ০৮ (আট) কপি ব্লকলিস্ট ৩। ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত সক্রিয় কাঁচামালের সোর্স (প্রস্তুতকারক) ভ্যালিডেশনের ফটোকপি <p>খ) প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানির নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:</p> <ol style="list-style-type: none"> ১। মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর বরাবর আবেদনপত্র ২। ইনডেন্ট/প্রোফরমা ইনভয়েস ০২ কপি ৩। ঔষধ রেজিস্ট্রেশন সনদের ফটোকপি ৪। মূল্য নির্ধারণ সনদের ফটোকপি ৫। ড্রাগ লাইসেন্সের ফটোকপি ৬। লেটার অব অথরাইজেশন (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)
<p>প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/ আনুষঙ্গিক খরচ</p>	<p>বিনামূল্যে এ সেবা প্রদান করা হয়</p>
<p>সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/ নীতিমালা</p>	<p>দি ড্রাগ অ্যাক্ট, ১৯৪০ মোতাবেক প্রণীত দি বেঙ্গল ড্রাগ রুলস; ১৯৪৬ এর সেকশন ৩৩ ও ৩৭, দি ড্রাগস (কন্ট্রোল) অর্ডিন্যান্স, ১৯৮২ এর ১৮ ধারা; ড্রাগ পলিসি, ২০০৫ এবং আমদানি নীতি আদেশ ২০১৫-২০১৮</p>
<p>নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা</p>	<p>সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর</p>

২.২ পূর্ববর্তী পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ

ধাপ সংখ্যা: ১৬ টি
সম্পূর্ণ জনবল: ১১ জন
সময়: ৩০ দিন



৩. পূর্ববর্তী পদ্ধতির বিশ্লেষণ

৩.১ জনবলের সম্পৃক্ততার ভিত্তিতে সেবার কার্যক্রম বিশ্লেষণ

পূর্ববর্তী পদ্ধতিতে কারা সম্পৃক্ত(পদবি/পরিচিতি) (Actor)	কার্য/দায়িত্ব (Action)
মহাপরিচালক	ধাপ ৯ : “স্ট্যান্ডিং কমিটি ফর ইমপোর্ট অব ফার্মাসিউটিক্যালস” এর সভাপতি হিসেবে অন্যান্য সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে আবেদন মূল্যায়ন। ধাপ ১৪ : স্ট্যান্ডিং কমিটির মূল্যায়িত ও সুপারিশকৃত আবেদন অনুমোদন ও ব্লকলিস্টের ২য় ও ৩য় কপিতে স্বাক্ষর।
পরিচালক	ধাপ ২ : আবেদিত ব্লকলিস্টসমূহের ডাক বিতরণ ধাপ ৭ : সদস্য-সচিব, স্ট্যান্ডিং কমিটি ফর ইমপোর্ট অব ফার্মাসিউটিক্যালস হিসেবে আবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষাকরণ। ধাপ ৮ : স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা আহ্বান ধাপ ১৩ : উপস্থাপিত নথি অগ্রায়ণ।
উপ-পরিচালক	ধাপ ৬ : আবেদন পুনঃ যাচাই-বাছাইকরণ। ধাপ ১২ : উপস্থাপিত নথি অগ্রায়ণ।
সহকারী পরিচালক	ধাপ ৪ : আবেদন যাচাইয়ের নিমিত্ত পুনঃ বিতরণ। ধাপ ৬ : আবেদন পুনঃ যাচাই-বাছাইকরণ। ধাপ ১২ : উপস্থাপিত নথি অগ্রায়ণ।
অফিস সহকারী	ধাপ ১ : আবেদন গ্রহণ। ধাপ ৩ : আবেদন বিতরণ। ধাপ ৫ : আবেদন প্রাথমিক যাচাই-বাছাইকরণ। ধাপ ১০ : স্ট্যান্ডিং কমিটিতে মূল্যায়িত আবেদন বিতরণ। ধাপ ১১ : সুপারিশ মোতাবেক মূল্যায়িত আবেদন অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন ধাপ ১৬ : স্মারক নং প্রদান ও ব্লকলিস্ট/ইন্ডেন্ট/প্রোফরমা ইনভয়েস বিতরণ।

৩.২ সেবা গ্রহণের নিমিত্ত দাখিলকৃত এবং অফিস কর্তৃক ব্যবহৃত কাগজাদি/দলিলাদির বর্ণনা

সেবাগ্রহীতাকে যা দাখিল করতে হয়	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে অফিসে যা ব্যবহৃত হয়
<p>ক) কাঁচামাল ও মোড়কসামগ্রী আমদানির নিমিত্ত দাখিলকৃত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <ol style="list-style-type: none">১. মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর বরাবর আবেদনপত্র।২. নির্দিষ্ট ফরম্যাটে কাঁচামালের পরিমাণ ও চাহিত তথ্যাদি উল্লেখপূর্বক রেজিস্টার্ড ফার্মাসিস্ট কর্তৃক স্বাক্ষরিত ব্লকলিস্ট ০৮ (আট) কপি।৩. ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত সক্রিয় কাঁচামালের সোর্স (প্রস্তুতকারক) ভ্যালিডেশনের ফটোকপি। <p>খ) প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানির নিমিত্ত দাখিলকৃত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র</p> <ol style="list-style-type: none">১. মহাপরিচালক, ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর বরাবর আবেদনপত্র।২. ইনডেন্ট/প্রোফরমা ইনভয়েস ০২ কপি৩. ঔষধ রেজিস্ট্রেশন সনদের ফটোকপি৪. মূল্য নির্ধারণ সনদের ফটোকপি৫. ড্রাগ লাইসেন্সের ফটোকপি৬. লেটার অব অথরাইজেশন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	<ol style="list-style-type: none">১. আবেদন গ্রহণ রেজিস্টার২. ডাক বিতরণ রেজিস্টার

৩.৩ পূর্ববর্তী পদ্ধতির সমস্যাসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

১. আবেদনকারীকে সেবাপ্রাপ্তির সম্ভাব্য সময়সীমা সম্পর্কে অবহিত করা হতো না।
২. আবেদন বিবেচনায় প্রতিমাসে ০১টি মাত্র সভা সম্পন্ন করা হতো, ফলে সেবাপ্রাপ্তিতে বিলম্ব ঘটতো।
৩. ১৬টি ধাপে সেবাটি সম্পন্ন করা হতো বলে সময় বেশী লাগতো।
৪. ডাক মারফত আবেদন দাখিল করলে আবেদনকারীকে ডাক গ্রহণ সম্পর্কে অবহিত করা হতো না।
৫. আবেদনকারীকে ০৮ (আট) কপি ব্লকলিস্ট জমা দিতে হতো।
৬. স্ট্যান্ডিং কমিটির সভার সম্ভাব্য তারিখ সুনির্দিষ্ট না থাকায় আবেদনকারীকে আবেদনের অগ্রগতি সম্পর্কে জানার জন্য বিভিন্নভাবে যোগাযোগ করতে হতো। এতে আবেদনকারী ও সেবাদাতার সময় নষ্ট হতো এবং অফিসের কর্ম পরিবেশ নষ্ট হতো।

৩.৪ ক্যাটাগরি অনুসারে সমস্যাসমূহের বিবরণ

সমস্যার ক্ষেত্র/ক্যাটাগরি	সমস্যার বর্ণনা
আবেদনপত্র, তথ্য/উপাত্ত/ফরম/ফরম্যাট/প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট/রেজিস্টার ইত্যাদি	আবেদনপত্র দাখিলের নির্ধারিত ফরম্যাট ছিল না।
আবেদন দাখিল সংক্রান্ত	প্রধান কার্যালয়ে এসে আবেদনপত্র দাখিল করতে হতো। ডাকযোগে প্রেরিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির নিশ্চয়তা সম্পর্কে জানানো হতো না।
আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা	আবেদন নিষ্পত্তির বিষয়ে অবহিতকরণের জন্য নির্দিষ্ট ফরম্যাট/Template ছিল না।
সেবার ধাপ	সেবাটি ১৬টি ধাপে সম্পন্ন করা হতো।
সম্পৃক্ত জনবল	স্ট্যান্ডিং কমিটির ৭ জন ও দপ্তরের ১১ জন।
স্বাক্ষরকারী/অনুমোদনের সাথে সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ	১১ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী সংশ্লিষ্ট থাকায় অনুমোদনকারীর কাছে নথি পৌঁছাতে অনেকগুলো ধাপ পার হতে হতো।
নির্ভরশীলতা	আমদানির পূর্বানুমোদন “স্ট্যান্ডিং কমিটি” র সিদ্ধান্তের ওপর নির্ভরশীল।
রেজিস্টার/রেকর্ডপত্র/তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণ	নথিতে সংরক্ষণ করা হয় কিন্তু ডেটাবেইসে সংরক্ষণ করা হয় না বলে পরিসংখ্যান আপডেট করা কষ্টসাধ্য।
প্রক্রিয়ার অগ্রগতি	আবেদনকারীকে আবেদন নিষ্পত্তির অগ্রগতি সম্পর্কে ধারণা দেওয়া হতো না।
অন্যান্য	কাঁচামাল, মোড়কসামগ্রী ও প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানির পূর্বানুমোদন প্রক্রিয়ায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কোন প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা ছিল না।

৪. বর্তমান পদ্ধতির ডিজাইন

৪.১ পূর্ববর্তী সমস্যা সমাধানে বর্তমান পদ্ধতির ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা ও সুফল

সমস্যার ক্ষেত্র/ক্যাটাগরি	বর্তমান পদ্ধতির বর্ণনা	সুফল
আবেদনপত্র, তথ্য/ উপাত্ত/ফরম/ফরম্যাট/ প্রত্যয়নপত্র/ রিপোর্ট/ রেজিস্টার ইত্যাদি	<ul style="list-style-type: none"> Block List ফরম্যাট আপডেট করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে Upload করা হয়েছে। আপডেটেড Block List ফরম্যাট কপি সেবাপ্রার্থীদের মধ্যে বিতরণ করা হয়েছে। 	<ul style="list-style-type: none"> সময় কম লাগছে খরচ কম লাগছে ভিজিট কম লাগছে জনবলের সম্পৃক্ততা কমেছে ধাপ কম লাগছে
আবেদন দাখিল সংক্রান্ত	বর্তমানে পূর্বের ন্যায় আবেদনপত্র গ্রহণ করা হচ্ছে তবে ই-সেবা প্রবর্তন করা হলে দ্রুত আবেদন গ্রহণ করা যাবে।	
আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা	প্রতি মাসের ২য় ও ৪র্থ মঙ্গলবার সভা আয়োজন করা হচ্ছে।	<ul style="list-style-type: none"> আবেদনকারী আবেদন নিষ্পত্তির সময়সীমা সম্পর্কে জানতে পারছেন ভিজিট কম লাগছে
সেবার ধাপ	০৮ (আট) টি ধাপ বাদ দেয়া হয়েছে।	<ul style="list-style-type: none"> সময় কম লাগছে জনবলের সম্পৃক্ততা কমেছে ধাপ কমেছে
সম্পৃক্ত জনবল	৬ জন	জনবলের সম্পৃক্ততা কমেছে

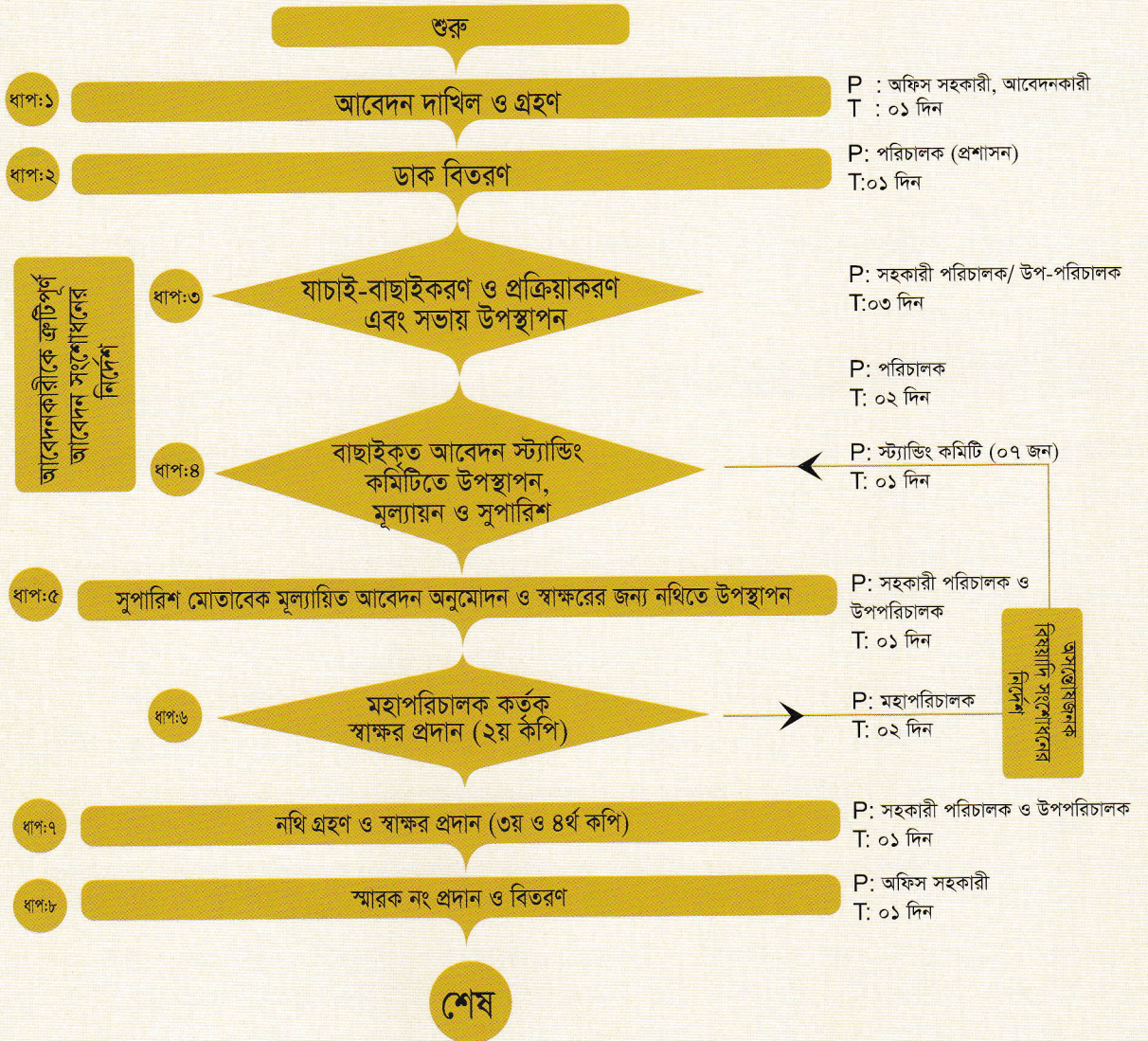
রেজিস্টার/রেকর্ডপত্র/তথ্য উপাত্ত সংরক্ষণ	তথ্য-উপাত্ত নিয়মিত হালনাগাদকরণ সহ রেজিস্টারে সংরক্ষণ করা হচ্ছে।	কার্যকরভাবে তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষিত থাকায় পরবর্তী সিদ্ধান্ত গ্রহণ দ্রুত হচ্ছে।
প্রক্রিয়ার অগ্রগতি	বর্তমানে এ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি ১৬ ধাপের পরিবর্তে ০৮ ধাপে সম্পন্ন হচ্ছে।	স্বল্প সময়ে, স্বল্প ব্যয়ে ও স্বল্প ভিজিটে সেবাগ্রহীতা সেবা পাচ্ছেন।
অন্যান্য	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়েছে।	সেবা প্রদানের মান উন্নত হয়েছে ফলে সেবাগ্রহীতা কাঙ্ক্ষিত সময়ে সেবা পাচ্ছেন।

৪.২ সেবাপদ্ধতি সহজিকরণে গৃহীত পদক্ষেপ

১. পূর্ববর্তী পদ্ধতির ১৬ টি ধাপের মধ্যে ০৮ (আট) টি ধাপ বাদ দেয়া হয়েছে। বর্তমান সহজিকৃত প্রসেস ম্যাপ অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে।
২. Block List ফরম্যাট আপডেট করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে Upload করা হয়েছে।
৩. আপডেটেড Block List ফরম্যাটের কপি সেবাগ্রহীতাদের মাঝে বিতরণ করা হয়েছে।
৪. প্রতি মাসের ২য় ও ৪র্থ মঙ্গলবার স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে। (মঙ্গলবার সরকারি ছুটি থাকলে পরবর্তী কর্মদিবসে সভা অনুষ্ঠিত হচ্ছে)।
৫. প্রতি মাসের ২য় ও ৪র্থ বৃহস্পতিবার সেবাগ্রহীতাকে অনুমোদিত ব্লকলিস্ট ও ইনডেন্ট প্রদান করা হচ্ছে।
৬. পূর্ববর্তী পদ্ধতিতে ০৮ কপি ব্লকলিস্ট জমা নেওয়া হতো, যেখানে বর্তমান পদ্ধতিতে ০৪ কপি ব্লকলিস্ট জমা নেয়া হচ্ছে।
৭. পূর্বের পদ্ধতিতে মহাপরিচালককে ব্লকলিস্টের ২টি কপিতে স্বাক্ষর করতে হতো; বর্তমানে একটি কপিতে স্বাক্ষর করতে হয় এবং সহকারী পরিচালক ও উপপরিচালক ২টি কপিতে স্বাক্ষর করেন।
৮. কাঁচামাল ও ঔষধ আমদানি ও রপ্তানি কার্যক্রম সহজিকরণের নিমিত্ত অনলাইনভিত্তিক পূর্বানুমোদন, ছাড়পত্র, লাইসেন্স পারমিট, সার্টিফিকেট ও লাইসেন্স ইস্যুসহ এতদসংক্রান্ত অনলাইনভিত্তিক ন্যাশনাল কানেকটিভিটি কার্যক্রম জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক গৃহীত National Single Window প্রকল্পের মাধ্যমে বাস্তবায়নাধীন।

৪.৩ বর্তমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ

ধাপ সংখ্যা: ৮ টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৬ জন
সময়: ১৫ দিন



৫. তুলনামূলক বিশ্লেষণ

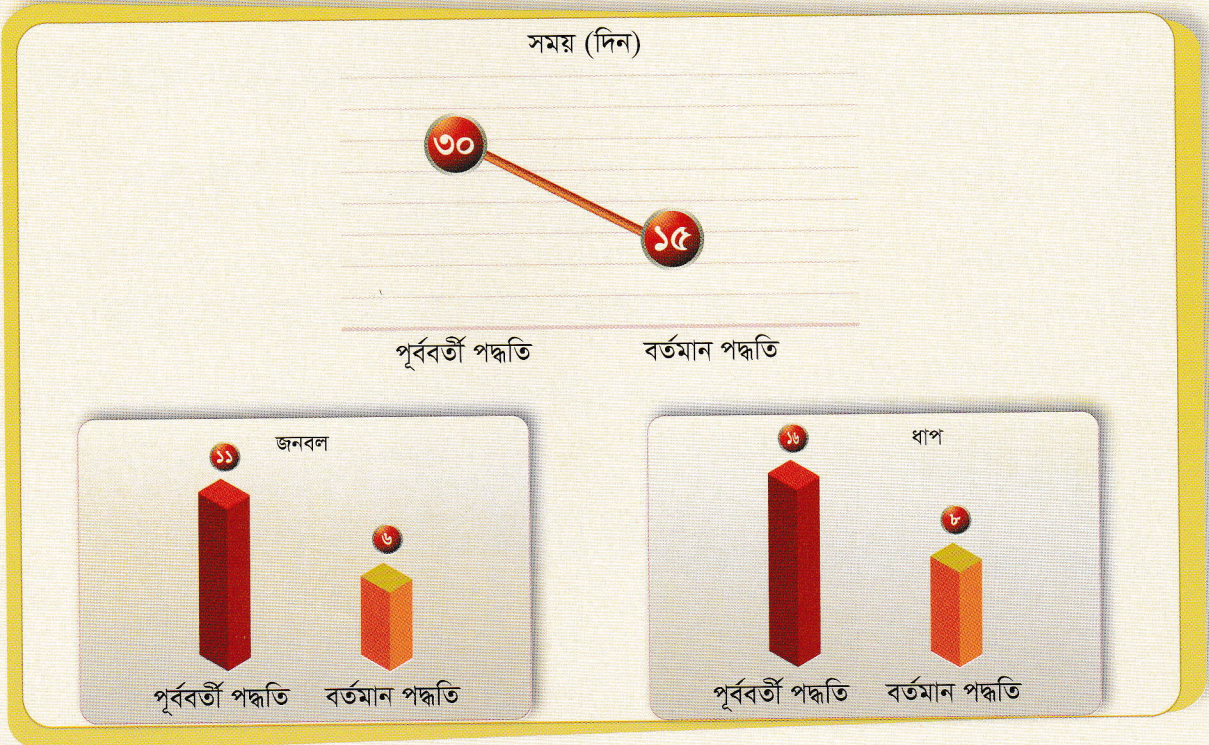
৫.১ পূর্ববর্তী ও বর্তমান পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা

পূর্বের পদ্ধতি	বর্তমান পদ্ধতি
ধাপ-১: আবেদন দাখিল ও গ্রহণ	ধাপ-১: আবেদন দাখিল ও গ্রহণ
ধাপ-২: ডাক বিতরণ	ধাপ-২: ডাক বিতরণ
ধাপ-৩: আবেদন বিতরণ	ধাপ-৩: আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই ও প্রক্রিয়াকরণ এবং সভায় উপস্থাপন
ধাপ-৪: আবেদন যাচাই এর নিমিত্ত পুনঃবিতরণ	(পূর্বের পদ্ধতির ধাপ-৩,৪, ৫, ৬, ৭, ৮ বাদ দেয়া হয়েছে)
ধাপ-৫: প্রথমিক যাচাই-বাছাইকরণ	
ধাপ-৬: পুনঃযাচাই-বাছাইকরণ	
ধাপ-৭: সদস্য সচিব কর্তৃক যাচাই-বাছাইকরণ	
ধাপ-৮: সদস্য সচিব কর্তৃক স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা আহ্বান	
ধাপ-৯: বাছাইকৃত আবেদন স্ট্যান্ডিং কমিটিতে উপস্থাপন, মূল্যায়ণ ও সুপারিশ	ধাপ-৪: বাছাইকৃত আবেদন স্ট্যান্ডিং কমিটিতে উপস্থাপন মূল্যায়ন ও সুপারিশ (পূর্বের পদ্ধতির ধাপ ১০ বাদ দেয়া হয়েছে)
ধাপ-১০: স্ট্যান্ডিং কমিটিতে মূল্যায়িত আবেদন বিতরণ	
ধাপ-১১: সুপারিশ মোতাবেক মূল্যায়িত আবেদন অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন	ধাপ-৫: সুপারিশ মোতাবেক মূল্যায়িত আবেদন অনুমোদনের জন্য নথিতে উপস্থাপন
ধাপ-১২: উপস্থাপিত নথি অগ্রায়ণ	ধাপ-৬: মহাপরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদান (২য় কপি) (পূর্বের পদ্ধতির ধাপ- ১২, ১৩ বাদ দেওয়া হয়েছে)
ধাপ-১৩: উপস্থাপিত নথি অগ্রায়ণ	
ধাপ-১৪: মহাপরিচালক কর্তৃক স্বাক্ষর প্রদান (২য় ও ৩য় কপি)	ধাপ-৭: নথি গ্রহণ ও স্বাক্ষর প্রদান (৩য় ও ৪র্থ কপি)
ধাপ-১৫: নথি গ্রহণ ও স্বাক্ষর প্রদান	
ধাপ-১৬: স্মারক নং প্রদান ও বিতরণ	ধাপ-৮: স্মারক নং প্রদান ও বিতরণ

৫.২ TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে পূর্ববর্তী ও বর্তমান পদ্ধতির তুলনা

ক্ষেত্র	পূর্ববর্তী পদ্ধতি	বর্তমান পদ্ধতি
সময় (Time)	৩০ দিন	১৫ দিন
খরচ (Cost)		
পেপার ওয়ার্ক	১০০ টাকা	৫০ টাকা
যাতায়াত	২০০০ টাকা	৫০০ টাকা
মোবাইল	৫০ টাকা	০০
সর্বমোট	২১৫০ টাকা	৫৫০ টাকা
ভিজিট (Visit)	০৩-০৪ বার	০২ বার
ধাপ (Steps)	১৬ টি	০৮ টি
জনবল (HR)	১১ জন	০৬ জন
সেবাপ্রাপ্তির স্থান (Access Point)	ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়	ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়

৫.৩ পূর্ববর্তী ও বর্তমান পদ্ধতির গ্রাফিক্যাল তুলনা



৫.৪ পূর্ববর্তী ও বর্তমান পদ্ধতির তুলনামূলক পর্যালোচনা

ক্ষেত্র	পূর্ববর্তী পদ্ধতি	বর্তমান পদ্ধতি
সময় (Time)	৩০ দিন। পূর্ববর্তী পদ্ধতিতে আবেদন দাখিল থেকে ব্লকলিস্টের অনুমোদন পেতে ৩০ দিন পর্যন্ত সময় লাগতো।	১৫ দিন। বর্তমান পদ্ধতিতে যেহেতু মাসে ২ বার স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা হচ্ছে সেহেতু আবেদন দাখিল থেকে ব্লকলিস্টের অনুমোদন পেতে ১৫ দিন পর্যন্ত সময় লাগে।
খরচ (Cost)	সেবাহ্রহণকারীর ব্যক্তিগত খরচ ২১৫০ টাকা	সেবাহ্রহণকারীর ব্যক্তিগত খরচ ৫৫০ টাকা।
ভিজিট (Visit)	পূর্ববর্তী পদ্ধতিতে আবেদনকারীকে ০৩-০৪ বার প্রধান কার্যালয়ে ভিজিট করতে হতো।	বর্তমান পদ্ধতিতে আবেদনকারীকে ০২ বার প্রধান কার্যালয়ে ভিজিট করতে হয়।
ধাপ (Steps)	পূর্ববর্তী পদ্ধতিতে ১৬ টি ধাপে কার্যাদি সম্পন্ন হতো।	বর্তমান পদ্ধতিতে ৮ টি ধাপে কার্যাদি সম্পন্ন হয়।
জনবল (HR)	পূর্ববর্তী পদ্ধতিতে ১১ জন জনবল নিয়োজিত ছিল।	বর্তমান পদ্ধতিতে ০৬ জন জনবল নিয়োজিত আছে।
সেবাপ্রাপ্তির স্থান (Access Point)	ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়।	ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়।

৫.৫ বর্তমান পদ্ধতির সুফল

- ঔষধের কাঁচামাল, মোড়কসামগ্রী ও প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানির ক্ষেত্রে আবেদন প্রক্রিয়া সহজ হয়েছে।
- প্রতিষ্ঠানসমূহ দ্রুততম সময়ে নিজস্ব পরিকল্পনা অনুযায়ী ঔষধের কাঁচামাল, মোড়কসামগ্রী ও প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানি করতে পারছে।
- সময়মত ঔষধের কাঁচামাল, মোড়কসামগ্রী ও প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানি হওয়ায় সরকারের রাজস্ব আয়ের পরিমাণ বৃদ্ধি পেয়েছে।
- ৫০ % কম সময়ে সেবাপ্রাপ্তি সেবা পাচ্ছেন।
- ভিজিটের সংখ্যা ৩-৪ বারের পরিবর্তে ২ বারে নেমে এসেছে।
- সেবার ধাপ ১৬ টির পরিবর্তে ৮ টি হয়েছে।
- দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা বৃদ্ধি পেয়েছে।
- কাজের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি বেড়েছে।
- সেবাপ্রাপ্তির খরচ ২১৫০ টাকা হতে ৫৫০ টাকায় নেমে এসেছে।
- প্রয়োজনীয় জনবল ১১ জন হতে ০৬ জনে নেমে এসেছে।
- সময়মত ঔষধের কাঁচামাল, মোড়কসামগ্রী আমদানি করতে পারায় স্থানীয় বাজারে প্রয়োজনীয় ঔষধের সংকট (Short Supply) সৃষ্টির আশঙ্কা কমে গিয়েছে।

৬. প্রস্তাবনার আলোকে ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর কর্তৃক জারিকৃত স্মারক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর
ঔষধ ভবন, মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.dgda.gov.bd

নং-ডিজিডিএ/বিবিধ-৩/০৩/১১০০৫

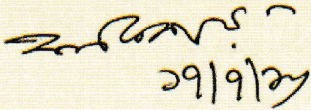
তারিখ: ২ শ্রাবণ ১৪২৩
১৭ জুলাই ২০১৬

বিষয়: কাঁচামাল, মোড়কসামগ্রী ও প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানির লক্ষ্যে ব্লকলিস্ট/ইনডেন্ট/প্রোফরমা ইনভয়েস অনুমোদন সেবা সহজিকরণ।

ঔষধ উৎপাদনের প্রয়োজনীয় কাঁচামাল (সক্রিয় ও সহযোগী উপাদান), মোড়কসামগ্রী ও প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানির নিমিত্ত ব্লক লিস্ট/ইনডেন্ট/প্রোফরমা ইনভয়েস অনুমোদন প্রক্রিয়া ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর এর একটি গুরুত্বপূর্ণ সেবা কার্যক্রম। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রকল্পের আওতায় সেবাপদ্ধতি সহজিকরণ কার্যক্রমে ঔষধের কাঁচামাল, মোড়কসামগ্রী ও প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানি আরো সহজ ও দ্রুততর করার লক্ষ্যে সহজিকরণ করা হয়েছে।

সেবাপদ্ধতি সহজিকরণ বিষয়ে প্রায়োগিক অনুশীলনে প্রাপ্ত সুপারিশমালার আলোকে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।

১. আপডেটকৃত ব্লকলিস্ট ফরম্যাট ওয়েবসাইটে আপলোড করা হবে।
২. আপডেটকৃত ব্লকলিস্ট ফরম্যাটের কপি সেবাগ্রহীতাদের এ কার্যালয় হতে সংগ্রহ করার জন্য অনুরোধ করা হবে।
৩. প্রতিমাসের ২য় ও ৪র্থ মঙ্গলবার (মঙ্গলবার সরকারি ছুটি থাকলে পরবর্তী কর্ম দিবসে) স্ট্যান্ডিং কমিটির দুইটি সভা অনুষ্ঠিত হবে এবং ২য় ও ৪র্থ বৃহস্পতিবার সেবাগ্রহীতাকে অনুমোদিত ব্লকলিস্ট/ইনডেন্ট/প্রোফরমা ইনভয়েস প্রদান করা হবে।
৪. বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ হতে ০৮(আট) টি ধাপ বাদ দেওয়া হবে।
৫. প্রিন্টেড ০৪ (চার) কপি ব্লকলিস্ট, ০২ (দুই) কপি ইনডেন্ট ও ০২ (দুই) কপি প্রোফরমা ইনভয়েস জমা নেওয়া হবে।
৬. আমদানি-সংক্রান্ত একটি ডেটাবেইস সফটওয়্যার তৈরি করা হবে।


০৭/৭/১৬

(মোঃ গোলাম কিবরিয়া)

পরিচালক

ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর

ফোন: ৯৮৮০৮০৩,

ই-মেইল : dgda.gov@gmail.com

বিতরণঃ সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সভাপতি,.....
৫. অফিস নথি।

সেবা সহজিকরণ দৃষ্টান্ত

২১

ঔষধের কাঁচামাল, মোড়কসামগ্রী ও প্রস্তুতকৃত ঔষধ আমদানির পূর্বানুমোদন প্রদান

“মানসম্পন্ন নিরাপদ ঔষধ, সুস্থ জাতি”



ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
ঔষধ ভবন, মহাখালী, ঢাকা-১২১২
ফোন: ৯৮৮০৮০৩
www.dgda.gov.bd