মৎস্য অধিদপ্তরের সেবা সহজীকরণ
২০২০-২০২১

মৎস্য অধিদপ্তর

মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

মৎস্য বিষয়ক পরামর্শ (প্রযুক্তি, রোগ ও উপকরণ সংগ্রহ) সেবা সহজিকরণ

মৎস্য অধিদপ্তর বাংলাদেশ

সেবার সংক্ষিপ্ত পরিচিতি

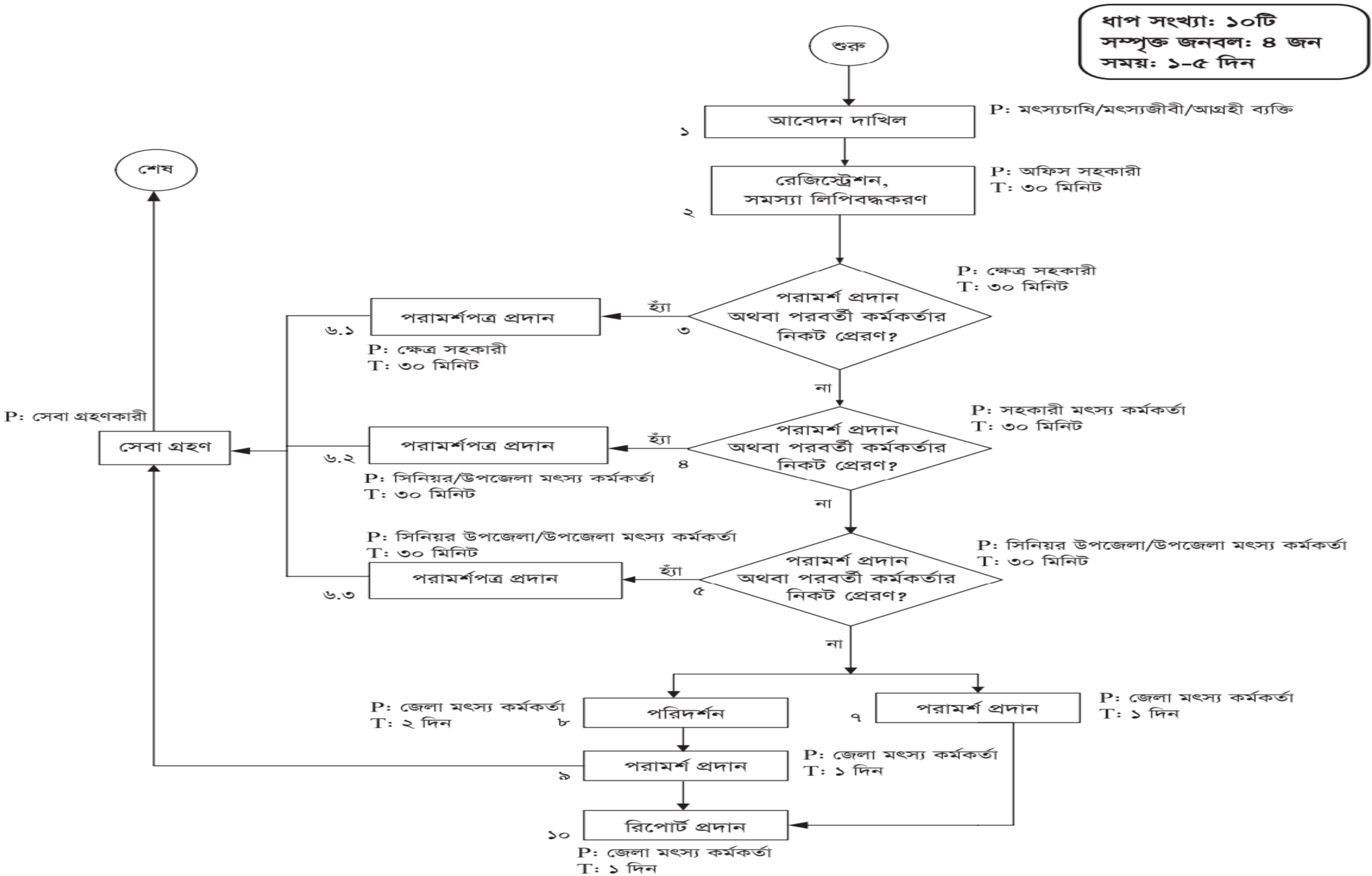
- ✓ মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী, উদ্যোক্তাগণ বা বাংলাদেশের যে কোন নাগরিক মৎস্য বিষয়ক যে কোন পরামর্শ সংশ্লিষ্ট মৎস্য দপ্তরে পেতে পারেন।
- ✓ মৎস্য সংশ্লিষ্ট কাজে নিয়োজিত সেবাগ্রহীতা মোট জনগোষ্ঠীর ১২% (প্রায় ১.২০ কোটি)
- ✓ মৎস্য উৎপাদনে বাংলাদেশ পৃথিবীতে ৪র্থ এবং ২০১৬-১৭ অর্থবছরে মোট উৎপাদন ৪১.৩৪ লক্ষ মে.টন; সুতরাং বিশাল সংখ্যক জনগোষ্ঠীর চাহিদা মেটাতে মৎস্য অধিদপ্তরকে বিশাল সংখ্যক সেবাগ্রহীতাকে সেবা প্রদান করতে হচ্ছে।
- ✓ সিটিজেন চার্টার মোতাবেক মৎস্যবীজ উৎপাদন খামার, উপজেলা মৎস্য দপ্তর, জেলা মৎস্য দপ্তর এবং মৎস্য অধিদপ্তর এই সেবা দিতে পারেন।

সেবা প্রোফাইল

সেবার নামঃ	বাৎসরিক সেবাগ্রহীতার সংখ্যা		
সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সেবাপ্রাপ্তির স্থান	প্রয়োজনীয় সময়
১	**উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা**	**উপজেলা মৎস্য দপ্তর**	**৫ দিন**
সেবা প্রদানের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	যে কোন মৎস্য দপ্তর		
কে/কারা সেবাটি গ্রহণ করেন	মৎস্যচাষি, মৎস্যজীবী ও মৎস্য বিষয়ক উদ্যোক্তাগণ		
সেবা প্রাপ্তির জন্য যোগ্যতা	বাংলাদেশের যে কোন নাগরিক		
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সাধারণত প্রয়োজন পড়ে না		
প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/আনুষংগিক খরচ	অফিসে যাতায়ত খরচ, কর্মঘন্টা ব্যয়, খাবার খরচ, অনেক ক্ষেত্রে সফরসঙ্গীর খরচ		
সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা			
সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা	উপজেলা – জেলা মৎস্য কর্মকর্তা জেলা – বিভাগীয় উপ পরিচালক		
সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	ক. নাগরিক পর্যায়	অধিক যাতায়ত, কর্মঘন্টা নষ্ট হওয়া, সেবা প্রাপ্তির অত্যাধিক খরচ, বিশেষ ক্ষেত্রে একই বিষয়ের সমাধানের জন্য একাধিকবার গমণ	
	খ. দাপ্তরিক পর্যায়	বেশিরভাগই অপ্রয়োজনীয় এবং প্রচলিত ধাপ পার হয়ে সেবা প্রদান গতানুগতিক পদ্ধতিতে তথ্য সংগ্রহের কারনে অতিরিক্ত সময় ব্যয়	

সেবার বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপ

সেবার নামঃ মৎস্য বিষয়ক পরামর্শ (প্রযুক্তি, রোগ ও উপকরণ সংগ্রহ)



বিদ্যমান পদ্ধতির সমস্যাসমূহ

নং	সমস্যা
১	মৎস্যচাষিরা প্রতিনিয়ত মৎস্য বিষয়ক বিভিন্ন ধরনের সমস্যার সম্মুখীন হয়ে থাকেন। প্রথমত তাঁরা সমস্যা নির্নয় করতে পারে না বিধায় সমস্যার বর্ণনাও সঠিকভাবে মৎস্য অফিসে বলতে পারেন না।
২	মৎস্য অফিসে চাষিরা আসার পর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আওতায় ৪নং ফরমের তথ্য পূরণ বাধ্যতামূলক হওয়ায় পরামর্শসেবা গ্রহণে আগ্রহী চাষিদের রেজিষ্ট্রেশন বাধ্যতামূলক। এক্ষেত্রে কোন নির্ধারিত ফরম না থাকায় একই চাষিকে বারবার একই তথ্য দিতে হচ্ছে। এতে চাষিদের প্রচুর ভোগান্তি এবং কর্মচারীদের প্রচুর কর্মঘন্টা ব্যয় হচ্ছে।
৩	অধিকাংশ ক্ষেত্রে রোগ/পানি/মাটির নমুনা না নিয়ে আসায় আক্রান্ত বিষয়ের তাৎক্ষণিক সমাধান সম্ভব হয় না। সেক্ষেত্রে সময়, খরচ, যাতায়ত বহুলাংশে বৃদ্ধি পায়।
৪	স্বল্পশিক্ষিত/নিরক্ষর চাষিরা পরামর্শপত্র সংরক্ষণ না রাখার কারণে মৎস্য অফিসারের একই বিষয়ে পূর্ববর্তী সমস্যার প্রদেয় সমাধানের কোন ডেটা থাকে না। এক্ষেত্রে প্রতিবার একই পরামর্শ একাধিকবার প্রদান করা হয়ে থাকে। যা সময় , শ্রম, অর্থ ও যাতায়ত বাড়িয়ে দেয়।

পয়েন্ট আকারে সংক্ষেপে সমস্যাসমূহ উল্লেখ করা যেতে পারে।

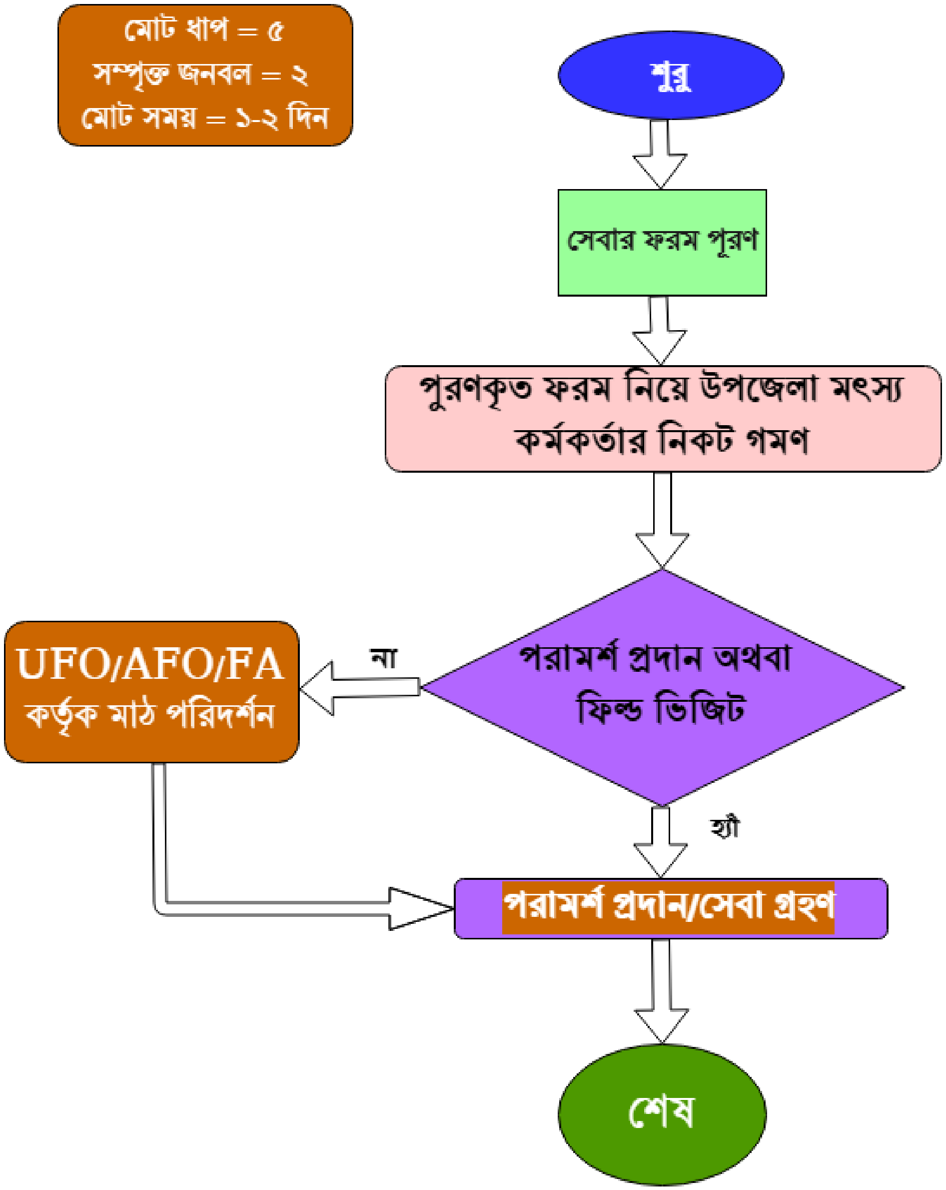
সহজিকরণের প্রস্তাবনাসমূহ

১। সেবাগ্রহীতাদের নির্ধারিত ফরম তৈরি (পরবর্তীতে তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহের জন্য)

২। পূরণকৃত ফর্ম নিয়ে সরাসরি মৎস্য কর্মকর্তার নিকট চলে যাবে; মৎস্য কর্মকর্তা উপস্থিত না থাকলে যথাক্রমে সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা ও ক্ষেত্র সহকারীর নিকট যাবে। এক্ষেত্রে উল্লেখ্য যে, অফিসে সমস্যা সমাধান প্রদান সম্ভব না হলে প্রয়োজনে সরেজমিনে প্রদর্শন পূর্বক ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

৩। মৎস্য কর্মকর্তার যদি পুকুর/ফিল্ড সম্পর্কিত তথ্যের দরকার পরে, তবে ক্ষেত্র সহকারীর মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ করবে।

প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ



সহজিকরণের সম্ভাব্য ফলাফল

১। সেবাগ্রহীতার সেবা গ্রহণের ব্যয় কমবে ৪০-৫০%।

২। সেবাগ্রহীতার ৫০-৬০% কর্মঘন্টার সাশ্রয় হবে।

৩। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দাপ্তরিক কর্মঘন্টার সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত হবে এবং ৬০% পর্যন্ত সাশ্রয়ী হবে।

৪। সেবাগ্রহিতার ভোগান্তি হ্রাস পাবে ।

৫। সাশ্রয়কৃত কর্মঘন্টা আরো অধিক সংখ্যক চাষিদেরকে সেবার দেয়ার মাধ্যমে আরো ৫০% অধিক সংখ্যক সেবাগ্রহীতাকে সেবা প্রদান সম্ভব হবে।

তুলনামূলক বিশ্লেষণ

ক্ষেত্র		বিদ্যমান ব্যবস্থা		প্রস্তাবিত ব্যবস্থা	
সময়		১-৫ দিন		১-২ দিন	
খরচ	নাগরিক	৪০০-১০০০/=	**৬০০-১৫০০/=**	২০০-৪০০/=	**৩০০-৬০০/=**
	দাপ্তরিক	২০০-৫০০/=		১০০-২০০/=	
ভিজিট		৫		১	
ধাপ		১০		৫	
জনবল + কমিটি		৪		২	
সেবা প্রাপ্তির স্থান		উপজেলা/ খামার / জেলা মৎস্য দপ্তর		উপজেলা/ খামার / জেলা মৎস্য দপ্তর	
[illegible]				[illegible]	

বাস্তবায়ন পরিকল্পনা

ক্র. নং	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নের তারিখ
১	মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে ওয়ার্কশপ পরবর্তী ডি-ব্রিফিং	
২	এসপিএস বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি গঠন	
৩	কমিটির কর্তৃক সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের পুরো পদ্ধতি যাচাই বাছাই, সংশোধন ও পরিমার্জন করে চূড়ান্ত প্রতিবেদন মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট হস্তান্তর	
৪	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে দপ্তর প্রধানের প্রস্তাবিত সহজিকৃত সেবার উপস্থাপন ও মতামত গ্রহণ	
৫	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক অধিদপ্তরের সেবা সহজিকরণের ডকুমেন্টেশন ও কেস স্টাডি তৈরির জন্য ওয়ার্কিং কমিটি গঠন	
৬	ওয়ার্কিং কমিটির চূড়ান্ত ডকুমেন্টেশন ও কেস স্টাডি প্রস্তুত এবং পাইলটিং এলাকা নির্ধারন	

বাস্তবায়ন পরিকল্পনা

ক্র. নং	কার্যক্রমের বিবরণ	বাস্তবায়নের তারিখ
৭	চূড়ান্ত ডকুমেন্টেশন এবং কেস স্টাডির সফট ও হার্ড কপি মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ ও এটুআই এর মতামত গ্রহণ	
৮	এ সংক্রান্ত জিও জারি, কর্মশালা আয়োজন ও পাইলটিং এলাকায় কার্যক্রম পরিচালনা শুরু	
৯	পাইলটিং সম্পন্ন করা	
১০	মূল্যায়ন	
১১	এ সংক্রান্ত জিও জারি ও রেপ্লিকেশন শুরু	