

দপ্তরের নাম: উপজেলা মৎস্য দপ্তর, সদর উপজেলা, রাঙামাটি পার্বত্য জেলা
বিভাগের নাম: মৎস্য বিভাগ
মন্ত্রণালয় এর নাম: মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	উপজেলা মৎস্য দপ্তর, রাঙামাটি সদর, রাঙামাটি পার্বত্য জেলা		
	ইংরেজি	Upazil Fisheries Office, Rangamati Sadar, Rangamati		
	সংক্ষিপ্ত	SUFO's Office.		
অফিস প্রধানের পদবি	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	মৎস্য অধিদপ্তর	
অফিসের সংখ্যা	০১টি			
জনবল	৬ জন			
অফিসের ঠিকানা	উপজেলা মৎস্য অফিস, রাঙামাটি সদর উপজেলা পরিষদ, রাঙামাটি পার্বত্য জেলা।			
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	suforangamati@fisheries.gov.bd ০২৩৩৩৩০৪৮৬২			
ওয়েবসাইটের ঠিকানা	www.fisheries.sadar.rangamati.gov.bd			
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)				

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

মিশন: মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়ীত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অতীষ্ট জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্রে হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষি তথা বাংলাদেশের আর্থ-সামাজিক ক্ষেত্রে কাঙ্ক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি (অনধিক ২০০ শব্দ)

জেলা মৎস্য দপ্তর, রাঙামাটি মৎস্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ এর নিয়ন্ত্রণাধীন একটি দপ্তর। রাঙামাটি পার্বত্য জেলার মৎস্য বিভাগ, স্থানীয় জনগনের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নে এলাকার মৎস্য সংরক্ষণ ও সম্প্রসারণের লক্ষ্যে কাজ করে থাকে। প্রদর্শনি খামার স্থাপন, আবাসস্থল উন্নয়ন, উন্মুক্ত জলাশয়ে পোনামাছ অবমুক্তকরণ, মৎস্যচাষি ও মৎস্যজীবীদের পরামর্শ প্রদান, চাষিদের পুকুরে মাটি ও পানি পরিষ্কা, মৎস্য সংরক্ষণ আইন বাস্তবায়ন, মাছের রোগ প্রতিরোধ বিষয়ে চাষিদের সচেতনতা বৃদ্ধি করণ এবং মাছ চাষের আধুনিক কলা-কৌশলের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান এই বিভাগের নিয়মিত কাজের অংশ। এছাড়া এই বিভাগ কর্তৃক উন্মুক্ত জলাশয়ে মৎস্য আহরণকারী জেলেদের নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পাদনের পাশাপাশি তাদের জেলে পরিচয়পত্র কার্ড বিতরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।

ঘ) অফিসের অর্গানোগ্রাম:

উপজেলা মৎস্য অফিস, সদর, রাজশাহী

রাজশাহী সদর উপজেলাধীন উপজেলা মৎস্য দপ্তর এর সাংগঠনিক কাঠামো

সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা



মৎস্য সম্প্রসারণ কর্মকর্তা



সহকারি মৎস্য কর্মকর্তা



ক্ষেত্র সহকারি



অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার অপারেটর



অফিস সহায়ক

ঙ) সেবার তালিকা

ক্রম	সেবা নাম	সেবাপ্রাপ্তির পর্যায় (অধিদপ্তর/আঞ্চলিক)
১।	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়ি চাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান	উপজেলা/ জেলা
২।	মৎস্য চাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রি, ম্যানুয়েল বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রণয়ন ও বিতরণ	উপজেলা/ জেলা
৩।	মৎস্য খাদ্য আইন ২০১০ ও মৎস্য খাদ্য বিধিমালা ২০১১ মোতাবেক লাইসেন্স প্রদান	উপজেলা/ জেলা
৪।	মৎস্য হ্যাচারি আইন ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা ২০১১ নিবন্ধন ও লাইসেন্স প্রদান	উপজেলা/ জেলা
৫।	জেলে নিবন্ধন ও জেলে পরিচয়পত্র বিতরণ	উপজেলা/ জেলা
৬।	মৎস্য পুর্ণবাসন ও উপকরণ বিতরণ	উপজেলা/ জেলা
৭।	মৎস্য বিষয়ক প্রযুক্তি সম্প্রসারণে বিভিন্ন প্রদর্শনী স্ক্রিম গ্রহণ	উপজেলা
৮।	দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান ও আদায়	উপজেলা
৯।	পোনা মাছ অবমুক্তি	উপজেলা
১০।	বরফকল নিবন্ধন	উপজেলা/ জেলা

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: জেলে নিবন্ধন

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা: বাংলাদেশ নদীমাতৃক দেশ। এই দেশ জুড়েই আছে বিভিন্ন রকমের ছোট, বড় উন্মুক্ত জলাশয় যেমন, খাল, বিল, নদী, হাওড় ইত্যাদি এবং দেশের দক্ষিণাঞ্চলে আছে বিস্তৃত সাগর। এই উন্মুক্ত জলাশয়গুলো হতে সারা দেশের লক্ষ লক্ষ জেলে মাছ ধরে জীবিকা নির্বাহ করে থাকেন। বছরের নির্দিষ্ট সময়ে সময়ে এই প্রাকৃতিক মৎস্য ক্ষেত্রগুলো হতে মাছ আহরণ নিষিদ্ধ করা হয়েছে ফলে এই সময়কালীন জেলেদের জীবিকা অনিশ্চয়তার মধ্যে পড়ে। তাই সরকার এই সময়ে জেলেদের জীবন মান স্বাভাবিক রাখার লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রণোদনাসহ যেমন ডিজিএফ প্রদানসহ বিকল্প আয়বর্ধক উপকরণ বিতরণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করেছেন। তাই দেশের প্রকৃত মৎস্যজীবির সংখ্যা নির্ধারণে এবং জেলেদের প্রণোদনা প্রদানের আওতায় আনার লক্ষ্যে জেলে নিবন্ধন মৎস্য বিভাগের একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ হিসেবে বিবেচিত। এই সেবাটি অধিকতর সহজিকরণ করা গেলে জেলেদের দ্রুত সময়ের মধ্যে নিবন্ধনের আওতায় এনে যথাসময়ে সরকারি সহযোগিতা প্রদান করা যাবে।

গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি

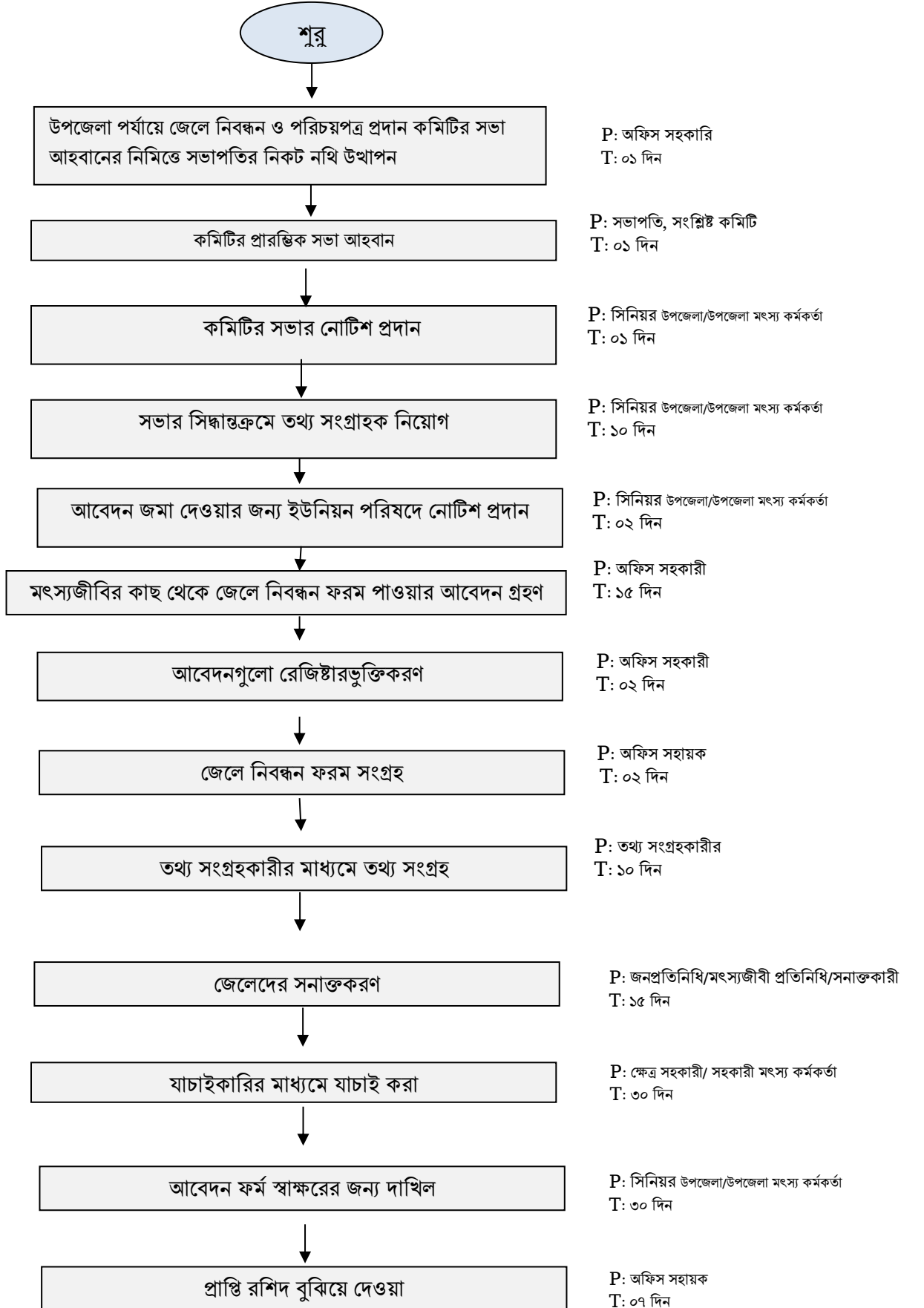
	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	উপজেলা মৎস্য অফিস
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	নির্ধারিত ফরমে সেবা গ্রহীতাগণ উপজেলা মৎস্য অফিসে জেলে নিবন্ধনের জন্য আবেদন করতে পারেন। পরবর্তীতে তথ্য সংগ্রাহক, সনাক্তকারী ও যাচাইকারীর মাধ্যমে যাচাই-বাছাই শেষে আবেদনকারিকে উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির মাধ্যমে জেলে হিসেবে নিবন্ধন করা হয়।
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	গড়ে ৩০০-৫০০ জন (প্রতি উপজেলায়)
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	১। বাংলাদেশের স্থায়ী নাগরিক ও জাতীয় পরিচয়পত্রধারী হতে হবে। ২। আবেদনকারীকে মৎস্য আহরণ পেশায় নিয়োজিত থাকতে হবে ও জেলেদের নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান নীতিমালা, ২০১৯ এর অনুচ্ছেদ ৩(১) অনুযায়ী জেলে হতে হবে। ৩। নিবন্ধিত হওয়ার পর মৃত্যু হলে তালিকা হতে বাদ যাবেন।
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	২. উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সদস্যবৃন্দ ৩. সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা ৪. ক্ষেত্র সহকারী
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	১১০-১২০ দিন
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম, NID এর সত্যায়িত কপি, স্থায়ী বাসিন্দার সনদপত্র ও পাসপোর্ট সাইজ ছবি
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	উপজেলা অফিসে একাধিকবার যাতায়াত খরচ।
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	৪-৫ বার (ন্যূনতম)
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	জেলেদের নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান নীতিমালা, ২০১৯
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	১। বিদ্যমান পদ্ধতিতে আবেদনকারীকে সাধারণত: অনেক দূর থেকে এসে উপজেলা/জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়ে আবেদনপত্র দাখিল করতে হয়। আবেদন দাখিলের পর যাচাই-বাছাই প্রক্রিয়া সমাপনান্তে নিবন্ধন পূর্ব পর্যন্ত আবেদনকারীকে একাধিকবার উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কার্যালয়ে আসতে হয়। আবেদনের সাথে দাখিলীয় কাগজপত্রাদি সত্যায়নের জন্য সময় ব্যয় হয়। এমনকি, জাতীয় পরিচয়পত্র (যাতে ছবি বিদ্যমান) দাখিলের পরও আবেদনের সাথে একাধিক ছবি সংযোজন করতে হয়; ২। আবেদন ফরমের অপ্রতুলতার কারণে উক্ত কাজ কিছুটা বিলম্বিত হয়; ৩। মৎস্য অধিদপ্তরের জনবল ঘাটতি থাকায় নিবন্ধন প্রক্রিয়ায় যাচাই বাছাই এর ক্ষেত্রে সময় অনেক বেশি লাগে এছাড়া অনেক ইউনিয়নসমূহে অনুন্নত যোগাযোগ ব্যবস্থা এবং অপ্রতুল বাজেট অনেক ক্ষেত্রেই সেবাগ্রহীতাকে যথাসময়ে সেবা প্রদানের অন্তরায় হিসেবে কাজ করে।
১৩	অন্যান্য	

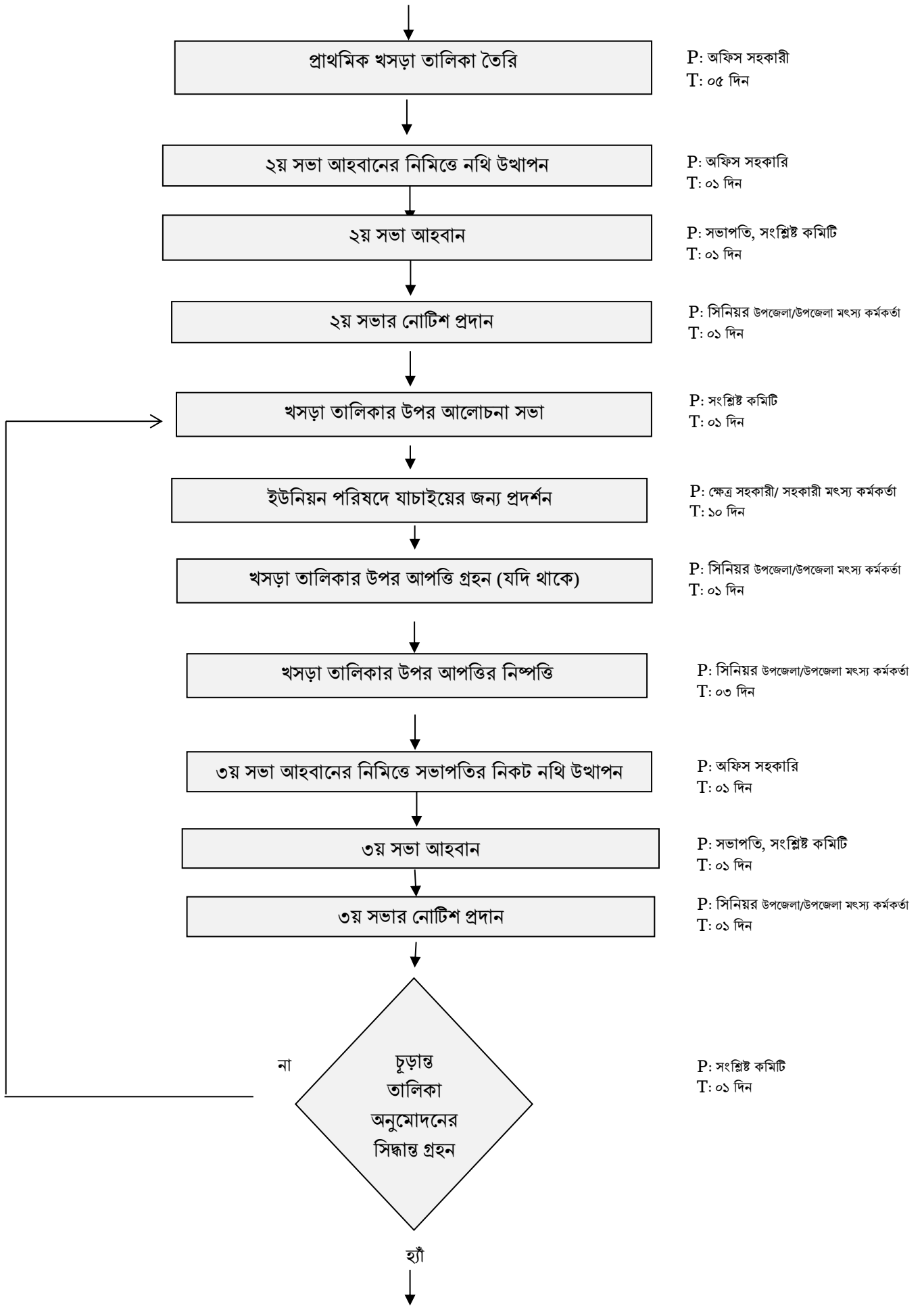
ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘণ্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভা আহবানের নিমিত্তে সভাপতির নিকট নথি উত্থাপন	০১ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-২	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির প্রারম্ভিক সভা আহবান।	০১ দিন	সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি
ধাপ-৩	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভার নোটিশ প্রদান	০১ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-৪	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভার সিদ্ধান্তক্রমে তথ্য সংগ্রাহক নিয়োগ প্রদান	১০ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-৫	জেলে নিবন্ধনের আবেদন জমা দেওয়ার জন্য ইউনিয়ন পরিষদে নোটিশ প্রদান	০২ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-৬	জেলেদের নিকট হতে জেলে নিবন্ধন ফরম পাওয়ার আবেদন গ্রহণ	১৫ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
ধাপ-৭	জেলে নিবন্ধনের ফরম পাওয়ার জন্য প্রাপ্ত আবেদনগুলো ইউনিয়নভিত্তিক রেজিস্টারভুক্তিকরণ	০২ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
ধাপ-৮	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় হতে জেলে নিবন্ধন ফরম সংগ্রহ	০২ দিন	অফিস সহায়ক ও অফিস সহকারী
ধাপ-৯	জেলে নিবন্ধন ফরমে তথ্য সংগ্রহকারীর মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	১০ দিন	তথ্য সংগ্রহকারী
ধাপ-১০	জনপ্রতিনিধি/মৎস্যজীবী প্রতিনিধি/সনাক্তকারীর মাধ্যমে জেলেদের সনাক্তকরণ	১৫ দিন	জনপ্রতিনিধি/মৎস্যজীবী প্রতিনিধি/সনাক্তকারী
ধাপ-১১	যাচাইকারির মাধ্যমে যাচাই করা	৩০ দিন	ক্ষেত্র সহকারী/ সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-১২	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার নিকট হতে সকল ফর্ম স্বাক্ষরের জন্য দাখিল	০২ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-১৩	আবেদনকারীকে প্রাপ্তি রশিদ বুঝিয়ে দেওয়া	০৭ দিন	অফিস সহায়ক
ধাপ-১৪	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির নিকট উপস্থাপনের জন্য প্রাথমিক খসড়া তালিকা তৈরি	০৫ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

ধাপ-১৫	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির ২য় সভা আহবানের নিমিত্তে সভাপতির নিকট নথি উত্থাপন	০১ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-১৬	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির ২য় সভা আহবান	০১ দিন	সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি
ধাপ-১৭	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির ২য় সভার নোটিশ প্রদান	০১ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-১৮	প্রস্তুতকৃত প্রাথমিক খসড়া তালিকার উপর উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির আলোচনা সভা	০১ দিন	সংশ্লিষ্ট কমিটি
ধাপ-১৯	কমিটির সিদ্ধান্তক্রমে প্রস্তুতকৃত প্রাথমিক খসড়া তালিকা ইউনিয়ন পরিষদে যাচাইয়ের জন্য প্রদর্শন	১০ দিন	ক্ষেত্র সহকারী/ সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-২০	খসড়া তালিকার উপর আপত্তি গ্রহন (যদি থাকে)	০৩ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-২১	খসড়া তালিকার উপর আপত্তির নিষ্পত্তি	০৭ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-২২	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভা আহবানের নিমিত্তে সভাপতির নিকট নথি উত্থাপন	০১ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-২৩	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির পুনরায় সভা আহবান	০১ দিন	সভাপতি, সংশ্লিষ্ট কমিটি
ধাপ-২৪	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভার নোটিশ প্রদান	০১ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
ধাপ-২৫	যাচাইকৃত প্রাথমিক খসড়া তালিকার উপর উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির আলোচনা সভা ও চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদনের সিদ্ধান্ত গ্রহন	০১ দিন	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটি
ধাপ-২৬	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সুপারিশ মোতাবেক চূড়ান্ত তালিকা তৈরি	০৫ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
ধাপ-২৭	চূড়ান্ত তালিকাতে কমিটির সকল সদস্যদের স্বাক্ষর গ্রহণ	০২ দিন	অফিস সহায়ক
ধাপ-২৮	চূড়ান্ত জেলে তালিকা উপজেলা কমিটির সুপারিশ সহকারে উর্ধ্বগামী করার জন্য জেলা মৎস্য অফিসে প্রেরণ	০২ দিন	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা

ঙ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতিতে প্রোসেস ম্যাপ





সুপারিশ মোতাবেক চূড়ান্ত তালিকা তৈরি

P: অফিস সহকারী
T: ০৫ দিন



চূড়ান্ত তালিকাতে কমিটির সকল সদস্যদের স্বাক্ষর গ্রহণ

P: অফিস সহায়ক
T: ০২ দিন



চূড়ান্ত জেলে তালিকা জেলা মৎস্য অফিসে প্রেরণ

P: সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
T: ০২ দিন



শেষ

চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

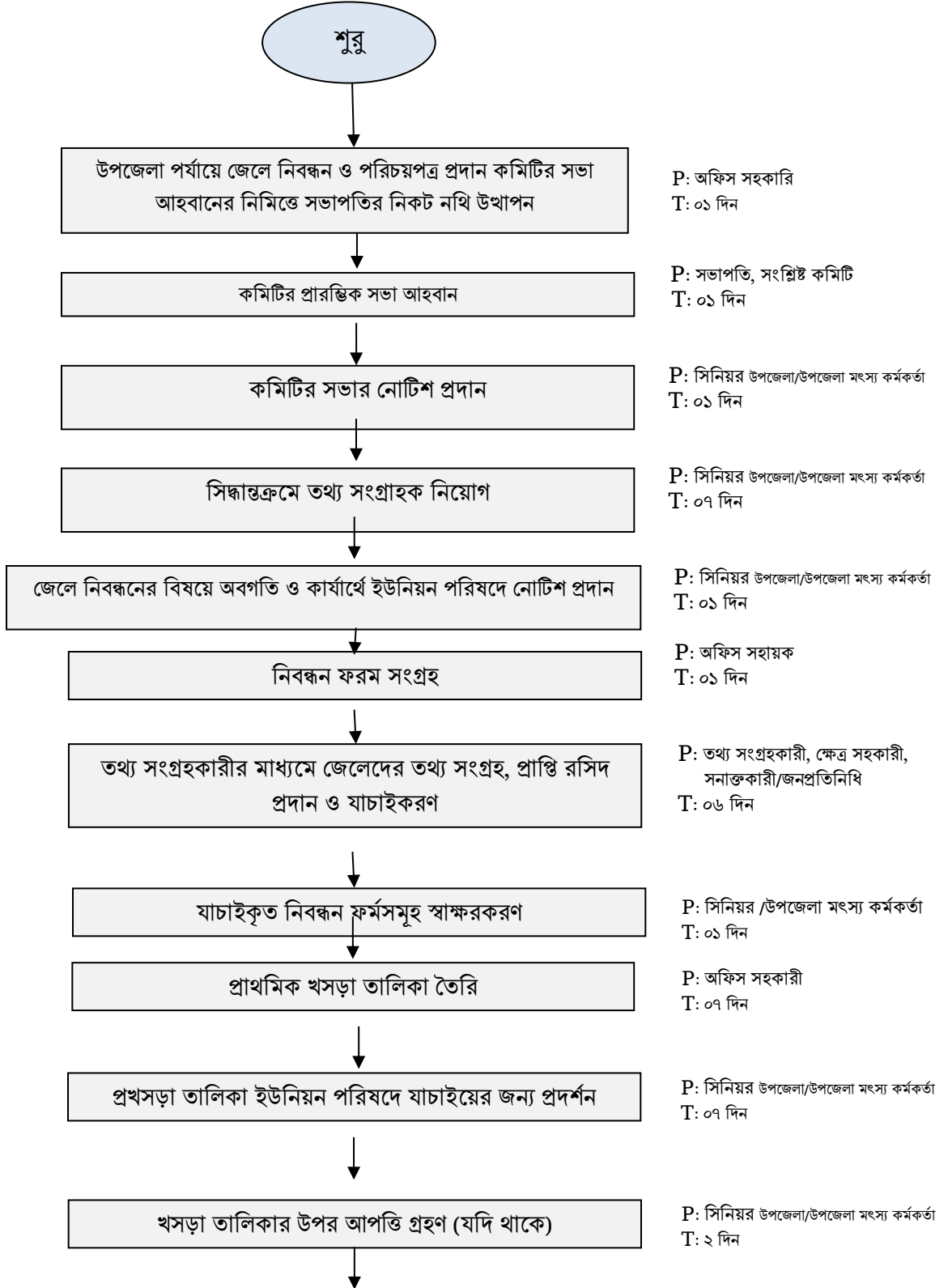
ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র, তথ্য/ উপাত্ত/ফরম/ফরমেট/ প্রত্যয়নপত্র/রিপোর্ট/ রেজিস্টার ইত্যাদি	নির্ধারিত আবেদন ফরম সংক্রান্ত ১। আবেদন ফরম বেশি জটিল ও অতিমাত্রায় তথ্যবহুল। ২। আবেদনপত্র: আবেদনকারী আবেদন পত্র সংগ্রহের জন্য উপজেলা/জেলা অফিসে একাধিকবার যেতে হয়; ৩। সত্যায়ন: আবেদনের সাথে দাখিলীয় কাগজপত্রাদি সত্যায়নের জন্য সময় ব্যয় হয়; ৪। পর্যাপ্ত ফরম মজুদ না থাকা।	১। আবেদন ফরম সহযোগীকরণ ও কম গুরুত্বপূর্ণ তথ্য বিয়োজন। ২। আবেদনপত্র সংগ্রহের জন্য উপজেলা/জেলা অফিসে যাবার দরকার নাই; ৩। কোন ধরনের সত্যায়ন প্রয়োজন নাই; ৪। মহাপরিচালক বরাবর প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফরমের অগ্রিম চাহিদা প্রেরণ।
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি সংক্রান্ত	আবেদনকারীকে আবেদন ফরমের সাথে অতিরিক্ত ডকুমেন্ট হিসেবে যেমন আবেদনপত্রের সাথে ছবি সংযোজন করতে হয়।	পরবর্তীতে ডিজিটাল ছবি তুলে সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে বিধায় ছবি আবেদনপত্রের সাথে সংযোজনের প্রয়োজন নাই।
৩। সেবার ধাপ	সেবার ধাপ অতিরিক্ত বেশি বিধায় অনাকাঙ্ক্ষিত বেশি সময় নষ্ট হয়।	অপ্রয়োজনীয় ধাপ কমানো।
৪। সম্পূর্ণ জনবল	প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবল না থাকা।	শূন্যপদ পূরণে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পূর্ণ ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি	-	-
৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা	-	-
৭। বিধি/আইন/প্রজ্ঞাপন/নীতিমালা ইত্যাদি	বিদ্যমান নীতিমালায় সুস্পষ্টভাবে সেবার প্রসেস ম্যাপ বা ধাপ নাই।	নীতিমালায় প্রসেস ম্যাপ সংযোজনের ব্যবস্থা গ্রহণ
৮। অবকাঠামো/হার্ডওয়্যার ইত্যাদি	-	-
৯। রেকর্ড/তথ্য উপাত্ত সংরক্ষণ	তথ্য-উপাত্ত সংরক্ষণের জন্য ইউনিয়নভিত্তিক অতিরিক্ত রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হয়।	এই রেজিস্টারসমূহ সংরক্ষণের প্রয়োজন নাই।
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রজোয্য কিনা	-	-
১১। খরচ (নাগরিক + অফিস)	সেবা গ্রহণে নাগরিকের একাধিকবার যাতায়াতের ফলে খরচ বেশি হয়	একাধিকবা যাতায়াত কমিয়ে সেবা প্রদান করা গেলে নাগরিক খরচ কমানো সম্ভব।
১২। সময় (নাগরিক + অফিস)	সেবা প্রদানে নাগরিক ও অফিস সময় বেশি লাগে	নাগরিকের যাতায়াত কমানো ও সেবার ধাপ কমিয়ে এনে সময় সাশ্রয়।
১৩। যাতায়াত (নাগরিক)	সেবা গ্রহণে নাগরিকের একাধিকবার যাতায়াত করতে হয়।	সেবার ধাপ কমিয়ে এনে দ্রুত সেবা প্রদান
৭। অন্যান্য	-	-

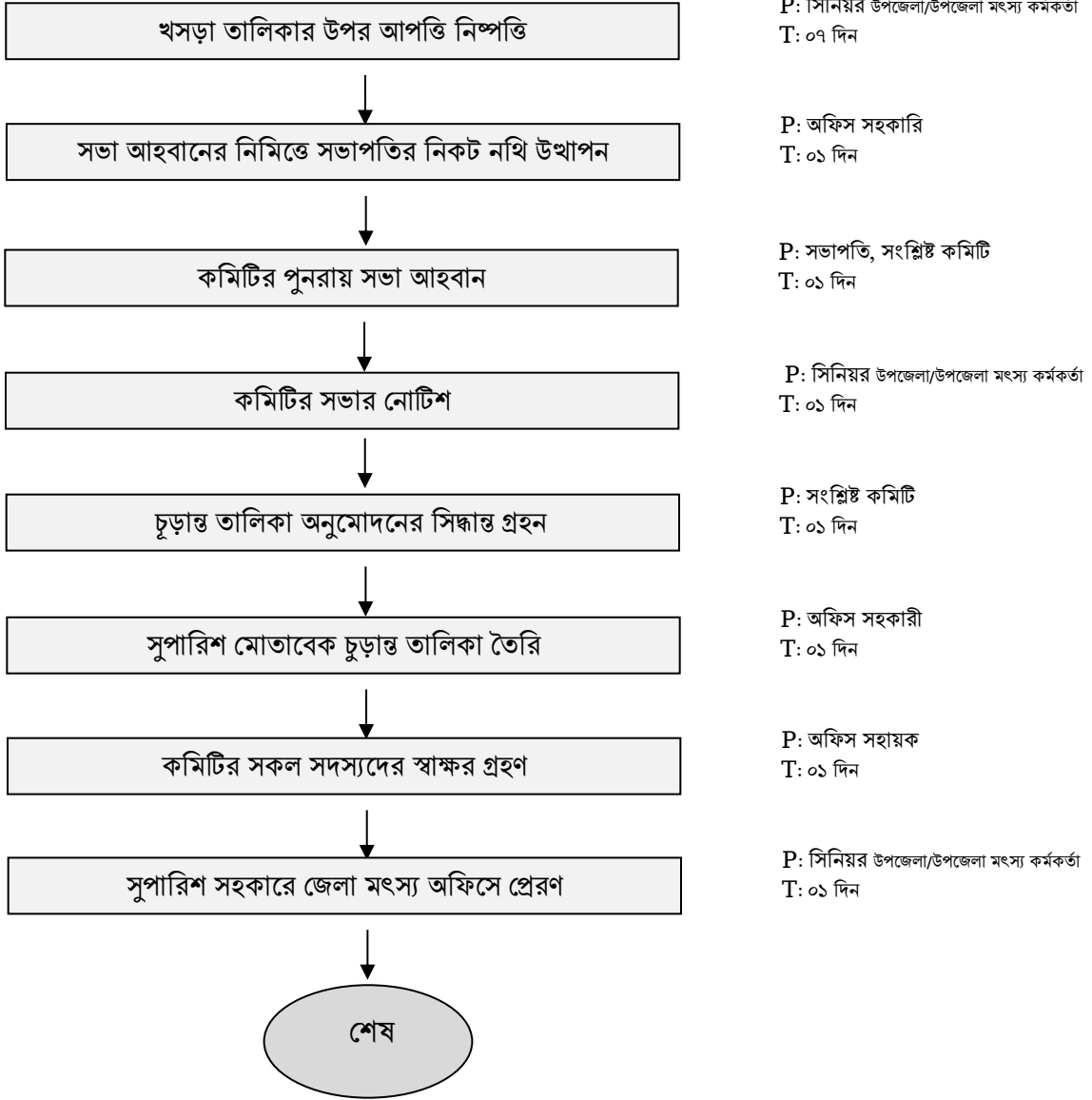
ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভা আহবানের নিমিত্তে সভাপতির নিকট নথি উত্থাপন	ধাপ-১	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভা আহবানের নিমিত্তে সভাপতির নিকট নথি উত্থাপন
ধাপ-২	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির প্রারম্ভিক সভা আহবান।	ধাপ-২	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির প্রারম্ভিক সভা আহবান।
ধাপ-৩	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভার নোটিশ প্রদান	ধাপ-৩	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভার নোটিশ প্রদান
ধাপ-৪	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভার সিদ্ধান্তক্রমে তথ্য সংগ্রাহক নিয়োগ প্রদান	ধাপ-৪	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভার সিদ্ধান্তক্রমে তথ্য সংগ্রাহক নিয়োগ প্রদান
ধাপ-৫	জেলে নিবন্ধনের আবেদন জমা দেওয়ার জন্য ইউনিয়ন পরিষদে নোটিশ প্রদান	ধাপ-৫	জেলে নিবন্ধনের বিষয়ে অবগতি ও কার্যার্থে ইউনিয়ন পরিষদে নোটিশ প্রদান
ধাপ-৬	জেলেদের নিকট হতে জেলে নিবন্ধন ফরম পাওয়ার আবেদন গ্রহণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৭	জেলে নিবন্ধনের ফরম পাওয়ার জন্য প্রাপ্ত আবেদনগুলো ইউনিয়নভিত্তিক রেজিস্টারভুক্তিকরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-৮	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় হতে জেলে নিবন্ধন ফরম সংগ্রহ	ধাপ-৬	জেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় হতে জেলে নিবন্ধন ফরম সংগ্রহ
ধাপ-৯	জেলে নিবন্ধন ফরমে তথ্য সংগ্রহকারীর মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ	ধাপ-৭	একই দিনে তথ্য সংগ্রহকারীর মাধ্যমে ইউনিয়ন পর্যায়ে সরেজমিনে গিয়ে তথ্য সংগ্রহ ও জেলে নিবন্ধন ফরম পূরণ, জেলেদের প্রাপ্তি রশিদ প্রদান, প্রতিনিধি/সনাক্তকারীর মাধ্যমে জেলেদের সনাক্তকরণ এবং যাচাইকারির মাধ্যমে যাচাই করা
ধাপ-১০	জনপ্রতিনিধি/মৎস্যজীবী প্রতিনিধি/সনাক্তকারীর মাধ্যমে জেলেদের সনাক্তকরণ		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১১	যাচাইকারির মাধ্যমে যাচাই করা		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১২	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার নিকট সকল ফরম স্বাক্ষরের জন্য দাখিল	ধাপ-০৮	সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার নিকট সকল ফরম স্বাক্ষরের জন্য দাখিল
ধাপ-১৩	আবেদনকারীকে প্রাপ্তি রশিদ বুঝিয়ে দেওয়া		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৪	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির নিকট উপস্থাপনের জন্য প্রাথমিক খসড়া তালিকা তৈরি	ধাপ-০৯	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির নিকট উপস্থাপনের জন্য প্রাথমিক খসড়া তালিকা তৈরি

ধাপ-১৫	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির ২য় সভা আহবানের নিমিত্তে সভাপতির নিকট নথি উত্থাপন		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৬	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির ২য় সভা আহবান		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৭	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির ২য় সভার নোটিশ প্রদান		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৮	প্রস্তুতকৃত প্রাথমিক খসড়া তালিকার উপর উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির আলোচনা সভা		প্রয়োজন নাই
ধাপ-১৯	২য় সভার সিদ্ধান্তক্রমে প্রস্তুতকৃত প্রাথমিক খসড়া তালিকা ইউনিয়ন পরিষদে যাচাইয়ের জন্য প্রদর্শন	ধাপ-১০	প্রারম্ভিক সভার সিদ্ধান্তক্রমে প্রস্তুতকৃত প্রাথমিক খসড়া তালিকা ইউনিয়ন পরিষদে যাচাইয়ের জন্য প্রদর্শন
ধাপ-২০	খসড়া তালিকার উপর আপত্তি গ্রহণ (যদি থাকে)	ধাপ-১১	খসড়া তালিকার উপর আপত্তি গ্রহণ (যদি থাকে)
ধাপ-২১	খসড়া তালিকার উপর আপত্তি নিষ্পত্তি	ধাপ-১২	খসড়া তালিকার উপর আপত্তি নিষ্পত্তি
ধাপ-২২	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভা আহবানের নিমিত্তে সভাপতির নিকট নথি উত্থাপন	ধাপ-১৩	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভা আহবানের নিমিত্তে সভাপতির নিকট নথি উত্থাপন
ধাপ-২৩	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির পুনরায় সভা আহবান	ধাপ-১৪	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির পুনরায় সভা আহবান
ধাপ-২৪	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভার নোটিশ প্রদান	ধাপ-১৫	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সভার নোটিশ প্রদান
ধাপ-২৫	যাচাইকৃত প্রাথমিক খসড়া তালিকার উপর উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির আলোচনা সভা ও চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ	ধাপ-১৬	যাচাইকৃত প্রাথমিক খসড়া তালিকার উপর উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির আলোচনা সভা ও চূড়ান্ত তালিকা অনুমোদনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ
ধাপ-২৬	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সুপারিশ মোতাবেক চূড়ান্ত তালিকা তৈরি	ধাপ-১৭	উপজেলা পর্যায়ে জেলে নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান কমিটির সুপারিশ মোতাবেক চূড়ান্ত তালিকা তৈরি
ধাপ-২৭	চূড়ান্ত তালিকাতে কমিটির সকল সদস্যদের স্বাক্ষর গ্রহণ	ধাপ-১৮	চূড়ান্ত তালিকাতে কমিটির সকল সদস্যদের স্বাক্ষর গ্রহণ
ধাপ-২৮	চূড়ান্ত জেলে তালিকা উপজেলা কমিটির সুপারিশ সহকারে উর্দ্ধগামী করার জন্য জেলা মৎস্য অফিসে প্রেরণ	ধাপ-১৯	চূড়ান্ত জেলে তালিকা উপজেলা কমিটির সুপারিশ সহকারে উর্দ্ধগামী করার জন্য জেলা মৎস্য অফিসে প্রেরণ

জ) প্রস্তাবিত পদ্ধতিতে প্রসেস ম্যাপ





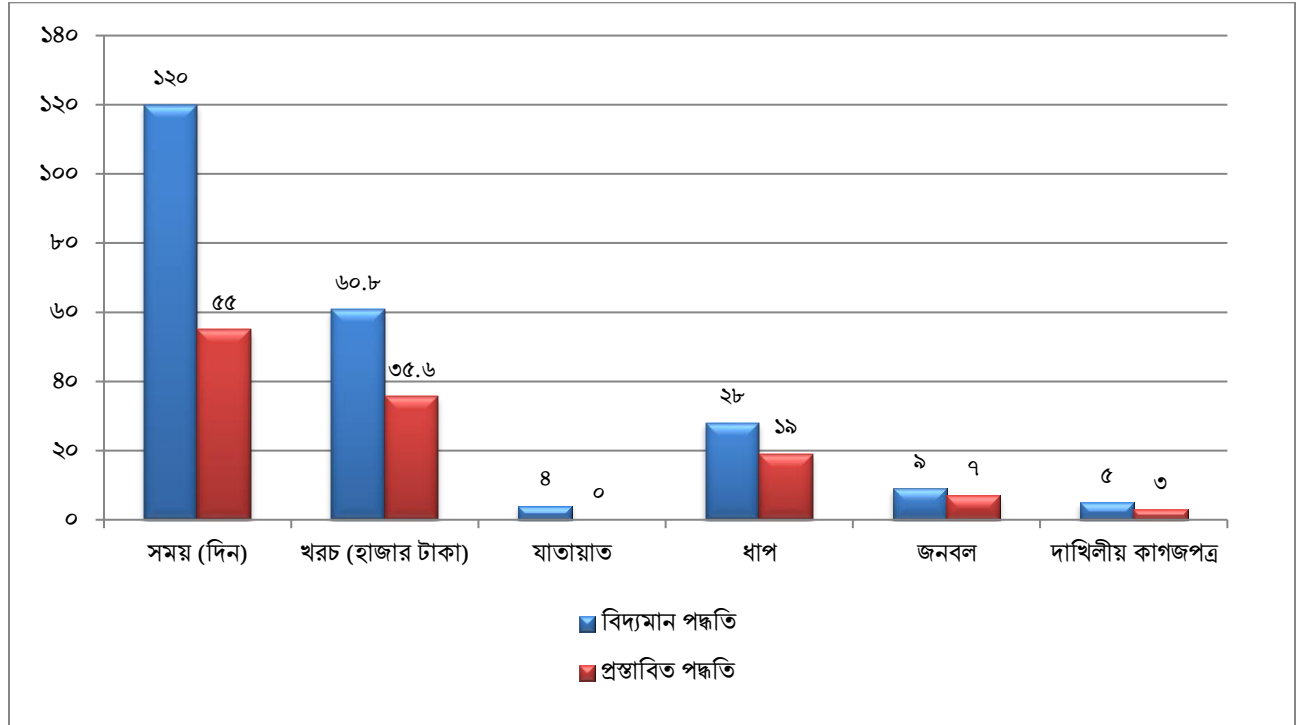
৩) TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	১১০ - ১২০ দিন	৫০-৫৫ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	নাগরিক খরচ : ২৮০০/- টাকা জনপ্রতি অফিস খরচ: ৫৮,০০০/- প্রতিটি ইউনিয়নের জন্য (০১ জন তথ্য সংগ্রাহকের ভাতাসহ) মোট: ৬০,৮০০/- টাকা অথবা = ৬০.৮০ হাজার টাকা	নাগরিক খরচ : ০০/- টাকা জনপ্রতি অফিস খরচ: ৩৫,৬০০/- প্রতিটি ইউনিয়নের জন্য (০১ জন তথ্য সংগ্রাহকের ভাতাসহ) মোট: ৩৫,৬০০/- অথবা = ৩৫.৬০ হাজার টাকা
যাতায়াত	০৪ বার (নূন্যতম)	০০
ধাপ	২৮	১৯
জনবল	০৯	০৭
দাখিলীয় কাগজপত্র	০৫	০৩

** বিশেষ দৃষ্টব্য: ১) নাগরিকের খরচ: এ ক্ষেত্রে শুধুমাত্র ০১ জন নাগরিকের খরচ বিচেনায় নেওয়া হয়েছে।

২) অফিস খরচ: এ ক্ষেত্রে ০১ টি ইউনিয়নের যত সেবাগ্রহীতা আছে তাদের সেবা প্রদানে মোট খরচ বিবেচনায় নেওয়া হয়েছে।

লেখচিত্রঃ



৪। বাস্তবায়ন

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে)

জনাব শ্রীবাস চন্দ্র চন্দ, জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, রাজামাটি পার্বত্য জেলা একদিন তাঁর অধিক্ষেত্র সদর উপজেলায় পরিদর্শনে গিয়ে লক্ষ্য করলেন যে, কাপ্তাই লেকে মৎস্য আহরণকারী একজন জেলে নিবন্ধিত হওয়ার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার সাথে আলাপ করছে। জেলে নিবন্ধন কার্যক্রমের শুরু থেকে শেষ পর্যন্ত পুরো প্রক্রিয়াটি খেয়াল করার পর বিষয়টি তাঁর নিকট বেশ সময়সাপেক্ষ ও জটিল মনে হলো। তাই তিনি ভাবলেন কিভাবে সেবাটি আরও সহজীকরণ করা যায়। তিনি বিদ্যমান সেবার সকল ধাপগুলো বিশ্লেষণ করলেন এবং চিন্তা ভাবনার মাধ্যমে ধাপগুলো কমিয়ে এনে সেবাটি আরও সহজীকরণ করার একটি প্রসেস ম্যাপ তৈরী করে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা তৈরী করলেন।

৪ (খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রম	নভে	ডিসে	জানু	ফেবু	মার্চ	এপ্রিল	মে
পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি							
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখসমূহ						৩০.০৪.২২	
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ	০১.১১.২২						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ							

খ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ

প্রতি ইউনিয়নের জন্য গড় ব্যয় ৩৫,৬০০ টাকা

গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ

- ❖ জেলেদের নিবন্ধন প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা না থাকা।
- ❖ অপেক্ষাকৃত নিরক্ষর জেলেদের নিকট হতে তথ্য প্রাপ্তিতে জটিলতা
- ❖ দুর্গম এলাকায় বসবাসকারী জেলেদের নিকট হতে তথ্য সংগ্রহ সময়সাপেক্ষ।
- ❖ প্রয়োজনীয় সংখ্যক নিবন্ধন ফরম সময়মত মজুদ রাখা।
- ❖ প্রয়োজনীয় বাজেটের সংস্থান সময়মত না হলে নিবন্ধন প্রক্রিয়ায় বিলম্বিত হওয়া।
- ❖ নিবন্ধনের আবেদনকারী জেলেদের সনাক্তকারী ব্যক্তির প্রয়োজনীয় সময়ে সহযোগিতা পাওয়া।

ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থা

- ❖ জেলেদের নিবন্ধন কার্যক্রমের বিষয়ে প্রতিটি ইউনিয়ন পরিষদে নোটিশ বিজ্ঞপ্তি প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ; যেন সেবাগ্রহীতার স্থানীয় জনপ্রতিনিধিদের (ইউপি চেয়ারম্যান ও মেম্বর) মাধ্যমে এ বিষয়ে অবহিত হয়।
- ❖ তথ্য সংগ্রাহক নিয়োগের মাধ্যমে জেলে নিবন্ধন ফরমটি পূরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা যেন প্রকৃতপক্ষে নিরক্ষর প্রতিটি জেলেদের এই সেবার আওতায় আনা যায়।
- ❖ যথাসময়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফরম মজুদ রাখার জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট অগ্রিম চাহিদা প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ❖ প্রয়োজনীয় বাজেটের সংস্থানের জন্য অগ্রিম বরাদ্দ চাহিদা প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।



শেখ মোঃ এরশাদ বিন শহীদ

সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা

সদর, রাজামাটি পার্বত্য জেলা।

ফোনঃ ০২৩৩৩০৪৮৬২

E-mail: suforangamati@fisheries.gov.bd