


সেবার নাম – ই-মনিহারি এন্ড রিকুইজেশন সিস্টেম

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
	ইংরেজি	Ministry of Fisheries and Livestock
	সংক্ষিপ্ত	MOFL
অফিস প্রধানের পদবি	সচিব	
অফিসের সংখ্যা	১টি (প্রধান কার্যালয়)	
জনবল	১৫৫ জন	
অফিসের ঠিকানা	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০	
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	ই-মেইল: secretary@mofl.gov.bd ফোন: +৮৮-০২- ৯৫৪৫৭০০, ফ্যাক্স: +৮৮-০২- ৯৫১২২ ২০	
ওয়েবসাইট	https://www.mofl.gov.bd	
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	রমনা থানার অন্তর্গত প্রেসক্লাবের পার্শ্বে বাংলাদেশ সচিবালয়ে ৬ নং ভবনের ৬ষ্ঠ তলায় মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় ম্যাপে লিঙ্কঃ https://t.ly/3PXX	
		

খ) ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision): সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত প্রাণিজ আমিষ নিশ্চিতকরণ।

অভিলক্ষ্য (Mission): মৎস্য ও প্রাণিজ পণ্যের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং মূল্য সংযোজনের মাধ্যমে প্রাণিজ আমিষের চাহিদাপূরণ।

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি

পরিচিতি:

- ✓ স্বাধীনতা উত্তর বন, মৎস্য ও পশুপালন নামে কৃষি মন্ত্রণালয়ের একটি বিভাগ ছিল
- ✓ প্রাণিজ আমিষের উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রাণিজ ও মৎস্য জাতীয় সম্পদের সম্প্রসারণের জন্য ১৯৭৮ সালে কৃষি মন্ত্রণালয় থেকে আলাদা হয়ে মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় নামে একটি নতুন মন্ত্রণালয় গঠিত হয়
- ✓ পরবর্তীতে ১৯৮৪ সালের জানুয়ারি পর্যন্ত মৎস্য ও পশুপালন বিভাগ নামে কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন একটি বিভাগে পরিণত হয়
- ✓ পৃথক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে কার্যক্রম পরিচালনার প্রয়োজন অনুভূত হওয়ায় ১৯৮৬ সালে পুনরায় মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় নামে পুনর্গঠিত হয়
- ✓ ১৯৮৯ সালে মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়ের নাম আংশিক সংশোধন করে নামকরণ করা হয় মৎস্য ও পশুসম্পদ মন্ত্রণালয়
- ✓ সর্ব শেষে ২০০৯ সালে মৎস্য ও পশুসম্পদ মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তন করে মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয় হিসেবে নামকরণ করা হয়

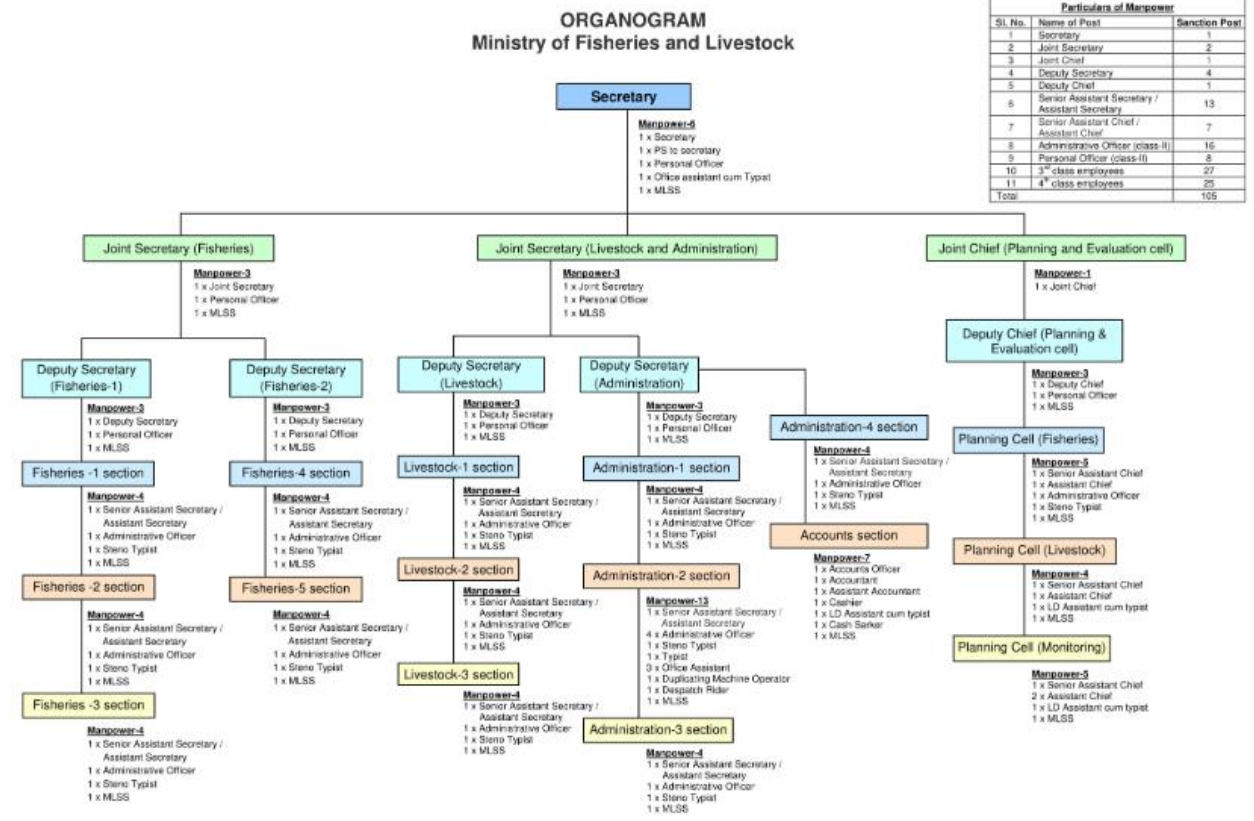
সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

বিগত ২০১১৮-১৯, ২০১৯-২০ ২০২০-২১ অর্থবছরে মৎস্য উৎপাদন ছিল যথাক্রমে ৪৩.৮৪, ৪৫.০৩ ও ৪৬.২১ লক্ষ মেট্রিক টন; মাংসের উৎপাদন ছিল ৭৫.১৪, ৭৬.৭৪ ও ৮৪.১৪ লক্ষ মেট্রিক টন; দুধের উৎপাদন ছিল ৯৯.২৩, ১০৬.৮০ ও ১১৯.১৫, লক্ষ মেট্রিক টন এবং ডিমের উৎপাদন ছিল ১৭১১, ১৭৩৬ ও ২০৩৭ কোটি। দৈনিক মাথাপিছু মাছ গ্রহণের পরিমাণ (৬০ গ্রাম) বৃদ্ধি পেয়ে ৬৩ গ্রাম-এ উন্নীত হয়েছে। ২০২০-২১ অর্থবছর শেষে মাংস, দুধ ও ডিমের জন প্রতি প্রাপ্যতা বেড়ে যথাক্রমে ১৩৬.১৮ গ্রাম/দিন, ১৯৩.৩৮ মি.লি/দিন ও ১২১.১৮ টি/বছর এ উন্নীত হয়েছে। মা ইলিশ রক্ষা, জাটকা সংরক্ষণ, ক্ষতিকর জাল ধ্বংসে কৃষি অপারেশন পরিচালনা, মৎস্য আহরণ বন্ধ রাখা, মৎস্য আহরণে বিরত মৎস্যজীবী জেলেদের ভিজিএফ প্রদানের ফলে ইলিশের একক ওজন ও মোট উৎপাদন সাম্প্রতিক বছরসমূহে বৃদ্ধি পেয়েছে। মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্য রপ্তানি করে ২০১৮-১৯, ২০১৯-২০ ও ২০২০-২১ অর্থবছরে যথাক্রমে ৪২৫০.৩১ কোটি, ৩৯৮৫.১৫ কোটি এবং ৪০৮৮.৯৬ কোটি টাকার বৈদেশিক মুদ্রা অর্জিত হয়েছে। বিগত তিন বছরে মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রাণিকল্যাণ আইন, ২০১৯, সামুদ্রিক মৎস্য আইন, ২০২০, মৎস্য ও মৎস্যপণ্য (পরিদর্শন ও মাননিয়ন্ত্রণ) আইন, ২০২০, নিহত জেলে পরিবার ও স্থায়ীভাবে অক্ষম জেলেদের আর্থিক সহায়তা প্রদান নীতিমালা, ২০১৯, জলমহালে (প্রবাহমান নদী ও অন্যান্য জলাশয়) খাচায় মৎস্য চাষ নীতি, ২০১৯ প্রণয়ন করা হয়েছে যা মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ সেক্টরের উৎপাদন বৃদ্ধি, সহনশীল আহরণ, বিপণন ইত্যাদি ক্ষেত্রে ইতিবাচক অবদান রাখছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- ✓ মৎস্য ও মৎস্যজাত পণ্যের উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধিতে বিভিন্ন প্রযুক্তি প্যাকেজের ২,৩৫৫টি প্রদর্শনী খামার স্থাপন, উন্মুক্ত জলাশয়ে ২১৭ মে:টন পোনা অবমুক্তকরণ, ৫০০ টি বিল নার্সারি স্থাপন এবং ৫৯টি নতুন অভয়াশ্রম স্থাপন ও বিদ্যমান ২০০টি অভয়াশ্রম রক্ষণাবেক্ষণ করা;
- ✓ আইন বাস্তবায়নে ১৬,২০০টি মোবাইল কোর্ট/অভিযান পরিচালনা, ৪,২০০টি পশু খাদ্য নমুনা ও ১,২০০ মৎস্য খাদ্য নমুনা পরীক্ষাকরণ এবং ১৫০০০ কেজি মানসম্পন্ন বুই জাতীয় মাছের রেণু উৎপাদন;
- ✓ গবাদি পশুর জাত উন্নয়নে ৪৫ লক্ষ মাত্রা সিমেন্ট উৎপাদন ও ৪১ লক্ষ মাত্রা সম্প্রসারণ, রোগ নিয়ন্ত্রণে ৩২.৫০ কোটি মাত্রা টিকা উৎপাদন ও ৩১.৪০ কোটি মাত্রা প্রয়োগ এবং ৪০ লক্ষ হাঁস-মুরগির বাচ্চা উৎপাদন;
- ✓ মানবসম্পদ উন্নয়ন ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টিতে প্রায় তিন লক্ষ মৎস্যচাষি/মৎস্যজীবী/সুফলভোগীকে এবং খামারি ও মাংস প্রক্রিয়াকারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান;

ঘ) অফিসের অর্গানোগ্রাম



ঙ) মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়ের প্রধান কার্যাবলী

- ✓ মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ সংক্রান্ত আইন, বিধিমালা ও নীতিমালা প্রণয়ন, হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন;
- ✓ আমিষে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জনে মাছ, মাংস, দুধ ও ডিমের উৎপাদন বৃদ্ধি;
- ✓ মৎস্য ও পশুপুষ্টি এবং কৃত্রিম প্রজনন;
- ✓ দুগ্ধ ও গবাদিপশু এবং হাঁস-মুরগির খামার ব্যবস্থাপনা, মৎস্য ও পশুজাত পণ্যের রপ্তানি ও মান নিয়ন্ত্রণ;
- ✓ মৎস্য, গবাদিপশু ও হাঁস-মুরগির কৌলিতাত্ত্বিক গুণাগুণ সংরক্ষণ, জাত উন্নয়ন, রোগ প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ;
- ✓ মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ উন্নয়নে সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, গবেষণা কার্যক্রম ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মানবসম্পদ উন্নয়ন;
- ✓ মৎস্য সম্পদ ও প্রাণি জরিপ এবং চিড়িয়াখানা সংক্রান্ত বিষয়াদি;
- ✓ অভ্যন্তরীণ, উপকূলীয় ও সামুদ্রিক মৎস্য উন্নয়ন, আহরণ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা।

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: ই-মনিহারি এন্ড রিকুইজেশন সিস্টেম

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতাঃ

- ✓ মনিহারি দ্রব্যাদির একটি ডাটাবেইজ থাকবে।
- ✓ চাহিদা পত্রের পরিবর্তে অনলাইনে চাহিদা প্রেরণ।
- ✓ চাহিদা পত্র প্রেরণের সময় তা স্টকে আছে কিনা জানা যাবে।
- ✓ চাহিদা পত্র তৈরির সময় প্রাপ্যতা অনুযায়ী মনিহারি দ্রব্যাদির তথ্য দেখাবে।
- ✓ দ্রব্যাদির স্টক দেখে কোন কোন মনিহারি দ্রব্যাদি কী পরিমাণ ক্রয় করা প্রয়োজন তা কর্তৃপক্ষ সহজেই সিদ্ধান্ত নিতে পারবে।
- ✓ স্টক সহজেই ব্যবস্থাপনা করা সম্ভব হবে।
- ✓ বিদ্যমান পদ্ধতিতে মনিহারি দ্রব্যাদি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে একটি নির্ধারিত ফর্মে চাহিদা দাখিল করতে হয় এবং অনেক ক্ষেত্রে ইউও নোটের মাধ্যমে চাহিদা প্রশাসন-২ অধিশাখা বরাবর প্রেরণ করা হয়। শাখা কর্মকর্তার অনুমোদনক্রমে স্টোর হতে প্রয়োজনীয় মালামাল সরবরাহ করা হয়। কিন্তু চাহিদা প্রদানকারী কর্মকর্তা তাঁর প্রাপ্যতা এবং মনিহারি দ্রব্যাদির মজুতের বিষয়ে ধারণা না থাকায় চাহিদা প্রদান ও প্রাপ্তির বিষয়ে অস্পষ্টতা সৃষ্টি হয়। তাছাড়া, মনিহারি দ্রব্যাদির ইনভেন্টরি না থাকায় কি কি মনিহারি দ্রব্যাদি স্টোরে আছে এবং কি কি মনিহারি দ্রব্যাদি ক্রয় করা প্রয়োজন সে সম্পর্কে কর্তৃপক্ষ তাৎক্ষণিকভাবে অবগত থাকে না। ফলে, চাহিত সময়ে মনিহারি দ্রব্যাদি সরবরাহ করা সম্ভব হয় না।
- ✓ মনিহারি দ্রব্যাদির একটি ইনভেন্টরি ডাটাবেজ থাকলে কর্তৃপক্ষ তাৎক্ষণিকভাবে মজুতকৃত দ্রব্যাদি সম্পর্কে অবগত থাকতে পারে এবং চাহিদা প্রেরণকারী কর্মকর্তাগণ তাঁর প্রাপ্যতা অনুযায়ী ও স্টোরে মজুতকৃত দ্রব্যাদি অনুযায়ী সহজেই চাহিদা অনলাইনে প্রেরণ করতে পারবেন। এক্ষেত্রে কোন কাগজ-পত্র প্রেরণ করার প্রয়োজন হবে না। উক্ত, ডিজিটাল বাংলাদেশ এবং পেপারলেস অফিস ব্যবস্থাপনায় সহায়ক হবে। সরকারি অর্থের সাশ্রয় হবে এবং কার্যক্রমে সচ্ছতা বজায় থাকবে।

গ) সেবা প্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদিঃ

ক্র:নং	বিষয়	তথ্যাদি
১.	সেবা প্রদানকারী অফিস	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়
২.	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	অনলাইনে কর্মকর্তাগণ তাদের মনিহারি দ্রব্যাদির চাহিদা প্রশাসন-২ অধিশাখা বরাবর প্রেরণের মাধ্যমে স্বল্পতম সময়ে চাহিত মনিহারি দ্রব্যাদির প্রাপ্তি সেবাটি সহজিকরণ ও ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ই-মনিহারি / ই-রিকুইজেশন কার্যক্রম সম্পাদন।
৩.	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	১২০০ জন
৪.	সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলী	<ul style="list-style-type: none">● প্রাপ্যতা অনুযায়ী চাহিদা প্রেরণ● মনিহারি দ্রব্যাদির পর্যাাপ্ততা
৫.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	প্রশাসন-২ অধিশাখা উপসচিব এবং সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্মকর্তা।
৬.	সেবা প্রাপ্তির সময়	৫ দিন (গড়)
৭.	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রাপ্যতা অনুযায়ী চাহিদাপত্র
৮.	সেবা প্রাপ্তির খরচ	১০ টাকা (চাহিদা পত্র প্রিন্টিং এবং পেপার)

ক্র:নং	বিষয়	তথ্যাদি
৯.	সেবা প্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	৪ বার
১০.	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা/ চ্যালেঞ্জসমূহ	<ul style="list-style-type: none"> নির্দিষ্ট সময়ে চাহিদা পত্র পেতে বিলম্ব; মঞ্জুরকারী কর্তৃপক্ষের মর্জির উপর সেবা প্রাপ্তি নির্ভর করে, ফলে সেবা পেতে অহেতুক বিলম্ব হয়; অর্থের অপচয় হয়।

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

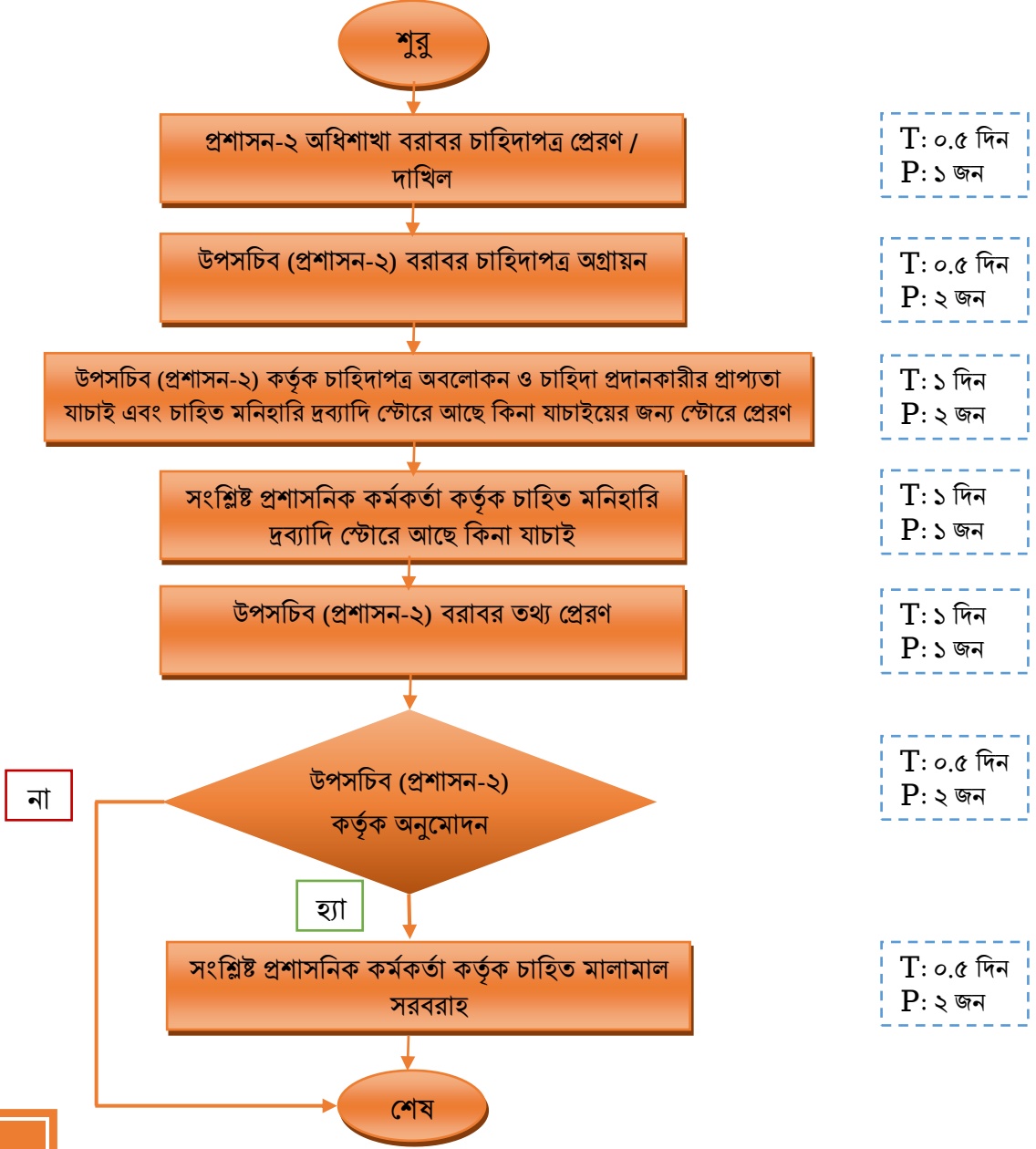
সেবার ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময়	সংস্পৃক্ত জনবল
১ম	প্রশাসন-২ অধিশাখা বরাবর চাহিদাপত্র প্রেরণ / দাখিল	০.৫ দিন	১ জন
২য়	উপসচিব (প্রশাসন-২) বরাবর চাহিদাপত্র উপস্থাপন	০.৫ দিন	২ জন
৩য়	উপসচিব (প্রশাসন-২) কর্তৃক চাহিদাপত্র অবলোকন ও চাহিদা প্রদানকারীর প্রাপ্যতা যাচাই এবং চাহিত মনিহারি দ্রব্যাদি স্টোরে আছে কিনা যাচাইয়ের জন্য স্টোরে প্রেরণ	১ দিন	২ জন
৪র্থ	সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্মকর্তা কর্তৃক চাহিত মনিহারি দ্রব্যাদি স্টোরে আছে কিনা যাচাই	১ দিন	১ জন
৫ম	উপসচিব (প্রশাসন-২) বরাবর তথ্য প্রেরণ	১ দিন	১ জন
৬ষ্ঠ	উপসচিব (প্রশাসন-২) কর্তৃক অনুমোদন এবং অনুমোদিত মালামাল সরবরাহের জন্য স্টোরে প্রেরণ	০.৫ দিন	২ জন
৭ম	সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্মকর্তা কর্তৃক চাহিত মালামাল সরবরাহ	০.৫ দিন	২ জন

মোট ধাপঃ ০৭ টি

মোট সময়ঃ ০৫ দিন

সংস্পৃক্ত ব্যক্তির সংখ্যাঃ ১১ জন

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



মোটঃ
 সময় (T): ০৫ দিন
 জনবল (P): ১১ জন
 খাপ (S): ০৭ টি

চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনাঃ

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র, তথ্য/ উপাত্ত/ ফরম /ফরমেট /প্রত্যয়নপত্র /রিপোর্ট /রেজিস্টার ইত্যাদি	আবেদনপত্র	অনলাইনে চাহিদা গ্রহণ ও নিষ্পত্তি
২। আবেদন দাখিল সংক্রান্ত	ম্যানুয়ালি চাহিদা গ্রহণ করা হয়	অনলাইনে চাহিদা গ্রহণ
৩। সেবার ধাপ	৭ টি	৩ টি
৪। নির্ভরশীলতা	উর্কতন কর্তৃপক্ষের উপর নির্ভরশীল	অনলাইনে এ ধরণের জটিলতা নেই
৫। বিধি / আইন / প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি	অনলাইনে না থাকায় সংগ্রহ করতে দীর্ঘ সময় লাগে	অনলাইনে থাকে বিধায় সময় কম লাগে
৬। রেকর্ড / তথ্য উপাত্ত সংরক্ষণ	-	-
৭। অন্যান্য	-	-

ছ) প্রস্তাবনা পদ্ধতিঃ

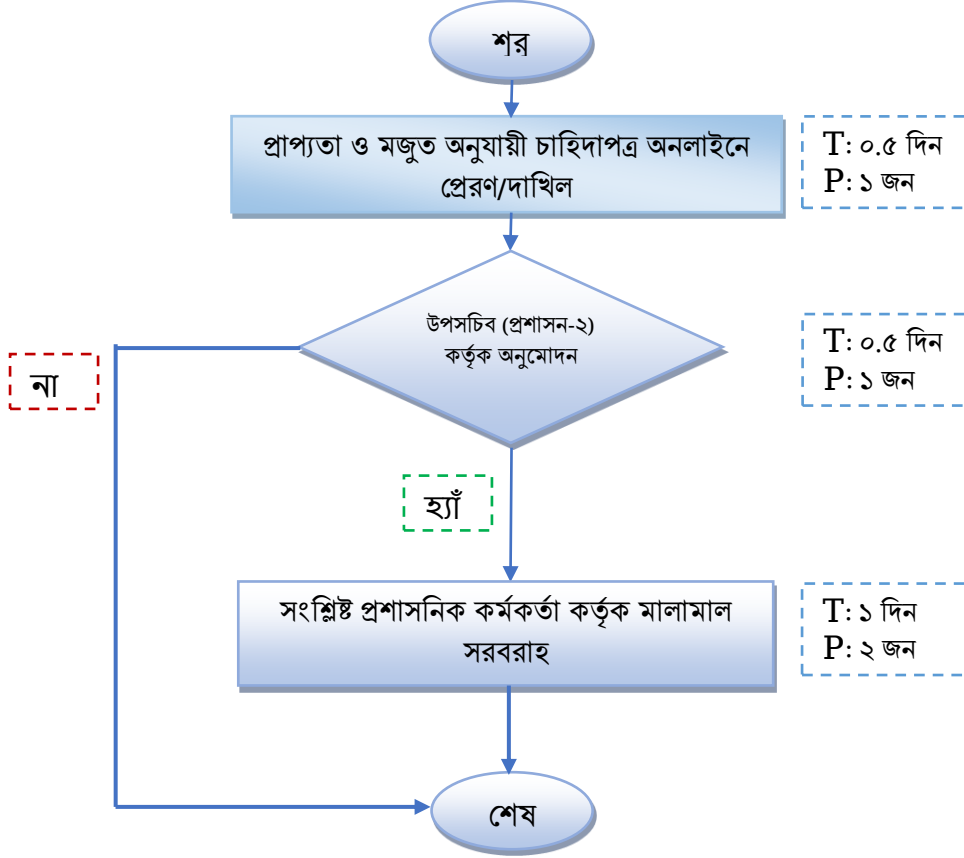
ধাপ	কার্যক্রম	সময়	সংস্পৃক্ত জনবল (জন)
১ম	প্রাপ্যতা ও মজুত অনুযায়ী চাহিদাপত্র অনলাইনে প্রেরণ / দাখিল	০.৫ দিন	১ জন
২য়	উপসচিব (প্রশাসন-২) কর্তৃক অনুমোদন এবং অনুমোদিত মালামাল সরবরাহের জন্য স্টোরে প্রেরণ	০.৫ দিন	১ জন
৩য়	সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক কর্মকর্তা কর্তৃক চাহিত মালামাল সরবরাহ	১ দিন	২ জন

মোট ধাপঃ ৩ টি

মোট সময়ঃ ২ দিন

সংস্পৃক্ত ব্যক্তির সংখ্যাঃ ০৪ জন

জ) প্রস্তাবিত পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map):



মোটঃ
সময় (T): ০২ দিন
জনবল (P): ০৪ জন
ধাপ (S): ৩ টি

৩। সিটিজেন চার্টারভুক্ত সেবার নাম: ই-মনিহারি এন্ড রিকুইজেশন সিস্টেম - এর TCV(Time, Cost & Visit) বিশ্লেষণঃ

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৫ দিন	২ দিন
খরচ	১০ টাকা	নেই
যাতায়াত	৪ বার	১ বার
ধাপ	৭ টি	৩ টি
জনবল	১১ জন	৪ জন

TCV (Time, Cost & Visit) বিশ্লেষণ লেখচিত্রঃ

