এক নজরে জামালপুর সদর উপজেলা

জামালপুর সদর উপজেলা আয়তন ও জনসংখ্যা উভয় দিক থেকে জামালপুর জেলার বৃহত্তম উপজেলা। জামালপুর সদর উপজেলা ১৮৫৩ সালে প্রথমে থানা এবং ১ ডিসেম্বর ১৯৮৩ খ্রিস্টাব্দে জামালপুর সদর উপজেলার সৃষ্টি হয়। উপজেলার নাম করণের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট কোন তথ্য নাই, তবে কথিত আছে মুগল সম্রাট আকবরের সময় হযরত শাহ জামাল (রহ.) তাঁর ২০০ শত অনুসারীসহ ইয়েমেন হতে আসেন এবং ব্রহ্মপুত্র নদের দক্ষিণ তীরে সিংহজানী মৌজায় আস্তানা স্থাপন করেন। তাঁর নাম অনুসারেই জামালপুর নামকরণ করা হয়। উপজেলায় ১টি পৌরসভাসহ ১৫টি ইউনিয়ন ২৯৯টি মৌজা এবং ৩৬৫টি গ্রাম রয়েছে। ব্রহ্মপুত্র নদের তীরে ও জামালপুর- ময়মনসিংহ সড়কের পার্শ্বে উপজেলা হেডকোয়াটার অবস্থিত।

সাধারণ তথ্যাদি

জেলা	:	জামালপুর
উপজেলা	:	জামালপুর সদর
সীমানা	:	উত্তরে- শেরপুর সদর ও মেলান্দহ উপজেলার আংশিক, দক্ষিণে- ধনবাড়ী ও সরিষাবাড়ী উপজেলা, পশ্চিমে- মেলান্দহ উপজেলা, পূর্বে- শেরপুর জেলা ও মুক্তাগাছা উপজেলা।
জেলা সদর হতে দূরত্ব	:	০৩ কিঃমিঃ
আয়তন	:	৪৮৯.৫৬ বর্গ কি: মি:(১,২০,৯৭৫ একর)
জনসংখ্যা	:	৬,১৫,০৭২ জন (প্রায়)
লোক সংখ্যার ঘনত্ব	:	১,৮৪৮ (প্রতি বর্গ কিলোমিটারে)
মোট ভোটার সংখ্যা	:	৪,২৭,২০১ জন
পুরুষ	:	২০৯৭৩০ জন
মহিলা	:	২১৭৪৭১ জন
বাৎসরিক জনসংখ্যা বৃদ্ধির হার	:	১.৪৬%
মোট পরিবার (খানা)	:	১,৩২,২৬৫ টি
নির্বাচনী এলাকা	:	১৪২ জামালপুর-৫ (জামালপুর সদর)
গ্রাম	:	৩৮৫ টি
মৌজা	:	২৯৯ টি
ইউনিয়ন	:	১৫ টি
পৌরসভা	:	০১ টি
এতিমখানা সরকারী	:	০১ টি
এতিমখানা বে-সরকারী	:	১০ টি
মসজিদ	:	৯৮৫ টি
মন্দির	:	৪২টি
নদ-নদী	:	২টি (ব্রহ্মপুত্র নদ ও ঝিনাই নদী)
হাট-বাজার	:	৩৬ টি
ব্যাংক শাখা	:	৪২টি
পোস্ট অফিস/সাব পোঃ অফিস	:	৫৮ টি (পোস্ট অফিস ১টি ও সাব পোস্ট অফিস ৫৭টি)
টেলিফোন এক্সচেঞ্জ	:	০১ টি
ক্ষুদ্র কুটির শিল্প	:	৮১ টি
বৃহৎ শিল্প	:	০১টি

১.১ : ভূমিকা

জামালপুর সদর উপজেলা আয়তন ও জনসংখ্যা উভয় দিক থেকে জামালপুর জেলার বৃহত্তম উপজেলা। জামালপুর সদর উপজেলা ১৮৫৩ সালে প্রথমে থানা এবং ১ ডিসেম্বর ১৯৮৩ খ্রিস্টাব্দে জামালপুর সদর উপজেলার সৃষ্টি হয়।

১.২ : জামালপুর সদর উপজেলা পরিচিতি ও ঐতিহাসিক পটভূমি :

অতি প্রাচীনকালে জামালপুরের কোন অস্তিত্ব ছিল না। আধুনিক ভূতত্ত্ববিদগণ মনে করেন অতি প্রাচীনকালে বাংলাদেশের কোন অস্তিত্ব ছিল না, এটি সমুদ্রগর্ভে নিমজ্জিত ছিল। তারা অনুমান করে বলেন- গঙ্গা ও ব্রহ্মপুত্রের স্রোতে আসা কাদামাটি থেকে বাংলাদেশের উৎপত্তি হয়েছে।

কালের বিবর্তনে বাংলাদেশের এ অংশ সমুদ্রতলদেশ থেকে উত্থিত হয়ে। ঐ সময়ে এ অঞ্চল কর্দমাক্ত, গভীর অরণ্য ও জঙ্গলাবৃত ছিল এবং এক সময় অনার্যরা এখানে বসবাস করত।

ময়মনসিংহ জেলা বিবরণীর রচিয়তা এফএ সাকসির মতে এ অঞ্চল পঞ্চদশ শতাব্দীর শেষ দশক পর্যন্ত কোচ সামন্তদের অধীনে ছিল। দলিপা সামন্ত নামে এক কোচ রাজা এ অঞ্চল শাসন করত। তার রাজধানী ছিল গড়দলিপা। গড়দলিপা বা গড়জরিপা এখন শেরপুর জেলার শ্রীবর্দী থানার অর্ন্তভূক্ত। কোচবংশীয় রাজারা বহুবছর গড়দলিপা শাসন করে। বাংলার স্বাধীন সুলতানদের ক্রমাগত আক্রমণে কোচ সামন্তদের শক্তি নিঃশেষ হয়ে যায়। ১৪৯১ সালে সাইফুদ্দিন দ্বিতীয় ফিরোজ শাহের নির্দেশে সেনাপতি মজলিস খাঁ কোচরাজা দলিপা সামন্তকে পরাজিত ও হত্যা করে গড়দলিপা দখল করে। সেই থেকে এ অঞ্চল মুসলমানদের দখলে আসে। সম্রাট জাহাঙ্গীরের সময়ে (১৬০৫-১৬১৭) সমগ্র ময়মনসিংহ অঞ্চল মুঘলদের সাম্রাজ্যভূক্ত হয়।

ইতিহাস থেকে জানা যায় গৌড়রে আফগানদের সাথে দিল্লীর মুঘলদের রাজ্যবিস্তার নিয়ে সংঘাত হলে আফগানরা মুঘলদের আক্রমণ প্রতিরোধের জন্য জামালপুর সদরের পাথালিয়া মৌজায় একটি ঘাঁটি স্থাপন করে। এখনও এ এলাকায় পল্টন নামের জনশ্রুতি আছে।

১৭৫৭ সালে পলাশির যুদ্ধে ইংরেজরা বাংলার নবাব সিরাজউদ্দৌলাকে পরাজিত করে বাংলা, বিহার ও উড়িষ্যা দখল করে। ১৭৬৫ সালে ইষ্ট ইন্ডিয়া কোম্পানী মোঘল বাদশাহর নিকট থেকে এ অঞ্চলের দেওয়ানী লাভ করে। ব্রিটিশ শাসনামলে ১৭৮৭ সালের মে মাসে ময়মনসিংহ জেলা গঠিত হয়।[৩] ময়মনসিংহ জেলার অধীনে ১৮৩৪ সালে জামালপুর থানা গঠিত হয়। ১৮৪৫ সালে জামালপুরকে প্রশাসনিক মহকুমায় উন্নীত করা হয়। বিশেষ করে তৎকালে মধুপুর জঙ্গল জামালপুর পৌর এলাকা পর্যন্ত বিস্তৃত ছিল। দক্ষিণে মধুপুর জঙ্গল ও উত্তরে শেরপুরের বন-জঙ্গলে লুকিয়ে থাকা ফকির-সন্ন্যাসীদের দমন করার জন্যই জামালপুরে একটি শাসনকেন্দ্রের প্রয়োজন হয়ে পড়ে। [৪] ফকির-সন্ন্যাসীদের দমন করার ইংরেজরা জামালপুর সদরে সেনানিবাস স্থাপন করে। কম্পপুর আজও তার স্মৃতি বহন করে। ১৮৪৫ থেকে ১৮৫২ সার পর্যন্ত সেনানিবাসের মেজরগণ এ অঞ্চল শাসন করত। পরবর্তীকালে মহকুমা ম্যাজিস্ট্রেটগণ মহকুমার প্রশাসকের দায়িত্ব পালন করে। সন্ন্যাসীদের অবস্থানের জন্য একসময় জামালপুরের নাম সন্ন্যাসীগঞ্জে পরিণত হয়। এখনও শহরের পশ্চিম দিকে সন্ন্যাসীপাড়া, সন্ন্যাসীভিটা নামে পাড়া আছে।

স্বাধীনতা যুদ্ধে জামালপুর সদর ১১ নং সেক্টরের অধীনে ছিল। ১৯৭১ সালের ১০ ডিসেম্বর জামালপুর সদর উপজেলা হানাদার মুক্ত হয়। বীর মুক্তিযোদ্ধা মোঃ ফয়েজুর রহমান জামালপুর সদরে প্রথম স্বাধীনতার পতাকা উত্তোলন করেন।

১লা ফেব্রুয়ারি ১৮৬৯ সালে জামালপুর পৌরসভা প্রতিষ্ঠিত হয়। ২৬ শে ডিসেম্বর ১৯৭৮ সালে জামালপুর জেলা ঘোষিত হয়। ১লা ডিসেম্বর ১৯৮৩ সালে জামালপুর সদর উপজেলা প্রতিষ্ঠিত হয়।

১.৩ : প্রাচীন কীর্তি (জামালপুর সদর উপজেরা প্রাচীন কীর্তি) :

হযরত শাহ্ জামাল (র.) এর মাজার : জামালপুর জেলার প্রাচীন ঐতিহাসিক নিদর্শন হযরত শাহ্ জামাল (র.) এর মাজার। এই মাজারটি জামালপুর সদর উপজেলার উত্তরে, পুরাতন ব্রহ্মপুত্র নদের পশ্চিম তীরে, সদর পুলিশ স্টেশন এবং কেন্দ্রীয় ঈদগাহ্ মাঠের মাঝামাঝি সদর রাস্তার পাশে অবস্থিত।

ঐতিহ্যবাহী বড় মসজিদ : জেলা সদর জামালপুর শহরের প্রায় মাঝখানে ঐতিহাসিক বড় মসজিদ অবস্থিত। মসজিদের পাশেই শহরের নিয়মিত সকাল বাজার। সপ্তদশ শতকের শেষার্ধে প্রায় আড়াইশত বছর আগে মসজিদটি প্রতিষ্ঠিত হয়।

দয়াময়ী মন্দির : সনাতন হিন্দু ধর্মাবলম্বীদের ঐতিহ্যবাহী ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানের মধ্যে জামালপুর শহরে অবস্থিত দয়াময়ী মন্দির অন্যতম। এটি জামালপুর শহরের ০ পয়েন্টে অবস্থিত।

রাজা হরিশচন্দ্রের দিঘি : জামালপুর জেলাসদর থেকে ৪ কিলোমিটার পশ্চিমে দেওরপাড় চন্দ্রা গ্রামে ঐতিহাসিক রাজা হরিশচন্দ্রের দিঘি অবস্থিত।

খ্রিষ্টান সমাধিক্ষেত্র : জামালপুর সদরের জামালাপুর সরকারি আশেক মাহমুদ কলেজের উত্তর পাশে ঐতিহাসিক খ্রিষ্টান সমাধিক্ষেত্র অবস্থিত।

শেখ হাসিনা সাংস্কৃতিক পল্লী: জামালপুর শহরের প্রাণকেন্দ্র দয়াময়ী এলাকায় প্রায় ৯ একর জায়গা জুড়ে শেখ হাসিনা সাংস্কৃতিক পল্লী গড়ে উঠছে।

লুইস ভিলেজ: শহরের দক্ষিণে বেলটিয়া গ্রামে লুইস ভিলেজে অবস্থান।
এছাড়াও দর্শনীয় স্থানগুলোর মধ্যে আছে নরুন্দির ছালামাবাদ দরবার শরিফ, নান্দিনার শোলাকুড়ি পাহাড়, শ্রীপুরের রানী পুকুর দিঘি ইত্যাদি।

১.৪ : জামালপুর সদর উপজেলার নাম করণ :

উপজেলার নাম করণের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট কোন তথ্য নাই, তবে কথিত আছে মুগল সম্রাট আকবরের সময় হযরত শাহ্ জামাল (রহ.) তাঁর ২০০ শত অনুসারীসহ ইয়েমেন হতে আসেন এবং ব্রহ্মপুত্র নদের দক্ষিণ তীরে সিংহজানী মৌজায় আস্তানা স্থাপন করেন। তাঁর নাম অনুসারেই জামালপুর নামকরণ করা হয়। উপজেলায় ১টি পৌরসভাসহ ১৫টি ইউনিয়ন ২৯৯টি মৌজা এবং ৩৬৫টি গ্রাম রয়েছে। ব্রহ্মপুত্র নদের তীরে ও জামালপুর- ময়মনসিংহ সড়কের পার্শ্বে উপজেলা হেডকোয়াটার অবস্থিত।

১.৫ : জামালপুর সদর উপজেলার ভৌগলিক পরিচিত :

জামালপুর সদর উপজেলার ভৌগোলিক অবস্থান ২৪.৪২° থেকে ২৪.৫৮° উত্তর অক্ষাংশে এবং ৮৯.৫২° থেকে ৯০.১২° পূর্ব দ্রাঘিমাংশে অবস্থিত। জামালপুর সদর উপজেলার আয়তন ৪৮৯.৫৬ বর্গ কিলোমিটার। এর উত্তরে শেরপুর সদর, দক্ষিণে টাঙ্গাইল জেলার ধনবাড়ী উপজেলা ও সরিষাবাড়ী উপজেলা, পুর্বে ময়মনসিংহ সদর ও মুক্তাগাছা উপজেলা, পশ্চিমে মেলান্দহ ও মাদারগঞ্জ উপজেলা অবস্থিত। এ উপজেলার মৌসুমী জলবায়ু উষ্ণ, আর্দ্র ও নাতিশীতোষ্ণ। শীত ও গরম মধ্যম ধরনের; চরমাভাবাপন্ন নয়। শীতকালে প্রচুর কুয়াশা হয়। নভেম্বর থেকে ফেব্রুয়ারি মাসে কোনো কোনো বছর বৃষ্টিপাত হয়। এই সময় তাপমাত্রা ১৫° থেকে ২৭° সেলসিয়াস থাকে। গ্রীষ্মকালে তাপমাত্রা ৩০° থেকে ৩৩° সেলসিয়াস। বাৎসরিক গড় বৃষ্টিপাতের পরিমান ১৮৭৫ মি.লি. থেকে ১৯৫০ মি.লি। উপজেলার ভূমি এঁটেল, বেলে-দোআঁশ ও দোআঁশ প্রকৃতির। এখানে প্রচুর পরিমানে ফসল উৎপন্ন হয়। এলাকার সমতল ভূমি পলিসিক্ত ও উর্বর। এখানকার ৭০% এলাকা সমতল, বাকি অংশ অসমতল ও বনভূমি দ্বারা গঠিত।

১.৫ : জামালপুর সদর উপজেলার ভৌগলিক পরিচিতি

জামালপুর সদর উপজেলার ভৌগোলিক অবস্থান ২৪.৪২° থেকে ২৪.৫৮° উত্তর অক্ষাংশে এবং ৮৯.৫২° থেকে ৯০.১২° পূর্ব দ্রাঘিমাংশে অবস্থিত। জামালপুর সদর উপজেলার আয়তন ৪৮৯.৫৬ বর্গ কিলোমিটার। এর উত্তরে শেরপুর সদর, দক্ষিণে টাঙ্গাইল জেলার ধনবাড়ী উপজেলা ও সরিষাবাড়ী উপজেলা, পুর্বে ময়মনসিংহ সদর ও মুক্তাগাছা উপজেলা, পশ্চিমে মেলান্দহ ও মাদারগঞ্জ উপজেলা অবস্থিত। এ উপজেলার মৌসুমী জলবায়ু উষ্ণ, আর্দ্র ও নাতিশীতোষ্ণ। শীত ও গরম মধ্যম ধরনের; চরমাভাবাপন্ন নয়। শীতকালে প্রচুর কুয়াশা হয়। নভেম্বর থেকে ফেব্রুয়ারি মাসে কোনো কোনো বছর বৃষ্টিপাত হয়। এই সময় তাপমাত্রা ১৫° থেকে ২৭° সেলসিয়াস থাকে। গ্রীষ্মকালে তাপমাত্রা ৩০° থেকে ৩৩° সেলসিয়াস। বাৎসরিক গড় বৃষ্টিপাতের পরিমান ১৮৭৫ মি.লি. থেকে ১৯৫০ মি.লি। উপজেলার ভূমি এঁটেল, বেলে-দোআঁশ ও দোআঁশ প্রকৃতির। এখানে প্রচুর পরিমানে ফসল উৎপন্ন হয়। এলাকার সমতল ভূমি পলিসিক্ত ও উর্বর। এখানকার ৭০% এলাকা সমতল, বাকি অংশ অসমতল ও বনভূমি দ্বারা গঠিত।

১.৬ : ভাষা ও সংস্কৃতি

সংস্কৃতি: জামালপুর জেলা সংস্কৃতিতে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রেখেছে। বৃহত্তর ময়মনসিংহ জেলার মধ্যে জামালপুর সংস্কৃতিতে বৃহত্তর ময়মনসিংহের প্রতিনিধিত্ব করত। জামালপুরের সিংহজানী, দেওয়ানগঞ্জ, সরিষাবাড়ী, মাদারগঞ্জ এবং নান্দিনাতে জমিদার আমলে নাটক থিয়েটার,গান বাজনা ও যাত্রার বিশেষ প্রচলন ছিল। জমিদার ও হিন্দু সম্প্রদায়ের সংস্কৃতিমনা ও বিত্তবানদের পৃষ্টপোষকতায় এসব কর্মকান্ড চলত। ফলে দেশের সংস্কৃতির অঙ্গণে আজও বহু গুণী শিল্পীর পদচারণা লক্ষ্য করা যায়। এখানে নাটকে আনোয়ার হোসেন, আমজাদ হোসেন, মরহুম আব্দুল্যাহ আল মামুন, মরহুম ওস্তাদ ফজলুল হক খান, মরহুম নজরুল ইসলাম বাবু, মরহুম এম এস হুদা, মরহুম গিয়াস উদ্দিন মাস্টার, প্রশান্তকুমার দেব কানু ,মরহুম ফরিদ আফগানী, মহি উদ্দিন শ্রীপুরী, আবু জাহিদ লতা, ফজলুল করীম ভানু ,এ,কে, মাহবুব রেজা মতি, মোঃ ছানাউল হক সিদ্দিকী, এস,এম, মফিজুর রহমান, শর্বরী ও এ প্রজন্মের রাজীব, নোলক বাবু, শশী ও টুটুলসহ অসংখ্য গুণী শিল্পী রয়েছে।

ভাষা: দেশের অন্যান্য স্থানের মত জামালপুরেও বিভিন্ন আঞ্চলিক ভাষা প্রচলিত আছে। জামালপুর জেলার এককে উপজেলার ভাষার উচ্চারণ এককে রকম । ফলে ভাষা শৈলী ও উচ্চারণগত পার্থক্য পরিলক্ষিত হয়। নমুনা হিসেবে জামালপুরের কয়েকটি আঞ্চলিক ভাষা উলেখ করা হলো: ''দেরী অব ক্যা, দন্ডেই বাজার থনে ঘুইরা আমু ''। ''ইষ্টিরেঝ বহাইয়া থও, বাত খায়ে যাব।'' সাগাই নহুল খাছে ?

১.৭ : মুক্তিযুদ্ধে জামালপুর সদর

মহান স্বাধীনতা সংগ্রামে জামালপুর সদর উপজেলার মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস নানাভাবে স্মরণীয় হয়ে আছে। এখানে পাক হানাদার বাহিনীর সাথে মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মুখ সমরের ঘটনা রয়েছে। মুক্তিযুদ্ধ চলাকালে জামালপুর অঞ্চলটি ১১নং সেক্টরের অন্তর্ভূক্ত থাকায় এখানে অনেকগুলো স্মরণীয় ঘটনা ঘটেছে। জামালপুর পি.টি.আই'তে আধুনিক অস্ত্র-শস্ত্র সজ্জিত প্রশিক্ষিত পাক বাহিনীর অন্যতম ঘাঁটি ছিল। জামালপুরের পাথালিয়া, পিটিআই, ছনকান্দা, শরীফপুর এবং দিগপাইত এলাকায় ১৯৭১ সালে বিজয়ের মাস ডিসেম্বরে বেশ কয়েকটি যুদ্ধ সংঘটিত হয়। এ সব যুদ্ধে মুক্তিযোদ্ধা এবং স্থানীয় জনগনের প্রবল আক্রমনের ফলে পাক হানাদার বাহিনীর জানমালের ব্যাপক ক্ষয়-ক্ষতি হয় এবং বহু রাজাকার, আল বদর ও পাক সেনা নিহত হয়। মূলত ১৯৭১ সালের ১০ ডিসেম্বর জামালপুর শত্রু মুক্ত হয় এবং বিশিষ্ট মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডার জনাব মোঃ ফয়েজুর রহমান মুক্তিযোদ্ধাদের সাথে নিয়ে প্রথম জামালপুর শহরে স্বাধীন বাংলাদেশে পতাকা উত্তোলন করেন। মরহুম হাসান হাফিজুর রহমান মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস গ্রন্থের রচয়িতা। তিনি জামালপুর শহরে মিয়া পাড়ায় অবস্থান করেন মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস রচনা করেন

১.৮ : প্রত্যাশা

জামালপুর সদর উপজেলার সকল স্তরের জনগণের অংশগ্রহণের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদের সকল বিভাগ ও ইউনিয়ন পরিষদকে সাথে নিয়ে এলাকার সার্বিক সমন্বিত টেকসই উন্নয়ন কল্পে, জামালপুর সদর উপজেলার জনগনের প্রয়োজনীয় বাস্তব ভিত্তিক ও দীর্ঘ মেয়াদী পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করে একটি উন্নয়নকামী শক্তিশালী উপজেলা প্রতিষ্ঠা করা।

১.৯ : তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট বই প্রণয়নের উদ্দেশ্য

উপজেলা পরিষদের সম্পদের সীমাবদ্ধতা রয়েছে। তাই এই সীমাবদ্ধ সম্পদের অগ্রাধিকার ভিত্তিক এবং সঠিক ব্যবহারের জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন করা অত্যাবশ্যক। কারণ পরিকল্পনার মাধ্যমেই সম্পদের যথাযথ ব্যবহার করা সম্ভব। উপজেলা পরিষদের এলাকায় বর্তমানে বিভিন্ন স্টকহোল্ডারদের অর্থাৎ উপজেলা পরিষদের হস্তান্তরিত, অহস্তান্তারিত এবং অন্যান্য বিভাগ বা সংস্থাসমূহ তাদের বিভাগীয় উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করছে। কিন্তু চলমান উন্নয়ন কার্যক্রম এর মধ্যে সমন্বয় না থাকার কারণে কার্যক্রম এর ক্ষেত্রে দক্ষতা পরিকল্পিত হচ্ছেছ না। ফলে সম্পদের সুষ্ঠু ও অগ্রাধিকার ব্যবহার নিশ্চিত করা হচ্ছে না। বাংলাদেশ সরকারের রূপকল্প ২০২১, সহস্রাব্দ উন্নয়নের লক্ষ্য এবং উপজেলা পরিষদের সকল স্টকহোল্ডারদের অর্থাৎ হস্তান্তরিত ও

অহস্তান্তারিত, অন্যান্য বিভাগ এবং ইউনিয়ন পরিষদের সম্পদ, কার্যক্রম এবং উন্নয়ন পরিকল্পনাকে সমন্বিত করে উপজেলা ভিত্তিক সার্বিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের লক্ষ্যে পরিকল্পনা বই তৈরির উদ্যোগ নেয়া হয়েছে।

১.১০ তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট বই প্রণয়ন প্রক্রিয়া

উপজেলা পর্যায়ের সকল দপ্তরকে সম্পৃক্ত করে পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এ পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় কতগুলো ধাপ অনুসরণ করা হয়েছে।

প্রথমত: পঞ্চবার্ষিক উন্নয়নের পরিকল্পনা প্রনয়নের জন্য ভালুকা উপজেলা পরিষদ বিশেষ সভায় উপজেলা পরিষদের সকল বিভাগীয় প্রধানদের সমন্বয়ে একটি পরিকল্পনা কমিটি গঠন করা হয়।

দ্বিতীয়ত: উপজেলা পরিষদের স্থায়ী কমিটির সদস্যগণকে উদ্বুদ্ধ ও সম্পৃক্ত করে খাতভিত্তিক সমস্যা বিশ্লেষণ অগ্রাধিকার নিরুপনের মাধ্যমে খাতভিত্তিক ও পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে।

অতপর পরিকল্পনা কমিটিস্থায়ী কমিটি সমূহের নিকট থেকে খাতভিত্তিক প্রস্তাবনা সংগ্রহ করে একটি সমন্বিত খসড়া পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি করে।

তৃতীয়তঃ উপজেলা পরিষদের সকল হস্তান্তরিত এবং অ-হস্তান্তরিত ও অন্যান্য বিভাগকে উদ্বুদ্ধ ও সম্পৃক্ত করে বিভাগ ভিত্তিক পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা তৈরি কর হয়। পরবর্তিতে পরিকল্পনা কমিটি উপরোক্ত বিভাগ ভিত্তিক তথ্য ও পরিকল্পার সমন্বয়ে উপজেলা পরিষদের খসড়া সমন্বিত পঞ্চবর্ষিকী পরিকল্পনা তৈরি করা হয়েছে।

চর্তুথতঃ উপজেলা পরিষদের বিশেষ সভায় পরিকল্পনা কমিটি সমন্বিত খসড়া পঞ্চবার্ষিক উপস্থাপন করে। উক্ত বিশেষ সভায় সমন্বিত খসড়া পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা নিয়ে আলোচনা করা হয় এবং অংশগ্রহণকারীগণ তাদের মূল্যবান মতামত ও সুপারিশ প্রদান করে। সবশেষে উপজেলা পরিষদ পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনাটি চুড়ান্ত অনুমোদন করে।

১.১১ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন কৌশল

ক) সরকারী অন্যান্য বিভাগের সাথে সম্পূরক/পরিপুরক প্রকল্প গ্রহণ।
খ) উপজেলা, ইউনিয়ন পরিষদ, এনজিও এবং ব্যক্তির মধ্যে সম্পদ ও প্রকল্পের সমন্বয় সাধন।
গ) অংশ গ্রহণমুলক মনিটরিং প্রক্রিয়া অনুসরণ।
ঘ) নিম্ন থেকে উর্ধমূখী পরিকল্পনা প্রক্রিয়া অনুসরণ।

১.১৩ তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট বই প্রণয়নের সীমাবদ্ধতাঃ

জামালপুর সদর উপজেলা পরিষদ পর্যায়ে পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের প্রথম উদ্যোগ হিসেবে এই পরিকল্পনা বই এর কিছু সীমাবদ্ধতা রয়েছে। এই পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার বই-এর উলেখযোগ্য অংশ হল হস্তান্তরিত, অহস্তান্তরিতএবং অন্যান্য সকল বিভাগ/সংস্থাসমূহ থেকে ভিত্তি তথ্য এবং তাদের বর্তমান কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহকরা এবং সেই তথ্যের বিশ্লেষণ করা। কিন্তু বাস্তবতা হচ্ছে বিভিন্ন বিভাগের তথ্যের ঘাটতি এবং বর্তমান কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য সরবরাহ করার ক্ষেত্রে বিভাগসমূহের আগ্রহ কম ছিল। এমতাবস্থায়, পরিকল্পনা বই প্রণয়নেরক্ষেত্রে নির্দেশনা অনুযায়ী সকল বিভাগ/সংস্থাসমূহের প্রয়োজনীয় তথ্যও সময়মত পাওয়া যায়নি।

উপজেলা পরিষদের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে সকল স্টকহোল্ডার অর্থাৎ হস্তান্তরিত, অ-হস্তান্তরিতএবং বিভাগসমূহকে পরিকল্পনা বিষয়ে উত্বুদ্ধ এবং সম্পৃক্ত করা একটি সময়-সাপেক্ষ প্রক্রিয়া কিন্তু এই পরিকল্পনা বইতৈরির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সময় পাওয়া যায়নি। পরিকল্পনা বই প্রণয়নের ক্ষেত্রে উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত অনেক প্রতিষ্ঠান তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে এবং তাদের বর্তমান কার্যক্রমের তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে সংশয় প্রকাশ করেছে। অনেক প্রতিষ্ঠান তাদের কার্যক্রম সম্পর্কে প্রতিবেদন দেওয়ার ক্ষেত্রে তাদের উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের কথা উলেখ করেছে। ফলে সঠিক সময়ে তাদের নিকট হতে প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া সম্ভব হয়নি।

২.২.৩ : জামালপুর পৌরসভার সাধারণ তথ্য : (এক নজরে পৌরসভা)

এই জনপদের ভৌগোলিক গুরুত্ব ও অর্থনৈতিক বিবেচনায় ইংরেজরা ১৮৪৫ সালে জামালপুরকে প্রশাসনিক মহকুমায় উন্নীত করে। জামালপুর মহকুমায় উন্নীত হওয়ার ফলশ্রুতিতে ভুমির ব্যক্তি মালিকীকরণ ও গ্রামীণ জীবনাচারণের পাশাপাশি মানুষ দ্রুত নগরকেন্দ্রিক হয়ে উঠে। মহকুমা শহরে নাগরিক চাপ বৃদ্ধির ফলে সৃষ্ট নানাবিধ সমস্যাও দেখা দেয়। এ অবস্থায় শহরে নাগরিক জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন এবং সুবিধা বৃদ্ধির লক্ষে ১৮৬৯ সালে ৪৬.৬২ বর্গ কিঃমিঃ এলাকা নিয়ে ৪ টি ওয়ার্ড এর সমন্বয়ে "গ" শ্রেণীর জামালপুর পৌরসভা গঠিত হয়। ১০ ই এপ্রিল ১৯৯৩ তারিখে ৮৪ টি মহল্লা, ৪৭ টি মৌজা নিয়ে জামালপুর পৌরসভা "ক" শ্রেণীভুক্ত হয় এবং ৫৩.২৮বর্গ কিঃমিঃ এলাকায় উন্নীত হয়। জনসংখ্যা বৃদ্ধির সাথে সাথে সেবার মান নিশ্চিত করতে ১৯ মে ১৯৯৮ সালে৪ টি ওয়ার্ডকে ১২ টি ওয়ার্ডে বিভক্ত করা হয় । বর্তমানে জামালপুর পৌরসভা বাংলাদেশের পুরাতন ও বৃহৎ পৌরসভা হিসেবে প্রথম সারিতে স্থান করে নিয়েছে। ১৯১৯ সাল পর্যন্ত মহকুমা প্রশাসকদের উপর পৌরসভা পরিচালনার দায়িত্ব অর্পিত ছিল। ১৯২০ সালে পৌরসভার প্রথম চেয়ারম্যান নির্বাচন হয়। প্রায় ১৫০ বছরের পুরনো ঐতিহ্যবাহী এই পৌরসভার প্রথম চেয়ারম্যান হচ্ছেন বাবু অক্ষয় কুমার সেন। আর বর্তমান নির্বাচিত মেয়র হলেন মির্জা সাখাওয়াতুল আলম মনি।

এক নজরে জামালপুর পৌরসভা

* পৌরসভার নাম : জামালপুর পৌরসভা
* স্থাপিত : ১৮৬৯ ইং
* আয়তন : ৫৩.২৮ বর্গ কিঃ মিঃ
* শ্রেণী : ক
* ওয়ার্ড সংখ্যা : ১২ টি
* মৌজা সংখ্যা : ৪৭ টি

সেবামূলক প্রতিষ্ঠান :

* থানা : ০১টি
* পুলিশ ফাঁড়ি : ০২টি
* বিডিআর ক্যাম্প : ০১টি
* ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন : ০১টি
* টেলিফোন এক্সচেঞ্জ : ০১টি
* টেলিফোন এক্সচেঞ্জ বিআরটিএ : ০১টি
* শিশু পার্ক : ০১টি

স্বাস্থ্য সেবা

* হাসপাতাল সরকারী : ০৪টি
* হাসপাতাল বেসরকারী : ০১টি
* ডায়বেটিক সেন্টার : ০১টি
* চক্ষু হাসপাতাল : ০১টি
* যক্ষা প্রতিরোধ ক্লিনিক : ০১টি
* ভেটেরীনারী ক্লিনিক : ০৪টি
* পরিবার পরিকল্পনা কেন্দ্র : ২০টি
* বেসরকারী ক্লিনিক : ০১টি
* মেতারনিটি সেন্টার : ০১টি

শিক্ষা প্রতিষ্ঠান

* সরকারী বিশ্ববিদ্যালয় কলেজ : ০২টি
* বেসরকারী কলেজ/বিশ্ববিদ্যালয় : ০৫টি
* আইন কলেজ : ০১টি
* উচ্চ বিদ্যালয় বালক সরকারী : ০১টি
* উচ্চ বিদ্যালয় বালিকা সরকারী : ১৪টি
* উচ্চ বিদ্যালয় বেসরকারী : ০১টি
* যুব উন্নয়ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র : ১৩টি
* মাদ্রাসা সরকারী/বেসরকারী আলিম/দাখিল : ০১টি
* কারিগরি স্কুল ও কলেজ ভোকেশনাল ইন্সটিটিউট : ০১টি
* প্রাথমিক বিদ্যালয় সরকারী : ৪০টি
* বেসরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় : ০৭টি
* কিন্ডার গার্ডেন : ৩৫টি
* বিয়াম সরকারী ইংলিশ মিঃ বিদ্যালয় : ০১টি
* হোমিও মেডিক্যাল কলেজ : ০১ টি

সামাজিক/ সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠান

* শিশু সংগঠন : ০৫টি
* প্রেসক্লাব : ০১টি
* মুক্তিযোদ্ধা সংসদ : ০১টি
* ক্লাব : ৩২টি
* মহিলা সংগঠন সমবায় : ১০টি
* সামাজিক : ১২টি
* শিল্পকলা একাডেমী : ০১টি
* সঙ্গীত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান : ০৬টি
* সাংস্কৃতিক সংগঠন : ০৫ টি

খেলাধুলাঃ

* স্টেডিয়াম : ০১টি
* জিমনেসিয়াম বেসরকারী : ০২টি
* জিমনেসিয়াম : ০১টি
* আউটার স্টেডিয়াম :০ ১ টি

ডাক বাংলো

* পৌর কমিউনিটি সেন্টার (নির্মাণাধীন) : ০১টি
* জেলা পরিষদ : ০১টি
* এলজিইডি : ০১টি
* গণপূর্ত : ০১টি
* কমিউনিটি সেন্টার :০১ টি

অন্যান্য

* ৩৩/১১ কেভি সাব স্টেশন ওয়াপদা : ০১টি
* সরকারী কৃষি খামার : ০১টি
* খাদ্য গুদাম : ০১টি
* পল্লী উন্নয়ন বোর্ড : ০১টি
* এনজিও সংস্থা : ৪৭টি
* পৌর গোরস্থান : ০৪টি
* শ্মশান : ০১টি
* ঈদগাহ মাঠ : ১২টি
* হাট বাজার : ০৫টি
* পৌর সুপার মার্কেট : ০৫টি
* কিচেন মার্কেট : ০৪টি
* খুচরা মার্কেট : ১১টি
* বেসরকারী সুপার মার্কেট : ১৮টি
* কসাই খানা : ০১টি
* খোয়াড় : ১৫টি
* ঈদগাহ মাঠ : ১৫টি
* মসজিদ : ১৪৭টি
* মন্দির : ১৩টি
* সিনেমা হল : ০৩টি
* ব্যাংক : ২৮টি
* খাস পুকুর : ০৩টি
* ব্যাক্তি মালিকানা পুকুর : ১৪২টি
* রেলওয়ে জংশন ও স্টেশন : ০২টি
* পৌরসভা পাবলিক হল : ০৩টি
* বাস স্ট্যান্ড : ০৩টি
* দুরপাল্লার বাস স্টেশন টিকিট কাউন্টার
* ট্রেড লাইসেন্স : ২৭০০ টি

এক নজরে জামালপুর সদর উপজেলা

২: ভূমিকা

উপজেলা পরিষদ স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার দ্বিতীয় ও গুরুত্বপুর্ণ স্তরের স্থানীয় সরকার। উপজেলা পরিষদ আইনে ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০০৯ ও ২০১১) পঞ্চবার্ষিক ও মেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নকে অন্যতম কাজ হিসেবে উল্লেখ করা হয়েছে। উপজেলা পরিষদ আইনের ২৩ ধারা অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের কার্যাবলীর তালিকায় পঞ্চবার্ষিক ও বিভিন্ন মেয়াদী পরিকল্পনা প্রথম স্থানে রয়েছে। বাংলাদেশ সরকারের রূপকল্প ২০২১ এবং সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা উপজেলা পরিষদের ভূমিকা ইতোমধ্যে বিশেষভাবে স্বীকৃত হয়েছে। পরিকল্পনা ছাড়া কোন জাতি, দেশ বা সমাজ উন্নতির শিখরে অগ্রসর হতে পারেনা। পরিকল্পনা প্রণয়নে জাতীয় বা দেশ ভিত্তিক ফলাফল অর্জনের দিকে গুরুত্বারোপ করা হয়। বর্তমান সরকারের রূপকল্প' ২০২১, উপজেলা পরিষদের সীমিত সম্পদের সাথে সামঞ্জস্য রেখে উপজেলার জনগণের চাহিদা ও অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে ভালুকা উপজেলা পরিষদের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ২০১৯-২০২৪ প্রনয়ণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়।

২.১ : উপজেলার সাধারণ তথ্য (এক নজরে জামালপুর সদর উপজেলা)

জামালপুর সদর উপজেলা আয়তন ও জনসংখ্যা উভয় দিক থেকে জামালপুর জেলার বৃহত্তম উপজেলা। জামালপুর সদর উপজেলা ১৮৫৩ সালে প্রথমে থানা এবং ১ ডিসেম্বর ১৯৮৩ খ্রিস্টাব্দে জামালপুর সদর উপজেলার সৃষ্টি হয়। উপজেলার নাম করণের বিষয়ে সুনির্দিষ্ট কোন তথ্য নাই, তবে কথিত আছে মুগল সম্রাট আকবরের সময় হযরত শাহ জামাল (রহ.) তাঁর ২০০ শত অনুসারীসহ ইয়েমেন হতে আসেন এবংব্রহ্মপুত্র নদের দক্ষিণ তীরে সিংহজানী মৌজায় আস্তানা স্থাপন করেন। তাঁর নাম অনুসারেই জামালপুর নামকরণ করা হয়। উপজেলায় ১টি পৌরসভাসহ ১৫টি ইউনিয়ন ২৯৯টি মৌজা এবং ৩৬৫টি গ্রাম রয়েছে। ব্রহ্মপুত্র নদের তীরে ও জামালপুর- ময়মনসিংহ সড়কের পার্শ্বে উপজেলা হেডকোয়াটার অবস্থিত।

সাধারণ তথ্যাদি

জেলা	:	জামালপুর
উপজেলা	:	জামালপুর সদর
সীমানা	:	উত্তরে- শেরপুর সদর ও মেলান্দহ উপজেলার আংশিক, দক্ষিণে- ধনবাড়ী ও সরিষাবাড়ী উপজেলা, পশ্চিমে- মেলান্দহ উপজেলা, পুর্বে- শেরপুর জেলা ও মুক্তাগাছা উপজেলা।
জেলা সদর হতে দুরত্ব	:	০৩ কি:মি:
আয়তন	:	৪৮৯.৫৬ বর্গ কি: মি:(১,২০,৯৭৫ একর)
জনসংখ্যা	:	৬,১৫,০৭২ জন (প্রায়)
লোক সংখ্যার ঘনত্ব	:	১,৮৪৮ (প্রতি বর্গ কিলোমিটারে)
মোট ভোটার সংখ্যা	:	৪,২৭,২০১ জন
পুরুষ	:	২০৯৭৩০ জন
মহিলা	:	২১৭৪৭১ জন
বাৎসরিক জনসংখ্যা বৃদ্ধির হার	:	১.৪৬%
মোট পরিবার (খানা)	:	১,৩২,২৬৫ টি
নির্বাচনী এলাকা	:	১৪২ জামালপুর-৫ (জামালপুর সদর)
গ্রাম	:	৩৮৫ টি
মৌজা	:	২৯৯ টি
ইউনিয়ন	:	১৫ টি
পৌরসভা	:	০১ টি
এতিমখানা সরকারী	:	০১ টি
এতিমখানা বে-সরকারী	:	১০ টি
মসজিদ	:	৯৮৫ টি
মন্দির	:	৪২টি
নদ-নদী	:	২টি (ব্রহ্মপুত্র নদ ও ঝিনাই নদী)
হাট-বাজার	:	৩৬ টি
ব্যাংক শাখা	:	৪২টি
পোস্ট অফিস/সাব পোঃ অফিস	:	৫৮ টি (পোস্ট অফিস ১টি ও সাব পোস্ট অফিস ৫৭টি)
টেলিফোন এক্সচেঞ্জ	:	০১ টি
ক্ষুদ্র কুটির শিল্প	:	৮১ টি
বৃহৎ শিল্প	:	০১টি

২.২: উপজেলা খাত ভিত্তিক তথ্য সম্ভার (উপজেলার প্রধান প্রধান বিভাগ সমূহের কর্মকর্তাগণ সম্পর্কিত তথ্য :)

ক্রমিক নং	পদবি	কর্মকর্তার নাম (নিজ জেলা) কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ	কর্মকর্তা নিজে কর্মস্থলে বসবাস করেন কিনা, না করলে কোথায় বসবাস করেন।	পরিবার-পরিজনসহ কর্মকর্তা কর্মস্থলে বসবাস করেন কিনা, না করলে পরিবার পরিজন কোথায় বাস করে।
১.	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	মোহাম্মদ গোলাম কিবরিয়া মাদারীপুর, ০১/০৭/২০১৪	হ্যাঁ	জামালপুর সদর সরকারী বাসা
৩.	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	মোহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মাহমুদ জামান কুমিল্লা, ১১/১০/২০১২	হ্যাঁ	হ্যাঁ দেওয়ানপাড়া, জামালপুর
৪.	উপজেলা কৃষি অফিসার	মোঃ সাখাওয়াত ইকরাম ময়মনসিংহ, ২০/০৮/২০১৪	হ্যাঁ	হ্যাঁ জামালপুর মৃধাপাড়া
৫.	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কর্মকর্তা	ডাঃ বিরেশ চন্দ্র দেবনাথ টাংগাইল, ১৯/১০/২০১৪	হ্যাঁ	হ্যাঁ, জামালপুর শহর
৬.	উপজেলা প্রকৌশলী	মোঃ মাহমুদুল আলম টাংগাইল,	হ্যাঁ	না, ধনবাড়ী টাংগাইল
৭.	উপজেলা প্রাণি সম্পদ কর্মকর্তা	মো: ওয়াহেদুল ইসলাম মেহেরপুর, ২৯/১০/২০১৪	হ্যাঁ	হ্যাঁ, হাইস্কুল মোড়, জামালপুর
৮.	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	মোঃ আমিনুল ইসলাম শেরপুর, ০৪/০৪/২০১৩	হ্যাঁ	না, শেরপুর
৯.	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা	মোহাম্মদ মুখলেছ উদ্দিন ময়মনসিংহ, ১০/০৯/২০১৪	হ্যাঁ	না, ময়মনসিংহ
১০.	উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	প্রযোজ্য নয়		
১১.	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা	মোঃ ফখরুল আলম জামালপুর, ০১/০৬/২০০৯	হ্যাঁ	হ্যাঁ, জামালপুর শহর
১২.	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা	আবুল কালাম আজাদ জামালপুর, ২০/০৭/২০১১	হ্যাঁ	কুকুন্দবাড়ী, জামালপুর
১৩.	সাব রেজিস্ট্রার	মোঃ শফিকুল ইসলাম কুড়িগ্রাম, ১০/১০/২০১৩	হ্যাঁ	না, ঢাকা
১৪.	আবাসিক প্রকৌশলী বিদ্যুৎ	-	-	-
১৫.	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	মোঃ সাইফুল ইসলাম শেরপুর, ২৭/১২/২০১৩	হ্যাঁ	হ্যাঁ, জামালপুর
১৬.	উপজেলা সমাজ সেবা কর্মকর্তা	মোঃ আবু ইলিয়াস মলিক জামালপুর, ০২/০৫/২০১২	হ্যাঁ	হ্যাঁ, গেইটপাড়, জামালপুর
১৭.	থানার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	মোঃ মজিবুর রহমান মজুমদার	হ্যাঁ	না, ঢাকা

ক্রমিক নং	পদবি	কর্মকর্তার নাম (নিজ জেলা) কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ	কর্মকর্তা নিজে কর্মস্থলে বসবাস করেন কিনা, না করলে কোথায় বসবাস করেন।	পরিবার-পরিজনসহ কর্মকর্তা কর্মস্থলে বসবাস করেন কিনা, না করলে পরিবার পরিজন কোথায় বাস করে।
১৮.	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	মোঃ কামরুল হাসান জামালপুর, ০৬/০৬/২০১১	হ্যাঁ	হ্যাঁ, জামালপুর সদর
১৯.	সহঃ পলী উন্নয়ন কর্মকর্তা/ (পলী দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি)	মোঃ সাখাওয়াত হোসেন	হ্যাঁ	হ্যাঁ, জামালপুর শহর
২০.	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	মোঃ ফরিদুল হক জামালপুর, ১২/০১/২০১৪	হ্যাঁ	হ্যাঁ, রানাগাছা, জামালফুর
২১.	উপজেলা মহিলা ও শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা	জান্নাতুন্নাহার জামালপুর,	হ্যাঁ	হ্যাঁ, জামালপুর সদর
২২.	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	মোঃ আলতাফ হোসেন রাজশাহী, ০৬/০৮/২০০৯	হ্যাঁ	না, ঢাকা
২৩.	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা	মোঃ জোবায়ের হুসন শেরপুর, ০৬/০৩/২০১৪	হ্যাঁ	না, শেরপুর
২৪.	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য)	মোঃ খলিলুর রহমান জামালপুর, ১৯/১০/২০১১	হ্যাঁ	হ্যাঁ, জামালপুর সদর
২৫.	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (শিক্ষা)	মোঃ নাছিমুল আরম জামালপুর, ১০/০৯/২০১৪		না, ময়মনসিংহ
২৬.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক	মোঃ মোস্তাক আহমেদ কুমিলা, ২২/১০/২০১৩	হ্যাঁ	না, ঢাকা
২৭.	উপজেলা প্রকল্প কর্মকর্তা (উপবৃত্তি)	অজন্তা ইসলাম সিরাজগঞ্জ, ১৫/০৯/২০১১	হ্যাঁ	হ্যাঁ, জামালপুর সদর
২৮.	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিএডিসি	মোঃ আকরাম হোসেন খান টাংগাইল, ২২/১০/২০১৪	হ্যাঁ	না, টাংগাইল

উপজেলা পরিষদ

সদর, জামালপুর।

নাগরিক সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সর্বোচ্চ সময় (ঘন্টা/দিন/মাস)	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	কাগজ পত্র / আবেদন ফর্ম প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য ফি/ চার্জ (ট্রেজারী চালানের খাত বা কোড সহ কর্ন, কিভাবে জমা দেয়া যাবে তার উল্লেখ করতে হবে)
০১	পাঁচসালা (পঞ্চ বার্ষিকী) ও বিভিন্ন মেয়াদী উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরী	প্রতি পাঁচ বছর পর পর	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
০২	পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত বিভিন্ন সরকারী দপ্তরের কর্মসূচী বাস্তবায়ন এবং উক্ত দপ্তরের কার্যক্রম সমূহের তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়করা	বিভাগীয় নির্দেশনা অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
০৩	উপজেলা পরিষদ ও সরকার কর্তৃক অর্পিত উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ, মেরামত কাজের পরিকল্পনা, প্রাক্কলন প্রস্তুত করণসহ স্কীম প্রস্তুতকরণ, নির্মাণ কাজের গুণগতমান তদারকি, উপজেলার ভৌত অব কাঠামো রক্ষণাবেক্ষন ও মেরামত সংক্রান্ত কাজ	প্রকল্পের ধরন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
০৪	টিআর, কাবিখা'র মাধ্যমে আন্তঃইউনিয়ন সংযোগকারী গ্রামীণ অবকাঠামো/ রাস্তানির্মাণ, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ ও সংস্কার কর্মসূচীর প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	প্রকল্পের ধরন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
০৫	উপজেলা স্থায়ী কমিটির নিয়মিত সভায় জন সাধারণের চাহিদা বিশ্লেষণের মাধ্যমে উন্নয়ন পরিকল্পনা করা	প্রতি কমিটি ০২ মাসে একবার	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়
০৬	বিভিন্ন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের লে-আউট প্ল্যান অনুমোদন হতে	০৩ (তিন) মাস	০১। লে-আউট ড্রয়িং সিট, ০২। সয়েল টেষ্ট ০৩। জমির দলিল, খারিজ, পর্চা, হাল সনের ভূমি উন্নয়ন করের রশিদ ০৪। নির্মাণ কাজে সুপার ভিশন ইঞ্জিনিয়ারের সম্মতিপত্র, ০৫। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র, ০৬। ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক এন.ও.সি / ট্রেড লাইসেন্স ০৭। ভূমিঅফিস কর্তৃক ভূমি ব্যবহারের ছাড়পত্র / এন.ও.সি, ০৮। ফায়ার সার্ভিস অফিস কর্তৃক এন.ও.সি	উপজেলা চেয়ারম্যান কার্যালয়	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে
০৭	মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান	বার্ষিক	আবেদন ও প্রমাণ সংযুক্তি	নিজের মত করে	প্রযোজ্য নয়
০৮	অপ্রত্যাশিত ক্ষতির (দুর্যোগ/দুর্ঘটনা) অনুদান প্রদান	প্রয়োজনে	আবেদন ও প্রমাণ সংযুক্তি	নিজের মত করে	প্রযোজ্য নয়
০৯	অবকাঠামোগত উন্নয়ন (রাজস্ব খাত)	বার্ষিক	আবেদন	নিজেরম ত করে	প্রযোজ্য নয়
১০	অবকাঠামোগতউন্নয়ন (এডিপি)	বার্ষিক	আবেদন	নিজের মত করে	প্রযোজ্য নয়
১১	সেবার প্রদান (বসাবাড়ী, শিক্ষা ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, বাজার ইত্যাদি)	বার্ষিক	আবেদন	নিজের মত করে	প্রযোজ্য নয়
১২	উপজেলার বাসাবাড়ী মেরামত ও সংস্কার, উন্নয়নও সম্প্রসারণ	বার্ষিক	আবেদন	নিজের মত করে	প্রযোজ্য নয়
১৩	উপজেলার বাসাবাড়ীর বরাদ্দ প্রদান	প্রয়োজন অনুযায়ী	আবেদন	নিজের মত করে	প্রযোজ্য নয়
১৪	স্যানিটেশন ও পয়ঃনিষ্কাশন ব্যবস্থার উন্নতি সাধন এবং সুপেয় পানীয় জলের সরবরাহ সহায়তা প্রদান	বার্ষিক পরিকল্পনা অনুযায়ী	আবেদন	নিজের মত করে	প্রযোজ্য নয়
১৫	উপজেলার শিক্ষার মান উন্নয়ন/প্রসারের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন ও সহায়তাপ্রদান	বার্ষিকপরিকল্পনা অনুযায়ী	আবেদন	নিজের মত করে	প্রযোজ্য নয়
১৬	নারী ফোরামের মাধ্যমে নারী উন্নয়নের সহায়তা প্রদান	প্রয়োজন অনুযায়ী	আবেদন	নিজের মত করে	প্রযোজ্য নয়
১৭	কৃষি, কুটির শিল্পের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টিতে সহায়তা প্রদান	বার্ষিক পরিকল্পনা অনুযায়ী	আবেদন	নিজের মত করে	প্রযোজ্য নয়

নির্ধারিত ফি ব্যতিত অন্য কোন আর্থিক লেনদেন দন্ডনীয় অপরাধ। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সেবা প্রাপ্ত না হলে এবং যে কোন ধরনের পরামর্শ ও অভিযোগের জন্য যোগাযোগ করুনঃ

দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/ কর্মকর্তা	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ সদর, জামালপুর। মোবাইল : ০১৭১২-৩৬৯৫৩৮, ইমেইল- jamalpurup1984@gmail.com	উপজেলা নির্বাহী অফিসার সদর, জামালপুর। মোবাইল : ০১৭০৯৯৭০০৫০ ইমেইল- unojamalpur@mopa.gov.bd
ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা (যার নিকট আপীল করা যাবে)		
	বিভাগীয় কমিশনার ময়মনসিংহ বিভাগ ফোন : +৮৮০৯১-৬১৪৪৪,+৮৮০১৭১৩-৩৭৯৮২ ইমেইল- divcommymensingh@mopa.gov.bd	জেলা প্রশাসক, জামালপুর। ফোন : ০৯৮১-৬৩১৮৮, ০৯৮১-৬২৬৪০ ইমেইল- dcjamalpur@mopa.gov.bd

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
সদর, জামালপুর।
মোবাইল : ০১৭০৯-৯৭০০৫০
ইমেইল- unojamalpur@mopa.gov.bd

চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ, সদর, জামালপুর।
মোবাইল : ০১৭১২-৩৬৯৫৩৮,
ইমেইল- jamalpurup1984@gmail.com

স্বাস্থ্য বিভাগ

(স্বাস্থ্য কেন্দ্র/ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য/**H&FWC** কেন্দ্র সমূহের তালিকা)

১। কেন্দুয়া H&FWC
২। শরিফপুর ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র।
৩। লক্ষীরচর ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
৪। তুলশীরচর ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
৫। ইটাইল ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
৬। শৈলেরকান্দা ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
৭। নরুন্দি H&FWC
৮। গোপালপুর ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
৯। শৈলেরকান্দা ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
১০। বাঁশচড়া ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
১১। রানাগাছা ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
১২।শ্রীপুর ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
১৩।শাহবাজপুর H&FWC
১৪। তিতপল্যা ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
১৫। মেষ্টা H&FWC
১৬। দিগপাইত H&FWC
১৭। রশিদপুর ইউনিয়ন উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র
১৮। চন্দ্রা উপ স্বাস্থ্য কেন্দ্র

২.২.৩: পরিবার পরিকল্পনা

১। সেবাসমূহ ঃ
২। মা ও শিশু স্বাস্থ্য সেবা ঃ
ক। বিনামূল্যে মহিলাদের টিটি টিকা প্রদান করা হয়।
খ। বিনামূল্যে গর্ভবতী মহিলাদের চেকআপ করা হয়।
গ। স্বাভাবিক প্রসব করানো হয়।
ঘ। প্রসব পরবর্তী চেকআপ করা হয়।
ঙ। শিশুদের বিভিন্ন রোগের চিকিৎসা করা হয়।
চ। ০১ বছরের নীচের শিশুদেরকে বিনামূল্যে - ০৬টি প্রতিষেধক টিকা দেওয়া হয়।
৩। সাধারণ রোগীর সেবা ঃ সাধারণ রোগীদেরকে চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয় এবং বিনামূল্যে ঔষধ প্রদান করা হয়।
৪। প্রয়োজনে উচ্চতর চিকিৎসা কেন্দ্রে রেফার করা হয়।

বাড়ি বাড়ি পরিদর্শনের মাধ্যমে প্রদত্ত সেবাসমূহ ঃ

১। স্বাস্থ্য সহকারীগণ বাড়ি বাড়ি পরিদর্শনের মাধ্যমে উঠান বৈঠক করে জন সাধারনকে ইপিআই ,ডায়রিয়া, নিমোনিয়া ও বিভিন রোগ সম্বন্ধে স্বাস্থ্য সেবা প্রদান করে থাকেন।

সিএসবিএ প্রদত্ত সেবাসমূহ ঃ

১। প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত দক্ষ কমিউনিটি স্কিলড বার্থ এটেনডেন্টগণ (সিএসবিএ) কর্তৃক বাড়িতে গর্ভবতী মায়েদের নিরাপদ স্বাভাবিক প্রসব করানো হয়।
২। গর্ভবতীর পরিচর্যা করা হয়।
৩। প্রসব পরবর্তী পরিচর্যা করা হয়।

কমিউনিটি ক্লিনিকে সেবা সমূহ

১। কমিউনিটি ক্লিনিকে আগত রোগীদের সিএইচসিপি কর্তৃক প্রতিদিন বিনামূল্যে চিকিৎসা সেবা ও ঔষধ দেওয়া হয়।
৬। ভিশন ঃ জনগনের স্বাস্থ্য সেবা ১০০% নিশ্চিত করা
৭। মিশন ঃ ১। শিশু স্বাস্থ্য সেবা ইপিআই এর ক্ষেত্রে ৯০% উন্নীত হয়েছে এবং তা আরো বৃদ্ধি করা।
২। ডায়রিয়া রোগ নির্মূল করা।
৩। যক্ষা রোগ নির্মূল করা।
৮। সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা, ঝুকি

উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়ের তথ্য

১। অফিস পরিচিতি:

প্রতিটি উপজেলায় একটি করে পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয় রয়েছে। এটি স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রনালয়ের অধীন পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরের আওতাধীন ও জেলা উপপরিচালক কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত।

২। অফিস কার্যক্রম: উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়ের কার্যক্রম

১. মন্ত্রণালয় এবং অধিদপ্তরের নীতিমালা মোতাবেক বিভাগীয় কার্যাবলী বাস্তবায়ন করা।

২. উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মসূচী বাস্তবায়ন, মনিটরিং ও মুল্যায়ন করা।

৩. উপজেলা মাতৃ-শিশু ও প্রজনন স্বাস্থ্য কর্মসুচী বাস্তবায়ন করা।

৪. নিয়মিত ও বিশেষ স্থায়ী পদ্ধতির কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।

৫. ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবারকল্যাণ কেন্দ্র সমূহের পরিবার পরিকল্পনা, মা - শিশু ও প্রজনন স্বাস্থ্য কার্যক্রম ইউনিয়ন পর্যায়ের কর্মীদের মাধ্যমে সুষ্টুভাবে বাস্তবায়ন করা।

৬. ইউনিয়ন কর্মীদের দ্বারাই ইউনিট/গ্রাম পর্যায়ে সক্ষম দম্পতি ও শিশু (০-৫বছর) সেবা, পরিবার পরিকল্পনা সংক্রান্ত সেবা প্রদানের জন্য স্যাটেলাইট ক্লিনিক সংগঠনের ব্যবস্থা করা।

৭. পরিবার কল্যাণ সহকারীদের বাড়ী পরিদর্শনের মাধ্যমে অস্থায়ী পরিবার পরিকল্পনা পদ্ধতি বিতরণসহ উদ্বুদ্ধকরন কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও পরিদর্শনকরা।

৮. পরিবার পরিকল্পনা এবং মা-শিশু ও প্রজনন স্বাস্থ্য কার্যক্রমে নিয়োজিত বেসরকারী সংস্থা সমূহের জন্য নিয়ন্ত্রন কাজে সহযোগিতা, তত্ত্বাবধান ও মুল্যায়ন করা।

৯. সরকারের নিয়মিত সম্প্রসারিত টিকাদান কর্মসূচী (ইপিআই) কার্যক্রমসহ বিশেষ বিশেষ দিনে (এসআইডি) টিকাদান বাস্তবায়নে সহযোগীতা করা।

১০. স্যাটেলাইট ক্লিনিকসহ সেবা কেন্দ্রে ডিডিএস কিট (ঔষধপত্র) এবং জন্ম নিয়ন্ত্রন সামগ্রীসহ বিভিন্ন উপকরণ সঠিকভাবে বিতরণ করা।

অফিস প্রধানের পদবী: উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা।

৩। অফিসের জনবল কাঠামো:

উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তাকে সহারতা প্রদানের জন্য রয়েছেন একজন সহকারী উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা। মা ও শিশু স্বাস্থ্যের উন্নয়নে রয়েছেন একজন মা ও শিশু রোগ বিশেষজ্ঞ মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ-এফপি), সহকারী পরিবার কল্যাণ কর্মকর্তা (এমসিএইচ-এফপি)। এছাড়াও প্রাত্যহিক কার্যাদি সুষ্টভাবে সম্পাদনের জন্য সহায়ক হিসেবে ররেছেন ০৩ (তিন) জন উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা সহকারী , ০১(এক) জন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর এবং ০২ (দুই) জন অফিস সহায়ক।

আওতাধীন অফিস :

ক। মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র:

মা ও শিশু স্বাস্থ্য উন্নয়নে কেশারপাড় ইউনিয়নে একটি মাত্র মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র রয়েছে। একজন পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা, একজন ফার্মাসিষ্ট, দুইজন মিডওয়াইফ, একজন পিয়ন কাম চৌকিদার উক্ত কেন্দ্রে সেবা দান করেন।

খ। ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র :

প্রতিটি ইউনিয়নে একটি করে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র রয়েছে। এই কেন্দ্রে একজন উপ-সহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার, একজন পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা, একজন আয়া ও একজন নিরাপত্তা প্রহরী জনগনের স্বাস্থ্য সেবা প্রদানে নিয়োজিত। এছাড়া পরিবার পরিকল্পনা সেবা জনগনের দোড়গোড়ায় পৌছে দেওয়ার লক্ষে সম্পুর্ন উপজেলা ৫৬ টি ইউনিটে ভাগ করা হয়েছে। প্রতিটি ইউনিটে একজন করে পরিবার কল্যাণ সহকারী কাজ করছেন। এবং তাঁদের সার্বক্ষণিক সুপারভিশনের জন্য প্রতিটি ইউনিয়নে একজন করে পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক রয়েছেন।

৪। সিটিজেন চার্টার:

উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়, উপজেলা সদর ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র ও কমিউনিটি ক্লিনিক থেকে জনসাধারণকে প্রদত্ত সেবাসমূহ:

১. পরিবার পরিকল্পনা সেবাসমুহ :

- পুরুষ স্থায়ী পদ্ধতি (পদ্ধতি গ্রহীতাকে নগদ দুই হাজার টাকা ও একটি লুঙ্গি দেওয়া হয়)।
- মহিলা স্থায়ী পদ্ধতি (পদ্ধতি গ্রহীতাকে নগদ দুই হাজার টাকা ও একটি শাড়ী দেওয়া হয়)।
- দীর্ঘ মেয়াদী পদ্ধতি (তিন বছর মেয়াদ) ইমপ্লান্ট (পদ্ধতি গ্রহীতাকে পদ্ধতি গ্রহণকালে নগদ একশত পঞ্চাশ টাকা ও পরবর্তীতে

- দীর্ঘ মেয়াদী পদ্ধতি (সাত বছর মেয়াদ) আইইউডি (পদ্ধতি গ্রহীতাকে পদ্ধতি গ্রহণকালে নগদ একশত পঞ্চাশ টাকা ও পরবর্তীতে সর্বোচ্চ তিনটি ফলোআপের ক্ষেত্রে প্রতিবার আশি টাকা প্রদান করা হয়।
- বিনামূল্যে স্বল্পমেয়াদী পদ্ধতি ইনজেকশন প্রদান করা হয়।
- স্বল্পমেয়াদী পদ্ধতি কনডম প্রদান করা হয় (প্রতি ডজন ১.২০ টাকা হিসাবে)।
- বিনামূল্যে স্বল্পমেয়াদী পদ্ধতি খাবার বড়ি প্রদান করা হয়।

২. মা ও শিশু স্বাস্থ্য সেবা :

- বিনা মূল্যে গর্ভবতী মহিলাদের চেকআপ করা হয়।
- স্বাভাবিক প্রসব করানো হয়।
- প্রসব পরবর্তী চেকআপ করা হয়।
- শিশুদের বিভিন্ন রোগের চিকিৎসা করা হয়।

৩. সাধারণ রোগীর সেবা : সাধারণ রোগীদেরকে চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয় এবং সরবরাহ থাকা সাপেক্ষে বিনা মূল্যে ঔষধ প্রদান করা হয়।

৪. প্রয়োজনে উচ্চতর চিকিৎসা কেন্দ্রে রেফার করা হয়।

৫. বাড়ি বাড়ি পরিদর্শনের মাধ্যমে প্রদত্ত সেবাসমূহ :

১. পরিবার কল্যাণ সহকারীগণ বাড়ি বাড়ি পরিদর্শনের মাধ্যমে সক্ষম দম্পতিগণকে খাবার বড়ি, কনডম ও ইনজেকশন বিতরণ করে থাকেন।

২. শিশুর প্রারম্ভিক বিকাশ বিষয়ক কাউন্সেলিং করা হয়।

৩. গর্ভবতীর পরিচর্যা করা হয়।

সিএসবিএ প্রদত্ত সেবাসমূহ :

১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত দক্ষ কমিউনিটি স্কিলডবার্থ এটেনডেন্টগণ (সিএসবিএ) কর্তৃক বাড়িতে গর্ভবতী মায়েদের নিরাপদ স্বাভাবিক প্রসব করানো হয়।

২. গর্ভবতীর পরিচর্যা করা হয়।

৩. প্রসব পরবর্তী পরিচর্যা করা হয়।

৫। ভিশন: দুটি সন্তানের বেশী নয়, একটি হলে ভাল হয়।

৬। মিশন:

- পরিবার পরিকল্পনা পদ্ধতি ব্যবহারকারীর হার ১৯৭৫ এর ৭.৭% থেকে ২০১০ সালে ৬১.৭% এ উন্নতি হয়েছে এবং তা আরো বৃদ্ধি করা।
- মোট প্রজনন হার বা মহিলা প্রতি গড় সন্তান জন্মদানের হার ১৯৭১ সালে ৬.৩ থেকে ২০১০ সালে ২.৫ এ হ্রাস পেয়েছে। এ অগ্রগতি ধরে রাখা।
- এক বছরের কমবয়সী শিশুমৃত্যুর হার (হাজারে) ১৯৭৫ সালে ১৫০ থেকে ২০০৭ সালে ৫২ তে হ্রাস পেয়েছে। অগ্রগতি ত্বরান্বিত করা।
- অপূর্ণ চাহিদার হার ১৯৯৩-৯৩ সালের ১৯ শতাংশ থেকে ২০০৭ সালে ১৭.৬ এ হ্রাস পেয়েছে এবং আরো হ্রাস করা।
- মাতৃ মৃত্যুর হার (প্রতি হাজারে) ২০০১ সালে ৩.২ থেকে ২০১০ সালে ১.৯৪ এ হ্রাস পেয়েছে এবং আরো হ্রাস করে ২০২১ সালে ১.৪৩ এ নিয়ে আসা।

মৎস বিভাগ

এক নজরে ভালুকা উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তারতথ্য

০১। অফিসের নাম : উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, জামালপুর সদর।

০২। অফিস পরিচিতি:

প্রতিটি উপজেলায় একটি করে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় রয়েছে। এই অফিসটি মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মৎস্য অধিদপ্তরের অধীনে পরিচালিত ও জেলার জেলা মৎস্য কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত।

০৩। অফিসের কার্যক্রম :

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়ের উল্লেখযোগ্য কর্মসূচীগুলো হল : পোনা মাছ অবমুক্তি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, মৎস্য সপ্তাহ কর্মসূচী বাস্তবায়ন, মৎস্য আইন প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন, ক্ষুদ্র ঋণ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম ও বাস্তবায়ন, মৎস্য চাষীদের পরামর্শ ও সেবা প্রদান, মৎস্য খামার, আড়ৎ, বরফকল ও খাদ্য কারখানা রেজিস্ট্রেশন, জলমহাল ব্যবস্থাপনা। এ ছাড়াও আধুনিক চাষ উপকরণ সংগ্রহে ও রেণু পোনা সংগ্রহে মৎস্য চাষীদের সহায়তা প্রদান করা হয়। বিভিন্ন বাজার ও আড়ৎ পরিদর্শন, খামার পরিদর্শন ও পরামর্শ প্রদান। এ ছাড়াও বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও সমন্বয় করা, নির্বাচন কমিশন কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন ছাড়াও জনকল্যাণে সামাজিক সমস্যা সমাধানে সহায়তা প্রদানসহ সরকারের নির্বাহী আদেশে অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

০৪। অফিসের জনবল কাঠামো :

অফিস প্রধানের পদবী: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা।

তাহাকে সহায়তা করার জন্য রয়েছেন একজন সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, একজন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর ও একজন অফিস সহায়ক।

আওতাধীন অফিসঃ নেই।

০৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার):

দপ্তরের কার্যাবলী:

০১. মৎস্য ও চিংড়ি চাষী এবং উদ্দোক্তাদের উন্নত প্রযুক্তি ভিত্তিক মাছ ও চিংড়ি চাষের পরামর্শ প্রদান।

০২. মুক্ত জলাশয়ের মৎস্য সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে সমাজ ভিত্তিক মৎস্য ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনা এবং মৎস্য সংরক্ষণ আইন বাস্তবায়ন।

০৩. মৎস্য ও চিংড়ি চাষ উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রকল্পের কারিগরী উপযোগিতা যাচাই ও প্রকল্প প্রস্তাব প্রনয়নে সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে উদ্দোক্তা ও মৎস্য চাষীকে ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।

০৪. উন্নত জাতের পোনা মাছ ও চিংড়ি চাষের বিভিন্ন উপাদান উপকরণ সংগ্রহ ও সরবরাহে সহযোগীতা প্রদান।

০৫. উপজেলাধীন মৎস্য সম্পদের তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা।

০৬. মৎস্য অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত উন্নয়ন প্রকল্পের অধীনে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

০৭. মৎস্য মান নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কার্যকর করার লক্ষ্যে মাছ ও চিংড়ি চাষে অনুমোদন বিহীন দ্রব্যের ব্যবহার বন্ধে চাষীদের উদ্বুদ্ধ করন ও সংক্রমনের উৎস সনাক্তকরন এবং হ্যাসাপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

০৮. আহরনোত্তর মাছ ও চিংড়ি অবতরন কেন্দ্র/ডিপো পরিদর্শন এবং সেগুলোর পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা রক্ষায় উদ্বুদ্ধ করন।

০৯. জনগণকে উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহারে মাছ চাষে উদ্বুদ্ধ করার নিমিত্তে নতুন প্রযুক্তি হাতে কলমে প্রদর্শনের লক্ষ্যে উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিলের সাহায্যে প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন।

১০. মৎস্য ও চিংড়ি চাষ এবং ব্যবস্থাপনা বিষয়ে বিভিন্ন সম্প্রসারণ সামগ্রী চাষী/মৎস্যজীবীদের মধ্যে বিতরন।

১১. জাটকা নিধন রোধে ভ্রাম্যমান আদালত পরিচালনায় সহায়তা করা।

০৬। ভিশন:

উপজেলার মৎস্য চাহিদা পূরন ও উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশীয় বাজারে এবং আন্তর্জাতিক বাজারে নিরাপদ মাছ রপ্তানি করা।

০৭। মিশন:

ক) উন্নত প্রযুক্তিতে মাছ চাষের মাধ্যমে উৎপাদন বৃদ্ধি করা;

খ) বিপুল সংখ্যক মৎস্য চাষীদের মাঝে আধুনিক ও নিরাপদ মৎস্য চাষ প্রযুক্তি ছড়িয়ে দেওয়া;

গ) উপজেলার সকল আড়ত, মৎস্য খাদ্য উৎপাদক ও বিক্রেতা, হ্যাচারি ও খামার লাইসেন্সের আওতায় আনা;

ঘ) সরকারী ও বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা এবং বেসরকারী সংগঠন/ উদ্দোক্তাদের মাঝে সমন্বয় সাধন।

এক নজরে সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,

জামালপুর সদর,জামালপুর এর তথ্য

০১। অফিসের নাম : উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, জামালপুর সদর, জামালপুর

০২। অফিস পরিচিতি: প্রতিটি উপজেলায় একটি করে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয় রয়েছে। এই অফিসটি মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মৎস্য অধিদপ্তরের অধীনে পরিচালিত ও জেলার জেলা মৎস্য কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত।

০৩। অফিসের কার্যক্রম : উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়ের উল্লেখযোগ্য কর্মসূচীগুলো হল : পোনা মাছ অবমুক্তি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, মৎস্য সপ্তাহ কর্মসূচী বাস্তবায়ন, মৎস্য আইন প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন, ক্ষুদ্র ঋণ প্রকল্পের ঋণ কার্যক্রম ও বাস্তবায়ন, মৎস্য চাষীদের পরামর্শ ও সেবা প্রদান, মৎস্য খামার, আড়ৎ, বরফকল ও খাদ্য কারখানা রেজিস্ট্রেশন, জলমহাল ব্যবস্থাপনা। এ ছাড়াও আধুনিক চাষ উপকরণ সংগ্রহে ও রেণু পোনা সংগ্রহে মৎস্য চাষীদের সহায়তা প্রদান করা হয়। বিভিন্ন বাজার ও আড়ৎ পরিদর্শন, খামার পরিদর্শন ও পরামর্শ প্রদান। এ ছাড়াও বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও সমন্বয় করা, নির্বাচন কমিশন কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন ছাড়াও জনকল্যাণে সামাজিক সমস্যা সমাধানে সহায়তা প্রদানসহ সরকারের নির্বাহী আদেশে অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

০৪। অফিসের জনবল কাঠামো :

অফিস প্রধানের পদবী: সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা।

তাহাকে সহায়তা করার জন্য রয়েছেন সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, সম্প্রসারণ কর্মকর্তা, ক্ষেত্রসহকারী ও একজন অফিস সহায়ক।

আওতাধীন অফিস: নেই।

০৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার):

দপ্তরের কার্যাবলী:

০১. মৎস্য ও চিংড়ি চাষী এবং উদ্দোক্তাদের উন্নত প্রযুক্তি ভিত্তিক মাছ ও চিংড়ি চাষের পরামর্শ প্রদান।

০২. মুক্ত জলাশয়ের মৎস্য সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে সমাজ ভিত্তিক মৎস্য ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনা এবং মৎস্য সংরক্ষণ আইন বাস্তবায়ন।

০৩. মৎস্য ও চিংড়ি চাষ উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রকল্পের কারিগরী উপযোগিতা যাচাই ও প্রকল্প প্রস্তাব প্রনয়নে সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে উদ্দোক্তা ও মৎস্য চাষীকে ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান।

০৪. উন্নত জাতের পোনা মাছ ও চিংড়ি চাষের বিভিন্ন উপাদান উপকরণ সংগ্রহ ও সরবরাহে সহযোগীতা প্রদান।

০৫. উপজেলাধীন মৎস্য সম্পদের তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা।

০৬. মৎস্য অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত উন্নয়ন প্রকল্পের অধীনে গৃহীত কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

০৭. মৎস্য মান নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কার্যকর করার লক্ষ্যে মাছ ও চিংড়ি চাষে অনুমোদন বিহীন দ্রব্যের ব্যবহার বন্ধে চাষীদের উদ্বুদ্ধ করন ও সংক্রমনের উৎস সনাক্তকরন এবং হ্যাসাপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

০৮. আহরনোত্তর মাছ ও চিংড়ি অবতরন কেন্দ্র/ডিপো পরিদর্শন এবং সেগুলোর পরিষ্কার পরিছন্নতা রক্ষায় উদ্বুদ্ধ করন।

০৯. জনগণকে উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহারে মাছ চাষে উদ্বুদ্ধ করার নিমিত্তে নতুন প্রযুক্তি হাতে কলমে প্রদর্শনের লক্ষ্যে উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিলের সাহায্যে প্রদর্শনী মৎস্য খামার স্থাপন।

১০. মৎস্য ও চিংড়ি চাষ এবং ব্যবস্থাপনা বিষয়ে বিভিন্ন সম্প্রসারণ সামগ্রী চাষী/মৎস্যজীবীদের মধ্যে বিতরন।

১১. জাটকা নিধন রোধে ভ্রাম্যমান আদালত পরিচালনায় সহায়তা করা।

১২.

সেবা প্রদান কারী কর্মকর্তা / কর্মচারীর পদবী	যথাসময়ে সেবা পাওয়া না গেলে যার সাহায্য চাইবেন	চূড়ান্তভাবে নিস্পত্তি না হলে বা সময়মত সহায়তা না পাওয়া গেলে যার কাছে অভিযোগ করবেন
সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, জামালপুর সদর, জামালপুর	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, জামালপুর

১৩.

ক্রমিক নং	সেবাসমূহ	সেবা গ্রহনকারী ক্লায়েন্ট	সেবা প্রদানের সময়সীমা
১	মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধির পরিকল্পনা গ্রহণের মাধ্যমে জনগণকে পুষ্টি যোগাতে সহায়তা প্রদান।	মৎস্য চাষী/ উদ্দোক্তা	অফিস সময়ে
২	প্রশিক্ষন ও মত বিনিময় সভা আয়োজনের মাধ্যমে সম্প্রসারণ সেবা প্রদান।	মৎস্য চাষী/ উদ্দোক্তা	অফিস সময়ে
৩	অফিসে আগত মৎস্যচাষীদের মৎস্যচাষ বিষয়ক সেবা প্রদান	মৎস্য চাষী/ উদ্দোক্তা	অফিস সময়ে
৪	ব্যাক্তি/ প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা করা।	মৎস্য চাষী/ উদ্দোক্তা	অফিস সময়ে
৫	ম্যৎস্যচাষের আধুনিক উপকরণ সংগ্রহে সহায়তা করা।	মৎস্য চাষী/ উদ্দোক্তা	অফিস সময়ে
৬	জনগনকে বাণিজ্যিক ভিত্তিতে মাছ চাষে উদ্বুদ্ধকরন ও কারিগরী সেবা প্রদান।	মৎস্য চাষী/ উদ্দোক্তা	অফিস সময়ে
৭	দেশীয় প্রজাতির মৎস্য সংরক্ষণে সহায়তাসেবা প্রদান।	মৎস্য চাষী/ উদ্দোক্তা	অফিস সময়ে
৮	মাছ ও চিংড়ি অবতরনকেন্দ্র/ ডিপো পরিদর্শন এবং সেগুলোর পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	মৎস্যচাষী/ উদ্দোক্তা	অফিস সময়ে
৯	জনস্বার্থে প্রয়োজনীয় যেকোন সেবা	মৎস্য চাষী/ উদ্দোক্তা	অফিস সময়ে

০৬। ভিশন:

উপজেলার মৎস্য চাহিদা পূরন ও উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশীয় বাজারে এবং আন্তর্জাতিক বাজারে নিরাপদ মাছ রপ্তানি করা।

০৭। মিশন:

ক) উন্নত প্রযুক্তিতে মাছ চাষের মাধ্যমে উৎপাদন বৃদ্ধি করা;

খ) বিপুল সংখ্যক মৎস্য চাষীদের মাঝে আধুনিক ও নিরাপদ মৎস্য চাষ প্রযুক্তি ছড়িয়ে দেওয়া;

গ) উপজেলার সকল আড়ত, মৎস্য খাদ্য উৎপাদক ও বিক্রেতা, হ্যাচারি ও খামার লাইসেন্সের আওতায় আনা;

ঘ) সরকারী ও বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থা এবং বেসরকারী সংগঠন/ উদ্দোক্তাদের মাঝে সমন্বয় সাধন।

০৮। সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা ও ঝুঁকি (SWOT):

শক্তি (Strength) ১. অভিজ্ঞ জনবল রয়েছে। ২. একটি সচল ল্যাপটপ রয়েছে। ৩. একটি সচল মোটরসাইকেল রয়েছে। ৪. পর্যাপ্ত সংখ্যক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত মৎস্যচাষী রয়েছে। ৫. উন্নত জাতের পোনা সরবরাহে জাতীয় পর্যায়ের পুরস্কার প্রাপ্ত হ্যাচারি রয়েছে। ৬. বিভিন্ন ভালো কোম্পানির পরীক্ষিত মৎস্য খাদ্য সরবরাহ যথেষ্ট।	দুর্বলতা (Weakness) ১. অফিস কাজে কম্পিউটারের অপ্রতুলতা। ২. অপ্রতুল জনবল। ৩. ইউনিয়ন পর্যায়ে কোন অফিস নেই। ৪. সহকারী মৎস্য কর্মকর্তার পদ শূন্য। ৫. প্রয়োজনীয় অফিস কক্ষের অভাব। ৬. প্রশিক্ষণ কক্ষের অভাব।
সম্ভাবনা (Opportunity) ১। প্রচুর পুকুর ও নিচু জমি রয়েছে ২। প্রচুর মৎস্য খামার রয়েছে ৩। অনেক খাল রয়েছে যেখানে মাছের মজুদ বাড়ানো সম্ভব ৪। সাধারন জনগন উন্নত প্রযুক্তি গ্রহনে আগ্রহী ৫। বেশ কয়েকটি বড় বাজার রয়েছে ৬। মাছ রপ্তানি বৃদ্ধি করে বৈদেশিক মুদ্রা অর্জনের সুযোগ।	হুমকি (Threat) ১। মাছের রোগ বিস্তার ৩। জলবায়ু পরিবর্তন (তাপমাত্রার অস্বাভাবিক হ্রাস-বৃদ্ধি) ৪। পানি পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ না থাকা ৫। প্রাকৃতিক দুর্যোগ (খরা, বন্যা ইত্যাদি) ৬। অফিস কাজে কম্পিউটার ও এক্সেসরিজ অপ্রতুল ৭। যানবাহনের অভাব ৮। পানির স্বল্পতা ৯। রাজনৈতিক হস্তক্ষেপ।

০৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‍্যাঙ্কিংঃ

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‍্যাঙ্কিং
১. ইউনিয়ন/ মাঠ পর্যায়ে জনবলের স্বল্পতা	৩	৩	৩	২	১১	২য়
২. যানবাহন মোটরসাইকেল) এর অপ্রতুলতা	৩	২	৩	৩	১১	২য়
৩. প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের বরাদ্দের অপ্রতুলতা	৩	২	৩	৩	১১	২য়
৪. প্রশিক্ষণ কক্ষের অভাব	৩	৩	৩	৩	১২	১ম
৫. প্রশিক্ষণ উপকরণ (ল্যাপটপ, প্রজেক্টর প্রভৃতি) এর অপ্রতুলতা	২	২	৩	৩	১০	৩য়
৬. পানি পরীক্ষার কীটবক্স এর অপ্রতুলতা	৩	৩	৩	৩	১২	১ম
৭. অফিস কাজে কম্পিউটার ও এক্সেসরিজ অপ্রতুল	৩	৩	৩	৩	১২	১ম
৮. প্রজেক্টের মাছ চুরি হওয়া	২	২	২	৩	৯	৪র্থ
৯. যৌথ মালিকানাধীন জলাশয়ে মাছ চাষে ব্যক্তিগত দ্বন্দ্ব	৩	২	৩	৩	১১	২য়
১০. প্রয়োজনীয় অফিস কক্ষের অভাব	৩	৩	৩	৩	১১	১ম
১১. Reference materials/books প্রয়োজন	২	২	২	২	৮	৫ম

বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ঃ

ক্রঃ নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কী দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
০১	মাছচাষের বিভিন্ন প্যাকেজে চাষি প্রশিক্ষণ	০৫ ব্যাচ	১,২৫০০০/-	০৫ ব্যাচ	১,২৫০০০/-	০৫ ব্যাচ	১,২৫০০০/-	০৫ ব্যাচ	১,২৫০০০/-	০৫ ব্যাচ ১০ ব্যাচ	১,২৫০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	প্রতি ব্যাচে প্রশিক্ষণার্থী: ২৫ জন মেয়াদ : ৩ দিন
০২	মৎস্যজীবি জেলেদের মৎস্য আইন সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	১০ ব্যাচ	৩,০০,০০০/-	১০ ব্যাচ	৩,০০,০০০/-	১০ ব্যাচ	৩,০০,০০০/-	১০ ব্যাচ	৩,০০,০০০/-	২০ টি ১০ দিন ২০টি	৩,০০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	ব্যাচ প্রতি খরচ: ৩০,০০০/- প্রতি ব্যাচে [illegible]: ৫০ জন
০৩	মৎস্যজীবি ও মৎস্য চাষীদের মৎস্য আইন সম্পর্কে অবহিতকরণ সভা	২০ টি	৩,০০,০০০/-	২০ টি	৩,০০,০০০/-	২০ টি	৩,০০,০০০/-	২০ টি	৩,০০,০০০/-	৫০ টি ২০০ জন	৩,০০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	মেয়াদ : ১ দিন ব্যাচ প্রতি খরচ: ৩০,০০০/- প্রতি সভায় অংশগ্রহণকারী: ৫০ জন
০৪	মৎস্য চাষী ও মৎস্যজীবি জেলেদের মৎস্য আইন সম্পর্কে প্রচারণা (মাইকিং)	১০ দিন	৫০,০০০/-	১০ দিন	৫০,০০০/-	১০ দিন	৫০,০০০/-	১০ দিন	৫০,০০০/-	০৩ টি প্রকল্প ০৪টি ২০ টি জলাশয়	৫০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	সময় : ১০ দিন [illegible] প্রতি খরচ: ১৫,০০০/- [illegible] প্রতি [illegible]: ৫,০০০/-
০৫	মৎস্য চাষী ও মৎস্যজীবি জেলেদের মৎস্য আইন সম্পর্কে প্রচারণা (ব্যানার স্থাপন)	২০টি	১০,০০০/-	২০টি	১০,০০০/-	২০টি	১০,০০০/-	২০টি	০০,০০০/-	১ ১৫টি ১টি	১০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	[illegible] ব্যানার প্রতি খরচ: ৫০০/-
০৬	নদীতে মাছ ধরা নিষিদ্ধকালীন মৎস্য আইন বাস্তবায়ন।	৫০ টি	২,৫০,০০০/-	৫০ টি	২,৫০,০০০/-	৫০ টি	২,৫০,০০০/-	৫০ টি	২,৫০,০০০/-	০৬ টি	২,৫০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা প্রশাসন	মোবাইল কোর্ট প্রতি
০৭	মৎস্য ব্যবসায়ী ও মৎস্যজীবি জেলেদের পুনর্বাসন	২০০ জন	২০,০০,০০০/-	২০০ জন	২০,০০,০০০/-	২০০ জন	২০,০০,০০০/-	২০০ জন	২০,০০,০০০/-	১৫	২০,০০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	খরচ: ৫,০০০/- মাছের নিষিদ্ধকালীন
০৮	খাঁচায় মাছ চাষ	০৩ টি প্রকল্প	৬,০০,০০০/-		৬,০০,০০০/-	০৩ টি প্রকল্প	৬,০০,০০০/-	০৩ টি প্রকল্প	৬,০০,০০০/-		৬,০০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর ও ইউনিয়ন পরিষদ	জেলেদের বিকল্প কর্মসংস্থান, জন প্রতি
০৯	বিল নার্সারী	০৪টি	২,০০,০০০/-	০৩ টি প্রকল্প	২,০০,০০০/-	০৪টি	২,০০,০০০/-	০৪টি	২,০০,০০০/-		২,০০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর ও ইউনিয়ন পরিষদ	খরচ ১০,০০০/-
১০	মুক্ত জলাশয়ে পোনামাছ অবমুক্তি।	২০ টি জলাশয়	২,০০,০০০/-	০৪টি	২,০০,০০০/-	২০ টি জলাশয়	২,০০,০০০/-	২০ টি জলাশয়	২,০০,০০০/-		২,০০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	প্রকল্প প্রতি খরচ: ২,০০,০০০/- মোট=৪,০০,০০০/-
১১	মৎস্য কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রচারণা বৃদ্ধি (মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন)	১	৫০,০০০/-	২০ টি জলাশয়	৫০,০০০/-	১	৫০,০০০/-	১	৫০,০০০/-		৫০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিল নার্সারী প্রতি খরচ: ৫০,০০০/- মোট=২,০০,০০০/-
১২	মৎস্য কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রচারণা বৃদ্ধি (প্রদর্শনী খামার স্থাপন)	১৫টি	৭,৫০,০০০/-	১	৭,৫০,০০০/-	১৫টি	৭,৫০,০০০/-	১৫টি	৭,৫০,০০০/-		৭,৫০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	[illegible]
১৩	মৎস্য হ্যাচারী আইন ২০১০ এবং মৎস্য ও পশু খাদ্য আইন ২০১০ বাস্তবায়ন (প্রশিক্ষণ)	১টি	২০,০০০/-	১৫টি	২০,০০০/-	১টি	২০,০০০/-	১টি	২০,০০০/-		২০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	[illegible] প্রতি বছর ১টি ট্রেনিং ও ১টি [illegible]
১৪	মৎস্য হ্যাচারী আইন ২০১০ এবং মৎস্য ও পশু খাদ্য আইন ২০১০ বাস্তবায়ন (মোবাইল কোর্ট পরিচালনা)	০৬ টি	৩০,০০০/-	১টি ০৬ টি	৩০,০০০/-	০৬ টি	৩০,০০০/-	০৬ টি	৩০,০০০/-		৩০,০০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা প্রশাসন	প্রদর্শনী খামার স্থাপন। প্রতিটি প্রদর্শনীতে খরচ: ৩০,০০০/- প্রতি ব্যাচে প্রশিক্ষণার্থী: ২৫ জন মেয়াদ : ১ দিন
১৫	মৎস্য চাষে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার (ইন্টারনেট প্যাকেজ ক্রয়)	১৬	৫৬০০/-	১৫	৫৬০০/-	১৫	৫৬০০/-	১৫	৫৬০০/-		৫৬০০/-	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	ব্যাচ প্রতি খরচ: ২০,০০০/- মোবাইল কোর্ট প্রতি খরচ: ৫,০০০/- প্রতি প্যাকেজ ৫৫০/-

এক নজরে জামালপুর সদর উপজেলার

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের তথ্য

১। **অফিসের নাম:** উপজেলা কৃষি অফিস।

২। **অফিস পরিচিতি:** প্রতিটি উপজেলায় একটি করে উপজেলা কৃষি অফিস রয়েছে। এই অফিসটি কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের অধীন পরিচালিত ও জেলার উপ-পরিচালক কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত।

৩। **অফিসের কার্যক্রম:**

উপজেলা কৃষি অফিসের ভূমিকা হচ্ছে একটি যথাযথ কৃষি সম্প্রসারণ কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাদের প্রয়োজনীয় দক্ষতা বৃদ্ধি ও কৃষক পর্যায়ে চাহিদা ভিত্তিক সেবার মান নিশ্চিত করা। এ লক্ষ্যে উপজেলা কৃষি অফিসের উলেখযোগ্য কার্যক্রম হচ্ছে: উচ্চমূল্য শস্য উৎপাদন ও বহুমুখীকরণসহ বাণিজ্যিক কৃষি উন্নয়নে পরামর্শ প্রদান; উন্নত কৃষি পদ্ধতিতে চাষাবাদে, লাগসই কৃষি প্রযুক্তি ব্যাহারে এবং মডেল কৃষি খামার স্থাপনে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান; সার, বীজ ও সেচসহ আধুনিক কৃষি যন্ত্রপাতির প্রাপ্তিস্থান ও ব্যবহার বিষয়ক পরামর্শ প্রদান; দানাদার ফসল, পাট, ফল ও শাকসবজিসহ অন্যান্য ফসল উৎপাদনে পরামর্শ প্রদান; ভূ-উপরিস্থিত পানির সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে সেচ ও পানি নিষ্কাশনের জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান; কৃষি বিষয়ক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান; বৈশ্বিক জলবায়ু পরিবর্তন জনিত কারণে কৃষিতে বিরুপ প্রভাব মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান; পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়নে এবং মাটির স্বাস্থ্য রক্ষায় পরিবেশ বান্ধব প্রযুক্তি ব্যবহার ও গ্রহণে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান; কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্প ও কর্মসূচির কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান এবং কৃষি পরামর্শ কেন্দ্রসমূহের মাধ্যমে ব্লকে পর্যায়ে কৃষি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিষয়ে কৃষকদের প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।

৪। **অফিসের জনবল কাঠামো:**

অফিস প্রধানের পদবী: উপজেলা কৃষি অফিসার। তাঁকে কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদানের জন্য রয়েছেন দুইজন কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার,একজন উপসহকারী উদ্ভিদ সংরক্ষণ অফিসার, একজন স্প্রেয়ার মেকানিক ও দুইজন প্লান্ট প্রোটেকশন মোকাদ্দম। এছাড়া হিসাব রক্ষণ ও প্রাত্যহিক কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য সহায়ক হিসেবে রয়েছেন একজন উচ্চমান সহকারী কাম হিসাব রক্ষক, দুইজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, একজন অফিস সহায়ক, একজন নিরাপত্তা প্রহরী ও একজন পরিচ্ছন্নতাকর্মী।

আওতাধীন অফিস: সম্প্রসারণ কর্মসূচি সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য প্রতিটি ইউনিয়নকে তিনভাগে ও পৌরসভা একটি ধরে উপজেলা কৃষি অফিসের আওতাধীন কর্ম এলাকাকে ৪৬টি ব্লকে বিভক্ত করা হয়েছে। প্রত্যেক ব্লকের সংশ্লিষ্ট উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা তার ব্লকে দৈনন্দিন সম্প্রসারণ সেবা প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত। প্রতিটি ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাগণের অফিস রয়েছে যা কৃষি পরামর্শ কেন্দ্র হিসেবে পরিচিত। এছাড়া কৃষকেরা যেন তাদের সমস্যা চিহ্নিত করতে পারেন সে ব্যাপারে সাহায্য করা, স্থানীয় চাহিদার ভিত্তিতে ব্লক সম্প্রসারণ কর্মকাড বাস্তবায়ন করা এবং অন্যান্য সম্প্রসারণ সহযোগী সংস্থা থেকে সেবা গ্রহণে কৃষকদের সহায়তা প্রদান উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব।

৫। **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার):**

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, জামালপুর সদর-এর সিটিজেন চার্টার

সেবা গ্রহিতা	ক্রমিক নং	সেবার বিবরণ	মন্তব্য
কৃষক/কৃষক দল, সিআইজি/ আইসিএম ক্লাবের সদস্য, বিভিন্ন সরকারী/ বেসরকারী সংস্থা।	১	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের দায়িত্ব হলো সকল শ্রেণির কৃষকদেরকে তাদের চাহিদা ভিত্তিক ফলপ্রসূ ও কার্যকর সম্প্রসারণ সেবা প্রদান।	
	২	সর্বশেষ গবেষণালব্ধ ফলাফল ও বিজ্ঞানসম্মত কৃষি প্রযুক্তি সরবরাহ করে কৃষকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।	
	৩	উন্নত উৎপাদন কলাকৌশল গ্রহণে কৃষকদের সহযোহিতা ও উদ্বুদ্ধকরণ।	
	৪	বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও কৃষকদের মধ্যে কার্যকর যোগাযোগ স্থাপন করা যাতে কৃষকগণ তাদের সমস্যাদি গবেষণা প্রতিষ্ঠানে প্রেরণপূর্বক সমাধান পেতে পারে।	
কৃষক/কৃষক দল সিআইজি/ আইসিএম ক্লাবের সদস্য, বিভিন্ন সরকারী/ বেসরকারী সংস্থা।	১	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের দায়িত্ব হলো সকল শ্রেণির কৃষকদেরকে তাদের চাহিদা ভিত্তিক ফলপ্রসূ ও কার্যকর সম্প্রসারণ সেবা প্রদান।	
	২	সর্বশেষ গবেষণালব্ধ ফলাফল ও বিজ্ঞানসম্মত কৃষি প্রযুক্তি সরবরাহ করে কৃষকদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।	
	৩	উন্নত উৎপাদন কলাকৌশল গ্রহণে কৃষকদের সহযোহিতা ও উদ্বুদ্ধকরণ।	
	৪	বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও কৃষকদের মধ্যে কার্যকর যোগাযোগ স্থাপন করা যাতে কৃষকগণ তাদের সমস্যাদি গবেষণা প্রতিষ্ঠানে প্রেরণপূর্বক সমাধান পেতে পারে।	
	৫	কৃষকদের যে সমস্ত সমস্যা সমাধানে জাতীয় পর্যায়ের হস্তক্ষেপ প্রয়োজন, সে সমস্ত সমস্যা ও চাহিদা কৃষি মন্ত্রণালয় ও বিভিন্ন বিভাগে পাঠানোর জন্য মাধ্যম হিসাবে কাজ করা।	
	৬	উচ্চমূল্য শস্য উৎপাদন ও বহুমুখীকরণসহ বাণিজ্যিক কৃষি উন্নয়নে পরামর্শ প্রদান।	
	৭	উন্নত কৃষি পদ্ধতিতে চাষাবাদে, লাগসই কৃষি প্রযুক্তি ব্যহারে এবং মডেল কৃষি খামার স্থাপনে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।	
	৮	সার, বীজ ও সেচসহ আধুনিক কৃষি যন্ত্রপাতির প্রাপ্তিস্থান ও ব্যবহার বিষয়ক পরামর্শ প্রদান।	
	৯	দানাদার ফসল, পাট, ফল ও শাকসবজিসহ অন্যান্য ফসল উৎপাদনে পরামর্শ প্রদান।	
	১০	ভূ-উপরিস্থিত পানির সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে সেচ ও পানি নিষ্কাশনের জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।	
	১১	কৃষি বিষয়ক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।	
	১২	বৈশ্বিক জলবায়ু পরিবর্তনজনিত কারণে কৃষিতে বিরুপ প্রভাব মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।	
	১৩	পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়নে এবং মাটির স্বাস্থ্য রক্ষায় পরিবেশ বান্ধব প্রযুক্তি ব্যবহার ও গ্রহণে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।	
	১৪	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্প ও কর্মসুচির কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।	
	১৫	কৃষি পরামর্শ কেন্দ্রসমূহের মাধ্যমে ব্লক পর্যায়ে কৃষি সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিষয়ে কৃষকদের প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।	
	১৬	কৃষি ব্যবসা ও বিপণনের প্রসার ঘটানো ও ফসল কর্তনোত্তর ক্ষতি কমানো এবং যেসব শ্রমজীবি মানুষ কৃষি ব্যবস্থাকে পেশা হিসেবে নিতে চান তাদেরকে কারিগরি শিক্ষা প্রদান।	
	১৭	দুর্যোগকালীন করণীয় বিষয়ে অবহিতকরণ।	

* সেবা প্রদানের নূন্যতম সময়সীমা: সকাল ৯ টা থেকে বিকাল ৫ টা। (জরুরী অবস্থায় সার্বক্ষণিক)
* সেবা প্রদানের আইনগত ফি/ ব্যয়: নাই।

এই সেবা প্রদানের সাথে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট রয়েছেন:

* উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা, দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট ব্লক।
* উপসহকারী উদ্ভিদ সংরক্ষণ অফিসার, উপজেলা কৃষি অফিস, জামালপুর সদর, জামালপুর।
* অতিরিক্ত কৃষি অফিসার/কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার/সহকারী কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার, উপজেলা কৃষি অফিস,জামালপুর সদর, জামালপুর।
* উপজেলা কৃষি অফিসার, উপজেলা কৃষি অফিস,জামালপুর সদর, জামালপুর।

চাহিত সেবা নির্ধারিত সময়ে না পাওয়া গেলে প্রথম পর্যায়ে অভিযোগ করা যাবে: অতিরিক্ত কৃষি অফিসার/কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার/সহকারী কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার, উপজেলা কৃষি অফিস,জামালপুর সদর, জামালপুর। প্রথম পর্যায়ে অভিযোগের প্রতিকার না পেলে দ্বিতীয় পর্যায়ে অভিযোগ করা যাবে: উপজেলা কৃষি অফিসার, উপজেলা কৃষি অফিস, জামালপুর সদর, জামালপুর। দ্বিতীয় পর্যায়ে অভিযোগের প্রতিকার না পেলে তৃতীয় পর্যায়ে অভিযোগ করা যাবে: উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, জামলপুর।

৬। ভিশন:

অধিকতর ফসল উৎপাদন এবং কৃষি কার্যক্রম বহুমূখীকরণের মাধ্যমেভালুকাউপজেলার গ্রামীণ জনগোষ্ঠীর জীবনমান উন্নয়ন।

৭। মিশন:

১. যথাযথ প্রযুক্তি সম্প্রসারণ ও উপকরণ ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি।
২. কৃষি বহুমুখীকরণ ও অধিক পুষ্টিমান সম্পন্ন ফসল চাষাবাদের মাধ্যেমে উৎপাদন বৃদ্ধি।
৩. সরকারি ও বেসরকারি সংস্থা/উদ্যোগক্তাদের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে টেকসই কৃষি উন্নয়ন।

৮। কৃষি ক্ষেত্রে সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা ও আশংকা (SWOT):

একটি বস্তুনিষ্ঠ, কার্যকর ও ফলপ্রসূ পরিকল্পনা প্রণয়নের পূর্বশর্ত হচ্ছে এ পরিকল্পনা বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা এবং আশংকাসমুহ সঠিকভাবে বিবেচনা করা।

সক্ষমতা (Strength)	দুর্বলতা (Weakness)
১. অভিজ্ঞ মাঠকর্মী বিদ্যমান। ২. কৃষি উপকরণের পর্যাপ্ত সরবরাহ। ৩. প্রধান প্রধান শস্য উৎপাদনের জন্য লাগসই প্রযুক্তি বিদ্যমান। ৪. নতুন প্রযুক্তি গ্রহণে আগ্রহী ও সৃজনশীল কৃষক। ৫. ফসলের উন্নত জাত। ৬. সেচের পানির প্রাপ্যতা। ৭. বিদ্যমান আর্থিক সহায়তা/প্রণোদনা। ৮. কৃষকদের চিরাচরিত ও অভিজ্ঞতালব্ধ জ্ঞান। ৯. কৃষি উপকরণ সহায়তা কার্ড ও কৃষক ব্যাংক একাউন্ট।	১. উৎপাদিত কৃষিপণ্যের বাজার মূল্যের অস্থিতিশীলতা। ২. উপকরণ (পানি, বীজ, সার, কীটনাশক ইত্যাদি) ব্যবহারের সীমিত দক্ষতা। ৩. কৃষিজাত পণ্যের সংরক্ষণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণের অপর্যাপ্ততা। ৪. কার্যসম্পাদন ও তদারকির জন্য যানবাহনের অপর্যাপ্ততা। ৫. ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মকর্তাদের আবাসিক ব্যবস্থা নেই। ৬. প্রশিক্ষণের জন্য আধুনিক সরঞ্জামের অভাব; যেমন: প্রজেক্টর, ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া ইত্যাদি।
সম্ভাবনা (Opportunity)	**ঝুঁকি (Threat)**
১. কৃষিতে আত্ম-কর্মসংস্থানের পর্যাপ্ত সুযোগ। ২. হাইব্রীড প্রযুক্তি সম্প্রসারণের পর্যাপ্ত সুযোগ বিদ্যমান। ৩. ফলন পার্থক্য হ্রাসের পর্যাপ্ত সুযোগ বিদ্যমান। ৪. পরিবেশ বান্ধব প্রযুক্তি সম্প্রসারণের সুযোগ রয়েছে।	১. পরিবেশগত সংকটাপন্নতা (জলবায়ু পরিবর্তন, জলাবদ্ধতা, রোগবালাই ও পোকামাকড়)। ২. ক্রমহ্রাসমান চাষযোগ্য জমি ও অকৃষি কাজে কৃষি জমি ব্যবহারের মাত্রা বৃদ্ধি। ৩. ক্রমাবনতিশীল মাটির স্বাস্থ্য। ৪. বিলুপ্তিমান কৃষি জীববৈচিত্র।

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‍্যাঙ্কিং:

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‍্যাঙ্কিং
অনাকাঙ্খিত রোগবালাইয়ের উপস্থিতি।	১০	৫	৯	৮	৩২	১ম
ক্রমহ্রাসমান চাষযোগ্য জমি ও অকৃষি কাজে কৃষি জমি ব্যবহারের মাত্রা বৃদ্ধি।	১০	৩	৯	৫	২৭	৩য়
ক্রমাবনতিশীল মাটির স্বাস্থ্য।	৮	৬	৮	৯	৩১	২য়
জলাবদ্ধতার কারণে চাষযোগ্য জমি পতিত থাকা এবং ফসলের উৎপাদন কমে যাওয়া।	৯	২	৮	৮	২৭	৩য়
চাষযোগ্য জমির মাটির উপরিভাগ অকৃষি কাজে ব্যবহারের কারণে জমি অচাষযোগ্য হয়ে পড়া।	৯	২	৪	৯	২৪	৫ম
যানবাহনের অপ্রতুলতার কারণে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম তদারকি ব্যাহত হওয়া।	৭	২	৯	৮	২৬	৪র্থ
উপকরণ (পানি, বীজ, সার, কীটনাশক ইত্যাদি) ব্যবহারের সীমিত দক্ষতা।	৯	৩	৮	৬	২৬	৪র্থ
কৃষক প্রশিক্ষণের জন্য আধুনিক সরঞ্জামের অভাব; যেমনঃ ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া ইত্যাদি।	৯	১	৯	৪	২৭	৩য়
ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মকর্তাদের আবাসিক ব্যবস্থা অপ্রতুল।	১০	১	৯	১	২১	৬ষ্ঠ
চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্ব বুদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতেপারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	রেঙ্কিং
আধুনিক প্রযুক্তি ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান সম্পর্কে সম্যক ধারনার অভাব	১০	৫	৮	৮	৩১	২য়

এক নজরে জামালপুর সদর উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা

ক্রঃ নং	কী কাজ দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ / উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করতে হবেকীভাবে করতে হবে
১	কৃষি জমি অকৃষি কাজে ব্যবহার রোধ করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা	১.বর্ধিত জনসংখ্যার খাদ্য চাহিদা মেটানো ২.কৃষি কাজের সাথে সংশ্লিষ্টদের কর্মসংস্থান নিশ্চিত করা।	ইউনিয়ন পর্যায়	৪৮,০০,০০০.০০ ১. উপজেলা পরিষদ তহবিল	২৫০০	১। কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২। শিক্ষার্থী পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সভার আয়োজন।
২	বীজ উৎপাদন উদ্যোক্তা তৈরি	১. ভাল বীজের নিশ্চয়তা প্রদান। ২. ভাল বীজ ক্রেতার হাতের নাগালে রাখা। ৩. স্বল্প সময়ে ও স্বল্প খরচে বীজ সংগ্রহ করা। ৪. বীজ ব্যবসায়ীদের হয়রানি থেকে কৃষককে রক্ষা করা	উপজেলা পর্যায় ১ ।ইউনিয়ন পর্যায় (প্রতি ইউনিয়নে কম পক্ষে ৩ জন)	৯২৮০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	১০০০০	১। আগ্রহী কৃষকদের আধুনিক ও উচ্চ ফলনশীল জাতের বীজ উৎপাদনের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। ২। উন্নত জাতের বীজ সরবরাহ করা। ৩। সার ও আধুনিক কৃষি যন্ত্রপাতি সরবরাহ করা।
৩	রোগ বালাই সনাক্তকরণ ও ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন	১. ফসলের উৎপাদন ব্যয় কমানো। ২. ফসলের ফলন, উৎপাদন ও গুনগতমান বৃদ্ধি করা।	১.ইউনিয়ন পর্যায় ২. উপজেলা পর্যায়	১১৫০০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	৬০০০ জন	১.রোগবালাই সনাক্তকরণ মিনি ল্যাবরেটরি স্থাপন। ২.রোগবালাই ব্যবস্থাপনার জন্য ইউনিয়ন পর্যায়ে স্প্রেয়ার ও ফুট পাম্প সরবরাহ করা। ৩. রোগবালাই ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
৪	বীজমুক্ত সবজি উৎপাদন	১. বিষমুক্ত ও স্বাস্থ্যসম্মত সবজি ব্যবহার করা। ২. কৃষকের উৎপাদন খরচ অর্ধেকের কমে নামিয়ে আনা। ৩. পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা করা	১.লক্ষীরচর ২. তুলসীরচর, ৩. রশিদপুর ৪.শরীফপুর	৬০০০০০.০০ ২.বিভাগীয় বরাদ্দ	৬০০০ জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২.শিক্ষার্থী পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সভার আয়োজন। ৩.আগ্রহী কৃষকদের আধুনিক মানের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।
৫	ছাদ বাগান স্থাপন	১.পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা করা। ২.ক্লিন শহর গ্রীণ শহর বাস্তবায়ণ। ৩. অক্সিজেনের সরবরাহ বৃদ্ধি করা	পৌরসভার প্রত্যেক ওয়ার্ডে কম পক্ষে ০২(দুই) টি ছাদ বাগান স্থাপন। প্রত্যেক ইউনিয়নে কমপক্ষে ০৩(তিন) টি বাড়ীর ছাদ বাগান স্থাপন	১৭,৯০,০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	৩৫০০ জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২. উন্নত জাতের চারা / কলম সরবরাহ। ৩. প্রশিক্ষণ প্রদান। ৪. সার সরবরাহ।
৬	তাল ও খেজুরের বীজ রোপণ	১.প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলা করা। ২.দেশী ফল সংরক্ষণ করা।	ইউনিয়ন পর্যায়	৭,৯০,০০০.০০ ২.বিভাগীয় বরাদ্দ	১২০ জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২.প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলায় কৃষকদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা ৩. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর / ত্রাণ ও দুর্যোগ অধিদপ্তর যৌথ উদ্যোগে।
৭	মাটি পরীক্ষার জন্য মিনি ল্যাব স্থাপন	১। মাটিতে কি পরিমাণ পুষ্টি উপাদান রয়েছে তা নির্ণয় করার জন্য। ২। সারের অপচয় রোধ করতে। ৩। মাটির স্বাস্থ্য ঠিক রাখার জন্য।	উপজেলা পর্যায়	৭,৪০,০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	১০০০০ জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২.আগ্রহী কৃষকদের মাটি পরীক্ষার নমুনা সংগ্রহের জন্য আধুনিক মানের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।
৮	বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে কচুরীপানা পচিয়ে কম্পোস্ট স্থাপন	১.জলাশয়ে পানির প্রবাহ ঠিক রাখার জন্য। ২.কম্পোস্ট ব্যবহার করে মাটির স্বাস্থ্য ঠিক রাখার জন্য	ইউনিয়ন পর্যায়	৫০,০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	২০০০০ জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২. রাস্তার দুপার্শে আগ্রহী কৃষক গ্রুপ কে সম্পৃক্ত করে। ৩. কম্পোস্ট স্থাপনে কৃষকদের কে প্রশিক্ষণ প্রদান করে।
৯	কর্মকর্তাদের জন্য যানবাহনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।	১। বিভাগীয় কার্যক্রম সঠিকভাবে ও দ্রুততার সাথে সম্পাদন। ২। অধীনস্থদের কার্যক্রম সঠিকভাবে তদারকির মাধ্যমে জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছানো নিশ্চিত করা।	ইউনিয়ন পর্যায়	১৩৬০০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	৫০০০ জন	১. বিভাগীয় বরাদ্দে জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ ও সুপারিশের/ তদবিরের মাধ্যমে। ২. উপজেলা পরিষদের তহবিলের মাধ্যমে।
১০	আধুনিক প্রযুক্তি ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান সম্পর্কে কৃষকদের ধারণা প্রদান।	১.প্রযুক্তি সম্পর্কে কৃষকদের অবহিতকরণের মাধ্যমে তাদেরকে উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহারে আগ্রহী করা।	ব্লক পর্যায়	১০,০০,০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	---	১. আধুনিক প্রযুক্তি ও প্রযুক্তিগত ধারণা এবং তা ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ ২. প্রদর্শনী স্থাপনা।
১১	উপকরণ (পানি, বীজ, সার ও বালাইনাশক ইত্যাদি) ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।	[illegible]	ইউনিয়ন পর্যায়	১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	৫০০০	১। দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান ২। প্রদর্শনী স্থাপন। ৩। মাঠ দিবস পালন।
১২	কৃষক প্রশিক্ষণের জন্য আধুনিক সরঞ্জাম: ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া ইত্যাদি বরাদ্দ / সরবরাহ।	২। আধুনিক প্রযুক্তি ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান ফলপ্রসূভাবে কৃষকদের মাঝে সম্প্রসারণের মাধ্যম হিসেবে ব্যবহার।	ব্লক পর্যায়	২.বিভাগীয় বরাদ্দ ১২,২০,০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	৫০০০	১. বিভাগীয় বরাদ্দে জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ ও সুপারিশের / তদবিরের মাধ্যমে। ২.উপজেলা পরিষদের তহবিলের মাধ্যমে।
১৩	ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মকর্তাদের আবাসিক ভবন নির্মাণ ও সংস্কার	১.কর্মস্থলে অবস্থান করে সঠিক সময়ে দ্রুততার সাথে জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছানো নিশ্চিত করা। ২. সরঞ্জাম ও নথিসমূহ সঠিকভাবে সংরক্ষণ	১.ইউনিয়ন পর্যায় ২। উপজেলা পর্যায় ইউনিয়ন পর্যায় উপজেলা পর্যায় উপজেলা পর্যায়	১০০০০০.০০ ২.বিভাগীয় বরাদ্দ ১০,০০,০০০.০০ উপজেলা পরিষদ তহবিল	---	২. বিভাগীয় বরাদ্দে জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ ও সুপারিশের / তদবিরের মাধ্যমে। ২.উপজেলা পরিষদের তহবিলের মাধ্যমে।

এক নজরে জামালপুর সদর

উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর কার্যালয় তথ্য

১। **অফিসেরনাম :** জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর,জামালপুর সদর উপজেলা, জামালপুর।

২। **অফিস পরিচিতি :** জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরটি স্থানীয়সরকার পল্লীউন্নয়ন ও সমবায়মন্ত্রনালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগেরআওতাধীন উপজেলা পর্যায়েরপ্রতিষ্ঠান, যাহা বাংলাদেশের প্রতি উপজেলায় বিদ্যমান।

৩। **অফিসের কার্যক্রম :** উক্ত প্রতিষ্ঠান পল্লী পানি সরবারাহ,অগ্রাধিকারমুলক পানি সরবরাহ,সমগ্রদেশে নিরাপদ পানি সরবরাহ, পৌর পানি সরবরাহ, স্যানিটেশনকার্যক্রম বাস্তবায়নসহপরিদর্শন, মনিটরিং ও কারিগরি সহায়তা প্রদান করে থাকে।

৪। **অফিসের জনবল কাঠামো:** সহকারী প্রকৌশলী-১জন, উপ-সহকারী প্রকৌশলী-১জন, সিসি টি-১জন, নলকূপ মেকানিক-৪জন, অফিস সহায়ক-১জন, নিরাপত্তা প্রহরী-১জন, স্যানিটেশন কাজের জন্য ম্যাশন-১জন, লেবার-১জন।

অফিস প্রধানের পদবী: সহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর।

৫। **সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনচার্টার):** নিরাপদ পানিসরবরাহ, এবংস্যানিটেশন কার্যক্রমের যাবতীয় কাজ পরিচালনা।

৬। **ভিশন:** সুস্বাস্থ্যেও জন্য সু-পেয় পানি সরবরাহও স্যানিটেশন পদ্ধতি।

৭। **মিশন:** সকল পরিবারের জন্য সু-পেয় পানি সরবরাহকরন ও স্যানিটেশন পদ্ধতিতে জীবনযাপনকরনের জন্য পরিবারের সকলকে উদ্বুদ্ধ করন।

৮। সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা ও ঝুঁকি (SWOT):

সক্ষমতা **(Strength)**	দুর্বলতা **(Weakness)**
১. ১। অফিসের জনবলের ঘাটতিনাই। ২। ফিল্ড লেভেলে কাজ করার জন্য মোটরসাইকেল ও বাইসাইকেল বিদ্যমান। ৩। মাঠকর্মীগণ প্রশিক্ষিত ও ট্রেনিংপ্রাপ্ত।	১। পানির গুনাগুনপরিক্ষারজন্য প্রয়োজনীয় মেডিসিনের-অভাব। ২। স্বাস্থ্য সচেতনতাবৃদ্ধিরজন্য পরিবারের প্রধানকে ও স্কুলের ছাত্রছাত্রীদের মাঝে স্বাস্থ্য শিক্ষা না দেয়ার কারণে স্যানিটেশন অগ্রগতি ব্যহৃত হচ্ছে।
সম্ভাবনা **(Opportunity)**	ঝুঁকি **(Threat)**
১। প্রতি ৫০ জনেরজন্য ১টি নিরাপদ পানির উৎস স্থাপন। ২। প্রতি পরিবারের জন্য স্যানিটারী পায়খানা নিশ্চিতকরন। ৩। বিভিন্ন এনজিও নিয়োজিত থাকার কারনে স্বাস্থ্য শিক্ষায় অনেকটা ভাল।	১। রাজনৈতিকচাপ। ২। এনজিওদেও সময়মত সহযোগীতার অভাব।

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিং:

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতার করতে পারি	মোট	র‌্যাঙ্কিং
প্রতি ৫০ জনেরজন্য একটি পানির উৎস নাই	৩	১	৩	২	৯	২য়
প্রতি পরিবারের জন্য স্যানিটারী পায়খানা	৩	৩	৩	১	১০	১ম
হাইজিনিক বিষয়কগন সচেতনতা	৩	৩	১	১	৮	৩য়
স্থাপিত উৎসের রক্ষনাবেক্ষন	৩	৩	৩	১	১০	১ম
পানির গুনাগুন পরিক্ষা	৩	১	৩	৩	১০	১ম
অফিসের আসবাব পত্রের অভাব	১		১		২	৬ষ্ঠ
কম্পিউটার নাই	২	-	১	-	৩	৫ম
মাধ্যমিক ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের পানীয় জলের ব্যবস্থা নাই	৩	১		১	৫	৪র্থ
শৌচাগার ব্যবহার অনুপযোগী	৩	৩	১	১	৮	৩য়

১০। পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা:

ক্রঃ নং	কী কাজ দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ / উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করতে হবেকীভাবে করতে হবে
১	আর্সেনিক ও আয়রনমুক্ত ১০০×৫০ মিমি ব্যাসের গভীর নলকূপ স্থাপন	সুপের পানি সরবরাহের জন্য	গ্রামীণ এলাকায়	সরকারী তহবিল /প্রকল্প	প্রতি ৫০জনের জন্য ১টি হিসাবে	সরকারি ভাবে বরাদ্দ প্রদানের মাধ্যমে
২	গ্রামীণ স্যানিটেশন প্রকল্প প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় গভীর নলকূপ স্থাপন	স্বাস্থ্য সম্মত জীবন যাপনের জন্য শিক্ষক ছাত্র/ছাত্রীদের সুপের পানির সরবরাহের জন্য	গ্রামীণ এলাকায়	জিওবি/ এনজিও/ব্যক্তি পর্যায়	প্রতি পরিবারের জন্য	সরকারি ভাবে বরাদ্দখ,দানের মাধ্যমে
৩	প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায়ওয়াশ Block নির্মাণ	শিক্ষকছাত্র/ছাত্রীদের স্বাস্থ্যসম্মত জীবনযাপনেরজন্য সু-স্বাস্থ ও পরিবেশগতমানউ-ন্নয়নেরজন্য	প্রাথমিক, মাধ্যমিক ও মাদ্রাসা সমুহে	সরকারী তহবিল /প্রকল্প	প্রতি ৭৫ জনের জন্য ১টি হিসাবে	প্রকল্পের মাধ্যমে প্রকল্পের মাধ্যমে
৪	প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় ছাত্র ছাত্রীদেরমাঝে হাইজিন বিষয়ক শিক্ষা প্রদান	সু-স্বাস্থ ও পরিবেশ গত মান	প্রাথমিক, মাধ্যমিক ও মাদ্রাসা সমুহে	সরকারী তহবিল /প্রকল্প	প্রতি প্রতিষ্ঠানে ১টি হিসাবে প্রতিপ্রতিষ্ঠানের ছাত্রছাত্রীঅনুযারী	প্রকল্পের মাধ্যমে
৫	বিভিন্ন হাট বাজার আরসিসি ড্রেইন নির্মাণ ও পাইপ লাইনের মাধ্যমে পানি সরবরাহ এবং স্যানিটেশনের জন্য কমিউনিটি টয়লেট ও পাবলিক টয়লেট নির্মান	উন্নয়নেরও সুপেয় পানি সরবরাহ ব্যবস্থা নিশ্চিত করন	প্রতিষ্ঠান সমুহে গ্রামীন এলাকা	সরকারী তহবিল /প্রকল্প	ইউনিয়ন ভিত্তিক হাট বাজার	প্রকল্পের মাধ্যমে

উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর কার্যালয় বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ঃ

ক্রঃ নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কী দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
০১	গভীর নলকূপ স্থাপন	৫০০টি	২১০.০০	৩৯০টি	৩৮৬.০০	৩৯০টি	৩৮৬.০০	৩৯০টি	৩৮৬.০০	৩৯০টি	৩৮৬.০০	ঠিকাদারের মাধ্যমে	DPHE	
০২	গ্রামীণ স্যানিটেশন প্রকল্প	১০০০টি	১০.০০	১০০০টি	১০.০০	১০০০টি	১০.০০	১০০০টি	১০.০০	১০০০টি	১০.০০	দপ্তরীর ভাবে	DPHE /ইউপি চেয়ারম্যান	
০৩	প্রাথমিক বিদ্যালয়, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় গভীরনলকূপ স্থাপন	৫০টি	৪০.০০	৫০টি	৪০.০০	৬১টি	৪৮.৮	৬১টি	৪৮.৮	৬১টি	৪৮.৮	ঠিকাদারের মাধ্যমে	DPHE ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	
০৪	প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় wash Block নির্মাণ	৩৪টি	৬৩৮.৮৬	৩৪টি	৬৩৮.৮৬	৩৪টি	৬৩৮.৮৬	৩৪টি	৬৩৮.৮৬	৩৪টি	৬৩৮.৮৬	ঠিকাদারেরমাধ্যমে	DPHE ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	
০৫	প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় ছাত্রছাত্রীদেও মাঝে হাইজিন বিষয়ক শিক্ষা প্রদান	৫০টি	২.৫	৫০টি	২.৫	৫০টি	২.৫	৫০টি	২.৫	৫০টি	২.৫	দপ্তরীয়/ এনজিও	DPHE ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	
০৬	পাইপ লাইনের মাধ্যমে পানি সরবরাহ	২০কিঃ মিঃ	১৪০.০০	২০কিঃ মিঃ	১৪০.০০	২০কিঃ মিঃ	১৪০.০০	২০কিঃ মিঃ	১৪০.০০	২০কিঃমিঃ	১৪০.০০	দপ্তরীয়	DPHEও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	
	বিভিন্ন হাট বাজার আরসিসি ড্রেইন নির্মান	১৩কিঃমিঃ	২০৪০.০০	১৩কিঃমিঃ	২০৪০.০০	১৩কিঃমিঃ	২০৪০.০০	১৩কিঃমিঃ	২০৪০.০০	১৩কিঃমিঃ	২০৪০.০০	দপ্তরীয়	DPHE ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	
	স্যানিটেশনের জন্য কমিউনিটি টয়লেট	১২টি	৮৪.০০	১২টি	৮৪.০০	১২টি	৮৪.০০	১২টি	৮৪.০০	১২টি	৮৪.০০	দপ্তরীয়	DPHEও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	
	স্যানিটেশনের জন্য পাবলিক টয়লেট নির্মান	৬টি	৯০.০০	৬টি	৯০.০০	৬টি	৯০.০০	৬টি	৯০.০০	৬টি	৯০.০০	দপ্তরীয়	DPHEও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	

উপজেলা সমাজকল্যাণ বিভাগ

(এক নজরে জামালপুর সদর উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের তথ)

১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, সদর, জামালপুর।

২। অফিস পরিচিতি ঃ

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রাণাধীন সমাজসেবা অধিদফতরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের একটি দপ্তর হচ্ছে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, যা জেলা সমাজসেবা কার্যালর কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত। উপজেলা সমাজসেবা কার্যালর উপজেলা পরিষদের অন্যতম একটি হস্তান্তরিত বিভাগ। এ কার্যালয়ের মাধ্যমে উপজেলাধীন সকল ইউনিয়ন সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন সকল কার্যক্রম বাস্তবায়িত হয়। প্রতি ইউনিয়ন/পৌরসভার দায়িত্বে একজন ইউনিয়ন সমাজকর্মী/পৌর সমাজকর্মী/কারিগরী প্রশিক্ষক কর্মরত রয়েছেন। ইউনিয়ন পর্যায়ে বর্তমানে কোন কার্যালয় সেট আপ না থাকলেও নবনির্মিত ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবনে সমাজসেবা বিভাগের জন্য একটি কক্ষ বরাদ্দ দেয়া হচ্ছে। ইউনিয়ন পর্যায়ে অফিস সেট আপের বিষয়টি ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনাধীন রয়েছে।

৩। অফিসের কার্যক্রমঃ সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক বর্তমানে দেশব্যাপী প্রায় ৫৪ (চুয়ান্ন) টি কর্মসূচী পরিচালিত হচ্ছে। তম্মধ্যে জামালপুর জেলা সমাজসেবা কার্যালয়াধীন উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, সদর কর্তৃক নিম্নোক্ত কার্যক্রম সমূহ বাস্তবায়িত হচ্ছে ঃ

(ক) বয়স্ক ভাতা কার্যক্রম।

(খ) বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা দুঃস্থ মহিলা ভাতা কার্যক্রম।

(গ) অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা কার্যক্রম।

(ঘ) প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা উপবৃত্তি কার্যক্রম।

(ঙ) মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা কার্যক্রম।

(চ) দলিত, হরিজন ও বেদে শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষা উপবৃত্তি এবং ৫০ উর্দ্ধ দলিত, হরিজন ও বেদে জনগোষ্ঠীর অসচ্ছল ও অক্ষম ব্যক্তিদের বিশেষ ভাতা কার্যক্রম।

(ছ) পল্লী সমাজসেবা কার্যক্রম (আর.এস.এস) কার্যক্রম (সুদ মুক্ত ক্ষুদ্রঋণ)।

(জ) পল্লী মাতৃকেন্দ্র (আর.এম.সি) কার্যক্রম (সুদ মুক্ত ক্ষুদ্রঋণ)।

(ঝ) এসিডদগ্ধ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পুণর্বাসন কার্যক্রম (সুদ মুক্ত ক্ষুদ্রঋণ)।

(ঞ) হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যক্রমের আওতায় উপজেলা রোগীকল্যাণ সমিতির মাধ্যমে গরীব, দুঃস্থ ও অসহায় রোগীদের চিকিৎসা সহায়তা প্রদান।

(ট) স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থা সমূহ নিবন্ধন, নিয়ন্ত্রণও বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের মাধ্যমে অনুদান প্রদান।

(ঠ) উপজেলা সমাজকল্যাণ পরিষদের মাধ্যমে অসহায়, গরীব ও দুঃস্থদের সাহায্য প্রদান।

(ঢ) শিশু আইন/২০১৩ এর আলোকে প্রবেশন ও আফটার কেয়ার সার্ভিস প্রদান।

(ণ) সরকারি শিশু পরিবারের মাধ্যমে এতিম শিশুদের লালন-পালন।

(ত) সমাজসেবা অধিদফতরের নিবন্ধন প্রাপ্ত বে-সরকারি এতিমখানায় বসবাসরত নিবাসীদের ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রদান।

(থ) ক্যান্সার, কিডনি ও লিভার সিরোসিস রোগীদের আর্থিক সহায়তা প্রদান কার্যক্রম।

(দ) প্রতিবন্ধিতা শনাক্তকরণ জরিপ কর্মসূচির আওতায় প্রতিবন্ধীদের ডাক্তার কর্তৃক চূড়ান্ত সনাক্তকরণ, ডাটাবেইজ প্রনয়ণ ও পরিচয় পত্র প্রদান।

৪। অফিসের জনবল কাঠামো ঃ

ক্রঃ নং	পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ	কর্মরত পদ	শূন্য পদ	ইউনিট অনুসারে প্রয়োজনীয় অতিরিক্ত পদের সংখ্যা	মন্তব্য
১	পদের নাম	১ টি	১ টি	নাই	-	
২	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার	১ টি	১ টি	০টি	-	
৩	ফিল্ড সুপারভাইজার	১ টি	১ টি	০টি	-	
৩	উচ্চমান সহ	১ টি	০ টি	১টি	১টি	
৪	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	১০ টি	১০ টি	০টি	-	
৫	ইউনিয়ন সমাজকর্মী	৩ টি	০ টি	৩টি	-	
৬	কারিগরী প্রশিক্ষক	১ টি	১ টি	নাই	১টি	
৭	অফিস সহায়ক	০ টি	০টি	নাই	১টি	
	নিরাপত্তা প্রহরী	১৮টি	১৪	৪		
	মোট					

সমাজসেবা অধিদফতর থেকে প্রদেয় সেবাসমূহের বিবরণীঃ

ক্রঃ নং	কার্যক্রম	সেবা	সেবা গ্রহীতা	সেবা প্রাপ্তির সময়সীমা	সেবা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ
১।	পল্লী সমাজসেবা কার্যক্রম	* পল্লী অঞ্চলের দরিদ্র জনগণকে সংগঠিত করে উন্নয়নের মূল স্রোতধারায় আনয়ন; * দক্ষতা বৃদ্ধি, উদ্বুদ্ধকরণ এবং দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান; * ৫,০০০/- থেকে ৩০,০০০/- পর্যন্ত ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান; * লক্ষ্যভুক্ত ব্যক্তিদের নিজস্ব পুঁজি গঠনের জন্য সঞ্চয় বৃদ্ধি।	নির্বাচিত প্রকল্প গ্রামে বসবাসকারী বিভিন্ন আর্থ-সামাজিক জরিপের মাধ্যমে সমাজসেবা অধিদফতরের তালিকাভুক্ত পল্লী সমাজসেবা কার্যক্রমে গঠিত দলের সদস্য/সদস্যা।	নির্ধারিত ছকের যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে আবেদনের পর: ১ম বার ঋণ (বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ১ মাসের মধ্যে; ২য়/৩য় পর্যায়ের ঋণ (পুনর্বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
২।	পল্লী মাতৃকেন্দ্র কার্যক্রম	* পল্লী অঞ্চলের দরিদ্র নারীদের সংগঠিত করে উন্নয়নের মূল স্রোতধারায় আনয়ন; * পরিকল্পিত পরিবার গঠনে সহায়তা প্রদান; * জাতীয় জনসংখ্যা কার্যক্রম বাস্তবায়ন; দক্ষতা বৃদ্ধি, উদ্বুদ্ধকরণ এবং দক্ষতা উন্নয়ন; * ৫,০০০ থেকে ৩০,০০০ পর্যন্ত ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান; * লক্ষ্যভুক্ত নারীদের সংগঠিত করে সঞ্চয় সুবিধা আদায়ে পুঁজি গঠন;	নির্বাচিত গ্রামের স্থায়ী বাসিন্দা যিনি আর্থ-সামাজিক জরিপের মাধ্যমে সমাজসেবা অধিদফতরের তালিকাভুক্ত পল্লী মাতৃকেন্দ্রের সদস্য।	নির্ধারিত ছকের যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে আবেদনের পর: * ১ম বার ঋণ (বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ১ মাসের মধ্যে; * ২য়/৩য় পর্যায়ের ঋণ (পুনর্বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৩।	এসিডদগ্ধ ও প্রতিবন্ধীদের পুনর্বাসন কার্যক্রম	৫,০০০ থেকে ২০,০০০ হাজার টাকা ক্ষুদ্র ঋণ।	এসিডদগ্ধ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তি যাদের বাৎসরিক আয় ৬০০০০ টাকার নীচে।	১ম বার ঋণ (বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ১মাসের মধ্যে ২য়/৩য় পর্যায়ের ঋণ (পুনর্বিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৪।	বয়স্ক ভাতা কার্যক্রম	সরকার কর্তৃক সামাজিক নিরাপত্তার জন্য নির্ধারিত হারে বয়স্ক ভাতা প্রদান। বয়স্ক ব্যক্তিদের জনপ্রতি মাসিক ৫০০ টাকা হারে ভাতা প্রদান করা হচ্ছে। সরকার কর্তৃক সামাজিক নিরাপত্তার জন্য নির্ধারিত হারে অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা	দেশের সকল সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা ও উপজেলায় ৬৫ বছরের বা তদুর্ধ বয়সী হতদরিদ্র পুরুষ এবং ৬২ বছর বা তদুর্ধ মহিলা যার বার্ষিক গড় আয় অনুর্ধ ১০০০০ টাকা।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৫।	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা কার্যক্রম	প্রদান। নির্বাচিত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জনপ্রতি মাসিক ৭০০ টাকা হারে ভাতা প্রদান করা হচ্ছে। সরকার কর্তৃক সামাজিক নিরাপত্তার জন্য নির্ধারিত হারে বিধবা ও স্বামী পরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলাদের ভাতা প্রদান।	৬ বছরের উর্ধ্বে সকল বয়সের প্রতিবন্ধী ব্যক্তি যিনি বয়স্কভাতা কিংবা সরকার কর্তৃক অন্যকোন ভাতা পান না; যিনি চাকুরীজীবি কিংবা পেনশন ভোগী নন; প্রতিবন্ধী ব্যক্তি যাদের বার্ষিক মাথাপিছু পারিবারিক আয় ১২০০০ টাকার কম।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৬।	বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা দুঃস্থ মহিলাদের ভাতা কার্যক্রম	নির্বাচিত বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা দুঃস্থ মহিলাদের জনপ্রতি মাসিক ৫০০ টাকা হারে ভাতা প্রদান করা হচ্ছে।	বয়স্কভাতা ভোগকারী নন, বিধবা বা স্বামী পরিত্যাক্তা মহিলা যিনি বয়স্কভাতা কিংবা সরকার কর্তৃক অন্যকোন ভাতা পান না; যিনি চাকুরীজীবি কিংবা পেনশন ভোগী নন; মাথাপিছু বার্ষিক গড় আয়-১২০০০ টাকার কম।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ। প্রতি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাসের মধ্যে নতুন উপবৃত্তি গ্রহণকারী নির্বাচনসহ উপবৃত্তি বিতরণ এবং নির্দিষ্ট হারে নিষ্পত্তিকরণ করতে	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৭।	প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপবৃত্তি	প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের ৪টি স্তরে বিভক্ত করে নিম্নরূপ হারে উপবৃত্তি প্রদান: প্রাথমিক স্তর (১ম- ৫ম শ্রেণী) ঃ জনপ্রতি মাসিক ৫০০ টাকা হারে মাধ্যমিক স্তরে (৬ষ্ঠ-১০ম শ্রেণী) ঃ জনপ্রতি মাসিক ৬০০ টাকা হারে উচ্চ মাধ্যমিক স্তর (একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণী) ঃ জনপ্রতি মাসিক ৭০০ টাকা হারে উচ্চতর স্তর (স্নাতক ও স্নাতকোত্তর) ঃ জনপ্রতি মাসিক ১,২০০ টাকা হারে	সরকার কর্তৃক অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত ৫ বছর বয়সের উর্ধ্বে প্রতিবন্ধী ছাত্র-ছাত্রী যাদের বার্ষিক মাথাপিছু পারিবারিক আয় ৩৬০০০ টাকার নীচে।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাসের মধ্যে নতুন উপকারভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[illegible]
৮।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভাতা প্রদান। প্রত্যেক মুক্তিযোদ্ধাকে মাসিক ১২,০০০ টাকা হারে ভাতা প্রদান।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে ভাতা প্রদান। প্রত্যেক মুক্তিযোদ্ধাকে মাসিক ১২,০০০ টাকা হারে ভাতা প্রদান।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে যাদের নামে মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র /মুক্তিযোদ্ধা সাময়িক সনদপত্র ইস্যু করা হয়েছে; মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক স্বাক্ষরিত বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদ, কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিল হতে সনদপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ; যাদের নাম মুক্তিবার্তা চূড়ান্ত তালিকায় (মুক্তিবার্তা লালবই) অন্তর্ভুক্ত আছে; যাদের নামে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে গেজেট প্রকাশ করা হয়েছে, এবং মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত ডাটাবেইজে যাদের নাম অন্তর্ভুক্ত আছে।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৯।	সরকারী শিশু পরিবারের এতিম শিশু প্রতিপালন ও পুনর্বাসন	অনুর্ধ ১৮ বছর বয়স পর্যন্ত এতিম শিশুদের প্রতিপালন পারিবারিক পরিবেশে ভালবাসা ও আদর যত্নের সাথে এতিম শিশুদের লালন পালন শিক্ষা ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান নিবাসীদের শারীরিক,বুদ্ধিবৃত্তিক ও মানসিক উৎকর্ষ সাধন। পুনর্বাসন ও স্বনির্ভরতা অর্জনের লক্ষ্যে তাদের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা।	৬ থেকে ৯ বছর বয়সী এতিম অর্থাৎ পিতৃহীন বা পিতৃ-মাতৃহীন দরিদ্র শিশুকে ভর্তি করার পর ১৮ বছর বয়স পর্যন্ত সেবা প্রদান করা হয়।	* শিশু পরিবারে ভর্তির জন্য আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর আসন খালি থাকা সাপেক্ষে একমাসের মধ্যে ভর্তি প্রক্রিয়া চূড়ান্তকরণ। * শিশুর বয়স ১৮ বছর হওয়া পর্যন্ত বিভিন্ন ধরণের সেবা প্রদান।	[illegible]
১০।	প্রবেশন ও আফটার কেয়ার কর্মসূচী বাস্তবায়ন	মাননীয় আদালতের নির্দেশে প্রথম ও লঘু অপরাধে দন্ড প্রাপ্ত ব্যক্তিদের শাস্তি প্রদান স্থগিত রেখে প্রবেশন অফিসারের তত্ত্বাবধানে পারিবারিক/ সামাজিক পরিবেশে রেখে সংশোধন ও আত্মশুদ্ধির ব্যবস্থা করা।	সংশ্লিষ্ট আদালত কর্তৃক সাজাপ্রাপ্ত প্রবেশনার / আইনের সংস্পর্শে আসা শিশু/কিশোর।	* বিজ্ঞ আদালত কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমা/মেয়াদ পর্যন্ত।	[illegible]
১১।	হাসপাতাল সমাজ সেবা কার্যক্রম	হাসপাতালে ভর্তি ও চিকিৎসা প্রাপ্তিতে সহায়তা ও দিক নির্দেশনা প্রদান; দরিদ্র ও অসহায় রোগীদের ঔষধ, রক্ত, পথ্য, চশমা, ক্রাচ, কৃত্রিম অঙ্গ প্রদানসহ বিভিন্ন চিকিৎসা সামগ্রী সরবরাহ; দরিদ্র ও অসহায় রোগীদের প্রয়োজনীয় পরীক্ষা ও চিকিৎসা খরচে সহায়তা প্রদান।	হাসপাতালে ভর্তিকৃত সকল অসহায়, দুঃস্থ ও দরিদ্র রোগী।	* অসহায় ও দরিদ্র রোগী চিহ্নিত হওয়া বা রোগীর আবেদন করার পর তাৎক্ষণিক ভাবে সংশ্লিষ্ট হাসপাতাল সমাজসেবা কর্তৃক প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।	[illegible]
১২।	স্বেচ্ছাসেবী সমাজ কল্যাণ সংস্থাসমূহ নিবন্ধন ও তত্ত্বাবধান	স্বেচ্ছাসেবী সমাজ কল্যাণমূলক সংগঠনের নামকরণের ছাড় পত্র প্রদান। ১৯৬১ সালের স্বেচ্ছাসেবী সমাজ কল্যাণ সংস্থা সমূহ (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশের ২(চ) ধারায় বর্ণিত সেবামূলক কার্যক্রমে আগ্রহী সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান/ সংগঠন/ বে-সরকারী/ এতিমখানা/ ক্লাব নিবন্ধন	স্বেচ্ছাসেবী সমাজ কল্যাণমূলক কার্যক্রমে আগ্রহী সংগঠন,প্রতিষ্ঠান,ক্লাব,সংস্থা,সমিতি ইত্যাদি।	নিবন্ধন: প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন পত্র প্রাপ্তির ২০ কার্যদিবস। নামের ছাড়পত্র: প্রয়োজনীয় কাগজ-পত্রসহ আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৭ কার্যদিবস।	[illegible]
১৩।	বে-সরকারী এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্রান্ট প্রদান	১৮ বছর বয়স পর্যন্ত এতিম শিশুদের প্রতিপালন করে এতিমখানা ও আদর যত্নের সাথে লালন পালন; আনুষ্ঠানিক শিক্ষা ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান; শারীরিক, বুদ্ধিবৃত্তিক ও মানসিক উৎকর্ষতা সাধন;	বে-সরকারী এতিমখানার ৫ থেকে ৯ বছর বয়সী এতিম অর্থাৎ পিতৃহীন বা পিতৃ-মাতৃহীন দরিদ্র শিশুর সর্বোচ্চ ৫০ ভাগ শিশু।	বে-সরকারী এতিমখানা কর্তৃক ক্যাপিটেশন গ্রান্ট এর আবেদন প্রাপ্তির ৭ মাস পর।	[illegible]
১৪।	বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের মাধ্যমে নিবন্ধন প্রাপ্ত সমাজকল্যাণ সংস্থা সমূহকে অনুদান প্রদানের সহায়তা	সমাজসেবা অধিদফতর হতে রেজিস্টার্ড জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান সমূহকে অনুদান: বার্ষিক ৫০,০০০ হতে সর্বোচ্চ ২,০০,০০০ টাকা অনুদান। শহর সমাজ সেবা প্রকল্প সমন্বয় পরিষদের সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ টাকা অনুদান। ভোগী কল্যাণ সমিতি সমূহের জন্য ৫০,০০০ হতে সর্বোচ্চ ২,০০,০০০ টাকা অনুদান। নিবন্ধন প্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন সমূহের দারিদ্র্য বিমোচনমূলক কর্মসূচির জন্য অনুদান নিবন্ধন প্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন সমূহের জন্য ৫০০০ হতে ২০,০০০ টাকা সাধারণ অনুদান এবং আয়বর্ধক কর্মসূচির জন্য সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ টাকা অনুদান। প্রতিষ্ঠান/সংগঠন/সংস্থা/দুঃস্থ ব্যক্তিদের বিশেষ বিবেচনায় সর্বোচ্চ ২৫,০০০ টাকা অনুদান	বাংলাদেশ জাতীয় সমাজ কল্যাণ পরিষদ থেকে বিভিন্ন স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনকে অনুদান প্রদান করা হয়। বিভিন্ন ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান। দরিদ্র/অসহায় ব্যক্তি।	সমাজকল্যাণ পরিষদে প্রতি বছর নির্দিষ্ট মাসে জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী আবেদন করতে হয়।	[illegible]

ভিশন ঃ

সমাজের অনগ্রসর, বঞ্চিত, দরিদ্র ও সমস্যাগ্রস্ত জনগোষ্ঠীর কল্যাণ সাধন, সামাজিক নিরাপত্তা প্রদান এবং ক্ষমতায়নের মাধ্যমে আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

মিশন ঃ

- ২০১৮ সালের মধ্যে দেশের শতকরা ৫০ ভাগ অসহায় ও সমস্যাগ্রস্থ জনগোষ্ঠীকে সামাজিক নিরাপত্তা প্রদান;
- সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ প্রদানের মাধ্যমে ২০১৮ সালের মধ্যে দেশের শতকরা ৫০ ভাগ দরিদ্র জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক ও জীবনমাত্রার মান উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচন;
- এতিম, অবহেলিত, দুঃস্থ ও বিপন্ন শিশুদের অধিকার সুরক্ষা, প্রতিপালন, কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসন;
- সামাজিক অপরাধ প্রবণ ব্যক্তিদের সংশোধন, উন্নয়ন ও পুনর্বাসন;
- অসহায়, দুস্থ রোগীদের বিনামূল্যে চিকিৎসা সুবিধা প্রদান;
- প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের অধিকার সুরক্ষা, প্রতিপালন, কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসন;
- স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহকে নিবন্ধন প্রদান, তাদের কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান ও তত্ত্বাবধান।
- সামাজিক প্রতিবন্ধী মেয়েদের কল্যাণ, উন্নয়ন ও পুনর্বাসন;
- সামাজিক অনাচার প্রতিরোধে সহায়তা প্রদান ও উদ্বুদ্ধকরণ,
- পেশাজীবি সমাজকর্মীদের দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ প্রদান;
- এডিসদগ্ধ মহিলাদের সহায়তা ও উন্নয়ন।

সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা ও ঝুঁকি (SWOT) ঃ

সক্ষমতা (Strength)	দুর্বলতা (Weakness)
১. সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীর আওতায় বিভিন্ন ভাতা খাতে বরাদ্দ প্রদান করা হয়। ২. দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচীর আওতায় সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণ খাতে বরাদ্দ প্রদান। ৩. সমাজকল্যাণমূলক চলমান বিভিন্ন কর্মসূচী। ৪. দুইটি কম্পিউটার, ১টি প্রিন্টার, স্ক্যানার, ইন্টারনেট মডেম রয়েছে। ৫. প্রতিবন্ধীদের ডাটাবেইজ তৈরী হচ্ছে। ৬. সকল ভাতাভোগীদের ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে ভাতার অর্থ পরিশোধের ব্যবস্থা। ৭. সকল তালিকা কম্পিউটারে সংরক্ষণ।	১. ক্রমবর্ধমান কর্মসূচীর বিপরীতে পর্যাপ্ত পদ ও জনবল নেই। ২. অফিসের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কক্ষ নেই। ৩. কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য সরকারী যানবাহনের ব্যবস্থা নেই। ৪. ফটোকপি মেশিন, ফ্যাক্সহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক যন্ত্রপাতি নেই। ৫. অফিসে প্রয়োজনীয় সংখ্যক আসবাবপত্র নেই। ৬. কর্মসূচীসমূহ বাস্তবায়নে কর্মসূচী ভিত্তিক আনুষঙ্গিক ব্যয়ের বরাদ্দ নেই।
সম্ভাবনা (Opportunity)	**ঝুঁকি (Threat)**
১. সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচী, সুদমুক্ত ক্ষুদ্রঋণসহ সমাজের দু:স্থ ও অনগ্রসর ব্যক্তিদের কল্যাণে বহুমূখী কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে। ২. প্রতিবন্ধীতা শনাক্তকরণ জরিপের মাধ্যমে প্রতিবন্ধীদের সঠিক সংখ্যা নিরুপন ও তথ্য সংরক্ষণের মাধ্যমে প্রতিবন্ধী বান্ধব কর্মসূচী গ্রহণের সুযোগ।	১. বিভিন্ন কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে রাজনৈতিক চাপ। ২. সমাজকল্যাণ খাতে পর্যাপ্ত বরাদ্ধ না থাকা। ৩. ভাতা বাস্তবায়ন কমিটি গুলোতে জনপ্রতিনিধিদের অতিমাত্রায় সম্পৃক্ততা। ৪. তথ্য প্রযুক্তির জ্ঞান সম্পন্ন কর্মচারীর অভাব।

উপজেলা সমাজসেবা অফিস

সদর, জামালপুর।

পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ

ক্র ঃ নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় তা প্রয়োজন	অর্থের পরিমান ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা কর্মসূচী	মুক্তিযোদ্ধাদের পুনর্বাসন	সদর জামালপুর উপজেলার সকল মুক্তিযোদ্ধাদের মধ্যে	২২৯৬৩২০০০/- মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	৫৬৬ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০২	বয়স্ক ভাতা কর্মসূচী	দু:স্থ বয়স্কদের সামাজিক নিরাপত্তা বিধান	জামালপুর পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	২২৫৭৪৮৮০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	১৬২০০ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৩	বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা দুস্থ মহিলা ভাতা কর্মসূচী	বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা দুস্থ মহিলাদের সামাজিক নিরাপত্তা বিধান	ভাবুকা পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	৭৭৩৮৭৪০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	৪৬২০ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৪	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা কর্মসূচী	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সামাজিক নিরাপত্তা বিধান	জামালপুর পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	৩৯০৫৮০০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	৬২০০জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে। সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৫	প্রতিবন্ধী শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচী	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের শিক্ষা সহায়তা	জামালপুর পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলার স্কুল ও কলেজসমূহে	২০৯১৬০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	৩২৭জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৬	দলিত, হরিজন, বেদে শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচী	পিছিয়ে পড়া দলিত, হরিজন ও বেদে জনগোষ্ঠীর শিক্ষার হার বাড়ানো	জামালপুর পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	৪৪৪৬০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	৩৩ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৭	আর্থ সামাজিক কার্যক্রম (সুদমুক্ত ক্ষুদ্র ঋণ) আর,এস,এস ও আর,এম,সি	সমাজের দরিদ্র জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন	জামালপুর পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	২৬৮৭৫০০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	৮১৫ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৮	এসিডদগ্ধ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পুনর্বাসন কার্যক্রম	এসিডদগ্ধ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পুনর্বাসন	জামালপুর পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	১৭৫০০০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	১৩৪ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৯	বেসরকারী এতিমখানার মাধ্যমে এতিম শিশুদের লালন পালন	এতিম শিশুদের জীবনমান উন্নয়ন	জামালপুর পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলার আওতায় ক্যাপিটেশন গ্রান্ট প্রাপ্ত বেসরকারী এতিমখানা	সমাজসেবা অধিদফতর	গ্রান্ট প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ হতে অনুদান প্রাপ্তির মাধ্যমে উপজেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ ও সংশ্লিষ্ট সংস্থা সমূহের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে।
১০	স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার মাধ্যমে বিভিন্ন সামাজিক কার্যক্রমের দ্বারা সংশ্লিষ্ট এলাকার জনসাধারণকে উপকৃত করা	সাধারণ জনগণকে উন্নয়নে সম্পৃক্ত করা	সমগ্র উপজেলায়	৩৮০০০০/- বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ ও সমাজসেবা অধিদফতর	২১টি সংস্থা	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে।
১১	ইউনিয়ন সমাজকর্মী, কারিগরী প্রশিক্ষক, গ্রাম কমিটির সভাপতি, কর্মদলের সদস্য ও মাতৃকেন্দ্রের সম্পাদিকাদের প্রশিক্ষণ	ইউনিয়ন সমাজকর্মী, কারিগরী প্রশিক্ষক, গ্রাম কমিটির সভাপতি, কর্মদলের সদস্য ও মাতৃকেন্দ্রের সম্পাদিকাদের কর্মদক্ষতার উন্নয়ন	সমগ্র উপজেলায়	২৩০০০০০/-উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল	২৫০ জন	সরকারী এবং বিভিন্ন উৎস হতে অনুদান প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় এবং সংশ্লিষ্ট রোগী কল্যাণ সমিতির মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে এবং সেবার আওতা বাড়ানো হবে।
১২	হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যক্রম	হাসপাতালে ভর্তিকৃত গরীব, দু:স্থ রোগীদের চিকিৎসা সহায়তা প্রদান	উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স জামালপুর	৭৮০০০০/-বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ এবং দানশীল ব্যক্তি ও বিভিন্ন উৎস হতে অনুদান	৬০০ জন	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে।
১৩	পল্লী মিলনায়তন কেন্দ্র সংস্কার	পল্লী মিলনায়তন কেন্দ্রকে আর্থ-সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডের কেন্দ্রবিন্দুতে পরিনত করা	সদর জামালপুর উপজেলাধীন সকল ইউনিয়ন	৪২০০০০০/-উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল	৮টি	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে।
১৪	অফিসের আসবাবপত্র ক্রয়	সুষ্ঠুভাবে অফিসের কার্যক্রম পরিচালনা করা	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়,জামালপুর সদর	১২০০০০০/-উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল	-	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে।
১৫	ফটোকপি মেশিন ক্রয়	কার্যক্রম গতিশীল করা ও ফটোকপি খাতে ব্যয় সাশ্রয় করা	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, জামালপুর সদর	৪৫০০০০/-উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল	১টি	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে
১৬	প্রিন্টারসহ কম্পিউটার এবং আইপিএস ক্রয়	কার্যক্রম গতিশীল করা ও বৈদ্যুতিক গোলযোগের সময় কাজ নিরবিচ্ছিন্ন রাখা	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, জামালপুর সদর	২০০০০০/-উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল	৩টি	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে

জামালপুর সদর উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ঃ

ক্রঃ নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৭-১৮)		২য় বছর (২০১৯-২০)		৩য় বছর (২০২০-২১)		৪র্থ বছর (২০২১-২২)		৫ম বছর (২০২২-২৩)		কার কী দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
০১	মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা কর্মসূচী	৫৬৬	৪৮১২০০০০	৫৬৯	৬৩৬৪৮০০০	৫৭১	৮১৬৪৮০০০	৫৭২	১০২৬২৪০০০	৬২০	১২৭০০৮০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা অফিসার	
০২	বয়স্ক ভাতা কর্মসূচী	১৬২০০	২৯০০৬৪০০	২৮২০০	৩৫৮৯৩৮০০	২৯২০০	৪৩৮৭২০০০	৩২২০০	৫৩০৮৩৮০০	৩৫২০০	৬৩৮৯২৮০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৩	বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা কর্মসূচী	৪৬৭৯	৯৭৮২৪০০	২২৮৭	১২৩৪৯৮০০	২৫১৫	১৫০৯০০০০	২৭৬৬	১৮২৫৫৬০০	৩০৪৩	২১৯০৯৬০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৪	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা কর্মসূচী	৬১৮০	৫২৫০০০০	৯৬২	৬৩৪৯২০০	১০৫৮	৭৬১৭৬০০	১১৬৪	৯০৭৯২০০	১২৮০	১০৭৫২০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৫	প্রতিবন্ধী শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচী	৩২৭	২৯৭০০০	৩৫৫	৩৪২০০০	৫০০	৪১৭৬০০	৬০০	৪৭৭০০০	৬২০	৫৫৮০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৬	দলিত, হরিজন, বেদে শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচী	৩৩	১৯৮০০	৬৬	৫০৪০০	৮৮	৮১০০০	৯০	১১৫২০০	৯১	১৭৮২০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৭	আর্থ সামাজিক কার্যক্রম (সুদমুক্ত ক্ষুদ্র ঋণ) আর,এস,এস ও আর,এম,সি	৬১৫	৪৩৭৫০০০	৬৬৫	৪৮৭৫০০০	৭১৫	৫৩৭৫০০০	৭৬৫	৫৮৭৫০০০	৮১৫	৬৩৭৫০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৮	এসিডদগ্ধ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পুনর্বাসন কার্যক্রম	১১৪	১৫৫০০০০	১১৯	১৬০০০০০	১২৪	১৬৫০০০০	১২৯	১৭০০০০০	১৩৪	১৭৫০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৯	বেসরকারী এতিমখানার মাধ্যমে এতিম শিশুদের লালন পালন	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তি সাপেক্ষে										উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
১০	স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার মাধ্যমে বিভিন্ন সামাজিক কার্যক্রমের দ্বারা সংশ্লিষ্ট এলাকার জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করা	২১টি সংস্থা	৪৫০০০	২৫টি সংস্থা	৪৫০০০	৩২টি সংস্থা	৬০০০০	৪৫টি সংস্থা	৯০০০০	৫০টি সংস্থা	১৪০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস ও NGO সমূহ	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
১১	ইউনিয়ন সমাজকর্মী, কর্মচারী প্রশিক্ষণ, গ্রাম কমিটির সভাপতি, স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা ও মাতৃকেন্দ্রের সম্পাদিকাদের প্রশিক্ষণ	৩০ জন	২০০০০০	৪০ জন	৩০০০০০	৫০ জন	৪৫০০০০	৬০ জন	৬০০০০০	৭০ জন	৭৫০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও বিভিন্ন বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দ	
১২	হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যক্রম	২০০ জন	১৫০০০০	৪০০ জন	৪০০০০০	৫০০ জন	৫৫০০০০	৫৫০ জন	৬৬০০০০	৬০০ জন	৭৮০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও রোগী কল্যাণ সমিতির সদস্যবৃন্দ	
১৩	পল্লীমিলনায়তন কেন্দ্র সংস্কার	২টি সংস্কার	৪০০০০০	২টি সংস্কার	৫০০০০০	২টি সংস্কার	৬০০০০০	১টি পুনঃ নির্মাণ	১২০০০০০	১টি পুনঃ নির্মাণ	১৫০০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি	
১৪	অফিসের আসবাবপত্র ক্রয়	চেয়ার, টেবিল স্টীল আলমিরা	২০০০০০	স্টীল আলমিরা, ফাইল কেবিনেট	২০০০০০	চেয়ার, টেবিল, স্টীল সেলফ	৩০০০০০	চেয়ার, টেবিল, স্টীল আলমিরা, ফাইল কেবিনেট	৩০০০০০	মেরামত	২০০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি	
১৫	ফটোকপি মেশিন ক্রয়	-	-	১টি	২৫০০০০	-	-	-	-	মেরামত	২০০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি	
১৬	প্রিন্টারসহ কম্পিউটার এবং আইপিএস ক্রয়	ল্যাপটপ ১টি, প্রিন্টার ১টি,	১৫০০০০	-	-	-	-	-	-	মেরামত	৫০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তার কার্যালয়

জামালপুর সদর, জামালপুর।

১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, জামালপুর সদর, জামালপুর।

২। অফিস পরিচিতি ঃ ১৪৪০৪০৪

৩। অফিসের কার্যক্রম ঃ প্রাণিসম্পদ সম্প্রসারণ, উৎপাদন, সংরক্ষণ, নিরাপদ প্রাণিজ আমিষের যোগান, কর্মসংস্থান, নারীর ক্ষমতায়ণ, দরিদ্রতা হ্রাসকরণ,ভিশন-২০২১ ও SDG সংশ্লিষ্ট লক্ষ্যসমূহ বাস্তবায়ন।

আওতাধীন অফিস ও কার্যক্রম ঃ

৪। অফিসের জনবল কাঠামো ঃ ULO-1, VS-1, ULA-1, SALO-5, CCT-1, DRESSER-1 & OA-1.

৫। সেবা প্রদান প্রতশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) : গবাদিপশু চিকিৎসা প্রদান, গবাদিপশু কৃত্রিম প্রজনন, গবাদি পশু টিকাদান, হাস-মুরগীর চিকিৎসা ও টিকাদান, কৃষক/খামারী প্রশিক্ষণ, ক্ষুদ্রঋণ বিতরণ,পুনর্বাসন ও উপকরণ সহায়তা প্রদান, দূর্যোগকালীন সময়ে জরুরী সেবা প্রদান, উন্নত প্রযুক্তি জনসাধারণের মধ্যে হস্তান্তর, উন্নত জাতের ঘাসের চারা/বীজ বিতরণ, পশুখাদ্য তৈরীর/ বিক্রয়ের লাইসেন্স প্রদান, জনসাধারণের অভিযোগ গ্রহণ ও নিস্পত্তিকরণ।

৬। ভিশন ঃ সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত প্রাণীজ আমিষ নিশিতকরন ও প্রাণিসম্পদের উন্নয়ন।

৭। মিশন ঃ প্রাণিস্বাস্থ্য সেবা প্রদান, প্রাণীর উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং মূল্য সংযোজনের মাধ্যমে প্রাণীজ আমিষের চাহিদা পূরণ।

৮। প্রাণিসম্পদ উন্নয়নের ক্ষেত্রে সক্ষমতা, সম্ভাবনা ও আশংকা (SWOT): সক্ষমতাঃ চাহিদা মোতাবেক দুধ, ডিম, মাংস উৎপাদন নিশিত করা, সম্ভাবনাঃ সকল জনগোষ্ঠীর নিরাপদ আমিষ নিশ্চিতকরণ ও প্রান্তিক পর্যায়ে খামারীদের জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন, আশংকাঃ পর্যাপ্ত চারণভূমির অভাব, গোখাদ্যের অপ্রতুলতা, দ্রব্যমুল্যের উর্ধগতি।

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‍্যাংকিং:

১০। পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা :

ক্রমিক নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমান ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে।
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
১	অফিস ভবন সংস্কার	কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নির্দিষ্ট বসার জায়গা প্রদানের মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম সহজ ও ত্বরান্বিত করা।	নিজস্ব জায়গায়	বিভাগীয় প্রকল্প ও উপজেলা পরিষদ তহবিল	১০০০০০	DLS
২	প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপন	বিভাগীয় সম্প্রসারণ কার্যক্রমের অগ্রগতির জন্য আয়োজিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ স্বার্থক ও সাফল্যমন্ডিত করা।	নিজস্ব জায়গায়	বিভাগীয় প্রকল্প ও উপজেলা পরিষদ তহবিল	১০০০০০	DLS
৩	মাঠ পর্যায়ে খামারীদের বিশেষায়িত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা	আধুনিক প্রযুক্তি সম্পর্কে খামারীদের অবহিতকরণ এবং প্রযুক্তি সম্প্রসারণের মাধ্যমে উৎপাদন বৃদ্ধি	মাঠ পর্যায়ে	উপজেলা পরিষদ তহবিল	৫০০০০	DLS
৪	আধুনিক কসাইখানা স্থাপন	নিরাপদ প্রাণিজাত আমিষ প্রাপ্তি নিশিতকরণ	উপজেলা পর্যায়ে	বিভাগীয় প্রকল্প ও উপজেলা পরিষদ তহবিল	৫০০০০	DLS
৫	বিজ্ঞানসম্মত আধুনিক হাঁস-মুরগীর ক্রয়	নিরাপদ প্রাণিজাত আমিষ প্রাপ্তি নিশিতকরণ	উপজেলা পর্যায়ে	বিভাগীয় প্রকল্প ও উপজেলা পরিষদ তহবিল	৫০০০০	DLS

সময়, পরিমাণ, সংখ্যা ও বাজেট

ক্র: নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কী কাজ		মন্তব্য
		পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরীবীক্ষণ	
০১	অফিস ভবন সংস্কা	০১	৩ লক্ষ							০১	২ লক্ষ	DLS	DLS	
০২	প্রশিক্ষণ কেন্দ্র স্থাপন	০১	১০ লক্ষ									DLS	DLS	
০৩	মাঠ পর্যায়ে খামারীদের বিশেষায়িত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা	১০০	৩ লক্ষ	২০০	৬ লক্ষ	২৫০	৭.৫ লক্ষ	৩০০	৯ লক্ষ	৩৫০	১০.৫ লক্ষ	DLS	DLS	
০৪	আধুনিক কসাইখানা স্থাপন	০১	৫০ লক্ষ									DLS	DLS	
০৫	বিজ্ঞানসম্মত আধুনিক হাঁস-মুরগীর ক্রয় বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন	০১	৪৫ লক্ষ									DLS	DLS	

এক নজরে
জামালপুর সদর উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় তথ্য

১। **অফিসের নাম ঃ** উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, জামালপুর সদর, জামালপুর।

২। **অফিস পরিচিতিঃ** বাংলাদেশের প্রতিটি উপজেলায় একটি করে উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় আছে। এই কার্যালয়টি প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীন পরিচালিত ও জেলার জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত।

৩। **অফিসের কার্যক্রমঃ** উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়ের প্রধানতম কাজ হচ্ছে উপজেলার প্রাথমিক শিক্ষার গুনগত মানের উন্নয়ন করা। উপজেলা প্রাথমিক বিদ্যালয়ের যাবতীয় কার্যবিধি এই কার্যালয়ের অধীন পরিচালিত হয়। অন্যান্য কার্যক্রমের মধ্যে রয়েছে ঃ-

ক. সকল শিক্ষকদের প্রয়োজনীয় সার্ভিস বহিসহ কাগজপত্রাদির অন্যান্য বিষয়ের তদারকি করা।

খ. প্রাথমিক শিক্ষার মান উন্নয়নের জন্য সকল বিদ্যালয়কে মনিটরিং করা।

গ. প্রাথমিক শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষা ও বছরের তিনটি পরীক্ষা নেয়া।

ঘ. সকল ছাত্র/ছাত্রীদের উপবৃত্তি প্রদান উক্ত অফিসের কার্যক্রমের মধ্যে অন্যতম। তাছাড়া অন্যান্য কাজগুলো হচ্ছে- সকল ছাত্র/ছাত্রীদের বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক সরবরাহ করা, শিশু জরিপ, শতভাগ ভর্তি নিশ্চিতকরণ, ঝড়ে পড়া রোধ করা, বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের মধ্যে এসিসটিভ ডিভাইস প্রদান, আন্তঃ প্রাথমিক ক্রীড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিযোগিতা এবং বঙ্গবন্ধু ও বঙ্গমাতা গোল্ডকাপ প্রাথমিক বিদ্যালয় ফুটবল টুর্ণামেন্ট আয়োজন ও পরিচালনা করা ইত্যাদি।

অফিস প্রধানের পদবী ঃ উপজেলা শিক্ষা অফিসার

আওতাধীন অফিস ঃ সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় সমূহ, মোট বিদ্যালয় সংখ্যাঃ- ২৪৪ টি ।

৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)ঃ

প্রদেয় সেবার বিবরণ	সেবার নির্ধারিত মূল্য/বিনামূল্য	সেবা প্রদানের নির্ধারিত সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
১। তথ্য প্রদান/সরবরাহ	বিনামূল্য	তাৎক্ষণিক/সর্বোচ্চ ০২ কার্যদিবস	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও প্রধান শিক্ষক
২। বই বিতরণ	বিনামূল্য	২০-৩১ ডিসেম্বর/ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময়	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও প্রধান শিক্ষক
৩। এস.এম.সি ও পিটিএ পূণঃ গঠন	বিনামূল্য	কমিটির মেয়াদ(০৩ বছর) শেষ হওয়ার পূর্বের ০৬ মাসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী, অফিস সহকারী
৪। নিয়মিত বেতন-ভাতা প্রদান	বিনামূল্য	প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, ব্যাংক কর্মকর্তা প্রধান শিক্ষক উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী, অফিস সহকারী
৫। উপ-বৃত্তি প্রদান	বিনামূল্য	দ্রুততার সহিত মোবাইল ব্যাংকিং শিওর ক্যাশের মাধ্যমে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান শিক্ষক
৬। টাইম স্কেল প্রদান	বিনামূল্য	বর্তমান পে-স্কেল অনুযায়ী কোন প্রয়োজনীয়তা নেই।	উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী
৭। পদোন্নতি প্রদান	বিনামূল্য	পদ শূন্য হওয়ার ০৩ মাসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী
৮। নকশা সীমার আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৭ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী
৯। শিক্ষকদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন পূরণ	বিনামূল্য	০১-০৭ জানুয়ারি মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর হিসাব সহকারী
১০। চিকিৎসা/মাতৃত্ব ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৩ দিনের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী
১১। পি. আর. এল- এর আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৭ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী
১২। পেনশন প্রদান	বিনামূল্য	আবেদনের ০৭ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী
১৩। জি.পি. এফ থেকে লোনের আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৩ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী
১৪। বিদেশ ভ্রমনের অনুমতি প্রদান	বিনামূল্য	আবেদনের ০২ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
১৫। সি.ইন.এড প্রশিক্ষণের জন্য ডেপুটেশন প্রদান	বিনামূল্য	যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত সময়ে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
১৬। বি.এড ও এম. এড প্রশিক্ষণের আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৩ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব সহকারী, অফিস সহকারী
১৭। বদলীর আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৭ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক
১৮। প্রাথমিক ও ইবতেদায়ী শিক্ষা সমাপনী পরীক্ষার নম্বর ফর্দ, সনদ প্রদান ও সংশোধন	বিনামূল্য	নির্ধারিত তারিখের মধ্যে	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর হিসাব সহকারী, অফিস সহকারী
১৯। মান সম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে পরিদর্শন/ একাডেমিক সুপারভিশন	বিনামূল্য	প্রতিটি বিদ্যালয় ০২ মাসে কমপক্ষে ০১বার পরিদর্শণ/একাডেমিক সুপারভিশন	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান শিক্ষক
২০। প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নে অভিভাবক/ মা সমাবেশ	বিনামূল্য	প্রতি ০৩ মাসে ০১টি সভা/সমাবেশ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক, অফিস সহকারী সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি
২১। বকেয়া বিলের আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	১০ দিন	উপজেলা শিক্ষা কমিটি, উপজেলা শিক্ষা অফিসার, সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার
২২। উপবৃত্তির তালিকা প্রণয়ন	বিনামূল্য	ফেব্রুয়ারি-মার্চ	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার, প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষক উপজেলা শিক্ষা অফিসার
২৩। ছাত্র অনুপাতে শিক্ষক সমন্বয়	বিনামূল্য	জানুয়ারি- মার্চ	উপজেলা প্রকৌশলী এলজিইডি
২৪। লেখাপড়ার গুণগত মানোন্নয়ন/ বিদ্যালয়ের বিভিন্ন সমস্যা নিয়ে মাসিক সমন্বয় সভা	বিনামূল্য	প্রতি মাসের ১১ তারিখ/নির্ধারিত তারিখে	উপজেলা প্রকৌশলী জনস্বাস্থ্য প্রকৌঃ অধিঃ
২৫। সাব ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকদের দক্ষতার উন্নয়ন	বিনামূল্য	প্রতি ০৩ মাসে একবার	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার
২৬। বিদ্যালয়ের ভৌত উন্নয়ন(ক্ষুদ্র মেরামত/বড় ধরণের মেরামত/পূণঃ নির্মাণ)	বিনামূল্য	সরকার কর্তৃক বরাদ্দ পাওয়ার পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি ও প্রধান শিক্ষক।

উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস
জামালপুর সদর, জামালপুর।

১০। পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ

ক্রমিক নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমান ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে।
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
১	উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কাম অফিস ভবন নিমান করা এবং উপজেলা পর্যায়ে কম্পিউটার প্রশিক্ষণ চালু করা।	১.শিক্ষিত বেকার যুব/যুব মহিলাদের অধিক হারে দক্ষতাবৃদ্ধি মুলক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে বেকারত্ব নিরসন করা যাবে। ২.দাপ্তরিক কাজের মান করন	উপজেলা কমপ্লেক্স। অথবা সুবিধাজনক স্থানে।	১.কারী তহবিল ২.ভাগীয় তহবিল ৩.জেলার সহযোগীতা ২০,০০০০০ (আনুমানিক)	৫৫০জন	সরকার কর্তৃক এ বিষয়ে বরাদ্দ প্রদানের মাধ্যমে। উপজেলা পরিষদ থেকে সুনিদ্দিষ্ট প্রস্তাবনা প্রেরণ ও যোগাযোগ ব্যহত রাখা।
২	অফিসে আসবাবপত্র ও প্রশিক্ষণ উপকরণ সরবরাহ	১.কর্মকর্তা/কর্মচারীগন বসার সুযোগ পাবেন। ২.কাজের মান বৃদ্ধি পাবে। ২. প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্টুভাবে পরিচালনা করা যাবে।	উপজেলা কার্যালয়ে	১. সরকারি তহবিল ২. উপজেলা পরিষদের সহযোগীতায় অর্থের পরিমান ২০০০০০/-	৩৫০জন	১.সরকারি বরাদ্দ ২.উপজেলা পরিষদের বরাদ্দ।
৩	অফিস আঙ্গিনায় আর্সেনিকমুক্ত ডিপ টিউবয়েল বসানো।	কর্মকর্তা/কর্মচারীগন এবং প্রশিক্ষণার্থীরা বিশুদ্ধ পানি পান করতে পারবে।	অফিসের আঙ্গিনায়	১. উপজেলা পরিষদের সহযোগীতায় অর্থের পরিমান ৮০,০০০/-	৩০০জন	১.সরকারি বরাদ্দ ২.উপজেলা পরিষদের বরাদ্দ।
৪	তালিকা ভুক্ত / রেজিষ্টারকৃত যুব সংগঠন সমুহের আর্থিক অনুদান এবং ক্রীড়া সামগ্রী বিতরণ।	১.যুব সংগঠন সমুহ জাতি গঠনে আর্থ সামাজিক উন্নয়নে দৃষ্টান্ত ভুমিকা পালন করবে। ২. খেলাধুলার মাধ্যমে যুবদের শারিরিক ও মানসিক বিকাশ।	যুব সংগঠনের কার্যালয়ে	১. সরকারী তহবিল ২. উপজেলা পরিষদের সহযোগীতায় অর্থের পরিমান-৮০,০০০/	২০০জন	১.সরকারি বরাদ্দ ২.উপজেলা পরিষদের বরাদ্দ।

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	—	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	—	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	—	

[illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	—	