মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদ

বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা (২০২২-২৩)

উপজেলা পরিষদ, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট ২০২২-২০২৩
উপজেলা পরিষদ, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

কারিগরি সহযোগিতা :
উপজেলা পরিষদ, মাদারগঞ্জ।

সার্বিক সহযোগিতা :
মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদের সম্মানিত সদস্য , উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প (ইউজিডিপি) এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।

উপজেলা তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট বই

উপজেলা পরিষদ, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

গ্রন্থস্বত্ব ঃ
মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদ, জামালপুর।

প্রকাশনায় ঃ
মোঃ ওবায়দুর রহমান বেলাল
চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ,
মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

সম্পাদনা ঃ
ইলিশায় রিছিল
উপজেলা নির্বাহী অফিসার,
মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

অর্থায়নে ঃ
মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদ, জামালপুর।

সার্বিক সহযোগীতায় ঃ
মোঃ হুমায়ুন কবির, ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।
সামসাদ আরা রেবা, মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।
মোঃ রায়হান কবির, উপজেলা ডেভেলপমেন্ট ফ্যাসিলিটেটর, ইউজিডিপি, এলজিডি,মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

তথ্য সংগ্রহ ও কম্পোজ ঃ
মোঃ কবিরুল হাসান, নাজির, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।
আব্দুস ছাত্তার লেবু, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, উপজেলা পরিষদ কর্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

কৃতজ্ঞতায় ঃ
মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদের বিভিন্ন দপ্তরের বিভাগীয় কর্মকর্তাবৃন্দ ও ইউপি চেয়ারম্যানবৃন্দ, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

ডিজাইন ও মুদ্রণ ঃ

তথ্য ,পরিকল্পনা ও বাজেট ২০২২-২০২৩

উপজেলা পরিষদ, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

উৎসর্গ

প্রিয় মাদারগঞ্জ উপজেলাবাসীকে

বাণী

মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদের তথ্য পরিকল্পনা এবং বাজেট বই (২০২২-২০২৩) প্রণয়ন করা হচ্ছে জেনে আমি অত্যন্ত আনন্দিত হয়েছি। স্থানীয় পর্যায়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা, দারিদ্র বিমোচন, স্থানীয় উন্নয়ন ত্বরান্বিত ও তৃণমূল পর্যায়ে অংশীদারিত্বমূলক গণতন্ত্র প্রতিষ্ঠায় এ বইটি সহায়ক ভূমিকা পালন করবে এবং উপজেলা পরিষদের কর্মকান্ডকে আরও গতিশীল করবে। এ পরিকল্পনা বই উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন কার্যক্রমকে আরো গতিশীল রাখবে এবং এর সূদুর প্রসারী ফলাফল বয়ে আনবে বলে আমার দৃঢ় বিশ্বাস।

মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনা ঘোষিত “দিন বদলের সনদ” বাস্তবায়নে এ উদ্যোগ যথার্থ ভূমিকা রাখবে বলে আমার প্রত্যাশা। এ উপজেলার সর্বসাধারণের জীবন মানসহ সামগ্রিক উন্নয়নে আমার প্রচেষ্টা অব্যাহত থাকবে।

মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদের তথ্য, পরিকল্পনা এবং বাজেট বই প্রকাশে আর্থিক ও কারিগরী সহায়তা করায় স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক সরাসরি বাস্তবায়নাধীন উপজেলা গর্ভন্যান্স প্রজেক্ট (ইউজেডজিপি) এর মাধ্যমে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাগুলোকে আমি আন্তরিকভাবে ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

মির্জা আজম (এমপি)
জামালপুর-০৩, নির্বাচনী এলাকা
মেলান্দহ-মাদারগঞ্জ।

বাণী

ক্ষমতার বিকেন্দ্রীকরণের অংশ হিসেবে ১৯৮২ সালে প্রণীত অধ্যাদেশের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ ব্যবস্থার প্রবর্তন হয়। ১৯৮৫ সালে প্রথম এবং ১৯৯০ সালে ২য় মেয়াদে উপজেলা পরিষদ নির্বাচন হয়। পরবর্তীতে ২০০৯ সালে উপজেলা পরিষদ নির্বাচন সম্পন্ন হয়।

সুশাসন, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা প্রতিটি কাজে প্রতিটি মানুষের দাবী। সকল কাজ ও প্রকল্পের কর্মপরিকল্পনা, কর্মপদ্ধতি সুচিন্তিত হলে এবং তা যদি সৎ, সুশিক্ষিত, জ্ঞানী, অভিজ্ঞ ও জনপ্রতিনিধি দ্বারা তৈরি করা ও বাস্তবায়িত হয়, তাহলে অবশ্যই সুশাসন প্রতিষ্ঠিত হবে। কাজের স্বচ্ছতা থাকবে, থাকবে জবাবদিহিতা ।

আমাদের এই দেশ একটি উন্নয়নশীল দেশ। আমাদের সম্পদ সীমিত কিন্তু মানব সম্পদ অধিক তাই কোন পরিকল্পনা ছাড়া যত্রতত্র অর্থ ব্যয় করে কোন কাজ করলে আমরা কোন দিনই উন্নতির শিখরে আরোহন করতে পারবোনা। বাংলাদেশের প্রতিটি গ্রামে উন্নয়নের ছোঁয়া লাগাতে প্রতিটি উপজেলায় জনসাধারণের কর্মসংস্থান বৃদ্ধির লক্ষ্যে উপজেলা পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য একটি পরিকল্পনা প্রনয়ণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

তাই মাদারগঞ্জ উপজেলার প্রতিটি মানুষ যেন এই কর্ম পরিকল্পনার সুফল ভোগ করতে পারে সে জন্য আমি বর্তমান সরকারের আন্তরিকতার হাতকে আরও সম্প্রসারিত করার জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি। মাদারগঞ্জ উপজেলার প্রতিটি মানুষ সুখে ও শান্তিতে থাকুক এই আমার একমাত্র প্রত্যাশা।

(মোঃ ওবায়দুর রহমান বেলাল)
চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ
মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

বানী

১৯৯৮ সালে উপজেলা পরিষদ আইন প্রণীত হলেও উক্ত সময়ে উপজেলা পরিষদের নির্বাচন হয়নি। দীর্ঘ সময় পর বিগত তত্ত্বাবধায়ক সরকার উপজেলা পরিষদ আইন ১৯৯৮ রহিত করে স্থানীয় সরকার (উপজেলা পরিষদ) অধ্যাদেশ ২০০৮ জারির মাধ্যমে উপজেলা পদ্ধতি পূনঃপ্রচলন করে। ২০০৯ সালে উপজেলা পরিষদ নির্বাচন সম্পন্ন হয় এবং প্রায় একই সময়ে উপজেলা পরিষদ (রহিত পূনঃপ্রচলন ও সংশোধন) আইন, ১৯৯৮ পাশ ও জারি করা হয় এবং পরিষদকে অধিকতর কার্যকর করতে ২০১১ সালে উপজেলা পরিষদ (সংশোধন) আইন পাশ হয়।

আমি একজন জনপ্রতিনিধি হিসেবে এই প্রত্যাশা করি যেন মাদারগঞ্জ উপজেলার প্রতিটি মানুষ উন্নয়নের ছোঁয়া থেকে বঞ্চিত না হয়। আমরা হয়তো জনগণের সব আকাঙ্ক্ষা পূরণ করতে পারবনা। কিন্তু চেষ্টা করতে হবে একটু দায়মুক্ত হতে পারি কিনা। জনপ্রতিনিধি এবং উপজেলা প্রশাসন যদি একত্রিত হয়ে কাজ করে তাহলে আমার মনে হয় আমরা আমাদের কাঙ্খিত লক্ষ্যে পৌঁছতে পারব।

(মোঃ হুমায়ুন কবির)
ভাইস চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ,
মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

বাণী

মহৎ কোন কর্ম সম্পাদনের জন্য প্রয়োজন নির্দিষ্ট লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য। আর পরিকল্পনা হচ্ছে কাজের অর্ধেক। জীবনের প্রতিটি কাজেই পূর্ব পরিকল্পনা থাকা প্রয়োজন। লক্ষ্য অর্জনের জন্য সুন্দর ও সঠিক কর্মপরিকল্পনা থাকলে আশানুরূপ লক্ষ্য অর্জন হবে। মাদারগঞ্জ উপজেলা আমাদের প্রিয় জন্মভূমি। এ উপজেলায় একটি বার্ষিকী পরিকল্পনা তৈরী করা হলে আইন-শৃংখলার উন্নতি সাধন, প্রাথমিক, মাধ্যমিক ও মাদ্রাসা শিক্ষার মান উন্নয়ন, যোগাযোগ ও ভৌত অবকাঠামোগত উন্নয়ন, স্বাস্থ্য ও স্যানিটেশন, সমাজসেবা, দারিদ্র দূরীকরণসহ জনকল্যাণ ও সু-শাসন নিশ্চিত হবে।

এ প্রকাশনার সাথে সম্পৃক্ত সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ ও কৃতজ্ঞতা জানাচ্ছি।

(সমসাদ আরা বেগম)
মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ,
মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

বাণী

টেকসই অর্থনৈতিক উন্নয়নের জন্য সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা অতীব গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। সীমিত সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহারের মাধ্যমে কাঙ্খিত উন্নয়ন নিশ্চিত করার জন্য এতদসংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রণয়নের কোন বিকল্প নেই। শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও অবকাঠামোসহ বিভিন্ন ক্ষেত্রে মাদারগঞ্জ উপজেলার অবস্থান অনেক পিছনে। আগামী বছরে (২০২২-২০২৩) এ সকল ক্ষেত্রে কাম্যমান অর্জনের মাধ্যমে মাদারগঞ্জ উপজেলাকে সুখী, সমৃদ্ধশালী, দারিদ্রমুক্ত, শিক্ষিত, আনুষ্ঠানিক উপজেলা হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষে উপজেলা পরিষদ সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা হাতে নিয়েছে।

উন্নয়ন পরিকল্পনায় জনঅংশগ্রহণ বর্তমান সময়ের একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে তৃণমূল পর্যায়ে গণতান্ত্রিক ব্যবস্থা প্রতিষ্ঠিত করার জন্য স্থানীয় সরকারকে প্রতিনিধিত্বমূলক প্রতিষ্ঠান এবং সাথে জনগণের অংশগ্রহণে গুরত্বপূর্ণ মাধ্যম হিসেবে স্বীকৃতি দেয়া হয়েছে। উন্নয়ন কর্মসূচিতে সংশ্লিষ্ট জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণ বা মতামত প্রদানের বিষয়টি অবশ্যই খুবই ইতিবাচক ও যুগোপযোগী। এর মাধ্যমে স্থানীয় উপকার ভোগীরা কার্যক্রমটিকে একান্ত নিজের মনে করতে পারে এবং সুষ্ঠভাবে প্রকল্প বা কাজটি বাস্তবায়নের জন্য স্বেচ্ছায় অবদান রাখে।

মাদারগঞ্জ উপজেলায় পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে জনঅংশগ্রহণ তথা জনগণের মতামতের বিষয়টিকে সর্বোচ্চ প্রাধান্য দেয়া হয়েছে। এ পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে বিগত বছরসমুহে রাজস্ব উন্নয়ন খাতে প্রাপ্তির ধারাবাহিকতায় ভবিষ্যৎ সম্ভাব্য প্রাপ্তির বিষয়টি বিবেচনায় নেওয়া হয়েছে।

মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদ আগামী (২০২২-২০২৩) বছরে বার্ষিকী পরিকল্পনা অনুযায়ী দলমত নির্বিশেষে সকলের জন্য উন্নয়নে অশেষ অবদান রাখবে।

(ইলিশায় রিছিল)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

সূচীপত্র

প্রথম অধ্যায়ঃ

ভূমিকা, উপজেলার পরিচিতি ও নামকরণ

১.১ ভূমিকা।

১.২ মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিচিতি ও ঐতিহাসিক পটভূমি।

১.৩ প্রাচীন কীর্তি।

১.৪ মাদারগঞ্জ উপজেলার নামকরণ।

১.৫ মাদারগঞ্জ উপজেলার ভৌগলিক পরিচিতি।

১.৬ ভাষা ও সংস্কৃতি।

১.৭ মুক্তিযুদ্ধে মাদারগঞ্জ ।

১.৮ প্রত্যাশা।

১.৯ তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট বই প্রণয়নের উদ্দেশ্য।

১.১০ তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট বই প্রণয়ন প্রক্রিয়া।

১.১১ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন কৌশল।

১.১২ তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট বই প্রণয়নের সীমাবদ্ধতা।

১.১৩ মাদারগঞ্জ উপজেলার মানচিত্র।

দ্বিতীয় অধ্যায় :

দ্বিতীয় অধ্যায় (আর্থ-সামাজিক তথ্য)

২.১ উপজেলা পরিষদের আর্থ-সামাজিক তথ্য

২.২ বিভিন্ন ইউনিয়ন ও বিভাগের আর্থ-সামাজিক তথ্য

তৃতীয় অধ্যায় (পরিকল্পনা)

৩.১ পরিকল্পনা কি

৩.২ উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রকারভেদ

৩.৩ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রক্রিয়া ও কৌশল

৩.৪ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার ধাপ সমূহ

চতুর্থ অধ্যায়(উপজেলার সম্পদ বিবরনী)

৪.১ উপজেলার সম্পদ বিবরনী

পঞ্চম অধ্যায় (অবস্থা বিশ্লেষন)

৫.১ অবস্থা বিশ্লেষন

৫.২ রুপকল্প নির্ধারণ

৫.৩ সেক্টর ভিত্তিক সমস্যা চিহ্নিতকরণ, উদ্দেশ্য ও অভিষ্ট নির্ধারণ

ষষ্ঠ অধ্যায় (উন্নয়ন কার্যক্রম)

৬.১ উপজেলা পরিষদ ও দপ্তর ভিত্তিক উন্নয়ন কার্যক্রম

৬.২ উপজেলা পরিষদ ও দপ্তর ভিত্তিক উন্নয়ন প্রস্তাব ও পরিকল্পনা

সপ্তম অধ্যায় (বাজেট)

৭.১ ২০২২-২০২৩ অর্থ-বছরের প্রস্তাবিত বাজেট

অষ্টম অধ্যায়(মনিটরিং ও মূল্যায়ন)

৮.১ মনিটরিং ও মূল্যায়ন কৌশলের উদ্দেশ্য

৮.২ মনিটরিং ও মূল্যায়ন কৌশলের মানদন্ড

৮.৩ মনিটরিং ফরম্যাট

৮.৪ মনিটরিং ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনের কাঠামো

পরিশিষ্ট

১০.১ উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা

১০.২ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সমুহের জন্য উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা

প্রথম অধ্যায়

ভূমিকা, উপজেলার পরিচিতি ও নামকরণ

প্রথম অধ্যায় : ভূমিকা

১.১ ভূমিকা

উপজেলা পরিষদ স্থানীয় সরকার ব্যবস্থার দ্বিতীয় ও গুরুত্বপূর্ণ স্তরের স্থানীয় সরকার। উপজেলা পরিষদ আইনে ১৯৯৮ (সংশোধিত ২০০৯ ও ২০১১) পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনাকে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নকে অন্যতম কাজ হিসেবে উল্লেখ করা হয়েছে। উপজেলা পরিষদ আইনের ২৩ ধারা অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের কার্যাবলীর তালিকায় পঞ্চবার্ষিকী 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 মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদের বার্ষিক পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ প্রনয়ণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়।

১.৩ প্রাচীন কীর্তিঃ নিলের কোটি, তারতাপাড়া, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

১.৪ মাদারগঞ্জ উপজেলার নামকরণ :

১৭৬০ খ্রিষ্টাব্দে সারা বাংলা যখন ইংরেজ অত্যাচারে শশ্বানে পরিণিত,ব্যাপক বিশৃঙ্খলা অরাজগতায় ভরে গেছে,বাংলা মসনদে বসে পুতুল নবাব সমস্ত ক্ষমতা ইংরেজ সাহেবদের হাতে ঠিক সেই সময় শুরু হয় ছিয়াত্তরের মন্বন্তর। আর এমন একটা সময়ে বাংলার মানুষকে ইংরেজদের হাত থেকে রক্ষা করার জন্য ফকির সন্নাসীরা আধ্যাত্মিক সাধনা ছেড়ে এদেশে চলে আসে। তাদের প্রধান আখাড়াছিল নেপালের গোরখপুর জেলার মাখনপুরে। তারা এদেশে এসে বগুড়ার মহাস্থনগড় এবং ময়মনসিংহ জেলার দাওকোবা নদীর দুর্গম চরে আখড়া স্থাপন করে। দাওকোব নদী ছিল ব্রক্ষপুত্রের একটি শাখা। যা বর্তমানে যমুনা নদী হিসেবে পরিচিত। তখন আজকের প্রবাহমান যমুনা নদীর কোন অস্তিত্ব ছিল না। ১৭৭৮ সালে ইংরেজ জরিপকারী মি. রেনেল যে মানচিত্র তৈরী করে তাদের যমুনার কোন নাম ছিল না,যে মানচিত্রে ব্রক্ষপুত্রের ও দাওকোবা নদীর নাম পাওয়া যায়। ফকির সন্ন্যাসীগণ এই দর্গম চরে তাদের গোপন কার্যক্রম শুরু করেন। সেই সময় তাদের দলে এসে যোগদেন শাহ্ মাদার নামে একজন ধর্ম প্রচারক। তিনি সিরিয়া থেকে ধর্ম প্রচার করার জন্য এদেশে আগমন করেন। তাঁর পুরু নাম চিল সেয়দ বদিউদ্দিন কুতুব-উর মাদার। শাহ। মাদার ফকির বিদ্রোহের নেতা মজনু শাহ্ এর সাথে সরাসরি ফকির আন্দোলনে অংশগ্রহণ করেন। ১৭৬৩ সালের দিকে শাহ্ মাদার দুর্গম এই চরে আগমন করার পর ফকিরগণ ত৭ার শিষ্যত্ব গ্রহণ করে এবং তারা মাদারিয়া সম্প্রদায় ভূক্ত হয়ে যান। ১৭৭২ সালে বর্ষায় ফকির-সন্ন্যাসী বগুড়া ও ময়মনসিংহ জেলার বিবিন্ন গ্রামে ব্যাপক লুটতরাজ ও দাঙ্গা সৃষ্টি করে। তারা কৃষকদের সর্বস্ব লুটে নেয়। এতে দেশে শুরু হয় ভয়াবহ অবস্থা। সন্ন্যাসী বিদ্রোহ কিছুটা দমন হলে ১৮১৫ সালে তৎকালীন ময়মনসিংহ জেলার ম্যাজিষ্ট্রেট মি. ইয়ার মাদারগঞ্জ এলাকায় আইন শৃঙ্খলা ও সরকারী ফরমান জারী করার জন্য ১৩ জন চৌকিদার নিয়োগ করেন। ১৮৪৫ সালে জামালপুর মহকুমা প্রতিষ্ঠা হওয়ার পর ১৮৮২ সালে মাদারগঞ্জ একটি পুলিশ ফাড়িঁ স্থাপন করা হয়। ফাঁড়ি স্থাপনের ২৪ বছর পর ১৯০৬ সালের ১৫ জুন পূর্ববঙ্গ আসাম গেজেটে মাদারগঞ্জ পুলিশ ফাঁড়িকে পূর্নাঙ্গ থানায় রুপান্তর করা হয়। মাদারগঞ্জ সেই থেকে একটি থানার নাম। বর্তমানে ইহা একটি উপজেলার নাম।

১.৫ মাদারগঞ্জ উপজেলার ভৌগলিক পরিচিতি :

মাদারগঞ্জ উপজেলার ভৌগলিক অবস্থান: ২২৫.৭৩ বর্গকিঃমিঃ আয়তনের মাদারগঞ্জ উপজেলাটি জামালপুর জেলায় অবস্থিত।উপজেলাটি জেলা হতে ৩৪ কিঃমিঃ পশ্চিমে. ও বিভাগ হতে ২২১ কিঃমিঃ উত্তরে অবস্থিত। এর চারপাশে পূর্বে- মেলান্দহ উপজেলার আদরা ইউনিয়ন, ঘা েষের পাড়া ইউনিয়ন,. হাজরাবড়ী ইউনিয়ন, জামালপুর সদর উপজেলার মেষ্টা ইউনিয়ন ও সরিষাবাড়ী উপজেলার ভাটারা ইউনিয়ন,দক্ষিনে- সরিষাবাড়ী. উপজেলার সাতপায়া ইউনিয়ন ও কামরাবাদ ইউনিয়ন, পশ্চিমে-যমুনা নদী ও বগুড়াজেলার

সারিয়াকান্দি উপজেলা এবং উত্তরে-. মেলান্দহ উপজেলার মাহমুদপুর ইউনিয়ন ও ইসলামপুর উপজেলার নাোয়ারপাড়া ইউনিয়ন অবস্থিত।

১.৮ প্রত্যাশা

মাদারগঞ্জ উপজেলার সকল স্তরের জনগণের অংশগ্রহণের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদের সকল বিভাগ ও ইউনিয়ন পরিষদকে সাথে নিয়ে এলাকার সার্বিক সমন্বিত টেকসই উন্নয়ন কল্পে, মাদারগঞ্জ 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 হচ্ছেহ 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 পঞ্চবার্ষিকী উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এ পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় কতগুলো ধাপ অনুসরণ করা হয়েছে।

প্রথমত: বার্ষিক উন্নয়নের পরিকল্পনা প্রনয়নের জন্য মাদারগঞ্জ 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 বার্ষিক 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।

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

১.১১ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন কৌশল মাদারগঞ্জ

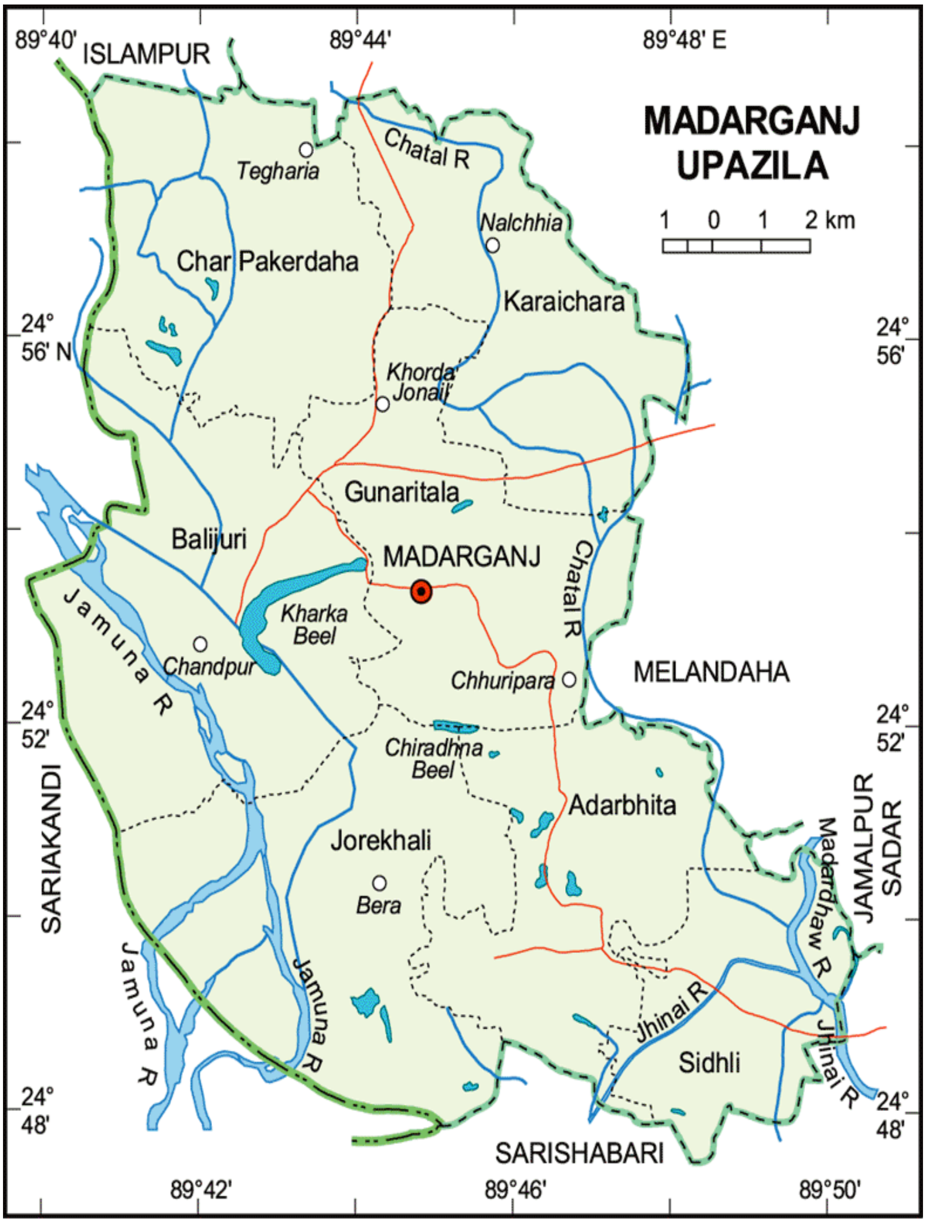
ক) সরকারী অন্যান্য বিভাগের সাথে সম্পুরক/পরিপুরক প্রকল্প গ্রহণ।
খ) উপজেলা, ইউনিয়ন পরিষদ, এনজিও এবং ব্যক্তির মধ্যে সম্পদ ও প্রকল্পের সমন্বয় সাধন।
গ) অংশ গ্রহণমূলক মনিটরিং প্রক্রিয়া অনুসরণ।
ঘ) নিম্ন থেকে উর্ধমূখী পরিকল্পনা প্রক্রিয়া অনুসরণ।

১.১৩ তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট বই প্রণয়নের সীমাবদ্ধতাঃ

মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদ পর্যায়ে বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের প্রথম উদ্যোগ হিসেবে এই পরিকল্পনা বই এর কিছু সীমাবদ্ধতা রয়েছে। এই বার্ষিক 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 বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে সকল স্টকহোল্ডার অর্থাৎ হস্তান্তরিত, অ-হস্তান্তরিতএবং বিভাগসমূহকে পরিকল্পনা বিষয়ে উদ্বুদ্ধ 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।

১.১৪ মাদারগঞ্জ উপজেলার মানচিত্র



উপজেলা তথ্য ভান্ডার

সাধারণ তথ্যাদি

একনজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা

আয়তন	: ২২৫.৩৯ বর্গ কিলোমিটার।
জনসংখ্যা	: ২,৬৩,৬০৮ জন।
ভোটার সংখ্যা	: ১,৬৬,১৩২ টি।
গ্রাম	: ১৩০ টি।
ঘনত্ব	: ১১.৭০ প্রতি বর্গ কিলোমিটার।
নির্বাচনী এলাকা	: ০১ টি। (মাদারগঞ্জ,মেলান্দহ)
ইউনিয়ন	: ০৭ টি,পৌর-০১টি।
মৌজা	: ১১৩ টি।

সরকারী হাসপাতাল	:	০১ টি।
ইউনিয়ন স্বাস্থ্য কেন্দ্র/	:	০৪ টি।
কমিউনিটি ক্লিনিক	:	৩২ টি।
পরিবার পরিকল্পনা কেন্দ্র	:	০১ টি।
পোষ্ট অফিস	:	সাব-৩টি ব্রাঞ্চ-১৫ টি।
নদ-নদী	:	৩ টি খাল,০৭ টি বিল।
হাট-বাজার	:	২০ টি।
ব্যাংক	:	১০ টি বাণিজ্যিক ব্যাংক।
পৌরসভা	:	০১টি।
সরকারী প্রথমিক বিদ্যালয়	:	১৫৯ টি।
রেজিঃ বেসরকারী প্রথমিক বিদ্যালয়	:	০১টি
কলেজ(সরকারী , বেসরকারী)	:	সরকারী কলেজ ০১টি বেসরকারী কলেজ-০৪ কারিগরি কলেজ-০৫টি
মাধ্যমিক স্কুল	:	৩৯ টি।
নিম্ন মাধ্যমিক স্কুল	:	১১ টি।
মাদ্রাসা	:	২৭ টি। ফাজিল- ০২টি, আলিম-০৫টি, দাখিল-২০টি।
মন্দির	:	১৩টি।
শহীদ বীর মুক্তিযোদ্ধা স্মরক স্মৃতি স্তম্ভ্	:	১টি।
শহিদ মিনার	:	০১ টি
টেলিফোন এক্সচেঞ্চ	:	০১ টি
ডাকবাংলা	:	০২ টি

এক নজরে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের তথ্য

০১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা নির্বাহী অফিস

০২। অফিস পরিচিতি ঃ প্রতিটি উপজেলায় একটি করে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় রয়েছে। এ অফিসটি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন । ০৩। সিটিজেন চার্টার

- সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কার্যক্রম জোরদার করণ।
- ইউনিয়ন পরিষদের সঙ্গে পত্র যোগাযোগ।
- প্রাকৃতিক দুর্যোগ, দুর্ভিক্ষ ও মহামারীর সময় ত্রাণ কাজে সহায়তা প্রদান।
- আইন-শৃংখলা রক্ষায় প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।
- সরকারী কার্যক্রমের সহায়ক শক্তি হিসাবে দায়িত্ব পালন।
- উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন ও প্রশাসনিক কাজের তদারকিকরণ।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময় সীমা	সেবা প্রদানের প্রদ্ধতি	সেবা প্রদানের স্থান
০১	কৃষি/অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত, পেরীফেরীভূক্ত হাট-বাজার একসনা বন্দোবস্ত ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভূমি সংক্রান্ত বিষয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) হতে প্রাপ্তির পর ৩ (তিন) দিনের মধ্যে।	উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রস্তাব প্রেরণের পর উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে প্রস্তাবটি সুপারিশ সহকারে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়ে অগ্রবর্তী করা হয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও ভূমি মন্ত্রণালয়।
০২	ত্রাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত বরাদ্ধে গৃহীত প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম (টি.আর, কাবিখা, কাবিটা ও ত্রাণ সামগ্রী)।	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ২ (দুই) দিনের মধ্যে।	প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার নিকট থেকে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতঃ জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা হয়।	প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস।
০৩	এল.জি.ই.ডি কর্তৃক গৃহীত ও বাস্তবায়িত প্রকল্প, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ঠিকাদারের বিল/প্রকল্প কমিটির সভাপতির বিল প্রদান।	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ২ (দুই) দিনের মধ্যে।	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর বিল অনুমোদন, প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শন।	উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস।
০৪	হাট-বাজার বাৎসরিক ইজারা প্রদান।	প্রতি বছরের ১লা বৈশাখের আনুমানিক ২ (দুই) মাস পূর্বে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	হাট-বাজার নীতিমালা অনুযায়ী দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয় এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয়।
০৫	জলমহাল ইজারা প্রদান।	প্রতি বছরের ১লা বৈশাখের আনুমানিক ২ (দুই) মাস পূর্বে কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।	জলমহাল ইজারার নীতিমালা অনুযায়ী দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে।	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়।
০৬	সভাপতি হিসাবে দায়িত্ব পালনকারী বে-সরকারী কলেজ, হাই স্কুল ও মাদ্রাসার বেতন বিল প্রদান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিবিধ প্রশাসনিক কার্যাবলী।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হতে বেতন বিল প্রাপ্তির ২ (দুই) দিনের মধ্যে এবং যে কোন প্রশাসনিক কাজের প্রস্তাব প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে।	প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক বিল দাখিলের পর।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়।
০৭	ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, সদস্য, সদস্যাদের সরকারী অংশের সম্মানী ভাতা প্রদান এবং সচিব ও গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা প্রদান।	সরকারী বরাদ্ধ প্রাপ্তির ৭ (সাত) দিনের মধ্যে।	সরকারী বরাদ্ধ প্রাপ্তির পর সম্মানী ভাতা বা বেতন ভাতা ব্যাংক থেকে কালেকশন করে প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়।

- বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন।
- মন্ত্রণালয়ের সকল নীতিমালা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন।
- ভ্রাম্যমান আদালতের মাধ্যমে বাল্য বিবাহ প্রতিরোধে ভূমিকা পালন।

- ভ্রাম্যমান আদালতের মাধ্যমে ইলিশ সম্পদ (জাটকা) সম্পদ রক্ষা।

০৪। সাংগঠনিক কাঠামো

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
অফিস সুপার
সিএ-কাম-ইউডিএ
অফিস সহকারী
সার্টিফিকেট সহকারী
গাড়ী চালক
দপ্তরী
এমএলএসএস
নৈশ প্রহরী
ঝাড়ুদার

মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদের সাংগঠনিক কাঠামোঃ

১) সাঁটমুদ্রাক্ষরিক- ০১ জন

২) গাড়ী চালক - ০১ জন

৩) অফিস সহায়ক - ০২ জন

৪) মালী/সুইপার (অস্থায়ী) - ০১ জন

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলার কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের তথ্য

১। **অফিসের নাম:** উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

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 নিম্নরুপঃ

১. উপজেলা পরিষদের সাথে সমন্বয় ও স্থানীয় চাহিদার উপর ভিত্তি করে কৃষি সম্প্রসারণ কর্মসূচি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং কর্মসূচি বাস্তবায়নের জন্য উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাদের প্রয়োজনীয় দক্ষতা বৃদ্ধি করে সেবার মান নিশ্চিত করা।

২. উপজেলা কৃষি অফিসের উল্লেখ যোগ্য কার্যক্রম হচ্ছে: উচ্চমূল্য শস্য উৎপাদন ও বহুমুখীকরণসহ বাণিজ্যিক কৃষি উন্নয়নে পরামর্শ প্রদান।

৩. উন্নত কৃষি পদ্ধতিতে চাষাবাদে, লাগসই কৃষি প্রযুক্তি ব্যবহারে এবং মডেল কৃষি খামার স্থাপনে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।

৪. সার, বীজ ও সেচসহ আধুনিক কৃষি যন্ত্রপাতির প্রাপ্তিস্থান ও ব্যবহার বিষয়ক পরামর্শ প্রদান।

৫. দানাদার ফসল, পাট, ফল ও শাকসবজিসহ অন্যান্য ফসল উৎপাদনে পরামর্শ প্রদান।

৬. ভূ-উপরিস্থিত পানির সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে সেচ ও পানি নিষ্কাশনের জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।

৭. কৃষি বিষয়ক তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।

৮. বৈশ্বিক জলবায়ু পরিবর্তন জনিত কারণে কৃষিতে বিরুপ প্রভাব মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।

৯. পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়নে এবং মাটির স্বাস্থ্য রক্ষায় পরিবেশ বান্ধব প্রযুক্তি ব্যবহার ও গ্রহণে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা ও পরামর্শ প্রদান।

১০. 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 একজন অতিরিক্ত কৃষি অফিসার, একজন কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার, একজন সহকারী 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, দুইজন নিরাপত্তা প্রহরী ও একজন ঝাড়ুদার।

আওতাধীন অফিস: সম্প্রসারণ কর্মসূচি সফলভাবে বাস্তবায়নের জন্য প্রতিটি ইউনিয়নকে দুইভাগে ভাগ করে উপজেলা কৃষি অফিসের আওতাধীন কর্ম এলাকাকে **১৮**টি 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 কর্মকান্ড বাস্তবায়ন করা এবং অন্যান্য সম্প্রসারণ সহযোগী সংস্থা থেকে সেবা গ্রহণে কৃষকদের সহায়তা প্রদান উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব।

৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার):

৫.১ কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, মাদারগঞ্জ, জামালপুর এর সিটিজেন চার্টার

ক্র. নং	সেবার ধরন		সেবা	সেবা প্রদান/প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অসুবিধাসমূহ	
				নাগরিক পর্যায়	সরকারী পর্যায়
১	সহায়তা	১.১ প্রযুক্তি সহায়তা	কৃষি বিষয়ক উন্নত প্রযুক্তি সমূহ কৃষকদের নিকট হস্তান্তর (ঞবপযহড়ষড়মু ঞৎধহংভবৎ)। প্রদর্শনী প্লট স্থাপন, মাঠ দিবস উদযাপন, কৃষক র‌্যালী ইত্যাদি	◊ প্রাথমিক পর্যায়ে কৃষি বিষয়ক উন্নত প্রযুক্তি সমূহ গ্রহণে ঝুঁকি মনে করা। ◊ কৃষকদের শিক্ষা ও কৃষি বিষয়ক পর্যাপ্ত জ্ঞানের অভাব। ◊ নতুন প্রযুক্তি গ্রহণে অনাগ্রহ। ◊কৃষকদের আর্থিক সমস্যা।	◊ প্রয়োজনীয় জনবলের অভাব ◊প্রদর্শনী প্লট স্থাপন, মাঠ দিবস ও কৃষক র‌্যালী বাস্তবায়নের জন্য অপ্রতুল অর্থ বরাদ্দ।
		১.২ মান সম্মত বীজ উৎপাদনে সহায়তা করা	ক্স নির্ধারিত প্রগতিশীল চাষীদের মাধ্যমে উন্নত মানের বীজ প্রযুক্তি বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান, উৎপাদিত বীজ সঠিকভাবে সংরক্ষণ এবং অন্যান্য চাষীদের মাঝে বিতরণের ব্যবস্থা করা।	◊ কৃষকদের বীজ উৎপাদনে অতিরিক্ত উৎপাদন ব্যয় ভার বহনে অনীহা। ◊বীজ সংরক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় গুদাম/পাত্রের অভাব। ◊সংরক্ষিত বীজ খাবার হিসাবে ব্যবহার। ◊ উৎপাদিত বীজ বিপণনে সমস্যা।	◊ বীজগুদাম ও সংরক্ষণা-গারের অভাব। ◊ উৎপাদিত বীজ সরকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গ্রহণে অনীহা।
		১.৩ কৃষি ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	ক্স সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান হতে কৃষি ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান। ক্স কৃষি ঋণ প্রাপ্তির অনুকূলে ফসলউৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান। ক্সঋণ বিষয়ক সুবিধাদি এবং প্রযোজ্য সুদের হার বিষয়ে কৃষকদের অবহিত করা।	◊সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ গ্রহণে হয়রানির স্বীকার হওয়া। ◊সুদের হার বেশী।	◊আর্থিক প্রতিষ্ঠানের স্বতস্ফুর্ত সহযোগিতার অভাব।
		১.৪ কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহায়তা	ক্স কৃষি বিষয়ক যেকোন তথ্য, পরামর্শ এবং প্রযুক্তি কৃষিকর্মী, কৃষক এবং সাধারণ জনগণের মধ্যে পৌঁছানো।	◊ আধুনিক তথ্য ও যোগাযোগ ব্যবস্থা বিষয়ে কৃষকদের জ্ঞানের অভাব। ◊প্রযুক্তি গ্রহণে আর্থিক সামর্থ্যের অভাব।	◊ আধুনিক তথ্য ও যোগাযোগ ব্যবস্থার প্রয়োজনীয় কর্মসূচী ও অবকাঠামোর অভাব। ◊দক্ষ জনবলের অভাব।
		১.৫ সমন্বিত সম্প্রসারণ সেবা প্রদান	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর এবং বিভিন্ন সরকারী, বেসরকারী ও গবেষণা সংস্থার সাথে সমন্বয় সাধনের মাধ্যমে সম্প্রসারণ সেবা প্রদান।	◊কৃষকের চাহিদা মাফিক সমন্বিত সেবার অপ্রতুলতা। ◊সেবা গ্রহণে আর্থিক সামর্থ্যের অভাব।	◊সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের মধ্যে সমন্বয়ের ঘাটতি।
		১.৬ কৃষি পণ্য বিপণনে সহায়তা করা।	ক্স কৃষকের উৎপাদিত পণ্যের বাজারজাত করণে এবং ন্যায্যমূল্য পেতে সহায়তা প্রদান।	◊কৃষক সংগঠনের অভাব। ◊পণ্য পরিবহণে যথাযথ যোগাযোগ ব্যবস্থার অভাব। ◊কৃষিপণ্য বিপণনে মধ্যস্বত্ব- ভোগীদের দৌরাত্ব। ◊কৃষিপণ্য সংরক্ষণ ব্যবস্থার অভাব। ◊কৃষিপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ ও প্রসেসিং এ সমস্যা।	◊ মধ্যস্বত্ব ভোগী ও ফড়িয়াদের প্রভাব মুক্ত কৃষিপণ্য বাজার ব্যবস্থা পরিচালনায় দুর্বলতা। ◊বাজার ব্যবস্থা গড়েতোলার জন্য পর্যাপ্ত আর্থিক সহযোগিতার অভাব।
		১.৭ কৃষি পণ্যের মূল্য সংযোজনে সহায়তা	কৃষি পণ্যের প্রক্রিয়াজাতকরণ, প্যাকেজিং ও নানাবিধ ব্যবহার মুখী পণ্যে রুপান্তরে কারিগরী সহায়তা প্রদান।	◊কৃষকদের জ্ঞানের অভাব। ◊কৃষকদের আর্থিক অস্বচ্ছলতা।	◊আর্থিক বরাদ্দ অপ্রতুল। ◊দক্ষ জনবলের অভাব। ◊বাজারজাত করণে সরকারী সহায়তার অভাব।
২	প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ প্রদান	কৃষি বিষয়ক উন্নত প্রযুক্তি সম্পর্কে কৃষকদেরকে হাতেকলমে প্রশিক্ষণ প্রদান।	◊ প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণে কৃষকের সময়ের অভাব। ◊ প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত প্রযুক্তি প্রয়োগে কৃষকের আর্থিক অস্বচ্ছলতা। ◊অপ্রতুল প্রশিক্ষণ ভাতা।	◊কৃষকদের প্রশিক্ষণের জন্য পর্যাপ্ত বরাদ্দের স্বল্পতা। ◊প্রশিক্ষণ ভাতা কম । ◊হাতে কলমে শিক্ষাদানে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ সামগ্রীর স্বল্পতা। ◊উচ্চতর প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত দক্ষ জনবলের অভাব।
৩	কৃষি পুনবার্সন	কৃষি পুনবার্সনে সহায়তা	বন্যা, খরা ও অন্যান্য প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষয়ক্ষতি পুষিয়ে নেয়ার লক্ষ্যে কৃষি উপকরণ	ক্স ছবি উত্তোলন ও ব্যাংকে গিয়ে একাউন্ট খুলতে কৃষকদের অনীহা।	প্রভাবমুক্ত থেকে যথাসময়ে ক্ষতিগ্রস্থ কৃষকদের তালিকা

			সহায়তা প্রদান।	ক্স ক্ষতির তুলনায় কৃষি পুনবার্সনের অপ্রতুলতা। ক্স সব ধরনের কৃষক এ সুবিধা পায় না।	প্রনয়নে সমস্যা। প্রয়োজনীয় জনবলের অভাব। ক্স আর্থিক বরাদ্দের অপর্যাপ্ততা।
৪	কৃষি ভর্তুকি	কৃষিতে ভর্তুকি ও উৎপাদনে সহায়তা প্রদান	কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে উপকরণাদি কৃষকের ক্রয় ক্ষমতার মধ্যে রাখার জন্য এবং উৎপাদন খরচ কমানোর জন্য বিভিন্ন সময় সরকারের দেয়া ভর্তুকি উপকরণাদি কৃষকদের মধ্যে বিতরণ।	ক্স ছবি উত্তোলন ও ব্যাংকে গিয়ে একাউন্ট খুলতে কৃষকদের অনীহা। ক্স ক্ষতির তুলনায় কৃষি পুনর্বাসনের অপ্রতুলতা। ক্স সব ধরনের কৃষক এ সুবিধা পায় না।	বাজেটের অভাব। ক্স পৃথক বাজেট বরাদ্দ থাকে না।
০৫	ব্যাংক হিসাব খুলতে সহায়তা	১০ টাকার বিনিময়ে ব্যাংকে হিসাব খুলতে সহায়তা প্রদান	◊সহজ প্রক্রিয়ায় ১০ টাকা জামানতের বিনিময়ে ব্যাংকে হিসাব খুলতে কৃষকদের সহায়তা প্রদান।	ক্স ছবি উত্তোলন ও ব্যাংকে গিয়ে একাউন্ট খুলতে কৃষকদের অনীহা।	ক্স প্রয়োজনীয় জনবলের অভাব।
০৬	উপকরণ সহায়তা	কৃষি উপকরণ সহায়তা প্রদান	কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে চাষীদের মাঝে কৃষি উপকরণ সহায়তা প্রদান করা হয়।	সব ধরনের কৃষক এ সুবিধা পায় না।	ক্স প্রভাবমুক্ত থেকে যথাসময়ে ক্ষতিগ্রস্থ কৃষকদের তালিকা প্রনয়নে সমস্যা। ক্স প্রয়োজনী য় জনবলের অভাব। ক্স আর্থিক বরাদ্দের অপর্যাপ্ততা।
০৭	সার ডিলার নিয়োগ ও বালাইনাশকের লাইসেন্স প্রদান	৭.১সার ডিলার ও খুচরা সার বিক্রেতা নিয়োগ	প্রতিটি ইউনিয়ন হতে এক(০১) জন ইঈওঅসারের ডিলার ও প্রতি ওয়ার্ডে এক(০১) জন খুচরা সার বিক্রেতা নিয়োগের ব্যবস্থা করা হয়।	◊ সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী সার ডিলার নিয়োগ প্রক্রিয়ায় দীর্ঘ সূত্রিতা। ◊ প্রতি ওয়ার্ডে একজনখুচরা সার বিক্রেতা দ্বারা সুষম সার ব্যবস্থাপনায় জটিলতা	◊একই ইউনিয়ন বা উপজেলায় পূর্বে নিয়োগকৃত একাধিক ডিলারদের বর্তমান নীতিমালা অনুসারে ইউনিয়ন ভিত্তিক ডিলারশীপ বন্টনে জটিলতা।
		৭.২ বালাই নাশকের খুচরা ও পাইকারী বিক্রেতার লাইসেন্স প্রদান	বালাইনাশকের খুচরা ও পাইকারী বিক্রেতার লাইসেন্স প্রদান। ক্স বালাইনাশকের মান ও বাজার নিয়ন্ত্রণ।	◊বালাইনাশকের ক্ষতির ব্যবহার বিষয়ক জ্ঞানের অভাব। ◊যথাযথ বালাইনাশক ব্যবহারে কৃষকের বিভ্রান্তি।	◊দক্ষ জনবলের অভাব।
০৮	সংগনিরোধ	সংগনিরোধ সেবা	◊কোয়ারেনটাইন রুলস প্রয়োগের মাধ্যমে সমুদ্র,স্থল ও বিমান বন্দরে বৈদেশিক রোগবালাই এর অনুপ্রবেশ ও বিস্তার প্রতিরোধ করা। ◊দেশের অভ্যন্তরে ও আঞ্চলিক পর্যায়ে মারাত্নক বালাই অনুপ্রবেশ ও বিস্তার রোধে সেবা প্রদান করা।	◊সংগনিরোধ কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও সচেতনতার অভাব।	◊দক্ষ জনবলের অভাব। ◊জনবলের অপর্যাপ্ততা।
০৯	মনিটরিং	৯.১ সার মনিটরিং	◊সারের আগমনী বার্তা প্রাপ্তির পর বিধি মোতাবেক বিত্রয়ের অনুমতি প্রদান। ◊ সার উত্তোলন, মজুদ ও সরবরাহ কার্যের নিয়ন্ত্রণ ও মনিটরিং। ◊ সারের মান ও বাজার নিয়ন্ত্রণ। ◊ ভেজাল সারের নমুনা সংগ্রহ ও পরীক্ষাগারে প্রেরণ পূর্বক আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন।	◊ কারখানা থেকে সময় মতো বরাদ্দ না পাওয়ায় হয়রানির স্বীকার।	◊ সময় মতো সার সরবরাহে যোগাযোগ ও পরিবহনে সমস্যা। ◊ সার ব্যবস্থাপনায় দুর্বল আইন
		৯.২ বালাই নাশকের মনিটরিং	◊সারেরনাশকেরমান ও বাজার নিয়ন্ত্রণ। ◊ ভেজাল নাশকেরনমুনা সংগ্রহ ও পরীক্ষাগারে প্রেরণ পূর্বক আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ।	◊জনগণের সচেতনতা ও যথাযথ জ্ঞানের অভাবে অনেক সময় ভেজাল/নকল ও মেয়াদোতীর্ণ বালাইনাশক কিনে প্রতারিত হয়।	◊ পরিদর্শক কর্তৃক ভেজাল ও নকল বালাইনাশকমজুদকারীর বিরুদ্ধে তাৎক্ষনিক শাস্তি প্রয়োগের বিধান না থাকায় আইনের ফাক ফোকর দিয়ে

					অপরাধী বেশীর ভাগ ক্ষেত্রেই পার পেয়ে যায়।
১০	খঈঈ ব্যবহার	লীফ কালার চার্ট ব্যবহার	ক্স লীফ কালার চার্ট ব্যবহার করে ধান ফসলে সঠিক মাত্রায় ইউরিয়া সারের ব্যবহার বিষয়ে কৃষকদেরকে পরামর্শ প্রদান।	◊ কৃষকদের পর্যাপ্ত জ্ঞানের অভাব।	◊ পর্যাপ্ত পরিমাণে লীফ কালার চার্ট (খঈঈ) সরবরাহের অভাব।
১১	গুটি ইউরিয়া	গুটি ইউরিয়া ব্যবহার	◊ গুটি ইউরিয়া প্রয়োগ করে ধান ফসলে ইউরিয়া সার সাশ্রয়ে কৃষকদের পরামর্শ প্রদান।	◊ কৃষকদের পর্যাপ্ত জ্ঞানের অভাব। ◊ পর্যাপ্ত প্রয়োগ যন্ত্রের স্বল্পতা।	◊ প্রয়োগ যন্ত্র সরবরাহের স্বল্পতা। ◊ মান সম্মত প্রয়োগ যন্ত্রের অভাব
১২	মাটির স্বাস্থ্য সংরক্ষণ	মাটির স্বাস্থ্য সংরক্ষণ।	মাটির স্বাস্থ্য সেবায় সুষম সার প্রয়োগ, জৈব সার প্রয়োগ ও শস্য পযার্য় বিষয়ে কৃষকদেরকে পরামর্শ প্রদান ও সহায়তা করা। উপজেলা পর্যায়ে ঋড়রষ এঁরফবষরহম করঃ ওমৃত্তিকাসম্পদউন্নয়নইনষ্টিটিউটএরপরীক্ষাগারওভ্রাম্যমাণ মৃত্তিকাপরীক্ষাগারেকৃষকের মাটি পরীক্ষা পূর্বক ফসলভিত্তিক সারের মাত্রা নির্ধারণ করে সার প্রয়োগের সুপারিশপ্রদানউপজেলা নির্দেশিকা অনুসারে সার সুপারিশ প্রদান করাশস্য পর্যায় ভিত্তিক ফসলআবাদ পরিকল্পনা প্রনয়ণে সহায়তা প্রদv b জৈব কম্পোষ্ট, ভার্মি কম্পোষ্ট, খামারজাত সার প্রস্তুত ও ব্যবহারে কৃষকদেরকে প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা প্রদান।	◊ অধিক জনসংখ্যার খাদ্য চাহিদা মেটাতে খাদ্য উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য শস্যের নিবিড়তা বৃদ্ধি পাওয়ায় জমির উপর চাপ বেড়েছে। ◊ জমির স্বাভাবিক উর্বরতা শক্তির নিম্নমুখীতা। ◊ কৃষকদের মাটির স্বাস্থ্য রক্ষা বিষয়ক কারিগরী জ্ঞানের অভাব। ◊ কৃষকদের উৎসাহ কম।	◊ মাটির স্বাস্থ্য রক্ষার পর্যাপ্ত কর্মসূচী ও প্রণোদনার অভাব।
১৩	পরামর্শ	১৩.১ সমন্বিত বালাই ব্যবস্থাপনা	আইপিএম ও আইসিএম ক্লাবের মাধ্যমে পরিবেশ সম্মত উপায়ে ফসলের রোগ ও পোকামাকড় দমনে কার্যকরী প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান ফসলের বালাই নিয়ন্ত্রণের সমন্বিত বালাই ব্যবস্থাপনা কার্যক্রমের প্রযুক্তি প্রয়োগে নিয়মিত পরামর্শ ও প্রশিক্ষণ প্রদান।	◊ এই প্রযুক্তির কার্যকারিতা রাসায়নিক প্রযুক্তির তুলনায় ধীর গতি সম্পন্ন বিধায় কৃষকের আগ্রহ কম। বিষয়টি শ্রমঘন ও সময় সাপেক্ষ বিধায় কৃষকের প্রযুক্তি প্রয়োগে আগ্রহ কম।	◊ জৈব বালাইনাশক; ফেরোমেন ট্যাপের অপর্যাপ্ততা। জৈব বালাইনাশকের প্রয়োগের সরকারী নীতিমালার অভাব।
		১৩.২ সেচ ব্যবস্থাপনা	সেচ ব্যবস্থাপনা প্রযুক্তির উপর প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান সেচ কাজে ভূপরিস্থ পানি ব্যবহারে কৃষকদের উদ্বুদ্ধ করা পানি প্রয়োগে অডউ(অষঃবৎহধঃব ডবঃ উৎু)প্রযুক্তিব্যবহারে কৃষকদেরকে পরামর্শ প্রদান।	◊ সেচ খরচ বেশী। ◊ভূপরিস্থ সেচের পানির অভাব। ◊পানির চাহিদা বিষয়ে কৃষকের জ্ঞানের অভাব। ◊অনেক ক্ষেত্রে সেচ খরচ হিসাবে উৎপাদিত ফসলের ১/4 বা ১/৬ অংশ প্রদান করতে হয়।	◊ স্থায়ীভাবে সেচ অবকাঠামো স্থাপনের জন্য পর্যাপ্ত আর্থিক সহায়তা অপ্রতুল। ◊নীতিমালার অভাব। ◊বিদ্যুতের লোডশেডিং
		১৩.৩ প্রাকৃতিক দুর্যোগ মোকাবেলায় পরামর্শ প্রদান	বিভিন্ন প্রাকৃতিক দুর্যোগ যেমন খরা, বন্যা,ঝড়, লবনাক্ততা, শীলাবৃষ্টি, জলাবদ্ধতা, জলোচ্ছ্বাস ইত্যাদি সংক্রান্ত প্রাকৃতিক দুর্যোগের পূর্বাভাস ও দূর্যোগ মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।	◊প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও সচেতনতার অভাব। ◊পূনর্বাসন ও কৃষকদের আর্থিক সঙ্গতির অভাব। ◊পর্যাপ্ত সহায়তার অভাব।	◊দ্রুততার সাথে দূর্যোগের পূর্বাভাস সময়মতো উপকার ভোগীদের নিকট না পৌছানো। ◊যথাযথ সাহায্যের অপ্রতুলতা।
		১৩.৪ বসতবাড়ীর আঙ্গিনায় সবজি চাষ	কৃষক/কৃষাণীদের বসতবাড়ীর আঙ্গিনায় সবজি চাষ ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান পারিবারিক পুষ্টি বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান সবজি বীজ উৎপাদনে পরামর্শ প্রদান।	◊উপর্যুক্ত জ্ঞানের অভাব। ◊বসতবাড়ীর আঙ্গিনায় পর্যাপ্ত জমির অভাব। ◊বসতবাড়ীতে সূর্যালোকের অভাব ◊উন্নত মানের বীজের অভাব।	◊ পুষ্টি জ্ঞান বিষয়ক দক্ষ জনবলের অভাব।
		১৩.৫ ফল বাগান সৃজন ও ব্যবস্থাপনা	উন্নত জাতের দেশী ও বিদেশী ফলের বাগান সৃজনে কৃষকদেরকে উদ্বুদ্ধকরণ ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান ফলবাগান ব্যবস্থাপনায় কৃষকদেরকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।	◊প্রয়োজনীয় প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব। ◊মান সম্মত উন্নত জাতের চারার অভাব। ◊অপরিকল্পিত বৃক্ষরোপণ	◊উন্নত জাতের মাতৃগাছের অভাব। ◊ফলসংরক্ষণাগারের অভাব। ◊অপর্যাপ্ত যোগাযোগ ব্যবস্থা। ◊ফলপ্রক্রিয়াজাতকরণের অভাব।

৬। ভিশন:

ফসলের টেকসই ও লাভজনক উৎপাদন।

৭। মিশন:

টেকসই ও লাভজনক ফসল উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে দক্ষ, ফলপ্রসু ও বিকেন্দ্রকৃত, এলাকা নির্ভর চাহিদা ভিত্তিক এবং সমন্বিত কৃষি সম্প্রসারণ সেবা প্রদানের মাধ্যমে সকল শ্রেণীর কৃষকের প্রযুক্তি জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ।

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 আশংকাসমূহ 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)	**আশংকা (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
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
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; যেমন: ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া ইত্যাদি।	৯	১	৯	৮	২৭	৩য়
ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মকর্তাদের আবাসিক ব্যবস্থা অপ্রতুল।	১০	১	৯	১	২১	৬ষ্ঠ
আধুনিক প্রযুক্তি ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান সম্পর্কে	১০	৫	৮	৮	৩১	২য়

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‍্যাঙ্কিং
কৃষকদের সম্যক ধারণার অভাব।						

উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস তথ্য
মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর

২। অফিস পরিচিতি ঃ প্রতিটি উপজেলায় একটি করে মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস রয়েছে। এই অফিসটি শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত আঞ্চলিক উপ-পরিচালক ও জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত।

৩। অফিস কার্যক্রম ঃ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কার্যালয়ের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম হল - মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক ও স্নাতক পর্যায়ে শিক্ষার্থীর উপবৃত্তি বিতরণ, শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধিত্ব করা, বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের গভর্ণিংবডি/ম্যানেজিং কমিটি গঠনে দায়িত্ব পালন করা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহ ও সরবরাহ করা, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও মনিটর করা, উপবৃত্তি প্রদানে শিক্ষার্থী নির্বাচন করা, পাবলিক পরীক্ষা সমন্বয় করা, বৃত্তির বিল প্রদান করা, বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক সংরক্ষণ ও বিতরণ করা, নির্ধারিত ফরমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান উপবৃত্তির জন্য শিক্ষার্থী তথ্য সরবরাহ করলে যাচাই- বাছাইয়ের পর কোটা অনুসারে বরাদ্দ দেওয়া, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন কাজ তদারকি করা, স্নাতক মাদরাসা গুলোতে গভর্ণিংবডিতে দায়িত্ব পালন করা, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সাময়িক, বার্ষিক ও নির্বাচনী পরীক্ষা অনুষ্ঠান সমন্বয় করা, জঙ্গী বিরোধী সভা, মাধক বিরোধী সভা, বাল্য বিবাহ বিরোধী সভা, ইভটিজিং প্রতিরোধ সংক্রান্ত সভা, বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্বীকৃতি নবায়নের জন্য পরিদর্শন করা ও বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক আয়-ব্যয় নিরীক্ষা করা ।

৪। অফিসের জনবল কাঠামো ঃ অফিসের প্রধানের পদবী- উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, ২জন ৩য় শ্রেণীর ও ২জন ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী।
৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)ঃ
১। মাধ্যমিক, উচ্চ মাধ্যমিক ও স্নাতক পর্যায়ে শিক্ষার্থীর উপবৃত্তি বিতরণ।
২। শিক্ষক/কর্মচারী নিয়োগে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধিত্ব করা।
৩। বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের গভর্ণিং বডি /ম্যানেজিং কমিটি গঠনে দায়িত্ব পালন করা।
৪। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহ ও সরবরাহ করা।
৫। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন ও মনিটর করা।
৬। উপবৃত্তি প্রদানে শিক্ষার্থী নির্বাচন করা।
৭। পাবলিক পরীক্ষা সমন্বয় করা।
৮। বৃত্তির বিল প্রদান করা।
৯। বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক সংরক্ষণ ও বিতরণ করা।
১০। নির্ধারিত ফরমে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান উপবৃত্তির জন্য শিক্ষার্থী তথ্য সরবরাহ করলে যাচাই বাছাইয়ের পর কোটা অনুসারে বরাদ্দ দেওয়া।
১১। প্রতিষ্ঠান থেকে যে কোন তথ্য পাওয়ার পর যাচাই বাছাই করে উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষকে সরবরাহ করা।
১২। যে কোন অভিযোগ পাওয়ার সর্বোচ্চ ৭ দিনের মধ্যে তদন্ত সাপেক্ষে নিষ্পত্তি করা।
১৩। শিক্ষক /কর্মচারী নিয়োগের পূর্বে জনবল কাঠামো অনুসারে প্রাপ্যতার সনদ প্রদান।
১৪। শিক্ষামন্ত্রণালয় /সরকারের নির্দেশনা অনুসারে যে কোন দায়িত্ব পালন করা।
১৫। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উন্নয়নের কাজে তদারকি করা।
১৬। শিক্ষা মন্ত্রণালয় /অধিদপ্তর /শিক্ষবোর্ডের নির্দেশনা মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়ন করা।
১৭। স্নাতক মাদরাসা গুলোতে ইসলামী বিশ্ববিদ্যালয়ের ভিসির প্রতিনিধি হিসাবে গভর্ণিংবডিতে দায়িত্ব পালন করা।
১৮। জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস পালনে দায়িত্ব পালন করা।
১৯। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সাময়িক, বার্ষিক ও নির্বাচনী পরীক্ষা অনুষ্ঠান সমন্বয় করা।
২০। জঙ্গী বিরোধী সভা।
২১। মাধক বিরোধী সভা।
২২। বাল্য বিবাহ বিরোধী সভা।
২৩। ইভটিজিং প্রতিরোধ সংক্রান্তসভা।
৬। ভিশন : তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর মানসম্মত শিক্ষা।
৭। মিশন :

- তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর শিক্ষাদান নিশ্চিত কল্পে শিক্ষক-কর্মচারীদের প্রশিক্ষন প্রদান
- শিক্ষার্থী বান্ধব শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিবেশ নিশ্চিত করন।
- হাইজানিক টয়লেট ও পানীয় জলের ব্যবস্থা।
- ম্যানেজমেন্টকে সক্রিয় করন।
- অবকাঠামো সম্প্রসারন ও সংস্কার

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

সক্ষমতা(Strength)	দুর্বলতা (Weakness)
১।অফিসের ঘাটতি জনবল পুরন ২। একটি হাই রেজুলেশন কম্পিউটার পুরন ৩। অধিকাংশ শিক্ষক বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষন প্রাপ্ত। ৪। সকল বিদ্যালয় স্কাউট,গাইড,রোভার ও বিএনসিসি আওতাভুক্ত ৫। ৪০% শিক্ষার্থী উপবৃত্তির আওতাভুক্ত। ৬। যোগাযোগ ব্যবস্থা উন্নত। ৭। বিদ্যালয়গুলোতে পর্যাপ্ত পরিমাণে শিক্ষাপোকরণ আছে। ৮। শিক্ষক-শিক্ষিকাগন নিয়মিত বিদ্যালয়ে যান। ৯। পি টি এ কার্যক্রম ১০। মাদক,সন্ত্রাস,বাল্যবিবাহ ,ইভটিজিং বিরোধী কার্যক্রম সক্রিয়।	১। অনেক বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের জন্য বসার বেঞ্চ অপ্রতুল। ২। কিছু বিদ্যালয়ে শৌচাগার ব্যবহার উপযোগী নয়। ৩। সহকারি শিক্ষকের অনেক পদ শূন্য। ৪। অধিকাংশ শ্রেণি কক্ষ বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন মাল্টিমিডিয়া ক্লাস উপযোগী নয়। ৫। ঝুঁকিপূর্ণ বিদ্যালয় সমূহে সীমানা প্রাচীর নেই। ৬। সকল বিদ্যালয়ে পানীয় জলের সুষ্ঠু ব্যবস্থা নাই। ৭। শিক্ষক-শিক্ষিকাদের মাঝে সেবাদানের মনোভাবের অভাব ৮। দুর্বল জনসম্পৃক্ততা। ৯। অভিভাবকদের অসচেতনতা।
সম্ভাবনা (Opportunit)	হুমকি(Threat)
১। উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ নিয়মিত শিক্ষা কার্যক্রম পরিদর্শন করেন। ২। বিভিন্ন এনজিওদের সম্পুরক শিক্ষা কার্যক্রম রয়েছে এবং নিচ্ছে। ৩। তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর শিক্ষাদানকার্যক্রমগতিশীল করা । ৪। দুর্বল শিক্ষাথীদের উন্নয়নে অতিরিক্ত ক্লাস পরিচালনা ও গরীব শিক্ষার্থদের আর্থিক সহায়তা প্রদান করা ।	১। রাজনৈতিক চাপ। ২। ছাত্র শিক্ষার্থীদের সংখ্যা ক্রমাগত হ্রাস পাওয়া। ৩। রাজনৈতিক অস্থিতিশীলতা।

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিং ঃ

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‌্যাঙ্কিং
১। অফিস এবং বিদ্যালয় পর্যায়ে আসবাব পত্রের অভাব।	২	২	১	১	৬	১ম
২। কিছু কিছু বিদ্যালয়ে পানীয় জলের ব্যবস্থা নাই এবং শৌচাগার ব্যবহার অনুপযোগী।	২	১	১	১	৫	২য়
৩। S M C সক্রিয় নয় এবং প্রশিক্ষণ ও নাই	২	১	১	১	৫	২য়
৪। ঝুঁকিপূর্ণ বিদ্যালয়ে সীমানা প্রাচীর নাই।	২	১	১	১	৫	২য়
৫। রাজনৈতিক চাপ।	১	১	১	১	৪	৩য়
৬। মাল্টিমিডিয়া ক্লাস উপযোগী শ্রেণি কক্ষের অভাব।	১	১	১	১	৪	৩য়
৭। অনেক বিদ্যালয়ে শিক্ষক স্বল্পতা আছে।	১	১	১	-	৩	৪র্থ

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয় তথ্য

১। উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।
২। ৫০ শয্যা বিশিষ্ট মাদারগঞ্জ হাসপাতাল।
৩। অফিসের কার্যক্রমঃ–
১) মন্ত্রনালয় ও অধিদপ্তরের নীতিমালা অনুযায়ী জনস্বার্থে বিভাগীয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা ।
২) উপজেলায় স্বাস্থ্য সেবা মুলক কাজের মনিটারিং ও বাস্তবায়ন করা ।
৩) শিশু ও মাতৃ মৃত্যুর হার কমানোর লক্ষে ইপিআই কাজ জোরদার করা ।
৪) উপজেলায় শিশু ও মাতৃ প্রজনন স্বাস্থ্যের ক্ষেত্রে পঃ পঃ বিভাগকে সহায়তা করা।
৫) পৌলিও, হাম ও যক্ষা সহ মোট ০৯টি রোগের টিকা দেওয়া হয়।
৬) উপজেলায় মাঠকর্মীদেরকে স্বাস্থ্য শিক্ষার মাধ্যমে ডায়রিয়া রোগের উচ্ছেদ করা হয়।
৭) স্বাস্থ্য বিভাগের সফলতার কারণে এ দেশের গড় আয়ু বৃদ্দি পায়।
৮) ম্যালেরিয়ার মত ঘাতক রোগ স্বাস্থ্য কর্মীদের দ্বারা নির্মুল করা হয়।
৯) স্বাস্থ্য বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কাজের সফলতার কারণে এ দেশ থেকে গুটি বসন্ত রোগ নির্মুল করা হয়।
১০) স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সের বহিঃ বিভাগ, আন্তঃ বিভাগ,ও জরুরী বিভাগের রোগীদের স্বাস্থ্য সেবা প্রদান করা ।
১১) আর্সেনিকের মত ঘাতক রোগের চিকিৎসা সেবা প্রদান করা ।
১২) যক্ষা ও কুষ্ঠ রোগের চিকিৎসা সেবা প্রদান করা।
১৩) খাদ্য দ্রব্যে ভেজাল রোধে
৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) :

সিটিজেন চার্টারঃ

উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, মাদারগঞ্জ থেকে জনসাধারণকে প্রদত্ত সেবাসমূহ

উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র ও কমিউনিটি ক্লিনিকে প্রদত্ত সেবাসমূহ ঃ-

১। সেবাসমূহ ঃ

২। মা ও শিশু স্বাস্থ্য সেবা ঃ
১। বিনামূল্যে মহিলাদের টিটি টিকা প্রদান করা হয়।
২। বিনামূল্যে গর্ভবতী মহিলাদের চেকআপ করা হয়।
.৩। স্বাভাবিক প্রসব করানো হয়।
৪। প্রসব পরবর্তী চেকআপ করা হয়।
৫। শিশুদের বিভিন্ন রোগের চিকিৎসা করা হয়।
৬। 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

সক্ষমতা ঃ ১। স্বাস্থ্য সেবা জনগনের দোড়গোড়ায় পৌঁছে দেওয়ার জন্য মাঠ পর্যায়ে দক্ষ জনশক্তি রয়েছে । ২। মাঠ পর্যায়ে অধিকাংশ কর্মী অভিজ্ঞ ও ট্রেনিং প্রাপ্ত ৩। কমিউনিটি ক্লিনিকে স্বাভাবিক ডেলীভারী করার ট্রেনিং প্রাপ্ত কর্মী রয়েছে। ৪। বিনা মূল্যে ঔষধ ও চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয় ৫। রিপোটিং এবং সাপ- াই সিষ্টেম ডিজিটালাইজ করা হয়	দূর্বলতা ঃ ১। অফিস ষ্টাফদের বসার জন্য অতিরিক্ত কক্ষের ও আসবাব পত্রের প্রয়োজন। ২। ইউনিয়ন স্বাস্থ্য উপ-কেন্দের নতুন ভবন নির্মান ৩। কমিউনিটি ক্লিনিকে বিদ্যুতের অভাব
সম্ভবনাঃ ১। স্বাস্থ্য সেবা নেওয়ার ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে জনশক্তি কার্যক্রম চলমান ২। উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগন নিয়মিত মাঠ কার্যক্রম পরিদর্শন করেন	ঝুঁকি ঃ ১। দূর্বল অবকাঠামো ২। কর্মচারীদেও পদোন্নতি ও সিলেকশন গ্রেড না পাওয়া

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাংকিংঃ

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্ব-উদ্যোগে করতে পারি	সরকারী সহযোগীতায় করতে পারি	বেসরকারী সহযোগীতায় করতে পারি	মোট	র‍্যাংকিং
আবাসিক সমস্যা	০৩টি	০১টি	০২টি হ্যাঁ	না	০১	০১
জনবলের সমস্যা	-	-	-	-	০১	০২
হাসপাতালের ঘাটলা নির্মাণ	০১	না	হ্যাঁ	না	০১	০৩
হাসপাতালের গার্ড লাইট	১২	না	হ্যাঁ	না	১২	০৪
মূল গেইটটি মেরামত করা প্রয়োজন	০১	-	হ্যাঁ	না	০১	০৫
					১৬টি	

এক নজরে মাদারগঞ্জ 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 মূল্যায়ন করা।
৩. উপজেলা মাতৃ-শিশু ও প্রজনন স্বাস্থ্য কর্মসূচী 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 সুষ্ঠুভাবে 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 জন্ম নিয়ন্ত্রন কাজে সহযোগিতা, তত্ত্বাবধান ও মূল্যায়ন 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 সহায়তা 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 রয়েছেন 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 সম্পূর্ন 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 চার্টারঃ
উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়, উপজেলা সদর ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র ও কমিউনিটি ক্লিনিক থেকে জনসাধারণকে প্রদত্ত সেবাসমূহ:

১. পরিবার পরিকল্পনা সেবাসমূহ :

- 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 সর্বোচ্চ তিনটি ফলোআপের ক্ষেত্রে প্রতিবার সত্তর টাকা প্রদান করা হয়।
- 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।

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

সক্ষমতা (Strength)	দুর্বলতা (Weakness)
১। পরিবার পরিকল্পনা সেবা জনগনের দোড়গড়ায় পৌছে দেওয়ার জন্য মাঠ পর্যায়ে দক্ষ জনশক্তি রয়েছে। ২। মাঠ পর্যায়ে অধিকাংশ কর্মী অভিজ্ঞ এবং ট্রেনিং প্রাপ্ত। ৩। বাড়ীতে এবং স্বাস্থ্য কেন্দ্রে স্বাভাবিক ডেলিভারী করার ট্রেনিং প্রাপ্ত কর্মী কয়েছে। ৪। রিপোটিং এবং সাপ- াই সিষ্টেম ডিজিটালাইজ করা হয়েছে। ৫। বিনামূল্যে পরিবার পরিকল্পনা ও স্বাস্থ্য সেবা প্রদান করা হয়। ৬। স্থায়ী ও দীর্ঘ মেয়াদী সেবা গ্রহীতদের যাতায়াত ও ফলোয়াপ ভাতা দেওয়া হয়।	১। মা ও শিশু বিশেষজ্ঞ মেডিক্যাল অফিসার পদটি দীর্ঘদিন যাবত খালি্ ২। সহকারী পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা না থাকায় মাঠ পর্যায় মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন ব্যাহ হচ্ছে। ৩। অফিস ষ্টাফদের বসার জন্য অতিরিক্ত কক্ষের ও আসবাব পত্রের অভাব। ৪। অনেক ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র মেরামতের অভাবে ঝুকিপূর্ন হয়ে দাড়িয়েছে। ৫।ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র সংলগ্ন আবাসিক ভবনগুলো জরাজীর্ন হয়ে পড়ায় কেন্দ্রে অবস্থান করে ২৪ ঘন্টা স্বাষ্থ্য সেবা ব্যাহত হচ্ছে। ৬। মাঠ পর্যায় অনেক পদ শূন্য ৭। সেবাদান কেন্দ্রে পানিয় জলের অভাব ৮। অনেকের মাঝে সেবাদানের মনোভাবের অভাব
সম্ভাবনা (Opportunity)	**ঝুঁকি (Threat)**
১। সঠিক পরিবার পরিকল্পনা নেওয়ার ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায়ে জনশক্তি নিয়োগ কার্যক্রম চলমান। ২। সবার কাছে পরিবার পরিকল্পনা সেবা পৌছে দেওয়ার লক্ষে সরকারী ও অসরকারী সংস্থা মিলে কার্যক্রম ত্বরান্বিত করা হচ্ছে। ৩। উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগন নিয়োমিত মাঠ কর্যক্রম পরিদর্শন করেন।	১। দূর্বল অবকাঠামো। ২। নিয়মিত মাঠ পর্যায়ে সেবাদানে অনিহা। ৩। কর্মচারীদের পদোন্নতি ও সিলেকশন গ্রেড্ না পাওয়া। ৪। বিভাগীয় কার্যক্রম ছাড়াও অন্যান্য বিভাগের কাজে মাঠ পর্যায়ে কর্মীদের সময় দান।

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিং:

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‌্যাঙ্কিং
স্থায়ী জন্ম নিয়ন্ত্রণ	৪	৩	৫	৪	১৬	
দীর্ঘ মেয়াদী পদ্ধতি	৪	৪	৪	৫	১৭	
অস্থায়ী জন্ম নিয়ন্ত্রণ	৩	৪	৫	১	১৩	
স্বাস্থ্য কেন্দ্রে ডেলিভারি	৪	৩	৫	৪	১৬	
বাড়িতে স্বাভাবিক ডেলিভারি	৪	৪	৪	৫	১৭	
মা ওশিশু স্বাস্থ্য সেবা	৩	৪	৫	১	১৩	
সাধারণ রোগির সেবা	৪	৩	৫	৪	১৬	
পঃ পঃ বিষয়ে উদ্বুদ্ধকরন সভা	৪	৪	৪	৫	১৭	

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার তথ্য

০১। অফিসের নাম : উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, 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 একজন সহকারী মৎস্য কর্মকর্তা, একজন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর 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।

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 ,মাদারগঞ্জ, জামালপুর।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, জামালপুর।

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)	দূর্বলতা(Weakness)
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 পুরষ্কার প্রাপ্ত হ্যাচারি রয়েছে। ৬. বিভিন্ন ভালো কোম্পানির পরীক্ষিত মৎস্য খাদ্য সরবরাহ যথেষ্ট।	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 হ্রাস্ব-বৃদ্ধি) ৪। পানি পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ না থাকা ৫। প্রাকৃতিক দূর্যোগ (খরা, বন্যা ইত্যাদি) ৬। অফিস কাজে কম্পিউটার ও এক্সেসরিজ অপ্রতুল ৭। যানবাহনের অভাব৮। 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

এক নজরে মাদারগঞ্জ, উপজেলা যুব উন্নয়ন তথ্য

১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

২। অফিস পরিচিতি ঃ

কর্মক্ষম যুব সমাজ একটা দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের মূল চালিকা শক্তি। মানব সভ্যতা বিকাশের ইতিহাস পর্যালোচনা করলে এটি সহজেই প্রতীয়মান হয় যে, প্রস্তর যুগ হতে আধুনিক সমাজ বির্নিমানে অবদান রয়েছে যুবক ও যুবমহিলাদের অবিস্মরণীয় উদ্ভাবন, দূরদৃষ্টি সম্পন্ন নেতৃত্বে আর নিরলস পরিশ্রম। এই গাঙ্গেয় উপত্যকায় আধুনিক বাংলাদেশের সমাজ বিনির্মাণের পথ-পরিক্রমায়" ৫২এর ভাষা আন্দোলন,'৬৬এর ৬ দফা আন্দোলন ,'৬৯এর গণ আন্দোলন, সর্বোপরি আমাদের মহান মুক্তিযুদ্ধে যুব সমাজের ভুমিকাই ছিল মুখ্য। স্বাধীনতা পরবর্তী ১৯৭২ সালে প্রণীত বাংলাদেশের সংবিধানের ১৪,১৭ ও ২০ অনুচ্ছেদগুলোতে যুব শ্রেণীসহ সমগ্র জনগনের কল্যাণ ও উন্নয়নের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় স্বাধীনতার অব্যবহিত পরে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীনে যুব উন্নয়নের কাজ শুরু হয় এবং প্রথম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনাতেও যুব উন্নয়নের লক্ষ্যে কর্ম-পদক্ষেপ গ্রহন করা হয়। অতঃপর দেশের যুব সমাজকে যুব শক্তিতে পরিনত করার ব্রত নিয়ে ১৯৭৮ সালে যুব উন্নয়ন মন্ত্রনালয় প্রতিষ্ঠা করা হয়,

পরবর্তীতে যার নামকরণ করা হয় যুব ও ক্রীড়ামন্ত্রণালয়। ১৯৮১ সালে প্রতিষ্ঠা করা হয় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর-যা গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়ের আওতাধীণ। অত্রচাঁদপুর সদর উপজেলা কার্যালয়টি ১৯৯৪-১৯৯৫ অর্থবছরে প্রতিষ্ঠিত হয়। শুরু থেকে বিভিন্ন যুব কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে আসিতেছে।

৩। অফিসের কার্যক্রম ঃ

বেকার যুবদের দক্ষতাবৃদ্ধি মুলক প্রশিক্ষণ, আত্নকর্মী বৃদ্ধি, যুব ঋণ প্রদান, যুব সংগঠনকে তালিকা ভূক্তিকরণ, এবং অনুদান প্রধান, বায়োগ্যাস প্লান্ট স্থাপন, যুবদের সামাজিক সমস্যা সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমুলক বিভিন্ন কার্যক্রম।

৪। অফিসের জনবল কাঠোমো ঃ

ক্রমিক নং	পদবী	অনুমোদিত পদ সংখ্যা	মন্তব্য
০১	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা	০১ টি	
০২	ক্রেডিট সুপারভাইজার	০৩ টি	
০৩	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	০১ টি	
০৪	ক্যাশিয়ার	০১ টি	শূন্য পদ
০৫	অফিস সহায়ক	০১টি	

অফিস প্রধানের পদবীঃ. উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা

আওতাধীন অফিস ঃ ইমপ্যাক্ট প্রকল্প (ফেইজ-২)

৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুত (সিটিজেন চার্টার) যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিভিন্ন সেবা কার্যক্রম।

<u>প্রশিক্ষণ সংক্রান্তসেবা</u>

নং	সেবার বিবরণ	প্রাপ্য সুবিধাদি	সেবা গ্রহন কারী	সেবা প্রাপ্তির শর্ত	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা
০১	প্রশিক্ষণ ঃ প্রাতিষ্ঠানিক ও অপ্রাতিষ্ঠানিক, প্রাতিষ্ঠানিকঃ- গবাদিপশু হাঁসমুরগী পালন , প্রাথমিক চিকিৎসা, মৎস্যচাষ ও কৃষি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়াদ-০২মাস ১৫দিন)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (আবাসিক) আত্নকর্ম সংস্থানের সুযোগ	বেকার যুবক ও যুব মহিলা	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে।শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণী পাশ । ১০০ টাকা ভর্তি ফি জমা দিতে হবে।নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে।	উপপচালিকের কার্যালয়/ যুবপ্রশিক্ষন কেন্দ্র/উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	৭-১০ দিন
০২	মৎস্য চাষ প্রশিক্ষণ কোর্স মেয়াদ ০১ মাস	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থা নের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে।শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণী পাশ । ৫০ টাকা ভর্তি ফি জমা দিতেহবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপপচালিকের কার্যালয়	৭-১০ দিন
০৩	পোশাক তৈরী ও দর্জি বিজ্ঞান মেয়াদ ০৩ মাস ও ০৬ মাস)	ঐ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণী পাশ ও এইচ,এস,সি পাশ। ৫০ টাকা ভর্তি ফি জমা দিতেহবে।	উপপচালিকের কার্যালয়	৭-১০ দিন

				নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে		
০৪	কম্পিউটার বেসিক প্রশিক্ষণ কোর্স(মেয়াদ-০৬মাস)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থানের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা এইচ,এস,সি পাশ। ১০০০/- টাকা ভর্তি ফি জমা দিতেহবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপপচিালকের কার্যালয়	০৭-১০দিন
০৫	কম্পিউটার গ্রাফিক্স প্রশিক্ষণ কোর্স(মেয়াদ-০৬মাস)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থানের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা এইচ,এস,সি পাশ। ২০০০/- টাকা ভর্তি ফি জমা দিতেহবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপপচিালকের কার্যালয়	০৭-১০দিন
০৬	ইলেক্ট্রিক এন্ড হাউজওয়ারিং প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়াদ-০৬মাস)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থানের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা এইচ,এস,সি পাশ। ৩০০/- টাকা ভর্তি ফি জমা দিতেহবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপপচিালকের কার্যালয়	০৭-১০দিন
০৭	রেফ্রিজারেশন এন্ড এয়ারকন্ডিশনিং প্রশিক্ষণকোর্স (মেয়াদ ০২ মাস ১৫ দিন)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থানের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা এস,এস,সি পাশ। ৩০০/- টাকা ভর্তি ফি জমা দিতেহবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপপচিালকের কার্যালয়	০৭-১০দিন
০৮	ইলেক্ট্রনিক্স প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়াদ-০৬মাস)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থানের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা এস,এস,সি পাশ। ৩০০/- টাকা ভর্তি ফি জমা দিতেহবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপপচিালকের কার্যালয়	০৭-১০দিন
০৯	লিংকিং মেশিন অপারেটিং প্রশিক্ষণকোর্স (মেয়াদ-০১মাস)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থানের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম পাশ। ৩০০/- টাকা ভর্তি ফি জমা দিতেহবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপপচিালকের কার্যালয়, গাইবান্দা ও কুড়িগ্রাম	০৭-১০দিন
১০	ব- কপ্রিন্টিং প্রশিক্ষণকোর্স (মেয়াদ-০৬ সপ্তাহ)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থানের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণী পাশ। ৫০/- টাকা ভর্তি ফি জমা দিতেহবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপ পরিচালকের কার্যালয়,	০৭-১০দিন
১১	ব্লক,বাটিক ও স্ক্রিন প্রিন্টিং প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়াদ-০৪মাস)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থানের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা ৮ম শ্রেণী পাশ। ৫০/- টাকা ভর্তি ফি জমা দিতেহবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপ পচিালকের কার্যালয়,	০৭-১০দিন
১২	মডার্ণ অফিস ম্যানেজমেন্ট এন্ড কম্পিউটার এপ্লিকেশন প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়াদ-০৪মাস)	প্রশিক্ষণের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থানের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা এস,এস,সি পাশ। ৫০০/- টাকা ভর্তি ফি জমা দিতে হবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপ পচিালকের কার্যালয়,	০৭-১০দিন
ক,	অপ্রাতিষ্ঠানিক, (মেয়াদ-১৫ দিন) পশুসম্পদ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণের সুবিধা আত্বকর্মসংস্থা নের সুযোগ	ঐ	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে। শিক্ষাগত যোগ্যতা ৫ম শ্রেণী পাশ। স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরিচালিত।	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়,	০৭-১০দিন
১.	১) পারিবারিক হাঁসমুরগী পালণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	২) ব্রয়লার ও ককরেল পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৩) বাড়ন্ত মুরগী পালন	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

	৪) ছাগল পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৫) গরু মোটাতাজাকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৬) পারিবারিক গাভি পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৭) পশু পাখির খাদ্য প্রস্তুত ও বাজারজাতকরন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৮) পশু পাখির রোগ ও ইহার প্রতিরোধ প্রতিরোধ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৯) কবুতর পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	১০) কাঁচা চামড়া সংরক্ষণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
খ)	মৎস্যচাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	১) মৎস্যচাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	২) সমন্বিত মৎস্যচাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৩) মৌসুমী মৎস্যচাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৪) মৎস্য পোণা চাষ (ধানী পোনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৫) মৎস্য হ্যাচারি বিষয়কপ্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৬) প- াবন ভুমিতে মৎস্যচাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ)	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৭) গলদা ও বাগদা চিংড়িচাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৮) শুটকি তৈরী ও সংরক্ষণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

গ)	কৃষি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণের সুবিধা, আত্মকর্মসংস্থানের সুযোগ	বেকার যুবক ও যুব মহিলা	১৮-৩৫ বছরের বেকার যুবক ও যুব মহিলা হতে হবে।শিক্ষাগত যোগ্যতা ৫ম শ্রেণী পাশ। ১০০ টাকা ভর্তি ফি জমা দিতে হবে। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে। স্থানীয় চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরিচালিত হবে।	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	৭-১০ দিন
	১) বসত বাড়িতে সবজি চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	২) নার্সারী বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৩) ফুল চাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৪) ফলের চাষ লেবু,কলা, পেপে ইত্যাদি)ি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৫) কম্পোষ্ট সার তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৬) গাছের কলম তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৭) ঔষধি গাছের চাষাবাদ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
ঘ.	বস্ত্র বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	১) ব্লক প্রিন্টিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	২) বাটিক প্রিন্টিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

	৩) পোষাক তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৪) স্ক্রীন প্রিন্টিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৫) স্প্রে প্রিন্টিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৬) মনিপুরি তাঁত বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
ঙ)	ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	১) কাগজের ব্যাগ ও ঠোঙ্গা তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	২) বাশ বেতের সামগ্রী তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৩) কাচঁ, মোম বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৪) নকসি কাথা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৫) পাটজাত পন্যবিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৬) চামড়াজাত পন্য তৈরীবিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৭) চাইনিজ ও কনফেক্সনারী বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
চ)	অন্যান্য বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সঃ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	১) রিক্সা, সাইকেল ভ্যান মেরামত বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	২) ওয়েল্ডিং.বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৩) ফটোগ্রাফি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ

৬। ভিশন ঃ– যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ভিশনঃ

* অনুৎপাদনশীল যুবসমাজকে সুসংগঠিত, সুশৃঙ্খল এবং উৎপাদনমুখী শক্তিতে রুপান্তর করা;
* দক্ষতাবৃদ্দিমুলক প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে যুবদের কর্মসংস্থান কিংবা স্ব-কর্মসংস্থানে নিয়োজিত করা;
* জাতীয় উন্নয়ন কর্মকান্ডে বেকার যুবদের সম্পৃক্ত করা।

৭। মিশন ঃ যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের মিশনঃ

* দেশের ৬৪টি জেলা ও ৪৯৫ টি উপজেলা কার্যালয় (১০টি ইউনিট কার্যালয় সহ) এবং **১১১**টি প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের মাধ্যমে বেকার যুবদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা ;
* দেশের সকল জেলা ও উপজেলায় ইন্টারনেট সংযোগের মাধ্যমে যুব কার্যক্রমকে জোরদার করা;
* যুবদের ক্ষমতায়নের নিমিত্ত উদ্বদ্ধকরণ, প্রশিক্ষণ, ক্ষুদ্রঋণ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় সহায়তার মাধ্যমে তাদের কর্মসংস্থান এবং আত্নকর্মসংস্থানে নিয়োজিত করা সহ তাদেরকে দেশের উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় প্রতিটি স্তরে সম্পৃক্ত করা;
* বেসরকারী সেচ্ছাসেবী যুব সংগঠনের মাধ্যমে গোষ্ঠি উন্নয়নে সহায়তা করার জন্য যুবদের বিভিন্ন গ্রুপে সংগঠিত করা ;
* স্থানীয় পর্যায়ে যুব সংগঠনের সংখ্যা বৃদ্ধি করা এবং অংশগ্রহন মূলক উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় তাদের অংশগ্রহন নিশ্চিত করা;
* যুবদের গণশিক্ষা কার্যক্রম, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, পরিবেশ উন্নয়ন, সম্পদ সংরক্ষন ইত্যাদি আর্থ-সামাজিক কার্যকলাপে সম্পৃক্তকরণ এবং সমাজবিরোধী কার্যকলাপ রহিতকরন, মাদক দ্রব্যের অপব্যবহার রোধ, এইচআইবি (এইডস্) এবং এসটিডি বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি করা।
* যুবদের সিদ্ধান্ত গ্রহন মুলক প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহনে সুযোগ দান।

৮। সক্ষমতা, দুর্বলতা,সম্ভাবনা ও ঝুঁকি

সক্ষমতা (strength)	দূর্বলতা (Weakness)
১. অফিসে জনবলের ঘাটতি নাই। ২. দুইটি কম্পিউটার সচল ৩. কর্মকর্তার মোটর সাইকেল ০১ টি সচল ৪. কর্মকর্তা ও কর্মচারীরা প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ৫। বেকার যুবদের প্রশিক্ষন কার্যক্রম লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পূরণ করা হয় ৬। বিভিন্ন আর্থিক প্রতিষ্ঠান এবং যুব উন্নয়নের মাধ্যমে ঋণ প্রদান করা হয় ৭। ঋণ আদায়ের হার ৯২% ৮। ইম্প্যাক্ট প্রকল্পের আওতায় বায়োগ্যাস প্লান্ট স্থাপন সন্তোষজনক	১. প্রিন্টার ০১টি সচল ও ০১টি অচল ২. মাঠ পর্যায়ে কর্মরত ক্রেডিট সুপারভাইজার দের মোটর সাইকেল নাই ৩. অফিসে ষ্টাফদের বসার জন্য অতিরিক্ত কক্ষের ও আসবাবপত্রের অভাব ৪. উপজেলার বেকার যুব ও যুব মহিলাদের সঠিক তথ্য সংরক্ষণ ব্যবস্থা আছে ৫. উপজেলা পর্যায়ে যুগোপযোগী প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা নাই ৬. যুব সংগঠনের সংপৃক্ততা অত্যন্ত মাঝারি ৭. প্রশিক্ষণার্থী যুবদের জন্য কোন প্রকার প্রশিক্ষণ ভাতার ব্যবস্থা নাই ৮. যুব সংগঠনের অনুকুলে অনুদান প্রত্যন্ত অপ্রতুল ৯. ইম্প্যাক্ট প্রকল্পের আওতায় বায়োগ্যাস প্লান্ট স্থাপন কারিদের সাবসিডির পরিমাণ অত্যন্ত কম।
সম্ভাবনা (Opporthreat)	**হুমকি** (Threat)
১। উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য উপজেলা যুব উন্নয়ন একাডেমী সম্ভাবনা আছে। ২. উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ নিয়মিত যুব কার্যক্রম পরিদর্শন করেন ৩. প্রশিক্ষণ এবং ঋণ কার্যক্রমে কিছু কিছু এন জি ও এবং	১। ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রে কিছুটা রাজনৈতিক চাপ আছে। ২. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দীর্ঘদিন পদোন্নতি না হওয়া ৩. যুব কার্যক্রমে সরকারী আর্থিক বরাদ্দ অপ্রতুল ৪. সরকারী সেবা তকার্যক্রম জনগনের দোরগড়ায় পৌঁচানোর জন্য দোরগড়ায় পৌছানোর জন্য জনবলের সংকট রয়েছে (নতুন জনবল)

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যানকিং ঃ

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্ব মাত্রা	স্ব উদ্যোগে করতে পারি	সরকারী সহযোগীতায় করতে পারি	বেসরকারী সহযোগীতায় করতে পারি	মোট	র‌্যাঙ্কিং
১. অফিসে আসবাব পত্রের অভাব	৩	১	৪	৩	১১	৪র্থ
২. রাজনৈতিক চাপ	২	৩	২	২	০৯	৬ষ্ট
৩. অফিস আঙ্গিনায় পানীয় জলের ব্যবস্থা	৩	১	৩	২	০৯	৬ষ্ট
৪. শৌচাগার ব্যবহার উপযোগী	৩	২	৩	২	১০	৫ম
৫. নতুন জনবল প্রয়োজন	৪	১	৪	১	১০	৫ম
৬. অনেক যুব সংগঠন নিষ্ক্রিয়	৩	৩	৪	২	১২	৩য়
৭. স্থানিয়ভাবে বেকার যুবদের প্রশিক্ষনার্থী ভাতার ব্যবস্থা নাই	৫	২	৪	৩	১৪	১ম
৮. উপজলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নাই	৩	২	৫	৩	১৩	২য়
৯. উপজেলায় ক্রীড়া উন্নয়নে যুব দপ্তরের ভুমিকা সীমিত	৩	২	৪	৩	১২	৩য়

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয় তথ্য

১। অফিসের নাম ঃ **উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।**

২। অফিস পরিচিতি ঃ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর, উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, মাদারগগঞ্জ, জামালপুর।

৩। অফিসের কার্যক্রম ঃ

ক। পাঁকা সড়ক নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
খ। ব্রীজ/কালভার্ট নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
গ। ক্ষুদ্র পানি সম্পদ উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ।
ঘ। অন পেভমেন্ট ও অফ-পেভমেন্ট রক্ষণাবেক্ষণ (এলসিএস)।
ঙ। এমএমটি দ্বারা সড়ক রক্ষণাবেক্ষণ।
চ। উপজেলা পরিষদ ভবন নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
ছ। উপজেলা পরিষদের আওতায় আবাসিক ভবনসমূহ নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
জ। ইউনিয়ন পরিষদ কমপে- ক্স ভবন নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
ঝ। বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় প্রাথমিক বিদ্যালয় ভবন নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
ঞ। মুক্তিযোদ্ধা কমপে- ক্স ভবন নির্মাণ।
ট। মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য আবাসিক ভবন নির্মাণ।
ঠ। হাট বাজার উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ।
ড। Road ও nventory ও ম্যাপ প্রস্তুত করণ।
ঢ। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সমূহকে কারিগরী সহায়তা প্রদান।
ণ। উপজেলা পরিষদের আওতায় প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়ন ও কারিগরী সহায়তা প্রদান।

৪। অফিসের জনবল কাঠামো : ১(এক) জন উপজেলা প্রকৌশলী, ১(এক) জন উপজেলা সহকারী প্রকৌশলী, ২(দুই) জন উপ-সহকারী প্রকৌশলী, ১(এক) জন নক্সাকার (উপ-সহকারী প্রকৌশলী), ১(এক) জন হিসাব রক্ষক, ১(এক) জন কমিউনিটি অর্গানাইজার, ১(এক) জন হিসাব সহকারী, ১(এক) জন সার্ভেয়ার, ১(এক) জন অফিস সহকারী -কাম-কম্পিউটার অপারেটর, ১(এক) জন অফিস সহকারী, ৪(চার) জন কার্য-সহকারী, ১(এক) জন ইলেকট্রিশিয়ান, ২(দুই) জন অফিস সহায়ক (এমএলএসএস) ও ১(এক) জন নৈশ প্রহরী। সর্বমোট ২০ জন।

অফিস প্রধানের পদবী ঃ উপজেলা প্রকৌশলী
আওতাধীন অফিস ঃ প্রতিটি ইউনিয়নে উপসহকারী প্রকৌশলীর দপ্তর

৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ঃ

১। পাঁকা সড়ক নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
২। ব্রীজ/কালভার্ট নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৩। ক্ষুদ্র পানি সম্পদ উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৪। অন পেভমেন্ট ও অফ-পেভমেন্ট রক্ষণাবেক্ষণ (এলসিএস)।
৫। এমএমটি দ্বারা উপজেলা ও ইউনিয়ন সড়ক রক্ষণাবেক্ষণ।
৬। উপজেলা পরিষদ ভবন নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৭। উপজেলা পরিষদের আওতায় আবাসিক ভবনসমূহ নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৮। ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
৯। বিভিন্ন প্রকল্পের আওতায় প্রাথমিক বিদ্যালয় ভবন নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ।
১০। মুক্তিযোদ্ধা কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ।
১১। মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য আবাসিক ভবন নির্মাণ।
১২। হাট বাজার উন্নয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ।
১৩। Road ও nventory ও ম্যাপ প্রস্তুত করণ।
১৪। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান সমূহকে কারিগরী সহায়তা প্রদান।
১৫। উপজেলা পরিষদের আওতায় প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়ন ও কারিগরী সহায়তা প্রদান।

৬। ভিশন ঃ টেকসই উন্নয়নের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা।

৭। মিশন ঃ গ্রামীণ সড়ক, নেটওর্য়াক, হাট-বাজার, গ্রোথ সেন্টার উন্নয়নের মাধ্যমে গ্রামীণ অর্থনীতিতে গতি সঞ্চার করা এবং সরকারের উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সদা তৎপর থাকা।

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

শক্তি (Strength)	দুর্বলতা (Weakness)
১। দক্ষ, প্রশিক্ষিত, উদ্দ্যমী ও ত্যাগি কর্মী বাহিনী । ২। অফিসের কম্পিউটার ও পর্যাপ্ত পরিমাণ কারিগরী যন্ত্রপাতি সচল আছে।	১। উন্নয়ন কাজ সঠিকভাবে বাস্তবায়ন করতে গেলে বিভিন্ন প্রকার বাধার সৃষ্টি হয়। ২। উন্নয়ন কাজ বাস্তবায়নে যথা সময়ে অর্থ পাওয়া যায় না। ৩। কাজের উপযুক্ত সময়ে পরিষদ কর্তৃক সিদ্ধান্ত পাওয়া যায় না। ৪। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য গাড়ী, মোটর সাইকেল অপ্রতুলতা। ৫। প্রাকৃতিক কারণ বর্ষা ও জলাবদ্ধতা।
সম্ভাবনা (Opportunity)	**হুমকি (Threat)**
১। তথ্য প্রযুক্তির সহজ লভ্যতা। ২। সরকারী বরাদ্দ উত্তর উত্তর বৃদ্ধি পাওয়া।	১। বিভিন্ন প্রাকৃতিক দূর্যোগ।

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিং ঃ

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারী সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারী সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‌্যাঙ্কিং
১। সঠিক সময়ে বরাদ্দ পাওয়া যায় না।	৩	৩	৪	২	১০	২য়
২। আনুসাংগিক খাতে বরাদ্দ কম পাওয়া যায়।	২	৩	১	৩	৯	৩য়
৩। রাজনৈতিক চাপ	৩	২	১	৪	১০	৩য়
৪। সরেজমিনে কাজ বাস্তবায়ণে নানাবিধ সমস্যা	৩	৩	২	১	৯	২য়

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা প্রাণিসম্পদ কার্যালয় তথ্য

১। অফিসের নাম	ঃ	উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।
২। অফিসের পরিচিতি	ঃ	সেবা প্রতিষ্ঠান
৩।অফিসের কার্যক্রম	ঃ	দাতব্য চিকিৎসালয়
৪। অফিসের জনবল কাঠামো	ঃ	৭জন
অফিস প্রধানের পদবী	ঃ	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
আওতাধীন অফিস	ঃ	বীজবাগ কৃত্রিম প্রজনন পয়েন্ট

৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রতি (সিটিজেন চার্টার):

১। অসুস্থ্য গবাদি পশু হাঁস মুরগীর চিকিৎসা ও ব্যবস্থাপত্র প্রদান ।

(ক) কৃষকের বাড়ীতে/খামারে/চেম্বারে................

(খ)গবাদিপশু ও হাঁস মুরগীর নমুনা পরীক্ষা ও প্রয়োজন বোধে আঞ্চলিক রোগ অনুসন্ধান গবেষনাগারে প্রেরণ করা ।

২। (ক) গবাদিপশু ও হাঁস মুরগীর টিকাবীজ সরবরাহ ও বিক্রয় ।

(খ) উন্নতজাতের ঘাসের কাটিং বীজ সরবরাহ প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে।

৩। (ক) প্রযুক্তি হস্তান্তরের নিমিত্তে কৃষক প্রশিক্ষণ গবাদিপশু হাঁস মুরগী পালন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান ।

(খ)ক্ষুদ্র ঋণ বিতরনের নিমিত্তে কৃষক প্রশিক্ষণ গবাদিপশু হাঁস মুরগী পালন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান ।

(গ) গবাদিপশু হাঁস মুরগীর রোগাক্রান্ত এলাকা পরিদর্শণ/নমুনা সংগ্রহ ও রোগ নির্ণয়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন ।

(ঘ) ব্যক্তি মালিকানাধীন গবাদিপশু ও হাঁস মুরগীর খামার স্থাপনে উদ্ভুদ্ধ করন ও রেজিষ্ট্রেশনের ব্যবস্থা গ্রহণ ।

(ঙ) প্রাকৃতিক দুর্যোগ এলাকাধীন স্থানীয় প্রসাশন ও জনপ্রতিনিধি বেসরকারি সেবামূলক প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতা । গবাদিপশু ও হাঁস মুরগীর জরুরী চিকিৎসায় টিকাদান ও ত্রাণ বিতরণ ।

(চ) উন্নত জাতের গবাদিপশু ও হাঁস মুরগী খামারী ও কৃষকদের অনুদান প্রদান ।

(ছ) রোগাক্রান্ত এলাকায় চিহ্নিত করন ও প্রয়োজনীয় টিকা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ ।

(জ) কৃত্রিম প্রজনন উপকেন্দ্র/পয়েন্টে আনিত গাভী প্রজননের ব্যবস্থা গ্রহন, গর্ভবর্তী গাভীর গর্ভ পরীক্ষা করন ।

৬। ভিশন: উপজেলা ভিত্তিক প্রাণিসম্পদ খাতে (দুধ, মাংস ও ডিম উৎপাদন) স্বয়ং সম্পূর্ণতা অর্জন এবং এর মাধ্যমে দরিদ্র গ্রামীণ মানুষের অথনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জন ।

৭। মিশন: ভেটেরিনারি সেবা ও সেবার মান নিশ্চিতকরন ।

* দক্ষ জনশক্তি গঠন।
* অবকাঠামোগত উন্নয়ন ও রক্ষনাবেক্ষন।
* প্রযুক্তিগত জ্ঞানের ব্যবহাওে রোগ প্রতিরোধ ও উৎপাদন বৃদ্ধি ।
* মানসম্মত পশু খাদ্যের(ঘাস) সরবরাহ বৃদ্ধি ।

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

সক্ষমতা (Strength)	দুর্বলতা (Weakness)
১. সীমানা প্রাচীর বেষ্টিত অফিস ভবন। ২. রেজিস্টার্ড চিকিৎসক ও প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কম্পাউন্ডার,ভি,এঢফ,এ ;এফ,এ (এ,আই) বিদ্যমান। ৩. নিয়মিত অফিস কার্যক্রম পরিচালনা। ৪. রোগ নির্ণয় ও চিকিৎসা ব্যবস্থা বিদ্যমান । ৫. কৃত্রিম প্রজনন ব্যবস্থা বিদ্যমান। ৬. রোগ প্রতিরোধে টিকা কার্যক্রম বিদ্যমান । ৭. চিকিৎসা সরঞ্জামাদি বিদ্যমান । ৮. উন্নত যোগাযোগ ব্যবস্থা ।	১.ঝুঁকিপুর্ণ পুরাতন অফিস ভবন, কৃত্রিম প্রজনন সেড নেই। ২. সরকারি ঔষধ সরবরাহের ঘাটতি । ৩.সরকারি টিকাবীজের ঘাটতি । ৪. পশু খাদ্যের অপ্রতুলতা , নিম্নমান ও উচ্চমূল্য। ৫. খামারীদের প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব এবং হাসপাতাল বিমুখী মনোভাব । ৬. দক্ষ জনশক্তির অভাব । ৭. রোগের প্রাদুর্ভাবের উচ্চহার ।
সম্ভবনা (Opportunity)	ঝুঁকি(Threat)
১. অবকাঠামোগত উন্নয়ন সাধনের উদ্যোগ গ্রহণ	১. রাজনৈতিক চাপ ।

২. সরকারি প্রকল্প ও এনজিওর মাধ্যমে খামারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা। ৩. দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কম্পাউন্ডার ও ভি,এফ,এ ট্রেনিং এর ব্যবস্থা। ৪. অফিস কর্তৃক উন্নত জাতের ঘাসের চারা/কাটিং সরবরাহ। ৫. নিয়মিত খামার ভিজিট ও চিকিৎসা প্রদান । ৬. গৃহীত কার্যক্রমের মাসিক পর্যালোচনা ।	২. অস্থিতিশীল দ্রব্যমূল্য । ৩. খামারজাত পণ্যের তুলনায় উৎপাদন খরচ বেশি হওয়ায় খামার গড়ে তোলায় অনীহা । ৪. বিদেশ থেকে পণ্য (ডিম,দুধ) আমদানি । ৫. বিশেষ বিশেষ মৌসমে গবাদিপশু হাঁস মুরগীর মড়ক । ৬. প্রাণিসম্পদ খাতে বরাদ্দ নিয়ে অন্য দপ্তর কর্তৃক কাজ করিয়ে নেয়া

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‍্যাঙ্কিং:

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্ব-উদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‍্যাঙ্কিং
১। উপজেলা প্রাণিসম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্রে কৃত্রিম প্রজনন সেড নেই ।	৩	২	৩	১	৯	৪র্থ
২। বায়োগ্যাস প্ল্যান্টের স্বল্পতা	২	৩	৩	২	১০	৩য়
৩। উন্নত জাতের ঘাসের প্ল্যান্ট নেই	৩	৩	৩	২	১১	২য়
৪। ছাগল পালনে প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব।	৩	২	৩	৩	১১	২য়
৫। হাঁস-মুরগী পালনে প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব।	৩	২	৩	৩	১১	২য়
৬। গরু মোটাতাজা করনে প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব।	৩	২	৩	৩	১১	২য়
৭। গাভী পালনে প্রযুক্তিগত জ্ঞানের অভাব।	৩	২	৩	৩	১১	২য়
৮। গবাদিপশু কৃমি সংক্রমন	৩	৩	৩	১	১০	৩য়
৯। মুরগী খামারে রোগ বালাই আক্রমন ও মড়ক	৩	২	৩	১	৯	৪র্থ

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কার্যালয় তথ্য

১। অফিসেরনাম ঃ জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়
মাদারগঞ্জ, জামালপুর।
জনবল কাঠামোতে উপজেলা এলাকায় উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার পদ আছে। উপজেলা পর্যালয়ে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা তার নিজ দ্বায়িত্ব পালন করে থাকেন।

২। অফিসেরকার্যক্রম ঃ উল্লেখযোগ্য কর্মসূচী হল ঃ
আর্থ সামাজিক উন্নয়ন সেবামূলক কার্যক্রমের মধ্যে ভিজিডি, মাতৃত্বকালীন ভাতা প্রদান কার্যক্রম, ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রম ও বৃত্তিমূলক কার্যক্রম (আপাততঃবন্ধ) মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের মাধ্যমে নিবন্ধন প্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা সমূহকে অনুদান প্রদানে সহায়তা করে। নির্বাচন কমিটি কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব ছাড়া ও জনকল্যাণে সামাজিক বিভিন্ন বিষয়ের উপরসচেতনতা সৃষ্টি করা হয় ও সমস্যা সমাধানের সহায়তা দানসহ সরকারের নির্বাহী আদেশে অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা হয়। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী উপজেলার কোথাও বাল্য বিবাহ সংঘটিত হওয়ার সংবাদ পাওয়া গেলে বাল্য ব্বিাহ বন্ধে তড়িৎ ব্যবস্থা গ্রহণ।

৪। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনচার্টার) ঃ

(১) ভিজিডি কার্যক্রম ঃ ভিজিডি কর্মসূচীর আওতাধীন দরিদ্র সীমার নিচে বসবাসকারী মহিলাদের খাদ্য নিরাপত্তাসহ প্রশিক্ষণ প্রদান ও আয়বর্ধক কর্মসূচীতে তাদের জড়িতকরন, এই কার্যক্রমের অধীনে ভিজিডি কার্ডধারী মহিলাদেরকে (ক) দুই বছর ধরে খাদ্য ও আর্থিক সুবিধা প্রদান করা হয় (খ) আয়বর্ধক সচেতনতা বিষয়ক প্রশিক্ষন দেয়া হয় (গ) ভিজিড চক্র শেষে প্রশক্ষণ প্রাপ্ত মহিলাদের ঋণ সুবিধা দেওয়াহয়।

(২) মাতৃত্বকালীন ভাতা কর্মসূচী ঃ
দরিদ্র মাদের জন্য মাতৃত্বকালীন ভাতা কর্মসূচীর অধিক গ্রামের দরিদ্র গর্ভবতী মায়েদের ৩৫০/- টাকা হারে দুইবছর মেয়াদে মাতৃত্বকালীন ভাতা প্রদান করা হয় এছাড়া সনতান প্রসবের পর মা ও শিশু স্বাস্থ্য সেবার ব্যবস্থা করা হয়।

(৩) ঋণ কার্যক্রম ঃ ঋণ কার্যক্রমের আওতায় দুঃস্থ অসহায় ও প্রশিক্ষিত নারীদের আত্মকর্মসংস্থানের লক্ষ্যে ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান করা হয়। এ কার্যক্রমের মাধ্যমে বিভিন্ন কর্মসূচীর আওতায় ১০০০ (এক হাজার থেকে) ১৫,০০০/- (পনেরহাজার) টাকা পর্যন্ত সহজ শর্তে প্রদান করা হয়। ঋণ গ্রহীতাদের মূল টাকার সঙ্গে শুধুমাত্র ৫% থেকে ১০% হারে সার্ভিস চার্জ প্রদান করতে হবে।

(৪) নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ কার্যক্রম ঃ মহিলা ও শিশুদের আইনগত সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে কমিটি স্থানীয় ভাবে নারী ও শিশু নির্যাতনমূলক অভিযোগের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় আইনগত সহায়তা প্রদান করে।

(৫) স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতি নিবন্ধন ঃ উন্নয়ন কর্মসূচীতে এবং মহলিা জনগোষ্ঠীর মধ্যে সম্প্রসারণ করার লক্ষ্যে স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সংগঠন সমূহের নিবন্ধন সুপারিশ করা হয়।

(৬) বৃত্তিমূলক প্রশক্ষণ কার্যক্রম ঃ বিভিন্ন ধরনের আয়বর্ধক বৃত্তিমূলক ও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণের মাধ্যমে মহিলদের আত্মকমংস্থানের ব্যবস্থা করা। সেলাই প্রশিক্ষণ দেওয়া।

(৭) সচেতনতাবৃদ্ধি ও জেন্ডার সমাত মূলক কার্যক্রম ঃ নারী উন্নয়ন ও জেন্ডার সমতা আনয়নে বিভিন্ন জন্মনিবন্ধনে উদ্বুদ্ধ করন, এইসআইভি (এইডস) প্রতিরোধ সচেতনতা বৃদ্ধিসহ নারীর অধিকার রক্ষায় CEDAW সনদ বাস্তবায়নসহ বিভিন্ন দিবস পালন করা।

৬। ভিশন ঃ নারী উন্নয়ন নীতি বাস্তবায়ন করে সর্বস্তরের নারী পুরুষের সমানাধিকার ও অংশগ্রহণে সুযোগ সৃষ্টিকরা। নারীর মানবাধিকার ও মৌলিক স্বাধীনতার বাস্তবায়নে বিভিন্ন উদ্যোগ নেয়া।

৭। মিশন ঃ বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ জনগনকে সচেতন করা। নারী ও পুরুষের বৈষম্যতা দূরীকরণ। নারী ও পুরুষের সম অধিকার নিশ্চিতকরণ, নারীদের কারিগরি প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করা।

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

সক্ষমতা	দুর্বলতা
১) স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সংগঠন বৃদ্ধি করা ২) খাদ্য নিরাপত্তাহীন দরিদ্র মহিলাদেও ভিজিডি কর্মসূচীর মাধ্যমে তাহাদেরকে সহায়তা করা। ৩) দরিদ্র মার জন্য মাতৃত্বকাল ভাতা কর্মসূচীর মাধ্যমে স্বাস্থ্য ও পুষ্টি নিশ্চিত করা। ৪) কারিগরি প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা।	১) মাঠ পর্যায়ে জনবল নেই। ২) কারিগরি প্রশিক্ষনের অভাব ৩) ইউনিয়ন পর্যায়ে সাংগঠনিক কাঠামো প্রয়োজন ৪) কার্যসম্পাদন ও তদরকীর জন্য যানবাহনের প্রয়োজন। ৫) অফিসের জন্য ল্যাপটপ প্রয়োজন।
সম্ভাবনা	**আশংকা**
১) স্বেচ্ছাসেবী মহিলা সমিতিকে সক্রিয় করন ২) মহিলা উন্নয়নের জন্য কারিগরি প্রশিক্ষণ দরকার ৩) কর্মজীবি নারীদের শিশুদের জন্য ডে-কেয়ার সেন্টার করা। ৪) কর্মজীবি মহিলাদের জন্য মহিলা হোস্টেল করা	১) নারী উন্নয়নে ধর্মীয় অপব্যাখ্যা ২) বাল্য বিবাহবৃদ্ধি ৩) নারী ও শিশু নির্যাতন বৃদ্ধি ৪) যৌন হয়রানী ও ইভটিজিং শিকার।

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিং:

চিহ্নিত সমস্যাবলী	অগ্রাধিকার র‌্যাংকিং					
	গুরুত্বেরমাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‌্যাংকিং
১। মহিলাদের উন্নয়নের কারীগরি প্রশিক্ষনের অভাব	১০	৫	৯	৮	৩২	১ম
২। বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ করা	১০	৩	৯	৬	২৮	২য়
৩। নারী ও শিশু নির্যাতন এবং যৌন হয়রানী প্রতিরোধ করা	৯	৪	৮	৪	২৫	৩য়
৪। যৌতুকের বিরুদ্ধে সচেতন করা	৮	৩	৮	৩	২২	৪র্থ
৫। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা করা	৭	১	৫	৬	১৮	৭ম
৬। স্বেচ্ছা সেবীমহিলা সংগঠন বৃদ্ধি করা	৮	২	৫	২	১৭	৮ম
৭। কর্মজীবি নারীদের শিশুদের জন্য ডে-কেয়ার সেন্টার করা	৮	১	৬	৩	১৮	৭ম
৮। কর্মজীবি নারীদের জন্য মহিলা হোস্টেল করা	৭	২	৮	২	১৯	৬ষ্ঠ
৯। ইউনিয়ন পর্যায়ে জনবল বাড়ানো	৯	১	৫	৫	২০	৫ম
১০। যানবাহনের কারণে মাঠপর্যায়ে কার্যক্রম ব্যহত হচ্ছে।	৭	১	৩	১	১২	৯ম

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয় তথ্য

১। **অফিসের নাম ঃ** উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, 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 কাগজপত্রসহ 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. দরিদ্র 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 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

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
২। বই বিতরণ	বিনামূল্য	২০-৩১ ডিসেম্বর/ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময়	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার
৩। এস,এম,সি ও পিটিএ পূন গঠন	বিনামূল্য	কমিটির মেয়াদ(০৩ বছর) শেষ হওয়ার পূর্বের ০৬ মাসের মধ্যে	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার ও প্রধান শিক্ষক
৪। নিয়মিত বেতন–ভাতা প্রদান	বিনামূল্য	প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক / অফিস সহকারী
৫। উপ-বৃত্তি প্রদান	বিনামূল্য	বরাদ্দ প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার ব্যাংক কর্মকর্তা প্রধান শিক্ষক উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী
৬। টাইম স্কেল প্রদান	বিনামূল্য	০১ মাসের মধ্যে ডিপিসির সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার প্রধান শিক্ষক উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক / অফিস সহকারী
৭। পদোন্নতি প্রদান	বিনামূল্য	পদ শুন্য হওয়ার ০৩ মাসের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক / অফিস সহকারী
৮। দক্ষতা সীমার আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৭ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক / অফিস সহকারী
৯। শিক্ষকদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন পূরণ	বিনামূল্য	০১-০৭ জানুয়ারি মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার

১০। চিকিৎসা/মার্তৃত্ব ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৩ দিনের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক / অফিস সহকারী
১১। পি. আর. এল- এর আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৭ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক / অফিস সহকারী
১২। পেনশন প্রদান	বিনামূল্য	আবেদনের ০৭ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক / অফিস সহকারী
১৩। জি.পি. এফ থেকে লোনের আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৩ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক / অফিস সহকারী
১৪। বিদেশ ভ্রমনের অনুমতি প্রদান	বিনামূল্য	আবেদনের ০২ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক / অফিস সহকারী
১৫। সি.ইন.এড প্রশিক্ষণের জন্য ডেপুটেশন প্রদান	বিনামূল্য	যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশিত সময়ে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক
১৬। বি.এড ও এম. এড প্রশিক্ষণের আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৩ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক
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	০১-৩১ জানুয়ারি	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক
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
২০। প্রাথমিক শিক্ষার গুণগত মানোন্নয়নে অভিভাবক/ মা সমাবেশ	বিনামূল্য	প্রতি ০৩ মাসে ০১টি সভা/সমাবেশ	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার প্রধান শিক্ষক
২১। বকেয়া বিলের আবেদন নিষ্পত্তি	বিনামূল্য	১০ দিন	উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক / অফিস সহকারী
২২। উপবৃত্তির তালিকা প্রণয়ন	বিনামূল্য	ফেব্রুয়ারি-মার্চ	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার প্রধান শিক্ষক বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি
২৩। ছাত্র অনুপাতে শিক্ষক সমন্বয়	বিনামূল্য	জানুয়ারি- মার্চ	উপজেলা শিক্ষা কমিটি
২৪। লেখাপড়ার গুণগত মানোন্নয়ন/ বিদ্যালয়ের বিভিন্ন সমস্যা নিয়ে মাসিক সমন্বয় সভা	বিনামূল্য	প্রতি মাসের ১২ তারিখ/নির্ধারিত তারিখে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার
২৫। সাব ক্লাস্টার প্রশিক্ষণের মাধ্যমে শিক্ষকদের দক্ষতার উন্নয়ন	বিনামূল্য	প্রতি ০৩ মাসে একবার	সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষক
২৬। বিদ্যালয়ের ভৌত উন্নয়ন(ক্ষুদ্র মেরামত/বড় ধরণের মেরামত/পূণ: নির্মাণ)	বিনামূল্য	সরকার কর্তৃক বরাদ্দ পাওয়ার পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার বিদ্যালয় ম্যানেজিং কমিটি

৬। ভিশন ঃ

- স্বাস্থ্যকর পরিবেশে গুণগত মানসম্পন্ন প্রাথমিক শিক্ষা।

৭। মিশন ঃ

- শিক্ষক-অভিভাবক সমিতি ও এসএমসিকে সক্রিয়করণ;
- উপকরণাদিসহ নিয়মিত শ্রেণিপাঠ ও পরিবীক্ষণ নিশ্চিতকরণ;
- ব্যবহার উপযোগী টয়লেট, নলকূপসহ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ
- ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যদের দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ এবং

- শতভাগ কমিটির সদস্যদের দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ।

৭। সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা ও ঝুঁকি (SWOT)ঃ

<table>
<tr>
<td>

সক্ষমতা (Strength)ঃ

১.০১টি কম্পিউটার সচল।
২.অধিকাংশ শিক্ষক (৮৭%) সি-ইন-এড প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত।
৩. সকল বিদ্যালয় SLIP কার্যক্রমের আওতাভূক্ত।
৪.যোগাযোগ ব্যবস্থা উন্নত।
৫.বিদ্যালয় গুলিতে পর্যাপ্ত পরিমাণে শিক্ষাপোকরণ সরবরাহ করা হয়েছে।
৬. শিক্ষক-শিক্ষিকাগণ নিয়মিত বিদ্যালয়ে যান।

</td>
<td>

দুর্বলতা (Weakness)ঃ

১. বই সংরক্ষণের জন্য কোন গুদাম নেই।
২. অফিসে ষ্টাফদের বসার জন্য অতিরিক্ত কক্ষের ও আসবাব পত্রের অভাব।
৩. উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক এর ০১টি, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর এর ০১টি এবং এ.ইউ.ই.ও এর ০৩টি মোট ০৫টি পদ শূণ্য। ৪। শ্রেণিকক্ষ স্বল্পতা।
৪. অনেক বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের বসার বেঞ্চ অপ্রতুল।
৫. প্রশিক্ষণবিহীন এবং নিষ্ক্রিয় S.M.C।
৬. অধিকাংশ বিদ্যালয়ের শৌচাগার ব্যবহার উপযোগী নয়।প্রধান ও সহকারী শিক্ষকের অনেক পদ শূন্য।
৭. অধিকাংশ শ্রেণিকক্ষ বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের উপযোগী নয়। ৮. ঝুঁকিপূর্ণ বিদ্যালয় সমুহে সীমানা প্রাচীর নেই।
৯. সকল বিদ্যালয়ে পানিয় জলের সুষ্ঠু ব্যবস্থা নাই।
১০. দূর্বল জনসম্পৃক্ততা।

</td>
</tr>
<tr>
<td>

সম্ভাবনা (Opportunity)ঃ

১. কিছু কিছু বিদ্যালয় বিহীন গ্রামে বিদ্যালয় স্থাপনের জন্য উদ্যোগ আছে।
২. উর্দ্ধতন কর্মকর্তাগণ নিয়মিত এখানকার শিক্ষা কার্যক্রম পরিদর্শন করেন।
৩. বিভিন্ন এনজিওদের সম্পূরক শিক্ষা কার্যক্রম রয়েছে এবং নিচ্ছে।

</td>
<td>

হুমকি (Threat)ঃ

১. রাজনৈতিক চাপ।
২. ০১টি আন রেজিঃ বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় রয়েছে।
৩. দারিদ্র জন গোষ্ঠির আধিক্য।

</td>
</tr>
</table>

৮। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিংঃ

ক্র: নং	চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‌্যাঙ্কিং
০১	বই সংরক্ষণের জন্য গুদাম নাই	৪	১	৫	২	১২	১ম
০২	অফিস এবং বিদ্যালয় পর্যায়ে আসবাবপত্রের অভাব	৩	০	৪	২	৯	২য়
০৩	ঝুঁকিপূর্ণ বিদ্যালয় সমুহে সীমানা প্রাচীর নেই	৩	১	৩	১	৮	৩য়
০৪	রাজনৈতিক চাপ	৩	১	৫	৩	১২	১ম
০৫	কিছু কিছু বিদ্যালয়ে পানিয় জলের সুষ্ঠু ব্যবস্থা নাই এবং শৌচাগার ব্যবহার অনুপযোগী	২	১	৩	২	৮	৩য়
০৭	অনেক বিদ্যালয়ে শিক্ষক স্বল্পতা আছে (পদশূন্য)	৩	০	৪	০	৭	৪র্থ
০৮	বিদ্যালয়ে শ্রেণিকক্ষ স্বল্পতা	৩	০	৪	২	৯	২য়
০৯	SMC সক্রিয় নয়	২	২	৩	১	৮	৩য়
১০	অধিকাংশ বিদ্যালয়ের শ্রেণিকক্ষ বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের চলাচল এবং বসার অনুপযোগী	২	১	২	১	৬	৫ম
১১	দুর্বল জনসম্পৃক্ততা	৩	৩	১	২	৯	২য়
১২	দারিদ্র জনগোষ্ঠির আধিক্য	২	০	২	২	৬	৫ম
১১	উপজেলা শিক্ষা অফিস, বিদ্যালয়, এস.এম.সি, এলাকাবাসী, শিক্ষক ও অভিভাবকদের মাঝে সুসম্পর্ক স্থাপন ও বিদ্যালয়ের কাজে সম্পৃক্ততার অভাব	৩	৩	২	৪	১২	১ম
১২	কিছু সংখ্যক বিদ্যালয়ে মাল্টিমিডিয়া ক্লাশ হয়। শিক্ষকদের অনিহার কারণে অনেক বিদ্যালয়ে নিয়মিত মাল্টিমিডিয়া ক্লাশ হচ্ছে না।	৩	৩	০	১	৭	৪র্থ

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় অফিসারের কার্যালয় তথ্য

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

২। অফিস পরিচিতি ঃ

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রাণাধীন সমাজসেবা অধিদফতরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের একটি দপ্তর হচ্ছে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, যা জেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত। উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় উপজেলা পরিষদের অন্যতম একটি হস্তান্তরিত বিভাগ। এ কার্যালয়ের মাধ্যমে উপজেলাধীন সকল ইউনিয়ন ও পৌরসভায় 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 কমপ্লে 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 ৪৮ (আটচল্লিশ) টি কর্মসূচী পরিচালিত হচ্ছে। তম্মর্ধ্যে চাঁদপুর জেলা সমাজসেবা কার্যালয়াধীন উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, চাঁদপুর সদর কর্তৃক নিম্নোক্ত কার্যক্রম সমূহ বাস্তবায়িত হচ্ছে ঃ

(ক) বয়স্ক ভাতা কার্যক্রম।
(খ) বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা 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।
(ঢ়) 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 চুড়ান্ত 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	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার	১ টি	১ টি	নাই	-	
২	ফিল্ড সুপারভাইজার	১ টি	০ টি	১টি	-	
৩	উচ্চমান সহ	১ টি	০ টি	১টি	-	
৩	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	১ টি	০ টি	১টি	১টি	
৪	ইউনিয়ন সমাজকর্মী	৮ টি	৮ টি	০টি	-	
৫	কারিগরী প্রশিক্ষক	৩ টি	২ টি	১টি	-	
৬	অফিস সহায়ক	১ টি	১ টি	নাই	-	
৭	নিরাপত্তা প্রহরী	০ টি	০টি	নাই	-	

৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ঃ

সমাজসেবা অধিদফতর থেকে প্রদেয় সেবাসমূহের বিবরণীঃ

ক্রঃনং	কার্যক্রম	সেবা	সেবা গ্রহীতা	সেবা প্রাপ্তির সময়সীমা	সেবা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ
১	২	৩	৪	৫	৬
আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন সেবা (সুদমুক্ত ঋণ)					
১।	পল্লী সমাজসেবা কার্যক্রম	* পল্লী অঞ্চলের দরিদ্র জনগণকে সংগঠিত করে উন্নয়নের মূল স্রোতধারায় আনয়নঃ- * সচেতনতা বৃদ্ধি, উদ্বুদ্ধকরণ এবং দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষন প্রদান; * ৫,০০০/- থেকে ৩০,০০০/- পর্যন্ত ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান; * লক্ষ্যভূক্ত ব্যক্তিদের নিজস্ব পুঁজি গঠনের জন্য সঞ্চয় বৃদ্ধি।	নির্বাচিত গ্রামের স্থায়ী বাসিন্দা যিনিঃ-আর্থ-সামাজিক জরিপের মাধ্যমে সমাজসেবা অধিদফতরের তালিকাভূক্ত পল্লী সমাজসেবা কার্যাক্রমে কর্মদলের সদস্য/সদস্যা;	নির্ধারিত ফরমে যথাযথ পদ্ধতি অনুসরন করে আবেদনের পরঃ- ১ম বার ঋণ (বিনিয়োগ) গ্রহনের জন্য আবেদনের পর ১ মাসের মধ্যে; ২য়/৩য় পর্যায়ের ঋণ(পুনঃবিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
২।	পল্লী মাতৃকেন্দ্র কার্যক্রম	* পল্লী অঞ্চলের দরিদ্র নারীদের সংগঠিত করে উন্নয়নের মূল স্রোতধারায় আনায়নঃ- * পরিকল্পিত পরিবার তৈরীতে সহায়তা প্রদান; * জাতীয় জনসংখ্যা কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সচেতনতা বৃদ্ধি, উদ্বুদ্ধকরণ এবং দক্ষতা উন্নয়ন; * ৫,০০০ থেকে ৩০,০০০ পর্যন্ত ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান; * লক্ষ্যভূক্ত নারীদের সংগঠিত করে সঞ্চয় বৃদ্ধির মাধ্যমে পুঁজি গঠন;	নির্বাচিত গ্রামের স্থায়ী বাসিন্দা যিনি আর্থ-সামাজিক জরিপের মাধ্যমে সমাজসেবা অধিদপ্তরের তালিকাভূক্ত পল্লী মাতৃকেন্দ্রের সদস্য।	নির্ধারিত ফরমে যথাযথ পদ্ধতি অনুসরন করে আবেদনের পরঃ- * ১ম বার ঋণ (বিনিয়োগ) গ্রহনের জন্য আবেদনের পর ১ মাসের মধ্যে; * ২য়/৩য় পর্য্যায়ের ঋণ (পুনঃবিনিয়োগ) গ্রহনের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৩।	এসিডদগ্ধ ও প্রতিবন্ধীদের পুনবার্সন 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 পর্য্যায়ের ঋণ (পুনঃবিনিয়োগ) গ্রহণের জন্য আবেদনের পর ২০ দিনের মধ্যে।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
সামাজিক নিরাপত্তা সেবা					
৪।	বয়স্ক ভাতা কার্যক্রম	সরকার কর্তৃক সামাজিক নিরাপত্তার জন্য নির্ধারিত হারে বয়স্ক ভাতা প্রদান। বয়স্ক ব্যক্তিদের জনপ্রতি মাসিক ৪০০ টাকা হারে ভাতা প্রদান করা হচ্ছে।	দেশের সকল সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা ও উপজেলার ৬৫ বৎসর বা তদুর্ধ বয়সী হতদরিদ্র পুরুষ এবং ৬২ বছর বা তদুর্দ্ধ মহিলা যার বার্ষিক গড় আয় অনূর্ধ ১০০০০ টাকা।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহন।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৫।	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা কার্যক্রম	সরকার কর্তৃক সামাজিক নিরাপত্তার জন্য নির্ধারিত হারে অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা প্রদান। নির্বাচিত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের জনপ্রতি মাসিক ৫০০ টাকা হারে ভাতা প্রদান করা হচ্ছে।	৬ বছরের উর্দ্ধে সকল ধরণের প্রতিবন্ধী ব্যক্তি যিনি বয়স্কভাতা কিংবা সরকার কর্তৃক অন্যকোন ভাতা পান না; যিনি চাকুরীজীবি কিংবা পেনশন ভোগী নন; প্রতিবন্ধী ব্যক্তি যাদের বার্ষিক মাথাপিছু পারিবারিক আয় ৩৬০০০ টাকার কম।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।

				বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহন।	
৬।	বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা দুঃস্থ মহিলাদের ভাতা কার্যক্রম	সরকার কর্তৃক সামাজিক নিরাপত্তার জন্য নির্ধারিত হারে বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা দুঃস্থ মহিলাদের ভাতা প্রদান। নির্বাচিত বিধবা ও স্বামী পরিত্যক্তা দুঃস্থ মহিলাদের জনপ্রতি মাসিক ৪০০ টাকা হারে ভাতা প্রদান করা হচ্ছে।	বয়ঃবৃদ্ধা অসহায় ও দুঃস্থ, 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।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৭।	প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপবৃত্তি	প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের ৪টি স্তরে বিভক্ত করে নিম্নরূপ হারে উপবৃত্তি প্রদানঃ প্রাথমিক স্তর (১ম- ৫ম শ্রেণী) ঃ- জনপ্রতি মাসিক ৩০০ টাকা হারে মাধ্যমিক স্তরে (৬ষ্ঠ-১০ম শ্রেণী) ঃ- জনপ্রতি মাসিক ৪৫০ টাকা হারে উচ্চ মাধ্যসিক স্তর (একাদশ ও দ্বাদশ শ্রেণী) ঃ- জনপ্রতি মাসিক ৬০০ টাকা হারে উচ্চতর স্তর (স্নাতক ও স্নাতকোত্তর) ঃ- জনপ্রতি মাসিক ১,০০০ টাকা হারে	সরকার কর্তৃক অনুমোদিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত ৫ বছর বয়সের উদ্ধে প্রতিবন্ধী ছাত্র-ছাত্রী যাদের বার্ষিক মাথাপিছু পারিবারিক আয় ৩৬০০০ টাকার নীচে।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৩ মাসের মধ্যে নতুন উপবৃত্তি গ্রহণকারী নির্বাচনসহ উপবৃত্তি বিতরণ এবং নিয়মিত ভাবে শিক্ষাকালীন সময়ে;	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৮।	মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা	সরকার কর্তৃক নিধারিত হারে ভাতা প্রদান। প্রত্যেক মুক্তিযোদ্ধাকে মাসিক ৫,০০০ টাকা হারে ভাতা প্রদান।	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে যাঁদের নামে মুক্তিযোদ্ধা সনদপত্র /মুক্তিযোদ্ধা সাময়িক সনদপত্র ইস্যু করা হয়েছে; মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক স্বাক্ষরিত বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদ, কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিল হতে সনদধারী ব্যক্তিগণ; যাঁদের নাম মুক্তিবার্তা চুড়ান্ত তালিকায় (মুক্তিবার্তা লালবই) অন্তর্ভূক্ত আছে; যাঁদের নামে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে গেজেট প্রকাশ করা হয়েছে, এবং মুক্তিযোদ্ধা হিসেবে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে চুড়ান্তভাবে প্রকাশিত	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৬ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।

			ডাটাবেইজে যাঁদের নাম অন্তর্ভূক্ত আছে।		
৯।	সরকারী শিশু পরিবারের এতিম শিশু প্রতিপালন ও পূনর্বাসন	অনুর্ধ ১৮ বছর বয়স পর্যন্ত এতিম শিশুদের প্রতিপালন পারিবারিক পরিবেশে হে ভালবাসা ও আদর যত্নের সাথে এতিম শিশুদের লালন পালন শিক্ষা ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষন প্রদান নিবাসীদের শারীরিক,বুদ্ধিবৃত্তিক ও মানবিক 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 চুড়ান্তকরণ। * শিশুর বয়স ১৮ বছর হওয়া পর্যন্ত বিভিন্ন ধরণের সেবা প্রদান।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের মাধ্যমে উপজেলাধীন প্রকৃত এতিমদের আবেদনসমূহ জেলা সদর ও কিছু কিছু উপজেলায় অবস্থিত ৪৩টি বালক, ৪১টি বালিকা, ১টি মিশ্রসহ সর্বমোট ৮৫টি সরকারী শিশু পরিবারে প্রেরণ করা হয়।
১০।	প্রবেশন ও আফটার কেয়ার কর্মসূচী বাস্তবায়ন	মাননীয় আদালতের নির্দেশে প্রথম ও লঘু অপরাধে দন্ড প্রাপ্ত ব্যক্তিদের শাস্তি প্রদান স্থগিত রেখে প্রবেশন অফিসারের তত্ত্বাবধানে পারিবারীক/ সামাজিক পরিবেশে রেখে সংশোধন ও আত্মশুদ্ধির ব্যবস্থা করা।	সংশ্লিষ্ট আদালত কর্তৃক সাজাপ্রাপ্ত প্রবেশনার / ব্যক্তি আইনের সংস্পর্শে আসা শিশু/কিশোর।	* বিজ্ঞ আদালত কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমা/প্রদত্ত আদেশ।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ও উপজেলা শিশু কল্যাণ বোর্ডের মাধ্যমে।
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 ব্যয়ে সহায়তা প্রদান।	হাসপাতালে ভর্তিকৃত সমস্যাগ্রস্থ অসহায়, দুঃস্থ ও দরিদ্র রোগী।	* অসহায় ও দরিদ্র রোগী চিহ্নিত হওয়া বা রোগীর আবেদন করার পর তাৎক্ষনিক ভাবে সংশ্লিষ্ট ডাক্তারের সুপারিশক্রমে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় ও সংশ্লিষ্ট রোগী কল্যাণ সমিতির মাধ্যমে উপজেলা স্বাস্থ্য কমপে- ক্স, চাঁদপুর সদর, চাঁদপুর এ ভর্তিকৃত গরীব, দুঃস্থ, অসহায় রোগীদের চিকিৎসা সহায়তা প্রদান।

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 নিয়ন্ত্রন) 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 কর্মদিবস; নামের ছড়পত্র- প্রয়োজনীয় কাগজ- পত্রসহ আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর ৭ কর্মদিবস।	নামের ছাড়পত্র , নিবন্ধন,কার্যকরী কমিটি অনুমোদন ইত্যাদি সেবার জন্য প্রাথমিক ভাবে সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তার মাধ্যমে জেলা সমাজ সেবা কার্যালয়।
১৩।	বে-সরকারী এতিমখানায় ক্যাপিটেশন গ্রান্ট প্রদান	১৮ বছর বয়স পর্যন্ত এতিম শিশুদের প্রতিপালন ও স্নেহ- ভালবাসা ও আদর যত্নের সাথে লালন পালন; আনুষ্ঠানিক শিক্ষা ও বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষন প্রদান; শারিরীক, বুদ্ধিবৃত্তিক ও মানবিক উৎকর্ষতা সাধন;	বে-সরকারী এতিমখানার ৬ থেকে ৯ বছর বয়সী এতিম অর্থাৎ পিতৃহীন বা পিতৃ-মাতৃহীন দরিদ্র শিশুর শতকরা ৫০ ভাগ শিশু।	বে-সরকারী এতিমখানা কর্তৃক ক্যাপিটেশন গ্রান্ট এর আবেদন প্রাপ্তির ৭ মাস পর।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় এর মাধ্যমে সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক বরাদ্দ প্রদান করা হয়।
১৪।	বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের মাধ্যমে নিবন্ধন প্রাপ্ত সমাজকল্যাণ সংস্থা সমূহের অনুদান প্রদানের সহায়তা	সমাজসেবা অধিদফতর হতে ঘোষিত জাতীয় পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান সমূহে অনুদান: বার্ষিক ৫০,০০০ হতে সর্বোচ্চ ২,০০,০০০ টাকা অনুদান। শহর সমাজ সেবা প্রকল্প সমন্বয় পরিষদের সর্বোচ্চ ১,০০,০০০ টাকা অনুদান। রোগী কল্যান সমিতি সমুহের জন্য ৫০,০০০ হতে সর্বোচ্চ ২,০০,০০০ টাকা অনুদান। নিবন্ধন প্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন সমুহের আয়বর্ধক কর্মসূচীর জন্য অনুদান নিবন্ধন প্রাপ্ত স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন সমুহের জন্য ৫০০০ হতে ২০,০০০ টাকা সাধারণ অনুদান এবং আয়বর্ধক কর্মসূচীর 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/ক্ষতিগ্রস্থ ব্যক্তি।	সমাজকল্যাণ পরিষদে প্রতি বছর আগষ্ট মাসে জাতীয় দৈনিক পত্রিকার বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী আবেদন করতে হয়।	সমাজ কল্যাণ পরিষদ, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রনালয়ের অধীন একটি সংস্থা। মাঠ পর্যায়ে পরিষদের কার্যক্রম সমাজসেবা অধিদফতরের আওতাধীন উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের মাধ্যমে বাস্তবায়িত হয়।

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

৭। 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;
- স্বেচ্ছাসবী 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।

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

সক্ষমতা (Strength)	দুর্বলতা (Weakness)
১. সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক সামাজিক নিরপত্তা 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, ফ্যাক্সসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক যন্ত্রপাতি নেই। ৫. অফিসে প্রয়োজনীয় সংখ্যক আসবাবপত্র নেই। ৬. কর্মসূচীসমূহ বাস্তবায়নে কর্মসূচী ভিত্তিক আনুষঙ্গিক ব্যয়ের বরাদ্দ নেই।
সম্ভাবনা (Opportunit)	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।

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিং ঃ

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‌্যাঙ্কিং
পর্যাপ্ত জনবলের অভাব	৩	১	৩	১	৮	২য়
অফিসের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক কক্ষ নেই	৩	১	৩	১	৮	২য়
অফিসে প্রয়োজনীয় সংখ্যক আসবাবপত্র নেই	২	১	৩	১	৭	৩য়
কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য সরকারী যানবাহন নেই	৩	১	৩	১	৮	২য়
অফিসে প্রয়োজনীয় সংখ্যক আসবাবপত্র নেই	৩	১	৩	১	৮	২য়
রাজনৈতিক চাপ	৩	১	৩	১	৮	২য়
সমাজকল্যাণ খাতে পর্যাপ্ত বরাদ্ধ না	৩	১	৩	১	৮	২য়

থাকা						
তথ্য প্রযুক্তির জ্ঞান সম্পন্ন কর্মচারীর অভাব	৩	১	৩	১	৮	২য়
কর্মসূচীসমূহ বাস্তবায়নে কর্মসূচী ভিত্তিক আনুষাঙ্গিক ব্যয়ের বরাদ্দ নেই	৩	১	৩	১	৮	২য়
ফটোকপি মেশিন, ফ্যাক্সসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক যন্ত্রপাতি নেই	৩	১	৩	১	৮	২য়

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়ের তথ্য

১। অফিসের নাম উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

২। অফিস পরিচিতি ঃ প্রতি উপজেলায় একটি করে উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস রয়েছে। এই অফিসটি দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রান মন্ত্রনালয়ের আওতাধীন দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা অধিদপ্তরের অধিনে ও জেলা ত্রান ও পুণর্বাসন কর্মকর্তা কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত ।

৩। অফিসের কার্যক্রম ঃ
(ক) মানবিক সহায়তা কর্মসূচি।
(খ) গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা) কর্মসুচি।
(গ) গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষনাবেক্ষন (টি,আর) কর্মসুচি।
(ঘ) গ্রামীণ রাস্তা ছোট ছোট সেতু/কালভার্ট নির্মাণ।
(ঙ) অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসুচি।
(চ) ঝুকিহ্রাস কর্মসুচি।
(ছ) ভিজিএফ।

৪। অফিসের জনবল কাঠামো ঃ অফিস প্রধানের পদবী ঃ উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা তাকে সহায়তা করার জন্য রয়েছে অফিস সহকারী কাম– কম্পিউটার অপারেটর এবং অফিস সহকারীকে সার্বিক ভাবে সহায়তা করার জন্য রয়েছে অফিস সহায়ক।

৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) ঃ ক) মানবিক সহায়তা, গ্রামীন অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা), গ্রামীন অবকাঠামো রক্ষনাবেক্ষন (টি,আর), গ্রামীন রাস্তা ছোট ছোট সেতু / কালভার্ট নির্মাণ। অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসুচির বরাদ্দপত্র, মন্ত্রনালয় থেকে অধিদপ্তরে, অধিদপ্তর হতে জেলায়, জেলা হতে উপজেলা, উপজেলা হতে ইউ,পি চেয়ারম্যান, সদস্য, সদস্যা ও গণ্যমান্য ব্যক্তি মাধ্যমে বাস্তবায়ন।

৬। ভিশন ঃ দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কর্মসুচিতে ঝুঁকি হ্রাস সম্পৃক্ত করা, দুর্যোগের নেতিবাচক প্রভাব থেকে দারিদ্র ও সুবিধা বঞ্চিত মানুষের বিপদাপন্নতা হ্রাস করা, জ্ঞান, গবেষানা ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা চক্রের প্রতিটি অংশের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

৭। মিশন ঃ
(ক) দুর্যোগ ক্ষমতা সাথে মোকাবেলা করা।
(খ) দুর্যোগ ঝুঁকিহ্রাস করা।
(গ) দুঃস্থ দারিদ্র ও সুবিধা বঞ্চিত লোকদের ত্রান সহায়তা করা।
(ঘ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সর্বদা সার্বক্ষনিক সহায়তা করা।

৮। **সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা ও আশংকা ঃ**

সক্ষমতা ঃ	দুর্বলতা ঃ
(ক) ত্রাণ সামগ্রী পর্যাপ্ত সরবারহ। (খ) মাঠ পর্যায়ে কাজের সফলতা। (গ) মাঠ পর্যায়ে অভিজ্ঞ বলান্টিয়ার বিদ্যমান। (ঘ) দুর্যোগ সক্ষমতা সাথে মোকাবেলা । (ঙ) নতুন রাস্তা তৈরী এবং পুরাতন রাস্তা মেরামত করে যানচালাচলে সুবিধা করা। (ঘ) এলাকায় মানুষের কষ্ট লাগবের জন্য সেতু/কালভার্ট নির্মান করা। (ঙ) দুঃস্থ ও অসহায় মানুষের কর্মসংস্থান সৃষ্টি করা ।	(ক) জনবল কাঠামোর স্বল্পতা । (খ) চাহিদা তুলনায় কম বরাদ্দ পাওয়া। (গ) কার্য সম্পাদন ও তদারকি জন্য যানবাহন অপর্য্যাপ্ত এবং ত্রান সামগ্রী রাখার জন্য নিজস্ব গুদাম সল্পতা । (ঘ) প্রক্ষিনের জন্য আধুনিক সরঞ্জামের অভাব যেমন ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া ও সরঞ্জামাদি।
সম্ভাবনা ঃ	**আশংকা ঃ**
(ক) দুর্যোগ থেকে মানুষকে রক্ষা করা (খ) দরিদ্র মানুষকে দরিদ্রতার থেকে মুক্ত করা। (গ) মানুষকে কর্মসংস্থান মাধ্যমে জীবন যাত্রার মান উন্নত করা।	(ক) পরিবেশগত সংকটাপন্নতার কারনে উন্নয়নের ব্যঘাত (খ) জলবায়ু পরিবর্তনে জলাবদ্ধতার কারনে বণ্যা, ভুমিকম্প, ঘুর্ণিঝড় সৃষ্টি হওয়ার আংকা।

৯। **চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিং ঃ**

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যেগে করতে পারি	সরকারি সহযোতিায়	বেসরকারি সহযোগিতায়	মোট	র‌্যাঙ্কিং

			করতে পারি	করতে পারি		
দুর্যোগে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা	১০	৮	৯	৮	৩৫	১ম
গ্রামীণ রাস্তা সংস্কার	১০	৭	৯	৮	৩৪	২য়
দরিদ্রতা	১০	৫	৮	৭	৩০	৩য়
সেতু/ কালর্ভাট	৮	৫	৯	৬	২৮	৪র্থ

১০। **বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ**

ক্রঃ নং	কীকাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে
০১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	দুর্যোগে প্রয়োজনী ব্যবস্থা গ্রহণ করা	মানুষের জীবন জীবিকা এবং জানমাল রক্ষার জন্য	ওয়ার্ড পর্যায়, ইউনিয়ন পর্যায় ও উপজেলা পর্যায়	সরকারী তহবিল/উপজেলা পরিষদ জি,আর - মেঃটন কম্বল - ঢেউ টিন - ব্যান্ডেল নগদ টাকা -	সংশ্লিষ্ট গ্রাম বাসী জন	উপজেলা পরিষদের মাধ্যমে
০১	গ্রামীন রাস্তা নির্মান	জনগনের চলাচলের ও উন্নয়নের অগ্রগতির জন্য	ইউনিয়নের বিভিন্ন ওয়ার্ডে	সরকারী তহবিল টি,আর মেঃ টন কাবিখা - মেঃ টন ইজিপিপি- টি কার্ড	সংশ্লিষ্ট গ্রাম বাসী জন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার মাধ্যমে
০২	সেতু কালভার্ট	জনগনের চলাচলের ও উন্নয়নের অগ্রগতির জন্য	গ্রামীন রাস্তায়	সরকারী তহবিল	সংশ্লিষ্ট গ্রাম বাসী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার মাধ্যমে

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কার্যালয়ের তথ্য

১। অফিসের নাম : বাংলাদেশ পল্লীী উন্নয়ন বোর্ড, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।
২। অফিস পরিচিতি : উপজেলা পরিষদ কার্যালয় ভবন সংলগ্ন অফিসের অবস্থান।
৩। অফিসের কার্যক্রম : সমিতি বা দল গঠনের মাধ্যমে পুঁজি গঠন,পেশাগত প্রশিক্ষন ও ঋণ প্রদান করা ।
৪। অফিসের জনবল কাঠামো : ইউআরডিও ১জন, এআরডিও ৩জন, হিসাব রক্ষক ২জন, প্রধান সহকারী ১ জন, অফিস সহকারী ১জন, পরিদর্শক ৮জন, অফিস পিয়ন ১জন ,নৈশ প্রহরী ১জন,
অফিস প্রধানের পদবী : উপজেলা পল্লীী উন্নয়ন অফিসার,
আওতাধীন অফিস : উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি, উপজেলা কেন্দ্রীয় বিত্তহীন সমবায় সমিতি, একটি বাড়ী একটি খামার প্রকল্প ,সমন্বিত দারিদ্র বিমোচন,পল্লীী প্রগতি প্রকল্প ,অস্বচ্ছল মুক্তিযোদ্বা প্রকল্প,
৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রু তি (সিটিজেন চার্টার)ঃ- গ্রামীণ দারিদ্র জন গোষ্ঠীকে দলভুক্ত করে তাদের নিজস্ব পুজি গঠন।
৬। ভিশন ঃ দক্ষতা উন্নয়ন নারী নেতৃত্ব বিকাশ ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান।
৭। মিশন ঃ দারিদ্র দুরীকরণ ও আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি।

৮। **সক্ষমতা,দুর্বলতা, সম্ভাবনা ও ঝুকি (SWOT) ঃ**

সক্ষমতা (Strength) ঃ উপজেলার বিস্তীর্ন এলাকায় গ্রামীন জনগোষ্টীর কৃষি উৎপাদন বৃদ্বি ও নেতৃত্বের বিকাশ।	দুর্বলতা (Weakness) ঃ একাধিক ব্যক্তি ,কর্মকর্তা ও সংস্থার হস্তক্ষেপ
সম্ভাবনা (Opportunit) ঃ সঠিক সুযোগ পেলে দারিদ্রের হার ১০% নিয়ে আসা ।	ঝুকি(Threat) ঃ রাজনৈতিক হস্তক্ষেপে ঋণ বিতরন ও ঋণ আদায়ে কঠোর আইন না থাকা ।

৯। **চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিং ঃ-**

চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‌্যাঙ্কিং
১। সমিতির নিবন্ধন পেতে দীর্ঘ সূত্রিতা	৮০%	২০%	৭০%	--	৮০%	--
২। বিস্তৃত এলাকা ব্যাপক ভ্রমনের জন্য যানবাহান ।	১০০%	--	৮০%	২০%	১০০%	--
৩। পর্যাপ্ত জনবল সংকট	৪০%	--	৪০%	--	৪০%	--

১০। **বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ-** ২০২২-২৩

ক্রমিক নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে
১	ঋণ প্রদানের নুন্যতম গ.৫০ কোটি টাকা মীড ক্যাপিট্যাল প্রয়োজন।	পুরাতন ও নতুন সদর্সকে ঘুর্ণায়মান ভাবে ঋণ প্রদান।	সদস্যদের নিজস্ব তহবিল	কোটি GOB (জিওবি) BRDB	জন	দল/সমিতির মাধ্যমে
২	নূতন ১৫০০ সদস্যকে সমিতি/ দলভুক্ত করন	দারিদ্র জন গোষ্টীকে সাবলন্বী করা ।	প্রতিটি গ্রামে	লক্ষ টাকা নিজস্ব পুজি।	জন	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাধ্যমে ।
৩	নূন্যতম ২টি মটর সাইকেল প্রয়োজন।	ঋণ আদায় পুজি গঠন কাজে সদস্যদের বাড়ীতে ব্যাপক ভ্রমন	উপজেলায় বিস্তৃত এলাকায় ভ্রমনের জন্য	৩.৪০ লক্ষ টাকা জিওবি/ BRDB	৪ জন কর্মকর্তা কর্মচারী	BRDB অর্থ বরাদ্বের মাধ্যমে ।
৪	৪টি প্রকল্পের আওতায় ১০ জন মাঠ কর্মচারী নিয়োগ দেয়া প্রয়োজন ।	বর্ণিত কাজে জনবল সমস্যা দূরীকরণের জন্য।	স্ব স্ব প্রকল্পের কাজের স্বার্থে প্রকল্পে নিয়োগ ।	স্ব স্ব প্রকল্পে নিজস্ব অর্থায়নে নির্ধারিত বেতন ভাতা	৪০০০ জন	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকের নিয়োগের মাধ্যমে।

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা সমবায় কার্যালয় তথ্য

১। অফিসের নাম : উপজেলা সমবায় কার্যালয়,মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

২। অফিস পরিচিতি: বাংলাদেশের প্রতিটি উপজেলায় একটি করে সমবায় অফিস রয়েছে। এইটি স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় অধিদপ্তরের অধীন জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত।

৩। অফিসের কার্যক্রম : সমবায় অফিসের উল্লেখযোগ্য কর্মসূচী গুলি হল সমবায় সমিতির নিবন্ধন, অডিট, সমবায় সমিতির নির্বাচন কমিটি গঠন, পরিদর্শন, তদন্ত, অন্তবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠন, অবসায়ন ও সমবায় সমিতির সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান। সমবায় সমিতির বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মকান্ডে সহায়তা করা হয়ে থাকে। তাছাড়া অন্যান্য দাপ্তরিক ও সরকারি কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়।

৪। অফিসের জনবল কাঠামো : অফিস প্রধানের পদবী হল উপজেলা সমবায় অফিসার। তাছাড়া রয়েছে সহকারী পরিদর্শক ০২ (দুই) জন। অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর ০১ (এক) জন ও অফিস সহায়ক ০১ (এক) জন। আওতাধীন অফিস নেই।

অফিস প্রধানের পদবী : উপজেলা সমবায় অফিসার।

আওতাধীন অফিস : নাই ।

৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিত (সিটিজেন চার্টার) :

ক. সমবায় সমিতি নিবন্ধনকৃত এবং গণতান্ত্রিক শৃঙ্খলায় পরিচালিত একটি অর্থনৈতিক সংগঠন যার সামাজিক সম্পৃক্ততা রয়েছে।

খ. নিবন্ধন বা অনুমোদন ব্যতিত কোন সংগঠন কিংবা সমিতি বা সংঘের নামে সমবায় বা কো-অপারেটিভ শব্দ ব্যবহার করা যায় না এবং কেউ যদি এই আইনটি লংঘন করেণ তবে দায়ী ব্যক্তি অনধিক সাত বৎসরের কারাদন্ডে বা অনধিক দশ লক্ষ টাকা অর্থদন্ডে বা উভয় দন্ডে দন্ডিত হবেন।

গ. একটি প্রাথমিক সমবায় সমিতি নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ন্যূনতম ২০(কুড়ি) জন ব্যক্তি সদস্যের প্রয়োজন।

ঘ. কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি অর্থাৎ এমন একটি সমবায় সমিতি, যার সদস্য হবে একইরূপ অন্ততঃ ১০(দশ) টি প্রাথমিক সমবায় সমিতি।

ঙ. জাতীয় সমবায় সমিতি অর্থাৎ এমন একটি সমবায় সমিতি, যার সদস্য হবে একই উদ্দেশ্য সম্বলিত ১০(দশ)টি কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি।

চ. সমবায় সমিতি নিবন্ধনের উদ্দেশ্যে নির্ধারিত ফরমে, নির্ধারিত পদ্ধতিতে, নির্ধারিত ফি, সমিতি প্রস্তাবিত উপ আইনের তিনটি কপি এবং নির্ধারিত অন্যান্য কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট নিবন্ধকের নিকট আবেদপত্র দাখিল করতে হবে। সংশ্লিষ্ট নিবন্ধক ৬০ দিনের মধ্যে নিবন্ধন কার্য সম্পাদন করবেন অথবা ৩০দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের নিকট প্রয়োজনীয় তথ্য দাখিলের পরামর্শ দিতে পারেন।

ছ. নিবন্ধন সনদঃ পেশকৃত নিবন্ধনের কোন আবেদন মঞ্জুর হলে নিবন্ধক আবেদনকারীর বরাবরে নির্ধারিত ফরমে একটি নিবন্ধন সনদ ইসু করবেন এবং এ সনদ উক্ত সমিতির নিবন্ধনের ব্যাপারে চুড়ান্ত প্রামাণ্য দলিল হিসেবে গণ্য হবে।

জ. প্রত্যেক সমবায় সমিতি একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা যার স্থায়ী ধারাবাহিকতা আছে।

ঝ. সমবায় আইন,বিধি, উপবিধি প্রতিপালন শর্তে সমবায় সমিতি চুড়ান্ত কতৃত্ব তার সাধারণ সভার উপর বর্তাবে।

ঞ. প্রত্যেক সমবায় সমিতির ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব আইন,বিধি,উপবিধি মোতাবেক গঠিত একটি ব্যবস্থাপনা কমিটির উপর ন্যস্ত থাকবে এবং সভায় সম্পাদনযোগ্য কার্য উক্ত কমিটি সম্পাদন করবে।

ট. সমবায় আইন অনুযায়ী প্রত্যেক সমবায় সমিতিকে কমপক্ষে ৭(সাত)টি রেজিষ্টার হালনাগাদ সংরক্ষণ করতে হবে।

ট. সাধারণ সভার অনুমতি ব্যতিত কোন সমবায় সমিতির স্থাবর সম্পতি এবং যন্ত্রপাতি বা যানবাহনের ন্যায় সম্পত্তি যা সমিতির মূলধনের অংশ তা বিক্রয়, বিনিময় যা ৫(পাঁচ) বৎসরের অতিরিক্ত সময়ের জন্য ইজারা প্রদানের মাধ্যমে গ্রহন করতে হবে। এর ব্যতয় ঘটলে শাস্তিযোগ্য অপরাধ।

ঠ. সমিতির হিসাব ও কার্যক্রম নিবন্ধক কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান দ্বারা বাৎসরিক অডিট কার্য সম্পাদন করতে হবে।

ড. সমিতির কার্যক্রমে সংক্ষুব্দ হলে ব্যবস্থপনা কমিটির এক তৃতীয়াংশ সদস্য অথবা সাধারণ সদস্যের ১০% নিবন্ধকের নিকট তদন্তের আবেদন করতে পারেন।

ঢ.সমিতির কার্যক্রম,অবসায়ন অথবা নির্বাচন পরিচালনা সংক্রান্ত বিষয়ে কোন সংক্ষুব্দ ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট নিবন্ধক এর নিকট বিধি মোতাবেক সালিশ দাবী করতে পারেন। সালিশের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে ৩০দিনের মধ্যে আপিল করতে পারেন।

ণ. সমবায় আইন ভঙ্গকারী কোন ব্যক্তি দশ লক্ষ টাকা জরিমানা বা সাত বৎসরের কারাদন্ড হতে পারে।

ত.সমবায় সংক্রান্ত যেকোন তথ্য বা পরামর্শের প্রয়োজন হলে যে কোন সমবায় কার্যালয়ে পরামর্শ করতে পারেন।

৬। ভিশন : সক্রিয় সমবায়ীদের সহযোগীতায় দক্ষ নেতৃত্বের মাধ্যমে সমবায় সমিতির আর্থিক সক্ষমতা বৃদ্ধি ও মানব সম্পদ উন্নয়ন।

৭। মিশন :

- সকল সমবায় সমিতিকে “ক” শ্রেণীতে উন্নীত করণ।
- দক্ষ নেতৃত্ব গড়ে তোলা।
- নারী নেতৃত্বের বিকাশ
- পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি

৮। **সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা ও ঝুঁকি ঃ**

SWOT

শক্তি :	দুর্বলতা :
১। অফিসে জনবলের ঘাটতি নেই। ২। কম্পিউটার সচল। ৩। অফিস কর্মীদের প্রশিক্ষণ আছে। ৪। সমবায়ীদের উত্তোরত্তর দক্ষতা বৃদ্ধি পাচ্ছে।	১। দক্ষ সমবায়ী নেতৃত্বের অভাব। ২। সাধারণ জনসাধারনের সমবায় সম্পর্কে স্যামক জ্ঞান নেই। ৩। সমিতিতে নেতৃত্ব শূন্যতা সৃষ্টি হওয়া। ৪। নারী নেতৃত্বের অভাব। ৫। সমবায়ী নেতৃত্বের প্রশিক্ষণের অভাব।
সম্ভাবনা :	**হুমকি :**
১। কিছু কিছু সমবায় সমিতিতে দক্ষ নেতৃত্ব গড়ে উঠেছে। ২। সমবায় সম্পর্কে সাধারণ জনসাধারনের সচেতনতা বৃদ্ধি পেয়েছে । ৩। আন্তঃ সমবায় সম্পর্ক জোরদার হচ্ছে।	১। দক্ষ সমবায়ী নেতৃত্বের বিদেশ গমনের প্রবনতা ২। বিভিন্ন ক্ষেত্রে আইনগত জটিলতা। ৩। বিকল্প দক্ষ নেতৃত্ব সৃষ্টি না হওয়া। ৪। নারী নেতৃত্বের বিকাশ না ঘটা।

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিং :

নং	চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‌্যাঙ্কিং
১.	প্রশিক্ষণের অভাব	৩	১	২	২	৮	
২.	জন সচেতনতা বৃদ্ধি	৩	৩	১	১	৮	
৩.	বিকল্প নেতৃত্ব সৃষ্টি	২	২	১	১	৫	
৪.	নারী নেতৃত্ব সৃষ্টি	২	২	১	১	৫	

১০। ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা:

ক্রঃ নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	প্রশিক্ষন প্রদান	সমবায়ী নেতৃত্বের দক্ষতা বৃদ্ধি ও স্ব-নির্ভর সমিতি গড়ে তোলা	প্রত্যোক ইউনিয়ন ও পৌর এলাকায়	১। সরকারি ২। উপজেলা পরিষদ ৩০০০০০/-	১৮০০ জন	সরকারি বরাদ্দের পাশাপাশি উপজেলা পরিষদ হতে বরাদ্দ প্রদানের মাধ্যমে।
২.	জন সচেতনতা বৃদ্ধি	সমবায় সমিতির সাথে সাধারণ জনগণকে সম্পৃক্ত করণ	প্রত্যোক ইউনিয়ন ও পৌর এলাকায়	উপজেলা পরিষদ ১৮০০০০/-	৯০০০ জন	উপজেলা পরিষদ হতে বরাদ্দ প্রদানের মাধ্যমে।
৩.	বিকল্প নেতৃত্ব সৃষ্টি	নেতৃত্বের অভাবে যেন সমবায় সমিতি বন্ধ না হয়ে যায়।	প্রত্যোক ইউনিয়ন ও পৌর এলাকায়	সমবায়ীদের সহযোগীতা ১০০০০০/-	১০০০০ জন	সমবায় সমিতির অর্থায়নের মাধ্যমে।
৪.	নারী নেতৃত্ব সৃষ্টি	নারীদের সমবায় সমিতিতে নেতৃত্ব প্রদানের সক্ষমতা বৃদ্ধি।	প্রত্যোক ইউনিয়ন ও পৌর এলাকায়	সমবায়ীদের সহযোগীতা ১০০০০০/-	৫০০ জন নারী	সমবায় সমিতির অর্থায়নের মাধ্যমে।
৫.	সমিতির কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	সমিতির কর্মচারীরা দক্ষ হলে সমিতির কাজে গতিশীলতা আসে।	সমিতি ভিত্তিক।	সমবায়ীদের সহযোগীতা ৩০০০০০/-	১৫০ জন কর্মচারী	সমবায় সমিতির অর্থায়নের মাধ্যমে।

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর কার্যালয় তথ্য

১। অফিসের নাম : জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর,মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

২। অফিস পরিচিতি : জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরটি স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রনালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগের আওতাধীন উপজেলা পর্যায়ের প্রতিষ্ঠান, যাহা বাংলাদেশের প্রতি উপজেলায় বিদ্যমান।

৩। অফিসের কার্যক্রম : উক্ত প্রতিষ্ঠান পল্লী পানি সরবারাহ, পৌর পানি সরবরাহ, স্যানিটেশন কার্যক্রম বাস্তবায়নসহ পরিদর্শন, মনিটরিং ও কারিগরি সহায়তা প্রদান করে থাকে।

৪। অফিসের জনবল কাঠামে: সহকারী প্রকৌশলী-১জন, উপ-সহকারী প্রকৌশলী-১জন, সি সি টি-১জন, নলকূপ মেকানিক-৪ জন, অফিস সহায়ক-১জন, নিরাপত্তা প্রহরী-১জন, স্যানিটেশন কাজের জন্য ম্যাশন-২জন, শ্রমিক-২জন।

অফিস প্রধানের পদবী: সহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধীদপ্তর।

৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার): নিরাপদ পানি সরবরাহ, এবং স্যানিটেশন কার্যক্রমের যাবতীয় কাজ পরিচালনা।

৬। ভিশন: সুস্বাস্থ্যের জন্য সু-পেয় পানি সরবরাহ ও স্যানিটেশন পদ্ধতি।

৭। মিশন: সকল পরিবারের জন্য সু-পেয় পানি সরবরাহ করন ও স্যানিটেশন পদ্ধতিতে জীবন যাপন করনের জন্য পরিবারের সকলকে উদ্ধূদ্ধ করন।

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

সক্ষমতা (Strength)	দুর্বলতা (Weakness)
১। অফিসের জনবলের ঘাটতি নাই। ২। ফিল্ড লেভেলে কাজ করার জন্য মোটর সাইকেল ও বাইসাইকেল বিদ্যমান। ৩। মাঠকর্মীগণ প্রশিক্ষিত ও ট্রেনিং প্রাপ্ত।	১। পানির গুনাগুন পরিক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় মেডিসিনের অভাব। ২। স্বাস্থ্য সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য পরিবারের প্রধানকে ও স্কুলের ছাত্র ছাত্রীদের মাঝে স্বাস্থ্য শিক্ষা না দেয়ার কারণে স্যানিটেশন অগ্রগতি ব্যহৃত হচ্ছে। ৩। যানবাহনের জ্বালানী ও মেরামতের অভাব। ৪। কম্পিউটারের অভাব।
সম্ভাবনা (Opportunit)	**ঝুঁকি (Threat)**
১। প্রতি ৫০ জনের জন্য ১টি নিরাপদ পানির উৎস স্থাপন। ২। প্রতি পরিবারের জন্য স্যানিটারী পায়খানা নিশ্চিত করন। ৩। বিভিন্ন এনজিও নিয়োজিত থাকার কারনে স্বাস্থ্য শিক্ষায় অনেকটা ভাল।	১। রাজনৈতিক চাপ। ২। এনজিওদের সময়মত সহযোগীতার অভাব।

৯। **চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‍্যাঙ্কিং :**

ক্র: নং	চিহ্নিত সমস্যা	গুরুত্বের মাত্রা	স্বউদ্যোগে করতে পারি	সরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‍্যাঙ্কিং
১	প্রতি ৫০ জনের জন্য একটি পানির উৎস নাই	৩	১	৩	২	৯	২য়
২	প্রতি পরিবারের জন্য স্যানিটারী পায়খানা	৩	৩	৩	১	১০	১ম
৩	হাইজিনিক বিষয়ক গনসচেতনতা	৩	৩	১	১	৮	৩য়
৪	স্থাপিত উৎসের রক্ষনাবেক্ষন	৩	৩	১	১	৮	৩য়
৫	পানির গুনাগুন পরিক্ষা	৩	১	৩	৩	১০	১ম
৬	অফিসের আসবাবপত্রের অভাব	২	১	৩	১	৭	৪র্থ
৭	কম্পিউটার নাই	৩	-	৩	-	৬	৫ম

৮	মাধ্যমিক ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের পানীয় জলের ব্যবস্থা নাই	৩	১	৩	১	৮	৩য়
৯	শৌচাগার ব্যবহার অনুপযোগী	৩	৩	১	১	৮	৩য়

১০। **২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা:**

ক্র: নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে
১	আর্সেনিকমুক্ত ৩৮ মিমি ব্যাসের গভীর নলকূপ স্থাপন	সুপেয় পানি সরবরাহের জন্য	গ্রামীণ এলাকায়	সরকারী তহবিল/প্রকল্প	প্রতি ৫০ জনের জন্য ১টি হিসাবে	সরকারি ভাবে বরাদ্দ প্রদানের মাধ্যমে
২	গ্রামীণ স্যানিটেশন প্রকল্প	স্বাস্থ্য সম্মত জীবন যাপনের জন্য	গ্রামীণ এলাকায়	জিওবি/এনজিও/ব্যক্তি পর্যায়	প্রতি পরিবারের জন্য	সরকারি ভাবে বরাদ্দ প্রদানের মাধ্যমে
৩	প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় গভীর নলকূপ স্থাপন	শিক্ষক ছাত্র/ ছাত্রী দের সুপেয় পানির সরবরাহের জন্য	প্রাথমিক, মাধ্যমিক ও মাদ্রাসাসমূহে	প্রকল্প	প্রতি ৭৫জনের জন্য ১টি হিসাবে	প্রকল্পের মাধ্যমে
৪	প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় wash Block নির্মাণ	শিক্ষক ছাত্র/ছাত্রীদের স্বাস্থ্যসম্মত জীবন যাপনের জন্য	প্রাথমিক, মাধ্যমিক ও মাদ্রাসা সমূহে	প্রকল্প	প্রতি প্রতিষ্ঠানে ১টি হিসাবে	প্রকল্পের মাধ্যমে
৫	প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় ছাত্রছাত্রীদের মাঝে হাইজিন বিষয়ক শিক্ষা প্রদান	সু-স্বাস্থ্য ও পরিবেশগত মান উন্নয়নের জন্য	প্রতিষ্ঠান সমুহে	প্রকল্প	প্রতি প্রতিষ্ঠানের ছাত্রছাত্রী অনুযায়ী	প্রকল্পের মাধ্যমে

এক নজরে মাদারগঞ্জ উপজেলার বন বিভাগের কার্যক্রম

০১। অফিসের নামঃ সহকারী বন সংরক্ষকের কার্যালয়, মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

০২। অফিস পরিচিতিঃ প্রতিটি উপজেলায় একটি করে বন বিভাগের নার্সারী কেন্দ্র রয়েছে। এই অফিসটি পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বন অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত এবং বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, উপকূলীয় বন বিভাগ, মাদারগঞ্জ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত।

০৩। অফিসের কার্যাক্রমঃ উপজেলা বন বিভাগের ভূমিকা হচ্ছে , উপকূলীয় পর্যায়ে ব্যাপক হারে বৃক্ষ রোপন এবং জনসাধারনের মধ্যে সরকারি রাজস্ব মূল্যে/ বিনা মুল্যে চারা বিতরণ কর্মসূচী। সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে দরিদ্র বিমোচন প্রকল্পের আওতায় অংশিদারিত্ব মূলক বাগান সৃজন এবং পরবর্তীতে উপকারভোগিদের মাঝে লভ্যাংশ বিতরণ। সামাজিক বনায়নের উপর উপকারভোগী / জনসাধারণকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
০৪। অফিসের জনবল কাঠামো :
অফিস প্রধানের পদবী : সহকারী বন সংরক্ষক, মাদারগঞ্জ,

আওতাধীন এলাকা : উপজেলার সংশ্লিষ্ট সড়কে সৃজিত বাগান এলাকায় একজন করে বন প্রহরী/ পাহারাদার নিয়োজিত রয়েছে।
০৫। সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন সার্টার)ঃ
উপজেলার বন বিভাগ, মাদারগঞ্জ, জামালপুরের সিটিজেন সার্টারঃ

সেবা গ্রহীতা	ক্রমিক নং	সেবার বিবরণ	মন্তব্য
উপকার ভোগী, স্থানীয় জনসাধারণ, গ্রাম্য নেতা ও বিভিন্ন সরকারি বেসরকারি প্রতিষ্ঠান সমুহ	০১	দরিদ্র জনগোষ্ঠী উন্নয়নের সরকারের দারিদ্র বিমোচন প্রকল্পের আওতায় ব্যাপক বনায়ন কার্যক্রম গ্রহন	
	০২	জলবায়ুর ক্ষতিকর প্রভাব মোকাবেলায় উপকূলীয় অঞ্চলে ব্যাপক বনায়ন সৃজন	
	০৩	দারিদ্র বিমোচন ও পরিবেশ উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন সরকারি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে বিনা মূল্যে চার বিতরণ ও বৃক্ষরোপন কার্যক্রম গ্রহন ।	
	০৪	জনসাধারণের চারার চাহিদা পুরনার্থে নার্সারীতে চারা উত্তোলন	
	০৫	পরিকল্পিত বাগান সৃজন উপকারভোগী ও গ্রাম লিডারদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান	
	০৬	পরিবেশ উন্নয়নের জন্য সচেতনতা সৃষ্টি করা	
	০৭	বৃক্ষ মেলার আয়োজন করা	

- সেবা প্রদানের সময়সীমা সকাল ০৯টা থেকে ০৫ টা।
- সেবা প্রদানের আইনগত ফি/ব্যয় নাই।
- সেবা প্রদানের সাথে নিম্নবর্নিত কর্মকর্তাগন সংশ্লিষ্ট রয়েছেন।

১. উপজেলা বন কর্মকর্তা
২. বন প্রহরী
৩. বোট ম্যান
৪. বাগান মালী
উপজেলা বন বিভাগ, জামালপুর ফোন নং ০১৭১১-৭৩৮৬৭৭।
০৬। ভিশন : দরিদ্র জনসাধারণ ও প্রবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যেচাঁদপুর সদর উপজেলায় ব্যাপক হারে বৃক্ষ রোপণ কর্মসুচী গ্রহন।
০৭। মিশন : পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষার্থে ভূমির শতকরা ২৫ পরিমান বনসৃষ্টি।

তৃতীয় অধ্যায়
কর্মপরিকল্পনা

উন্নয়ন পরিকল্পনা সম্পর্কিত ধারণা

৩.১ পরিকল্পনা কি

কোন দেশের ভবিষ্যত সামাজিক, অর্থনৈতিক ও পরিবেশগত সম্ভাবনা নির্ধারণ ও নিয়ন্ত্রণের জন্য সিদ্ধান্ত গশ্বহণ ও কার্যক্রম প্রণয়নের সনাতন প্রক্রিয়া হচ্ছে উন্নয়ন পরিকল্পনা। এর মাধ্যমে দেশের রুপকল্প লাভ করা সম্ভব হয় যার মাধ্যমে সরকার দেশ ও জনসাধারণের জন্য লক্ষ্য নির্ধারণ করতে পারে। পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা হচ্ছে কোন দেশের সুনির্দিষ্ট উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করার জন্য এশটি মধ্য-মেয়াদী পরিকল্পনা। এঁা ব্যতীত সরকারের পক্ষে রুপকল্পের আলোকে কার্যকরভাবে দক্ষতার সাথে উন্নয়ন কৌশল নির্ধারণ এবং আর্থিক বরাদ্দ ও মানব সম্পদ নিয়োজিত করা সম্ভব নয়।

একই সাথে, জনগণকে অবশ্যই পরিকল্পনা প্রণয়ণে সম্পৃক্ত করতে হবে এবং এই প্রক্রিয়ায় তারাও পরিকল্পনার লক্ষ্য অর্জনে উদ্বুদ্ধ হবে। এভাবে জনসাধারণ আউটপুট মনিটরিং এবং ফলাফল ও প্রভাব মূল্যায়নে দায়িত্বশীল ভূমিকা পালন করবেন। বাংলাদেশে ১৯৭২ সালে স্বাধীনতা পরবর্তি সময়ে পরিকল্পনা কমিশন গঠন করা হয় এবং এশটি জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের দায়িত্ব প্রদান করা হয়। বর্তমানে পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক এশটি দীর্ঘ-মেয়াদী পরিকল্পনা 'প্রেক্ষিত পরিকল্পনা' (২০১০-১১ হতে ২০২০-২১) এবং মধ্য-মেয়াদী পরিকল্পনা 'সপ্তম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা' প্রণীত হয়েছে। সপ্তম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনার মূল প্রতিপাদ্য হচ্ছে: ক) জিডিপি প্রবৃদ্ধি উন্নয়ন, কর্মসংস্থানের সুযোগ বৃদ্ধি ও দ্রুত দারিদ্র হ্রাস; খ) উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় প্রতিটি নাগরিকের সম্পৃক্ততা ও সুবিধা নিশ্চিত করার জন্য নাগরিক ক্ষমতায়নের জন্য এশটি বৃহত্তর আঙ্গিকের কৌশল নির্ধারণ; এবং গ) প্রাকৃতিক দুর্যোগ ও জলবায়ু পরিবর্তন সহনীয় একটি টেকসই উন্নয়ন প্রক্রিয়া নির্মাণ, প্রাকৃতিক সম্পদেও টেশসই ব্যবহার, অনিবার্য নগরায়নের সফল ব্যবস্থাপনা। এয়াড়াও, ২০১৫ সালে সহস্রাব্দ লক্ষ্যমাত্রার প্রতিটি ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি অর্জন করায় বাংলাদেশ ২০৩০ সালের মধ্যে সহস্রাব্দ উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে দৃঢ় প্রতিজ্ঞা ব্যক্ত করেছে এবং এশটি মধ্যম আয়ের দেশে রুপান্তরের লক্ষ্য নির্ধারণ করেছে।

৩.২ উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রকারভেদ

বাংলাদেশে বিভিন্ন প্রকারের পরিকল্পনা বিদ্যমান রয়েছে। জাতীয় ও অন্যান্য উন্নয়ন পরিকল্পনা নিচে উল্লেখ করা হলো।

৩.২.১ জাতীয় পরিকল্পনাসমূহ

জাতীয় পরিকল্পনাসমূহের মধ্যে রয়েছে ১) পরিপ্রেক্ষিত পরিকল্পনা ২০১০-২০২১ ২) সপ্তম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা ২০১৬-২০২০; এবং ৩) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি। বাংলাদেশের কেন্দ্রীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন কর্তৃপক্ষ হিসেবে পরিকল্পনা কমিশন এর দায়িত্ব হচ্ছে সরকারের ধারণা, প্রত্যাশা ও রাজনৈতিক লক্ষ্যসমূহকে সামষ্টিক ও ব্যষ্টিক অর্থনীতিতে প্রতিফলন ঘাঁনো এবং এগুলোকে স্বল্প, মধ্যম ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনার অন্তর্ভুক্ত করা। পরিকল্পনা কমিশনের দায়িত্ব হচ্ছে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ এবং অনুমোদন করা।

৩.২.২ খাত ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা

খাত ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা হচ্ছে কোন এশটি নির্দিষ্ট খাতের জন্য বিস্তৃত পরিসরের পরিকল্পনা যেমন; কৃষি, মৎস্য, শিক্ষা ও যোগাযোগ ইত্যাদি। কোন এশটি নির্দিষ্ট খাতের সঠিক ও টেশসই পদ্ধতিতে উন্নয়নের জন্য উপ-খাত ভিত্তিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়।

উপজেলা পর্যায়ে সাধারণত সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন এনবিডি-এর নিজস্ব খাত ভিত্তিক উন্নয়ন পরিকল্পনা থাকে যা (১) এ উল্লিখিত জাতীয় পরিকল্পনা অনুসাওে প্রণয়ন করা হয়ে থাকে। যেমন; যোগাযোগ ও পরিবহন খাতে বাংলাদেশ সড়ক মাস্টার প্লান (আরএমপি) ২০০৭, যেখানে নতুন সড়ক নির্মানের বিস্তারিত ভৌত কাঠামোগত পরিকল্পনা প্রদান করা হয়েছে। স্বাস্থ্য খাতের জন্য, স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পুষ্টি খাতের কৌশলগত পরিকল্পনা ২০১০ হচ্ছে খাত ভিত্তিক পরিকল্পনার এশটি উদাহরণ। জাতীয় পশু সম্পদ সম্প্রসারণ নীতিমালায় পশু সম্পদ খাতের বিস্তৃত পরিকল্পনা প্রদান করেছে। উক্ত খাতওয়ারি পরিকল্পনাসমূহ বিভিন্ন পর্যায়ে প্রণীত হয়ে থাকে এবং এর জন্য সরকারের পক্ষ থেকে কোন একক নির্দেশিকা সরবরাহ করা হয় না। এ ধরনের খাতওয়ারি উন্নয়ন পরিকল্পনা জাতীয় পরিকল্পনা ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।

৩.২.৩ উপজেলা পর্যায়ের পরিকল্পনাসমূহ

উপজেলা পর্যায়ে স্থানীয় চাহিদা, অগ্রাধিকার, সক্ষমতা ও সম্পদেও প্রাপ্যতা বিবেচনা কওেউপজেলা পরিষদকে পঞ্চ-বার্ষিক ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হয়। উপজেলা পর্যায়ের উন্নয়ন পরিকল্পনায় ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলায় কর্মরত এনবিডিসমূহের চাহিদাও অগ্রাধিকারের প্রতিফলন থাকা বাঞ্ছনীয়। এসব প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক ও একীভূত পরিকল্পনাই উপজেলা পর্যায়ের উন্নয়ন পরিকল্পনা হওয়া দরকার। উক্ত পরিকল্পনায় জাতীয় ও খাতওয়ারি পরিকল্পনাসমূহের প্রতিফলন থাকতে হবে এবং স্থানীয় বিভিন্ন উদ্যোগের মাধ্যমে জাতীয় ও খাতওয়ারি লক্ষ্য অর্জনে ভূমিকা রাখতে হবে।

➢ ***উপজেলা পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা***

পঞ্চ-বার্ষিক প্ররিকল্পনা উপজেলা পরিষদেও এশটি মধ্যম মেয়াদেও পরিকল্পনা। উক্ত পরিকল্পনাটি সমন্বিত প্রকৃতির (comprehensive) হওয়া উচিৎ এবং এর মধ্যে সংশ্লিষ্ট সকলের যেমন; ইউনিয়ন, পৌরসভা, এনবিডি, এনজিও ও ব্যক্তিখাতের প্রস্তাবনাসমূহ অন্তর্ভুক্ত হওয়া উচিৎ। উক্ত পরিকল্পায় ভিশন, উদ্দেশ্যসমুহ,উন্নয়ন লক্ষ্যসমূহ, অগ্রাধিকার প্রকল্প/স্কিম এবং সময়াবদ্ধ বাস্তবায়নসূচী থাকতে হবে। পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা এমনভাবে প্রণয়ন করতে হবে যাতে কওে এাঁ জাতীয় ও খাতওয়ারি পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হয় এবং উহাতে অবদান রাখতে পারে।

➢ ***উপজেলা বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা***

উপজেলা পরিষদেও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা হচ্ছে উপজেলার বার্ষিক বিনিয়োগ পরিকল্পনা। এতে প্রকল্প, প্রকল্প বাস্তবায়ন ব্যয়, তহবিলের উৎস, বাস্তবায়ন কৌশল, বাস্তবায়নকারি সংস্থা, পরীবিক্ষণ পদ্ধতি (monitoring mechanism) ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য তথ্য বিস্তারিতভাবে উল্লেখ থাকে। বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা অনুমোদিত পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনার বাৎসরিক বিভাজন হওয়া বাঞ্চনীয়।

৩.২.৪ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের কর্ম-প্রবাহ ও সময়সূচি

এলজিডি'র নির্দেশিকা[১] অনুসাওে উপজেলা পরিষদকে পঞ্চ-বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা ও বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে এবং উক্ত পরিকল্পনা অনুসাওে সকল উন্নয়ন প্রকল্প (স্কিম) গ্রহন করতে হবে।

সাধারণভাবে উপজেলা পরিষদ বিভিন্ন বিষয় বিবেচনায় রেখে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে:

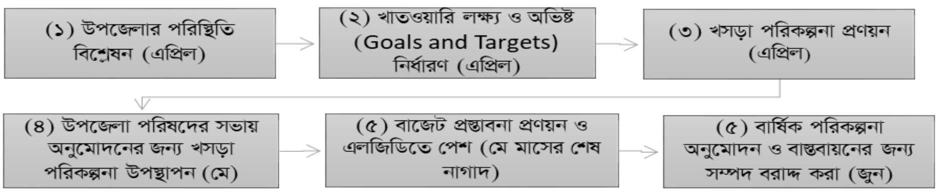
- পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনায় নির্ধারিত মধ্যম-মেয়াদি উন্নয়ন পরিকল্পনা ও কৌশল
- বিদ্যমান পরিস্থিতি (জরুরী এবং/ বা গুরুত্বপূর্ণ)
- বিদ্যমান অগ্রাধিকার প্রকল্প ও স্কিম
- আর্থিক সম্পদেও প্রাপ্যতা এবং
- প্রকল্প বাস্তবায়নের কারিগরি সক্ষমতা

যেহেতু পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনার অভিষ্ট লক্ষ্য অর্জনে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ মাধ্যম তাই বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনাকে পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনার সাথে সম্পর্কিত হতে হবে।

প্রতি উপজেলার অর্থ বছর অর্থাৎ ১ জুলাই থেকে ৩০ জুন হচ্ছে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়নের নির্দিষ্ট সময়কাল। সে কারণে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়া প্রতি বছর এপ্রিল মাসে উদ্যোগ গশ্বহণ কওে জুন মাসের মধ্যে শেষ করতে হবে।

৩.২.৫ বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের ধাপসমূহ

বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার প্রণয়ন প্রক্রিয়া নিচের চিত্র ১ এ উপস্থাপন করা হলো।



চিত্র ১: বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের ধাপসমূহ

উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের প্রক্রিয়া সম্পর্কে আলোচনা করেছে। একইসাথে প্রত্যেক ধাপের জন্য প্রয়োজনীয় সময় সম্পর্কেও আলোচনা করেছে এবং বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব অর্পণ কররছে। উপজেলা পরিষদ পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তার জন্য এশটি কারিগরি কমিটিও গঠন করে।

বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের প্রক্রিয়ার সুপারিশকৃত ফরম্যাট নিম্নে এ প্রদর্শন করা হলোঃ

পরিকল্পনার ফরম্যাট

পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়নের সাথে সংশ্লিষ্ট কার্যাবলীর তালিকা	দায়িত্বশীল ব্যক্তি	স্থান	সময়সীমা	পদ্ধতি
সংশ্লিষ্ট মহলের সাথে পরামর্শ	বিভিন্ন সরকারি বিভাগের ইউনিয়ন পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারিবৃন্দ	ইউপি, ইউডিসিসি ও ওয়ার্ড সভা	ফেব্রুয়ারি মাসের শেষ নাগাদ	আলোচনা
তথ্য, পরিকল্পনার প্রস্তাবনা সংগ্রহ	উপজেলা কমিটি, টিজিপি	ইউপি, ইউডিসিসি ও সরকারি বিভাগের ইউনিয়ন পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারিবৃন্দ	ফেব্রুয়ারি মাসের শেষ নাগাদ	দলীলপত্র সংগ্রহ
সম্পদ বিবরণী হালনাগাদ করা	টিজিপি সদস্যবৃন্দ	উপজেলায়	মার্চ মাসের শেষ নাগাদ	ডাটা এন্ট্রি
খসড়া প্রস্তাবনাসমূহ সন্নিবেশন	টিজিপি সদস্যবৃন্দ	উপজেলায়	এপ্রিল মাসের শেষ নাগাদ	ডাটা এন্ট্রি
খসড়া প্রস্তাবনাসমূহ যাচাই-বাছাই	উপজেলা কমিটি, টিজিপি ও পিএসসি	উপজেলায়	এপ্রিল মাসের শেষ নাগাদ	আলোচনা/ বিশ্লেষন
খসড়া পরিকল্পনা প্রস্তাবনা ছড়ান করা	উপজেলা কমিটি, টিজিপি ও পিএসসি	উপজেলায়	মে মাসের মাঝামাঝি	আলোচনা/ বিশ্লেষন
উপজেলা পরিষদে খসড়া পরিকল্পনা প্রস্তাবনা পেশ করা	উপজেলা কমিটি	উপজেলায়	মে মাসের মাঝামাঝি	খসড়া পরিকল্পনা

চতুর্থ অধ্যায়

উপজেলার সম্পদ বিবরনী

উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন উৎস থেকে লভ্য সম্পদঃ

জাতীয় পরিকল্পনা ও প্রকল্প	স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের উন্নয়ন প্রকল্প	শিল্প/বাণিজ্যিক উদ্যোগ	অন্যান্য প্রকল্প
উপজেলায় জাতীয় প্রকল্পসমূহ	উপজেলা পরিষদের প্রকল্পসমূহ	শিল্প/বাণিজ্যিক প্রকল্পসমূহ	সংসদ সদস্যের অগ্রাধিকার প্রকল্প
জেলা/ উপজেলা পর্যায়ের প্রকল্প	জেলা পরিষদের প্রকল্পসমূহ		এনজিওসমূহের প্রকল্প
সরকারি বিভাগসমূহের ইউনিয়ন পর্যায়ের প্রকল্প	পৌরসভার প্রকল্পসমূহ	ব্যাংকিং/ঋণ কর্মসূচি	সিএসও'র প্রকল্পসমূহ
	ইউনিয়ন পরিষদের প্রকল্পসমূহ		

উপজেলার সম্পদ বিবরণীর সার-সংক্ষেপঃ

	অর্থায়নের উৎস	বার্ষিক গড় বরাদ্দ
১	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির (এডিপি) মঞ্জুরি	৯০,০০,০০০.০০
২	বিশেষ কর্মসূচির মঞ্জুরি	
৩	স্থানীয়ভাবে আহরিত সম্পদ	৪,২২,০১,০০০.০০
৪	উপজেলায় বাস্তবায়নের জন্য জাতীয় প্রকল্প বাবদ এনবিডিসমূহের বাজেট	
৫	পৌরসভা উন্নয়ন কর্মসূচির মঞ্জুরি	৪২,৭৫,৪৫,৯৭৫.০০
৬	উপজেলায় সংসদ সদস্যেও প্রকল্প	৪,১৬,৬২,১৯৭.০০
৭	জাতীয় প্রকল্পঃ ইউজিডিপি (UGDP) এলজিএসপি (LGSP)	 ৬০,০০,০০০.০০ ২,৮৮,৯৫,৩৫৮.০০
৮	এনজিও/ সিএসও প্রকল্প	
৯	ব্যক্তিখাতের প্রকল্প	

পঞ্চম অধ্যায়

অবস্থা বিশ্লেষন, রুপকল্প ও লক্ষ্য নির্ধারন

বার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও অভিষ্ট নির্ধারণ

বার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও অভিষ্ট নির্ধারণ করা উপজেলার জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ, কারন এটি-

- উপজেলার স্বচ্ছ ও সুনির্দিষ্ট উন্নয়ন কৌশল যা সংশ্লিষ্ট অংশীজনের সাথে বিনিময় করা সম্ভব হয়
- বার্ষিক পরিকল্পনায় কোন কোন প্রকল্পকে অর্থায়ন করা হবে তার সরাসরি নির্দেশনা দেয়
- বার্ষিক পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং প্রতিবেদনের (monitoring and reporting) স্পষ্ট সূচক বের করে।

পরিস্থিতি বিশ্লেষনের ভিত্তিতে উপজেলা পরিষদ তার রূপকল্প, খাতওয়ারি লক্ষ্যমাত্রা ও প্রত্যাশিত ফলাফল নির্ধারণ করে যাতে করে উক্ত বছরে চিহ্নিত সমস্যাসমূহ মোকাবেলা করা সম্ভব হয়। উপজেলার জন্য বার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও অভিষ্ট নির্ধারনের ক্ষেত্রে রূপকল্প বিবরণী ও পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনার খাতওয়ারি লক্ষ্যমাত্রা নির্দেশনা প্রদান করে। বার্ষিক পরিকল্পনার উল্লিখিত লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও অভিষ্ট অনুসারে অগ্রাধিকার প্রকল্প/ স্কিম নির্ধারণ করা সম্ভব হয়।

উন্নয়ন পরিকল্পনার ক্ষেত্রে রূপকল্প একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। পরিকল্পনা হচ্ছে বিদ্যমান সমস্যা ও বিষয়সমূহকে বিবেচনা করার ও ভবিষ্যত প্রয়োজন ও চাহিদা নিধারণের একটি প্রক্রিয়া এবং পদ্ধতিগতভাবে সবচেয়ে কার্যকর উপায় চিহ্নিত করে সমাধানের মাধ্যমে প্রত্যাশিত ফলাফল অর্জন করা। লক্ষ্য (goals), উদ্দেশ্য (objectives) ও অভিষ্ট(targets) নির্ধারনের একটি মানসম্মত ফরম্যাট সারণী ৫ এ প্রদান করা হলো।

উপজেলার এসডব্লিউওটি (SWOT) বিশ্লেষন

উপজেলা পরিষদে বসবাসরত মানুষের জীবন ও জীবিকাকে প্রভাবিত করতে পারে এমন অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক উপাদানসমূহ বিশ্লেষনের মাধ্যমে পরিস্থিতি বিশ্লেষন করা হয়েছে। নিম্েড়ব উপজেলার প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা (strength), দুর্বলতা (weakness), সুযোগ (opportunity) এবং প্রতিবন্ধকতা (threat) - এসডব্লিউওটি - চিহ্নিত করা হয়েছে। এটিকে বিবেচনায় নিয়ে করণীয় নির্ধারণ করা হয়েছে এবং খাতওয়ারি উন্নয়ন প্রতিবন্ধকতা, সম্ভাব্য প্রভাব চিহ্নিত করে প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা নির্ধারনের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে।

	উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য সহায়ক	উদ্দেশ্য অর্জনের জন্য **ক্ষতিকর**
অভ্যন্তরীণ প্রতিষ্ঠানের বৈশিষ্ট্য	**সক্ষমতার দিক (Strength)**	**দুর্বলতার দিক (Weakness)**
	বস্তুগত (যান্ত্রিক) সম্পদ ও দক্ষ জনবল	পরিকল্পনা প্রণয়নে মতামত প্রদানের সুযোগ সীমিত
	জনপ্রতিনিধিদের আইনের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ	সকল খাতের প্রতি সমগুরুত্ব না দিয়ে নির্দিষ্ট কিছু খাত যেমন- ভৌত অবকাঠামো ও অনুন্নয়ন খাতে অত্যধিক গুরুত্ব দেয়া
	উন্নয়ন বান্ধব সরকারী নীতি	পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরী জ্ঞানের স্বল্পতা ও দীর্ঘমেয়াদী ও টেকসই উন্নয়ন পরিকল্পনা নেয়ার মানসিকতা না থাকা
	পরিষদের আয় µ মাগত বৃদ্ধি পাওয়া	যথাসময়ে অর্থ ছাড়ের নিশ্চয়তা না থাকা
বাহ্যিক পরিবেশগত বৈশিষ্ট	**সুযোগের দিক (Opportunities)**	**প্রতিকূলতা/ঝুঁকির দিক (Threat)**
	উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে জনসাধারনের অংশগ্রহণ ও উৎসাহ	দলীয় রাজনৈতিক চাপ ও অভ্যন্তরীণ কোন্দল
	যুগপযোগী/আধুনিক উন্নয়ন বিষয়ক মানসিকতা	প্রান্তিক জনগোষ্ঠী ও অরাজনৈতিক ব্যক্তিবর্গের ক্ষেত্রে সেবা গ্রহনে অনিহা ও দীর্ঘসূত্রিতা
	আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন	প্রকল্প বাস্তবায়নে গুনগতমান রক্ষায় দূর্বল দৃষ্টিভঙ্গি ও সরকারী µ য় প্রµ য়ায় অস্বচ্ছতা

৫.১ অবস্থা বিশ্লেষন

খাত	সমস্যা সমূহের বিবরণ				সাম্প্রতিক, চলমান ও পরিকল্পিত কার্যাবলী	১ বছর পর পরিস্থিতির পূর্বাভাস	সুযোগ/ ঝুঁকি
	সমস্যার ধরণ	অবস্থান	পরিমাণ/ বিস্তৃতি	কারণ			
যোগাযোগ ও ভৌত অবকাঠামো	অনুন্নত যোগাযোগ ব্যবস্থা	সকল ইউনিয়ন	৪০০ কিমি	বাজেটের স্বল্পতা	২৫ কিমি রাস্তা নির্মান ও সংস্কার হচ্ছে	২৫ কিমি রাস্তা উন্নত যোগাযোগ ব্যবস্থার আওতায় আসবে	প্রতি বছর রক্ষাণাবেক্ষনের জন্য বাজেট বরাদ্ব রাখতে হবে
জনস্বাস্থ্য, স্যানিটেশন ও নিরাপদ পানি সরবরাহ	সমন্বিত নিরাপদ পানি সরবরাহ ও সুয়েরেজ ব্যবস্থা নেই	পুরো উপজেলা	১০০ কিমি	বাজেটের স্বল্পতা ও উদ্দোগের অভাব	১০ টি গভীর টিউবেউল স্থাপন করা হচ্ছে	৩০০ লোক নিরাপদ পানি পাবে	প্রতি বছর রক্ষাণাবেক্ষনের জন্য বাজেট এবং নতুন নতুন বরাদ্ব রাখতে হবে
শিক্ষা	শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়া ও মাধ্যমিক স্কুলে মাল্টি মিডিয়া শ্রেনী কক্ষের অভাব	সকল ইউনিয়ন ও ৮৯ টি মাধ্যমিক স্কুলে	৪০০০ শিক্ষার্থী সরাসরি ক্ষতিগ্রস্থ	সচেতনতা এবং বাজেট ও ব্যবস্থাপনার অভাব	টিফিন বক্স বিতরণ এবং ১০ টি স্কুলে মাল্টি মিডিয়া উপযোগী শ্রেনী কক্ষ তৈরী হচ্ছে	৫০ টি স্কুলে উপস্থিতি বারবে এবং ১০ টি মাধ্যমিক স্কুলে মাল্টি মিডিয়া উপযোগী শ্রেনী কক্ষের মাধ্যমে পাঠদান করানো যাবে	সংশিষ্ট দপ্তর ও উপজেলা পরিষদকে বাজেট বরাদ্ব রাখতে হবে (প্রতি বছর)
কৃষি ও সেচ	নিরাপদ খাদ্য শস্য উৎপাদনে সচেতনতার অভাব, অপরিকল্পিত ভাবে ভূ-গর্ভস্থ পানি সেচ হিসেবে ব্যবহার, কৃষি উপকরণ (বীজ, সার ও কীৎনাশক) এর অদক্ষ ব্যবহার	পুরো উপজেলা	হাজার হাজার কৃষক এ সব সমস্যা মোকাবেলা করছে	সচেতনতা, জ্ঞ্যান ও প্রশিক্ষনের অভাব	সচেতনতা বৃদ্ধিতে১০ টি ব্যাচের প্রশিক্ষন হয়েছে এবং চলমান আছে	৪০০০ জন কৃষক সচেতন হবে এবং পরিকল্পিত সেচ ও নিরাপদ খাদ্য উৎপাদনে সক্ষম হবে	কৃষি অফিসকে নিয়মিত তত্ত্বাবধান করতে হবে
মৎস্য ও পানি সম্পদ	মাছ চাষে পানির গুনগত মান বজায় না রাখা, সঠিক খাদ্য ব্যবস্থাপনার অভাব ও বাজারজাতকরণে চ্যানেলের দুর্বলতা	পুরো উপজেলা	হাজার হাজার চাষী এ সমস্যা সমুহ মোকাবেলা করছে	সচেতনতা, জ্ঞ্যান ও প্রশিক্ষনের অভাব	চাষী পর্যায়ে সচেতনতামূলক সভা, প্রশিক্ষন ও প্রদর্শনী চলমান আছে এবং চলবে	৩০০ জন চাষী সচেতন হবে এবং পানির গুনগত মান বজায় রেখে মৎস্য উৎপাদনে সক্ষম হবে	মৎস্য অফিসকে নিয়মিত তত্ত্বাবধান করতে হবে
মহিলা ও শিশু	বাল্য বিবাহ, নারী ও শিশু নির্যাতন	পুরো উপজেলা	মহিলা ও শিশুরা এ সমস্যায় আছে	সচেতনতা, নিরাপত্তা ও আইনি প্রয়োগের অভাব	মহিলা ও শিশুদের মাঝে সচেতনতামূলক সভা, নিরাপত্তার নিশ্চয়তা ও আইনের কঠোর প্রয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে	১২০০ মহিলা ও শিশু এর সুফল পাবে	মহিলা বিষয়ক কার্যালয়কে উদ্দোগ নিতে হবে

৫.২ রুপকল্প

অবকাঠামো উন্নয়ন এবং আধুনিক মান সম্মত শিক্ষা,স্বাস্থ্য ও কৃষি ভিত্তিক সেবা নিশ্চিতকরনের মাধ্যমে মাদারগঞ্জ উপজেলার জনসাধারণের জীবনমান উন্নয়ন।

৫.৩ সেক্টর ভিত্তিক সমস্যা চিহ্নিতকরণ, উদ্দেশ্য ও অভিষ্ট নির্ধারণ

নং	বার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য	খাত	উদ্দেশ্য	বার্ষিক পরিমাপযোগ্য অভিষ্ট
১	পর্যাপ্ত বাজেটের ব্যবস্থা করা	যোগাযোগ ও ভৌত অবকাঠামো	১। বাজেট বরাদ্ব বাড়ানোর প্রস্তাব করা ২। রাজস্ব আয় বাড়ানোর উদ্দোগ নেয়া	১। পরিকল্পনা অনুযায়ী কাজ হবে ২। উপজেরার আয় বাড়বে
	ঠিকাদারদের কাজের দীর্ঘ সুত্রিতা কমানো		১। ঠিকাদারদের নিয়ে সচেতনতামূলক সভা করা ২। নিয়মিত কাজের তদারকি করা	১। সচেতনতা বৃদ্বি পাবে ২। কাজে গতি আসবে ৩। সময়মত কাজ শেষ হবে
	কাজের গুণগত মান বজায় রাখা		১। কাজের গুণগত মানের উপর ঠিকাদার ও লেবারদের প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা ২। লেবারদের সঠিক মজুরী দেয়া	১। মান সম্পন্ন কাজ হবে ২। উৎসাহের সংগে কাজ করবে
২	সমন্বিত পানি সরবরাহের ব্যবস্থা করা	জনস্বাস্থ্য, স্যানিটারী ও নিরাপদ পানি সরবরাহ	১। পৌর এলাকায় সমন্বিত পানি সরবরাহ ব্যবস্থার উদ্দোগ গ্রহণ ২। কমিউনিটি ভিত্তিক নিরাপদ পানির উৎস তৈরী করা	১। পৌর এলাকায় ৩৫০টি স্টক হোল্ডার তৈরী হবে ২। ১৫টি ইউনিয়নে একটি করে কমিউনিটি ভিত্তিক নিরাপদ পানির উৎস তৈরী হবে
	টেকসই সুয়ারেজ লাইন তৈরী করা		১। সমন্বিত পরিকল্পনা তৈরী করা ২। কমিউনিটি ভিত্তিক সুয়ারেজ সিস্টেম তৈরী ও মনিটরিং এর ব্যবস্থা করা	১। পৌর এলাকায় ২ কি.মি. প্রাইমারী ড্রেনেজ সিস্টেম তৈরী হবে ২। ৬০টি কমিউনিটি ভিত্তিক স্বল্প ব্যয়ের সুয়ারেজ সিস্টেম তৈরী হবে
৩	শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়ার হার কমিয়ে আনা	শিক্ষা	১। সচেতনতা বৃদ্ধি ২। বিদ্যালয়ে অভিভাবক সমাবেশ ৩। অভিভাবকদের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ	১। সকল ছাত্র-ছাত্রীদেও মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধি হবে ২। ৫০০ আভিভাবক সমাবেশ হবে ৩। ২৫০০ পরিবারে যোগাযোগ হবে
			১। মিড ডে চালুকরণ ২। নিয়মিত খাবারের মান পযবেক্ষন	১। ২৩৯ টি স্কুলে মিড ডে চালু ২। ২৩৯ টি স্কুলে খাবারের মান পযবেক্ষন
৪	মাছ চাষে পানির গুনগত মান বজায় রেখে উত্তম মাছ চাষ ব্যবস্থাপনা চর্চা	মৎস্য	১। প্রশিক্ষন ২। কীট বক্স বিতরণ ৩। ফলাফল প্রদর্শন	১। ২০০ জন চাষী ২। ৫০০ চাষী তার পুকুরের পানি পরীক্ষা করতে সক্ষম হবে ৩। ১০০ জন নতুন চাষী উদ্বুদ্ধ হবে
	মাছের সুষম বৃদ্ধি নিশ্চিত করা		১। প্রশিক্ষন ২। ফলাফল প্রদর্শন	১। ১৫০ জন চাষী প্রশিক্ষন পাবে ২। ১২০ জন চাষী উপকৃত হবে
	বাজার ব্যস্থাপনা উন্নত করা		১। প্রশিক্ষনের মাধ্যমে সমবায়ী ধ্যান ধারনা তৈরী করা ২। সমবায় ভিত্তিক পরিবহন ও ল্যান্ডিং ব্যবস্থা চালুকরণ	১। ৫০০ জন চাষী উপকৃত হবে ২। ৬০০ জন চাষী উপকৃত হবে
৫	নিরাপদ খাদ্য উৎপাদন, পরিকল্পিত সেচ ব্যবস্থাপনা	কৃষি ও সেচ	১। সচেতনতা বৃদ্ধিতে কৃষক প্রশিক্ষণ ১৬ ব্যাচ (প্রতি ব্যাচে	১। বিষমুক্ত সবজি উৎপাদন ২। ৪৮০ জন কৃষক প্রশিক্ষিত হবে।

	চালু, কীট নাশকের ব্যবহার কমানো		৩০ জন কৃষক) ২। পোকা মাকড় দমনে জৈবিক ও যান্ত্রিক দমন ব্যবহার ৩। কৃষকদের মাঝে প্রদর্শনী উপকরণ বিতরণ।	৩। প্রদর্শনী দেখে ২০০০ জন কৃষক সচেতন হবে।
৬	বাল্য বিবাহের হার কমিয়ে আনা	মহিলা ও শিশু	১। সচেতনতামূলক উঠান বৈঠক ২। বিদ্যালয় পর্যায়ে বিগ্রেড গঠন ৩। আইনী সহায়তা দেয়া	১। ১,২০০জন উপকৃত হবে ২। ৯৯ টি স্কুলে ব্রিগেড গঠিত হবে ৩। ২৪ জন সহায়তা পাবে
	নারী ও শিশু নির্যাতনের হার কমিয়ে আনা		১। সচেতনতামূলক উঠান বৈঠক ২। অভিযোগ গ্রহন ও নিষ্পত্তিকরন ৩। আইনী সহায়তা	১। ১০০ টি উঠান বৈঠক ২। ২৪টি অভিযোগ নিষ্পত্তি ৩। ৮ জনকে আইনী সহায়তা

উন্নয়ন কার্যক্রম

৬.১ উপজেলা পরিষদ ও দপ্তর ভিত্তিক উন্নয়ন কার্যক্রম

জাতীয় পরিকল্পনা ও প্রকল্প

পরিকল্পনা/ প্রকল্পের নাম	খাত	অভিষ্ট গোষ্ঠি ও ফলাফলসহ সংক্ষিপ্ত বিবরণ	অভিষ্ঠ এলাকা জেলা/ (উপজেলা/ ইউনিয়নের নাম)	প্রকল্পের মেয়াদ
আমার বাড়ী আমার খামার প্রকল্প ও পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায়	একটি বাড়ী একটি খামার প্রকল্পের লক্ষ্য হলো নিজস্ব পুজি বব্যবস্থাপনায় প্রান্তিক পর্যায়ে স্থানীয় প্রাকৃতিক ও মানব সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহারের মাধ্যমে দরীদ্র জনগোষ্ঠির জীবিকায়ন নিশ্চিত কওে দারিদ্র নিরসন ও টেকসই উন্নয়ন ।১ লক্ষ গ্রাম সমিতি গঠনের মাধ্যমে ৬০ লক্ষ দরিদ্র পরিবারকে এর সুবিধা দেয়া হবে।	উপজেলার সকল ইউনিয়ন	২০১৪ সাল থেকে
আশ্রায়ন প্রকল্প	সমাজ কল্যাণ	দেশের ভুমিহীন দরীদ্র পরিবারকে আশ্রয় দেয়া ও তাদের কর্মসংস্থানের মাধ্যমে জীবিকা নির্বাহের সুযোগ করে দেয়াই এ প্রকল্পের লক্ষ্য। এাদারগঞ্জ উপজেলা এ পর্যন্ত ৩টি আশ্রায়ন প্রকল্পের মাধ্যমে ২৪০ টি পরিবারকে পুনর্বাসন করা হয়েছে।	২ টি ইউনিয়ন	চলমান
এলজিএসপিপ্রকল্প	জাতীয় প্রকল্প	ইউএনডিপি এর অর্থায়নে ইউনিয়ন সমুহের গভর্নেন্স এবং অবকাঠামো উন্নয়ন করা এ প্রকল্পের অন্যতম কাজ।	সকল ইউনিয়ন	৫ বছর
ইউজিডিপি প্রকল্প	জাতীয় প্রকল্প	জাইকার অর্থায়নে স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় এর অধীন স্থানীয় সরকার বিভাগ এর আওতায় উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়িত হচ্ছে। প্রকলটি ২০০টি উপজেলায় ৫ বছরের জন্য বাস্তবায়িত হচ্ছে। প্রকল্পটির মূল উদ্দেশ্য হলো স্থানীয় সরকারের সেবা সমুহ জনগনের দোর গোড়ায় পৌচ্ছে দেয়ার লক্ষ্যে প্রশিক্ষনের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা এবং উপজেলায় পরিষদের বিভিন্ন কর্মকান্ডে তহবিল হস্তান্তর। যার ফলে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থা শক্তিশালী হবে।	৪৯১ টি উপজেলা	মে, ২০১৬ হইতে ডিসে, ২০২৪

চতুর্থ অধ্যায়

মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

উপজেলা পরিষদের বাজেট

উপজেলা পরিষদের বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া :

মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদ উপজেলা পরিষদ আইন ১৯৯৮ (২০০৯ এবং ২০১১ সালে সংশোধিত) অনুযায়ী ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বাজেট তৈরির প্রক্রিয়া শুরু করে। এই বাজেট প্রণয়ন প্রক্রিয়ায় মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদ নিম্নোক্তক্ত ধাপ অনুসরণ করেছে।

প্রথমত : উপজেলা পরিষদের ২০২১-২০২২/২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের খসড়া বাজেট তৈরির জন্য উপজেলা পরিষদের সভায় উপজেলা পরিষদের বিভিন্ন বিভাগের কর্মকর্তা এবং ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানবৃন্দদের নিয়ে একটি পরিকল্পনা ও বাজেট কমিটি গঠন করা হয়েছে।

দ্বিতীয়তঃ উপজেলা পরিষদ হস্তান্তরিত, অহস্তান্তরিত এবং অন্যান্য বিভাগের কর্মকর্তা এবং ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানগণকে বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি ও প্রক্রিয়ার বিষয়ে একটি কর্মশালার মাধ্যমে অবহিত করা করেছে ।

তৃতীয়ত : উপজেলা পরিষদ স্থায়ী কমিটির সদস্যদের সক্রিয় অংশগ্রহণের মাধ্যমে খাত ভিত্তিক সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং বিশ্লেষণ করেছে। অতঃপর স্থায়ী কমিটিসমূহ জনগণের অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে খাতভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী ও বাজেট প্রস্তাব তৈরি করে পরিকল্পনা ও বাজেট কমিটিকে প্রদান করেছে।

চতুর্থত : পরিকল্পনা ও বাজেট কমিটি প্রস্তাবিত খাতভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী ও বাজেট পর্যালোচনা করে উপজেলা পরিষদের খসড়া উনড়বয়ন কর্মসূচী ও বাজেট তৈরি করেছে।

পঞ্চমত : উপজেলা পরিষদ আইনের ৩৮ ধারা অনুযায়ী অর্থ বছর শুরু হওয়ার ষাট দিন পূর্বে চাঁদপুর সদর উপজেলা পরিষদ খসড়া বার্ষিক উনড়বয়ন কর্মসূচী ও বাজেটের অনুলিপি উপজেলা পরিষদের নোটিশ বোর্ডে জনসাধারণের অবগতি, মন্তব্য ও পরামর্শের জন্য টাঙ্গিয়ে দিয়েছে।

ষষ্ঠত : মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদ প্রস্তাবিত খসড়া বাজেটের ওপর মন্তব্য ও পরামর্শের গ্রহণের জন্য উপজেলা পরিষদের একটি বিশেষ সভা আহবান করে এবং উক্ত বিশেষ সভায় উপজেলার হস্তান্তরিত, অহস্তান্তরিত অন্যান্য বিভাগসমূহ এবং ইউনিয়ন পরিষদের প্রতিনিধিসহ উপজেলার বিভিন্ন শ্রেণি ও পেশার মানুষ অংশগ্রহণ করে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের খসড়া বাজেটের উপর বাস্তবসম্মত মতামত ও পরামর্শ প্রদান করে।

সপ্তমত : মতামত ও পরামর্শের আলোকে খসড়া বাজেটটি সমন্বয় করে উপজেলা পরিষদের সভায় বাজেটটি অনুমোদন করা হয় এবং অনুমোদিত বাজেটের অনুলিপি স্থানীয় সরকার বিভাগ, সংশ্লিষ্ট জাতীয় সংসদ সদস্য, জেলা প্রশাসক, জামালপুর এবং বিভাগীয় কমিশনার, ময়নমনসিংহ-এর নিকট দাখিল করা হয়।

ফরম ক

(বিধি-৩ দ্রষ্টব্য)

বাজেট সার সংক্ষেপ

বিবরণ		পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত বাজেট (২০২০-২০২১)	চলতি বৎসরের বাজেট বা চলতি বৎসরের সংশোধিত বাজেট (২০২০-২০২১)	পরবর্তী বৎসরের বাজেট (২০২২-২০২৩)
অংশ-১	**রাজস্ব হিসাব প্রাপ্তি** রাজস্ব	১,৫৯,৭০,০০০/=	২,৩১,৯৪,০০০/=	২,৪৮,৫০,০০০/=
	অনুদান	-	-	-
	মোট প্রাপ্তি	১,৫৯,৭০,০০০/=	২,৩১,৯৪,০০০/=	২,৪৮,৫০,০০০/=
	রাজস্ব ব্যয় (বাদ)	৫৩,৭১,৩৮৩/=	৭৩,৭৬,২৭৯/=	৫৯,১০,১০০/=
	রাজস্ব উদ্বৃত্ত/ঘাটতি (ক)	১,০৫,৯৮,৬১৭/=	১,৫৮,১৭,৭২১/=	১,৮৯,৩৯,৯০০/=
অংশ-২	**উন্নয়ন হিসাব** উন্নয়ন অনুদান	২,০৫,৯৮,৬১৭/=	৩,৩৩,১৭,৭২১/=	৩,৭৯,৩৯,৯০০/=
	অন্যান্য অনুদান ও চাঁদা	-	-	-
	মোট (খ)	২,০৫,৯৮,৬১৭/=	৩,৩৩,১৭,৭২১/=	৩,৭৯,৩৯,৯০০/=
	মোট প্রাপ্ত সম্পদ **(ক+খ)**	৩,১১,৯৭,২৩৪ /=	৪,৯১,৩৫,৪৪২/=	৫,৬৮,৭৯৮০০/=
	উন্নয়ন ব্যয় (বাদ)	২,০৫,৯৮,৬১৭/=	৩,৩৩,১৭,৭২১/=	৩,৭৯,৩৯,৯০০/=
	সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি	১,০৫,৯৮,৬১৭/=	১,৫৮,১৭,৭২১/=	১,৮৯,৩৯,৯০০/=
	যোগ প্রারম্ভিক জের (১ জুলাই)	১,০৫,৯৮,৬১৭/=	১,৫৮,১৭,৭২১/=	১,৮৯,৩৯,৯০০/=
	সমাপ্তি জের	-	-	-

ফরম খ

(বিধি-৩ এবং আইনের চতুর্থ তফসিল দ্রষ্টব্য)
মাদারগঞ্জ উপজেলা পরিষদের বাজেট
অর্থ বৎসরঃ ২০২২-২০২৩

রাজস্ব হিসাব

প্রাপ্ত আয়

অংশ-১ঃ

আয়			
প্রাপ্তির বিবরণ	পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত (২০২০-২০২১)	চলতি বৎসরের বাজেট বা চলতি বৎসরের সংশোধিত বাজেট (২০২১-২০২২)	পরবর্তী বৎসরের বাজেট (২০২২-২০২৩)
১	২	৩	৪
বাসা বাড়ী হতে প্রাপ্ত আয়	৬,৫০,০০০/=	৫,৫০,০০০/=	৭,০০,০০০/=
হাট-বাজার ইজারার ৪১% টাকা আয়	৯,৫০,০০০/=	১৫,০৪,০০০/=	২০,০০,০০০/=
ভূমি উন্নয়ন করের ২% ভাগ	৭০,০০০/=	১,১০,০০০/=	১,২০,০০০/=
স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তরের উপর আদায়কৃত কর বাবদ প্রাপ্ত	১,৪৩,০০,০০০/=	২,১০,৩০,০০০ /=	২,২০,৩০,০০০ /=
মোট	১,৫৯,৭০,০০০/=	২,৩১,৯৪,০০০/=	২,৪৮,৫০,০০০/=

অংশ-১ রাজস্ব হিসাব ব্যয়

ব্যয়			
ব্যয়ের খাত	পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত (২০২০-২০২১)	চলতি বৎসরের বাজেট বা চলতি বৎসরের সংশোধিত বাজেট (২০২১-২০২২)	পরবর্তী বৎসরের বাজেট (২০২২-২০২৩)
১	২	৩	৪
১) সাধারণ সংস্থাপন/প্রতিষ্ঠানিক			
ক. সম্মানী ভাতা	১৪,৫০,০০০/=	১৪,৫০,০০০/=	১৪,৫০,০০০/=
খ. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা			
(১) পরিষদ কর্মচারী (১ জন সুইপারের মজুরী বাবদ)	১,১১,৬০০/=	১,১১,৬০০/=	১,১১,৬০০/=
(২) দায়যুক্ত ব্যয়(সরকারী কর্মচারী সম্পর্কিত)	--	--	--
গ. অন্যান্য প্রাতিষ্ঠনিক ব্যয়	--	--	--
ঘ. আনুতোষিক তহবিলের স্থানান্তর	--	--	--
ঙ. যানবাহন মেরামত ও জ্বালানী	১,০০,০০০/=	১,০০,০০০/=	১,০০,০০০/=
২) কর আদায়ের জন্য ব্যয়	--	--	--
৩. অন্যান্য ব্যয়			
ক. টেলিফোন	২,৫০০/=	২,৫০০/=	২,৫০০/=
খ. বিদ্যুৎ	৫০,০০০/=	৩,৭০,০০০/=	২,৫০,০০০/=
গ. পৌর কর	৪, ৫৫,৮৬০/=	৫,৮০,০০০ /=	৫,৫০,০০০ /=
ঘ. গ্যাস বিল	--	--	--
ঙ. পানির বিল	--	--	--
চ. ভূমি উন্নয়ন কর	১৬,০৪০/=	১৬,০০০/=	২০,০০০/=
ছ. অভ্যন্তরীণ অডিট ব্যয়	--	--	--
জ. মামলা খরচ	--	--	--
ঝ. আপ্যায়ন ব্যয়	৪,৫৬,০০০/=	৪,৫৬,০০০/=	৪,৫৬,০০০/=
ঞ. রক্ষণাবেক্ষণ এবং সার্ভিসের জন্য ব্যয়	৫০,০০০/=	৫০,০০০/=	৫০,০০০/=
ট. সৌর বিদ্যুৎ প্যানেল স্থাপন	১০,০০০/-	০০.০০/=	০০.০০ /=
ঠ. ফরমালিন, ক্ষতিকর রাসায়নিক দ্রব্য সনাক্তকরণ কিট (মাস্ক, স্যানিটাইজার) ইত্যাদি ক্রয়	১,০০,০০০/-	১,০০,০০০/-	১, ৫০,০০০/-
ড. বর্জ্য ব্যবস্থাপনা/পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা	১,০০,০০০/-	১,০০,০০০/-	১,০০,০০০/-
ঢ. নিরাপত্তা খাত (আনসার)	১,০০,০০০/-	১৭,৭০,১৭৯/-	১,০০,০০০/-
ণ. অফিস সরঞ্জাম ক্রয়	৩,০০,০০০/-	৩,০০,০০০/-	৩,০০,০০০/-
ত. অন্যান্য পরিশোধযোগ্য কর/বিল			
১) বাসা বাড়ী মেরামত	১০,০০,০০০/=	৮,০০,০০০/=	১০,০০,০০০/=
২) আসবাব পত্র ক্রয় এবং মেরামত	৩,০০,০০০/=	৩,০০,০০০/=	৩,০০,০০০/=
থ. আনুসঙ্গিক ব্যয়	৬০,০০০/=	৬০,০০০/=	৬০,০০০/=
দ. ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা ক্রয়	--	--	--
৪) কর আদায় খরচ(বিভিন্ন রেজিষ্টার,ফরম,রশিদ বই)	৬০,০০০/=	৬০,০০০/=	৬০,০০০/=
৫) বৃক্ষ রোপন ও রক্ষনাবেক্ষণ	--	--	--
৬) সামাজিক ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে অনুদান	--	--	--
ক. উপজেলা এলাকার বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ক্লাব (জাম্বুরী) আর্থিক অনুদান	৫০,০০০/=	৫০,০০০/=	৫০,০০০/=
খ. দরিদ্র ও মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের মধ্যে শিক্ষা বৃত্তি প্রদান	--	২,০০,০০০/=	২,০০,০০০/=
৭) জাতীয় দিবস উদযাপন	১,০০,০০০/=	১,০০,০০০/=	১,০০,০০০/=
৮) খেলাধূলা ও সংস্কৃতি	--	--	--
৯) জরুরী ত্রাণ (অপ্রত্যাশিত খাত)	৫,০০,০০০/=	৫,০০,০০০/=	৫,০০,০০০/=
১০) উন্নয়ন মেলা ব্যয়	--	--	--
১১) রাজস্ব উদ্বৃত্ত উন্নয়ন হিসেবে স্থানান্তর	১,০৫,৯৮,৬১৭/=	১,৫৮,১৭,৭২১/=	১,৮৯,৩৯,৯০০/=
মোট ব্যয় (রাজস্ব হিসাব)	**১,৫৯,৭০,০০০/=**	**২,৩১,৯৪,০০০/=**	**২,৪৮,৫০,০০০/=**

অংশ ২- উন্নয়ন হিসাব
প্রাপ্তি

আয়			
প্রাপ্তির বিবরণ	পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত (২০২০-২০২১)	চলতি বৎসরের বাজেট বা চলতি বৎসরের সংশোধিত বাজেট (২০২১-২০২২)	পরবর্তী বৎসরের বাজেট (২০২২-২০২৩)
১। অনুদান (উন্নয়ন)			
ক. সরকার	১,০০,০০,০০০/=	১,১৫,০০০০০/=	১,২০,০০০০০/=
খ. অন্যান্য উৎস (ইউজিডিপি হতে প্রাপ্ত)	-	৬০,০০,০০০/=	৭০,০০,০০০/=
২। স্বেচ্ছা প্রনোদিত চাঁদা	-	-	-
৩। রাজস্ব উদ্বৃত্ত	১,০৫,৯৮,৬১৭/=	১,৫৮,১৭,৭২১/-	১,৮৯,৩৯,৯০০/=
মোট প্রাপ্তি (উন্নয়ন হিসাব)	২,০৫,৯৮,৬১৭/=	৩,৩৩,১৭,৭২১/=	৩,৭৯,৩৯,৯০০/=

অংশ-২ উন্নয়ন হিসাব

ব্যয়

ব্যয়			
ব্যয় বিবরণ	পূর্ববর্তী বৎসরের প্রকৃত (২০২০-২০২১)	চলতি বৎসরের বাজেট বা চলতি বৎসরের সংশোধিত বাজেট (২০২১-২০২২)	পরবর্তী বৎসরের বাজেট (২০২২-২০২৩)
১	২	৩	৪
১। কৃষি ও সেচ (২০%)	৪১,১৮,৬১৭/=	৬৬,৬৩,৫৪৪/=	৭৫,৮৭, ৯৮০/=
২। শিল্প ও কুটির শিল্প (৫%)	১০,৩০,০০০/=	১৬,৬৫,৮৮৬/=	১৮,৯৬,৯৯৫/=
৩। ভৌত অবকাঠামো (৪০%)	৮২,৪০,০০০/=	১,৩৩,৭০৮৮/=	১,৫১,৭৫,৯৬০ /=
৪। আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো (২৫%)	৫১,৫০,০০০/=	৮৩,২৯,৪৩০/=	৯৪,৮৪,৯৭৫ /=
৫। ক্রীড়া ও সাংস্কৃতি (৫%)	১০,৩০,০০০/=	১৬,৬৫,৮৮৬/=	১৮,৯৬,৯৯৫/=
৬। বিবিধ (প্রয়োজনে অন্যান্য (৩%) খাতের এইরুপ ব্যয় উল্লেখ করিতে হইবে)	৬,১৮,০০০/=	৯৯৯, ৫৩২/-	১১,৩৮,১৯৭/=
৭। সেবা	-	-	-
৮। শিক্ষা	-	-	-
১০। দারিদ্র হ্রাস করণঃ সামাজিক নিরাপত্তা ও প্রাতিষ্ঠানিক সহায়তা	-	-	-
১১। পলী উন্নয়ন ও সমবায়	-	-	-
১২। মহিলা, যুব ও শিশু উন্নয়ন	-	-	-
১৩। দুর্যোগ ব্যবস্থা ও ত্রাণ (২%)	৪,১২,০০০/=	৬৬৬,৩৫৪/=	৭,৫৮,৭৯৮ /=
১৪। সমাপ্তি জের	-	-	-
মোট ব্যয় (উন্নয়ন হিসাব)	২,০৫,৯৮,৬১৭/=	৩,৩৩,১৭,৭২১/=	৩,৭৯,৩৯,৯০০/=

ফরম-গ

(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)

উপজেলা পরিষদের নিয়মিত কর্মচারীদের বিবরণী

অর্থ বৎসর : ২০২২-২০২৩

বিভাগ/ শাখা	ক্রঃ নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতনক্রম	মহার্ঘ ভাতা (যদি থাকে)	প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল	অন্যান্য ভাতাদি	মাসিক গড় অর্থের পরিমাণ	বাৎসরিক প্রাক্কলিত অর্থের পরিমাণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
উপজেলা পরিষদ	১	সুইপার	১	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিক	-	-	-	৯৩০০/-	১১১৬০০/-	দৈনিক মজুরী ৫৫০/- টাকা হিসেবে ।

বিভিন্ন ইউনিয়ন পরিষদের

আগামী বছরের পরিকল্পনা

২০২২-২৩

এছাড়া বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী/উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিল ও সরকারী অনুদান হতে প্রাপ্ত অর্থে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে আগামী ০৫ (পাঁচ) বছরে ইউনিয়ন পর্যায়ে যে সকল প্রকল্প **বাস্তবায়নের** জন্য কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা হয়েছে তা নিম্নরূপ ঃ

২০২২-২৩ অর্থ বৎসরের বার্ষিক উন্নয়ন প্রকল্পের সম্ভাব্য তালিকা

উপজেলা ঃ মাদারগঞ্জ, জেলা ঃ জামালপুর।

ক্রমিক নং	প্রকল্পের নাম	প্রাক্কলিত মূল্য	মন্তব্য
১	২	৩	৪
১	পাকরুল আজাদ মেম্বারের বাড়ীর পার্শ্বে ইউ ড্রেইন নির্মান	২০০০০০/-	
২	কে.পি এইচ উচ্চ বিদ্যালয় সংস্কার	২০০০০০/-	
৩	ভাংবাড়ী মিলন বাজার আলিম মাদ্রাসা সংস্কার	২০০০০০/-	
৪	তারতাপাড়া উচ্চ বিদ্যালয় সংস্কার	২০০০০০/-	
৫	উপজেলা কমপ্লেক্সে সিসি ক্যামারা স্থাপন	২০০০০০/-	
৬	উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স মাদারগঞ্জ, জামালপুর এ ডেন্টাল ইউনিটের প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয় এবং এক্স-রে বিভাগের ফ্লিম, ক্যাসেট, স্কীন ক্রয়	১৫০০০০/-	
৭	সিধুলী ইউনিয়নের সরদাবাড়ী মৌজায় সি.এস ২৪৮/২৫৬ নং দাগের ও বিআরএস-২১২/১৯০ নং দাগের (৮ ইঞ্চি ব্যাসের প্লাষ্টিকের পাইপ দ্বারা) ভূগর্ভস্থ পানি নিষ্কাশন।	১২০০০০/-	
৮	হিনাগারী ব্রীজের সম্প্রসারন ও উইং ওয়াল নির্মাণ	৯০০০০০/-	
৯	তেঘরিয়া সাহেদ আলী উচ্চ বিদ্যালয়, এস. কে. টি. এস. এস. কে এ মাদ্রাসা ও ফাজিলপুর জিপি স্কুল এর সীমানা প্রাচীর নির্মাণ।	৮০০০০০/-	
১০	চরপাকেরদহ রাবেয়া রহিচ ভোকেশনাল ইনস্টিটিউশন এর তোরণ নির্মাণ	৫০০০০০/-	
১১	নিশ্চিন্তপুর আলিম মাদ্রাসা উন্নয়ন কাজ	২৫০০০০/-	
১২	তেঘরিয়া উচ্চ বিদ্যালয় সংস্কার	৩০০০০০/-	
১৩	ঘুঘুমারী মির্জা আবুল কাশেম উচ্চ বিদ্যালয় এর কক্ষ সম্প্রসারন	৬০০০০০/-	
১৪	লালডোবা উচ্চ বিদ্যালয় উন্নয়ন কাজ	২৫০০০০/-	
১৫	চরপাকেরদহ ইউনিয়ন পরিবার কল্যান কেন্দ্রের নির্ধারিত স্থানে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ।	৫০০০০০/-	
১৬	জনারীতলা ইসলামিয়া দাখিল মাদ্রার কক্ষ সম্প্রসারন।	৫০০০০০/-	
১৭	উত্তর জোড়খালী দাখিল মাদ্রাসা সংস্কার	৫০০০০০/-	
১৮	নুরন্নাহার মির্জা কাশেম মহিলা কলেজে সিসি ক্যামেরা ও ডিজিটাল হাজিরা সংযোজন।	২০০০০০/-	
১৯	খাজা শাহ্ সুফি ইউনুছ আলী কলেজ সিসি ক্যামেরা ও ডিজিটাল হাজিরা সংযোজন	৩০০০০০/-	
২০	মির্জা আজম কলেজের মূল ভবন ও বাউন্ডারী ওয়াল রং করন কাজ।	৫০০০০০/-	
২১	পশ্চিম তারতাপাড়া আশ্রায়ন সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় উন্নয়ন।	১৭৫০০০/-	
২২	মির্জা গোলাম মোস্তফা উচ্চ বিদ্যালয় উন্নয়ন কাজ।	২০০০০০/-	
২৩	ফুলজোড় রহিম জাফর উচ্চ বিদ্যালয় উন্নয়ন কাজ	২০০০০০/-	
২৪	মির্জা আজম কলেজে আসবাবপত্র সরবরাহ	২০০০০০/-	
২৫	আদারভিটা সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় উন্নয়ন।	১৮৫০০০/-	
২৬	নয়াপাড়া সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় উন্নয়ন।	২০০০০০/-	
২৭	গিয়াস উদ্দিন উচ্চ বিদ্যালয় এর কক্ষ সম্প্রসারন।	৪৫০০০০/-	
২৮	তারতাপাড়া মাহমুদা বেলার বি.এম কারিগরী কলেজ সিসি ক্যামেরা ও ডিজিটাল হাজিরা স্থাপন।	২০০০০০/-	
২৯	মাদারগঞ্জ উপজেলায় বিভিন্ন স্থানে (ত্রিশ হাজার) তালগাছ রোপন।	২০০০০০/-	
৩০	ফাজিলপুর সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় উন্নয়ন।	২০০০০০/-	

০১নং চর পাকেরদহ ইউনিয়ন

মাদারগঞ্জ,জামালপুর।

বার্ষিক পরিকল্পনা

অর্থ বছর ঃ ২০২২-২০২৩

ক্রঃ নং	প্রকল্পের বিবরন	সম্ভাব্য ব্যায়	মন্তব্য
০১	ফরক্কাবাদ ডিগ্রী কলেজের সামনে রাস্তা পাকা করন	২,০০,০০০/=	
০২	ইচলী মনসুর হাওলাদার , বাসার গাজীর ও মোক্তার কারী বাড়ীর সামনে একটি গভীর নলকূপ স্থাপন , রহমান গাজী বাড়ির সামনে ৪ টি গভীর নলকূপ স্থাপন।	২,৪০,০০০/=	
০৩	বালীয়া বারেকের দোকানের সামনে স্যানেটারী লেপটিন নির্মান	১,৫০,০০০/=	
০৪	পশ্চিম বালিয়া জামে মসজিদের সামনে কালভাট নির্মান	১,৫০,০০০/=	
০৫	দূর্গাদী বাজারে ড্রেন নির্মান	১,৫০,০০০/=	
০৬	সাপদী ৫ নং ওয়ার্ড মহরম পাটওয়ারি বাড়ির সামনে , কবির হোসেন তালুকদার বাড়ির সামনে , মজিবুর রহমান গাজী বাড়ির সামনে ৩ টি গভীর নলকূপ স্থাপন ।	৩,০০,০০০/=	
০৭	সাপদী মজিদ খানের বাড়ির পাশে গন টয়লেট নির্মান ।	১,৫০,০০০/=	
০৮	কুমুরুয়া আব্বাছ মিজী বাড়ির সামনে, সায়েদ মিজি বাড়ির সামনে, রুলামিন শেখ বাড়ির সামনে ৩ টি গভীর নলকূপ স্থাপন ।	১,৮০,০০০/=	
০৯	গুলিশা মতিন মিজী বাড়ির উঃ পাশে গাইড ওয়াল নির্মান	২,০০,০০০/=	
১০	পুর্ব গুলিশা আলামিন জামে মসজিদ হইতে মিজি বাড়ি র্পন্ত রাস্তা পাকাকরন	১,৫০,০০০/=	
১১	দঃ গুলিশা গাজী বাড়ির রাস্তায় বক্স কালভাট নির্মান	১,৫০,০০০/=	
১২	বালিয়া খালেক ডালি ইরি স্কিল নির্মান	১,৬০,০০০/=	
১৩	বারেখ খানের বাড়ির সামনে খালের উপর কাঠের পুল নির্মান	১,৫০,০০০/=	
১৪	উঃ বালিয়া কমিউনিটে ক্লিনিকে আসবাবপত্র সরবারাহ	২,০০,০০০/=	
১৫	পশ্চিম বালিয়া পাকা খালের উপর মিনী ব্রীজ নির্মান	১,৫০,০০০/=	
১৬	দূর্গাদী মনিরের দোকান হইতে শেখ বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন	১,৫০,০০০/=	
১৭	সাপদী শীল বাড়ির সামনে রাস্তার পাড় গাইড ওয়াল নির্মান	২,০০,০০০/=	
১৮	৭৭ নং সরকারী প্রাঃ বিঃ আসবাবপত্র সরবরাহ	১,৫০,০০০/=	
১৯	কুমুরুয়া গাজী বাড়ীর পাশে বক্স কালভাট নির্মান	১,৫০,০০০/=	
২০	পঃ গুলিশা আবুল বাসার গাজি বাড়ির সামনে, মোস্তফা সরদার বাড়ির সামনে , লুতু মোল্লা বাড়ির সামনে , আব্বাছ মিস্তি বাড়ির সামনে কালু ভূইয়া বাড়ির সামনে ৫ টি গভীর নলকূপ স্থাপন ।	৩,০০,০০০/=	
২১	দঃ গুলিশা উচা পুল হইতে খান বাড়ি পর্যন্ত রাস্তা নির্মান	২,০০,০০০/=	
২২	গুলিশা নাসির মিজীর বাড়ির রাস্তায় বক্স কালভাট নির্মান	১,৫০,০০০/=	
২৩	ইচুলী খলীল তালুকদার বাড়ীর সামনে গভীর নলকূপ স্থাপন	৬০,০০০/=	
২৪	চাপিলা কমিউনিটি ক্লিনিকের মাঠ বরাদ্দ	১,৫০,০০০/=	

০২নং কড়ইচড়া ইউনিয়ন পরিষদ

বার্ষিক পরিকল্পনা অর্থ বছর- ২০২২-২০২৩

অধিঃক্রঃ নং	প্রকল্পের বিবরন	সম্ভাব্য ব্যয়	মন্ড়ব্য
০১	শ্রীরামপুর দুলাল গাজী বাড়ী,হানিফ লস্করের বাড়ী,শাহাদাত খানের বাড়ীর গভীর নলকূপ স্থাপন ও ইউনিয়ন পরিষদের পানির ফিল্টার স্থাপন।	১০,০০,০০০/=	জনস্বার্থে
০১	রামদাসদী রঞ্জু মিজি বাড়ীর গাইড ওয়াল নির্মান।	৫,০০,০০০/=	জনস্বার্থে
০২	রামদাসদী ওয়াপদা রাস্তা হতে মৌলভী বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা উন্নয়ন	৫,০০,০০০/=	জনস্বার্থে
০৩	রামদাসদী বহরিয়া বাজারের টয়লেটের টাংকি নির্মান।	১,০০,০০০/=	জনস্বার্থে
০৪	বহরিয়া নুরুল ইসলাম উচ্চ বিদ্যালয় মাঠে শহীদ মিনার নির্মান।	২,০০,০০০/=	জনস্বার্থে
০৫	রামদাসদী ছেরাজল মাঝি বাড়ীর গন লেট্রিন নির্মান।	২,০০,০০০/=	জনস্বার্থে
০৬	লক্ষীপুর ইউনিয়নের ৬টি গ্রামে নলকূপ স্থাপন।	২,০০,০০০/=	জনস্বার্থে
০৭	লক্ষীপুর আশ্রয়ণ প্রকল্পের সাইক্লোন সেন্টার নির্মান।	২,০০,০০০/=	জনস্বার্থে
০৮	লক্ষীপুর ইরি স্কীমের ড্রেন নির্মান।	২,০০,০০০/=	জনস্বার্থে
০৯	লক্ষীপুর কিন্ডার গার্ডেন স্কুলের আসবাবপত্র তৈরী।	২,০০,০০০/=	জনস্বার্থে

০৩নং গুনারীতলা ইউনিয়ন পরিষদ

বার্ষিক পরিকল্পনা (২০২২-২০২৩) প্রনয়নের তালিকা নিম্নরূপ ঃ

ক্রঃনং	প্রকল্পের বিবরণ	সম্ভাব্য ব্যয়	মন্তব্য
১	১নং ওয়ার্ড গ্রামে আঃ রহিম দিদার বাড়ীর সামনে গভীর নলকূপ স্থাপন।		
২	১নং ওয়ার্ড গ্রামে দেলোয়ার হাওলাদার বাড়ীর সামনে গভীর নলকূপ স্থাপন।		
৩	২নং ওয়ার্ড গ্রামের সফিক বেপারীর বাড়ীর সামনে পাকা ঘাটলা নির্মান।		
৪	৩নং ওয়ার্ড গ্রামের নছর বেপারী দোকান হইতে আল আমিন শেখের বাড়ী পর্যন্ড় রাস্ড়ার পার্শ্বে সাইড ওয়াল নির্মান।		
৫	৪নং ওয়ার্ড গ্রামে ঈদগাহ মাঠের মাটি ভরাট।		
৬	৪নং ওয়ার্ড গ্রামে ১৫ টি অবগভীর নলকূপ স্থাপন।		
৭	৫নং ওয়ার্ড গ্রামে ইব্রাহিমপুর মোহাম্মদ ইসলামিয়া মাদ্রাসার আসবাবপত্র বিতরন।		
৮	৫নং ওয়ার্ড গ্রামে ভাসানী গাজীর উত্তর পার্শ্বের রাস্ড়ার গাইড ওয়াল নির্মান।		
৯	৫নং ওয়ার্ড গ্রামে ১৫ টি অবগভীর নলকূপ স্থাপন।		
১০	৬নং ওয়ার্ড গ্রামে তাজু গাজীর বাড়ীর সামনে গণ লেট্টিন নির্মান।		
১১	৬নং ওয়ার্ড গ্রামে জামাল উদ্দিন শেখের বাড়ীর সামনে থেকে জামে মসজিদ হয়ে দেলু মাঝির বাড়ী পর্যন্ড় খালের পাড় গাইড ওয়াল নির্মান।		
১২	৬নং ওয়ার্ড গ্রামে ১৫ টি অবগভীর নলকূপ স্থাপন।		
১৩	৭ নং ওয়ার্ড গ্রামে আলুর বাজারে গাইড ওয়াল নির্মান।		
১৪	৭ নং ওয়ার্ড গ্রামে ১৫ টি অবগভীর নলকূপ স্থাপন।		
১৫	৮ নং ওয়ার্ড গ্রামে বিলাল সর্দারের বাড়ীর সামনে খালের উপর কাঠের পুল নির্মান।		
১৬	৮ নং ওয়ার্ড চরফতেজংগপুর গ্রামে ইদ্রিস সরকারের বাড়ী হইতে চরফতেজংগপুর বাজার পর্যন্ড় রাস্ড়ার ইটের সলিং		
১৭	৮ নং ওয়ার্ড গ্রামে ১৫ টি অবগভীর নলকূপ স্থাপন।		
১৮	৯ নং ওয়ার্ড গ্রামে চরফতেজংগপুর বাজার হইতে দেওয়ান বাড়ীর জামে মসজিদ পর্যন্ড় রাস্ড়া পর্যন্ড় ইটের সলিং।		
১৯	৯ নং ওয়ার্ড গ্রামে পশ্চিম চরফতেজংগপুর জাফরাবাদ সঃপ্রাঃ বিদ্যালয়ের সামনে গণ লেট্টিন নির্মান।		
২০	৯ নং ওয়ার্ড গ্রামে ১৫ টি অবগভীর নলকূপ স্থাপন।		

০৪ নং বালিজুড়ী ইউনিয়ন পরিষদ

মাদারগঞ্জ, জামালপুর।

অর্থ বৎসর- ২০২২-২০২৩ইং

ক্রঃ নং	প্রকল্পের বিবরণ	ওয়ার্ড নং	সম্ভাব্য ব্যয়	মন্তব্য
০১	মনোহরখাদী খোরশেদ মেম্বারের বাড়ীর পাশে রাস্তার পাশে গাইড ওয়াল নির্মান।	০১	১,৫০,০০০/-	
০২	কানুদী গোলাপ পাটওয়ারী বাড়ীর সামনে খালের উপর ফুট ব্রীজ নির্মান	০২	৫,০০,০০০/-	
০৩	মধ্যমচরী ইলিয়াছ মোল্লার বাড়ীর সামনে খালের উপর ফুটব্রিজ নির্মান।	০৩	৩,৫০,০০০/-	
০৪	কালা সরকার বাড়ী খালের উপর ব্রিজ নির্মান।	০৪	৬,০০,০০০/-	
০৫	বাদল গাজী বাড়ীর খালের উপর ব্রিজ নির্মান।	০৪	৭,৫০,০০০/-	
০৬	হারুন হাওলাদার বাড়ীর পূর্ব পার্শ্বে খালের উপর ব্রিজ নির্মান।	০৪	৮,০০,০০০/-	
০৭	মধ্য মেনজেনা বাইতুল আকছা জামে মসজিদ হইতে আব্দুর কাদের মিয়া বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন (সি.সি.)	০৫	৫,০০,০০০/-	
০৮	আব্দুল কাদের মিয়ার বাড়ী হইতে গফুর প্রধানীয়া বাড়ীর উত্তর পাশ্বে কালভার্ট পযর্ন্ত রাস্তা পাকা করন (সি.সি)	০৫	৫,০০,০০০/-	
০৯	ধনপর্দ্দি নওয়াব আলী ঢালী বাড়ী কবরস্থান পার্শ্বে গাইড ওয়াল নির্মান।	০৬	৪,০০,০০০/-	
১০	লালপুর শহীদ দর্জি বাড়ী হইতে ছাত্তার দর্জির দোকান পর্যন্ত গাইড ওয়াল নির্মান।	০৭	৩,০০,০০০/-	
১১	খেরুদিয়া মুন্সীরহাট রোডের ব্রীজ হইতে মানিক মেম্বারের বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন (সি.সি.)	০৮	৬,০০,০০০/-	
১২	খাসের বাড়ী থেকে হাসাদী স্কুল পর্যন্ত রাস্তা পাকা (সি.সি) করণ।	০৯	৮,০০,০০০/-	

১৩	হাসাদী স্কুল থেকে সাহেব বাজার হয়ে মুন্সীরহাট পর্যন্ত রাস্তা পাকা(সি.সি) করণ।	০৯	১০,০০,০০০/-	
১৪	ধলিকুড়ি মসজিদের সামনে ব্রীজের দুই পাশের উইং ওয়াল নির্মান।	০১	১,৫০,০০০/-	
১৫	রামপুর ইস্কুলের সামনে রাস্তা ইটের সলিং।	০১	৩,০০,০০০/-	
১৬	চৌধুরি বাড়ীর সামনে জনু প্রধানীয়া বাড়ীর পাশে খালের উপর ফুট ব্রীজ র্নিমান	০২	৫,০০,০০০/-	
১৭	সুম সরকার বাড়ী হইতে খাঁ বাড়ীর খালের উপর ব্রিজ নির্মান।	০৩	৩,৫০,০০০/-	
১৮	গনি প্রধানীয়া বাড়ীর খালের উপর ব্রিজ নির্মান।	০৪	৬,০০,০০০/-	
১৯	বড় হাজরা বাড়ী থেকে বিটি রোড কানার দোকান পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন (সি.সি)।	০৪	২০,০০,০০০/-	
২০	বিটি রোর্ড জনু হাজরা বাড়ী থেকে নতুন বাজার পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন (সি.সি)	০৪	১৫,০০,০০০/-	
২১	গফুর প্রধানীয়া বাড়ীর পাশে কালভার্ট হইতে পূর্ব বিষ্ণুপুর সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন (সি.সি)	০৫	৬,০০,০০০/-	
২২	আজিজ বকাউলের বাড়ী হইতে অজি বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন। (সি.সি)	০৬	৭,০০,০০০/-	
২৩	ধনপর্দ্দি কাজির বাজার সড়কের উত্তর পার্শ্বে হারুন ডাক্তারের বাড়ীর সংলগ্ন খালের উপর ফুটব্রিজ নির্মান।	০৬	৬,০০,০০০/-	
২৪	লালপুর সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের অসমাপ্ত গাইড ওয়াল সমাপ্ত করা।	০৭	২,০০,০০০/-	
২৫	খেরুদিয়া বাংলা বাজার হতে সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন (সি.সি)	০৮	১০,০০,০০০/-	
২৬	সাহেব বাজার হইতে মুন্সীরহাট অভিমুখী রাস্তায় হাজরা বাড়ীর পুকুর পাড়ে গাইড ওয়াল নির্মান।	০৯	৫,০০,০০০/-	

০৫ নং জোড়খালী ইউনিয়ন পরিষদের
বার্ষিক পরিকল্পনা
অর্থ বৎসর ২০২২-২০২৩

ওয়ার্ড নং	প্রকল্পের নাম	সম্ভাব্য বরাদ্দ
০১	উঃ আশিকাটি জেলখানা পশ্চিম পাশে গাইড ওয়াল নির্মান।	২,০০,০০০/-
০১	দঃ আশিকাটি কাশিম প্রধানিয়া বাড়ীর সামনে ব্রিজ ছাদ নির্মান।	৩,০০,০০০/-
০১	আশিকাটি চাঁদখার বাজার হইতে চাদখার বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন।	২,০০,০০০/=
০১	উঃ আশিকাটি কুমিল্লা রোড হইতে জব্বর মালের বাড়ি পর্যন্ত পাকা করন।	২,০০,০০০/-
০১	দঃ আশিকাটি আলম গাজী বাড়ী গন ঘাটলা নির্মান ।	১,৫০,০০০/-
০২	হাপানিয়া জালাল খান বাড়ীর পুকুরের পাড় রাস্তায় গাইড ওয়াল নির্মান।	১,৭৫,০০০/-
০২	হাপানিয়া সুমন গাজীর বাড়ির সামনে গন ঘাটলা নির্মান।	১,৫০,০০০/-
০২	হাপানিয়া মুন্সী বাড়ির সামনে রাস্তার পূর্ব পার্শ্বে গাইড ওয়াল নির্মান।	২,০০,০০০/-
০৩	সেনগাঁও দেলু সর্দার বাড়ীর পুকুরের গাইড ওয়াল নির্মান।	২,০০,০০০/-
০৩	উঃ সেনগাঁও জুয়েল মৃধার বাড়ির সামনে পুকুর পাড় গন ঘাটলা নির্মান।	১,৫০,০০০/-
০৩	সেনগাঁও মৃধা বাড়ির সামনে রাস্তার উত্তর পার্শ্বে গাইড ওয়াল নির্মান।	২,০০,০০০/-
০৪	ছেলামত প্রধানীয়া বাড়ীর সামনে সরকারী রাস্তার উত্তর পার্শ্বে পুকুর পাড়ে গাইড ওয়াল নির্মান।	২,০০,০০০/-
০৪	কে,আর সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের বাউন্ডারী ওয়াল নির্মান।	২,০০,০০০/-
০৪	আমির মালের বাড়ির পূর্ব পার্শ্বে সরকারী রাস্তার উপর কালভার্ট নির্মান।	১,৫০,০০০/-
০৫	চাঁদখার বাজার পিংড়া সড়ক হইতে কলিমুল্যা গাজী বাড়ী পর্যন্ত পাকা রাস্তা নির্মান।	১,৫০,০০০/-
০৫	হোসেনপুর আমলগীর মেম্বার বাড়ীর পুকুরে পাকা ঘাটলা নির্মান।	১,৫০,০০০/-
০৫	হোসেনপুর মজিবুর রহমান বেপারী বাড়ীর পুকুরে পাকা ঘাটলা নির্মান।	১,৬০,০০০/-
০৬	দঃ রালদিয়া ময়দান খোলা সিরাজ ছৈয়ালের বাড়ির সামনে রাস্তার পূর্ব পার্শ্বে গাইড ওয়াল নির্মান।	২,৩০,০০০/-
০৬	দঃ রালদিয়া সি,এন বি সড়ক হইতে আঃ রাজ্জাক ভূইয়া বাড়ি পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন।	২,৫০,০০০/-
০৬	দঃ রালদিয়া সি এন বি রোড হইতে আরশাদ তপদার বাড়ি পর্যন্ত পাকা করন।	২,০০,০০০/-
০৬	দঃ রালদিয়া কালু খাঁর বাড়ির সামনে পানি নিষ্কাশনের জন্য আরসিসি পাইপ কালভার্ট স্থাপন।	১,০০,০০০/-
০৭	উঃ রালদিয়া কামাল পাটওয়ারী বাড়ির সামনে গন ঘাটলা নির্মান।	১,৫০,০০০/-
০৭	উঃ রালদিয়া চান গাজী বাড়ির রাস্তার পশ্চিম পার্শ্বে গাইড ওয়াল নির্মান।	১,৩৫,০০০/-

০৭	উঃ রালদিয়া সুলতান ছৈয়াল বাড়ির সামনে রাস্তার উত্তর পার্শ্বে গাইড ওয়াল নির্মান।	২,০০,০০০/-
০৮	দঃ পাইকাস্তা জাহাঙ্গীর হাওলাদার বাড়ীর সামনে রাস্তায় গন টয়লেট নির্মাণ।	১,৫০,০০০/-
০৯	উঃ পাইকাস্তা আতাউল্যাহ মিজির বাড়ির সামনে পানি নিষ্কাশনের জন্য আর সিসি পাইপ কালভার্ট নির্মান।	১,০০,০০০/-
০৯	উঃ পাইকাস্তা সোলায়মান মিয়া বাড়ির সামনে গন ঘাটলা নির্মান।	১,৫০,০০০/-
০৯	উঃ পাইকাস্তা সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের দক্ষিন পার্শ্বে রাস্তায় গাইড ওয়াল নির্মান।	১,৭০,০০০/-
০৯	উঃ পাইকাস্তা সামছুল প্রধানীয়া বাড়ীর সামনে পুকুরে গন ঘাটলা নির্মান।	১,৫০,০০০/-
০৯	উঃ পাইকাস্তা কাশিম মিজি বাড়ি হইতে রফিক প্রধানীয়া বাড়ি পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন।	২,৫০,০০০/-
--	আশিকাটি ইউনিয়নের বিভিন্ন ওয়ার্ডে দুঃস্থ মহিলাদের জন্য বিনা মূল্যে ২০টি সেলাই মেশিন সরবরাহ।	১,৬০,০০০/-
০৮	দঃ পাইকাস্তা আলমগীর হোসেন মিজি বাড়ির সামনে রাস্তায় গাইড ওয়াল নির্মান।	১,৬০,০০০/-
০৮	দঃ পাইকাস্তা আলমগীর হোসেন মিজি বাড়ির সামনে রাস্তায় গাইড ওয়াল নির্মান।	২,০০,০০০/-
০১	দঃ আশিকাটি কাশেম খান বাড়ির রাস্তা পাকা করন।	৩,০০,০০০/-
০১	আশিকাটি মজিব গাজী বাড়ীর সামনে খালের উপর ব্রীজ নির্মান।	৫,০০,০০০/-
০৩	সেনগাঁও নিত্য মাষ্টারের বাড়ীর সামনে খালের উপর ব্রীজ নির্মান।	৪,০০,০০০/-
০৩	সেনগাঁও মরহুম মতিন মাষ্টারের বাড়ীর রাস্তা পাকা করন।	৪,০০,০০০/-
০৩	সেনগাঁও তাফাজ্জল মেম্বারের বাড়ীর সামনে খালের উপর ব্রীজ নির্মান।	৫,০০,০০০/-
০৩	ঘোষের হাট মাষ্টার বাজার পাকা সড়কের উপর মুসলিম তালুকদার বাড়ীর সামনে পাইপ কালভার্ট নির্মান।	১,০০,০০০/-
০৩	দঃ সেনগাঁও কালু গাজীর বাড়ির পূর্ব দক্ষিন রাস্তার উপর পাইপ কালভার্ট নির্মান	১,০০,০০০/-
০১	দঃ আশিকাটি ওমর খার বাড়ীর রাস্তা পাকা করন	২,০০,০০০/-
০২	উত্তর হাপানিয়া মজুমদার বাড়ীর রাস্তা পাকাকরন	৩,০০,০০০/-
০২	উত্তর হাপানিয়া মন্নান গাজীর বাড়ীর রাস্তা ইটের সলিং দ্বারা নির্মান	২,০০,০০০/-
০২	মধ্য হাপানিয়া পাটওয়ারী জামে মসজিদ হইতে সহীদউল্যা পাটওয়ারী বাড়ী পযন্ত রাস্তা ইটের সলিং দ্বারা উন্নয়ন।	২,০০,০০০/-
০২	মধ্য হাপানিয়া পাটওয়ারী বাড়ীর রাস্তা প্যালাসাইটিং দ্বারা উন্নয়ন	৩,০০,০০০/-
০২	আশিকাটি ইউনিয়নের বিভিন্ন স্থানে ৫টি গভীর ও ৫টি অগভীর নলকুপ স্থাপন।	৩,০০,০০০/-
০২	আশিকাটি ইউনিয়নের ৬টি রাস্তায় ফলজ ও বনজ বৃক্ষ রোপন কর্মসুচি বাস্তবায়ন।	১,০০,০০০/-
০৯	উঃ পাইকাস্তা শামা প্রধানীয়া বাড়ীর রাস্তা পাকাকরন	২,০০,০০০/-
০৯	উঃ পাইকাস্তা আমিন মেম্বারের রাস্তা পাকাকরন	২,০০,০০০/-
০৩	সেনগাঁও বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়ের শ্রেণী কক্ষের উন্নয়ন।	২,০০,০০০/-
০৩	সেনগাঁও ভূইয়া বাড়ীর পূর্ব দিকে মৃধা বাড়ীর রাস্তায় পাইপ কালবার্ট নির্মান।	৮০,০০০/-
০৩	সেনগাঁও প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পূর্ব দিকে তালূকদার বাড়ীর সামনের রাস্তা প্যালাসাইটিং দ্বারা উন্নয়ন।	১,০০,০০০/-
০৩	সেনগাঁও রাজ্জাক গাজীর বাড়ীর পূর্ব পাশ্বে পাইপ কালভার্ট নির্মান	৬০,০০০/-
০৩	উত্তর সেনগাও সরকারী প্রাঃবিদ্যালয় এর রাস্তা পাকাকরন	২,০০,০০০/-
০১	দঃআশিকাটি মুকসুদ পাটওয়ারী বাড়ীর সামনে খালের উপর ব্রীজ নির্মান।	৪,০০,০০০/-
০৫	পূর্ব হোসেনপুর প্রধানিয়া বাড়ীর মসজিদ হইতে মালিক পাটওয়ারী বাড়ী নিকট পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন	৫,০০,০০০/-
০৩	মধ্য সেনগাঁও মহসিনের দোকান হইতে ব্যাপারী বাড়ীর রাস্তা সলিং দ্বারা উন্নয়ন।	২,০০,০০০/-
০২	মধ্য হাপানিয়া দুলাল খা বাড়ীর রাস্তা ইটের সলিং দ্বারা উন্নয়ন	২,০০,০০০/-
০২	মধ্য হাপানিয়া প্যাটওয়ারী বাড়ীর সামনে রাস্তার পাশে গন ঘাটলা নির্মান।	২,০০,০০০/-
০২	দঃ হাপানিয়া জসিম গাজীর বাড়ীর নিকট হইতে সুফিয়ান মৃধা বাড়ীর পর্যন্ত রাস্তা সলিং দ্বারা উন্নয়ন।	৩,০০,০০০/-
০২	হাপানিয়া গভীর নল কুপের ড্রেন পাকা করন	১,৫০,০০০/-
০২	হামান কর্দ্দি প্রাথমিক বিদ্যালয় হইতে হাপানিয়া রুহুল আমিন খান বাড়ী পযন্ত রাস্তা ইটের সলিং দ্বারা নির্মান।	৩,০০,০০০/-

০৬ নং আদারভিটা ইউনিয়ন পরিষদের

বার্ষিক পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩

ক্রঃনং	প্রকল্পের নাম	ওয়ার্ড নং	সম্ভাব্য ব্যয়	মন্তব্য
০১	আদারভিটা সিএমবি রাস্তা হইতে আলফাজ উদ্দিন বাড়ি পর্যন্ত সি সি করন।	০১	৭,০০,০০০/=	
০২	জোলগাঁও পল্লী বিদ্যু হইতে ফজলুল রহমান পাটওয়ারী বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা সি সি পাকা।	০১	৫,০০,০০০/=	
০৩	দমকেরগাঁও শহীদ কাজী বাড়ি সম্মুখে গভীর নলকূপ স্থাপন।	০১	২,৭০,০০০/=	
০৪	আদারভিটা মাসুদ রানার বাড়ীর সম্মুখে গভীর নলকূপ স্থাপন।	০১	১৫০,০০০/=	
০৫	আদারভিটা রহমত উল্লাহ গাজী বাড়ীর রাস্তা পূর্ন নির্মান।	০১	২,০০,০০০/=	
০৬	আদারভিটা কেয়ার রাস্তা হইতে খলিফা বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা পূর্ন নির্মান।	০১	২,০০,০০০/=	
০৭	কুমারডুগী মিজি বাড়ির রাস্তা সিসিকরন।	০২	২,০০,০০০/=	
০৮	সেলিম খান/ নাহিদ খানের বাড়ীর রাস্তা পাকা করন।	০২	২,০০,০০০/=	
০৯	হাজী কালু হাওলাদার বাড়ির সামনের রাস্তার পাশে পুকুরএ গাইড ওয়াল।	০২	২,০০,০০০/=	
১০	ঘোষের হাট বাজারে একটি সৌচাগার নির্মান।	০২	২,০০,০০০/=	

১১	ভড়ঙ্গারচর ঈদগাঁ মসজিদের জন্য গভীর নলকূপ স্থাপন।	০২	৭০,০০০/=	
১২	রহমান গাজী বাড়ির জন্য গভীর নলকূপ স্থাপন।	০২	৭০,০০০/=	
১৩	ভড়ঙ্গারচর সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের মাঠ ভরাট।	০২	২,০০,০০০/=	
১৪	কেয়ারের রাস্তা থেকে ঘোলার বাড়ি পর্যন্ত রাস্তা নির্মান।	০২	২,০০,০০০/=	
১৫	আলুমুড়া প্রাথমিক বিদ্যালয় হইতে আবুল হোসেন মুন্সী বাড়ি পর্যন্ত রাস্তা মেরামত করন।	০৩	২,০০,০০০/=	
১৬	পাটওয়ারী বাড়ীর সামনে খালের উপর ব্রিজ নির্মান	০৩	৪,০০,০০০/=	
১৭	সৈয়দ খানের পুরান বাড়ী হইতে হক মার্কেট ব্রিজ পর্যন্ত রাস্তা মেরামত।	০৩	৪,০০,০০০/=	
১৮	রহমান গাজী বাড়ীর সামনে আর্সেনিক মুক্ত গভীর নলকূপ স্থাপন।	০৩	৭০,০০০/=	
১৯	সর্দার/হাওলাদার বাড়ীর সামনে আর্সেনিক মুক্ত গভীর নলকূপ স্থাপন।	০৩	৭০,০০০/=	
২০	কেতুয়া কেয়ার রাস্তা হইতে সৈয়দ খানের পুরান বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা সি সি পাকা করন।	০৩	৪,০০,০০০/=	
২১	কেয়ার মান্দারী সড়ক হইতে কেতুয়া সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় পর্যন্ত রাস্তা পাকা করন।	০৩	৪,০০,০০০/=	
২২	কেতুয়া মমতাজ মিয়ার বাড়ির সামনে আর্সেনিক মুক্ত গভীর নলকূপ স্থাপন।	০৩	৭০,০০০/=	
২৩	আলুমুড়া মোল্লা বাড়ির সামনে আর্সেনিক মুক্ত গভীর নলকূপ স্থাপন।	০৩	৭০,০০০/=	
২৪	কলেজ রোড় হইতে তাহের রুশদীর বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা সিসিকরন।	০৪	২,০০,০০০/=	
২৫	জোবাইদা বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়ের পুকুরের পাড়ের পাইলিন।	০৪	২,০০,০০০/=	
২৬	মুন্সী বাড়ী মসজিদ হইতে জোবাইদা বালিকা উচ্চ বিদ্যালযের রাস্তার রেল লাইন পর্যন্ত রাস্তা মেরামত।	০৪	২,০০,০০০/=	
২৭	কারী বাড়ীর ব্রীজের পুকুরের পাড়ের পাইলিন	০৪	২,০০,০০০/=	
২৮	দেলোয়ার মাস্টার বাড়ীতে ১টি গভীর নলকূপ।	০৪	৭০,০০০/=	
২৯	আবুল তপদার বাড়ীতে ১টি গভীর নলকূপ।	০৪	৭০,০০০/=	
৩০	কালাম বেপারী বাড়ীর রাস্তা হইতে এলজিইডি রাস্তা পাকা করন।	০৫	২,০০,০০০/=	
৩১	খান বাড়ীর পুরান মসজিদ হইতে গোলাপ খান বাড়ী পর্যন্ত রাস্তা মেরামত।	০৫	২,০০,০০০/=	
৩২	লতিফ মাল বাড়ীতে ১টি গভীর নলকূপ।	০৫	৭০,০০০/=	
৩৩	শেখ বাড়ীতে ১টি গভীর নলকূপ।	০৫	৭০,০০০/=	
৩৪	জাহাঙ্গীর গাজী বাড়ীর নদীর পাড়ে পাকা ঘাটলা।	০৫	২,০০,০০০/=	
৩৫	বরকন্দাজ বাড়ী ও বেপারী বাড়ীর রাস্তা সিসিকরন।	০৬	২,০০,০০০/=	

০৭নং সিধুলী ইউনিয়ন পরিষদ

বার্ষিক পরিকল্পনা

২০২২-২০২৩ অর্থ বছর

ক্রঃ নং	প্রকল্পের বিবরণ	ওয়ার্ড	সম্ভাব্য ব্যায়	মন্তব্য
১.	মজুমদার বাড়ী হইতে কবির শেখের বাড়ী পর্যন্ত রাস্তায় ইটের সলিং করন।	১	৪,০০,০০০/-	
২.	দুদু গাজী বাড়ীর দিঘির পাড়ে ঘাটলা নির্মান।	২	৩,০০,০০০/-	
৩.	খলিফা বাড়ী পুকুরের পশ্চিম পাশে ঘাটলা নির্মান।	৩	১,০০,০০০/-	
৪.	জিটি রোড হইতে ইলিয়াস মিজির দোকান পর্যন্ত রাস্তায় ইটের সলিং করন।	৪	৪,৫০,০০০/-	
৫.	বকুল শীলের বাড়ীর সামনে পুকুর পাড়ে ঘাটলা নির্মান।	৫	২,০০,০০০/-	
৬.	জিটি রোড হইতে মুকবুল খানের বাড়ী পর্যন্ত রাস্তায় ইটের সলিং।	৫	২,০০,০০০/-	
৭.	কাশিম খানের বাড়ীর মসজিদ হইতে ব্রীজের গোড়া পর্যন্ত রাস্তায় গাইড ওয়াল নির্মান।	৬	২,৫০,০০০/-	
৮.	মোফাজ্জল বুন্দকশীর ঘর হইতে লতিফ বন্দুকশীর ঘর পর্যন্ত রাস্তায় সিসি ঢালাই করন।	৭	২,০০,০০০/-	
৯.	জিটি রোড হইতে মজিদ শেখের বাড়ী পর্যন্ত রাস্তায় ইটের সলিং।	৭	২,০০,০০০/-	
১০.	হাজী শরিয়তউল্লাহ সড়ক হইতে তাজল ইসলাম জমাদারের বাড়ী পর্যন্ত রাস্তায় ইটের সলিং করন।	৮	২,০০,০০০/-	
১১.	আনন্দ বাজার রাস্তা হইতে মিন্টু বাশির বাড়ী পর্যন্ত রাস্তায় ইটের সলিং করন।	৮	২,০০,০০০/-	
১২.	তরপুরচন্ডী ৩নং ওয়ার্ডের কাজী কবির উদ্দিন বাবলুর বাড়ীর সামনে, ৪নং ওয়ার্ডের আলী সরদারের বাড়ীর সামনে ও ৯ নং ওয়ার্ডের মজিদ মিজির বাড়ীর সামনে গভীর নলকূপ স্থাপন।	৯	১,৬৫,০০০/-	
১৩.	সেকান্তর মালের বাড়ী হইতে আলী আহম্মদ বেপারীর বাড়ী পর্যন্ত রাস্তায় ইটের সলিং।	৯	২,০০,০০০/-	
১৪	অলী মোল্লার বাড়ীর পুকুরের পাড়ে ঘাটলা নির্মান।	১	২,০০,০০০/-	
১৫.	শিকদার খানের বাড়ীতে পুকুর পাড়ে ঘাটলা নির্মান।	১	২,০০,০০০/-	
১৬.	নুরুল ইসলাম হাওলাদারের বাড়ী কর্নার হইতে হারুন জমাদারের বাড়ীর কর্নার পর্যন্ত রাস্তার পাশে গাইডওয়াল নির্মান।	২	৩,০০,০০০/-	
১৭.	জিটি রোড হইতে তালুকদার বাড়ী পর্যন্ত রাস্তায় সিসি ঢালাই করন।	৩	২,৫০,০০০/-	
১৮	ইলিয়াস মিজির বাড়ী হইতে শহিদুল্লাহ বাড়ী পর্যন্ত রাস্তায় ইটের সলিং করন।	৪	২,০০,০০০/-	
১.	পগারী খানের বাড়ীর পুকুর পাড়ে ঘাটলা নির্মান।	৫	২,০০,০০০/-	

পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

৮.১ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কৌশলের উদ্দেশ্য

উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা সমূহ পূর্ণাঙ্গ করার জন্য তাদের একটি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কৌশল থাকবে, যার মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ নিয়মিত ও পদ্ধতিগতভাবে প্রকল্প/ স্কিমের বাস্তবায়নের অগ্রগতি এবং নির্ধারিত উদ্দেশ্য (objectives) ও কর্মদক্ষতার সূচকের (performance indicators) ভিত্তিতে তাদের কর্মসম্পাদন দক্ষতা নিরূপন করতে সক্ষম হবে। অতএব উপজেলা পরিষদের বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ থাকা প্রয়োজন, যা বৃহত্তর পরিসরে সরকারের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতিতে ভূমিকা রাখবে। পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কৌশল উপজেলা পরিষদ ও অন্যান্য উন্নয়ন সহযোগিদের নিম্নলিখিত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ জানতে সাহায্য করে:

(১) পরিকল্পনা অনুসারে পরিকল্পিত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে কিনা

(২) সম্পদ সমূহ (তহবিল, উপকরণ বা মানব সম্পদ) ইত্যাদি যে কাজের জন্য পরিকল্পনা করা হয়েছিল সেই কাজের জন্য সঞ্চালন করা হয়েছে কিনা

(৩) সম্পদ সমূহ (তহবিল, উপকরণ বা মানব সম্পদ) ইত্যাদি যে কাজের জন্য পরিকল্পনা করা হয়েছিল সেই কাজের বাইরে অন্য কাজের জন্য সঞ্চালন করা হচ্ছে কিনা

(৪) বাস্তবায়িত কাজের ফলাফল (outputs) পরিকল্পনা অনুসারে হয়েছে

(৫) নির্ধারিত উদ্দেশ্য অনুসাওে কাজের ফলাফল অর্জিত হয়েছে কিনা এবং নির্ধারিত উদ্দেশ্য সমূহ এখনো প্রাসঙ্গিক আছে কিনা

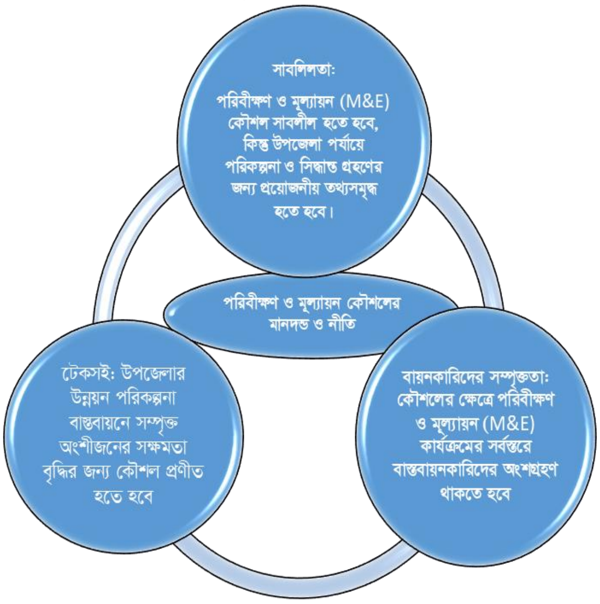
(৬) পরিকল্পনা তার লক্ষ্য অর্জন করেছে কিনা, যেমন; উপজেলার অভিষ্ট জনগোষ্টির জীবনযাপনে প্রত্যাশিত পরিবর্তন এনেছে।

বিভিন্ন পর্যায়ে অন্যান্য পরিচালন ও প্রশাসনিক উদ্দেশ্য সম্পাদন এবং কেন্দ্রীয় সরকার ও উন্নয়ন সহযোগিদের জন্যেও পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কৌশল প্রয়োজন।

পাশাপাশি বার্ষিক পরিকল্পনারও একটি পরিবীক্ষণ পদ্ধতি থাকবে যা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নকে সহযোগিতা করবে। সেই কারণে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও অভিষ্টের আলোকে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

৮.২ বার্ষিক পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কৌশলের মানদন্ড ও নীতি

বার্ষিক পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কৌশলনিম্নলিখিত মানদন্ড ও নীতির ভিত্তিতে প্রণীত হয়েছে:



এই মানদন্ড ও নীতি পরস্পর সম্পর্কিত এবং উপজেলার উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ভূমিকা রাখে।

৮.৩ বার্ষিক পরিকল্পনা পরিবীক্ষণের ফরম্যাট

বার্ষিক পরিকল্পনার পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কৌশল অনুসারে উপজেলা পরিষদ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের জন্য (সারণী ১) এবং বার্ষিক সমন্বিত প্রতিবেদনের জন্য (সারণী ২) নিম্নের সুপারিশকৃত পরিবীক্ষণ ফরম্যাট ব্যবহার করবে।

সারণী ১: ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন (. . . . . . অর্থ বছরের . . . . ত্রৈমাসিক)

প্রতিটি খাতের প্রকল্প/ স্কিম	ফলাফলসূচক (output Indicator)	অভিষ্ট লক্ষ্য (Target)	এই তারিখ পর্যন্ত সম্পাদন	এই তারিখ পর্যন্ত উপকারভোগী	এই তারিখ পর্যন্ত আওতাভূক্ত এলাকা	প্রাক্কলিত বাজেট	এই তারিখ পর্যন্ত প্রকৃত অর্থ ছাড় / ব্যায়
১.সামাজিক খাত							
২.অর্থনৈতিক খাত							
৩.অবকাঠামো							
৪.পরিবেশ							

সারণী ২ঃ বার্ষিক অগ্রগতি / সম্পাদন প্রতিবেদন (. . . . . .অর্থ বছর)

খাত ভিত্তিক প্রকল্প/ স্কিম	ফলাফলসূচক(Outputs Indicators)	অভিষ্ট লক্ষ্য (Targets)	সম্পাদন (Accomplishment)	উপকারভোগী খাত (Beneficiary Sector)	আওতাভূক্ত এলাকা	প্রাক্কলিত বাজেট	প্রকৃত বরাদ্দ
১.সামাজিক খাত							
২.অর্থনৈতিক খাত							
৩.অবকাঠামো							
৪.পরিবেশ							

৮.৪ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদনের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো

পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের প্রতিষ্ঠানিক কাঠামোঃ

বার্ষিক পরিকল্পনা মূল্যায়নের জন্য নির্ধারিত সূচকের ভিত্তিতে এবং যে পরিকল্পনা অনুসারে বাজেট বরাদ্দ করা হয়েছে তার প্রেক্ষিতে পরিকল্পনার লক্ষ্যমাত্রা ও প্রত্যাশিত ফলাফলের অগ্রগতি ও অর্জন নির্ধারণের জন্য নিয়মিত তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষন করবে। উপজেলা পরিষদ সাধারণভাবে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে এটা সম্পাদন করবে। উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান ও ভাইস-চেয়ারম্যান উন্নয়ন কর্মকান্ড পরিচালন, সম্পদ ব্যবহার ও এর ফলাফল পরিবীক্ষণ ও তত্ত্বাবধান করবেন। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা ও পরিকল্পনা বিষয়ক কারিগরি কমিটি উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত করবেতও সভায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা করতে উপজেলা পরিষদকে সহযোগিতা করবে।

উপজেলা পরিষদ এর সভায় অর্থ বছরের শেষে উদ্দেশ্যের সাথে সঙ্গতিপূর্ণভাবে প্রকল্প/ স্কিম বাস্তবায়িত হয়েছে কি না বা শুরুতে নির্ধারিত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য কতোটা অর্জিত হয়েছে তা নির্ধারণের জন্য এবং যে উদ্দেশ্যে সম্পদ বরাদ্দ করা হয়েছিল সেই অনুসারে ব্যবহৃত হয়েছে কিনা তা যাচাইয়ের জন্য সমন্বিত পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা করবে। পূর্বের মতোই উপজেলা কমিটির সহযোগিতায় প্রস্তুত তথ্য ও উপকরণের ভিত্তিতে ইউএনও অর্থ বছরের শেষে প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং চুড়ান্ত মূল্যায়নের জন্য উপজেলা পরিষদের সভায় পেশ করবে।

প্রতিবেদন ও যোগাযোগ কৌশলঃ

বার্ষিক পরিকল্পনার আওতায় বাস্তবায়িত প্রকল্প/ স্কিমের অগ্রগতি সম্পর্কে উপজেলা পরিষদ ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক সমন্বিত প্রতিবেদন জেলায় ও এলজিডিতে প্রেরণ করবে। উপজেলা পরিষদ একইভাবে উপজেলা পরিষদের তথ্য প্রকাশের দায়িত্ব হিসেবে এবং স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার জন্য ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক সমন্বিত প্রতিবেদন ইউনিয়ন পরিষদসমূহ ও পৌরসভায় প্রেরণ করবে।