মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ

পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা

(২০১৯-২০২৪)

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ, নেত্রকোণা।

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ
পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা
(২০১৯-২০২৪)

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ, নেত্রকোণা।

তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট (২০১৯-২০২৪)
মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ, নেত্রকোণা।

কারিগরি সহযোগিতা :
উপজেলা পরিষদ, মোহনগঞ্জ ।

সার্বিক সহযোগিতা :
মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের সম্মানিত সদস্য ,
উপজেলা পরিচালন উন্নয়ন প্রকল্প এবং সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দ।

উপজেলা তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট বই

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ, নেত্রকোণা।

গ্রন্থস্বত্ব ঃ
মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ, নেত্রকোণা।

প্রকাশনায় ঃ
মোঃ শহীদ ইকবাল
চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ,
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

সম্পাদনা ঃ
ছাব্বির আহমেদ আকুঞ্জি
উপজেলা নির্বাহী অফিসার,
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

অর্থায়নে ঃ
মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ, নেত্রকোণা।

সার্বিক সহযোগীতায় ঃ
কানন কুমার রায়, সি এ কাম ইউডিএ,
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

তথ্য সংগ্রহ ও কম্পোজ ঃ
মোহাম্মদ কুতুবউদ্দিন খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক,
উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

আব্দুল্লাহ আল মুজাহিদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক,
উপজেলা পরিষদ কার্যালয়, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

কৃতজ্ঞতায় ঃ
মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের বিভিন্ন দপ্তরের বিভাগীয় কর্মকর্তাবৃন্দ ও ইউপি চেয়ারম্যানবৃন্দ,
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

ডিজাইন ও মুদ্রণ ঃ
আরিফুল হাসান

তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট (২০১৯-২০২৪)

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ, নেত্রকোণা।

উৎসর্গ

প্রিয় মোহনগঞ্জ উপজেলাবাসীকে

বাণী

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের তথ্য পরিকল্পনা এবং বাজেট বই (২০১৯-২০২৪) 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 "আমার গ্রাম, আমার শহর"- এই ব্যতিক্রমধর্মী ধারণা বাস্তবায়নে এ উদ্যোগ যথার্থ ভূমিকা রাখবে বলে আমার প্রত্যাশা। এ উপজেলার সর্বসাধারণের জীবন মানসহ সামগ্রিক উন্নয়নে আমার প্রচেষ্টা অব্যাহত থাকবে।

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের তথ্য, পরিকল্পনা এবং বাজেট বই প্রকাশে কারিগরী সহায়তা করায় স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক সরাসরি বাস্তবায়নাধীন উপজেলা গর্ভন্যান্স এন্ড ডেভেলপমেন্ট প্রজেক্ট (ইউজিডিপি-UGDP) এর মাধ্যমে উন্নয়ন সহযোগী সংস্থাগুলোকে আমি আন্তরিকভাবে ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

রেবেকা মমিন (এমপি)
নেত্রকোণা-০৪, নির্বাচনী এলাকা
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

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 পুনরায় 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 মোহনগঞ্জ 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। মোহনগঞ্জ উপজেলার প্রতিটি মানুষ সুখে ও শান্তিতে থাকুক এই আমার একমাত্র প্রত্যাশা।

(মোঃ শহীদ ইকবাল)
চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

বাণী

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 মোহনগঞ্জ 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।

(দিলীপ কুমার দত্ত)
ভাইস চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ,
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

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। মোহনগঞ্জ উপজেলা আমাদের প্রিয় জন্মভূমি। এ উপজেলায় একটি পঞ্চবার্ষিকী 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।

(মোসাঃ শান্তা)
মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ,
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

বাণী

সীমিত সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য পরিকল্পনা প্রণয়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। মোহনগঞ্জ উপজেলার শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও অবকাঠামোসহ সকল ক্ষেত্রে উন্নয়নের লক্ষ্যে এবং অত্র উপজেলাকে সুখী, সমৃদ্ধ ও দারিদ্রমুক্ত করার জন্য 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।

মোহনগঞ্জ 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।

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ আগামী পাঁচ বছরে (২০১৯-২০২৪) পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা বাস্তবায়নের মাধ্যমে একটি আদর্শ উপজেলা হিসেবে প্রতিষ্ঠা করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখবে।

(ছাব্বির আহমেদ আকুঞ্জি)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

সূচীপত্র

প্রথম অধ্যায় : ভূমিকা, উপজেলার পরিচিতি ও নামকরণ, ইতিহাস ও বিবরণ

১.১ ভূমিকা।
১.২ প্রাচীন কীর্তি।
১.৩ মোহনগঞ্জ উপজেলার নামকরণ।
১.৪ মোহনগঞ্জ উপজেলার ভৌগলিক পরিচিতি।
১.৫ মোহনগঞ্জ উপজেলার মানচিত্র।
১.৬ মোহনগঞ্জ উপজেলার যোগাযোগ ব্যবস্থা।
১.৭ মোহনগঞ্জ উপজেলার ইতিহাস ও ঐতিহ্য।
১.৮ মোহনগঞ্জ উপজেলার কৃতি ব্যক্তিত্ব।
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 প্রত্যাশা।

দ্বিতীয় অধ্যায় : উপজেলা তথ্য ভান্ডার

২.১ উপজেলার মৌলিক তথ্য।
২.২ উপজেলার বিভাগভিত্তিক তথ্যসমূহ।

তৃতীয় অধ্যায় : কর্মপরিকল্পনা

চতুর্থ অধ্যায় : উপজেলা পরিষদের বাজেট

প্রথম অধ্যায়

ভূমিকা, উপজেলার পরিচিতি, নামকরণ, ইতিহাস ও বিবরণ

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 মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ২০১৯-২০২৪ প্রনয়ণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়।

১.২ প্রাচীন কীর্তিঃ মোহনগঞ্জ উপজেলায় দৌলতপুর গ্রামের শেখের বাড়ীর সুলতানী আমলের মসজিদ। মাঘান গ্রামের মোগল যুগের মসজিদ। দৌলতপুর গ্রামে ৮৭৬ বঙ্গাব্দে নির্মিত দু'টি মন্দির। বেথাম গ্রামে ধ্বংস প্রাপ্ত প্রাচীন ইমারত।

১.৩। মোহনগঞ্জ উপজেলার নামকরন:

সপ্তদশ শতাব্দীর পূর্বে গুরাউত্রার পলি মাটিতে গড়া এই অঞ্চলে মোহনগঞ্জ নামের কোন ভূখন্ড ছিল না। সপ্তদশ শতাব্দীর শেষভাগে বর্তমান মোহনগঞ্জ বাজারর সংলগ্ন দৌলতপুর গ্রামে মোহন সাহা নামে এক ব্যাক্তি বসবাস করতেন। তখন এতদঞ্চলে যেমন জনবসতি ছিল কম, তেমনই হাট বাজারের গুরুত্বও ছিল কম। এই সময় মোহন সাহা এবং আরও দু-এক জন কংশ নদীর তীরে গাছের ছায়ায় বসে থাকতেন নিত্য ব্যবহার্য জিনিসপত্র নিয়ে। আশে পাশের গ্রাম থেকে কিছু কিছু লোকজন এসে এই সব জিনিস কিনে নিত। তখন এলাকার জমিদার ঈশা খাঁ খুবই খোদা ভক্ত ও কামেল লোক ছিলেন। জমিদার সুলভ কোন অহংকার তার ভিতরে ছিলনা। এসময় মোহন সাহা, শরীফ খাঁ সাহেব এসেছেন এই খবর পেয়ে তার সাথে দেখা করে; একটু জল পান করার জন্য কাকুতি মিনতি করলে খাঁ সাহেব বলেন, তার বাড়ির কিছু হলে গ্রহন করবেন এই অনুমতি প্রদান করেন। তখন মোহন সাহা তার বাড়ির গাছের সবরী কলা ও নিজের গাভীর দুধ নিয়ে হাজির হলেন। শরীফ খাঁ সাহেব এগুলো গ্রহন করে তাকে জিজ্ঞেস করলেন, তুমি কি চাও? তখন মোহন সাহা এখানে একটি বাজার করার অনুমতি চাইলে, তিনি তাকে বাজার সৃষ্টির উৎসাহ দেন এবং পরবর্তী সময়ে মোহন সাহার নামানুসারেই হাটের নাম রাখেন মোহনগঞ্জ। সেই থেকে অত্র এলাকার নাম মোহনগঞ্জ বলে পরিচিতি লাভ করে। বর্তমানে ইহা একটি উপজেলার নাম।

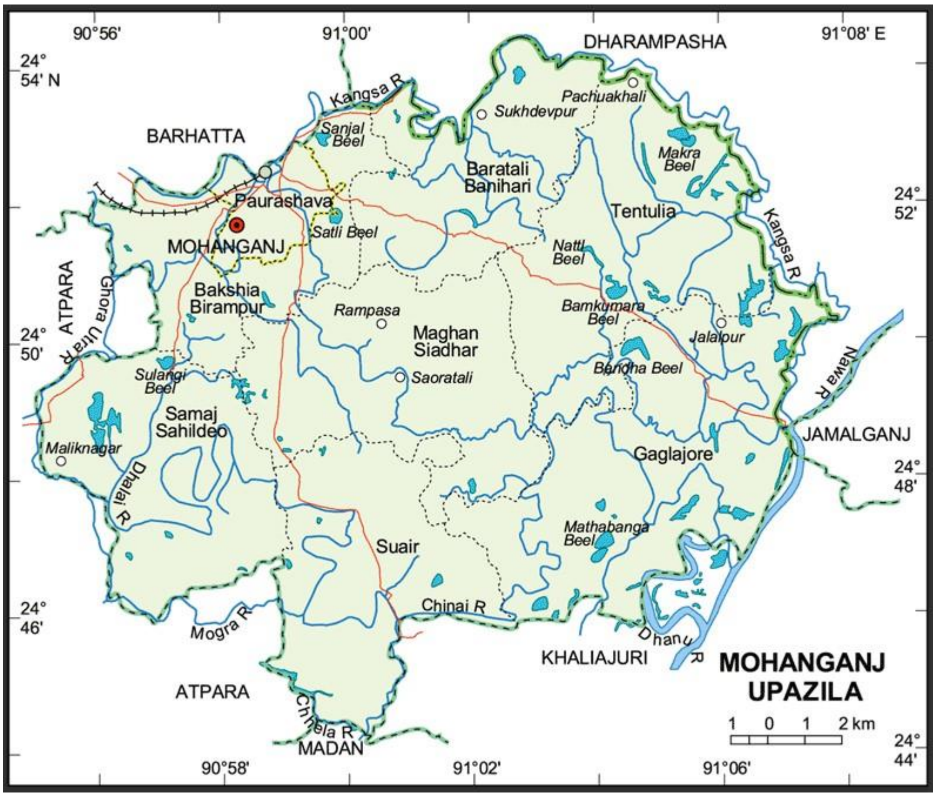
১.৪। মোহনগঞ্জ উপজেলার ভৌগলিক পরিচিতি :

২৪৩.২০ কিঃ মিঃ আয়তনের মোহনগঞ্জ উপজেলাটি নেত্রকোণা জেলায়। ২৪°৪৫´ থেকে ২৪°৫৫´ উত্তর অক্ষাংশ এবং ৯০°৫৫´ থেকে ৯১°০৭´ পূর্ব দ্রাঘিমাংশ। উত্তরে নেত্রকোণা জেলার বারহাট্টা উপজেলা ও সুনামগঞ্জ জেলার ধর্মপাশা উপজেলা, পূর্বে নেত্রকোণা জেলার খালিয়াজুড়ি উপজেলা ও সুনামগঞ্জ জেলার জামালগঞ্জ উপজেলা, দক্ষিণে নেত্রকোণা জেলার মদন উপজেলা এবং পশ্চিমে নেত্রকোণা জেলার আটপাড়া উপজেলা ও বারহাট্টা উপজেলা।

ভাটিবাংলার রাজধানী খ্যাত প্রশাসন মোহনগঞ্জ থানা গঠিত হয় ৬ এপ্রিল ১৯২০ সালে। ১৯৮২ সালে উপজেলায় রুপান্তরিত করা হয়।

মোহনগঞ্জ স্বীয় মহিমায় প্রতিষ্ঠিত একটি অমীয় সম্ভাবনার উপজেলা।

১.৫। মোহনগঞ্জ উপজেলার মানচিত্র ঃ



১.৬। মোহনগঞ্জ উপজেলার যোগাযোগ ও পরিবহন ব্যবস্থাঃ

বাংলাদেশ নদীমাতৃক দেশ সেটা এ মোহনগঞ্জ উপজেলাকে দেখলেই বোঝা যায়। এ মোহনগঞ্জ উপজেলা থেকে সিলেট-ঢাকা-সুনামগঞ্জ-ভৈরব বাজারের সঙ্গে একটি শক্তিশালী জলযোগাযোগ ব্যবস্থা রয়েছে। এর স্থলযোগাযোগ ব্যবস্থা অত্যন্ত উন্নত। দেশের যেকোন প্রান্ত থেকে এ উপজেলার রূপবৈচিত্র আহরণ করতে খুব সহজেই আসা যায়া। ঢাকা থেকে মোহনগঞ্জ রেলযোগাযোগ ব্যবস্থা অত্যন্ত উন্নত। হাওর এক্সপ্রেস এবং মোহনগঞ্জ এক্সপ্রেস নামে দুটি আন্তঃনগর ট্রেনের গন্তব্যস্থল এ উপজেলা। এছাড়া মহুয়া কমিউটার নামে বেসরকারি ট্রেনটিও এই রেলরুটে চলাচল করে। ঢাকা-মোহনগঞ্জ মহাসড়কে প্রতিদিন ২০টিরও বেশি বাস চলাচল করে। উপজেলায় রয়েছে ৩৪.৩৪ কিলোমিটার পাকারাস্তা, ৩৭ কিলোমিটার আধা-পাকারাস্তা, ২১৭ কিলোমিটার কাঁচারাস্তা; ৩ কিলোমিটার রেলপথ; ১২ নটিক্যাল মাইল নৌপথ।

১.৭। মোহনগঞ্জ উপজেলার ইতিহাস ও ঐতিহ্যঃ

বর্তমান মোহনগঞ্জ উপজেলা একসময় সিংধা পরগনা ও মৈমনসিংহ পরগনা ভুক্ত ছিল। মৈমনসিংহ পরগনার জমিদার যুগল কিশোররায় চৌধুরী ও সিংধা পরগনার মোহম্মদ খাঁ এ অঞ্চল শাসন করতো। এর পূর্বে সিংধা হয়বত নগরের দেওয়ানদের হাত হয়ে মোহম্মদ খাঁ-র পূর্ব পূরুষদের হস্তগত হয়েছিল। মৈমনসিংহ পরগনার বর্তমান মোহনগঞ্জ এলাকা মৈমনসিংহ পরগনার জমিদারদের বংশধারায় যুগল কিশোররায় চৌধুরীর হস্তগত হয়েছিল। কালে মোহনগঞ্জ এলাকা কৃষি ও ব্যবসায় প্রসার লাভ করে। জনবসতি ও লোক চলাচল বেড়ে যায় এ সকল কারণে ইংরেজ শাসনামলে ১৯০৯-১০ খ্রীস্টাব্দে বারহাট্টা থানার একটি ফাড়ি বর্তমান মোহনগঞ্জ উপজেলার খুরশীমুলে গ্রামে স্থাপিত হয়েছিল। পরবর্তী সময় অর্থাৎ ৬ এপ্রিল ১৯২০ খ্রীস্টাব্দে মোহনগঞ্জ থানাকে পুনাঙ্গ থানায় রূপান্তর করা হয়। ১৯২০-২১ অর্থবছরে থানা কার্যালয়টি খুরশীমুল গ্রাম থেকে স্থানান্তর করে বর্তমান মোহনগঞ্জ বাজারে আনা হয়। সে সময় থানা পরিচালনা কাজটি একটি ভাড়া বাড়ীতে চলতো। ১৪ নবেম্বর ১৯৩৯ খ্রীস্টাব্দে মোহনগঞ্জ থানা কার্যালয় নিজস্ব ভবনে কার্যক্রম শুরু করে। ১৯৬২ সালে মোহনগঞ্জ থানা উন্নয়ন ও রাজস্ব অফিস প্রতিষ্ঠা লাভ করে। ১৫ ডিসেম্বর ১৯৮২ খ্রীস্টাব্দে মোহনগঞ্জ থানাকে মনোন্নীত থানা পরে উপজেলায় রূপান্তর করা হয়।

মোহনগঞ্জ পৌরসভা ১৯৭৫ খ্রিষ্টাব্দে প্রতিষ্ঠিত হয় এবং ১ম শ্রেণীর পৌরসভা হিসেবে স্বীকৃতি পায় ২০১৬ সালে। পৌরসভাটিতে ৯ টি ওয়ার্ড রয়েছে। পৌরসভায় অবকাঠামোগত উন্নয়নে অপার সম্ভাবনা রয়েছে। জলপথে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড পরিচালনার ক্ষেত্রে মোহনগঞ্জ সম্ভাবনাময় একটি উপজেলা। মোহনগঞ্জ পৌরসভার বুক চিড়ে প্রবাহিত শিয়ালজানি খাল দিয়ে এক সময় ধান, পাট বোঝাই হয়ে বড় মাপের নৌকা চলাচল করত। সময়ের বিবর্তনে খালটি আজ বিলুপ্তপ্রায়। খালটির আশু সংস্কারের ব্যবস্থা গৃহীত হয়েছে। শিক্ষা, ক্রীড়া ও সংস্কৃতিতে মোহনগঞ্জ উপজেলা অনন্য সাধারণ ঐতিহ্য বহন করে চলেছে। এছাড়াও অনেক প্রাচীন নিদর্শন রয়েছে এই উপজেলাটিতে। কংশ ও ধনু দুটি নদী যার মধ্যে কংশ প্রায় মৃত। একসময় মোহনগঞ্জ ছিল মাছের জন্য বিখ্যাত। কিন্তু বর্তমানে তার অনেকটা ঐতিহ্য হারিয়ে ফেলেছে।

১৯৭১ সালের ৮ ডিসেম্বর মুক্তিযোদ্ধা ও জনতার ত্রিমুখী আক্রমণে পাক হানাদার বাহিনী ও রাজাকাররা ঠিকতে না পেরে ওইদিন সন্ধ্যায় পশ্চিমে নেত্রকোণার দিকে পালিয়ে যেতে বাধ্য হয় এবং মুক্তিযোদ্ধারা মোহনগঞ্জ থানা দখল করে নেয়। ১২ ডিসেম্বর গণআদালতের রায়ে ১২ জন রাজাকারের মোহনগঞ্জের পাথরঘাটায় মৃত্যুদন্ড কার্য্কর করে।

১.৮। মোহনগঞ্জ উপজেলার কৃতি ব্যক্তিত্বঃ

খান বাহাদুর কবির উদ্দিন খাঁ (বি,এল) — খান বাহাদুর খেতাব প্রাপ্ত।

চাঁন খাঁ পাঠান — বাউল সাধক ও কবিয়াল।

উকিল মুন্সী — বাউল সাধক, শিল্পী ও কবিয়াল।

জহুর উদ্দিন মাষ্টার — ব্রিটিশ বিরোধী আন্দোলনের পুরোধা ব্যক্তিত্ব।

শৈলজারঞ্জন মজুমদার — রবীন্দ্র সংগীত বিশেষজ্ঞ, প্রশিক্ষক ও রসায়নের অধ্যাপক।

আখলাকুল হোসাইন আহমেদ — মুক্তিযুদ্ধের সংগঠক ও সাবেক এমএলএ।

ফজলুর রহমান খান — শহীদ বুদ্ধিজীবী।

আবদুল মোমিন — মুক্তিযুদ্ধের সংগঠক, আইনজীবী ও সাবেক খাদ্য মন্ত্রী।

ড. আব্দুল মতিন — তড়িৎ প্রকৌশলী ও পরমাণু বৈজ্ঞানিক।

হুমায়ুন আহমেদ — ঔপন্যাসিক, ছোটগল্পকার, নাট্যকার এবং গীতিকার, চিত্রনাট্যকার ও চলচ্চিত্র নির্মাতা।

ড. মোহাম্মদ সদরুল আমিন — কৃষিবিদ ও অধ্যাপক।

মুহম্মদ জাফর ইকবাল — লেখক, পদার্থবিদ ও সাহিত্যিক।

ড. বজলুর রহমান খান — গবেষক।

জহিরুল ইসলাম চৌধুরী হিরা — জেলা মুক্তিযোদ্ধা কমান্ডার।

আহসান হাবীব (কার্টুনিস্ট) — জনপ্রিয় বাংলাদেশী কার্টুনিস্ট।

মোহাম্মদ ফয়জুর রহমান চৌধুরী ও নাসিমা বেগম — বাংলাদেশের প্রথম সচিব দম্পতি।

সাজ্জাদুল হাসান — সাবেক সিনিয়র সচিব ও বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইনস পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান।

ওবায়দুল হাসান — সুপ্রিম কোর্টের বিচারপতি।

রেবেকা মমিন — সংসদ সদস্য।

চৌধুরী আব্দুল্লাহ আল ফারুক — কৃষিবিদ ও রাজনীতিবিদ।

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

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

অতপর পরিকল্পনা কমিটিস্থায়ী কমিটি সমূহের নিকট থেকে খাতভিত্তিক প্রস্তাবনা সংগ্রহ করে একটি সমন্বিত খসড়া পঞ্চবার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনা তৈরি করে। তৃতীয়তঃ উপজেলা পরিষদের সকল হস্তান্তরিত এবং অ-হস্তান্তরিত ও অন্যান্য বিভাগকে উদ্বুদ্ধ ও সম্পৃক্ত করে বিভাগ ভিত্তিক পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা তৈরি কর হয়। পরবর্তিতে পরিকল্পনা কমিটি উপরোক্ত বিভাগ ভিত্তিক তথ্য ও পরিকল্পার সমন্বয়ে উপজেলা পরিষদের খসড়া সমন্বিত পঞ্চবর্ষিকী পরিকল্পনা তৈরি করা হয়েছে।

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

১.১১। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন কৌশল ঃ

ক) সরকারী অন্যান্য বিভাগের সাথে 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।

১.১২। তথ্য, পরিকল্পনা ও বাজেট বই প্রণয়নের সীমাবদ্ধতা ঃ

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

১.১৩। প্রত্যাশাঃ

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

উপজেলা তথ্য ভান্ডার

২.১। উপজেলার মৌলিক তথ্য।

এক নজরে মোহনগঞ্জ উপজেলা

ক্রমিক নং	বিবরণ	আয়তন/সংখ্যা
১.	উপজেলার নাম	মোহনগঞ্জ
২.	উপজেলার আয়তন	২৪৩.২০ বর্গ কি:মি:
৩.	জন সংখ্যা	১,৯৬,৬১৯ জন
৪.	ভোটার সংখ্যা	১,৪৫,৫১৫জন পুঃ ৫৬৩৭৭ জন মঃ ৫৫১২২ জন
৫.	ইউনিয়নের সংখ্যা	৭ টি
৬.	গ্রামের সংখ্যা	১৬৭ টি
৭.	মৌজার সংখ্যা	২২৮ টি
৮.	ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সংখ্যা	৭ টি
৯.	উপজেলা ভূমি অফিস	১ টি
১০.	উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স ডাক্তারের সংখ্যা- ২৬ জন ক্লিনিকের সংখ্যা - ১২ কমিউনিটি ক্লিনিকের সংখ্যা- ০২ উপজেলা পঃ পঃ অফিস- ০১ টি ইউনিয়ন পঃ পঃ অফিস- ০৬ টি	১ টি
১১.	সরকারি উচ্চ বিদ্যালয়	১ টি
১২.	বেসরকারি উচ্চ বিদ্যালয়	১৯ টি
১৩.	সরকারি প্রাথ: বিদ্যালয়	৮৯ টি
১৪.	বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়	১ টি
১৫.	বেসর: প্রাথ: বিদ্যালয়	৬ টি
১৬.	দাখিল মাদ্রাসা	৪ টি

১৭.	ইবতেদায়ী মাদ্রাসা	১০ টি
১৮.	সরকারি কলেজ	১ টি
	মহিলা কলেজ	১ টি
১৯.	শিক্ষার হার	৫৪.২৭%
২০.	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস	১ টি
২১.	ইউআইএসসি	৭ টি
২২.	পুলিশ স্টেশন	১ টি
২৩.	সার্কেল পুলিশ অফিস	১ টি
২৪.	আনসার ভিডিপি	১ টি
২৫.	ডাক বাংলো	২ টি
২৬.	প্রেস ক্লাব	২ টি
২৭.	টেলিফোন এক্সচেঞ্জ	১ টি
২৮.	বে-সরকারি গ্রন্থাগার	১৩ টি
২৯.	ব্যাংক	১২টি
৩০.	সিনেমা হল	০০
৩১.	পাকা রাস্তা কাচা রাস্তা	৯৩.৩২ কিঃমিঃ ২০১.৬৮ কিঃ মিঃ
৩২.	হাট বাজার	৬ টি
৩৩.	রেল পথ	৩ কি: মি:
৩৪.	রেল ষ্টেশন	১ টি
৩৫.	বাস ষ্টেশন	১ টি
৩৬.	মসজিদ	১৮৩ টি
৩৭.	মন্দির	১৪৩ টি
৩৮.	২০ একরের উর্দ্ধে জলমাহাল ২০ একরের নিচে জলমহাল	১৮ টি ৩৩ টি
৩৯.	এনজিও সংখ্যা	১৫ টি
৪০.	খাদ্য গুদাম	২ টি

উপজেলার চলমান গুরুত্বপূর্ণ বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতির প্রতিবেদন

ক্রঃ নং	প্রকল্পের নাম	এ পর্যন্ত প্রাপ্ত বরাদ্দ	ছাড়কৃত অর্থ	কাজের অগ্রগতি
০১	মোহনগঞ্জ পৌর শিশু পার্ক উন্নয়ন মোহনগঞ্জ,নেত্রকোণা। ০২টি মোটরাইজড, ১৯ টি নন-মোটরাইজড খেলনা সরবরাহ ও ০১টি স্টিল ব্রীজ নির্মাণ	৫১৫.২৬ লক্ষ ১২০.৬৫ লক্ষ ৭১.৭৫ লক্ষ	৫১২.৩১ লক্ষ ৫২.৭৭ লক্ষ ১৯.৫৯ লক্ষ	৯৬% ৬৩% ৬৫%
০২	শৈলজারঞ্জন একাডেমি ও সাংস্কৃতিক কেন্দ্র বাহাম, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।	৩৫,০০,০০,০০০.০০	২২,৬৬,০০,০০০.০০	৯৮%
০৩	উকিল মুন্সি সাংস্কৃতিক কেন্দ্র, জৈনপুর, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।	৩,৮০,০০,০০০.০০	২,৩২,০০,০০০.০০	৮০%
০৪	আদর্শনগর পর্যটন কেন্দ্র, আদর্শনগর মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।	৭,৪৬,০৪,৫৪৫.০০	৪,৫৫,০০,০০০.০০	৭৫%

২০২০-২০২১ অর্থ বছরে মুজিববর্ষে ঘরের তথ্য

১ম পর্যায়ে মোট বরাদ্দকৃত ঘরের অবশিষ্ট ঃ ৩৬টি সমাপ্ত

২য় পর্যায়ে মোট বরাদ্দকৃত ঘরের অবশিষ্ট ঃ ১০৫টি
সমাপ্ত কাজ (রং বাদে) ঃ ১০৫টি
চলমান কাজ ঃ নাই

২০২১-২০২২ ৩য় পর্যায়ে মোট বরাদ্দকৃত ঘর ঃ ৮৬টি
সমাপ্ত কাজ ঃ ২০টি
চলমান কাজ ঃ ২০টি
অবশিষ্ট ঃ ৪৬টি

সাংগঠনিক কাঠামো

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

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের সাংগঠনিক কাঠামোঃ

১) সাঁটমুদ্রাক্ষরিক- ০১ জন

২) গাড়ী চালক - ০১ জন

৩) অফিস সহায়ক - ০২ জন

৪) মালী/সুইপার (অস্থায়ী) - ০১ জন

২.২ উপজেলার বিভাগভিত্তিক তথ্যসমূহ.

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 ঃ

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।

০৮	ধর্ম মন্ত্রণালয়, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, জেলা পরিষদ, সংস্থা / বিভাগ কর্তৃক বিবিধ অনুদান বিতরণ।	বরাদ্ধ প্রাপ্তির পর বিষয়টি সুফলভোগীকে অবহিত করা হয়। সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ-পত্রাদি দাখিলের পর ৩ (তিন) দিনের মধ্যে অর্থ প্রদান করা হয়।	সুফলভোগী কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক কাগজ-পত্রাদি দাখিলের পর উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক অর্থ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়, উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় / বিভাগ / সংস্থা।
০৯	জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা।	বিধি মোতাবেক।	চ.উ.জ. অপঃ, ১৯১৩ অনুযায়ী।	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়।
১০	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা ও রিপোর্ট রিটার্ণ প্রেরণ।	প্রতি সপ্তাহে একদিন।	সরকারের আদেশ ও বিভিন্ন আইন মোতাবেক।	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও ১ম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট।
১১	হজ্বব্রত পালনের ফরম বিতরণ ও পরামর্শ প্রদান।	আবেদনের সাথে সাথে।	আবেদন মোতাবেক উপজেলা নির্বাহী অফিস হতে ফরম, তথ্য ও পরামর্শ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিস ও জেলা প্রশাসক মহোদয়ের কার্যালয়।
১২	স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) সংক্রান্ত পরামর্শ, তথ্য ও করণীয় সম্পর্কে সেবা প্রদান।	চাহিদা মোতাবেক স্বল্প সময়ে প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিসে এসে পরামর্শ চাওয়া হলে পরামর্শ প্রদান করা হয়।	উপজেলা নির্বাহী অফিস ও ইউপি চেয়ারম্যান।
১৩	বিভিন্ন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।	কমিটির সদস্য-সচিবের সাথে আলাপের মাধ্যমে সম্ভাব্য স্বল্পতম সময়ে।	সদস্য-সচিবের চাহিদা মাফিক।	বিভাগীয় কর্মকর্তা ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার।
১৪	বি.সি.আই.সি/ভর্তুকি সারের প্রতিবেদন প্রেরণ।	আগমনী বার্তা প্রাপ্তির দিন।	সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার।
১৫	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সেল কমিটি।	অভিযোগ প্রাপ্তির ১০ (দশ) দিনের মধ্যে জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ের প্রোগ্রাম অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পক্ষদ্বয়কে নোটিশ প্রদান করা হয়।	নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধ সেল কমিটি কর্তৃক পক্ষদ্বয়ের শুনানী গ্রহণ শেষে নিস্পত্তি করা হয়।	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা কার্যালয়ের প্রোগ্রাম অফিসার, উপজেলা সমাজ সেবা কর্মকর্তা, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার।

এছাড়াও উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক উপজেলায় নিম্নোক্ত কার্যাবলী সম্পাদিত হয়ে থাকে।

- ❖ 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।
- ❖ 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।

এক নজরে মোহনগঞ্জ উপজেলার কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের তথ্য

১। অফিসের নাম : উপজেলা কৃষি অফিস।

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

৩। অফিসের কার্যক্রম:

উপজেলা কৃষি অফিসের ভূমিকা 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, মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা 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 (Technology Transfer)। 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	¸ 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 সংরক্ষণাগারের অভাব। ● উৎপাদিত বীজ সরকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গ্রহণে অনীহা।
		১.৩ কৃষি ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান	¸ সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠান হতে কৃষি ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা প্রদান। ¸ কৃষি ঋণ প্রাপ্তির অনুকূলে ফসল উৎপাদন পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান। ¸ঋণ 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	¸ 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 বিপনণে সহায়তা করা।	¸ 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 সহায়তা প্রদান।	¸ ছবি উত্তোলন ও ব্যাংকে গিয়ে একাউন্ট খুলতে কৃষকদের অনীহা। ¸ ক্ষতির তুলনায় কৃষি পুনবার্সনের অপ্রতুলতা। ¸ সব ধরনের কৃষক এ সুবিধা পায় না।	প্রভাবমুক্ত থেকে যথাসময়ে ক্ষতিগ্রস্থ কৃষকদের তালিকা প্রনয়নে সমস্যা। প্রয়োজনীয় জনবলের অভাব। ¸ 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।	¸ ছবি উত্তোলন ও ব্যাংকে গিয়ে একাউন্ট খুলতে কৃষকদের অনীহা। ¸ ক্ষতির তুলনায় কৃষি পুনর্বাসনের অপ্রতুলতা। ¸সব ধরনের কৃষক এ সুবিধা পায় না।	বাজেটের অভাব। ¸ পৃথক বাজেট বরাদ্দ থাকে না।
৫	ব্যাংক হিসাব খুলতে সহায়তা	১০ টাকার বিনিময়ে ব্যাংকে হিসাব খুলতে সহায়তা প্রদান	●সহজ প্রক্রিয়ায় ১০ টাকা জামানতের বিনিময়ে ব্যাংকে হিসাব খুলতে কৃষকদের সহায়তা প্রদান।	ছবি উত্তোলন ও ব্যাংকে গিয়ে একাউন্ট খুলতে কৃষকদের অনীহা।	¸প্রয়োজনীয় জনবলের অভাব।
৬	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।	¸প্রভাবমুক্ত থেকে যথাসময়ে ক্ষতিগ্রস্থ কৃষকদের তালিকা প্রনয়নে সমস্যা। ¸প্রয়োজনীয় জনবলের অভাব। ¸ আর্থিক বরাদ্দের অপর্যাপ্ততা।
৭	সার ডিলার নিয়োগ ও বালাইনাশকের লাইসেন্স প্রদান	৭.১সার ডিলার ও খুচরা সার বিক্রেতা নিয়োগ	প্রতিটি ইউনিয়ন হতে এক(০১) জন BCICসারের 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 একজন খুচরা 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। ¸ বালাইনাশকের মান ও বাজার নিয়ন্ত্রণ।	●বালাইনাশকের ক্ষতির ব্যবহার বিষয়ক জ্ঞানের অভাব। ●যথাযথ বালাইনাশক ব্যবহারে কৃষকের বিভ্রান্তি।	●দক্ষ জনবলের অভাব।
৮	সংনিরোধ	সংনিরোধ সেবা	●কোয়ারেনটাইন রুলস প্রয়োগের মাধ্যমে সমুদ্র,স্থল ও বিমান বন্দরে বৈদেশিক রোগবালাই এর অনুপ্রবেশ ও বিস্তার প্রতিরোধ করা। ●দেশের অভ্যন্তরে ও আঞ্চলিক পর্যায়ে মারাত্বক বালাই অনুপ্রবেশ ও বিস্তার রোধে সেবা প্রদান করা।	●সংগনিরোধ কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও সচেতনতার অভাব।	●দক্ষ জনবলের অভাব। ●জনবলের অপর্যাপ্ততা।
৯	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	LCC ব্যবহার	লীফ কালার চার্ট ব্যবহার	¸ 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 (LCC) 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 Soil Testing Kit ওমৃত্তিকাসম্পদউন্নয়নইনষ্টিটিউটএরপরীক্ষাগার ওভ্রাম্যমাণ মৃত্তিকাপরীক্ষাগারেকৃষকের মাটি পরীক্ষা পূর্বক ফসল ভিত্তিক সারের মাত্রা নির্ধারণ করে সার প্রয়োগের সুপারিশপ্রদানউপজেলা নির্দেশিকা অনুসারে সার সুপারিশ প্রদান করাশস্য পর্যায় ভিত্তিক ফসল আবাদ পরিকল্পনা প্রনয়ণে সহায়তা প্রদvb 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 AWD(Alternate Wet & Dry)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, জলোচ্ছাস ইত্যাদি সংক্রান্ত প্রাকৃতিক দূর্যোগের পূর্বাভাস ও দূর্যোগ মোকাবেলায় প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।	●প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও সচেতনতার অভাব। ●পূনর্বাসন ও কৃষকদের আর্থিক সঞ্জাতির অভাব। ●পর্যাপ্ত সহায়তার অভাব।	●দ্রুততার সাথে দূর্যোগের পূর্বাভাস সময়মতো উপকার ভোগীদের নিকট না পৌঁছানো। ●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। ●ফল সংরক্ষণাগারের অভাব। ●অপর্যাপ্ত যোগাযোগ ব্যবস্থা। ●ফল প্রক্রিয়াজাতকরণের 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 কৃষকদের সম্যক ধারণার অভাব।	১০	৫	৮	৮	৩১	২য়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

এক নজরে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা এর তথ্য ঃ

০১। **অফিসের নাম ঃ** উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা ।

০২। **অফিস পরিচিতি ঃ** শিক্ষা মন্ত্রণালয় এর মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন উপজেলা পর্যায়ের অফিস। এই অফিসটি শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত আঞ্চলিক উপ-পরিচালক ও জেলা শিক্ষা অফিসার কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত।

০৩। **অফিসের কার্যক্রম ঃ**

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরাধীন উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা তথা চাকুরী বিধি কার্য প্রণালী অনুযায়ী দাপ্তরিক কার্যাবলী সম্পাদন করা। 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, মাদক 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 ।

০৪। **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ঃ সিটিজেন চার্টার অনুয়ায়ী।**

সিটিজেন চার্টার ঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
০১	পাঠ্য পুস্তক বিতরণ	৩১ শে ডিসেম্বরের মধ্যে প্রতিষ্ঠানে এবং ১লা জানুয়ারীর মধ্যে ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে	চাহিদাপত্র অনুসারে	বিনামূল্যে	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার	জেলা শিক্ষা অফিসার
০২	একাডেমিক সুপারভিশন	মাসে ১০টি, কমপক্ষে ০৫টি প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন	ভ্রমণ সূচী অনুযায়ী	বিনামূল্যে		
০৩	শিক্ষকদের এমপিও	প্রত্যেক জোড় মাসের হতে ১৮ তারিখের মধ্যে	নির্দিষ্ট ফরমেট অনুযায়ী অন লাইনে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে		
০৪	উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণ	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প কর্তৃক নির্ধারিত তারিখ অনুযায়ী	নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে		
০৫	শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন খেলাধূলা	সংশ্লিষ্ট নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে	নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী আবেদনসহ শিক্ষার্থীদের অংশ গ্রহণ করতে হবে	বিনামূল্যে		
০৬	ইএমআইএস এবং ব্যানবেইস তথ্য হালনাগাদ করণ	সংশ্লিষ্ট নির্দেশনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে	সুনির্দিষ্ট তথ্য ছক ব্যবহার করে অনলাইনের মাধ্যমে নির্ভুল তথ্য প্রদান	বিনামূল্যে		

এক নজরে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস তথ্য
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা ।

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 মোহনগঞ্জ উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কার্যালয়ের তথ্য

১। উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার কার্যালয়, মোহনগঞ্জ, ময়মনসিংহ।
২। ১০০ শয্যা বিশিষ্ট মোহনগঞ্জ, হাসপাতাল।
৩। অফিসের কার্যক্রমঃ–

- মন্ত্রনালয় ও অধিদপ্তরের নীতিমালা অনুযায়ী জনস্বার্থে বিভাগীয় কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা ।
- উপজেলায় স্বাস্থ্য সেবা মুলক কাজের মনিটারিং ও বাস্তবায়ন করা ।
- শিশু ও মাতৃ মৃত্যুর হার কমানোর লক্ষে ইপিআই কাজ জোরদার করা ।
- উপজেলায় শিশু ও মাতৃ প্রজনন স্বাস্থ্যের ক্ষেত্রে পঃ পঃ বিভাগকে সহায়তা করা।
- পৌলিও, হাম ও যক্ষা সহ মোট ০৯টি রোগের টিকা দেওয়া হয়।
- উপজেলায় মাঠকর্মীদেরকে স্বাস্থ্য শিক্ষার মাধ্যমে ডায়রিয়া রোগের উচ্ছেদ করা হয়।
- স্বাস্থ্য বিভাগের সফলতার কারণে এ দেশের গড় আয়ু বৃদ্দি পায়।
- ম্যালেরিয়ার মত ঘাতক রোগ স্বাস্থ্য কর্মীদের দ্বারা নির্মুল করা হয়।
- স্বাস্থ্য বিভাগীয় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কাজের সফলতার কারণে এ দেশ থেকে গুটি বসন্ত রোগ নির্মুল করা হয়।
- স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সের বহিঃ বিভাগ, আন্তঃ বিভাগ,ও জরুরী বিভাগের রোগীদের স্বাস্থ্য সেবা প্রদান করা।
- আর্সেনিকের মত ঘাতক রোগের চিকিৎসা সেবা প্রদান করা ।
- যক্ষা ও কুষ্ঠ রোগের চিকিৎসা সেবা প্রদান করা।
- খাদ্য দ্রব্যে ভেজাল রোধ।

৪। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) :
সিটিজেন চার্টারঃ
উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, মোহনগঞ্জ থেকে জনসাধারণকে প্রদত্ত সেবাসমূহ
উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র ও কমিউনিটি ক্লিনিকে প্রদত্ত সেবাসমূহ ঃ-

১। সেবাসমূহঃ
২। মা ও শিশু স্বাস্থ্য সেবা ঃ

- ১। বিনামূল্যে মহিলাদের টিটি টিকা প্রদান করা হয়।
- ২। বিনামূল্যে গর্ভবতী মহিলাদের চেকআপ করা হয়।
- ৩। স্বাভাবিক / সিজারের মাধ্যমে 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 ।

৫। ভিশন ঃ জনগনের স্বাস্থ্য সেবা ১০০% নিশ্চিত করা

৬। **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, ঝুকিঃ

সক্ষমতা ঃ ১। স্বাস্থ্য সেবা জনগনের দোড়গোড়ায় পৌছে 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 র‌্যাংকিং ঃ

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
					১৬ টি	

এক নজরে মোহনগঞ্জ 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 স্বাস্থ্য 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।

৮। 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						
দীর্ঘ মেয়াদী পদ্ধতি						
অস্থায়ী জন্ম নিয়ন্ত্রণ						
স্বাস্থ্য কেন্দ্রে ডেলিভারি						
বাড়িতে স্বাভাবিক ডেলিভারি						
মা ওশিশু স্বাস্থ্য সেবা						
সাধারণ রোগির সেবা						
পঃ পঃ বিষয়ে উদ্বুদ্ধকরন সভা						

এক নজরে মোহনগঞ্জ উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার তথ্য

০১। অফিসের নাম : উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়, মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।

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 পরিস্কার 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,মোহনগঞ্জ , ময়মনসিংহ।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, ময়মনসিংহ।

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 পরিস্কার 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। মিশনঃ

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 আড়ৎ, 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)	**হুমকি (Threat)**
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।	১। মাছের রোগ বিস্তার ৩। জলবায়ু পরিবর্তন (তাপমাত্রার অস্বাভাবিক হ্রাস-বৃদ্ধি) ৪। পানি পরীক্ষার জন্য প্রয়োজনীয় উপকরণ না থাকা ৫। প্রাকৃতিক দূর্যোগ (খরা, বন্যা ইত্যাদি) ৬। অফিস কাজে কম্পিউটার ও এক্সেসরিজ অপ্রতুল ৭। যানবাহনের অভাব ৮। পানির স্বল্পতা ৯। রাজনৈতিক হস্তক্ষেপ।

০৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিংঃ

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

এক নজরে মোহনগঞ্জ উপজেলা যুব উন্নয়ন কার্যালয়ের তথ্য

১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস, মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।

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।

প্রশিক্ষণ সংক্রান্তসেবা

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) আত্নকর্মসংস্থানের 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।	উপপচিালকের কার্যালয়/যুব প্রশিক্ষনকেন্দ্র/ উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তার কার্যালয়	৭-১০ দিন

০২	মৎস্য চাষ প্রশিক্ষণ কোর্স মেয়াদ ০১ মাস	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) 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	উপপচিালকের 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। নির্ধারিত তারিখে ভর্তি হতে হবে	উপপচিালকের কার্যালয়	৭-১০ দিন
০৪	কম্পিউটার বেসিক প্রশিক্ষণ কোর্স(মেয়াদ-০৬মাস)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থা নের 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 গ্রাফিক্স্র প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়াদ-০৬মাস)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থা নের 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) আত্বকর্মসংস্থা নের 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) আত্বকর্মসংস্থা নের 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	ইলেক্ট্রনিক্স্র প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়াদ-০৬মাস)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থা নের 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) আত্বকর্মসংস্থা নের 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) 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	উপ পরিচালকের কার্যালয়,	০৭-১০দিন
১১	ব্লক,বাটিক ও স্ক্রিণ প্রিন্টিং প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়াদ-০৪মাস)	প্রশিক্ষনের সুবিধা (অনাাবাসিক) 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	উপ পচিালকের কার্যালয়,	০৭-১০দিন
১২	মডার্ণ অফিস ম্যানেজমেন্ট এন্ড কম্পিউটার এপ্লিকেশন প্রশিক্ষণ কোর্স (মেয়াদ-০৪মাস)	প্রশিক্ষণের সুবিধা (অনাাবাসিক) আত্বকর্মসংস্থা নের 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,	অপ্রাাতিষ্ঠানিক, (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 মোটাতাজা করণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৬) পারিবারিক গাভি পালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ
	৭) পশু পাখির খাদ্য প্রস্তুত ও বাজারজাত করন 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, আত্বকর্মসংস্থানের 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 দিতেহবে। 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 ১১১টি 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
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

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 মোহনগঞ্জ উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়ের তথ্য

১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

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

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 ঃ টেকশই উন্নয়নের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা।

৭। মিশন ঃ গ্রামীণ সড়ক, নেট ওর্য়াক, 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) ১। তথ্য প্রযুক্তির সহজ লভ্যতা। ২। সরকারী বরাদ্দ উত্তর উত্তর বৃদ্ধি পাওয়া।	**হুমকি (Threat)** 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 মোহনগঞ্জ উপজেলা প্রাণিসম্পদ কার্যালয়ের তথ্য

১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।

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 প্রতিশ্রুতি (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 উদ্বুদ্ধ 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 , নিুমান 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 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 ।	১. রাজনৈতিক চাপ । 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 মোহনগঞ্জ উপজেলা মহিলা বিষয়ক কার্যালয়ের তথ্য

১। **অফিসের নাম ঃ** জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়, মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।
জনবল কাঠামোতে উপজেলা এলাকায় উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার পদ আছে। উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা তার নিজ দ্বায়িত্ব পালন করে থাকেন।

২। **অফিসের কার্যক্রম** ঃ 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 উপর সচেতনতা 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।

৩। **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।

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

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

৬। **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।

৭। 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 মোহনগঞ্জ উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়ের তথ্য

১। **অফিসের নাম ঃ** উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা ।

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 নিস্পত্তি	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 নিস্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৩ দিনের মধ্যে	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সহকারী উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক অফিস সহকারী
১১। পি. আর. এল- এর আবেদন নিস্পত্তি	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 নিস্পত্তি	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 নিস্পত্তি	বিনামূল্য	আবেদনের ০৩ দিনের মধ্যে অগ্রায়ণ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক
১৭। বদলীর আবেদন নিস্পত্তি	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।

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

সক্ষমতা (Strength)ঃ	দুর্বলতা (Weakness)ঃ
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।	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। ৫. অনেক বিদ্যালয়ে শিক্ষার্থীদের বসার বেঞ্চ অপ্রতুল। ৬. প্রশিক্ষণবিহীন এবং নিষ্ক্রিয় S.M.C। ৭. অধিকাংশ বিদ্যালয়ের শৌচাগার ব্যবহার উপযোগী নয়। ৮. প্রধান ও সহকারী শিক্ষকের অনেক পদ শূন্য। ৯. অধিকাংশ শ্রেণিকক্ষ বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন শিশুদের উপযোগী নয়। ১০. ঝুঁকিপূর্ণ বিদ্যালয় সমুহে সীমানা প্রাচীর নেই। ১১. সকল বিদ্যালয়ে পানিয় জলের সুষ্ঠু ব্যবস্থা নাই। ১২. দূর্বল জনসম্পৃক্ততা।
সম্ভাবনা (Opportunity)ঃ	**হুমকি (Threat)ঃ**
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।	১. রাজনৈতিক চাপ। ২. ০১টি আন রেজিঃ বেসরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় রয়েছে। ৩. দারিদ্র জন গোষ্ঠির আধিক্য।

৯। চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‌্যাঙ্কিংঃ

ক্র: নং	চিহ্নিত সমস্য	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 মোহনগঞ্জ উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় অফিসারের কার্যালয়ের তথ্য

১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা ।

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 কার্যক্রম ঃ 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	-	

অফিস প্রধানের পদবী ঃ উপজেলা সমাজসেবা অফিসার।

আওতাধীন অফিস ঃ বর্তমানে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের আওতাধীন কোন অফিস নেই। তবে অত্র বিভাগের ক্রমবর্ধমান কার্যক্রম বাস্তবায়নের সুবিধার্থে ইউনিয়ন পর্যায়ে অফিস স্থাপনের বিষয়টি কর্তৃপক্ষের বিবেচনাধীন রয়েছে।

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 বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহন।	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
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 ইস্যূ 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 ডাটাবেইজে যাঁদের নাম অন্তর্ভূক্ত আছে।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সর্বোচ্চ ৬ মাসের মধ্যে নতুন ভাতাভোগী নির্বাচনসহ ভাতা বিতরণের ব্যবস্থা গ্রহন।	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়।
৯।	সরকারী শিশু পরিবারের এতিম শিশু প্রতিপালন ও পূনর্বাসন	অনুর্ধ ১৮ বছর বয়স পর্যন্ত এতিম শিশুদের প্রতিপালন পারিবারিক পরিবেশে স্নেহ 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	হাসপাতালে ভর্তি ও চিকিৎসা	হাসপাতালে ভর্তিকৃত	* অসহায় ও দরিদ্র	উপজেলা সমাজসেবা

	সমাজ সেবা কার্যক্রম	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।	সমস্যাগ্রস্থ অসহায়, দুঃস্থ ও দরিদ্র রোগী।	রোগী চিহ্নিত হওয়া বা রোগীর আবেদন করার পর তাৎক্ষনিক ভাবে সংশ্লিষ্ট ডাক্তারের সুপারিশক্রমে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান।	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।

৬। 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 থাকা	৩	১	৩	১	৮	২য়
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 মোহনগঞ্জ উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার কার্যালয়ের তথ্য

১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস, মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।

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 ঃ (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 ।	দুর্বলতা ঃ (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 ঃ (ক) দুর্যোগ থেকে মানুষকে রক্ষা করা (খ) দরিদ্র মানুষকে দরিদ্রতার থেকে মুক্ত করা। (গ) মানুষকে কর্মসংস্থান মাধ্যমে জীবন যাত্রার মান উন্নত করা।	আশংকা ঃ (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 করতে পারি	বেসরকারি সহযোগিতায় করতে পারি	মোট	র‌্যাঙ্কিং
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। পঞ্চবার্ষিক 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 মোহনগঞ্জ উপজেলা পল্লী উন্নয়ন বোর্ড কার্যালয়ের তথ্য

১। অফিসের নাম ঃ বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।

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 পল্লী উন্নয়ন অফিসার,
আওতাধীন অফিস : উপজেলা কেন্দ্রীয় সমবায় সমিতি, উপজেলা কেন্দ্রীয় বিত্তহীন সমবায় সমিতি, একটি বাড়ী একটি
খামার প্রকল্প,সম্বনিত দারিদ্র বিমোচন,পল্লী প্রগতি প্রকল্প,অস্বচ্ছল মুক্তিযোদ্ধা 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। পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ-

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 ১ 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 ৩০০০ সদস্যকে সমিতি/দলভুক্ত করন	দারিদ্র জন গোষ্টীকে সাবলম্বী 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 মোহনগঞ্জ উপজেলা সমবায় কার্যালয়ের তথ্য

১। অফিসের নাম ঃ উপজেলা সমবায় কার্যালয়,মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।

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 উলে- খযোগ্য 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 :	দূর্বলতা :
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। পঞ্চবার্ষিক 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 মোহনগঞ্জ উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর কার্যালয় তথ্য

১। অফিসের নাম : জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।

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-৪জন, 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। পঞ্চ 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/ছাত্রীদের সুপেয় পানির সরবরাহের জন্য	প্রাথমিক, মাধ্যমিক ও মাদ্রাসা সমূহে	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-স্বাস্থ ও পরিবেশগত মান উন্নয়নের জন্য	প্রতিষ্ঠান সমূহে	প্রকল্প	প্রতি প্রতিষ্ঠানের ছাত্রছাত্রী অনুযায়ী	প্রকল্পের মাধ্যমে

এক নজরে মোহনগঞ্জ উপজেলার বন বিভাগের কার্যক্রম

০১। অফিসের নাম ঃ সহকারী বন সংরক্ষকের কার্যালয়, মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।

০২। অফিস পরিচিতি ঃ 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, মোহনগঞ্জ কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত।

০৩। অফিসের কার্যাক্রমঃ উপজেলা বন বিভাগের ভূমিকা ঃ 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, মোহনগঞ্জ,

আওতাধীন এলাকা : উপজেলার সংশ্লিষ্ট সড়কে সৃজিত বাগান এলাকায় একজন করে বন প্রহরী/ পাহারাদার নিয়োজিত রয়েছে।

০৫। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন সার্টার)ঃ

উপজেলার বন বিভাগ, মোহনগঞ্জ, ময়মনসিংহের 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, ময়মনসিংহ 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

এক নজরে মোহনগঞ্জ উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা

ক্রঃ নং	কী কাজ দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ / উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করতে হবে
১	জলাবদ্ধতা দূরীকরণে খাল খনন ও সংস্কার	১.চাষযোগ্য জমির পরিমাণ বৃদ্ধি ২. ফসলের ফলন ও উৎপাদন বৃদ্ধি	বাগাদি, বালিয়া, লক্ষিপুর, চান্দ্রা	২৬,০০,০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	৪০০০ জন	১.উপজেলা পরিষদের অর্থায়নে বিএডিসি / এলজিইডি'র তত্ত্বাবধানে খাল খনন ও সংস্কার। ২. খালের উপর অবৈধভাবে নির্মিত বিভিন্ন ধরনের প্রতিবন্ধকতা উপজেলা প্রশাসনের সহায়তায় অপসারণ।
২	কৃষি জমি অকৃষি কাজে ব্যবহার রোধ করা র জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা	১.বর্ধিত জনসংখ্যার খাদ্য চাহিদা মেটানো ২.কৃষি কাজের সাথে সংশ্লিস্টদের কর্মসংস্থান নিশ্চিত করা।	১.ইউনিয়ন পর্যায় ২.উপজেলা পর্যায়	৩০,০০,০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	২০০০ জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২.শিক্ষার্থী পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সভার আয়োজন।
৩	বীজ উৎপাদন উদ্যোক্তা তৈরি	১. ভাল বীজের নিশ্চয়তা প্রদান। ২. ভাল বীজ কৃষকের হাতের নাগালে রাখা। ৩. স্বল্প সময়ে ও স্বল্প খরচে বীজ সংগ্রহ করা। ৪. বীজ ব্যবসায়ীদের হয়রানি থেকে কৃষককে রক্ষা করা	১.ইউনিয়ন পর্যায় (প্রতি ইউনিয়নে কম পক্ষে ৩ জন)	৭৪৪৩০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	৫০০০ জন	১. আগ্রহী কৃষকদের আধুনিক ও উচ্চ ফলনশীল জাতের বীজ উৎপাদনের প্রশিক্ষণ প্রদান করেতে হবে। ২.উন্নত জাতের বীজ সরবরাহ করা। ৩.সার ও আধুনিক কৃষি যন্ত্রপাতি সরবরাহ করা।

৪	রোগ বালাই সনাক্তকরণ ও ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন	১.ফসলের উৎপাদন ব্যয় কমানো। ২.ফসলের ফলন, উৎপাদন ও গুনগতমান বৃদ্ধি করা।	১.ইউনিয়ন পর্যায় ২. উপজেলা পর্যায়	৪৩১৬৬৭.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল ১০০০০০.০০ ২.বিভাগীয় বরাদ্দ	৪৫০০ জন	১.রোগবালাই সনাক্তকরণ মিনি ল্যবরেটরি স্থাপন। ২.রোগবালাই ব্যবস্থাপনার জন্য ইউনিয়ন পর্যায়ে স্প্রেয়ার ও ফ্লুট পাম্প সরবরাহ করা। ৩. রোগবালাই ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা।
৫	বীজমুক্ত সবজি উৎপাদন	১. বিষমুক্ত ও স্বাস্থ্যসম্মত সবজি ব্যবহার করা। ২. কৃষকের উৎপাদন খরচ অর্ধেকের কমে নামিয়ে আনা। ৩. পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা করা	১.বাগাদি, ২. শাহমাহমুদপুর, ৩. আশিকাটি ৪.কল্যানপুর ৫. মৈশাদি	১২,২৩,৯৩৬.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল ১,০০,০০০.০০ ২.বিভাগীয় বরাদ্দ	৩৫০০জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২.শিক্ষার্থী পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে সভার আয়োজন। ৩.আগ্রহী কৃষকদের আধুনিক মানের প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।
৬	ছাদ বাগান স্থাপন	১.পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষা করা। ২.ক্লিন শহর গ্রীণ শহর বাস্তবায়ণ। ৩. অক্সিজেনের সরবরাহ বৃদ্ধি করা	পৌরসভার প্রত্যেক ওয়ার্ডে কম পক্ষে ০২(দুই) টি ছাদ বাগান স্থাপন। প্রত্যেক ইউনিয়নে কমপক্ষে ০৩(তিন) টি বাড়ীর ছাদ বাগান স্থাপন	৪,৬৫,০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	৮০ জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২. উন্নত জাতের চারা / কলম সরবরাহ। ৩. প্রশিক্ষণ প্রদান। ৪. সার সরবরাহ।
৭	তাল ও খেজুরের বীজ রোপণ	১.প্রাকৃতিক দূর্যোগ মোকাবেলা করা। ২.দেশী ফল সংরক্ষণ করা।	ইউনিয়ন পর্যায়	২২,৫০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	৫০০০ জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২. প্রাকৃতিক দূর্যোগ মোকাবেলায় কৃষকদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা ৩. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর / ত্রাণ ও দূর্যোগ অধিদপ্তর [illegible]

৮	মাটি পরীক্ষার জন্য মিনি ল্যাব স্থাপন	১.মাটিতে কি পরিমাণ পুষ্টি উপাদান রয়েছে তা নির্নয় করার জন্য। ২. সারের অপচয় রোধ কল্পে। ৩. মাটির স্বাস্থ্য ঠিক রাখার জন্য।	. উপজেলা পর্যায়	১১,১৬,২৫০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	৬০০০ জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২.আগ্রহী কৃষকদের মাটি পরীক্ষার নমুনা সংগ্রহের জন্য আধুনিক মানের প্রশিক্ষণ প্রদান করেতে
৯	বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে কচুরীপানা পচিয়ে কম্পোস্ট স্থাপন	১.জলাশয়ে পানির প্রবাহ ঠিক রাখার জন্য। ২.কম্পোস্ট ব্যবহার করে মাটির স্বাস্থ্য ঠিক রাখার জন্য	ইউনিয়ন পর্যায়	৫,০০,০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল	২০০০ জন	১.কৃষক পর্যায়ে সচেতনতা বৃদ্ধির জন্য উদ্বুদ্ধকরণ সভার আয়োজন। ২. রাস্তার দুপার্শ্বে আগ্রহী কৃষক গ্রুপ কে সম্পৃক্ত করে। ৩. কম্পোস্ট স্থাপনে কৃষকদের কে প্রশিক্ষণ
১০	কর্মকর্তাদের জন্য যানবাহনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করা।	১.বিভাগীয় কার্যক্রম সঠিকভাবে ও দ্রুততার সাথে সম্পাদন। ২. অধীনস্থদের কার্যক্রম সঠিকভাবে তদারকির মাধ্যমে জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌছানো নিশ্চিত করা।	ইউনিয়ন পর্যায় ব্লক পর্যায়	১.উপজেলা পরিষদ তহবিল ২.বিভাগীয় বরাদ্দ	---	১. বিভাগীয় বরাদ্দে জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ ও সুপারিশের/ তদবিরের মাধ্যমে। ২. উপজেলা পরিষদের তহবিলের মাধ্যমে।
১১	আধুনিক প্রযুক্তি ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান সম্পর্কে কৃষকদের ধারণা প্রদান।	১.প্রযুক্তি সম্পর্কে কৃষকদের অবহিতকরণের মাধ্যমে তাদেরকে উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহারে আগ্রহী	১.ইউনিয়ন পর্যায় ২. উপজেলা পর্যায়	৭,৭১,০০০.০০ ১.উপজেলা পরিষদ তহবিল ১০০০০০.০০ ২.বিভাগীয় বরাদ্দ	১০০০	১. আধুনিক প্রযুক্তি ও প্রযুক্তিগত ধারণা এবং তা ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ ২. প্রদশর্নী স্থাপনা।
১২	উপকরণ (পানি, বীজ, সার ও কটিনাশক ইত্যাদি) ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন।	১. বিভিন্ন কৃষি উপকরণের অযাচিত ব্যবহার / অপচয় কমানো। ২.ফসলের উৎপাদন ব্যয় কমানো। ৩.ফসলের ফলন, উৎপাদন ও গুনগতমান	ইউনিয়ন পর্যায় উপজেলা পর্যায়	৫,০৮,০০০.০০ উপজেলা পরিষদ তহবিল	২০০০ জন	১. দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান ২. প্রদশর্নী স্থাপন। ৩. মাঠ দিবস পালন।

		বৃদ্ধি করা।				
১৩	কৃষক প্রশিক্ষণের জন্য আধুনিক সরঞ্জাম; ল্যাপটপ, মাল্টিমিডিয়া ইত্যাদি বরাদ্দ / সরবরাহ।	১. আধুনিক ও টেকসই প্রযুক্তি সহজ ও বোধগম্য উপায়ে কৃষকদের নিকট উপস্থাপনের জন্য । ২. আধুনিক প্রযুক্তি ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান ফলপ্রসুভাবে কৃষকদের মাঝে সম্প্রসারণের মাধ্যম হিসেবে ব্যবহার।	উপজেলা পর্যায়	১.বিভাগীয় বরাদ্দ ২.উপজেলা পরিষদ তহবিল	---	১. বিভাগীয় বরাদ্দে জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ ও সুপারিশের / তদবিরের মাধ্যমে। ২.উপজেলা পরিষদের তহবিলের মাধ্যমে।
১৪	ইউনিয়ন পর্যায়ে কর্মকর্তাদের আবাসিক ভবন নির্মাণ ও সংস্কার	১.কর্মস্থলে অবস্থান করে সঠিক সময়ে দ্রুততার সাথে জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌছানো নিশ্চিত করা। ২. সরঞ্জাম ও নথিসমূহ সঠিকভাবে সংরক্ষণ	ইউনিয়ন পর্যায় ব্লক পর্যায়	১.বিভাগীয় বরাদ্দ ২.উপজেলা পরিষদ তহবিল	---	২. বিভাগীয় বরাদ্দে জন্য যথাযথ কর্তৃপক্ষ ও সুপারিশের / তদবিরের মাধ্যমে। ২.উপজেলা পরিষদের তহবিলের মাধ্যমে।

১১। বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা:

ক্রঃ নং	কাজের বিবরণ	১ম বৎসর (২০১৯-২০)		২য় বৎসর (২০২০-২১)		৩য় বৎসর (২০২১-২২)		৪র্থ বৎসর (২০২২-২৩)		৫ম বৎসর (২০২৩-২৪)		কার কি দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমাণ / সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ / সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ / সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ / সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ / সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	জলাবদ্ধতা দূরীকরণে খাল খনন ও সংস্কার	--	---	০১ কিঃ মিঃ	৫২০০০০/-	০২ কিঃ মিঃ	১০৪০০০০/-	০১ কিঃ মিঃ	৫২০০০০/-	০১ কিঃ মিঃ	৫২০০০০/-	উপজেলা পরিষদ ও বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন	উপজেলা পরিষদ ও বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন	
২	কৃষি জমি অকৃষি কাজে ব্যবহার রোধ করা র জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা			৩টি	৫৬২৫০০/-	৫টি	৯৩৭৫০০/-	৫টি	৯৩৭৫০০/-	৩টি	৫৬২৫০০/-	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	
৩	বীজ উৎপাদন উদ্যোক্তা তৈরি	১৪ জন	১১০১১০/-	১৪ জন প্রশিক্ষণ-১ ব্যাচ	১৪৮৮৬০/-	১৪ জন প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ	১৮৭৬১০/-	১৪ জন প্রশিক্ষণ-১ ব্যাচ	১৪৮৮৬০/-	১৪ জন প্রশিক্ষণ-১ ব্যাচ	১৪৮৮৬০/-	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	
৪	রোগ বালাই সনাক্তকরণ ও ব্যবস্থাপনায় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন	স্প্রেয়ার মেশিন-৪৩টি ফুটপাম্প-১৪টি	২২১৬৬৭/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ	৭৭৫০০/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ	৭৭৫০০/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ	৭৭৫০০/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ	৭৭৫০০/-	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	

৫	বীজমুক্ত সবজি উৎপাদন	৬ হেঃ প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ মাঠ দিবস-২টি	১৪০৭৮৮/-	১৮হেঃ প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ মাঠ দিবস-২টি	২২৯৩৫৮ /-	২৪ হেঃ প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ মাঠ দিবস-২টি	২৭৩৬৪৪/-	৩০ হেঃ প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ মাঠ দিবস-২টি	৩১৭৯৩০/-	৩৬ হেঃ প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ মাঠ দিবস-২টি	৩৬২২১৬/-	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	
৬	ছাদ বাগান স্থাপন	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ	৭৭৫০০/-	২০ টি	৫০০০০/-	৩৫ টি	৮৭৫০০/-	৪৫ টি	১১২৫০০/-	৫৫ টি	১৩৭৫০০/-	ঐ	ঐ	
৭	তাল ও খেজুরের বীজ রোপণ	১ কিঃ মিঃ	৪৫০০/-	১ কিঃ মিঃ	৪৫০০/-	১ কিঃ মিঃ	৪৫০০/-	১ কিঃ মিঃ	৪৫০০/-	১ কিঃ মিঃ	৪৫০০/-	ঐ	ঐ	
৮	মাটি পরীক্ষার জন্য মিনি ল্যাব স্থাপন	---	---	প্রশিক্ষণ-১ ব্যাচ	৩৮৭৫০/-	মিনিল্যাব স্থাপন	১০০০০০০/-	প্রশিক্ষণ-১ ব্যাচ	৩৮৭৫০/-	প্রশিক্ষণ-১ ব্যাচ	৩৮৭৫০/-	ঐ	ঐ	
৯	বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে কচুরীপানা পচিয়ে কম্পোস্ট স্থাপন	কম্পোস্ট স্থাপন ২০০০টি	১০০০০০/-	কম্পোস্ট স্থাপন ২০০০টি	১০০০০০/-	কম্পোস্ট স্থাপন ২০০০টি	১০০০০০/-	কম্পোস্ট স্থাপন ২০০০টি	১০০০০০/-	কম্পোস্ট স্থাপন ২০০০টি	১০০০০০/-	ঐ	ঐ	
১০	আধুনিক প্রযুক্তি ও প্রযুক্তিগত জ্ঞান সম্পর্কে কৃষকদের ধারণা প্রদান।	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ প্রদশর্নী-৫ টি মাঠ দিবস-১	১২৭০০০/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ প্রদশর্নী-১০ টি মাঠ দিবস-২	১৮৬০০০/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ প্রদশর্নী-১০ টি মাঠ দিবস-২	১৮৬০০০/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ প্রদশর্নী-১০ টি মাঠ দিবস-২	১৮৬০০০/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ প্রদশর্নী-১০ টি মাঠ দিবস-২	১৮৬০০০/-	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	
১১	উপকরণ (পানি, বীজ, সার ও কটিনাশক ইত্যাদি) ব্যবহারের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন।	--	---	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ প্রদশর্নী-৫ টি মাঠ দিবস-১	১২৭০০০/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ প্রদশর্নী-৫ টি মাঠ দিবস-১	১২৭০০০/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ প্রদশর্নী-৫ টি মাঠ দিবস-১	১২৭০০০/-	প্রশিক্ষণ-২ ব্যাচ প্রদশর্নী-৫ টি মাঠ দিবস-১	১২৭০০০/-	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	উপজেলা পরিষদ ও কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর	

উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তার কার্যালয়, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

১০। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা ঃ

ক্রমিক নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমান ও উৎস	সম্ভাব্য উপকার ভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে
০১	আবাসিক কোয়ার্টার মেরামত	জনগনের সেবার স্বার্থে	হাসপাতালে	সরকারী	২০০জন	স্বাস্থ্য প্রকৌলী অধিদপ্তরের মাধ্যমে

১১। বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ

ক্রমিক নং	কাজের বিবরন	১ম বছর (২০১৯-২০২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কি দায়িত্ব	
		পরিমান/সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/সংখ্যা	বাজেট	পরিমান / সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/সংখ্যা	বাজেট	পরি মান/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্ত বায়ন	তত্বাবধান ও পরিকল্পনা
০১	আবাসিক কোয়ার্টার মেরামত	১৪	৫০,০০০/	৮	২০,০০,০০০ /-	৫	১৫,০০,০০ ০	৩	১২,০০,০০ ০/	২	৮,০০,০০০	স্বাস্থ্য প্রকৌ শলী	স্বাস্থ্য প্রকৌশলী স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যানমন্ত্রণা লয়
০২	জনবল সমস্যা	১৮	৪২,০০,০০০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
০৩	পুকুরের ঘাটলা নির্মান	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	নাই
০৫	হাসপাতালের গার্ড লাইট নির্মান	১২	৩,০০,০০০	-	-	-	-	-	-	৪টি	১,০০,০০০	-	-
০৬	তৃতীয়/চতুর্থ শ্রেনীর কোয়ার্টার নির্মান	৩টি	৩,০০,০০,০০ ০/	-	-	-	-	-	-	৩টি	২,০০,০০০, ০০	ঐ	ঐ

এক নজরে মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা বিভাগের পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা

১০। পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনাঃ

ক্রমিক নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
১	টিউবেকটমি	অপরিকল্পিত গর্ভধারন রোধ করতে	সমগ্র উপজেলা	৩৬৭২৫০০/উন্নয়ন	১১৩০	সরকারী বেসরকারী সহযোগিতায়
২	এন.এস.ভি	অপরিকল্পিত গর্ভধারন রোধ করতে	সমগ্র উপজেলা	৪৮৭৫০০/ উন্নয়ন	১৫০	সরকারী বেসরকারী সহযোগিতায়
৩	আই.ইউ.ডি	দীর্ঘ মেয়াদি পরিবার পরিকল্পনা নিশ্চিত করা	সমগ্র উপজেলা	৪৮৯৮০০/ উন্নয়ন	১৫৮০	সরকারী বেসরকারী সহযোগিতায়
৪	ইমপ-ান্ট	দীর্ঘ মেয়াদি পরিবার পরিকল্পনা নিশ্চিত করা	সমগ্র উপজেলা	৫৮৫০০০/ উন্নয়ন	১৫০০	সরকারী সহযোগিতায়
৫	ইনজেকশন	অপরিকল্পিত গর্ভধারন রোধ করতে	সমগ্র উপজেলা	বিনামূল্যে	৪৯০০	সরকারী সহযোগিতায়
৬	কনডম	পুরুষদের পরিবার পরিকল্পনা গ্রহনে উৎসাহিত করা	সমগ্র উপজেলা	-------	৪০০০	সরকারী সহযোগিতায়
৭	খাবারবড়ি	স্বল্পমেয়াদি পরিবার পরিকল্পনা নিশ্চিত করা	সমগ্র উপজেলা	বিনামূল্যে	৮০০০	সরকারী সহযোগিতায়
৮	স্বাস্থ্য কেন্দ্রে ডেলিভারি	নিরাপদ মাতৃত্ব নিশ্চিত করা	সমগ্র উপজেলা	বিনামূল্যে	২০০০	সরকারী বেসরকারী সহযোগিতায়
৯	বাড়িতে স্বাভাবিক ডেলিভারি	নিরাপদ মাতৃত্ব নিশ্চিত করা	সমগ্র উপজেলা	বিনামূল্যে	২০০০	সরকারী বেসরকারী সহযোগিতায়
১০	মা ও শিশু স্বাস্থ্য সেবা	মা ও শিশু স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করা	সমগ্র উপজেলা	বিনামূল্যে	২২০০০০	সরকারী সহযোগিতায়
১১	সাধারন রোগির সেবা	সাধারন রোগিদের স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করা	সমগ্র উপজেলা	বিনামূল্যে	৩২৫০০০	সরকারী সহযোগিতায়
১২	পঃপঃ বিষয়ে উদ্বুদ্ধকরন সভা	পরিবার পরিকল্পনা গ্রহনে উৎসাহিত করা	দূর্গম ও পিছিয়ে পড়া এলাকা	৩৬৬০০০/উপজেলা পরিষদ,বেসরকারী সংস্থা	২১০০০	সরকারী বেসরকারী সহযোগিতায়

১১। বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনাঃ

ক্র/ নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কী দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ / সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২			
১	টিউবেকটমি	১৬০	৫২০০০০	২০০	৬৫০০০০	২২০	৭১৫০০০	২৫০	৮১২৫০০	৩০০	৯৭৫০০০	**সরকারী**	কর্মকর্তা	
২	এন.এস.ভি	২০	৬৫০০০	২৫	৮১২৫০	৩০	৯৭৫০০	৩৫	১১৩৭৫০	৪০	১৩০০০০	**সরকারী**	কর্মকর্তা	
৩	আই.ইউ.ডি	২৫০	৭৭৫০০	২৮০	৮৬৮০০	৩০০	৯৩০০০	৩৫০	১০৮৫০০	৪০০	১২৪০০০	**সরকারী**	কর্মকর্তা	
৪	ইমপ্লান্ট	২০০	৭৮০০০	২৫০	৯৭৫০০	৩০০	১১৭০০০	৩৫০	১৩৬৫০০	৪০০	১৫৬০০০	**সরকারী**	কর্মকর্তা	
৫	ইনজেকশন	৮৫০	বিনামূল্যে	৯০০	বিনামূল্যে	৯৫০	বিনামূল্যে	১০০০	বিনামূল্যে	১২০০	বিনামূল্যে	**সরকারী**	কর্মকর্তা	
৬	কনডম	৭০০	------	৭৫০	-------	৮০০	-------	৮৫০	--------	৯০০	-------	**সরকারী**	কর্মকর্তা	
৭	খাবারবড়ি	১৪০০	বিনামূল্যে	১৫০০	বিনামূল্যে	১৬০০	বিনামূল্যে	১৭০০	বিনামূল্যে	১৮০০	বিনামূল্যে	**সরকারী**	কর্মকর্তা	
৮	স্বাস্থ্য কেন্দ্রে ডেলিভারি	৩০০	বিনামূল্যে	৩৫০	বিনামূল্যে	৪০০	বিনামূল্যে	৪৫০	বিনামূল্যে	৫০০	বিনামূল্যে	**সরকারী বেসরকারী**	কর্মকর্তা	
৯	বাড়িতে স্বাভাবিক ডেলিভারি	৪০০	বিনামূল্যে	৪০০	বিনামূল্যে	৪০০	বিনামূল্যে	৪০০	বিনামূল্যে	৪০০	বিনামূল্যে	**সরকারী বেসরকারী**	কর্মকর্তা	
১০	মা ওশিশু স্বাস্থ্য সেবা	৪০০০০	বিনামূল্যে	৪২০০০	বিনামূল্যে	৪৫০০০	বিনামূল্যে	৪৬০০০	বিনামূল্যে	৪৭০০০	বিনামূল্যে	**সরকারী বেসরকারী**	কর্মকর্তা	
১১	সাধারন রোগির সেবা	৬০০০০	বিনামূল্যে	৬২০০০	বিনামূল্যে	৬৫০০০	বিনামূল্যে	৬৮০০০	বিনামূল্যে	৭০০০০	বিনামূল্যে	**সরকারী**	কর্মকর্তা	
১২	পঃপঃ বিষয়ে উদ্বুদ্ধকরন সভা	১২	৩৬০০০	২০	৬০০০০	২৫	৭৫০০০	৩০	৯০০০০	৩৫	১০৫০০০	**সরকারী বেসরকারী**	কর্মকর্তা	

“এক নজরে মোহনগঞ্জ মোহনগঞ্জ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগের তথ্য”

অফিস পরিচিতি	অফিসের জনবল কাঠামো	সেবা প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন সার্টার)	ভিশন/মিশন	সক্ষমতা,দূর্বলতা,সম্ভাবনা ও ঝুঁকি(SWOT)	চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমষ্যার অগ্রাধিকার ব্যাংকিং
উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস চাঁদপুর সদর, চাঁদপুর।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সহকারি উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার হিসাব রক্ষক অফিস সহকারি/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর অফিস সহায়ক নৈশপ্রহরী/গার্ড	বিনামূল্যে পাঠ্যপুস্তক বিতরণ উপবৃত্তি প্রদান শীতকালীন,গ্রীষ্মকালীন ক্রীড়া মেধা অন্বেষণ,শিক্ষা ও সংকৃতি শিক্ষক এমপিওভুক্তি	১.প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাল্টিমিডিয়া ক্লাশ চালুকরণ ২.শিক্ষার গুনগত মানোন্নয়ন ৩.প্রশিক্ষণবিহীন শিক্ষকদের প্রশিক্ষণ প্রদান ৪.প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন	১. প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে বিদ্যুৎ সংযোগ প্রদান ২.প্রতিটি প্রতিষ্ঠান ওয়াই-ফাই এর আওতায় আনা ৩. জনবল সংকট	১. শুন্য পদে জরুরীভিত্তিতে জনবল নিয়োগ ২. প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে নিরবিচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ ও ইন্টারনেট সংযোগ ৩. প্রতিষ্ঠানে অবকাঠামো উন্নয়ন

“এক নজরে মোহনগঞ্জ উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগের পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা”

ক্রঃ নং	কী কাজ দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমান উৎস্য	সম্ভাব্য উপকার ভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করতে হবে
১.	প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন	শিক্ষার গুনগত মানোন্নয়ন,বাল্যবিবাহরোধ ও শিক্ষার্থীদের ঝরে পড়ারোধ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে	২,৮০,০০,০০০/-	৭৫,০০০	প্রতিটি প্রতিষ্ঠানে ল্যাপটপ,প্রজেক্টর ও আসবাবপত্র সরবরাহ
২.	প্রতিষ্ঠানে বিনামূল্যে/স্বল্প মূল্যে ইন্টারনেট		শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে	১৬,০০,০০০/-	৭৫,০০০	ইন্টারনেট সংযোগ
৩.	প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো উন্নয়ন		শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে	৮,০০,০০,০০০/-	৭৫,০০০	প্রতিষ্ঠানের পুরাতন ভবন মেরামত এবং নতুন একাডেমিক স্থাপন

বিস্তারিত ঃ পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ

ক্রঃ নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর(২০২২-২৩)		৫ম বছর(২০২৩-২৪)		কার কি দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান / সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান / সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	**প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন**	১৪	৫৬,০০,০০০	১৪	৫৬,০০,০০০	১৪	৫৬,০০,০০০	১৪	৫৬,০০,০০০	১৪	৫৬,০০,০০০	তথ্য ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	জেলা প্রশাসক	
২	**প্রতিষ্ঠানে বিনামূল্যে/স্বল্প মূল্যে ইন্টারনেট**	১৬	৩,২০,০০০	১৬	৩,২০,০০০	১৬	৩,২০,০০০	১৬	৩,২০,০০০	১৬	৩,২০,০০০	তথ্য ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	জেলা প্রশাসক	
৩	**প্রতিষ্ঠানের অবকাঠামো উন্নয়ন**	১৬	১,৬০,০০,০০০	১৬	১,৬০,০০,০০০	১৬	১,৬০,০০,০০০	১৬	১,৬০,০০,০০০	১৬	১,৬০,০০,০০০	শিক্ষা প্রকোশল অধিদপ্তর	নির্বাহী প্রকৌশলী	

উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়,

মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

ক্রমিক নং	কি কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমান ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কি ভাবে করতে হবে
০১	মাঠ পর্যায়ে মৎস্য চাষিদের বিশেষায়িত প্রশিক্ষনের আয়োজন করা।	১। আধুনিক প্রযুক্তি সম্পর্কে মৎস্য চাষিদের অবহিতকরণ। ২। মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি।	উপজেলা ও মাঠ পর্যায়ে	১। উপজেলা পরিষদ তহবিল ২। বিভাগীয় তহবিল	১,০০০	মৎস্য চাষিদের প্রশিক্ষনের মাধ্যমে।
০২	মৎস্যজীবি জেলেদের মৎস্য আইন সম্পর্কে অবগত করা প্রয়োজন।	১। ইলিশ অভয়াশ্রমে জাটকা ও মা ইলিশ রক্ষা। ২। বিভিন্ন ক্ষতিকরক জাল সম্পর্কে ধারনা প্রদান। ৩। উন্মুক্ত জলাশয়ের ঋৎপাদন বৃদ্ধি।	উপজেলা, ইউনিয়ন ও মাঠ পর্যায়ে	১। উপজেলা পরিষদ তহবিল ২। বিভাগীয় তহবিল	২১,৫৬৮	১। মৎস্যজীবি জেলেদের প্রশিক্ষনের মাধ্যমে। ২। সচেতনতা সভার মাধ্যমে। ৩। প্রচারণা। ৪। বিল বোর্ড, ব্যানার স্থাপন।
০৩	মৎস্যজীবি জেলেদের নদীতে মাছ ধরা নিষিদ্ধকালীন (দুই মাস বাইশ দিন) পুনর্বাসন করা প্রয়োজন।	১। ইলিশ অভয়াশ্রমে জাটকা ও মা ইলিশ রক্ষা। ২। ইলিশের উৎপাদন বৃদ্ধি।	ইউনিয়ন ও মাঠ পর্যায়ে	বিভাগীয় তহবিল	১,০০০	মাছ ধরা নিষিদ্ধকালীন জেলেদের বিকল্প আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রমের মাধ্যমে।
০৪	নদীতে মাছ ধরা নিষিদ্ধকালীন (অভয়াশ্রমকালীন) মৎস্য আইন বাস্তবায়ন।	১। ইলিশ অভয়াশ্রমে জাটকা ও মা ইলিশ রক্ষা। ২। ইলিশের উৎপাদন বৃদ্ধি।	উপজেলা ও মাঠ পর্যায়ে	১। বিভাগীয় তহবিল ২। উপজেলা পরিষদ তহবিল	২১,৫৬৮	মোবাইল কোর্ট পরিচালনা
০৫	নদীতে মাছ ধরার কাজে ব্যবহৃত যান্ত্রিক ও অযান্ত্রিক নৌযান নিবন্ধন করা প্রয়োজন।	১। ইলিশ অভয়াশ্রমে জাটকা ও মা ইলিশ রক্ষা। ২। নৌ ডাকাতি রোধ। ৩। জেলেদের নিরাপত্তা বৃদ্ধি।	উপজেলা, ইউনিয়ন ও মাঠ পর্যায়ে	উপজেলা পরিষদ তহবিল	৩,০০০	উপজেলা পরিষদ হতে প্রকল্প গ্রহণের মাধ্যমে।
০৬	মুক্ত জলাশয়ে পোনামাছ অবমুক্তি।	মাছের মজুদ বাড়ানো।	উপজেলা, ইউনিয়ন ও মাঠ পর্যায়ে	১। বিভাগীয় তহবিল ২। উপজেলা পরিষদ তহবিল	২০,০০০	মুক্ত জলাশয়ে পোনামাছ অবমুক্তির মাধ্যমে।
০৭	মৎস্য কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রচারণা বৃদ্ধি।	১। সাধারণ জনগনকে মাছচাষে উৎসাহ প্রদান। ২। বেকারত্ব দূরীকরণ।	উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে	১। বিভাগীয় তহবিল ২। উপজেলা পরিষদ তহবিল ৩। অন্যান্য অনুদান	২০,০০০	মৎস্য সপ্তাহ অনুষ্ঠান উৎযাপন, মাঠ দিবস, প্রদর্শনী খামার স্থাপন, সফল মৎস্য চাষিকে পুরস্কার প্রদানের মাধ্যমে।
০৮	মৎস্য হ্যাচারী আইন ২০১০ এবং মৎস্য ও পশু খাদ্য আইন ২০১০ বাস্তবায়ন করা।	১। গুনগত মান সম্পন্ন পোনা মাছ উৎপাদন। ২। গুনগত মান সম্পন্ন মাছের খাদ্য উৎপাদন। ৩। নিরাপদ খাদ্য উৎপাদন।	উপজেলা, ইউনিয়ন ও মাঠ পর্যায়ে	বিভাগীয় তহবিল	৫০,০০০	১। প্রশিক্ষনের মাধ্যমে। ২। সচেতনতা সভার মাধ্যমে। ৩। আইন প্রয়োগের মাধ্যমে।
০৯	আধুনিক তথ্য প্রযুক্তির সংগে সংযোগ স্থাপন (আইটি সেবা)	১। সঠিক সময়ে সঠিক তথ্য মৎস্য চাষি ও জনগণের নিকট পৌছানো। ২। দ্রত তথ্যের আদান প্রদান ও সংরক্ষণ।	উপজেলা পর্যায়ে	১। বিভাগীয় তহবিল ২। উপজেলা পরিষদ তহবিল	২০,০০০	১। প্রযুক্তি দ্রুত সরবরাহের মাধ্যমে। ২। তথ্য কেন্দ্র স্থাপন।

বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা

ক্রঃনং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কি দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমান /সংখ্যা	বাজেট	পরিমান /সংখ্যা	বাজেট	পরিমান /সংখ্যা	বাজেট	পরিমান /সংখ্যা	বাজেট	পরিমান /সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	মাছচাষের বিভিন্ন প্যাকেজে চাষি প্রশিক্ষণ	০৫ ব্যাচ	১,৫০,০০০/-	০৫ ব্যাচ	১৫০০০০/-	০৫ ব্যাচ	১৫০০০০/-	০৫ ব্যাচ	১৫০০০০/-	০৫ ব্যাচ	১৫০০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	প্রতি ব্যাচে প্রশিক্ষণার্থীঃ ২৫ জন মেয়াদ ঃ ৩ দিন ব্যাচ প্রতি খরচঃ ৩০,০০০/-
০২	মৎস্যজীবি জেলেদের মৎস্য আইন সম্পর্কে প্রশিক্ষণ	১০ ব্যাচ	৩,০০,০০০/-	১০ ব্যাচ	৩,০০,০০০/-	১০ ব্যাচ	৩,০০,০০০/-	১০ ব্যাচ	৩,০০,০০০/-	১০ ব্যাচ	৩,০০,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	প্রতি ব্যাচে প্রশিক্ষণার্থীঃ ২৫ জন মেয়াদ ঃ ৩ দিন ব্যাচ প্রতি খরচঃ ৩০,০০০/-
০৩	মৎস্যজীবি জেলেদের মৎস্য আইন সম্পর্কে অবহিতকরণ সভা	২০ টি	২,০০,০০০/-	২০ টি	২,০০,০০০/-	২০ টি	২,০০,০০০/-	২০ টি	২,০০,০০০/-	২০ টি	২,০০,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	প্রতি সভায় অংশগ্রহণকারীঃ ২৫০ জন মেয়াদ ঃ ৩ ঘন্টা সভা প্রতি খরচঃ ১০,০০০/-
০৪	মৎস্যজীবি জেলেদের মৎস্য আইন সম্পর্কে প্রচারণা (স্থল ও জলপথে মাইকিং)	১০ দিন	৫০,০০০/-	১০ দিন	৫০,০০০/-	১০ দিন	৫০,০০০/-	১০ দিন	৫০,০০০/-	১০ দিন	৫০,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	প্রতি দিন সমগ্র উপজেলায় মাইকিং প্রতি খরচঃ ৫,০০০/-

০৫	মৎস্যজীবি জেলেদের মৎস্য আইন সম্পর্কে প্রচারণা (ব্যানার স্থাপন)	২০টি	২০,০০০/-	২০টি	২০,০০০/-	২০টি	২০,০০০/-	২০টি	২০,০০০/-	২০টি	২০,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	স্থাপন খরচসহ ব্যানার প্রতি খরচঃ ১,০০০/-
০৬	নদীতে মাছ ধরা নিষিদ্ধকালীন মৎস্য আইন বাস্তবায়ন।	৯০ টি	৫,৪০,০০০/-	৯০ টি	৫,৪০,০০০/-	৯০ টি	৫,৪০,০০০/-	৯০ টি	৫,৪০,০০০/-	৯০ টি	৫,৪০,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা প্রশাসন	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	মোবাইল কোর্ট প্রতি খরচঃ ৬,০০০/- নৌকা ভাড়া-৫০০০/- আনুষাংগিক-১০০০/-
০৭	মৎস্যজীবি জেলেদের পুনর্বাসন	২০০ জন	২০,০০,০০০/-	২০০ জন	২০,০০,০০০/-	২০০ জন	২০,০০,০০০/-	২০০ জন	২০,০০,০০০/-	২০০ জন	২০,০০,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	মাছ ধরা নিষিদ্ধকালীন জেলেদের বিকল্প আয়বর্ধনমূলক কার্যক্রম, জন প্রতি বরাদ্দ ১০,০০০/-
০৮	যান্ত্রিক ও অযান্ত্রিক নৌযান নিবন্ধনকরণ	০১ টি প্রকল্প	২,০০,০০০/-	০১ টি প্রকল্প	২,০০,০০০/-	০১ টি প্রকল্প	২,০০,০০০/-	-	-	-	-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর ও ইউনিয়ন পরিষদ	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	প্রকল্প প্রতি খরচঃ ২,০০,০০০/- প্রতি নৌকা নিবন্ধনে খরচঃ ২০০/- মোট নৌকাঃ ৩০০০টি নৌকায় নাম্বার প্লেট স্থাপন ও রংকরণ
০৯	মুক্ত জলাশয়ে পোনামাছ অবমুক্তি।	২০ টি জলাশয়	২,০০,০০০/-	২০ টি জলাশয়	২,০০,০০০/-	২০ টি জলাশয়	২,০০,০০০/-	২০ টি জলাশয়	২,০০,০০০/-	২০ টি জলাশয়	২,০০,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	প্রাতিষ্ঠানিক /উন্মুক্ত জলাশয়ে দেশীয় প্রজাতি ও রুই জাতীয় মাছের পোনা অবমুক্তি
১০	মৎস্য কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রচারণা বৃদ্ধি (মৎস্য সপ্তাহ উৎযাপন)	১	৫০,০০০/-	১	৫০,০০০/-	১	৫০,০০০/-	১	৫০,০০০/-	১	৫০,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	র‍্যালি, আলোচনা সভা, সফল মৎস্য চাষি পুরস্কার

১১	মৎস্য কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রচারণা বৃদ্ধি (প্রদর্শনী খামার স্থাপন)	১৫টি	৭,৫০,০০০/-	১৫টি	৭,৫০,০০০/-	১৫টি	৭,৫০,০০০/-	১৫টি	৭,৫০,০০০/-	১৫টি	৭,৫০,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	প্রতি বছর ১৪টি ইউনিয়ন ও ১টি পৌরসভায় মোট ১৫টি বিভিন্ন মাছচাষ প্যাকেজে প্রদর্শনী খামার স্থাপন। প্রতিটি প্রদর্শনীতে খরচঃ ৫০,০০০/-
১২	মৎস্য হ্যাচারী আইন ২০১০ এবং মৎস্য ও পশু খাদ্য আইন ২০১০ বাস্তবায়ন (প্রশিক্ষণ)	১টি	২০,০০০/-	১টি	২০,০০০/-	১টি	২০,০০০/-	১টি	২০,০০০/-	১টি	২০,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	প্রতি ব্যাচে প্রশিক্ষণার্থীঃ ২৫ জন মেয়াদ ঃ ১ দিন ব্যাচ প্রতি খরচঃ ২০,০০০/-
১৩	মৎস্য হ্যাচারী আইন ২০১০ এবং মৎস্য ও পশু খাদ্য আইন ২০১০ বাস্তবায়ন (মোবাইল কোর্ট পরিচালনা)	০৬ টি	৩৬,০০০/-	০৬ টি	৩৬,০০০/-	০৬ টি	৩৬,০০০/-	০৬ টি	৩৬,০০০/-	০৬ টি	৩৬,০০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা প্রশাসন	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	মোবাইল কোর্ট প্রতি খরচঃ ৬,০০০/- গাড়ী ভাড়া-৫০০০/- আনুষাংগিক-১০০০/-
১৪	মৎস্য চাষে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার (ইন্টারনেট প্যাকেজ ক্রয়)	১৬	৫৬০০/-	১৫	৫৬০০/-	১৫	৫৬০০/-	১৫	৫৬০০/-	১৫	৫৬০০/-	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য দপ্তর	জেলা মৎস্য দপ্তর ও উপজেলা পরিষদ	প্রতি প্যাকেজ-৩৫০/-

উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিস
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

১০। পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ

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

“এক নজরে মোহনগঞ্জ উপজেলা প্রাণিসম্পদ বিভাগের তথ্য”

অফিসের নাম/অফিস পরিচিতি	অফিসের জনবল কাঠামো	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)	ভিশন/মিশন	সক্ষমতা, দুর্বলতা, সম্ভাবনা ও ঝুঁকি (SWOT)	চিহ্নিত সমস্যাবলী এবং সমস্যার অগ্রাধিকার র‍্যাকিং
উপজেলা প্রাণিসম্পদ দপ্তর, মোহনগঞ্জ	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা-১জন ভেটেরিনারি সার্জন-১জন ইউ,এল,এ-১জন ভি,এফ,এ-৩জন এফ.এ(এ/আই)-১জন কম্পাউন্ডার-১জন অফিস সহকারী-১জন ড্রেসার-১জন অফিস সহায়ক-১জন	১। গবাদি প্রাণির চিকিৎসা প্রদান ২। গবাদি প্রাণির কৃত্রিম প্রজনন ৩। গবাদি প্রাণির টিকা প্রদান ৪। কৃষক/খামারী প্রশিক্ষণ ৫। দূর্যোগকালীন সময়ে জরুরী সেবা প্রদান	**ভিশনঃ** সকলের জন্য নিরাপদ, পর্যাপ্ত ও মানসম্মত প্রানিজ আমিষ নিশ্চিত করণ ও প্রাণিসম্পদের উন্নয়ন। **মিশনঃ** প্রাণিস্বাস্থ্য সেবা প্রদান, প্রাণির উৎপাদন ও উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি এবং প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণ।	**সক্ষমতা-** বিদ্যমান জনবল কাঠামোর মধ্যে আন্তরিকভাবে সেবা প্রদান। **দুর্বলতা-**জনবল স্বল্পতা, অপর্যাপ্ত অবকাঠামো, ল্যাবরেটরী ফ্যাসিলিটিজ ও যানবাহন অপ্রতুলতা। **সম্ভাবনা-** জনগনের দোর গোড়ায় গুনগত সেবা নিশ্চিত সহ প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরন ও কর্মসংস্থান সৃস্টি ও দারিদ্র দূরীকরণ। **ঝুকি-** সঠিক সেবা নিশ্চিত না হলে সংক্রামক রোগের প্রাদুর্ভার বাড়বে, প্রাণিজ আমিষের ঘাটতি সহ জনস্বাস্থ্য বিঘ্নিত হবে।	**সমস্যা-** জনবলের সল্পতা -আধুনিক ল্যাবরেটরীর অভাব -অপর্যাপ্ত অবকাঠামো -যানবাহনের অপ্রতুলতা

"এক নজরে মোহনগঞ্জ উপজেলা প্রাণিসম্পদ বিভাগের পঞ্চবার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা"

ক্রঃনং	কী কাজ দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ উৎস্য	সম্ভাব্য উপকার ভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করতে হবে
১।	কৃষক/খামারী প্রশিক্ষণ	গবাদিপ্রাণি ও হাঁসমুরগি পালনে দক্ষতা বৃদ্ধি ও মুনাফা অর্জন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিস/ ইউনিয়ন পরিষদ	১৪,১৮,২০০/=	২,১০০ জন	তালিকা প্রস্তুত করে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে
২।	গবাদি প্রাণিকে টিকাদান কর্মসূচী	সংক্রামক রোগ থেকে রক্ষা ও উৎপাদন বৃদ্ধি	ইউনিয়ন ভিত্তিক সুবিধাজনক স্থানে	৩,৫০,০০০/=	৩৫,০০০ গবাদি প্রাণি	প্রচারনার মাধ্যমে নির্দিষ্ট স্থানে।
৩।	গবাদি প্রাণিকে কৃমি মুক্ত করণ কর্মসূচী	গবাদি প্রাণির স্বাস্থ্য রক্ষা ও অধিক উৎপাদন	ইউনিয়ন ভিত্তিক সুবিধাজনক স্থানে	৫,৬০,০০০/=	১২,৬০০ জন	প্রচারনার মাধ্যমে নির্দিষ্ট স্থানে।
৪।	মুরগির খামার জীবানুমুক্ত করণ	রোগ বালাই দমন ও উৎপাদন বৃদ্ধি	মুরগির খামারে	৩,৫০,০০০/=	৭০ জন সহ অনেকে	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে
৫।	ইউএমএস প্রদর্শণী	গবাদি প্রাণি হৃষ্ট-পুষ্টকরণ	ইউনিয়ন ভিত্তিক সুবিধাজনক স্থানে	১৩,৬৫,০০০/=	২১০ জন সহ অনেকে	অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সুবিধাজনক স্থানে
৬।	উন্নত জাতের ঘাসের প্লট স্থাপন	পুষ্টিমান সম্পন্ন পশুখাদ্য সরবরাহ	কৃষকের জমিতে	৭,৮৪,০০০/=	৭০ জন সহ অনেকে	চাহিদার ভিত্তিতে
৭।	অফিস ক্যাম্পাসে রাস্তা মেরামত	সেবা গ্রহনকারীদের সহজ যাতায়াত/যোগযোগ	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কার্যালয়	৫,০০,০০০/=	চিকিৎসা/সেবা পরামর্শ নিতে আসা সকল	কমিটি/দরপত্রের মাধ্যমে করতে হবে
৮।	ইউনিয়ন, কৃত্রিম প্রজনন সেবা কেন্দ্রে আসবাবপত্র সরবরাহ	কৃত্রিম প্রজনন সেবা সরবরাহ	ইউনিয়ন কৃত্রিম প্রজনন পয়েন্টে	২১,০০,০০০/=	কৃত্রিম প্রজনন সেবা গ্রহনকরা সকল	কমিটি/দরপত্রের মাধ্যমে করতে হবে

বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্মপরিকল্পনা-

ক্রঃ নং	কাজের বিবরণ	১ ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কি দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১।	কৃষক/খামারী প্রশিক্ষণ (প্রতি ব্যাচে ৩০ জন)	১৪	২,৮৩,৬৪০/=	১৪	২,৮৩,৬৪০/=	১৪	২,৮৩,৬৪০/=	১৪	২,৮৩,৬৪০/=	১৪	২,৮৩,৬৪০/=	উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিস	জেলা প্রাণিসম্পদ অফিস	
২।	গবাদি প্রাণিকে টিকাদান কর্মসূচী	১৪	৭০,০০০/=	১৪	৭০,০০০/=	১৪	৭০,০০০/=	১৪	৭০,০০০/=	১৪	৭০,০০০/=	ঐ	ঐ	
৩।	গবাদি প্রাণিকে কৃমিমুক্ত করণ কর্মসূচী	১৪	১,১২,০০০/=	১৪	১,১২,০০০/=	১৪	১,১২,০০০/=	১৪	১,১২,০০০/=	১৪	১,১২,০০০/=	ঐ	ঐ	
৪।	মুরগির খামার জীবানুমুক্ত করণ	১৪	৭০,০০০/=	১৪	৭০,০০০/=	১৪	৭০,০০০/=	১৪	৭০,০০০/=	১৪	৭০,০০০/=	ঐ	ঐ	
৫।	UMS প্রদর্শণী	৪২	২,৭৩,০০০/=	৪২	২,৭৩,০০০/=	৪২	২,৭৩,০০০/=	৪২	২,৭৩,০০০/=	৪২	২,৭৩,০০০/=	ঐ	ঐ	
৬।	উন্নত জাতের ঘাসের প্লট স্থাপনা	১৪	৯৮,০০০/=	১৪	৯৮,০০০/=	১৪	৯৮,০০০/=	১৪	৯৮,০০০/=	১৪	৯৮,০০০/=	ঐ	ঐ	
৭।	অফিস ক্যাম্পাসে রাস্তা পূনঃ নির্মাণ		৫,০০,০০০/=	-	-	-	-	-	--	-	-	-	-	-
৮।	ইউনিয়ন কৃত্রিম প্রজনন সেবা কেন্দ্রে আসবাবপত্র সরবরাহ	৩	৪,৫০,০০০/=	৩	৪,৫০,০০০/=	৩	৪,৫০,০০০/=	৩	৪,৫০,০০০/=	৩	৪,৫০,০০০/=	ঐ	ঐ	

উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিস

মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

১০। পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনাঃ

ক্রমিক নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমান ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
১	পোল্ট্রি টিকা প্রদাকারী প্রশিক্ষণ	টিকাদানে দক্ষ জনবল বৃদ্ধি	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কার্যালয়ে	২.৫ লক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	সকল হাঁস মুরগী পালনকারী	স্বেচ্ছাসেবীদের একত্রী করন ও তহবিল সংগ্রহ
২	উন্নত জাতের ঘাসের প- ট স্থাপন	মান সম্পন্ন পশু খাদ্য সরবরাহ বৃদ্ধি	বড় খামার সংলগ্ন স্থানে ও পতিত জমিতে	১০.১৫ লক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	১৪৫জন	খামারীদের প- ট নির্বাচন, প্রয়োজনীয় বরাদ্দের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ । তদারকি করন ।
৩	ছাগল পালনকারী প্রশিক্ষণ	ছাগল পালনে দক্ষতা ও মুনাফা অর্জন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কার্যালয়ে	২ লক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	১২৫জন	ছাগল পালনকারী ও পালনে ইচ্ছুক ব্যক্তিদের একত্রীকরন তহবিল সংগ্রহ ও তদারকি করন ।
৪	হাঁস মুরগী পালনকারী প্রশিক্ষণ	হাঁস মুরগী পালনে দক্ষতা ও মুনাফা অর্জন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কার্যালয়ে	২ লক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	১২৫জন	হাঁস মুরগী পালনকারী ও পালনে ইচ্ছুক ব্যক্তিদের একত্রীকরন তহবিল সংগ্রহ ও তদারকি করন ।
৫	গরুমোটাতাজাকরন প্রশিক্ষণ	গরুমোটাতাজাকরনে দক্ষতা ও মুনাফা অর্জন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কার্যালয়ে	২ লক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	১২৫জন	গরুমোটাতাজাকরনে ও পালনে ইচ্ছুক ব্যক্তিদের একত্রীকরন তহবিল সংগ্রহ ও তদারকি করন ।
৬	গাভী পালনকারী প্রশিক্ষণ	গাভী পালনে দক্ষতা ও মুনাফা অর্জন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কার্যালয়ে	২ লক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	১২৫জন	গাভী পালনকারী ও পালনে ইচ্ছুক ব্যক্তিদের একত্রীকরন তহবিল সংগ্রহ ও তদারকি করন ।
৭	বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট স্থাপন	খামার বর্জ্যের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও জ্বালানী ।	বড় খামার সংলগ্ন উৎপাদন স্থানে	২৪.৫ লক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	৪৫জন	খামারীদের উদ্বুদ্ধ করন, প্রয়োজনীয় বরাদ্দের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ ।
৮	গবাদিপশুর কৃমি মুক্ত করন	গবাদিপশুর স্বাস্থ্য রক্ষায় অধিক মুনাফা অর্জন	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কার্যালয়ে	৩.৫ লক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	১৪০০জন	গবাদিপশু পালনকারীদের কৃমিনাশক ট্যাবলেট সরবরাহ ।
৯	কৃত্রিম প্রজনন সেড নির্মান	কৃত্রিম প্রজনন সেবা প্রদান	উপজেলা প্রাণিসম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্র	১.৫লক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	উপজেলার সকল গাভী পালনকারী	সরকার কর্তৃক বরাদ্দ প্রদান । উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্যালয় থেকে সুনিদিষ্ট প্রস্তাবনা প্রেরণ ও তদারকি অব্যাহত রাখা ।
১০	মাটি ভরাট ও মেরামত	সেবার মান অক্ষুন্ন রাখা	বীজবাগ কৃত্রিম প্রজনন পয়েন্ট	২ লক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	ইউনিয়নের সকল গাভী পালনকারী	বিভাগীয় প্রকল্প ,উপজেলার সহযোগিতা ।
১১	মুরগী খামার জীবানু মুক্ত করন ।	রোগ বালাই দমন ও উৎপাদন বৃদ্ধি ।	মুরগী খামারে	৪.৫ক্ষ (এডিপি/ প্রকল্প)	১৮০জন	মুরগী খামার জীবানুমুক্তকরন পদ্ধতি সম্পর্কে ধারনা প্রদান ।

১১। **বিস্তারিত** পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনাঃ

ক্র/নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর(২০১৯-২০)		২য় বছর(২০২০-২১)		৩য় বছর(২০২১-২২)		৪র্থ বছর(২০২২-২৩)		৫ম বছর(২০২৩-২৪)		কার কী দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২			
১	পোল্ট্রি টিকাদানকারী প্রশিক্ষণ (প্রতি ব্যাচে ২৫ জন)	০১টি	০.৫	০১	০.৫	০১	০.৫	০১	০.৫	০১	০.৫	-	-	-
২	উন্নত জাতের ঘাসের প-ট স্থাপন	০৫টি	০.৩৫	২০	১.৪	৩০	২.১	৪০	২.৮	৫০	৩.৫	-	-	-
৩	ছাগল পালনকারী প্রশিক্ষণ (প্রতি ব্যাচে ২৫জন)	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	-	-	-
৪	হাঁস মুরগী পারনকারী প্রশিক্ষণ (প্রতি ব্যাচে ২৫জন)	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	-	-	-
৫	গরুমোটাতাজাকরন প্রশিক্ষণ (প্রতি ব্যাচে ২৫জন)	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	-	-	-
৬	গাভী পালনকারী প্রশিক্ষণ (প্রতি ব্যাচে ২৫জন)	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	০১	০.৪	-	-	-
৭	বায়োগ্যাস প-্যান্ট স্থাপন	০৫টি	৩.৫	১০	৭.০	১০	৭.০	১০	৭.০	১০	৭.০	-	-	-
৮	গবাদিপশুর কৃমি মুক্ত করন	-	-	০১	০৫	০২	১.০	০২	১.০	০২	১.০	-	-	-
৯	উপজেলা প্রাণিসম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্রে কৃত্রিম প্রজনন সেড নির্মান	০১টি	১.৫	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
১০	বীজবাগ কৃত্রিম প্রজনন পয়েন্টে মাটি ভরাট ও মেরামত	০১টি	২.০	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
১১	মুরগী খামার জীবানু মুক্ত করন	-	-	০১	০৫	০২	১.০	০৩	১.৫	০৩	১.৫	-	-	-
	মোটঃ-		৯.৪৫		১১.৫		১৩.২		১৪.৪		১৫.১			

উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়
পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

জনবল কাঠামোতে সদর উপজেলা এলাকায় উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার পদ নেই। সদর উপজেলা পর্যালয়ে জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ের প্রোগ্রাম অফিসার উক্ত দায়িত্ব পালন করে থাকেন।

ক্রঃ নং	কি কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমান ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কিভাবে করা হবে
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় প্রতিস্থাপনের চেষ্টা করা	অত্র উপজেলার জনগণের সেবা সহজীকরণ হবে ?	মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ	সরকারি সংশ্লিষ্ট বিভাগ	সমগ্র উপজেলা বাসী	প্রশাসনিকভাবে উপজেলা পরিষদের প্রস্তাবের মাধ্যমে
০২	প্রশিক্ষিত মহিলাদের জন্য সেলাই মেশিন প্রশিক্ষণ প্রদান করা।	০২/ মহিলাদের দ্রুত আত্মনির্ভরশীল হতে সহজ হবে।	উপজেলাধীন বিভিন্ন ইউনিয়ন	২৮,০০০০০/- উপজেলা পরিষদ/জাইকা	৪৩০ জন	উপজেলা পরিষদ/এডিসি/জাইকা
০৩	প্রশিক্ষিত মহিলাদের সেলাই মেশিন প্রদানের ব্যবস্থা করা	প্রশিক্ষিত মহিলাদের দ্রুত উদ্যোক্তা হবে।	উপজেলার বিভিন্ন ইউনিয়	৩০,০০০০০/- মন্ত্রণালয়/পরিষদ জাইকা	৪৩০ জন	বিভাগীয়/স্থায়ী কমিটির মাধ্যমে
০৪	নারী উদ্যোক্তাদের তৈরী মালামাল বিপননের ব্যবস্থা গ্রহণ করা/ষ্টি নির্মাণ করা।	আর্থিক ভাবে দ্রুত স্বাবলম্বী হওয়া যাবে।	উদ্যোক্তাদের তৈরীকৃত মালামাল উৎপাদনস্থল/ বিভিন্ন জাতীয় দিবসের ষ্টলে	১৪,০০০/- মন্ত্রণালয়/পরিষদ	উদ্যোক্তার সংখ্যানুযায়ী	মন্ত্রণালয় পরিষদ/সংস্থা

বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা

ক্রঃ নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		বাস্তবায়ন	কার কি দায়িত্ব তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষন	মন্তব্য
		পরিঃ/সংখ্যা	বাজেট	পরিঃ/সংখ্যা	বাজেট	পরিঃ/সংখ্যা	বাজেট	পরিঃ/সংখ্যা	বাজেট	পরিঃ/সংখ্যা	বাজেট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	কারিগরি প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা	প্রশিক্ষণ ৩ ব্যাচ	১০০০০০× ৩ =৩০০০০০	প্রশিক্ষণ ৩ ব্যাচ	১০০০০০×৩ =৩০০০০০	প্রশিক্ষণ ৩ ব্যাচ	১০০০০০× ৩ =৩০০০০০	প্রশিক্ষণ ৩ ব্যাচ	১০০০০০× ৩ =৩০০০০০	প্রশিক্ষণ ৩ ব্যাচ	১০০০০০× ৩ =৩০০০০০	উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর এবংমহিলা ও শিশু উন্নয়ন স্থায়ী কমিটি	
২	বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ করা	সচেতন মূলক সভা করা ২ ব্যাচ	৫০০০০×২ =১০০০০০	সচেতন মূলক সভা করা ২ ব্যাচ	৫০০০০×২ =১০০০০০	সচেতন মূলক সভা করা ২ ব্যাচ	৫০০০০×২ =১০০০০০	সচেতন মূলক সভা করা ২ ব্যাচ	৫০০০০×২ =১০০০০০	সচেতন মূলক সভা করা ২ ব্যাচ	৫০০০০×২ =১০০০০০	উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ	ঐ	
৩	নারী ও শিশু নির্যাতন এবং পাচার প্রতিরোধ করা	৫০০ জন× ২ = ১০০০ জন	৫০০০০×২ =১০০০০০	৫০০ জন× ২ = ১০০০ জন	৫০০০০×২ =১০০০০০	৫০০ জন× ২ = ১০০০ জন	৫০০০০×২ =১০০০০০	৫০০ জন× ২ = ১০০০ জন	৫০০০০×২ =১০০০০০	৫০০ জন× ২ = ১০০০ জন	৫০০০০×২ =১০০০০০	উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ	ঐ	
৪	যৌতুকের বিরুদ্ধে সচেতনতা সৃষ্টি করা	৫০০ জন× ২ = ১০০০ জন	৫০০০০×২ =১০০০০০	৫০০ জন× ২ = ১০০০ জন	৫০০০০×২ =১০০০০০	৫০০ জন× ২ = ১০০০ জন	৫০০০০×২ =১০০০০০	৫০০ জন× ২ = ১০০০ জন	৫০০০০×২ =১০০০০০	৫০০ জন× ২ = ১০০০ জন	৫০০০০×২ =১০০০০০	উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ	ঐ	
৫	কারিগরি প্রশিক্ষনের ব্যবস্থা করা	প্রশিক্ষণ ৩ ব্যাচ	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	প্রশিক্ষণ ৩ ব্যাচ	১৫০০০০×২ =৩০০০০০	প্রশিক্ষণ ৩ ব্যাচ	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	প্রশিক্ষণ ৩ ব্যাচ	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	প্রশিক্ষণ ৩ ব্যাচ	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	উপজেলা পরিষদ ও ইউনিয়ন পরিষদ	ঐ	
৬	স্বেচ্ছাসেবী	৩ ব্যাচ	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	৩ ব্যাচ	১৫০০০০×২ =৩০০০০০	৩ ব্যাচ	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	৩ ব্যাচ	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	৩ ব্যাচ	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	উপজেলা পরিষদ ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	ঐ	
৭	ডে-কেয়ার সেন্টার	বরাদ্দ লাগবে	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	বরাদ্দ লাগবে	১৫০০০০×২ =৩০০০০০	বরাদ্দ লাগবে	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	বরাদ্দ লাগবে	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	বরাদ্দ লাগবে	১৫০০০০× ২ =৩০০০০০	উপজেলা পরিষদ ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	ঐ	
৮	মহিলা হোস্টেল	বরাদ্দ লাগবে		বরাদ্দ লাগবে		বরাদ্দ লাগবে		বরাদ্দ লাগবে		বরাদ্দ লাগবে		বিভাগীয় উর্ধতন কর্তৃপক্ষকে সুপারিশ করা	ঐ	

৯	ইউনিয়ন পর্যায়ে জনবল বাড়ানো	বরাদ্দ লাগবে		বরাদ্দ লাগবে		বরাদ্দ লাগবে		বরাদ্দ লাগবে		বরাদ্দ লাগবে		উপজেলা পরিষদ ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর	ঐ	
১০	যানবাহনের কারণে মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রমের ব্যবহত হচ্ছে											বিভাগীয় উর্ধতন কর্তৃপক্ষকে সুপারিশ করা	ঐ	

উপজেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়

মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

পঞ্চবার্ষিকি কর্মপরিকল্পনা

ক্রমিক নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করতে হবে
০১	বই সংরক্ষণের জন্য গুদাম ঘর নির্মাণ করা	১. প্রতি বছর সরকার কর্তৃক বিনামূল্যে বিতরণকৃত পাঠ্যপুস্তক সংরক্ষণের জন্য ২. শিক্ষাপোকরণও সময় সময় সংরক্ষণ করা যাবে	উপজেলা কমপে- ক্সের সুবিধানুযায়ী স্থানে	১. সরকারি তহবিল ২. বিভাগীয় প্রকল্প ৩. উপজেলার সহযোগিতা (২৫,০০,০০০/-)	৪৫,০০০	সরকার কর্তৃক এ বিষয়ে বরাদ্দ প্রদানের মাধ্যমে। উপজেলা শিক্ষা অফিস থেকে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা প্রেরণ ও তদারকি অব্যাহতি রাখা
০২	অফিস ও বিদ্যালয় পর্যায়ে আসবাব পত্রের সরবরাহ করা	১. কর্মকর্তা, অফিস সহকারীগণ ও শিক্ষকবৃন্দ প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সহকারে ভালভাবে বসবার সুযোগ পাবেন ২. কাজের মান বৃদ্ধি পাবে	উপজেলা দপ্তরে ও বিদ্যালয় সমূহে	১. সরকারি তহবিল ২. বিভাগীয় প্রকল্প ৩. প্রকল্প বরাদ্দ (১,০০,০০০/-)	৭০০	১. প্রয়োজনীয় বরাদ্দের জন্য প্রস্তাব প্রেরণ, তদারকিকরণ ও তহবিল সংগ্রহ ২. এ সংক্রান্ত অংশগ্রহণমূলক কমিটি গঠনের মাধ্যমে
০৩	ঝুঁকিপূর্ণ বিদ্যালয়ে সীমানা প্রাচীর নির্মাণ	১. ছাত্র-ছাত্রীদের নিরাপত্তা বিধান হবে ২. বাইরের দখলকারী হতে রক্ষা পাবে বিদ্যালয় সম্পত্তি	সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ে	১. সরকারি অনুদান ২. এনজিওদের সহযোগিতা ৩. স্থানীয় ব্যক্তিবর্গের ৪. বিভাগীয় তহবিল	৫০০০	১. উপযুক্ত দপ্তর সমূহে আবেদন ও প্রস্তাবনা প্রেরণের মাধ্যমে ২. স্থানীয়/বিদ্যালয় পর্যায় কমিটি গঠনের মাধ্যমে ৩. বিভাগীয় অনুদান হতে বরাদ্দ প্রদানের মাধ্যমে (SLIP,ADB)

০৪	নির্বাচিত টিউবওয়েল বিহীন বিদ্যালয়ে টিউবওয়েল স্থাপন ও শৌচাগার মেরামত করন	১. বিদ্যালয়ের পরিবেশ স্বাস্থ্যসম্মত ও শিক্ষার অনুকুল হবে ২. শিক্ষিকা ও মেয়ে শিশুদের জন্য অনুকুল পরিবেশ সৃষ্টি হবে	নির্বাচিত বিদ্যালয় সমূহে	১. দাতা সংস্থা ২. এনজিও ৩. স্থানীয় ব্যক্তিবর্গের সহযোগিতা	১,৮০০	১. উপযুক্ত সংস্থা সমূহে আবেদন ও প্রস্তাবনা প্রেরণের মাধ্যমে ২. স্থানীয়/বিদ্যালয় পর্যায় কমিটি গঠনের মাধ্যমে ৩. SLIP-এ অন্তর্ভূক্তকরণ ৪. ব্যবহারযোগি রাখার জন্য শিক্ষার্থীদেরকে সময় সময় সচেতন করা
০৫	PEDP-III শিক্ষাখাতের বরাদ্ধ দিয়ে কাজ করার ক্ষেত্রে সংশিষ্ট দপ্তরকে সম্পৃক্ত করা	নির্মাণ কাজ ক্রটিমুক্ত ও দীর্ঘস্থায়ী হবে	নির্বাচিত বিদ্যালয় সমূহে	সরকারি তহবিল	৪০০	১. নির্মাণ কাজ দৈনিক তদারকির জন্য SMC-কে দায়িত্ব অর্পণ

বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিকি কর্ম পরিকল্পনা

ক্র/ নং	কাজের বিবরণ	সময়, পরিমাণ/সংখ্যা ও বাজেট										কার কী দায়িত্ব		মন্তব্য
		১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৪র্থ বছর (২০২৩-২৪)				
		পরিমাণ /সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ /সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ /সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ /সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ /সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
০১	প্রাথমিক শিক্ষার জন্য বিদ্যালয় পুনঃনির্মাণ	২৩টি	১৩,৮০,০০,০০০	২৩টি	১৫,১৮,০০,০০০	২৩টি	১৬,৬৯,৮০,০০০	২৩টি	১৬,৬৯,৮০,০০০	২৪টি	১৯,১৬,৬৪,০০০	ইউ.ই.ও এ. ইউ.ই.ও ইউ.ই, এল.জি.ই.ডি	ইউ.ই.ও এ. ইউ.ই.ও ইউ.ই, এল.জি.ই.ডি	
০২	প্রাথমিক শিক্ষার জন্য বিদ্যালয় মেজর মেরামত	২৩টি	৮০,৫০,০০০	২৩টি	৮৮,৫৫,০০০	২৩টি	৯৭,৪০,৫০০	২৩টি	৯৭,৪০,৫০০	২৪টি	১,১১,৮০,৪০০	ইউ.ই.ও এ. ইউ.ই.ও ইউ.ই, এল.জি.ই.ডি এস.এম.সি/পি.টি.এ	ইউ.ই.ও এ. ইউ.ই.ও ইউ.ই, এল.জি.ই.ডি এস.এম.সি/পি.টি.এ	
০৩	প্রাথমিক শিক্ষার জন্য বিদ্যালয় ক্ষুদ্র মেরামত	২৩টি	১১,৫০,০০০	২৩টি	১২,৬৫,০০০	২৩টি	১৩,৯১,৫০০	২৩টি	১৩,৯১,৫০০	২৪টি	১৫,৯৭,২০০	ইউ.ই.ও এ. ইউ.ই.ও ইউ.ই, এল.জি.ই.ডি এস.এম.সি/পি.টি.এ	ইউ.ই.ও এ. ইউ.ই.ও ইউ.ই, এল.জি.ই.ডি এস.এম.সি/পি.টি.এ	

উপজেলা সমাজসেবা অফিস

মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

১০। পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ

ক্র ঃ নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমান ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা কর্মসূচী	মুক্তিযোদ্ধাদের পূনর্বাসন	মোহনগঞ্জ উপজেলার সকল মুক্তিযোদ্ধাদের মধ্যে	২২৯৬৩২০০০/- মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	১১৭৬ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০২	বয়স্ক ভাতা কর্মসূচী	দু:স্থ বয়স্কদের সামাজিক নিরাপত্তা বিধান	মোহনগঞ্জ পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	২২৫৭৪৮৮০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	৮৮৪৭ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৩	বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা কর্মসূচী	বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা দুঃস্থ মহিলাদের সামাজিক নিরাপত্তা বিধান	মোহনগঞ্জ পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	৭৭৩৮৭৪০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	৩০৩৪ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৪	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা কর্মসূচী	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের সামাজিক নিরাপত্তা বিধান	মোহনগঞ্জ পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	৩৯০৪৮০০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	১২৮০ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৫	প্রতিবন্ধী শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচী	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী শিক্ষার্থীদের শিক্ষা সহায়তা	মোহনগঞ্জ পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলার স্কুল ও কলেজসমূহে	২০৯১৬০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	১১৫ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৬	দলিত, হরিজন, বেদে শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচী	পিছিয়ে পড়া দলিত, হরিজন ও বেদে জনগোষ্টীর শিক্ষার হার বাড়ানো	মোহনগঞ্জ পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	৪৪৪৬০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	৪০ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৭	আর্থ সামাজিক কার্যক্রম (সুদমুক্ত ক্ষুদ্র ঋণ) আর,এস,এস ও আর,এম,সি	সমাজের দরিদ্র জনগোষ্টীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন	মোহনগঞ্জ পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	২৬৮৭৫০০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	৮১৫ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৮	এসিডগদ্ধ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পুনর্বাসন কার্যক্রম	এসিডদগ্ধ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পুনর্বাসন	মোহনগঞ্জ পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	১৭৫০০০০/- সমাজসেবা অধিদফতর	১৩৪ জন	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।
০৯	বেসরকারী এতিমখানার মাধ্যমে এতিম শিশুদের লালন পালন	এতিম শিশুদের জীবনমান উন্নয়ন	মোহনগঞ্জ পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলার আওতায় ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্ত বেসরকারী এতিমখানা	সমাজসেবা অধিদফতর	গ্র্যান্ট প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সরকারী বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে বাস্তবায়ন করা হবে।

১০	স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার মাধ্যমে বিভিন্ন সামাজিক কার্যক্রমের দ্বারা সংশ্লিষ্ট এলাকার জনসাধারণকে উপকৃত করা	সাধারণ জনগণকে উন্নয়নে সম্পৃক্ত করা	মোহনগঞ্জ পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	৩৮০০০০/- বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ ও সমাজসেবা অধিদফতর	৭টি সংস্থা	বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ হতে অনুদান প্রাপ্তির মাধ্যমে উপজেলা সমাজকল্যাণ পরিষদ ও সংশ্লিষ্ট সংস্থা সমূহের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে।
১১	ইউনিয়ন সমাজকর্মী, কারিগরী প্রশিক্ষক, গ্রাম কমিটির সভাপতি, কর্মদলের সদস্য ও মাতৃকেন্দ্রের সম্পাদিকাদের প্রশিক্ষণ	ইউনিয়ন সমাজকর্মী, কারিগরী প্রশিক্ষক, গ্রাম কমিটির সভাপতি, কর্মদলের সদস্য ও মাতৃকেন্দ্রের সম্পাদিকাদের কর্মদক্ষতার উন্নয়ন	মোহনগঞ্জ পৌরসভাসহ সমগ্র উপজেলায়	২৩০০০০০/- উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল	২৫০ জন	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে।
১২	হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যক্রম	হাসপাতালে ভর্তিকৃত গরীব, দু:স্থ রোগীদের চিকিৎসা সহায়তা প্রদান	উপজেলা স্বাস্থ্য কমপে- মোহনগঞ্জ	৭৮০০০০/- বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ এবং দানশীল ব্যক্তি ও বিভিন্ন উৎস হতে অনুদান	৬০০ জন	সরকারী এবং বিভিন্ন উৎস হতে অনুদান প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় এবং সংশ্লিষ্ট রোগী কল্যাণ সমিতির মাধ্যমে বাস্তবায়ন করা হবে এবং সেবার আওতা বাড়ানো হবে।
১৩	গনমিলনায়তন কেন্দ্র সংস্কার	গনমিলনায়তন কেন্দ্রকে আর্থ-সামাজিক ও সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডের কেন্দ্রবিন্দুতে পরিনত করা	মোহনগঞ্জ উপজেলাধীন সকল ইউনিয়ন	৪২০০০০০/- উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল	৮টি	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে।
১৪	অফিসের আসবাবপত্র ক্রয়	সুষ্ঠুভাবে অফিসের কার্যক্রম পরিচালনা করা	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, মোহনগঞ্জ	১২০০০০০/- উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল	-	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে।
১৫	ফটোকপি মেশিন ক্রয়	কার্যক্রম গতিশীল করা ও ফটোকপি খাতে ব্যয় সাশ্রয় করা	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, মোহনগঞ্জ	৪৫০০০০/- উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল	১টি	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে।
১৬	প্রিন্টারসহ কম্পিউটার এবং আইপিএস ক্রয়	কার্যক্রম গতিশীল করা ও বৈদ্যুতিক গোলযোগের সময় কাজ নিরবিচ্ছিন্ন রাখা	উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়, মোহনগঞ্জ	২০০০০০/- উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল	৩টি	উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয় কর্তৃক পর্যায়ক্রমে ধাপে ধাপে বাস্তবায়ন করা হবে

১১। বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ঃ

ক্র ঃ নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কি দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান /সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২			
০১	মুক্তিযোদ্ধা সম্মানী ভাতা কর্মসূচী	৮০২	৪৮১২০০০০	৮৮৪	৬৩৬৪৮০০০	৯৭২	৮১৬৪৮০০০	১০৬৯	১০২৬২৪০০০	১১৭৬	১২৭০০৮০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা সমাজসেবা অফিসার	
০২	বয়স্ক ভাতা কর্মসূচী	৬০৪৩	২৯০০৬৪০০	৬৬৪৭	৩৫৮৯৩৮০০	৭৩১২	৪৩৮৭২০০০	৮০৪৩	৫৩০৮৩৮০০	৮৮৪৭	৬৩৮৯২৮০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৩	বিধবা ও স্বামী পরিত্যাক্তা দুঃস্থ মহিলা ভাতা কর্মসূচী	২০৩৮	৯৭৮২৪০০	২২৮৭	১২৩৪৯৮০০	২৫১৫	১৫০৯০০০০	২৭৬৬	১৮২৫৫৬০০	৩০৪৩	২১৯০৯৬০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৪	অসচ্ছল প্রতিবন্ধী ভাতা কর্মসূচী	৮৭৫	৫২৫০০০০	৯৬২	৬৩৪৯২০০	১০৫৮	৭৬১৭৬০০	১১৬৪	৯০৭৯২০০	১২৮০	১০৭৫২০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৫	প্রতিবন্ধী শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচী	৬৪	২৯৭০০০	৭৬	৩৪২০০০	৮৮	৪১৭৬০০	১০১	৪৭৭০০০	১১৫	৫৫৮০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৬	দলিত, হরিজন, বেদে শিক্ষার্থীদের শিক্ষা উপবৃত্তি কর্মসূচী	৫	১৯৮০০	১২	৫০৪০০	১৯	৮১০০০	২৭	১১৫২০০	৪০	১৭৮২০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৭	আর্থ সামাজিক কার্যক্রম (সুদমুক্ত ক্ষুদ্র ঋণ) আর,এস,এস ও আর,এম,সি	৬১৫	৪৩৭৫০০০	৬৬৫	৪৮৭৫০০০	৭১৫	৫৩৭৫০০০	৭৬৫	৫৮৭৫০০০	৮১৫	৬৩৭৫০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
০৮	এসিডদগ্ধ ও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের পুনর্বাসন কার্যক্রম	১১৪	১৫৫০০০০	১১৯	১৬০০০০০	১২৪	১৬৫০০০০	১২৯	১৭০০০০০	১৩৪	১৭৫০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	

০৯	বেসরকারী এতিমখানার মাধ্যমে এতিম শিশুদের লালন পালন	ক্যাপিটেশন গ্র্যান্ট প্রাপ্তি সাপেক্ষে										উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
১০	স্বেচ্ছাসেবী সংস্থার মাধ্যমে বিভিন্ন সামাজিক কার্যক্রমের দ্বারা সংশ্লিষ্ট এলাকার জনসাধারণকে উপকৃত করা	৩টি সংস্থা	৪৫০০০	৪টি সংস্থা	৪৫০০০	৫টি সংস্থা	৬০০০০	৬টি সংস্থা	৯০০০০	৭টি সংস্থা	১৪০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস ও ঘএঙ সমূহ	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট কর্মচারীবৃন্দ	
১১	ইউনিয়ন সমাজকর্মী, কারিগরী প্রশিক্ষক, গ্রাম কমিটির সভাপতি, কর্মদলের সদস্য ও মাতৃকেন্দ্রের সম্পাদিকাদের প্রশিক্ষণ	৩০ জন	২০০০০০	৪০ জন	৩০০০০০	৫০ জন	৪৫০০০০	৬০ জন	৬০০০০০	৭০ জন	৭৫০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও বিভিন্ন বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দ	
১২	হাসপাতাল সমাজসেবা কার্যক্রম	২০০ জন	১৫০০০০	৪০০ জন	৪০০০০০	৫০০ জন	৫৫০০০০	৫৫০ জন	৬৬০০০০	৬০০ জন	৭৮০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও রোগী কল্যাণ সমিতির সদস্যবৃন্দ	
১৩	গনমিলনায়তন কেন্দ্র সংস্কার	২টি সংস্কার	৪০০০০০	২টি সংস্কার	৫০০০০০	২টি সংস্কার	৬০০০০০	১টি পুনঃ নির্মাণ	১২০০০০০	১টি পুনঃ নির্মাণ	১৫০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি	
১৪	অফিসের আসবাবপত্র ক্রয়	চেয়ার, টেবিল, স্টীল আলমিরা	২০০০০০	ষ্টীল আলমিরা, ফাইল কেবিনেট	২০০০০০	চেয়ার, টেবিল, ফাইল কেবিনেট	৩০০০০০	চেয়ার, টেবিল, স্টীল আলমিরা, ওয়াটার ফিল্টার	৩০০০০০	মেরামত	২০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি	
১৫	ফটোকপি মেশিন ক্রয়	-	-	১টি	২৫০০০০	-	-	-	-	মেরামত	২০০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি	
১৬	প্রিন্টারসহ কম্পিউটার এবং আইপিএস ক্রয়	কম্পিউটার ১টি, প্রিন্টার ১, আই.পি,এস ১টি	১৫০০০০	-	-	-	-	-	-	মেরামত	৫০০০০	উপজেলা সমাজসেবা অফিস	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার ও সংশ্লিষ্ট স্থায়ী কমিটি	

উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিস
মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

১০। পঞ্চবার্ষিক 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 -১০০০ মেঃটন কম্বল -১০,০০০টি ঢেউ টিন -৫০০ব্যান্ডেল নগদ টাকা - ২৫,০০,০০০/-	সংশ্লিষ্ট গ্রাম বাসী ৫০,০০০ জন	উপজেলা পরিষদের মাধ্যমে
০১	গ্রামীন রাস্তা নির্মান	জনগনের চলাচলের ও উন্নয়নের অগ্রগতির জন্য	ইউনিয়নের বিভিন্ন ওয়ার্ডে	সরকারী তহবিল টি,আর- ২,০০০ মেঃ টন কাবিখা -২,০০০ মেঃ টন ইজিপিপি- ৩,০০০ টি কার্ড	সংশ্লিষ্ট গ্রাম বাসী ৫০,০০০ জন	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার মাধ্যমে
০২	সেতু কালভার্ট	জনগনের চলাচলের ও উন্নয়নের অগ্রগতির জন্য	গ্রামীন রাস্তায়	সরকারী তহবিল ১,০০,০০,০০০/-	সংশ্লিষ্ট গ্রাম বাসী	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তার মাধ্যমে

১১। বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ

ক্রঃ নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কি দায়িত্ব		
		পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
০১	কাচা রাস্তা নির্মান	৬০ কিঃমিঃ	৪,০১,৯১,১৩৪/-	৮০ কিঃমিঃ	৫,০১,৯১,১৩৪/-	১০০ কিঃমিঃ	৬,০১,৯১,১৩৪/-	১২০ কিঃমিঃ	৭,০১,৯১,১৩৪/-	১৫০ কিঃমিঃ	৮,০১,৯১,১৩৪/-	সংশ্লিষ্ট ইউ,পি চেয়ারম্যান, সদস্য, সদস্যা ও গণ্যমান্য ব্যক্তি	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	
০২	সেতু/ কালভার্ট	সেতু / কালভাট ০১টি	৩৪,০০,০০০/-	সেতু / কালভাট ০২টি	৬০,৩৯,৮৪০/-	সেতু / কালভাট ০৩টি	৮১,৬০,৮৪০/-	সেতু / কালভার্ট ০৪টি	১,২০,০০,০০০/-	সেতু / কালভাট ০৫টি	১,৫১,০০,০০০/-	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা তত্ত্বাবধানে এবং ঠিকাদার	উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা	

উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিস, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

১০। পঞ্চবার্ষিকী কর্ম পরিকল্পনা ঃ-

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 ১ কোটি টাকা মীড ক্যাপিট্যাল প্রয়োজন।	পুরাতন ও নতুন ২০০০ সদর্সকে ঘুর্ণায়মান ভাবে ঋণ প্রদান।	সদস্যদের নিজস্ব তহবিল	১.০০ কোটি GOB(জিওবি) , BRDB	৪০০০ জন	দল/সমিতির মাধ্যমে
২	নূতন ৩০০০ সদস্যকে সমিতি/দলভুক্ত করন	দারিদ্র জন গোষ্টীকে সাবলন্মী করা ।	প্রতিটি গ্রামে	১৮.০০ লক্ষ টাকা নিজস্ব পুজি।	৫০০০ জন	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাধ্যমে ।
৩	নূন্যতম ২টি মটর সাইকেল প্রয়োজন ।	ঋণ আদায় পুজি গঠন কাজে সদস্যদের বাড়ীতে ব্যাপক ভ্রমন	উপজেলায় বিস্থৃত 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 দূরী করনের জন্য।	স্ব স্ব প্রকল্পের কাজের স্বার্থে প্রকল্পে নিয়োগ ।	স্ব স্ব প্রকল্পে নিজস্ব অর্থায়নে নির্ধারিত বেতন ভাতা ।	৪০০০ জন	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকের নিয়োগের মাধ্যমে।

১১। বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ

ক্রঃনং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কী দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমান/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষন	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১	ঋণ প্রদান তহবিল সংক্রান্ত	৭০০	৬০.০০	১২০০	৭৫.০০	১৬০০	৮৫.০০	১৮০০	৯৫.০০	২০০০	১০০.০০ লক্ষ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা / কর্মচারী	URDO	ঘূর্ণায়মান ঋণ তহবিলের মাধ্যমে ঋণ প্রদান
২	৩০০০ সদস্যকে দল/সমিতি ভুক্ত করন।	১০০০	৫.০০	৭০০	৪.০০	৬০০	৪.০০	৫০০	৩.০০	২০০	২.০০	”	”	৪,৬,৮,১০,১২, বর্ণিত বাজেট সদস্যদের নিজস্ব জমা বুঝানো হয়েছে।
৩	নূন্যতম ২টি মটর সাইকেল ক্রয়	২টি	৩.৪০	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	
৪	১০ জন কর্মচারী নিয়োগ	১০ জন	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প ও স্ব স্ব স্কেলের বেতন	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	

উপজেলা সমবায় অফিস

মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।

১০। পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা :

ক্রঃ নং	কি কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ ও উৎস	সম্ভাব্য উপকারভোগীর সংখ্যা	কিভাবে করা হবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	কর্মসংস্থান সহায়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	সমবায়ীদের স্বকর্মসংস্থান সৃষ্টির পাশাপাশি অর্থনৈতিকভাবে স্বাবলম্বী করা	প্রত্যেক ইউনিয়ন ও পৌর এলাকায়	ক) অর্থের পরিমাণ : ৩,৬০,০০০/-টাকা খ) অর্থের উৎস ঃ ১। উপজেলা পরিষদ ২। সমবায় অধিদপ্তর	২৪০০ জন	সরকারী বরাদ্দের পাশাপাশি উপজেলা পরিষদ হতে প্রাপ্ত অর্থের মাধ্যমে
২	জনসচেতনতা বৃদ্ধি	সমবায় সমিতির সাথে সাধারণ জনগনের সম্পৃক্ততা সৃষ্টির পাশাপাশি সমবায় সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধি করা	প্রত্যেক ইউনিয়ন ও পৌর এলাকায়	ক) অর্থের পরিমাণ : ২,০০,০০০/-টাকা খ) অর্থের উৎস ঃ ১। উপজেলা পরিষদ ২। সমবায় অধিদপ্তর	৫০০০ জন	সরকারী বরাদ্দের পাশাপাশি উপজেলা পরিষদ হতে প্রাপ্ত অর্থের মাধ্যমে
৩	বিকল্প ও নারী নেতৃত্ব সৃষ্টি	নেতৃত্বের অভাবে যাতে সমবায় সমিতির কার্যক্রম বন্ধ না হয়ে যায়।	সমিতি ভিত্তিক	ক) অর্থের পরিমাণ : ৯০,০০০/-টাকা খ) অর্থের উৎস ঃ ১। সমবায় অধিদপ্তর	৬০০ জন	সরকারী বরাদ্দের পাশাপাশি উপজেলা পরিষদ হতে প্রাপ্ত অর্থের মাধ্যমে
৪	সমিতির কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি	সমিতির কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি করা হলে সমিতির কাজে গতিশীলতার পাশাপাশি সমিতির আয় বৃদ্ধি পায়	সমিতি ভিত্তিক	ক) অর্থের পরিমাণ : ১,৫০,০০০/-টাকা খ) অর্থের উৎস ঃ ১।সমিতির নিজস্ব তহবিল ২। সমবায় অধিদপ্তর	৪৫০ জন	সরকারী বরাদ্দের পাশাপাশি সমিতির নিজস্ব তহবিল হতে প্রাপ্ত অর্থের মাধ্যমে
৫	সমবায় সমিতির হিসাবপত্রে স্বচ্ছতার জন্য অন-লাইনে হিসাব সংরক্ষণ	সমিতির হিসাবপত্রে স্বচ্ছতার পাশাপাশি আর্থিক তছরুপ/অনিয়ম রোধ করা।	সমিতি ভিত্তিক	ক) অর্থের পরিমাণ : ৫,০০,০০০/-টাকা খ) অর্থের উৎস ঃ ১। উপজেলা পরিষদ ২। সমবায় অধিদপ্তর	২০,০০০ জন	সরকারী বরাদ্দের পাশাপাশি উপজেলা পরিষদ হতে প্রাপ্ত বরাদ্দের মাধ্যমে

১১। **বিস্তারিত** পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা :

ক্রঃ নং	সময়, পরিমাণ/সংখ্যা ও বাজেট										কার কি দায়িত্ব		মন্তব্য
	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)				
	পরিমাণ/সংখ্যা	বাজেট (টাকা)	পরিমাণ/সংখ্যা	বাজেট (টাকা)	পরিমাণ/সংখ্যা	বাজেট (টাকা)	পরিমাণ/সংখ্যা	বাজেট (টাকা)	পরিমাণ/সংখ্যা	বাজেট (টাকা)	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
১.	কর্মসংস্থান সহায়ক প্রশিক্ষণ; প্রতি ইউনিয়নে-০১টি	১৮০০০০	কর্মসংস্থান সহায়ক প্রশিক্ষণ-প্রতি ইউনিয়নে ০১টি	১৮০০০০							সরকারীভাবে উপজেলা পরিষদের তত্ত্বাবধানে	সমবায় অফিস ও উপজেলা পরিষদ	
২			জনসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে সেমিনার প্রতি ইউনিয়নে-০১টি	১০০০০০	জনসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে সেমিনার প্রতি ইউনিয়নে-০১টি	১০০০০০					সরকারীভাবে উপজেলা পরিষদের তত্ত্বাবধানে	ঐ	
৩					বিকল্প ও নারী নেতৃত্ব সৃষ্টির লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ সভা প্রতি ইউনিয়নে-০১টি	৪৫০০০	বিকল্প ও নারী নেতৃত্ব সৃষ্টির লক্ষ্যে উদ্বুদ্ধকরণ সভা প্রতি ইউনিয়নে-০১টি	৪৫০০০			সরকারী বরাদ্দ হতে প্রাপ্ত অর্থের মাধ্যমে	ঐ	
৪					সমিতির কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির প্রশিক্ষণ প্রতি ইউনিয়নে-০১টি	৭৫০০০	সমিতির কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির প্রশিক্ষণ প্রতি ইউনিয়নে-০১টি	৭৫০০০			সরকারী বরাদ্দের পাশাপাশি সমিতির নিজস্ব তহবিল হতে প্রাপ্ত অর্থ দ্বারা	ঐ	
৫							সমবায় সমিতির হিসাবপত্রে স্বচ্ছতার জন্য অন-লাইনে ১৫ টি সমিতির হিসাব সংরক্ষণ	৩০০০০০	সমবায় সমিতির হিসাবপত্রে স্বচ্ছতার জন্য অন-লাইনে ১০ টি সমিতির হিসাব সংরক্ষণ	২০০০০০	সরকারীভাবে উপজেলা পরিষদের তত্ত্বাবধানে সফটওয়্যার প্রস্তুত এবং ব্যবহার	ঐ	

উপজেলা জনস্বাস্থ্য অফিস

মোহনগঞ্জ , নেত্রকোণা ।

১০। পঞ্চবার্ষিক 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 ৫০জনের 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/ছাত্রীদের সুপেয় পানির সরবরাহের জন্য	প্রাথমিক, মাধ্যমিক ও মাদ্রাসা সমূহে	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-স্বাস্থ ও পরিবেশগত মান উন্নয়নের জন্য	প্রতিষ্ঠান সমুহে	প্রকল্প	প্রতি প্রতিষ্ঠানের ছাত্রছাত্রী অনুযায়ী	প্রকল্পের মাধ্যমে

১১। **বিস্তারিত** পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা:

ক্র: নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কি দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমাণ/সংখ্যা	বাজেট (লক্ষ টাকা)	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট (লক্ষ টাকা)	পরিমাণ/সংখ্যা	বাজেট (লক্ষ টাকা)	পরিমাণ/সংখ্যা	বাজেট (লক্ষ টাকা)	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট (লক্ষ টাকা)	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
১	গভীর নলকূপ স্থাপন	২০০টি	১৬০.০০	২০০টি	১৬০.০০	১০০টি	৮০.০০	১০০টি	৮০.০০	১০০টি	৮০.০০	ঠিকাদারের মাধ্যমে	DPHE	
২	গ্রামীণ স্যানিটেশন প্রকল্প	১০০০টি পরিবার	১০.০০	১০০০টি পরিবার	১০.০০	১০০০টি ঈরিবার	১০.০০	১০০০টি পরিবার	১০.০০	১০০০টি পরিবার	১০.০০	দপ্তরীয় ভাবে	DPHE /ইউপি চেয়ারম্যান	
৩	প্রাথমিক বিদ্যালয়, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় গভীর নলকূপ স্থাপন	৫০াট	৪০.০০	৫০াট	৪০.০০	৫০টি	৪০.০০	৪০টি	৩২.০০	৩০টি	২৪.০০	ঠিকাদারের মাধ্যমে	DPHE ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	

৪	প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় wash Block নির্মাণ	২৫টি	২৫০.০০	২৫টি	২৫০.০০	২০টি	২০০.০০	১৫টি	১৫০.০০	১৫টি	১৫০.০০	ঠিকাদারের মাধ্যমে	DPHE ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান	
৫	প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও মাদ্রাসায় ছাত্রছাত্রীদের মাঝে হাইজিন বিষয়ক শিক্ষা প্রদান	২০টি প্রতিষ্ঠান	২.৫০	২০টি প্রতিষ্ঠান	২.৫০	২০টি	২.৫০	২০টি	২.৫০	২০টি	২.৫০	দপ্তরীয়/ এনজিও	DPHE ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান	

১৩. উপজেলা বন বিভাগ অফিস, মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা ।

পরিকল্পনা ও বাজেট (২০১৪-১৫)

ক্রঃ নং	কাজের বিবরণ	সুফলের ধরণ	অর্থের উৎস	কাজের পরমান	কাজের মোট ব্যয় (লক্ষ টাকা)	উপকার ভোগীর সংখ্যা (জন)	মন্তব্য
০১	চারা উত্তোলন	জনসাধারনের মধ্যে চারা বিতরন	বাংলাদেশ সরকার	৫,০০০টি	২৫,০০০/=	২০০ জন	
০২	২য় আবর্তের বাগান সৃজন	দারিদ্র বিমোচন	বাংলাদেশ সরকার	৭.০কিঃ মিঃ	১৪০,০০০/=	৭০ জন	

পরিকল্পনা ও বাজেট (২০১৫-১৬)

ক্রমিক নং	কাজের বিবিরন	সুফলের ধরন	অর্থের উৎস	কাজের পরমান	কাজের মোট ব্যয় (লক্ষ টাকা)	উপকার ভোগীর সংখ্যা (জন)	মন্তব্য
০১	সংযোগ সড়ক বাগান সৃজন	জলবায়ু ক্ষতিকর প্রভাব মোকাবেলায় ভুমিকা	বাংলাদেশ সরকার	৫.০ কিঃ মিঃ	১ লক্ষ টাকা	৫০ জন	
০২	২য় আবর্তের বাগান সৃজন	দারিদ্র বিমোচন	বাংলাদেশ সরকার	১০.০ কিঃ মিঃ	২ লক্ষ টাকা	১০০ জন	
০৩	চারা উত্তোলন	বিনা মুল্যে জনসাধারনের মধ্যে চারা বিতরন	বাংলাদেশ সরকার	২০,০০০টি	২ লক্ষ টাকা	…………	
০৪	অফিস গৃহ মেরামত ও গেইট নির্মান	আর্থ সামাজিক উন্নয়ন	বাংলাদেশ সরকার	১। ২০দ্ধ ১২ সাইজের নার্সারী সেড	২ লক্ষ টাকা	…………	
০৫	নার্সারীর পূর্ব দিকে নিরাপত্তার জন্য বাউন্ডারী ওয়াল নির্মান	আর্থ সামাজিক উন্নয়ন	বাংলাদেশ সরকার	২।২০ লম্বা সাইজের গেইট নির্মান	২ লক্ষ টাকা	……………	
০৬	চারা উত্তোলনের জন্য মাঠ ভরাট	আর্থ সামাজিক উন্নয়ন	বাংলাদেশ সরকার	৬০ লম্বা বাউন্ডারী	২ লক্ষ টাকা	……………	

পরিকল্পনা ও বাজেট (২০১৬-১৭)

ক্রমিক নং	কাজের বিবরণ	সুফলের ধরন	অর্থের উৎস	কাজের পরিমাণ	কাজের মোট ব্যয় (লক্ষ টাকা)	উপকার ভোগীর সংখ্যা (জন)	মন্তব্য
০১	সংযোগ সড়ক বাগান সৃজন	জলবায়ু ক্ষতিকর প্রভাব মোকাবেলায় ভূমিকা	বাংলাদেশ সরকার	৫.০ কিঃ মিঃ	১ লক্ষ টাকা	৫০ জন	
০২	২য় আবর্তের বাগান সৃজন	দারিদ্র বিমোচন	বাংলাদেশ সরকার	৫.০ কিঃ মিঃ	১ লক্ষ টাকা	৫০ জন	

উপজেলা নারী উন্নয়ন ফোরামের পঞ্চবার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

উপজেলা নারী উন্নয়ন ফোরাম
পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা

ক্রমিক	কাজের বিররণ	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের উৎস ও পরিমাণ	উপকারভোগীর সংখ্যা	বাস্তবায়ন পদ্ধতি
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	সেলাই প্রশিক্ষণ ও বিনামূল্যে সেলাই মেশিন বিতরণ	নারী উন্নয়নের জন্য	৯টি ইউনিয়ন পরিষদে	এডিপি, উপজলো পরিষদ রাজস্ব/উন্নয়ন তহবিল, এলজিএসপি/সরকারী যে কোন বরাদ্দ	প্রতি ইউনিয়নে ৩০ জন হারে ২১০ জন	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে
০২	বাল্য বিবাহ প্রতিরোধে সচেতন সভা	নারী ক্ষমতায়ন বাস্তবায়ন করা	ইউনিয়ন পরিষদ ও মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে	ঐ	প্রতি ইউনিয়নে ৪টি সভায় সম্ভাব্য ৩০ জন হারে ১২০ জন X ৭টি ইউনিয়নে ৮৪০ জন	আলোচনা সভা-সেমিনার/র‍্যালি
০৩	নারী ও শিশু নির্যাতন এবং যৌন হয়রানী প্রতিরোধে সচেতনমূলক সভা	নারী ক্ষমতায়ন বাস্তবায়ন করা	ঐ	ঐ	প্রতি ইউনিয়নে ৪টি সভায় সম্ভাব্য ৩০ জন হারে ১২০ জন X ৭টি ইউনিয়নে ৮৪০ জন	ঐ
০৪	মাদকের বিরুদ্ধে সচেতনমূলক সভা	পরিবার ও সমাজকে সচেতন করা	ঐ	ঐ	প্রতি ইউনিয়নে ৪টি সভায় সম্ভাব্য ৩০ জন হারে ১২০ জন X ৯টি ইউনিয়নে ১০৮০ জন	ঐ
০৫	কম্পিউটার প্রশিক্ষণ	নারী উন্নয়নের জন্য	ইউনিয়ন পরিষদ	এডিপি, উপজলো পরিষদ রাজস্ব/উন্নয়ন তহবিল, এলজিএসপি/সরকারী যে কোন বরাদ্দ	প্রতি ইউনিয়নে ৩০ জন হারে ২১০ জন	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে

ক্রমিক	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০২০)		২য় বছর (২০২০-২০২১)		৩য় বছর (২০২১-২০২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২০২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২০২৪)	
		কাজের একক	মোট ব্যয়	কাজের একক	মোট ব্যয়	কাজের একক	মোট ব্যয়	কাজের একক	মোট ব্যয়	কাজের একক	মোট ব্যয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১	সেলাই প্রশিক্ষণ ও বিনামূল্যে সেলাই মেশিন বিতরণ	৯টি	২৭,০০,০০০/-	-	-	-	-	-	-	-	-
২	বাল্য বিবাহ প্রতিরোধে সচেতন সভা	-	-	৩৬ টি সভা/ সেমিনার	৯,০০,০০০/-	-	-	-	-	-	-
৩	নারী ও শিশু নির্যাতন এবং যৌন হয়রানী প্রতিরোধে সচেতনমূলক সভা	-	-	-	-	৩৬ টি সভা/ সেমিনার	৯,০০,০০০/-	-	-	-	-
৪	মাদকের বিরুদ্ধে সচেতনমূলক সভা	-	-	-	-	-	-	৩৬ টি সভা/ সেমিনার	৯,০০,০০০/-	-	-
৫	কম্পিউটার প্রশিক্ষণ	-	-	-	-	-	-	-	-	৯টি	২০,২৫,০০০/-

উপজেলা প্রকৌশলীর কার্যালয়,

মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

১০। পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ

ক্রমিক নং	কী কাজ করা দরকার	কেন করতে হবে	কোথায় করা প্রয়োজন	অর্থের পরিমাণ ও উৎস	গম্ভাব্য উপকার ভোগীর সংখ্যা	কীভাবে করা হবে
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	সঠিক সময়ে বরাদ্দ প্রয়োজন	কাজ বাস্তবায়নের স্বার্থে	নিদৃষ্ট প্রকল্পের খাতে	চাহিদা মোতাবেক রাজস্ব/প্রকল্প	২,০০,০০০ জন	দরপত্রের মাধ্যমে
২।	জন সচেতনতা বৃদ্ধি	সরকারী কাজের স্বার্থে	প্রতি ইউনিয়নে/গ্রামে	চাহিদা মোতাবেক উপজেলা পরিষদ তহবিল	৩,২০,০০০ জন	উপজেলা পরিষদ তহবিল হইতে
৩।	প্রশিক্ষণ প্রদান	দক্ষতা বৃদ্ধি	প্রতি ইউনিয়নে/গ্রামে	চাহিদা মোতাবেক রাজস্ব/প্রকল্প	৩,৫০,০০০ জন	রাজস্ব/উপজেলা উন্নয়ন তহবিল হইতে

১১। বিস্তারিত পঞ্চবার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা

ক্র/নং	কাজের বিবরণ	১ম বছর (২০১৯-২০)		২য় বছর (২০২০-২১)		৩য় বছর (২০২১-২২)		৪র্থ বছর (২০২২-২৩)		৫ম বছর (২০২৩-২৪)		কার কী দায়িত্ব		মন্তব্য
		পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	পরিমাণ/ সংখ্যা	বাজেট	বাস্তবায়ন	তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
১।	প্রাথমিক বিদ্যালয়	৬ টি	৩৪৮.০০ লক্ষ টাকা	৭ টি	৪০৬.০০ লক্ষ টাকা	৫ টি	২৯০.০০ লক্ষ টাকা	৭ টি	৪০৬.০০ লক্ষ টাকা	৮ টি	৪৬৮.০০ লক্ষ টাকা	রাজস্ব/ প্রকল্প	উপজেলা প্রকৌশলী	
২।	সড়ক উন্নয়ন ও মেরামত	১৫ টি	৬৮৫.০০ লক্ষ টাকা	১২ টি	৫৮৬.০০ লক্ষ টাকা	১৪ টি	৬৯০.০০ লক্ষ টাকা	১৬ টি	৭৬৮.০০ লক্ষ টাকা	১২ টি	৫৭৭.০০ লক্ষ টাকা	রাজস্ব/ প্রকল্প	উপজেলা প্রকৌশলী	
৩।	ব্রীজ/কালভার্ট	১০ টি	২০০.০০ লক্ষ টাকা	৯ টি	১৮৫.০০ লক্ষ টাকা	১৫ টি	৩৫০.০০ লক্ষ টাকা	৮ টি	২৫০.০০ লক্ষ টাকা	১২ টি	৩৭০.০০ লক্ষ টাকা	রাজস্ব/ প্রকল্প	উপজেলা প্রকৌশলী	
৪।	সরকারী আবাসিক বাসা বাড়ী নির্মাণ/ মেরামত	২ টি	১৫০.০০ লক্ষ টাকা	৩ টি	২১০.০০ লক্ষ টাকা	২ টি	১২০.০০ লক্ষ টাকা	৩ টি	১৭০.০০ লক্ষ টাকা	২ টি	১১০.০০ লক্ষ টাকা	রাজস্ব/ প্রকল্প	উপজেলা প্রকৌশলী	

চতুর্থ অধ্যায়

উপজেলা পরিষদের বাজেট

মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা।

<u>উপজেলা পরিষদের বাজেট প্রণয়ন পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া</u> :

মোহনগঞ্জ 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 মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদ নিম্নোক্তক্ত ধাপ অনুসরণ করেছে।

প্রথমত : উপজেলা পরিষদের ২০১৯-২০২০-২০২০-২০২১ 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।

দ্বিতীয়ত: 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: মোহনগঞ্জ 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 ২০১৯-২০২০ 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, নেত্রকোণা এবং বিভাগীয় কমিশনার, ময়নমনসিংহ-এর নিকট দাখিল করা হয়।

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বাজেট

ফরম ক

(বিধি-৩ দ্রষ্টব্য)

বাজেট সার সংক্ষেপ

বিবরণ		২০১৮-২০১৯ পূর্ববর্তী বছরের বাজেট	২০১৯-২০২০ চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	২০২০-২০২১ পরবর্তী বছরের বাজেট
অংশ-১	রাজস্ব হিসাব প্রাপ্তি রাজস্ব অনুদান	১২৫৫৫৩৫১/-	১৩০৭০০০০/-	১৪১৭০০০০/-
	মোট প্রাপ্তি	১২৫৫৫৩৫১/-	১৩৩৭০০০০/-	১৪১৭০০০০/-
	বাদ রাজস্ব ব্যয়			
	রাজস্ব উদ্বৃত্ত/ঘাটতি(ক)			
অংশ-২	উন্নয়ন হিসাব উন্নয়ন অনুদান			
	অন্যান্য অনুদান ও চাঁদা			
	মোট (খ)			
	মোট প্রাপ্ত সম্পদ (ক+খ)			
	বাদ উন্নয়ন ব্যয়			
	সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি			
	যোগ প্রারম্ভিক জের (১লা জুলাই)			
	সমাপ্তি জের			

ফরম- খ

(বিধি-৩ এবং আইনের চতুর্থ তফসিল দ্রষ্টব্য)
মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের বাজেট
অর্থ বছর ২০১৯-২০২০
রাজস্ব হিসাব

প্রাপ্ত আয়
অংশ- ১

আয়			
প্রাপ্তির বিবরণ	২০১৩-১৪ অর্থ বছরের প্রকৃত	২০১৪-১৫ অর্থ বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	২০১৫-১৬ অর্থ ব ছরের বাজেট
১	২	৩	৪
ক. হাট/বাজার	১৪,৩২,৫৭৯.০০	১২,৮০,৭৮১.১৪	১৭,০০,০০০.০০
খ. বাসা ভাড়া	৪,৪৯,০২১.০০	৪,৭৩,২১২.০০	৫,৫০,০০০.০০
গ. অফিস ভাড়া	১৬,২০০.০০	৪৩,৮০০.০০	১,০০,০০০.০০
ঘ. দোকান ভাড়া	-	-	-
ঙ. ভূমি উন্নয়ন করের ২%	১,৩০,৭৭৯.০০	১৬৬১৪২.২৬	৩,৫০,০০০.০০
চ. ভূমি হস্তান্তর করের ১%	২,০৬,৯৫,১৪৩.০০	২,৪৮,৬৪,১৭২.৩৯	২,৯০,০০,০০০.০০
চ. অন্যান্য উৎস ঃ (মাছ বিক্রি,নিয়োগ	-	৬,৯৫৮.০০	১,০০,০০০.০০
	-	-	-
সংক্রান্ত পে-অর্ডার)	-	৪,০৪,০০০.০০	৫,০০,০০০.০০
(১) গাড়ির রেজিস্ট্রেশন (সরকার হতে	-	১,২৭৮.৪০	৫০,০০০.০০
প্রাপ্ত)	১,৪৫,০০০.০০	৩,০৪,৫০০.০০	৫,০০,০০০.০০
(২) ভবন নিলাম	৩,৬০,০০০.০০	৭৭,০০০.০০	৫,০০,০০০.০০
(৩) প্লান অনুমোদন	-	-	২,৫০,০০০.০০
(৪) দরপত্র বিক্রি	-	-	৪,০০,০০০.০০
(৫) গাছ নিলাম	-	-	
(৬) পুকুর ইজারা		-	
(৭) বালু মহাল ইজারা	৫৮,৪৭,০০০.০০	-	১,০০,০০,০০০.০০
ছ. উপজেলা পরিষদের বাসাবাড়ি মেরামত ও সংরক্ষণ			
রাজস্ব অনুদান প্রাপ্তি			
মোটঃ	২,৯০,৭৫,৭২২.০০	২,৯৮,২১,৮৪৪.১৯	৪,৪০,০০,০০০.০০

অংশ-১ রাজস্ব হিসাব

ব্যয়

ব্যয়ের খাত	২০১৩-১৪ অর্থ বছরের প্রকৃত	২০১৪-১৫ অর্থ বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	২০১৫-১৬ অর্থ বছরের বাজেট
১। সাধারণ সংস্থাপন/প্রাতিষ্ঠানিকঃ ক. সম্মাণী ভাতা ঃ(চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান) খ. কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন ভাতাঃ (১) পরিষদ কর্মচারী (২) দায়যুক্ত ব্যয়(সরকারী কর্মচারী সম্পর্কিত) গ. অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয়ঃ (১) যাতায়াত/ডিএ (চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানসহ) (২) চেয়ারম্যানের বাড়ি ভাড়া (বকেয়াসহ) ঘ. আনুতোষিক তহবিলের স্থানান্তর ঙ. যানবাহন মেরামত ও জ্বালানী	- ৭,৯৫,৩৫৫.০০ - ৬,৭৪,৪১০.০০ - - ৭,৫৫,৬৬৬.০০ ৬০,০০০.০০ - ৩০,০০০.০০	- ৫,৯৪,০০০.০০ - ১,৫৫,৭০০.০০ - - ১,৫৭,১২৫.০০ ৬০,০০০.০০ - ৩২,০০০.০০	- ১০,০০,০০০.০০ - ৩,৫০,০০০.০০ - - ৮,০০,০০০.০০ ৬০,০০০.০০ - ৫০,০০০.০০
২। কর আদায়ের জন্য ব্যয়	-	-	-
৩। অন্যান্য ব্যয়ঃ ক. টেলিফোন খ. বিদ্যুৎ গ. পৌর কর(বকেয়াসহ) ঘ. গ্যাস বিল ঙ. পানির বিল(বকেয়াসহ) চ. ভূমি উন্নয়ন কর ছ. অভ্যন্তরীণ অডিট ব্যয়/কর্মচারী নিয়োগ ব্যয় জ. মামলা খরচ ঝ. আপ্যায়ন ব্যয় ঞ. রক্ষণাবেক্ষণ এবং সার্ভিসের জন্য ব্যয় (১) অফিস আবাসিক ভবন মেরামত/ সংরক্ষণ(বকেয়াসহ) (২) আসবাবপত্র মেরামত/ অফিস সরঞ্জাম (৩) পানির পাম্প ট. অন্যান্য পরিশোধযোগ্য কর/বিল ঠ. আনুষাঙ্গিক ব্যয় ড. সংবাদপত্রের বিজ্ঞপ্তি বিল ঢ. ইন্টারনেট বিল ণ. দৈনিক সংবাদপত্রের বিল	- - ৩৮,৪৩১.০০ - - - - ৪৫,০০০.০০ - ৬০,০০০.০০ ১,২১,৯০৮.০০ ৫,০৫,৯২৫.০০ ৫০,০৪৬.০০ ৮,৫০০.০০ - ৩,৫০,৩১১.০০ - ৮,৪০০.০০ ৭,২০০.০০	- ৩১,৪৪৫.০০ ৩৭,৭৪৫.০০ ১৫,০০,০০০.০০ - - ১৪,৯০০.০০ ৩৩,৬৫০.০০ - ১,৯৫,০০০.০০ ১,৩৯,৬৩৫.০০ ৩,২০,১০২.০০ ১,১২,৩৮৫.০০ ৯,৫০০.০০ - ৫৬,১৯২.০০ ২,৭৯,৬৪১.০০ ৯,০০০.০০ ৭,৪৪০.০০	- ৭৫,০০০.০০ ১,০০,০০০.০০ ২,০০,০০০.০০ ২০,০০০.০০ ৩০,০০০.০০ ২০,০০০.০০ ৫০,০০০.০০ - ২,৪০,০০০.০০ ৫,০০,০০০.০০ ৭,০০,০০০.০০ ১,৫০,০০০.০০ ২,০০,০০০.০০ ৩,০০,০০০.০০ ১,০০,০০০.০০ ৩,৫০,০০০.০০ ৫০,০০০.০০ ১২,০০০.০০
৪। কর আদায় খরচ (বিভিন্ন রেজিষ্টার, ফরম,রশিদ বই ইত্যাদি মুদ্রণ)	৩৯,৭২৫.০০	১৫,০০০.০০	১,০০,০০০.০০
৫। বৃক্ষ রোপণ ও রক্ষণাবেক্ষণ	১,৪৯,৭০২.০০	-	৩,০০,০০০.০০

৬। সামাজিক ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে অনুদান/শ্রদ্ধাঞ্জলি ক. উপজেলা এলাকায় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ক্লাব আর্থিক অনুদান	৮০,৯৫০.০০	৩৯,১০০.০০	৩,০০,০০০.০০
৭। জাতীয় দিবস উদযাপন	৮,০০০.০০	৯৬,৮৮৭.০০	১,৫০,০০০.০০
৮। খেলাধূলা ও সংস্কৃতি	২০,০০০.০০	-	১,০০,০০০.০০
৯। জরুরী ত্রাণ	২২,৭৫০.০০	-	১০,০০,০০০.০০
১০। হাট বাজার ও উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের রক্ষণাবেক্ষণ	১৩,১৪,০০০.০০	-	৪,৮৮,৪০৪.৪৬.০০
১১। মূলধন ব্যয় (ক) সীমানা প্রাচীর নির্মাণ ও সংস্কার	১,৮৬,৮৮৬.০০	৯৫,০০৪.০০	২,০০,০০০.০০
১২। রাজস্ব উদ্ধৃত্ত উন্নয়ন হিসেবে স্থানান্তর	১,২১,৫৪,৯৩৫.০০	২,২৩,১৮,০৪৯.৬৩	২,৮০,০০,০০০.০০
মোট ব্যয়	১,৮৪,৩২,৬৫২.০০	২,৬৩,০৯,৫০০.৬৩	৩,৫৯,৯৫,৪০৪.৪৬

অংশ-২ উন্নয়ন হিসাব
প্রাপ্তি

ব্যয়			
প্রাপ্তির বিবরণ	২০১৩-১৪ অর্থ বছরের প্রকৃত	২০১৪-১৫ অর্থ বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	২০১৫-১৬ অর্থ বছরের বাজেট
১	২	৩	৪
১। অনুদান (উন্নয়ন)			
ক. সরকার	৫৮,২৮,০০০.০০	৭৮,৫১,০০০.০০	১,০০,০০,০০০.০০
খ. অন্যান্য উৎস (যদি থাকে নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে)			
২। স্বেচ্ছা প্রণোদিত চাঁদা			
৩। রাজস্ব উদ্বৃত্ত		২,২৩,১৮,০৪৯.৬৩	২,৮০,০০,০০০.০০
মোট প্রাপ্তি (উন্নয়ন হিসাব) ঃ	৫৮,২৮,০০০.০০	৩,০১,৬৯,০৪৯.৬৩	৩,৮০,০০,০০০/-

অংশ-২ উন্নয়ন হিসাব
ব্যয়

ব্যয়			
ব্যয়ের বিবরণ	২০১৩-১৪ অর্থ বছরের প্রকৃত	২০১৪-১৫ অর্থ বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	২০১৫-১৬ অর্থ বছরের বাজেট
১	২	৩	৪
১। কৃষি ও সেচ	৫,৯০,০০০০.০০	৪,০০,০০০.০০	৩৮,০০,০০০.০০
২। শিল্প ও কুটির শিল্প	২,০০,০০০০.০০	২,০০,০০০.০০	১৯,০০,০০০.০০
৩। ভৌত অবকাঠামো	-	২,৩০,০০,০০০.৮৬	৫৭,০০,০০০.০০

৪। আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো	২,২০,০০০.০০	১০,৩৪,২৭৪.০০	১৯,০০,০০০.০০
৫। ক্রীড়া ও সংস্কৃতি	৩,৩০,০০০.০০	৩,০০,০০০.০০	৩৮,০০,০০০.০০
৬। ক. বিবিধ (প্রয়োজনে অন্যান্য খাতের এইরুপ ব্যয় উল্লেখ করিতে হইবে)	৫১,৬০,০০০.০০	১০,০০,০০০.০০	১৯,০০,০০০.০০
৭। সেবা	-	৩,০০,০০০.০০	১৯,০০,০০০.০০
৮। শিক্ষা	৭,০০,০০০.০০	২,০০,০০০.০০	৩৮,০০,০০০.০০
৯। স্বাস্থ্য	১৮,০০,০০০.০০	৫,০০,০০০.০০	৩৮,০০,০০০.০০
১০। দারিদ্র হ্রাসকরণঃ সামাজিক নিরাপত্তা ও প্রাতিষ্ঠানিক সহায়তা		৫,০০,০০০.০০	১৯,০০,০০০.০০
১১। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায়		৩,০০,০০০.০০	১৯,০০,০০০.০০
১২। মহিলা, যুব ও শিশু উন্নয়ন		৩,০০,০০০.০০	৩৮,০০,০০০.০০
১৩। দূর্যোগ ব্যবস্থা ও ত্রাণ		৩,০০,০০০.০০	১৯,০০,০০০.০০
১৪। সমাপ্তি জের			
মোট ব্যয় (উন্নয়ন হিসাব)ঃ		২,৮৩,৩৪,২৭৪.৮৬	৩,৮০,০০,০০০.০০

ফরম “গ”

(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)

উপজেলা পরিষদের নিয়মিত কর্মচারীদের বিবরণী

অর্থ বছরঃ ২০১৫-২০১৬

বিভগি/শাখা	ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতনক্রম	মহার্ঘ ভাতা (যদি থাকে)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
স্থানীয় সরকার বিভাগ	০১	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	০১	৫২০০-১১২৩৫.০০	১৫০০.০০
	০২	জীপ গাড়ী চালক	০১	৪৭০০-৯৭৪৫.০০	১৫০০.০০
	০৩	অফিস সহায়ক	০২	৪১০০-৭৭৪০.০০	১৫০০ট২=৩০০০

প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিল	অন্যান্য ভাতাদি	মাসিক গড় অর্থের পরিমাণ	বাৎসরিক প্রাক্কলিত অর্থের পরিমাণ	মন্তব্য
০৭	০৮	০৯	১০	১১
৩০০০.০০	বাড়ি ভাড়া- ২৬২৮.০০ টিফিন ভাতা- ১৫০.০০ চিকিৎসা ভাতা- ৭০০.০০	৩৪৭৮.০০	৪১৭৯৬.০০	
	বাড়ি ভাড়া- ২৫০০.০০ চিকিৎসা ভাতা- ৭০০.০০ টিফিন ভাতা- ১৫০.০০	৩৩৫০.০০	৪০২০০.০০	
	বাড়ি ভাড়া- ২২৫০X২=৪৫০০.০০ চিকিৎসা ভাতা- ৭০০X২=১৪০০.০০ টিফিন ভাতা- ১৫০X২=৩০০.০০	৬২০০.০০	৭৪৪০০.০০	

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বাজেট

ফরম ক

(বিধি-৩ দ্রষ্টব্য)

বাজেট সার-সংক্ষেপ

বিবরণ		২০১৪-১৫ অর্থ বছরের প্রকৃত	২০১৫-১৬ অর্থ বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বাজেট
অংশ-১	**রাজস্ব হিসাব** **প্রাপ্তি** রাজস্ব অনুদান	**১২৫৫৫৩৫১/-**	**১৩০৭০০০০/-**	
	মোট প্রাপ্তি	**১২৫৫৫৩৫১/-**	**১৩৩৭০০০০/-**	
	বাদ রাজস্ব ব্যয়	**৩৫১৭৭৭৭/-**	**৪২১৪৯৭৩/-**	
	রাজস্ব উদ্বৃত্ত/ঘাটতি(ক)	**৫৯৩৩৩৭৩/-**		
অংশ-২	**উন্নয়ন হিসাব** উন্নয়ন অনুদান			
	অন্যান্য অনুদান ও চাঁদা			
	মোট (খ)			
	মোট প্রাপ্ত সম্পদ (ক+খ)			
	বাদ উন্নয়ন ব্যয়			
	সার্বিক বাজেট উদ্বৃত্ত/ঘাটতি			
	যোগ প্রারম্ভিক জের (১লা জুলাই)			
	সমাপ্তি জের			

ফরম- খ

(বিধি-৩ এবং আইনের চতুর্থ তফসিল দ্রষ্টব্য)

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের বাজেট

অর্থ বছর ২০১৯-২০২০

রাজস্ব হিসাব

প্রাপ্ত আয়

অংশ- ১

আয়			
প্রাপ্তির বিবরণ	২০১৪-১৫ অর্থ বছরের প্রকৃত	২০১৫-১৬ অর্থ বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	২০১৬-১৭ অর্থ ব ছরের বাজেট
১	২	৩	৪
ক. হাট/বাজার	১২,৮০,৭৮১.১৪	১১৫৮৩৬০.০০	১৫০০০০০.০০
খ. বাসা ভাড়া	৪,৭৩,২১২.০০	৭০৫৬০০	১৫০০০০০.০০
গ. অফিস ভাড়া	৪৩,৮০০.০০	৬০০	২০০০০.০০
ঘ. দোকান ভাড়া	-	-	৫০০০০.০০
ঙ. ভূমি উন্নয়ন করের ২%	১৬৬১৪২.২৬	০০	২৫০০০০.০০
চ. ভূমি হস্তান্তর করের ১%	২,৪৮,৬৪,১৭২.৩৯	৩২০২৫৩০০.০০	৩৫০০০০০০.০০
চ. অন্যান্য উৎস ঃ (মাছ বিক্রি,নিয়োগ সংক্রান্ত পে-অর্ডার)	৬,৯৫৮.০০	০০	১০০০০০.০০
(১) গাড়ির রেজিস্ট্রেশন (সরকার হতে প্রাপ্ত)	-	-	১০০০০০.০০
(২) ভবন নিলাম	৪,০৪,০০০.০০	০০	১০০০০০.০০
(৩) প্লান অনুমোদন	১,২৭৮.৪০	০০	৫০০০০০.০০
(৪) দরপত্র বিক্রি	৩,০৪,৫০০.০০	১৬০৬০০	২০০০০০.০০
(৫) গাছ নিলাম	৭৭,০০০.০০	০০	৩৫০০০০.০০
(৬) পুকুর ইজারা	-	০০	৫০০০০০.০০
(৭) বালু মহাল ইজারা	-	০০০	৫০০০০০.০০
ছ. উপজেলা পরিষদের বাসাবাড়ি মেরামত ও সংরক্ষণ	-	০০	৫০০০০০.০০
রাজস্ব অনুদান প্রাপ্তি	০০	০০	৫০০০০০.০০
মোট -	২,৯৮,২১,৮৪৪.১৯	৩৪০৫০৪৬০.০০	৪১৬৭০০০০.০০

অংশ-১ রাজস্ব হিসাব ব্যয়

ব্যয়ের খাত	২০১৪-১৫ অর্থ বছরের প্রকৃত	২০১৫-১৬ অর্থ বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বাজেট
১। সাধারণ সংস্থাপন/প্রাতিষ্ঠানিকঃ	-	০০	০০
ক. সম্মাণী ভাতা ঃ(চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান)	৫,৯৪,০০০.০০	৫৯৪০০০.০০	৫৯৪০০০.০০
খ. কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন ভাতাঃ	-	০০	০০
(১) পরিষদ কর্মচারী	১,৫৫,৭০০.০০	৭৬০২০.০০	২০০০০০.০০
(২) দায়যুক্ত ব্যয়(সরকারী কর্মচারী সম্পর্কিত)	-	০০	৫০০০০.০০
গ. অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয়ঃ	-	০০	৫০০০০.০০
(১) যাতায়াত/ডিএ (চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানসহ)	১,৫৭,১২৫.০০	২৭৯০০০.০০	৩৫০০০০.০০
(২) চেয়ারম্যানের বাড়ি ভাড়া (বকেয়াসহ)	৬০,০০০.০০	৬০০০০.০০	৬০০০০.০০
ঘ. আনুতোষিক তহবিলের স্থানান্তর	-	০০	০০
ঙ. যানবাহন মেরামত ও জ্বালানী	৩২,০০০.০০	৫০০০০.০০	১০০০০০.০০
২। কর আদায়ের জন্য ব্যয়	-	০০	০০
৩। অন্যান্য ব্যয়ঃ	-	০০	০০
ক. টেলিফোন	৩১,৪৪৫.০০	৩১৫৫.০০	৮০০০০.০০
খ. বিদ্যুৎ	৩৭,৭৪৫.০০	১২৪৮৪.০০	৭০০০০.০০
গ. পৌর কর(বকেয়াসহ)	১৫,০০,০০০.০০	০০	১০০০০০০.০০
ঘ. গ্যাস বিল	-	০০	৫০০০০০.০০
ঙ. পানির বিল(বকেয়াসহ)	-	০০	৫০০০০০.০০
চ. ভূমি উন্নয়ন কর	১৪,৯০০.০০	৬৩১৪৭.০০	১২০০০০.০০
ছ. অভ্যন্তরীণ অডিট ব্যয়/কর্মচারী নিয়োগ ব্যয়	৩৩,৬৫০.০০	০০	৬০০০০.০০
জ. মামলা খরচ	-	০০	৫০০০০.০০
ঝ. আপ্যায়ন ব্যয়	১,৯৫,০০০.০০	২৪০০০০.০০	৩৫০০০০.০০
ঞ. রক্ষণাবেক্ষণ এবং সার্ভিসের জন্য ব্যয়	১,৩৯,৬৩৫.০০	১৩০৩৩০.০০	২০০০০০.০০
(১) অফিস আবাসিক ভবন মেরামত/ সংরক্ষণ(বকেয়াসহ)	৩,২০,১০২.০০	২৪১০৪০.০০	১০০০০০০.০০
(২) আসবাবপত্র মেরামত/ অফিস সরঞ্জাম	১,১২,৩৮৫.০০	১৪৮০৩২.০০	২০০০০০.০০
(৩) পানির পাম্প	৯,৫০০.০০	৭৩৯৫.০০	৫০০০০.০০
ট. অন্যান্য পরিশোধযোগ্য কর/বিল	-	১০৮০৭২.০০	২০০০০০.০০
ঠ. আনুষাঙ্গিক ব্যয়	৫৬,১৯২.০০	৪৮০০০.০০	১০০০০০.০০
ড. সংবাদপত্রের বিজ্ঞপ্তি বিল	২,৭৯,৬৪১.০০	৩৮১৩৬.০০	১৫০০০০.০০
ঢ. ইন্টারনেট বিল	৯,০০০.০০	১৯৭৯৫.০০	৬০০০০.০০
ণ. দৈনিক সংবাদপত্রের বিল	৭,৪৪০.০০	১০৯৯৩.০০	৫০০০০.০০
প. কম্পিউটার ক্রয় বিল	০০	৫৫৫০০.০০	১৩০০০০.০০
৪। কর আদায় খরচ (বিভিন্ন রেজিষ্টার, ফরম,রশিদ বই ইত্যাদি মুদ্রণ)	১৫,০০০.০০	০০	২০০০০.০০
৫। বৃক্ষ রোপণ ও রক্ষণাবেক্ষণ	-	০০	২৫০০০০.০০
৬। সামাজিক ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে অনুদান/শ্রদ্ধাঞ্জলি ক. উপজেলা এলাকায় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ক্লাব আর্থিক অনুদান	৩৯,১০০.০০	১৯৫০০.০০	৭০০০০.০০
৭। জাতীয় দিবস উদযাপন	৯৬,৮৮৭.০০	১০০০০০.০০	২৫০০০০.০০
৮। খেলাধূলা ও সংস্কৃতি	-	২৫০০০.০০	২০০০০০.০০
৯। জরুরী ত্রাণ	-	০০	২০০০০০.০০
১০। হাট বাজার ও উন্নয়ন প্রকল্প সমূহের রক্ষণাবেক্ষণ	-	০০	৫০০০০০.০০
১১। মূলধন ব্যয় (ক) সীমানা প্রাচীর নির্মাণ ও সংস্কার	৯৫,০০৪.০০	০০	২৫০০০০০.০০

১২। রাজস্ব উদ্ধৃত্ত উন্নয়ন হিসেবে স্থানান্তর	২,২৩,১৮,০৪৯.৬৩	২৬৫৭০৮৯৫.০২	২৮০০০০০০.০০
মোট ব্যয়	২,৬৩,০৯,৫০০.৬৩	২৮৯০০৪৯৪.০২	৩৮২৬৪০০০.০০

অংশ-২ উন্নয়ন হিসাব প্রাপ্তি

ব্যয়			
প্রাপ্তির বিবরণ	২০১৪-১৫ অর্থ বছরের প্রকৃত	২০১৫-১৬ অর্থ বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	২০১৬-১৭ অর্থ বছরের বাজেট
১	২	৩	৪
১। অনুদান (উন্নয়ন) ক. সরকার খ. অন্যান্য উৎস (যদি থাকে নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে) ২। স্বেচ্ছা প্রণোদিত চাঁদা ৩। রাজস্ব উদ্বৃত্ত	৭৮,৫১,০০০.০০ ২,২৩,১৮,০৪৯.৬৩	৪৯৯৯০০০.০০ ২৬৫৭০৮৯৫.০২	১,০০,০০,০০০.০০ ৩,০০,০০,০০০.০০
মোট প্রাপ্তি (উন্নয়ন হিসাব) ঃ	৩,০১,৬৯,০৪৯.৬৩	৩১৫৬৯৮৯৫.০২	৪,০০,০০,০০০/-

অংশ-২ উন্নয়ন হিসাব ব্যয়

ব্যয়		
ব্যয়ের বিবরণ	২০১৯-২০২০ পূর্ববর্তী বছরের প্রকত	২০১৯-২০২০ চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট
১	২	৩
১। কৃষি ও সেচ	২৬,৭৮,৬৭০	৩৯,১১,০১০/-
২। শিল্প ও কুটির শিল্প	৬,৬৯,৬৭০/-	৯,৭৭,৭৫০/-
৩। ভৌত অবকাঠামো	৫০,৫৭,৩৫০/-	৭৮,২২,০১০/-
৪। আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো	৩৩৪৮৩৫০/-	৪৮,৮৮,৭৫৭/-
৫। ক্রীড়া ও সংস্কৃতি	৬,৬৯,৬৭০/-	৯,৭৭,৭৫০/-
৬। ক. বিবিধ (প্রয়োজনে অন্যান্য খাতের এইরুপ ব্যয় উল্লেখ করিতে হইবে)	৪,০১,৮০৩/-	৫,৮৬,৬৫০/-
৭। সেবা		
৮। শিক্ষা		
৯। স্বাস্থ্য		
১০। দারিদ্র হ্রাসকরণঃ সামাজিক নিরাপত্তা ও প্রাতিষ্ঠানিক সহায়তা		
১১। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায়		
১২। মহিলা, যুব ও শিশু উন্নয়ন		
১৩। দূর্যোগ ব্যবস্থা ও ত্রাণ	২,৬৭,৮৬০/-	৩,৯১,১০০/-
১৪। সমাপ্তি জের		
মোট ব্যয় (উন্নয়ন হিসাব)ঃ	১,৩৩,৯৩,৩৭৩/-	১,৯৫,৫৫,০২৭/-

ফরম "গ"
(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)
উপজেলা পরিষদের নিয়মিত কর্মচারীদের বিবরণী
অর্থ বছরঃ ২০১৬-২০১৭

বিভগি/শাখা	ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতনক্রম	মহার্ঘ ভাতা (যদি থাকে)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
স্থানীয় সরকার বিভাগ	০১	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	০১	১০২০০-২৪৬৮০.০০	০০
	০২	জীপ গাড়ী চালক	০১	৯৩০০-২২৪৯০	০০
	০৩	অফিস সহায়ক	০২	৮২৫০-২০০১০	০০

প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিল	অন্যান্য ভাতাদি	মাসিক গড় অর্থের পরিমাণ	বাৎসরিক প্রাক্কলিত অর্থের পরিমাণ	মন্তব্য
০৭	০৮	০৯	১০	১১
সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	বাড়ি ভাড়া- ২৭৭২.০০ টিফিন ভাতা- ১৫০.০০ চিকিৎসা ভাতা- ৭০০.০০	৩৬২২.০০	৪৩৪৬৪.০০	
জীব গাড়ী চালক	বাড়ি ভাড়া- ২৫০০.০০ চিকিৎসা ভাতা- ৭০০.০০ টিফিন ভাতা- ১৫০.০০	৩৩৫০.০০	৪০২০০.০০	
অফিস সহায়ক	বাড়ি ভাড়া- ২২৫০x২=৪৫০০.০০ চিকিৎসা ভাতা- ৭০০x২=১৪০০.০০ টিফিন ভাতা- ১৫০x২=৩০০.০০	৬২০০.০০	৭৪৪০০.০০	

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের ২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বাজেট

ফরম ক

(বিধি-৩ দ্রষ্টব্য)

বাজেট সার সংক্ষেপ

বিবরণ		২০১৯-২০২০ পূর্ব বৎসরের প্রকতৃ	২০১৯-২০২০ চলতি বৎসরের বাজেট বা চলিত বৎসরের সংশোধিত বাজেট
অংশ-১	রাজস্ব হিসাব প্রাপ্তি রাজস্ব অনুদান	১২৫৫৫৩৫১	১৩০৭০০০০
	মোট প্রাপ্তি	১২৫৫৫৩৫১	১৩৩৭০০০০
	বাদ রাজস্ব ব্যয়	৩৫১৭৭৭৭	৪২১৪৯৭৩
	রাজস্ব উদ্ধৃত্ত/ঘাটতি(ক)	৫৯৩৩৩৭৩	৯১৫৫০২৭
অংশ-২	উন্নয়ন হিসাব উন্নয়ন অনুদান	৭৪৬০০০০	১০৪০০০০০
	অন্যান্য অনুদান ও চাঁদা		
	মোট (খ)	৮৯২০০০০	১০৪০০০০০
	মোট প্রাপ্ত সম্পদ (ক+খ)	১৩৩৯৩৩৭৩	১৯৫৪৫০২৭
	বাদ উন্নয়ন ব্যয়	১৩৩৯৩৩৭৩	১৯৫৫৫০২৭
	সার্বিক বাজেট উদ্ধৃত্ত/ঘাটতি		
	যোগ প্রারম্ভিক জের (১লা জুলাই)		
	সমাপ্তি জের		

ফরম- খ

(বিধি-৩ এবং আইনের চতুর্থ তফসিল দ্রষ্টব্য)

মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের বাজেট

অর্থ বছর ২০১৯-২০২০

রাজস্ব হিসাব

প্রাপ্ত আয় অংশ- **১**

আয়		
প্রাপ্তির বিবরণ	২০১৯-২০২০ পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	২০১৯-২০২০ চলতি বৎসরের বাজেট বা চলতি বৎসরের সংশোধিত বাজেট
১	২	৩
হাট/বাজার	৫,৫০,২৪১.০০	৬০০০০০
বাসা ভাড়া	৬০০.০০	৭০০০০০
ভূমি উন্নয়ন করের ২%	৬৭,০০০/-	৭০০০০
স্থাপর সম্পত্তি হস্তান্তরের উপর আদায় কৃত কর বাবদ প্রাপ্ত	১১৩৭৪৯১৯	১২০০০০০০
	১২৫৫৫৩১৫	১৩৩৭০০০০

অংশ-১ রাজস্ব হিসাব ব্যয়

ব্যয়ের খাত	২০১৯-২০২০ পূর্ববর্তী বছরের প্রকৃত	২০১৯-২০২০ চলতি বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট	
১। সাধারণ সংস্থাপন/প্রাতিষ্ঠানিকঃ			
ক. সম্মাণী ভাতা ঃ(চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যান)	১০,৫৭,২০০/-	১৪,১৬,০০০/-	
খ. কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন ভাতাঃ			
(১) পরিষদ কর্মচারী	১,১৭,৯০০/-	১,১১,৬০০/-	
(২) দায়যুক্ত ব্যয়(সরকারী কর্মচারী সম্পর্কিত)			
গ. অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানিক ব্যয়ঃ			
(১) যাতায়াত/ডিএ (চেয়ারম্যান ও ভাইস চেয়ারম্যানসহ)			
(২) চেয়ারম্যানের বাড়ি ভাড়া (বকেয়াসহ)			
ঘ. আনুতোষিক তহবিলের স্থানান্তর		১,৫০,০০০/-	
ঙ. যানবাহন মেরামত ও জ্বালানী	১,৯৬,৯৯৭/-		
২। কর আদায়ের জন্য ব্যয়			
৩। অন্যান্য ব্যয়ঃ			
ক. টেলিফোন	১,৫০০	২,৫০০/-	
খ. বিদ্যুৎ	১৫,৫০০/-	২০,০০০/-	
গ. পৌর কর(বকেয়াসহ)	৪,৮৫,৮৬০	৪,৮৫,৮৬০/-	
চ. ভূমি উন্নয়ন কর	১৬,০২০/-	১৬,০২২০/-	
ছ. অভ্যন্তরীণ অডিট ব্যয়/কর্মচারী নিয়োগ ব্যয়			
জ. মামলা খরচ			
ঝ. আপ্যায়ন ব্যয়			
ঞ. রক্ষণাবেক্ষণ এবং সার্ভিসের জন্য ব্যয়	২,৪০,০০০/-	২,৪০,০০০/-	
(১) অফিস আবাসিক ভবন মেরামত/ সংরক্ষণ(বকেয়াসহ)	৩৮,৮০০/-	২৫,০০০/-	
(২) আসবাবপত্র মেরামত/ অফিস সরঞ্জাম	২,০০,০০০/-	২,০০,০০০/-	
(৩) বাসা বাড়ী মেরামত	৭,০০,০০০/-	৭,০০,০০০/-	
ট. অন্যান্য পরিশোধযোগ্য কর/বিল	৪৮,০০০/-	৪৮,০০০/-	
ঠ. আনুষাঙ্গিক ব্যয়			
ড. সংবাদপত্রের বিজ্ঞপ্তি বিল			
ঢ. ইন্টারনেট বিল			
ণ. দৈনিক সংবাদপত্রের বিল			
প. কম্পিউটার ক্রয় বিল			
৪। কর আদায় খরচ (বিভিন্ন রেজিষ্টার, ফরম,রশিদ বই ইত্যাদি মুদ্রণ)			
৫। বৃক্ষ রোপণ ও রক্ষণাবেক্ষণ	১,৫০,০০০/-	১,৫০,০০০/-	
৬। সামাজিক ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে অনুদান/শ্রদ্ধাঞ্জলি ক. উপজেলা এলাকায় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ক্লাব আর্থিক অনুদান			
৭। জাতীয় দিবস উদযাপন	১,০০,০০০/-	১,০০,০০০/-	
৮। দরিদ্র মেধাবী ছাত্র/ছাত্রীদের মধ্যে শিক্ষা বৃত্তি প্রদান	৪,০০,০০০/-	৪,০০,০০০/-	
৯। জরুরী ত্রাণ			
১০। উন্নয়ন মেলা ব্যয়	১,৫০,০০০/-	১,৫০,০০০/-	
১১। মূলধন ব্যয় (ক) সীমানা প্রাচীর নির্মাণ ও সংস্কার			
১২। রাজস্ব উদ্বৃত্ত উন্নয়ন হিসেবে স্থানান্তর	৮৬৩৭৫৩৮	৮৬৩৭৫৩৮	
মোট ব্যয়	১,২৫,৫৫,৩১৫/-	১,৩৩,৭০,০০০/	

অংশ-২ উন্নয়ন হিসাব প্রাপ্তি

আয়		
প্রাপ্তির বিবরণ	২০১৯-২০২০ পূর্ব বর্তী বছরের প্রকৃত	২০১৯-২০২০ চলতি বৎসরের বাজেট সংশোধিত
১	২	৩
১। অনুদান (উন্নয়ন) ক. সরকার খ. অন্যান্য উৎস (যদি থাকে নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে) ২। স্বেচ্ছা প্রণোদিত চাঁদা	৭৪,৬০,০০০	১০৪০০০০০
৩। রাজস্ব উদ্বৃত্ত	৫৯৩৩৭৩	৯১৫৫০২৭
মোট প্রাপ্তি (উন্নয়ন হিসাব) ঃ	**১৩৩৯৩৭৩**	**১৯৫৫৫০২৭**

অংশ-২ উন্নয়ন হিসাব ব্যয়

ব্যয়		
ব্যয়ের বিবরণ	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের প্রকৃত	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বাজেট বা সংশোধিত বাজেট
১	২	৩
১। কৃষি ও সেচ	**২৬,৭৮,৬৭০/-**	**৩৯১১০১০**
২। শিল্প ও কুটির শিল্প	**৬,৬৯,৬৭০/-**	**৯৭৭৭৫০**
৩। ভৌত অবকাঠামো	**৫০৫৭৩৫০**	**৭৮২২০১০**
৪। আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো	**৩৩৪৮৩৫০**	**৪৮৮৮৭৫৭**
৫। ক্রীড়া ও সংস্কৃতি	**৬৬৯৬৭০**	**৯৭৭৭৫০**
৬। ক. বিবিধ (প্রয়োজনে অন্যান্য খাতের এইরুপ ব্যয় উল্লেখ করিতে হইবে)	**৪০১৮০৩**	**৫৮৬৬৫০**
৭। সেবা		
৮। শিক্ষা		
৯। স্বাস্থ্য		
১০। দারিদ্র হ্রাসকরণঃ সামাজিক নিরাপত্তা ও প্রাতিষ্ঠানিক সহায়তা		
১১। পল্লী উন্নয়ন ও সমবায়		
১২। মহিলা, যুব ও শিশু উন্নয়ন		
১৩। দূর্যোগ ব্যবস্থা ও ত্রাণ	**২৬৭৮৬০**	**৩৯১১০০**
১৪। সমাপ্তি জের		
মোট ব্যয় (উন্নয়ন হিসাব)ঃ	**১৩০৯৩৩৭৩**	**১৯৫৫৫০২৭**

ফরম "গ"

(বিধি-৫ দ্রষ্টব্য)

উপজেলা পরিষদের নিয়মিত কর্মচারীদের বিবরণী

অর্থ বছরঃ ২০১৯-২০২০

বিভাগ/শাখা	ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতনক্রম	মহার্ঘ ভাতা (যদি থাকে)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
স্থানীয় সরকার বিভাগ	০১	সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	০১	১০২০০-২৪৬৮০.০০	০০
	০২	জীপ গাড়ী চালক	০১	৯৩০০-২২৪৯০	০০
	০৩	অফিস সহায়ক	০২	৮২৫০-২০০১০	০০

প্রদেয় ভবিষ্যৎ তহবিল	অন্যান্য ভাতাদি	মাসিক গড় অর্থের পরিমাণ	বাৎসরিক প্রাক্কলিত অর্থের পরিমাণ	মন্তব্য
০৭	০৮	০৯	১০	১১
সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	বাড়ি ভাড়া- ৬৮০৪.০০ টিফিন ভাতা- ২০০.০০ চিকিৎসা ভাতা- ১৫০০.০০	৮৫০৪		
জীব গাড়ী চালক	বাড়ি ভাড়া- ৬২০১.০০ চিকিৎসা ভাতা- ১৫০০.০০ টিফিন ভাতা- ২০০.০০	৭৯০১		
অফিস সহায়ক	বাড়ি ভাড়া- ৪৯৯০.৫০x২=৯০৮১.০০ চিকিৎসা ভাতা- ১৫০০x২=৩০০০.০০ টিফিন ভাতা- ২০০x২=৪০০.০০	১২৪৮১		

৪.১ রূপকল্প (Vision) ঃ

উপজেলা পরিষদের জনগণের জীবনযাত্রার মানের গুণগত পরিবর্তনের লক্ষ্যে মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের সকল বিভাগসমূহের, ইউনিয়ন পরিষদ, এনজিও এবং অন্যান্য সংস্থাসমূহকে সম্পৃক্ত করে উপজেলার নিজস্ব সম্পদ, অনুদান, উন্নয়ন বরাদ্দ এবং অন্যান্য বিভাগ/সংস্থাসমূহের সাথে অংশীদারিত্বের মাধ্যমে জনগণের চাহিদা ও অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা।

৪.২ মিশন (Mission) ঃ

- জনগণের চাহিদা ও অগ্রাধিকার ভিত্তিতে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নের মাধ্যমে মোহনগঞ্জ উপজেলায় জনগণের জীবন-যাত্রার মান উন্নত করা।
- উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন পরিকল্পনা ও বাজেট প্রণয়নে সকল স্টোকহোল্ডারদের অংশগ্রহনের মাধ্যমে মোহনগঞ্জ উপজেলা পরিষদের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা।
- উপজেলার জনগণের চাহিদা ও অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সেবা সরবরাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান সমূহের সাথে উপজেলা পরিষদের অংশীদারীত্ব সৃষ্টি করা।
- সুষ্ঠু সমন্বয় ও সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহারের লক্ষ্যে ইউনিয়ন পরিষদের প্রতিনিধিদের উন্নয়ন পরিকল্পনায় সম্পৃক্ত করা এবং উপজেলা পরিষদের সাথে অংশীদারীত্ব সৃষ্টি করা।
- ডিজিটাল এবং ব্রান্ডিং উপজেলা হিসেবে গড়ে তোলা।