বার্ষিক প্রতিবেদন

২০২২-২০২৩

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
www.mymensingh.gov.bd

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
এর ২০২৩ সনের বার্ষিক প্রতিবেদন

সময়কাল: ০১ জুলাই ২০২২ হতে ৩০ জুন ২০২৩

জেলা প্রশাসন, ময়মনসিংহ।

সূচিপত্র

ক্রম	বিবরণ		পৃষ্ঠা নম্বর
১	**ময়মনসিংহ জেলা ও জেলা প্রশাসন সংক্রান্ত তথ্য :**		
১.১	ময়মনসিংহ জেলা স্থাপন সংক্রান্ত তথ্য		০১-০৩
১.২	জেলা প্রশাসনের যাত্রা সংক্রান্ত তথ্য		০৩-০৪
১.৩	জেলা প্রশাসকের সাধারণ কার্যাবলী		০৪-১৭
১.৪	ময়মনসিংহ জেলার কিছু দর্শনীয় স্থান		১৮-২৩
১.৫	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জনবল সংক্রান্ত তথ্য		২৪-২৭
২	**সংস্থাপন শাখার কার্যক্রম:**		
২.১	এপিএ চুক্তি সংক্রান্ত/ জাতীয় শুদ্ধাচার/৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য		২৭
২.২	সংস্থাপন বিষয়াদি সংক্রান্ত তথ্য		২৮-২৯
৩	সাধারণ শাখার কার্যক্রম:		
৩.১	পর্যটন উন্নয়ন/ বিকাশে গ্রহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য		৩০
৩.২	ভিক্ষকমুক্ত ময়মনসিংহ জেলা গঠনে গৃহীত কার্যক্রম:		৩০
৩.৩	যুব ও ক্রীড়া উন্নয়নে গৃহীত কর্যক্রম		৩০
৩.৪	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিলের আর্থিক অনুদান,		৩০
৩.৫ প্রত	প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের ঐচ্ছিক তহবিল হতে ময়মনসিংহ জেলাধীন ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বরাদ্দকৃত আর্থিক অনুদান প্রদান		৩০
৩.৬ চাচ	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারকে কল্যাণ অনুদান বিতরণ:		৩০
৩.৭ বি	বিভিন্ন পদক/ পুরস্কারের মনোনয়ন প্রস্তাব প্রেরণ:		৩০-৩১
৩.৮	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নামে সড়ক ও স্থাপনার নামকরণ সংক্রান্ত তথ্য, আবাসন নির্মাণ সংক্রান্ত তথ্য		৩১-৩২
৩.৯	জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা		৩২
৩.১০	বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপন/ পালন সংক্রান্ত		৩২
৪	**এস এ শাখার কার্যক্রম :**		৩৩-৩৫
৫	**স্থানীয় সরকার শাখার কার্যক্রম:**		৩৬-৪৩
৬	ট্রেজারি শাখা, জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা, ভিপি শাখার কার্যক্রম		৪৪
৭	**ভূমি অধিগ্রহণ শাখা,**		৪৪-৪৫

৮	সেটেলমেন্ট রেকর্ড রুম, ফৌজদারী নকলখানা, লাইসেন্স প্রমোদ শাখা		৪৬
৯	লাইব্রেরী, তথ্য অভিযোগ শাখা		৪৬
১০	আর এম শাখার কার্যক্রম		৪৭-৪৮
১১	বিচার শাখার কার্যক্রম :		৪৯-৫৫
১২	শিক্ষা শাখার কার্যক্রম :		৫৬-৫৭
১৩	আইসিটি শাখার কার্যক্রম		৫৮-৬১
১৪	ত্রাণ শাখার কার্যক্রম, নেজারত শাখার কার্যক্রম		৬১
১৫	প্রবাসী কল্যাণ শাখার কার্যক্রম :		৬২
১৬	মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখার কার্যক্রম :		৬৩

জেলা স্থাপন সংক্রান্ত

নামকরণ

মোগল আমলে মোমেনশাহ নামে একজন সাধক ছিলেন, তাঁর নামেই মধ্যযুগে অঞ্চলটির নাম হয় মোমেনশাহী। ষোড়শ শতাব্দীতে বাংলার স্বাধীন সুলতান সৈয়দ আলাউদ্দিন হোসেন শাহ তাঁর পুত্র সৈয়দ নাসির উদ্দিন নসরত শাহ'র জন্য এ অঞ্চলে একটি নতুন রাজ্য গঠন করেছিলেন, সেই থেকেই নসরতশাহী বা নাসিরাবাদ নামের সৃষ্টি। নাসিরাবাদ নাম পরিবর্তন হয়ে ময়মনসিংহ হয় একটি ভুলের কারণে। বিশ টিন কেরোসিন বুক করা হয়েছিল বর্জনলাল এন্ড কোম্পানীর পক্ষ থেকে নাসিরাবাদ রেল স্টেশনে। এই মাল চলে যায় রাজপুতনার নাসিরাবাদ রেল স্টেশনে। এ নিয়ে অনেক দুর্ভোগ পোহাতে হয়। পরবর্তীতে আরো কিছু বিভ্রান্তি ঘটায় রেলওয়ে স্টেশনের নাম পরিবর্তন করে ময়মনসিংহ রাখা হয়। সেই থেকে নাসিরাবাদের পরিবর্তে ময়মনসিংহ ব্যবহৃত হয়ে আসছে।

জেলা ঘোষণার তারিখ

১৭৮৭ খ্রিস্টাব্দের ১লা মে ময়মনসিংহ জেলা সৃষ্টি হয়। এই জেলার আকার সময় সময় পরিবর্তিত হযেছে। ১৯৬৯ খ্রিস্টাব্দে ময়মনসিংহ জেলা থেকে টাঙ্গাইল মহকুমাকে এবং ১৯৭৮ খ্রিস্টাব্দে জামালপুর মহকুমাকে পৃথক করে জেলায় উন্নীত করা হয়। ১৯৮৪ খ্রিস্টাব্দে
ময়মনসিংহ জেলা থেকে শেরপুর, নেত্রকোনা ও কিশোরগঞ্জ মহকুমাকে পৃথক পৃথক জেলায় উন্নীত করা হয়।

অবস্থান

২৪°০২'৩১" থেকে ২৫°২৫'৫৬" উত্তর অক্ষাংশ এবং ৮৯°৩৯'০০" থেকে ৯১°১৫'৩৫" পূর্ব দ্রাঘিমাংশ- এ।
উত্তরে গারোপাহাড় ও ভারতের মেঘালয় রাজ্য, দক্ষিণে গাজীপুর জেলা, পূর্বে নেত্রকোনা ও কিশোরগঞ্জ জেলা এবং
পশ্চিমে শেরপুর, জামালপুর ও টাঙ্গাইল জেলা অবস্থিত।

আয়তন ও গঠন

আয়তন ৪৩৬৩.৪৮ বর্গ কিলোমিটার। এটি ১৩টি উপজেলা, ১ টি সিটি করপোরেশন, ১৪টি থানা, ১০ টি পৌরসভা (০৮টি ক শ্রেণীর, ০১টি খ শ্রেণীর, ০১টি
গ শ্রেণীর),১৪৫টি ইউনিয়ন, ২২০১টি মৌজা, ২৭০৯টি গ্রাম নিয়ে গঠিত।
উপজেলাসমূহের নাম: ঈশ্বরগঞ্জ, গফরগাঁও, গৌরীপুর, ত্রিশাল, ধোবাউড়া, নান্দাইল, ফুলপুর,
তারাকান্দা,ফুলবাড়িয়া, ভালুকা, ময়মনসিংহ সদর, মুক্তাগাছা,
হালুয়াঘাট।

জনসংখ্যা

জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২২ অনুযায়ী
১। ময়মনিসংহ সিটি কর্পোরেশন জনসংখ্যা ৫,৭৬,৭২২
২। জনসংখ্যা- লিঙ্গভিত্তিক

মোট জনসংখ্যা ৫৮,৯৯,০৫২
পুরুষ ২৮,৯৭,৮৮০
নারী ২৯,৯৭,৯৩১
হিজড়া ৪৭১
লিঙ্গানুপাত ৯৬.৬৬%

৩। জনসংখ্যা- পল্লী ও শহরভিত্তিক
পল্লী-৪৫,৪৫,৬৪২
শহর- ১৩,৫০,৬৪০
৪। জনসংখ্যা- ধর্মভিত্তিক
মুসলমান- ৯৬.০১%
হিন্দু- ৩.৪২%
বৌদ্ধ- ০.০১%
খ্রিস্টান- ০.৫০%
অন্যান্য- ০.০৬%

৫। সাক্ষরতা

সাক্ষরতার হার- ৭০.৭৪%

পুরুষ- ৭২.১৪%

নারী- ৬৯.৪১%

হিজড়া- ৪৯.১২%

৬। জনসংখ্যার ঘনত্ব- প্রতি বর্গকিলোমিটারে ১,৩৪২ জন

৭। ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী- ২৭,৬৫২

প্রাকৃতিক সম্পদ

নদ-নদীর সংখ্যা ২২টি, আয়তন ১১৪৪৫.২০ হেক্টর। নদীর নাম- ব্রহ্মপুত্র, সুতিয়া, ক্ষিরু, সাচালিয়া, পাগারিয়া, নাগেশ্বর, কাচাঁমাটিয়া, আয়মন, বানার, নরসুন্দা, বোরাঘাট, দর্শনা, রামখালী, বৈলারি, নিতাই, কংশ, ঘুঘুটিয়া, সাতারখালী, আকালিয়া, জলবুরুঙ্গা, চৌকা মরানদী, রাংসা নদী ইত্যাদি। বিল ও প্রধান প্লাবনভূমির সংখ্যা ১১৪০টি, আয়তন ৩০৭৬২.০০ হেক্টর। বনভূমি ৩৮৮৬০.৭৩ একর। বালু মহল ১৫টি, আয়তন ৮৭৪.৫০ একর। সাদামাটিমহল ১টি, আয়তন ২৪.৩৩ একর ইত্যাদি।

শিক্ষার হার ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান

জেলার শিক্ষার হার ৬৮% (পুরুষ ৪১.০৯%, মহিলা ৫৪%)। প্রাথমিক বিদ্যালয় মোট ২৬৮৯টি (তন্মধ্যে সরকারী ১২৪৯টি, বেসরকারী রেজিষ্টার্ড ৬২১টি, আন রেজিষ্টার্ড ২৭টি, উচ্চ বিদ্যালয় সংলগ্ন ৫৬টি, কিন্ডার গার্ডেন ১২৬টি, পরীক্ষণ ১টি, স্বতন্ত্র এবতেদায়ী মাদ্রাসা ২৩৪টি, উচ্চ মাদ্রাসা সংলগ্ন ২৪৩টি, কমিউনিটি ১১৪টি, এনজিও ১৮টি)। নিম্ন মাধ্যমিক বিদ্যালয় ১০৫টি, ৯ম শ্রেণীর অনুমতি প্রাপ্ত বিদ্যালয় ৭২টি, মাধ্যমিক বিদ্যালয় ৪০৪টি, স্কুল এন্ড কলেজ ১৩টি, উচ্চ মাধ্যমিক বিদ্যালয় ৩১টি,ডিগ্রীকলেজ ২৭টি (সরকারী ৩টি, বেসরকারী ২৪টি), বিশ্ববিদ্যালয় কলেজ ২টি (সরকারী), বিশ্ববিদ্যালয় ২টি (সরকারী), মেডিক্যাল কলেজ ২টি (সরকারী ১টি, বেসরকারী ১টি), ক্যাডেট কলেজ ১টি, চারুকলা ইনষ্টিটিউট ১টি, হোমিওপ্যাথিক কলেজ ১টি, ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ ১টি, কারিগরি শারীরিক মহাবিদ্যালয় ১টি, ভোকেশনাল ইনষ্টিটিউট ২টি, শিক্ষা মহাবিদ্যালয় ১টি, কামিল মাদ্রাসা ৪টি, ফাযিল মাদ্রাসা ৪৭টি, আলিম মাদ্রাসা ৪২টি, দাখিল মাদ্রাসা ২৯৫টি, আর্ট স্কুল ১টি।

শিল্প ও কল কারখানা

বৃহৎ শিল্প ৩টি। উল্লেখযোগ্য মাঝারী ও ক্ষুদ্র শিল্প ও কল-কারখানা প্রায় ১৪১টি, তন্মধ্যে ৯০টি বিসিক শিল্প নগরী ময়মনসিংহে এবং বাকী প্রায় ৫০টি ভালুকায় অবস্থিত।

কৃষি

মোট জমি ৪,৩৬,৩৪৮ হেক্টর, নীট ফসলী জমি ৩,৭২,৭০৭ হেক্টর। এক ফসলী জমি ৪০,১৭২ হেক্টর, দুই ফসলী জমি ২৪৮৩৩৫ হেক্টর, তিন ফসলী জমি ৮৩,৩৫০ হেক্টর, চার ফসলী জমি ৮৫০ হেক্টর। মোট ফসলী জমি ৭,৯০,২৯২ হেক্টর, ফসলের নিবিড়তা ২১২.০০%। কৃষি ব্লকের সংখ্যা ৫২৫টি।কৃষি বিষয়ক পরামর্শ কেন্দ্র ২৯০টি, সয়েল মিনিল্যাব ৫৯টি, বিএডিসি বীজ ডিলার ৩১৬ জন, বিসিআইসি সার ডিলার ১৪০ জন, কোল্ড ষ্টোর ১টি।

সেচসুবিধা

সেচাধীন জমি ২৫০৩৭০ হেক্টর। গভীর নলকুপ মোট ৩৪৫৪টি (বিদ্যুৎচালিত ২৬৬৬টি, ডিজেল চালিত ৭৮৮টি), অগভীর নলকুপ মোট ৪৯৬২৭টি (বিদ্যুৎ চালিত ৮৩৩০টি, ডিজেল চালিত৪১২৯৭টি), পাওয়ার পাম্প মোট ৪৪৭৮টি (বিদ্যুৎ চালিত ২০৯টি, ডিজেল চালিত ৪২৬৯টি)।

খাদ্যশস্য পরিস্থিতি

খাদ্যশস্যের বাৎসরিক চাহিদা ৮,২৬,৭২৫ মেট্রিক টন, উৎপাদন ১৭,৯২,২৫৮ মেট্রিক টন, উদ্বৃত্ত ৭,৮৬,৩০৮ মেট্রিক টন। প্রধানতঃ ধান, পাট, গম, আলু, মসুর, ভুট্টা, সরিষা, চীনাবাদাম, পান, কলা, আনারস, কাঁঠাল ও শীতকালীন শাকসবজি উৎপন্ন হয়।

মৎস্যসম্পদ

নদী ২২টি, আয়তন ১১৪৪৫.২০ হেক্টর; বিল ও প্রধান প্রধান প্লাবন ভূমি ১১৪০টি, আয়তন ৩০৭৬২.০০ হেক্টর; পুকুর ১৪০৩৩৪টি, আয়তন ২৬০৩৮.৬৫ হেক্টর (সরকারী পুকুর ৩৬৬টি, আয়তন ১৩০.২০ হেক্টর; বেসরকারী পুকুর ১৩৯৯৬৮টি, আয়তন ২৫৯০৮.০৫ হেক্টর)। নিবিড় পদ্ধতিতে মাছ চাষের আওতায় খামার (বেসরকারী বানিজ্যিক খামার) ৩২৫৯টি, আয়তন ৪৪৩০.৫৫ হেক্টর ও উৎপাদন ৭৯৬৭৪.৮৬ মেট্রিক টন। সনাতন/উন্নত সনাতন পদ্ধতিতে মাছ চাষের আওতায় পুকুর ১৩৬২৪৭টি, আয়তন ২১৬০৮.১০ হেক্টর ও উৎপাদন ৬৮৫১৭.৫৭ মেট্রিক টন। বেসরকারী মৎস্য হ্যাচারী ৭৭টি, বেসরকারী মৎস্য নার্সারী ২১১০টি, মৎস্য খাদ্যের দোকান/কারখানা ১১০টি, মৎস্য আড়তের সংখ্যা ৮২টি, বরফ কলের সংখ্যা ৫৩টি। জেলায় বার্ষিক মাছ উৎপাদন ১৬০৪০৪.০০০ মেট্রিক টন, বার্ষিক মাছের চাহিদা ৬৮০৩১.০০০ মেট্রিক টন, বার্ষিক মাছ উদ্বৃত্ত ৯২৩৭৩.০০০ মেট্রিক টন। মৎস্য কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট এনজিও ৬টি (নামঃ সোসাইটি ফর সোসাল সার্ভিস, পদক্ষেপ, কারিতাস,ভিশন, সোসিও ইকোনমিক ডেভেলপমেন্ট এসোসিয়েশন।

পশুসম্পদ

জেলা পশু হাসপাতাল ১টি, পশু চিকিৎসালয় ১২টি, জেলা কৃত্রিম প্রজনন কেন্দ্র ১টি, কৃত্রিম প্রজনন উপকেন্দ্র ১৩টি, কৃত্রিম প্রজনন পয়েন্ট ১৮টি, এফডিআইএল ১টি, হাঁস প্রতিপালন ইউনিট ১টি। গবাদি পশুর খামার ১৮৫৫টি, ছাগলের খামার ১৮০৩টি, ভেড়ার খামার ১৫টি, মুরগী খামার ১৬৯৯টি (লেয়ার ৫৩১টি, ব্রয়লার ১১৬৮ টি),হাঁস খামার ১১৭৭টি, ব্রিডার খামার ৪টি। গরু ১৯,৭৭,৬৫১টি, মহিষ ৩১০৭৯টি, ছাগল ৭৩৮৯১০টি,ভেড়া ২০১০০টি, ঘোড়া ১১২১টি, শুকর ১১০৯টি, হাঁস ১১৪১৫৭৪টি, মুরগী ৭৭০৫৯৮০টি।বাৎসরিক উৎপাদন- দুধ ১.৭৮০ লক্ষ মেট্রিক টন, ডিম ২৮,৪৫,০৫,০০০টি, মাংস ২.৬৯ লক্ষ মেট্রিক টন। পশু সম্পদ কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট এনজিও- ওয়ার্ল্ড ভিশন, সোসিও ইকোনমিক ডেভেলপমেন্ট এসোসিয়েশন।

স্বাস্থ্যকেন্দ্র

মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল ২টি (সরকারী ১টি, বেসরকারী ১টি), সম্মিলিত সামরিক হাসপাতাল ১টি (১৪১ শয্যাবিশিষ্ট), বক্ষ ব্যাধি ক্লিনিক ১টি, উপজেলা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স ১১টি (৬টি ৫০ শয্যাবিশিষ্ট, ৫টি ৩১ শয্যাবিশিষ্ট), পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র ৮৬টি, স্বাস্থ্য উপকেন্দ্র ৪৩টি, কমিউনিটি ক্লিনিক ৪১২টি (বর্তমানে চালু ৩৫৪টি), বিদ্যালয় স্বাস্থ্য কেন্দ্র ১টি, হোমিও হাসপাতাল ১টি, বেসরকারী ক্লিনিক ৭২টি, মিশনারি হাসপাতাল ১টি সরকারী অ্যাম্বুলেন্স ১৬টি (চালু ৯টি)। স্বাস্থ্য কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট এনজিও ১৬টি।

যোগাযোগ ব্যবস্থা

পাকা সড়ক প্রায় ৯৬৪ কিলোমিটার, কাঁচা সড়ক ৭৮৫৮ কিলোমিটার, রেলপথ ১৫৯ কিলোমিটার ও নদী পথ ২২৩ কিলোমিটার। ঢাকাসহ পার্শ্ববর্তী জেলা শহর টাঙ্গাইল, নেত্রকোনা কিশোরগঞ্জ, জামালপুর ও গাজীপুরের সাথে পাকা সড়ক ও রেলপথের যোগাযোগ রয়েছে। রাজধানী ঢাকা থেকে ময়মনসিংহ জেলার দূরত্ব সড়ক পথে ১২১ কিমি এবং রেলপথে ১২৩ কিমি। জেলা সদর থেকে পাকা সড়ক পথে উপজেলার এবং ইউনিয়ন পরিষদের প্রায় সারাবছরই মোটরযান চলাচলের উপযোগী পাকা/কাঁচা রাস্তা রয়েছে। তবে জেলায় প্রবাহিত নদীসমূহের তলদেশ ভরাট হয়ে যাওয়ায় নদীগুলো নাব্যতা হারিয়েছে।

পোষ্টাল সুবিধা

ডাকঘর ২৯৮টি, পোষ্টাল কোড- ঈশ্বরগঞ্জ ২২৮০-২২৮২, গফরগাঁও ২২৩০-২২৩৪, গৌরীপুর ২২৭০-২২৭১, ত্রিশাল ২২২০-২২২৩, নান্দাইল ২২৯০-২২৯১, ফুলপুর ২২৫০-২২৫২, ফুলবাড়ীয়া ২২১৬, ভালুকা ২২৪০, ময়মনসিংহ সদর ২২০০-২২০৫, মুক্তাগাছা ২২১০, হালুয়াঘাট ২২৬০-২২৬২।

টেলিযোগাযোগ

ডিজিটাল টেলিফোন এক্সচেঞ্জ ১২টি, টেলিফোন কোড- ঈশ্বরগঞ্জ ০৯০২৭, গফরগাঁও ০৯০২৫, গৌরীপুর ০৯০২৪, ত্রিশাল ০৯০৩২, ধোবাউড়া ০৯০৩৪, নান্দাইল ০৯০২৯, ফুলপুর ০৯০৩৩, ফুলবাড়ীয়া ০৯০২৩, ভালুকা ০৯০২২, ময়মনসিংহ সদর ০৯১, মুক্তাগাছা ০৯০২৮, হালুয়াঘাট ০৯০২৬।

ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান

মসজিদ ১০,৪৯০টি, মাজার ২১৭টি, মন্দির ৪১৫টি, গীর্জা ৭৯টি।

সরকারী/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান

উপজেলা ভূমি অফিস ১৩টি, পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস ১৪৪টি, ভেটেরিনারী ট্রেনিং ইন্সটিটিউট ১টি, প্রাইমারী শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট ১টি, উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনষ্টিটিউট ১টি, টিচার্স ট্রেনিং কলেজ ২টি, ন্যাশনাল ইনষ্টিটিউট অব প্রাইমারী এডুকেশন ১টি, সিডিউল বাণিজ্যিক ব্যাংক ৮০টি, ডাকবাংলো/রেষ্ট হাউজ ১৯টি, ফায়ার সার্ভিস ষ্টেশন ৫টি, খাদ্য গুদাম ১৮টি, হাট-বাজার ৫৭১টি, যাদুঘর ২টি, সিনেমা হল ৩২টি, পার্ক ৩টি, স্টেডিয়াম ৩টি, খেলার মাঠ ১১৮টি।

জেলা প্রশাসনের যাত্রা

ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানি দিল্লির বাদশাহ দ্বিতীয় শাহ আলমের কাছ থেকে ১৭৬৫ খ্রিস্টাব্দে বাংলা, বিহার, উড়িষ্যার দেওয়ানী লাভ করেন। এই দেওয়ানীকে প্রথম রাজস্ব প্রশাসন হিসেবে অভিহিত করা যায়। সে সময় ময়মনসিংহ জেলা ছিলো অখন্ড। ১৭৬৯ খ্রিস্টাব্দে মিঃ মিডেলটন স্বাধীনভাবে রাজস্ব প্রশাসন পরিচালনা করতে থাকেন। তিনি সর্বোচ্চ জমিদারি ডাককারীদের অনুকূলে মহালগুলো লিজ দিয়ে ছিলেন। এদিকে লিজ প্রাপ্ত জমিদারগণ আবার সাব লিজ দিতে থাকলেন। স্বাভাবিকভাবেই রাজস্ব প্রশাসনে বিশৃঙ্খলা দেখা দেয়। ১৭৭৬ থেকে ১৭৮১ খ্রিস্টাব্দ পর্যন্ত প্রাদেশিক কাউন্সিল কাজ করে।

১৭৮৬ খ্রিস্টাব্দে এইচ, বারোজের অধীনে ময়মনসিংহ জেলার জন্যে আলাদা একটি কালেক্টরেট সৃষ্টি করা হয়। তখন এ জেলার প্রশাসনিক কাজ নিয়ন্ত্রিত হতো ঢাকা থেকে। প্রশাসনিক বিন্যাস ছিলো পাঁচ বছর মেয়াদী। জন শোর' বোর্ড অব রেভিন্যুর রিপোর্ট অনুযায়ী লর্ড কর্ণওয়ালিশ ১৭৮৭ খ্রিস্টাব্দে ম্যাজিস্ট্রেট ও কালেক্টরের ক্ষমতা একত্রীকরণ এবং দেওয়ানী মামলার বিচারের ক্ষমতাও কালেক্টরের উপর ন্যস্ত করেন। মিঃ ডব্লিউ রটন

কালেক্টর ও ম্যাজিস্ট্রেট হিসেবে ১৭৮৭ খ্রিস্টাব্দে প্রথম ময়মনসিংহ জেলার দায়িত্ব গ্রহণ করেন।

ইতিহাসের ধারাবাহিকতায় প্রশাসনিক প্রয়োজনে ময়মনসিংহে নিম্নোক্ত মহকুমাসমূহ গঠিত হয়ঃ-

১৮৪৫ সনে জামালপুর
১৮৬৯ সনে টাংগাইল
১৮৬০ সনে কিশোরগঞ্জ
১৮৮২ সনে নেত্রকোনা

ময়মনসিংহ জেলা আয়তন ও জনসংখ্যার দিক থেকে অনেক বড়। যুক্তিসঙ্গত কারণেই এ জেলাকে বিভাজনের প্রস্তাব করা হয় বিভিন্ন মহল থেকে। জেলাসমূহের পুর্নগঠনের লক্ষ্যে টাঙ্গাইলকে আলাদা করা হয় ১৯৬১ সালে। তারপর জামালপুর মহকুমা থেকে জেলায় উন্নীত হয় ১৯৭৯ খ্রিস্টাব্দে। ১৯৮৪ খ্রিস্টাব্দে সকল মহকুমা জেলায় উন্নীত করার সরকারি সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়ার ফলে বৃহত্তর ময়মনসিংহ জেলার সকল মহকুমাই জেলায় উন্নীত হয়। এভাবে দেশের এককালের বৃহত্তম জেলা ছয় টুকরো হয়ে যায়।

জেলা প্রশাসনের প্রধান হলেন জেলা প্রশাসক। তিনি জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এবং কালেক্টরও। তাঁকে সহায়তা করার জন্যে রয়েছেন পাঁচজন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, একজন অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, উপ পরিচালক স্থানীয় সরকার, রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, নেজারত ডেপুটি কালেক্টরসহ বেশ ক'জন সহকারী কমিশনার ও বিভিন্ন কর্মকর্তা। তিনি সাধারণ প্রশাসন, রাজস্ব প্রশাসন পরিচালনা করেন। জেলা ম্যাজিস্ট্রেট হিসাবে বিচার ক্ষমতাও তাঁর রয়েছে। জেলার আইন-শৃঙ্খলা নিয়ন্ত্রণ ও জেলা রিটার্নিং অফিসারের দায়িত্বও তাঁর উপর ন্যস্ত।

জেলা প্রশাসনের অধঃস্তন প্রশাসন হচ্ছে উপজেলা প্রশাসন। এই প্রশাসনের প্রধান হচ্ছেন উপজেলা নির্বাহী অফিসার। তাঁকে সহায়তা করার জন্যে রয়েছেন সহকারী কমিশনার (ভূমি)সহ অন্য কর্মকর্তাগণ।

জেলা প্রশাসকের সাধারন কার্যাবলী:
১. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা:

১) জেলার রাজস্ব অফিস সমূহের কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
২) ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ, আদায়, মওকুফওপুনঃনির্ধারণ;
৩) ভূমি রেকড রক্ষণাবেক্ষণ এবং হালনাগাদকরণ;
৪) কৃষি ও অকৃষি খাস জমি এবং অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির বন্দোবস্ত প্রদান;
৫) অধিগ্রহণকৃত কিন্তু অব্যবহৃত জমি পুনর্খাসকরণ;
৬) সরকারি কর বহির্ভুত রাজস্ব আদায় এবং এসংক্রান্ত হিসাব বিবরণী সরকারের কাছে প্রেরণ;
৭) রাজস্ব মামলায় আপিল শুনানী
৮) রাজস্ব সংক্রান্ত অভিযোগ তদন্ত;
৯) হাটবাজার ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন;
১০)হাটবাজারের পেরিফেরি নির্ধারণ;
১১) নতুন হাটবাজার স্থাপন প্রক্রিয়াকরণ;
১২) সায়রাত মহালসহ সরকারের অন্যান্য মহাল ব্যবস্থাপনা;
১৩) রেকর্ডরুম ব্যবস্থাপনা;
১৪) অন লাইনে আবেদনের মাধ্যমে সরকারি দলিলপত্রাদির নকল সরবরাহ;
১৫) অর্পিত, খাস, পরিত্যক্ত সম্পত্তি এবং বিনিময় সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা ও নিষ্পত্তি করণ।
১৬) সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট দেওয়ানি মামলা পরিচালনা তত্ত্বাবধান;
১৭) আন্তঃজেলা সীমান্ত বিরোধ মীমাংসা;
১৮) সিকস্তি জমির ক্ষেত্রে এডিলাইন হালনাগাদ করণ এবং পয়স্তি ভূমির ক্ষেত্রে চর্চাম্যাপ প্রস্তুত;
১৯) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের সাধারণ ভূমি জরিপ কর্মসূচিকে সহায়তা প্রদান;
২০) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের ডিজিটাল ভূমি জরিপ কর্মসূচিকে সহায়তা প্রদান;
২১) ইউনিয়ন ভূমি অফিস সৃজন;
২২) জেলা ভূমি অফিস সমূহের রক্ষণাবেক্ষণ এবং সংস্কার;

২৩) রাজস্ব বিষয়ক রিপোর্ট ও রিটার্ন সরকার বরাবর প্রেরণ;
২৪) সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ভূমি থেকে অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ ও খাস জমি পুনরুদ্ধার;
২৫) বন আইন অনুযায়ী বন ভূমি ব্যবস্থাপনা;

২৬) জেলার রাজস্ব সম্মেলন আয়োজন;
২৭) কৃষি ও অকৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা নীতিমালা বাস্তবায়ন;
২৮) দরিদ্র এবং ভূমিহীনদের জন্য সরকারের পুনবাসন কর্মসূচি যেমন আশ্রয়ণ, আবাসন, আদর্শগ্রাম, গুচ্ছগ্রাম এবং জলবায়ু দুর্গত মানুষের পুনবার্সন প্রকল্পের বাস্তবায়ন ও তদারকি;
২৯) সরকারের ভূমি সংস্কার নীতিমালা বাস্তবায়ন;
৩০) বিজ্ঞ আদালতের নির্দেশ মোতাবেক প্রসেস জারি এবং জরিমানা আদায়;
৩১) বিজ্ঞ আদালতের রায়/ডিক্রী/আদেশ বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ;
৩২) অকৃষি কার্যক্রমের সম্প্রসারণ থেকে মূল্যবান কৃষি জমি রক্ষায় বৈশিষ্ট্যভিত্তিক ভূমি বিভক্তি পদ্ধতি প্রবতনের উদ্যোগ গ্রহণ;
৩৩) ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীয় মালিকাধীন সম্পত্তির বিক্রি/হস্তান্তরের ক্ষেত্রে অনাপত্তি সনদ প্রদান;
৩৪) জেলার রাজস্ব আদালত ও অফিস পরিদর্শন;
৩৫) জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসারের কোর্ট পরিদর্শন;
৩৬) ভূমি রেজিস্ট্রেশন ম্যানুয়েল এবং প্রাসঙ্গিক বিধিবিধান অনুসরণে অবমূল্যায়িত (ইম্পাউন্ড)মামলার নিষ্পত্তি;
৩৭. পৌরসভা এলাকার বাইরে সায়রাত মহাল /হাটবাজারের টোল নির্ধারণ;
৩৮) ল্যান্ড ইউজ প্ল্যান প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান;
৩৯) প্রাকৃতিক সম্পদের ব্যবস্থাপনা;
৪০. কোর্ট অব ওয়াডস সম্পর্কিত কার্যাবলি ;এবং
৪১. রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সংস্থাপন বিষয়াদি

জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি :

১) ১৮৬০ সালের দন্ডবিধি ও ১৮৯৮ সালের ফৌজদারী কার্যবিধি অনুযায়ী জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ এবং দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন;
২) ১৮৬১ সালের পুলিশ আইন ও ১৯৪৩ সালের পুলিশ রেগুলেশনস্ অনুযায়ী জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ এবং দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন;
৩) জেল কোড অনুযায়ী জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ এবং দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন;
৪) মোবাইল কোর্ট আইন, ২০০৯ অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা;
৫) বিশেষ ক্ষমতা আইন, ১৯৭৪ অনুযায়ী সান্ধ্য আইন জারির ক্ষমতা;
৬) সকল মাইনর এ্যাক্ট অনুযায়ী ক্ষমতা প্রয়োগ এবং দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন;
৭) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের ম্যাজিস্ট্রিরিয়াল কার্যাবলি তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
৮) নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত প্রতিবেদন সরকারের কাছে প্রেরণ;
৯) রাজনৈতিক ও হয়রানিমূলক মামলা প্রত্যাহার সংক্রান্ত কার্যক্রম;
১০) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেটদের আদালত পরিদর্শন/ দর্শন;
১১) জেলখানা পরিদর্শন/ দর্শন;
১২) থানা পরিদর্শন/ দর্শন;
১৩) জিপি, স্পেশাল জিপি, ভিপি-জিপি, এজিপি, পিপি, স্পেশাল পিপি, এপিপি নিয়োগের জন্য সুপারিশ প্রেরণ; এবং
১৪) জিপি, স্পেশাল জিপি, ভিপি-জিপি, এজিপি, পিপি, স্পেশাল পিপি, এপিপি সম্পর্কিত প্রশাসনিক ও সংস্থাপন বিষয়াদি।

৩. জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা :

১) দাঙ্গা, হরতাল, রাজনৈতিক উত্তেজনা, শ্রমিক অসন্তোষ ইত্যাদি জরুরি পরিস্থিতির সময় জনশৃঙ্খলা বিধান;
২) বিবাদমান পক্ষের মধ্যে শান্তি শৃঙ্খলা রক্ষার জন্য ১৮৯৮ সালের ফৌজদারী কাযবিধির ১৪৪ ধারা মতে ব্যবস্থা গ্রহণ;
৩) গুন্ডা, টাউট, সন্ত্রাস দমন এবং চোরাকারবার, মাদকব্যবসা ইত্যাদি নিয়ন্ত্রণ;
৪) ১৯৭৪ সালের বিশেষ ক্ষমতা আইন মোতাবেক আটকাদেশ প্রদান;
৫) সরকারি সম্পত্তির (জমাজমি, দালান কোঠা ইত্যাদি) দখল পুনরুদ্ধার সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৬) এসিডের অপব্যবহার রোধ;
৭) মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণ;
৮) নারী ও শিশু নির্যাতন রোধ;
৯) বাল্য বিবাহ রোধ;
১০) যৌতুক নিরোধ;
১১) জঙ্গীবাদ দমন;
১২) নারী ও শিশু পাচার রোধ;
১৩) চোরাচালান প্রতিরোধ;

১৪) হুন্ডি ব্যবসা নিয়ন্ত্রণ;
১৫) জালনোট প্রচলন রোধ; এবং
১৬) যৌন হয়রানী (ইভ-টিজিং) প্রতিরোধ।

৪. আইন-শৃঙ্খলা :

১) ১৮৬১ সালের পুলিশ আইন এবং ১৯৪৩ সালের পুলিশ রেগুলেশনস্ অনুযায়ী অপরাধ দমন কার্যক্রমে পুলিশ বিভাগের উপর সাধারণ নিয়ন্ত্রণ;
২) জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
৩) অপরাধ প্রবণতা হ্রাসে কাযকর উদ্যোগ গ্রহণ;
৪) গুরুতর অপরাধ দমনে কাযকর উদ্যোগ গ্রহণ;
৫) জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূবক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন;

৬) বিশেষ আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উদ্ভবের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমকর্তা এবং বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে সম্প্রসারিত আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং কাযকর ব্যবস্থা গ্রহণ;
৭) আইন-শৃঙ্খলা রক্ষার্থে নতুন থানা, তদন্ত কেন্দ্র, পুলিশ ফাঁড়ি স্থাপনেরর প্রস্তাব প্রেরণ; এবং
৮) আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত বিশেষ পরিস্থিতি , প্রাণহানি, দুঘটনা, দুর্যোগ ইত্যাদি বিষয়ে সরকারের আশু দৃষ্টি আকষণ করে তাৎক্ষণিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

৫. জেলখানা :

১) জেল কোড অনুযায়ী জেলখানার কর্মকান্ডের তত্ত্বাবধান;
২) জেলাখানা নিয়মিত পরিদর্শন/ দর্শন;
৩) বেসরকারি জেল ভিজিটর নিয়োগের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ;
৪) সাজাপ্রাপ্ত বন্দী এবং বিচারাধীন আসামীদের জেলখানায় ডিভিশন মঞ্জুর;
৫) কারাবন্দীদের প্রাপ্যতা অনুযায়ী খাবার প্রদান নিশ্চিতকরণ;
৬) বন্দী কল্যাণ বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ; এবং
৭) ডিটেনশনে থাকা ব্যক্তিদের সাথে সাক্ষাতের অনুমতি প্রদান।

৬. পর্যটন :

১) বিদ্যমান পর্যটন স্পটগুলোর আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ;
২) বিদ্যমান পর্যটন স্পটগুলোর নান্দনিক সৌন্দয বজায় রাখাসহ পরিবেশ সংরক্ষণে উদ্যোগ গ্রহণ;
৩) বিদ্যমান পর্যটন স্পটগুলোর আগত পযটকদের নিরাপত্তা বিধানে উদ্যোগ গ্রহণ;
৪) প্রাকৃতিক পরিবেশকে কাজে লাগিয়ে জেলায় স্থানীয়ভাবে পর্যটনের সুযোগ সুবিধা সৃষ্টি;
৫) পর্যটন খাতে বিনিয়োগে বেসরকারি উদ্যোক্তাদের উদ্বুদ্ধকরণ ;এবং
৬) পর্যটন সুবিধা সৃষ্টির জন্য সরকারের নিকট প্রস্তাব প্রেরণ।

৭. আগ্নেয়াস্ত্র নিয়ন্ত্রন :

১) ১৮৭৮ সালের আগ্নেয়াস্ত্র আইন অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ;
২) সকল ধরণের আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্স প্রদান, নবায়ন, বাতিল ও পুনবহাল সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
৩) বৈধ আগ্নেয়াস্ত্র ডিলার এবং দোকান মালিকদের কম্পিউটারাইজড ডাটাবেজ প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ; এবং
৪) সকল ধরণের বৈধ আগ্নেয়াস্ত্রের লাইসেন্সধারীদের / স্বত্বাধিকারীদের কম্পিউটারাইজড ডাটাবেজ প্রস্তুত ও নিয়মিত হালনাগাদকরণ।

৮. রাষ্ট্রীয় গোপনীয় বিষয়াদি :

১) মহামান্য রাষ্ট্রপতি এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাদি;
২) সমর পুস্তিকা সংক্রান্ত কার্যাদি;
৩) সাইফার ও ডি-সাইফার সম্পর্কিত পুস্তকাদির সংরক্ষণ এবং প্রাপ্ত সাইফার বার্তা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ;
৪) গোপনীয় পুস্তকাদির নিরাপদ হেফাজত সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রেরণ;
৫) ১৯২৩ সালের অফিসিয়াল সিক্রেক্টস এ্যাক্ট অনুযায়ী অতীব গোপনীয় বিষয়াদি প্রক্রিয়াকরণ; এবং
৬) KPI সমূহের নিরাপত্তা তদারকি।

৯. গোপনীয় প্রতিবেদন :

১) জেলার সার্বিক অবস্থার উপর পাক্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সরকারে কাছে প্রেরণ;
২) বিশেষ রাজনৈতিক পরিস্থিতির উপর গোপনীয় প্রতিবেদন সরকারের কাছে প্রেরণ;
৩) বিশেষ গুরুত্বপূণ ঘটনার গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ;
৪) বিশেষ আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উপর গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ।

১০. ট্রেজারি ও স্ট্যাম্প :

১) ১৯৫৭ সালে প্রণীত ট্রেজারি রুলস্ এবং সাবসিডিয়ারি রুলস্ অনুযায়ী ট্রেজারির কাযক্রম পরিচালনা;
২) নিয়মিত ট্রেজারি ভেরিভিকেশন করা ;
৩) পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র, গোপনীয় কাগজপত্র, অতি মূল্যবান ও স্পশকাতর এবং প্রত্নতাত্ত্বিক নিদশন ইত্যাদি সামগ্রির সাময়িক হেফাজত;
৪) ১৮৯৯ সালের স্ট্যাম্প এ্যাক্ট অনুযায়ী স্ট্যাম্প ব্যবস্থাপনা;
৫) স্ট্যাম্প, ভেন্ডার লাইসেন্স মঞ্জুর, নবায়ন ও বাতিল সম্পর্কিত কার্যক্রম;
৬) সরকার থেকে প্রাপ্ত স্ট্যাম্প মওজুদ ও বিক্রির ব্যবস্থাকরণ;
৭) সরকার থেকে প্রাপ্ত ডাক টিকেট ও অন্যান্য টিকিট/ স্ট্যাম্প মওজুদ এবং বিক্রর ব্যবস্থাকরণ;
৮) স্ট্যাম্প ও ডাক টিকিটের মওজুদ ও বিক্রি সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রেরণ ;এবং
৯) অপ্রচলিত ও বাতিল স্ট্যাম্প এবং ডাক টিকেট বিনষ্টকরণের উদ্যোগ গ্রহণ।

১১. দুর্নীতি দমন :

১) দুর্নীতি প্রতিরোধে দুর্নীতি দমন কমিশনকে সহযোগিতা প্রদান;
২) জনগণ কর্তৃক দুর্নীতির বিষয়ে দাখিলকৃত অভিযোগের প্রক্রিয়াকরণ ;এবং
৩) দুর্নীতি প্রতিরোধে গণসচেতনতা সৃষ্টির উদ্যোগ গ্রহণ।

১২. জন উদ্বুদ্ধকরণ :

১) বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন-যৌন হয়রানী, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি নিরসনে সামাজিক সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জনসাধারণের সাথে মত বিনিময় এবং সামাজিক প্রতিরোধ গড়ে তুলতে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধকরণ;
২) জনগণকে সম্পৃক্ত করে স্থানীয়ভাবে উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন ;এবং
৩) সরকারি নতুন কমসূচি সম্পর্কে জনসাধারণকে অবহিতকরণ এবং কমসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধকরণ।

১৩. লাইসেন্স :

১) ভোগ্যপণ্য এবং সি আই শীট, সিমেন্ট, সিগারেট, স্বণ, আয়রন, স্টীল ইত্যাদির ডিলিং লাইসেন্স প্রদান, নবায়ন ও বাতিলকরণ;
২) বিষাক্ত দ্রব্য, বিস্ফোরক দ্রব্য, মাদক দ্রব্য এবং মদ, মানি লেন্ডিং, ইটভাটা, মোটর ড্রাইভিং, সিনেমা হল, হোটেল এবং রেস্টুরেন্ট ইত্যাদির লাইসেন্স প্রদান, নবায়ন ও বাতিল করণ;
৩) বিভিন্ন সংস্থার প্রয়োজনীয় 'অনাপত্তি সনদ' প্রদান;
৪) সরাই এ্যাক্ট, এসিড(স্থানান্তর, সংরক্ষণ এবং বিপণন) এ্যাক্টের আওতায় লাইসেন্স প্রদান, নবায়ন ও বাতিলকরণ;
৫) নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্য সামগ্রী যেমন চিনি, লবন ইত্যাদির লাইসেন্স প্রদান, নবায়ন ও বাতিলকরণ ;এবং
৬) প্রয়োজনে টিসিবিসহ অন্যান্য ডিলার নিয়োগ।

১৪. মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক :

১) মুক্তিযোদ্ধাদের তালিকাভুক্তিকরণে সহযোগিতা প্রদান;
২) শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের সদস্যদের কল্যাণ;
৩) যুদ্ধাহত মুক্তিযোদ্ধাসহ অন্যান্য মুক্তিযোদ্ধা ও তাদের পরিবারের সদস্যদের কল্যাণ;
৪) মুক্তিযোদ্ধাদের রাষ্ট্রীয় মর্যাদায় দাফন/ শেষকৃত্য অনুষ্ঠানে সরকারেরর প্রতিনিধির উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ, প্রয়োজনে আর্থিক সহযোগিতা প্রদান;
৫) মুক্তিযোদ্ধাদের সম্মানী ভাতা বিতরণ কাযক্রম তদারকি;
৬) মুক্তিযোদ্ধাদের স্মৃতি বিজড়িত স্থানসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সংরক্ষণে কাযক্রম গ্রহণ; এবং
৭) মুক্তিযোদ্ধা কমান্ড কাউন্সিল নির্বাচনে সহযোগিতাকরণ।

১৫. সম্পত্তি অধিগ্রহণ এবং হুকুম দখল :

১) জনস্বার্থে ভূমি, ভবন, যানবাহন ইত্যাদি অধিগ্রহণ ও হুকুম দখল সম্পর্কিত কার্যাদি;
২) জেলা ভূমি বরাদ্দ কমিটির কার্যাদি;
৩) জেলা সাইট সিলেকশন কমিটির কার্যাদি;
৪) অধিগ্রহণকৃত সম্পত্তির ক্ষতিপূরণের অথ পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাদি;
৫) অধিগ্রহণকৃত অথচ অব্যবহৃত ভূমি পুনঃগ্রহণ সংক্রান্ত কার্যাদি ;এবং
৬) জনস্বার্থে হুকুম দখলকৃত সম্পত্তি অবমুক্তকরণ।

১৬. সংবাদ এবং প্রকাশনা :
১) সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদি প্রকাশের অনুমতি প্রদান;
২) প্রিন্টিং প্রেস স্থাপনের যথাথতা যাচাইপূবক অনুমতি প্রদান;
৩) সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদি প্রকাশের জন্য অনুমতি / ঘোষণা বাতিল;
৪) প্রকাশনা নিষিদ্ধকরণ/ সাময়িক স্থগিতকরণ;
৫) সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদির এবং প্রিন্টিং প্রেস এর মালিকানা অনুমোদন ;এবং
৬) ১৯৭৩ সালের প্রিন্টিং প্রেস এ্যান্ড পাবলিকেশন এ্যাক্ট অনুযায়ী অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ।

১৭. নির্বাচন :
১) নির্বাচন কমিশনের নির্দেশনা মোতাবেক জাতীয় সংসদ ও স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাচন অনুষ্ঠানে অর্পিত দায়িত্ব পালন;
২) ভোটার তালিকা প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ তত্ত্বাবধান;
৩) জাতীয় পরিচয়পত্র প্রণয়ন ও হালনাগাদকরণ তত্ত্বাবধান;
৪) সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী নির্বাচনী এলাকা নির্ধারণ এবং পুনঃনির্ধারণ;
৫) জাতীয় সংসদ নির্বাচন ও স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাচন সুষ্ঠভাবে অনুষ্ঠানের নিমিত্তে নির্বাচন অপরাধ দমনে নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ ;এবং
৬) নির্বাচন কমিশন কর্তৃক সময় সময় অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব পালন।

১৮. সীমান্ত বিষয়াদি :
১) বিওপি ও চেক পোস্ট পরিদর্শন এবং সীমান্ত এলাকার কমকান্ড তত্ত্বাবধান;
২) আন্তর্জাতিক সীমানা পিলার সংরক্ষণ ও সংস্কারে কাযকর পদক্ষেপ গ্রহণ;
৩) সরকার কর্তৃক সীমান্তের নির্দিষ্ট এলাকার মধ্যে কতিপয় অর্থনৈতিক ও সামাজিক কমকান্ড নিয়ন্ত্রণ;
৪) সীমান্ত এলাকায় দুস্কৃতিকারীদের অনুপ্রবেশ বন্ধে কাযকর ব্যবস্থা গ্রহণ;
৫) সীমান্ত এলাকায় চোরাচালান নিরোধ অভিযান পরিচালনায় কাযকর ব্যবস্থা গ্রহণ;
৬) জেলা চোরাচালান টাস্কফোস কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন এবং চোরাচালান রোধে কাযকর ব্যবস্থা গ্রহণ;
৭) জেলা চোরাচালান প্রতিরোধ সমন্বয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন এবং চোরাচালান অপরাধ দমনে কাযকর ব্যবস্থা গ্রহণ;
৮) সীমান্তবর্তী দেশের সংশ্লিষ্ট প্রতিপক্ষের সাথে প্রয়োজনে যোগাযোগ করা ;
৯) যৌথ সীমান্ত সম্মেলন আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ এবং দলনেতা হিসেবে সম্মেলনে অংশগ্রহণ ;এবং
১০) নির্ধারিত সীমান্ত হাট পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনা;

১৯. পরিসংখ্যান
১) আদমশুমারী সুষ্ঠ ও সঠিকভাবে সম্পাদনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান; এবং
২) বিশেষ শুমারী যেমন-কৃষিশুমারী, স্বাস্থ্যশুমারী, শিক্ষাশুমারী, সামাজিক নিরাপত্তা বেস্টনীশুমারী ইত্যাদি সুষ্ঠ ও সঠিকভাবে সম্পাদনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান।

২০. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা :
১) দুর্ভিক্ষ কোড, দুর্যোগ সংক্রান্ত স্থায়ী আদেশাবলি (Standing Orders on Disaster) ও নীতিমালা এবং বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র, আদেশ, স্মারক ইত্যাদির মাধ্যমে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী দুর্যোগপূব, দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগোত্তর সময়ে দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনবাসন কার্যক্রম গ্রহণ;

২) ত্রাণ ও পুনবাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত জেলা কমিটিগুলোতে সভাপতির দায়িত্ব পালন;
৩) দুর্যোগ ক্ষতিগ্রস্থ এলাকা দুর্যোগোত্তর তাৎক্ষণিক দশন / পরিদশন;
৪) সাধারণ (খাদ্য ও নগদ) ত্রাণ পরিচালনা ও টেস্ট রিলিফ প্রদান;
৫) কাবিখা/ কাবিটা/ গ্রামীণ অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ কমসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন ;

৬) ভিজিএফ/ ভিজিডি কমসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন;

৭) অতি দরিদ্রদের জন্য কমসৃজন কমসূচির বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ; এবং

৮) সময় সময় সরকার কর্তৃক গৃহীত অন্য যে কোন ত্রাণ ও পুনবার্সন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি তত্ত্বাবধনা ও পরিবীক্ষণ।

২১. খাদ্য :

১) খাদ্যশস্য সংগ্রহে সহযোগিতা প্রদান;

২) খাদ্যশস্য গুদামজাতকরণে সহায়তা;

৩) খাদ্যশস্যের মূল্য স্থিতিশীল রাখার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ;

৪) খাদ্য নিরাপত্তা গড়ে তুলতে সহযোগিতা প্রদান;

৫) খাদ্যগুদামের বার্ষিক ভেরিফিকেশন এবং প্রয়োজন অনুযায়ী নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট নিয়োগ;

৬) অত্যাবশ্যকীয় খাদ্য সামগ্রীর লাইসেন্স প্রদান;

৭) খাদ্যে ভেজাল প্রতিরোধে মোবাইল কোট পরিচালনা; এবং

৮) খোলা বাজারে খাদ্য বিক্রয় কর্মসূচি (ওএমএস) এবং ফেয়ার প্রাইস কার্ডের মাধ্যমে খাদ্যশস্য বিক্রয়ের ডিলার নিয়োগ ও খাদ্য বিক্রয় কার্যক্রম তদারকি ও পরিবীক্ষণ।

২২. আনসার ও ভিডিপি:

১) আনসার ও ভিডিপি'র কার্যাদি সমন্বয়সাধন এবং তত্ত্বাবধান;

২) আনসার দ্বারা গুরুত্বপূণ স্থাপনার নিরাপত্তা ব্যবস্থা করা ;

৩) সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় প্রয়োজনানুযায়ী আনসার নিয়োগের উদ্যোগ গ্রহণ;

৪) গ্রাম আনসার (পুরুষ ও মহিলা) দলকে গ্রামের আইন-শৃঙ্খলা, সামাজিক কল্যাণ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন কর্মকান্ডে নিয়োজিত করার উদ্যোগ গ্রহণ;

৫) দুর্যোগপূব, দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগোত্তর সময়ে জননিরাপত্তা বিধানে আনসার নিয়োগের উদ্যোগ গ্রহণ।

২৩. সিভিল ডিফেন্স :

১) রাষ্ট্রীয় জরুরি পরিস্থিতিতে সিভিল ডিফেন্স কন্ট্রোলরুম স্থাপন;

২) স্বাভাবিক পরিস্থিতিতে ওয়ার্ডেন পোস্টস তত্ত্বাবধান;

৩) নিয়মিত সিভিল ডিফেন্স প্রশিক্ষণ কাযক্রম পরিচালনার ব্যবস্থা গ্রহণ; এবং

৪) প্রতি বছর সিভিল ডিফেন্স সপ্তাহ উদযাপন।

২৪. শ্রম বিষয়ক :

১) শ্রম আইন অনুযায়ী শ্রমিকদের কল্যাণে ব্যবস্থা গ্রহণ;

২) কমরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী/ আহত শ্রমিকদের ক্ষতিপূরণ আদায়ে ভূমিকা রাখা;

৩) শ্রমিক অসন্তোষ প্রশিমন ও নিয়ন্ত্রণ;

৪) শিল্পাঞ্চল ও অন্যান্য অবৈধ শ্রম বন্ধে প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ; এবং

৫) মালিক ও শ্রমিক উভয় পক্ষের মধ্যে পারিস্পরিক আস্থা ও বিশ্বাস বৃদ্ধিতে ভুমিকা রাখা।

২৫. সামাজিক নিরাপত্তা বেস্টনী :

১) মুক্তিযোদ্ধা, প্রতিবন্ধী, বিধবা/স্বামী পরিত্যক্তার, বয়স্ক ইত্যাদি ভাতা বিতরণ কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয়;

২) সরকারি ও বেসরকারি এতিমখানা, শিশু সদন, শিশুনিবাস ইত্যাদির এবং হাসপাতাল রোগী কল্যাণ সম্পর্কিত বিভিন্ন কমিটিতে সভাপতির দায়িত্ব পালন, কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয়;

৩) প্রবীণ দিবস পালন এবং প্রবীণদের কল্যাণে বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ;

৪) প্রতিবন্ধীদের শিক্ষার সম্প্রসারণ এবং অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান;

৫) অটিস্টিক শিশুদের জন্য শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কার্যক্রম গ্রহণ;

৬) সমাজ সচেতনতা বৃদ্ধিতে এবং বিভিন্ন সামাজিক কর্মকান্ডের সফলতায়/সহায়তায় প্রদত্ত অনুদান প্রাপ্তদের বাছাই ও বিতরণ কাযক্রম তদারকি ও সমন্বয়;

৭) এসিড সন্ত্রাসের শিকার নারী ও পুরুষদের মধ্যে অনুদান/ সহায়তা প্রদান;

৮) সহরাঞ্চলের জন্য গৃহীত উন্নয়ন কর্মসূচির সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন;

৯) জেলার এতিমখানায় ভর্তি কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন ;এবং

১০) সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র বিমোচনে উন্নয়ন / অনুন্নয়ন খাত হতে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (বতমানে ২১টি) কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন সামাজিক নিরাপত্তা বেস্টনী কর্মসূচি বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।

২৬. পরিবার পরিকল্পনা

১) জেলা পরিবার পরিকল্পনা কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;

২) মাতৃ ও শিশু স্বাস্থ্য-কেন্দ্রের কার্যাবলি তত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন;

৩) পরিবার পরিকল্পনা গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ কর্মসূচি বাস্তবায়নে সহায়তা;

৪) পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র নির্মাণে সহায়তা এবং মানসম্মত পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র নির্মাণ নিশ্চিতকরণে নির্মাণাধীন কেন্দ্র পরিদর্শন; এবং

৫) পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রের কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সহায়তা।

২৭. পেনশন ও পরিতোষিক

১) অবসরপ্রাপ্ত কমচারিদের পেনশন ও পরিতোষিক দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ;

২) মৃত কমচারিদের যৌথবীমা ও কল্যাণ তহবিলের আবেদন দ্রুত প্রক্রিয়াকরণ;

৩) কমরত কমচারিদের চিকিৎসাজনিত ব্যয়ের বিপরীতে আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তির আবেদন প্রক্রিয়াকরণ ;এবং

৪) বর্ষপঞ্জির প্রথমে [Post Retirement Leave (PRL)] পিআরএল গমনকারী কমচারিদের ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মাচ, এপ্রিল-জুন, জুলাই-সেপ্টেম্বর ও অক্টোবর-ডিসেম্বর) তালিকা প্রস্তুতকরণ এবং সেমতে নির্ধারিত সময়ে পি আর এল অনুমোদন।

২৮. রাষ্ট্রাচার :

১) ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের সফর সমন্বয়;

২) ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের জেলার সফরের সময় অভ্যথনা, আবাসন ও যানবাহনের ব্যবস্থাকরণ;

৩) ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের জেলা সফরের সময়ে নিরাপত্তা,হাউজ গাড ও পুলিশ এস্কট ব্যবস্থার সমন্বয়;

৪) ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের সভার আয়োজন করা ;

৫) ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের রাত্রিকালীন অবস্থানের জন্য সার্কিট হাউজ, ডাকবাংলো, রেষ্ট হাউজ ইত্যাদি সংরক্ষণ ও সার্কিট হাউজ ব্যবস্থাপনা ;এবং

৬) ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের ভ্রমণের জন্য বিমান, রেল, ষ্টিমার, লঞ্চ, বাস ইত্যাদির টিকেট সংরক্ষণ সমন্বয়।

২৯. পরিবহন ও যোগাযোগ :

১) জনস্বার্থে সরকারি ও বেসরকারি যানবাহন অধিযাচন;

২) প্রয়োজনে পেট্রোলিয়াম,ওয়েল এবং লুব্রিকেন্ট বিক্রয় রেশনিং/ নিয়ন্ত্রণ;

৩) প্রয়োজনে গ্যাস (সিএনজি) স্টেশন হাতে গ্যাস বিক্রয় রেশনিং/ নিয়ন্ত্রণ;

৪) আঞ্চলিক পরিবহন কর্তৃপক্ষের সভাপতির দায়িত্ব পালন এবং এর কার্যাদি সম্পাদন,

৫) আঞ্চলিক পরিবহন কর্তৃপক্ষের আওতায় জেলার মধ্যে যানবাহন চলাচলের জন্য রুট পারমিট ইস্যু অনুমোদন;

৬) আঞ্চলিক পরিবহন কর্তৃপক্ষের আওতায় ড্রাইভিং লাইসেন্স ইস্যু অনুমোদন;

৭) ১৯৮৩ সালের মোটরযান অধ্যাদেশ অনুযায়ী মোবাইল কোট পরিচালনা; এবং

৮) নিরাপদ সড়ক নিশ্চিতকরণ।

৩০. জেলা পরিবহন পুল :

১) জেলা পুলের যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ;

২) জেলা পুলে কমরত কমচারিদের সংস্থাপন;

৩) লিখিত অনুরোধ এবং জ্বালানী ও অন্যান্য আনুংগিক খরচ নির্বাহ সাপেক্ষে অন্যান্য সরকারি / আধাসরকারি/ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থাকে অধিযাচন করে জনস্বার্থে যানবাহন সরবরাহ ;এবং

৪) অতীব জরুরি প্রয়োজনে যেমন-দুর্যোগ, মহামারী, বড় ধরণের দুঘটনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অধিযাচন করে যানবাহন সরবরাহ।

৩১. শিক্ষা :

ক) প্রাথমিক গণশিক্ষা :

১) বিদ্যালয়ে গমন উপযোগী সকল শিশুর প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির কার্যক্রম তত্বাবধান;

২) বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি বিদ্যালয়ে প্রাথমিক স্তরের সুষ্ঠু ভর্তি পরীক্ষা গ্রহণ, তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;

৩) প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের ঝরেপড়া রোধ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান;

৪) প্রাথমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের মাঝে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিনামূল্যের পাঠ্যবই বিতরণ কর্মসূচি তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;

৫) ৫ম শ্রেণীর সমাপনী পরীক্ষা সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠান,তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় ;

৬) প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদশন ও সরকার বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ;

৭) Note-Books (Prohibition) Act,1980 অনুযায়ী প্রাথমিক স্তরের পাঠ্য বইয়ের নোট বই/ গাইড বই মুদ্রণ, প্রকাশ ও বিক্রির বিরুদ্ধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা;

৮) প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের উপবৃত্তির সুষ্ঠু বিতরণ তত্ত্বাবধান;

৯) জেলার শ্রেষ্ঠ প্রাথমিক শিক্ষক. শ্রেষ্ঠ প্রাথমিক বিদ্যালয় ইত্যাদি ক্যাটাগরীতে নির্বাচন কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;

১০) সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষক নিয়োগ সম্পর্কিত সরকার প্রদত্ত দায়িত্ব পালন;

১১) সকল প্রাথমিক বিদ্যালয়ে কাব দল গঠন কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় সাধন;

১২) গণশিক্ষা ও বয়স্ক শিক্ষা কার্যক্রমের মাধ্যমে নিরক্ষরতা দূরীকরণ কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ;

১৩) প্রাথমিক বিদ্যালয়ের নির্মাণ, মেরামত, সংস্কার ইত্যাদি কার্যক্রমের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধান;

১৪) অনগ্রসর এলাকায় নতুন প্রাথমিক বিদ্যালয় স্থাপনে উদ্বুদ্ধকরণ ও উদ্যোগ গ্রহণ; এবং

১৫) প্রয়োজনে নতুন পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ।

খ. মাধ্যমিক :

১) বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ভর্তি পরীক্ষা গ্রহণ, সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;

২) মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ভর্তিকৃত ছাত্র-ছাত্রীদের ঝরেপড়া রোধের কাযক্রম তত্ত্বাবধান;

৩) মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের মাঝে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিনামূল্যের পাঠ্যবই বিতরণ কমসূচি তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়

৪) জেএসসি ও জেডিসি এবং এসএসসি ও সমমানের পরীক্ষা নকল ও দুর্নীতিমুক্ত পরিবেশে সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠান, তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;

৫) মাধ্যমিক বিদ্যালয় পরিদশন ও সরকার বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ;

৬) Note-Books (Prohibition) Act,1980 অনুযায়ী মাধ্যমিক স্তরের পাঠ্য বইয়ের নোট বই/ গাইড বই মুদ্রণ, প্রকাশ ও বিক্রির বিরুদ্ধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা;

৭) মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে উপবৃত্তির সুষ্ঠু বিতরণ তত্ত্বাবধান;

৮) সকল মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে স্কাউট ও গালস গাইড দল গঠন কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়

৯) মাধ্যমিক বিদ্যালয়সমূহের নির্মাণ, মেরামত, সংস্কার ইত্যাদি কার্যক্রমের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন তত্ত্বাবধান;

১০) শিক্ষার মান উন্নয়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;

১১) বিদ্যালয়গুলোতে সহপাঠ্য কার্যক্রম গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ;

১২) পরীক্ষা কেন্দ্রে আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা;

১৩) বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোড এর প্রবিধানমালা অনুযায়ী বেসরকারি দাখিল মাদ্রাসাসমূহের ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা;

১৪) বিভিন্ন শিক্ষা বোর্ডের প্রবিধানমালা/রেগুলেশন্স অনুযায়ী বেসরকারি নিম্নমাধ্যমিক ও মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা;

১৫) সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয় ও সরকারি দাখিল মাদ্রাসাসমূহের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;

১৬) প্রত্যেক মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে পাঠাগার স্থাপনে উৎসাহ প্রদান এবং বিদ্যমান পাঠাগারসমূহ ব্যবহারে কর্তৃপক্ষ ও ছাত্র-ছাত্রীদের উৎসাহিত করা;

১৭) সকল মাধ্যমিক স্তরের বিদ্যালয়/ মাদ্রাসায় মাদক বিরোধী কমিটি গ্রহণ এবং মাদকের কুফল সম্পর্কে ছাত্র-ছাত্রীদের অবহিত রাখা;

১৮) অনগ্রসর এলাকায় নতুন বিদ্যালয় স্থাপনে উদ্বুদ্ধকরণ ও উদ্যোগ গ্রহণ ;এবং

১৯) প্রয়োজনে নতুন পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ।

গ. উচ্চ শিক্ষা :

১) বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি মহাবিদ্যালয়ে সুষ্ঠু ভর্তি পরীক্ষা গ্রহণ তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;

২) নকল ও দুর্নীতিমুক্ত পরিবেশে এইচএসসি ও সমমান এবং জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধীন স্নাতক (সম্মান) ও স্নাতকত্তোর পরীক্ষাসমূহ অনুষ্ঠান তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;

৩) পরীক্ষা কেন্দ্রে আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা;

৪) Note-Books (Prohibition) Act,1980 অনুযায়ী উচ্চ মাধ্যমিক স্তরের পাঠ্য বইয়ের নোট বই/ গাইড বই মুদ্রণ, প্রকাশ ও বিক্রির বিরুদ্ধে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা;

৫) উচ্চ মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের মাঝে উপবৃত্তির সুষ্ঠু বিতরণ তত্ত্বাবধান;

৬) শিক্ষার মান উন্নয়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;

৭) বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোড এর প্রবিধানমালা অনুযায়ী বেসরকারি আলিম ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের মাদ্রাসাসমূহের ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা;

৮)বিভিন্ন শিক্ষা বোর্ডের প্রবিধানমালা/রেগুলেশন্স অনুযায়ী বেসরকারি মহাবিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা;

৯) সরকারি মহাবিদ্যালয় ও সরকারি আলিম ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের মাদ্রাসাসমূহের কাযক্রম সমন্বয়;

১০) মহাবিদ্যালয়গুলোতে সহপাঠ্য কাযক্রম গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ;

১১) সকল মহাবিদ্যালয়ে বিএনসিসি ও রোভার স্কাউটস গঠন কাযক্রম তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;

১২) প্রত্যেক মহাবিদ্যালয়ে পাঠাগার স্থাপনে উৎসাহ প্রদান এবং বিদ্যমান পাঠাগারসমূহ ব্যবহারে কর্তৃপক্ষ ও ছাত্র-ছাত্রীদের উৎসাহিত করা;
১৩) বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়সমূহ সরকারি আইন/বিধিমালা/ নীতিমালা অনুযায়ী পরিচালিত না হলে সে বিষয়ে সরকারি বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ;
১৪) সকল বিশ্ববিদ্যলয়/মহাবিদ্যালয়/ মাদ্রাসায় মাদক বিরোধী কমিটি গ্রহণ এবং মাদকের কুফল সম্পর্কে ছাত্র-ছাত্রীদের অবহিত রাখা;
১৫) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে রাষ্ট্র বিরোধী কোন কাযক্রম যেন দানা বাঁধতে না পারে সে বিষয়ে কাযকর পদক্ষেপ গ্রহণ;
১৬) অনগ্রসর এলাকায় নতুন মহাবিদ্যালয় স্থাপনে উদ্বুদ্ধকরণ ও উদ্যোগ গ্রহণ; এবং
১৭) প্রয়োজনে নতুন পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ;

৩২. নাগরিক বিনোদন

১) ১৯১৮ সালের সিনেমাটোগ্রাফ এ্যাক্ট অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান ও প্রাসঙ্গিক অন্যান্য কার্যাদি;
২) ১৯১৮ সালের সিনেমাটোগ্রাফ এ্যাক্ট অনুযায়ী মোবাইল কোর্ট পরিচালনা;
৩) বিনোদন কর পরিহার প্রবণতা নিয়ন্ত্রণ;
৪) বিদ্যমান বিনোদন স্থানসমূহ পরিদশন এবং নিরাপদ ও পরিচ্ছন্ন বিনোদন নিশ্চিতকরণে উদ্যোগ গ্রহণ;
৫) জনসাধারণের জন্য নতুনভাবে নিরাপদ ও পরিচ্ছন্ন বিনোদনের সুযোগ সৃষ্টি;
৬) বিদ্যমান আইন/অধ্যাদেশ/বিধি/নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র অনুযায়ী শুধু দেশীয় সংস্কৃতির সাথে সামঞ্জস্যপূণ যাত্রা, সার্কাসম প্রদশনী, নাটক ইত্যাদি অনুষ্ঠানের অনুমতি প্রদান;
৭) বিদ্যমান আইন/বিধি/নীতিমালা/প্রজ্ঞাপন পরিপত্র অনুযায়ী কৃষি, বাণিজ্য, শিল্প ইত্যাদি মেলার অনুমতি প্রদান;
৮) অপসংস্কৃতি ও অশ্লীল বিনোদন কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রণ;
৯) দেশীয় সংস্কৃতি ও সুস্থ বিনোদন প্রসারে সহায়তা প্রদান; এবং
১০) ক্যাবল টেলিভিশন নেটওয়াক পরিচালনা আইন-২০০৮ অনুযায়ী ক্যাবল টিভি পরিচালনা নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ।

৩৩. ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী:

১) ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণে সরকারি নীতিমালা বাস্তবায়ন;
২) ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর জন্য সরকারি উদ্যোগে গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন তদারকি ও সমন্বয়;
৩) পাবত্য চট্টগ্রাম প্রবিধান ১৯০০ এবং পাবত্য চট্টগ্রাম শাসন বিধিমালা ১৯০০ অনুযায়ী পাবত্য চট্টগ্রামে বসবাসরত ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর উন্নয়ন ও কল্যাণ; এবং
৪) পাবত্য জেলাত্রয়সহ ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর সনদ প্রদান।

৩৪. আন্তঃ বিভাগীয় সমন্বয় :

১) জেলার প্রধান সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;
২) জেলার আন্তঃবিভাগীয় কমকান্ডের সমন্বয় ;এবং
৩) সরকার কর্তৃক গঠিত বিভিন্ন আন্তঃবিভাগীয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।

৩৫) জেলা প্রশাসকের সংস্থাপন

১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অধীনস্থ অফিসসমূহের কর্মকর্তা ও কমচারিদের সংস্থাপন ও আর্থিক বিষয়াদি প্রক্রিয়াকরণ, নিস্পত্তি ও প্রয়োজনে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ন;
২) ফ্রন্ট ডেস্ক স্থাপন;
৩) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অধীনস্থ অফিসসমূহের কমকর্তা ও কমচারিদের বিরুদ্ধে প্রয়োজনে শৃঙ্খলামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ;
৪) কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন লিখন;
৫) কর্মকর্তাদের মধ্যে কমবন্টন;
৬) সার্কিট হাউজ ও সার্কিট হাউজ প্রাঙ্গন রক্ষণাবেক্ষণ এবং উন্নয়ন;
৭) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অধীনস্থ অফিসসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের কল্যাণে পদক্ষেপ; এবং
৯) অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সাংবিধানিক কর্তৃপক্ষ প্রদত্ত বিভিন্ন কমকান্ড যেমন-পাসপোর্ট, প্রবাসী কল্যাণ, নির্বাচন, বিসিএস পরীক্ষা ইত্যাদি সম্পর্কিত কার্যাদি।

৩৬. মানব সম্পদ উন্নয়ন :

১) বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের শিক্ষানবিস কমকর্তাদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ এবং কেইস এ্যানোটেশন এর ব্যবস্থাকরণ;

২) বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কমকর্তাদের কমদক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার প্রযুক্তিসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ;

৩) বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কমকর্তাদের জ্ঞানের পরিধি ও উৎকষ বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশে ও বিদেশে উচ্চ শিক্ষা গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ;

৪) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অধীনস্থ অফিসসমূহের কমচারিদের কমদক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার প্রযুক্তিসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ ;এবং

৫) জেলায় কমরত অন্যান্য বিভাগের কমকর্তা ও কমচারিদের জন্য অনুরূপ প্রশিক্ষণ প্রদান ও উদ্বুদ্ধকরণ;

৩৭. অভিযোগ শ্রবণ এবং তদন্ত :

১) সপ্তাহের একটি পূব নির্ধারিত দিনে স্থানীয় জনগণের অভিযোগ শ্রবন এবং সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ;

২) আইনানুগ পদ্ধতি অনুসরণে প্রাপ্ত লিখিত অভিযোগ অনুসন্ধান এবং সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ ;এবং

৩) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রদত্ত অভিযোগের তদন্ত পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রেরণ।

৩৮. স্থানীয় সরকার :

১) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানদের শপথ পরিচালনা;

২) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যদের সম্মানী প্রদান;

৩) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যদের বিরুদ্ধে উত্থাপিত অভিযোগ প্রক্রিয়াকরণ;

৪) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান ও সদস্যদের অপসারণ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ;

৫) ইউনিয়ন পরিষদ সচিব নিয়োগ;

৬) ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের সংস্থাপন সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাদি;

৭) ইউনিয়ন পরিষদ কমচারিদের বেতনের সরকারি অংশ প্রদান;

৮) ইউনিয়ন পরিষদ দফাদার ও চৌকিদারদের পোষাক প্রদান;

৯) ইউনিয়ন পরিষদ বাজেট অনুমোদন;

১০) ইউনিয়ন পরিষদ আয়কর প্রস্তাব অনুমোদন;

১১) ইউনিয়ন পরিষদ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;

১২) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য ও কর্মচারিদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ;

১৩) ইউনিয়ন পরিষদ কার্যাদির সামগ্রিক তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;

১৪) ইউনিয়ন কমপ্লেক্স নির্মাণের সাইট সিলেকশন প্রক্রিয়াকরণ;

১৫) আন্তঃ ইউনিয়ন সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তি;

১৬) ইউনিয়ন পরিষদ ও পৌরসভার জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম তত্ত্বাবধান

১৭) ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ ও পৌরসভা পরিদর্শন ও দর্শন;

১৮) পৌরসভার শ্রেণী উন্নয়নের প্রস্তার প্রক্রিয়াকরণ;

১৯) পৌর মেয়র ও কমিশনারদের বিরুদ্ধে উত্থাপিত অভিযোগ প্রক্রিয়াকরণ;

২০) ইউনিয়ন, উপজেলা ও পৌরসভার সীমানা ঘোষণা ও সংশোধন;

২১) জেলার স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে সীমানা ও অন্যান্য বিরোধ নিষ্পত্তি;

২২) জেলার স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের উন্নয়নমূলক কমকান্ডের সমন্বয় সাধন;

২৩) নতুন স্থানীয় সরকার কর্তৃপক্ষ যেমন-ইউনিয়ন, উপজেলা ও পৌরসভা সৃষ্টির প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ;

২৪) উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার এর মাধ্যমে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সার্বিক কাযক্রম তদারকি, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;

২৫) উপজেলা পরিষদ সভায় চেয়ারম্যান প্যানেল প্রস্তুত করা সম্ভবপর না হলে অথবা প্যানেলভুক্ত চেয়ারম্যান দায়িত্ব পালনে অযোগ্য হলে / অসম্মতি জ্ঞাপন করলে চেয়ারম্যান প্যানেল তৈরী প্রক্রিয়াকরণ; এবং

২৬) স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের সমস্যা ও সম্ভাবনা এবং অন্য যে কোন ইস্যু স্থানীয় সরকার বিভাগের গোচরীভূত করা।

৩৯. যুব ও ক্রীড়া :

১) একুশ শতকের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় সক্ষম যুব সম্প্রদায় গড়ে তুলতে ভূমিকা রাখা;

২) প্রশিক্ষিত বেকার যুবকদের স্বকম সংস্থানে উদ্বুদ্ধকরণ;

৩) যুব সমবায় সমিতির মাধ্যমে সংঘটিত যুবকদের মাঝে খাস পুকুর ইত্যাদি ইজারা প্রদান;

৪) বিদেশে কমসংস্থানের সুযোগ রয়েছে এমন প্রশিক্ষণ গ্রহণে যুবকদের উদ্বুদ্ধকরণ;

৫) যুব সমাজে মাদকাসক্তি রোধে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ;

৬) জেলা ক্রীড়া সংস্থার সভাপতির দায়িত্ব পালন;

৭) স্থানীয় পর্যায়ে নিয়মিত বিভিন্ন খেলাধূলার আয়োজন;

৮) জেলায় মহিলাদের ক্রীড়া উন্নয়নে পৃষ্ঠপোষকতা প্রদান;
৯) জেলা মহিলা ক্রীড়া সংস্থাকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান
১০) জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতার আয়োজন;
১১) ন্যাশনাল সার্ভিস কমসূচির জেলার সমন্বয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন; এবং
১২) ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ।

৪০. নারী ও শিশু

১) নারী শিশু একাডেমীর সভাপতির দায়িত্ব পালন:
২) শিশু একাডেমীর মাধ্যমে দেশীয় সুষ্ঠু সংস্কৃতি বিকাশে উদ্যোগ গ্রহণ;
৩) শিশুদের সুষ্ঠু বিকাশ ও সুনাগরিক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে গৃহীত বিভিন্ন কমসূচিতে উৎসাহ প্রদান;
৪) যৌন হয়রানী (ঈভ-টিজিং) বন্ধে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;
৫) বাল্যবিবাহ রোধে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;

৬) কিশোর/কিশোরী উন্নয়ন/সংশোধন কেন্দ্রের সুষ্ঠু পরিচালনায় ভূমিকা রাখা;
৭) যৌতুক প্রদানের বিরুদ্ধে জনমত সৃষ্টিতে ভূমিকা রাখা;
৮) নারী নির্যাতন ও নিপীড়ন রোধে জনমত সৃষ্টিতে ভূমিকা রাখা ;
৯) নারী উন্নয়ন ও ক্ষমতায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ; এবং
১০) জাতীয় মহিলা সংস্থাকে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান।

৪১. কৃষি :

১) জেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
২) জেলা সার ও বীজ মনিটরিং কমিটির মাধ্যমে যথাসময়ে সার ডিলার নিয়োগ প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ;
৩) কৃষকদের মাঝে যথাসময়ে সার সরবরাহ নিশ্চিতকরণ এবং সার পরিস্থিতি সম্পর্কে সরকারকে অবহিত করা;
৪) জেলা কৃষিঋণ কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
৫) জেলা কৃষি পুনর্বাসন কমিটির দায়িত্ব পালন;
৬) দুর্যোগোত্তর কৃষি পুনর্বাসন কমসূচি বাস্তবায়ন সমন্বয় সাধন;
৭) বিভিন্ন ধরণের কৃষি উপকরণের চাহিদা এবং সরবরাহ পরিবীক্ষণ;
৮) কৃষক পর্যায়ে কৃষি পণ্যের ন্যায্য মূল্য প্রাপ্তিতে কৃষি পণ্য বিপণনে ভূমিকা রাখা;
৯) কৃষিমেলা আয়োজনে সহযোগিতা প্রদান;
১০) পতিত কৃষিজমি চাষের আওতায় আনার পদক্ষপ গ্রহণ;
১১) শতকরা ২ টাকা সুদে ব্যাংক ঋণের মাধ্যমে তেল, ডাল ও মসলা জাতীয় শস্য উৎপাদনের জন্য কৃষককে উদ্বুদ্ধকরণ;
১২) ভূ-গভস্থ ও ভূ-উপরস্থ পানি সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার ও সমন্বয় সাধনের উদ্যোগ গ্রহণ; এবং
১৩) কৃষি উন্নয়নে সরকার কর্তৃক গৃহীত অন্য যে কোন কমসূচি বাস্তবায়নে যথাযথ ভূমিকা পালন।

৪২. বাজার মূল্য পরিবীক্ষণ এবং ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ :

১) ভোগ্যপণ্য এবং নিত্যপ্রয়োজনীয় দ্রব্যের বাজার মূল্য পরিবীক্ষণ;
২) ভোগ্যপণ্য ও নিত্যপ্রয়োজনীয় দ্রব্যের অস্বাভাবিক মূল্য বৃদ্ধি রোধ ভোক্তা ও বিক্রেতাকে সচেতন করা ;
৩) নিত্য প্রয়োজনীয় দ্রব্যের মজুতদারি প্রতিরোধে পদক্ষেপ গ্রহণ;
৪) ভোগ্যপণ্য এবং অন্যান্য দ্রব্যের নির্বিঘ্নে বাজারে সরবরাহ সনিশ্চিতকরণ;
৫) জেলা ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
৬) ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং
৭) ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ আইন-২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট অংশ বাস্তবায়নে পদক্ষেপ গ্রহণ।

৪৩. মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ :

১) মৎস্য ও জলসম্পদ সংরক্ষণ ও সম্প্রসারণে পদক্ষেপ গ্রহণ;
২) জলাধার, হাওড়-বাওড়, খাল-বিল ও নদী সংরক্ষণে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;

৩) জলাধারসমূহ সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক ইজারা প্রদান;
৪) উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় হস্তান্তরিত জলমহালের কাযক্রম পরিবীক্ষণ;
৫) সরকারি নির্দেশানুযায়ী অপরিণত মৎস্য শিকার ও বিপণন কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রণ;
৬) প্রাণিসম্পদ উন্নয়ন ও সম্প্রসারণে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;
৭) মৌসুমী অতিথি পাখি নিধনরোধে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং গণসচেতনতা সৃষ্টি ;এবং
৮) প্রাণিসম্পদের সংক্রামণ প্রতিরোধ ও ক্ষতিগ্রস্থদের পুনর্বাসনের ব্যবস্থা গ্রহণ।

৪৪. ওয়াকফ, দেবোত্তর এবং ট্রাস্ট সম্পত্তি :

১) ওয়াকফ এবং দেবোত্তর সম্পত্তি পরিচালনা, তত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
২) মোতোয়াল্লী এবং সেবায়েত নিয়োগের সুপারিশ প্রদান;
৩) ওয়াকফ ও দেবোত্তর সম্পত্তির অর্থায়নে পরিচালিত শিশু নিবাস/এতিমখানার ব্যবস্থাপনা তদারকি; এবং
৪) ট্রাস্ট দলিল অনুযায়ী ট্রাস্ট পরিচালনা।

৪৫. ধর্ম বিষয়ক :

১) সকল ধর্মের অনুসারীদের ধর্মীয় অধিকার নিশ্চিতকরণ;
২) ঈদ, পূজা, বড়দিন, বৌদ্ধ পূর্ণিমা, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীয় নিজস্ব ধর্মীয় অনুষ্ঠান ইত্যাদি ধর্মীয় উৎসব যথাযথ মর্যাদায় পালনের নিশ্চয়তা বিধান;
৩) হজ্ব পালনে গমনেচ্ছু ব্যক্তিদের হজ্বের আরকান ও আহকাম সম্পর্কে প্রশিক্ষণে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
৪) সরকারি যাকাত ফান্ডের জন্য যাকাত সংগ্রহের পদক্ষেপ গ্রহণ;
৫) যাকাত ফান্ড হতে অনুদান পাওয়ার যোগ্য ব্যক্তিদের নির্বাচন;
৬) জেলা চাঁদ দেখা কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
৭) ধর্মীয় বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে দুঃস্থদের প্রদত্ত অনুদান প্রাপককে হস্তান্তরে সহযোগিতা ;
৯) ইমামদের আথ-সামাজিক কমকান্ডের উপর প্রশিক্ষণ প্রদানে সহযোগিতা প্রদান;

১০) ধর্মের নামে জঙ্গিবাদ প্রতিরোধে গণসচেতনতা সৃষ্টি;
১১) জেলার কেন্দ্রীয় ঈদগাঁ মাঠে সুষ্ঠু ঈদ জামাতের আয়োজন; এবং
১২) ইসলামিক ফাউন্ডেশন, হিন্দু ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট,বৌদ্ধ ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট, খ্রিস্টান ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট এর কর্মকান্ড পরিচালনা এবং দারিদ্র বিমোচন কমসূচি ও প্রাথমিক ও গণশিক্ষা কাযক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান।

৪৬. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি :

১) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতির তালিকা সংরক্ষণ;
২) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতির বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ;এবং
৩) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতির বাস্তবায়ন অগ্রগতি সরকারকে অবহিতকরণ।

৪৭. স্থানীয় শিল্পের উন্নয়ন :

১) স্থানীয়ভাবে শিল্প প্রতিষ্ঠান গড়ে তুলতে উদ্যোক্তাদের উদ্বুদ্ধকরণ ও সহযোগিতা প্রদান;
২) বিসিক শিল্প নগরী কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;এবং
৩) ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প স্থাপনে উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদান।

৪৮. এনজিও বিষয়ক :

১) জেলা এনজিও সমন্বয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
২) এনজিওদের কাযক্রম তদারকি ও সমন্বয়;
৩) এনজিও কাযক্রমের ওভারল্যাপিং প্রতিরোধে কমক্ষেত্র নির্ধারণে মতামত প্রদান;
৪) এনজিওদের অনুকূলে ছাড়পত্র অর্থের যথাযথ ব্যয় পরিবীক্ষণ ;
৫) এনজিওসমূহের ক্ষুদ্র ঋণ কাযক্রমসহ অন্যান্য কাযক্রম পরিদশন/ দশন; এবং
৬) এনজিওদের কমদক্ষতা সনদ ও অনাপত্তি সনদ প্রদান।

৪৯. শিল্পকলা :
১) জেলা শিল্পকলা একাডেমীর সভাপতির দায়িত্ব পালন;
২)) জেলা শিল্পকলা একাডেমীর প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও অন্যান্য কমসূচি বাস্তবায়নে সহায়তা করা;

৩) সুষ্ঠু ধারার দেশীয় সংস্কৃতি বিকাশে উদ্বুদ্ধকরণ;
৪) জেলার সাংস্কৃতিক সংগঠনসমূহকে পৃষ্ঠপোষকতা প্রদান;
৫) প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণে পদক্ষেপ গ্রহণ ;এবং
৬) যাদুঘর, সংগ্রহশালা, আর্ট গ্যালারী ইত্যাদি প্রতিষ্ঠায় উৎসাহ প্রদান।

৫০. উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয় :

১) জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
২) জেলার উন্নয়ন কর্মকান্ডের সফল বাস্তবায়ন ও সমন্বয় সাধন; এবং
৩) জেলার সরকারি, বেসরকারি ও এনজিও কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন;

৫১. প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা এবং জনস্বাস্থ্য :

১) জেলা পানি এবং স্যানিটেশন কমিটি (ওয়াটসন) এর সভাপতির দায়িত্ব পালন;
২) নিরাপদ পানি পানে জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধকরণ;
৩) জেলায় পানি সরবরাহে নিয়োজিত বিভিন্ন সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কার্যাদির সমন্বয়;
৪) জেলার আর্সেনিক সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণ;
৫) সরকার ঘোষিত সময়ের মধ্যে জেলার সকল (শতভাগ) জনসাধারণকে স্যানিটেশনের আওতায় আনার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ;
৬) পানি সরবরাহ এবং স্যানিটেশণ কাযক্রমের অগ্রগতি নিয়মিত ওয়াটসন কমিটিতে পর্যালোচনা ও দিকনির্দেশনা প্রদান;
৭) স্যানিটেশন কাযক্রমে জেলার বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি উদ্যোগের সমন্বয় সাধন;
৮) এইডস, এইচআইভি, কুষ্ঠ, যক্ষা ইত্যাদি প্রতিরোধে গৃহীত জনসচেতনতামূলক কাযক্রমে সহযোগিতা প্রদান;
৯) এভিয়েন ইনফ্লুয়েঞ্জা, সোয়াইন ফ্লু, অ্যানথ্রাক্স ইত্যাদি যেন মহামারি আকার ধারণ করতে না পারে তার প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান;
১০) ইপআই কমসূচি পালনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
১১) প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা কমসূচিসমূহ বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান ;এবং
১২) দুর্যোগকালীন এবং মহামারীর সময় মেডিকেল টিমের সাথে সমন্বয় সাধন।

৫২. জেলার সরকারি আবাসন :

১) জেলা বাসা বরাদ্দ কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
২) সরকারি কর্মচারিদের আবাসন বরাদ্দকরণ ;এবং
৩) সরকারি অফিস বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যাদি;
৫৩. জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক দিবস :
১) বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস এবং সপ্তাহসমূহ উদযাপন ;এবং
২) বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস এবং সপ্তাহসমূহের কমসূচি গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান

৫৪. উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অজন :

১) সরকারের উন্নয়ন পরিকল্পনার লক্ষ্য অর্জনে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;
২) জাতীয় দারিদ্র নিরসন কৌশল পত্রের লক্ষ্য অর্জনে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্টদের লক্ষমাত্রা অজনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
৩) পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য অর্জনে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্টদের লক্ষমাত্রা অর্জনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
৪) জেলায় বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্টদের সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
৫) সহস্রাব্দের উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এমডিজি) অজনে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্টদের লক্ষমাত্রা অর্জনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
৬) সরকারের উন্নয়ন পরিকল্পনায় গৃহীত কর্মসূচি বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ, তদারকি ও সমন্বয় সাধনসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

৫৫. সিটিজেন চার্টার :

১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন, প্রদর্শন, হালনাগাদকরণ এবং ঘোষিত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ;
২) অধীনস্থ অফিসসমূহের সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন/ সংশোধন, প্রদশন এবং ঘোষিত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণ; এবং
৩) ঘোষিত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী জেলার অন্যান্য অফিসসমূহের সেবা প্রদান কার্যক্রম পরিবীক্ষণ।

৫৬.তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি :

১) অফিসের কর্মকান্ডে ইনফরমেশন কমিউনিকেশন টেকনোলজি (আইসিটি) ও ইনফরমেশন টেকনোলজি (আইটি) এর সর্বোত্তম ব্যবহার;

২) সকল কমকর্তা এবং কর্মচারির কম্পিউটার দক্ষতা নিশ্চিতকরণ;
৩) ভিডিও কনফারেন্সের আয়োজন;

৪) জেলা তথ্য বাতায়ন সংরক্ষণ ও নিয়মিত হালনাগাদকরণ ;
৫) ই-গভর্নেন্স এবং ই-রিপোর্টিং বাস্তবায়ন;
৬) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ;
৭) জেলা, উপজেলার ও ইউনিয়ন পর্যায়ে স্থাপিত/স্থাপিতব্য ই-সেবা কেন্দ্রসমূহের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা নিশ্চিতকরণ;
৮) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে জনগণের দোরগোড়ায় সোব পৌঁছে দেয়ার কার্যক্রম সমন্বয়, তদারকি ও পরিবীক্ষণ ;এবং
৯) জেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন।

৫৭. তথ্য অধিকার :

১) তথ্য অধিকার আইন,২০০৯ অনুযায়ী 'দায়িত্ব প্রাপ্ত কমকর্তা' নিয়োগ এবং আগ্রহী ব্যক্তিদেরকে তথ্য সরবরাহ করা;
২) নিয়মিত সরকারি ই-মেইল পরীক্ষাকরণ এবং জনগণের কাছ থেকে প্রাপ্ত ই-মেইলের প্রাপ্তি স্বীকারসহ প্রতিউত্তর প্রদান ;
৩) জনগণকে সেবা প্রদানের নিমিত্তে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সুবিধাসহ ফ্রন্ট ডেস্ক স্থাপন; এবং ফ্রন্ট ডেস্কের তথ্য হালনাগাদকরণ; এবং
৪) জেলা তথ্য বাতায়নে জেলার গুরুত্বপূণ তথ্যাদি প্রকাশ।

৫৮. জলবায়ু পরিবতন ও পরিবেশ সংরক্ষণ :

১) পরিবেশ দূষণের ফলে সৃষ্ট জলবায়ু পরিবতনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং এক্ষেত্রে অন্যান্যদের গৃহীত কমসূচি বাস্তবায়নে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান ও সমন্বয় সাধন;
২) পরিবেশ দূষণারোধে উদ্ভাবিত দেশীয় লাগসই প্রযুক্তির প্রচার ও ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ;
৩) বিশ্ব উষ্ণায়নের ক্ষতিকর প্রভাব এবং প্রতিকারের উপায় সম্পর্কে জনগণের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টি;
৪) ভূ-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণে কাযকর ব্যবস্থা গ্রহণ;
৫) জেলা পরিবেশ কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন ;এবং
৬) জলবায়ু পরিবতন বিষয়ক ট্রাস্টি বোড কর্তৃক অনুমোদিত প্রকলাপ/ কমসূচির বাস্তবায়ন, সমন্বয় ও পরিবীক্ষণ।

৫৯. বনায়ন:

১) বৃক্ষরোপণে জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ;
২) বৃক্ষ নিধনের অপকারিতা ও পরিবেশের উপর এর বিরূপ প্রভাব সম্পর্কে জনসাধারণকে সচেতন করা;
৩) সামাজিক বনায়ন কমসূচিতে অংশগ্রহণের জন্য জনগণকে উদ্বুদ্ধকরণ;
৪) রাস্তাঘাট, বাঁধ, অফিস, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান প্রাঙ্গনে বনায়নে উদ্বুদ্ধকরণ ও সহযোগিতা প্রদান; এবং
৫) বন আইন অনুযায়ী বন সংরক্ষণ ও সম্প্রসারণে ভূমিকা রাখা।

৬০. প্রবাসী কল্যাণ :

১) জেলার প্রবাসীদের ডাটাবেজ ও তালিকা প্রস্তুত ;
২) মানব পাচার রোধে ব্যবস্থা গ্রহণ;
৩) বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানীর হাত থেকে রক্ষা করা ;
৪) প্রবাসী কল্যাণ সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম; এবং
৫) বিদেশে চাকুরি গ্রহণে আগ্রহী ব্যক্তিদেরকে সরকারি ব্যবস্থাপনায় বিদেশ গমনে উদ্বুদ্ধকরণ।

৬১. অন্যান্য কার্যক্রম :

১) উপরে কোথাও উল্লেখ নেই কিন্তু সরকারি আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র, আদেশ, স্মারক, দলিল দস্তাবেজ ইত্যাদিতে উল্লেখ আছে এমন নির্বাহী কার্যক্রম;
২) উপরে কোথাও উল্লেখ নেই কিন্তু সরকারি আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র, আদেশ, স্মারক, দলিল দস্তাবেজ ইত্যাদিতে উল্লেখ আছে এমন উন্নয়ন কার্যক্রম;
৩) উপরে কোথাও উল্লেখ নেই কিন্তু সরকারি আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রজ্ঞাপন, পরিপত্র, আদেশ, স্মারক, দলিল দস্তাবেজ ইত্যাদিতে উল্লেখ আছে এমন আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৪) উপরে কোথাও উল্লেখ নেই কিন্তু সরকারি আইন/অধ্যাদেশ ইত্যাদিতে উল্লেখ আছে এমন নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট এর কার্যক্রম; এবং
৫) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত যে কোন কার্যক্রম

ময়মনসিংহ জেলার কিছু দর্শনীয় স্থান :

শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা

জেলা প্রশাসনের জনবল সংক্রান্ত তথ্যাবলী:

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ (সাধারণ প্রশাসন) এর কর্মকর্তাগণের তথ্য:

১ম শ্রেণির কর্মকর্তা

ক্র: নং	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সাধারণ প্রশাসন) এর মঞ্জুরীকৃত পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
০১	জেলা প্রশাসক	০১	০১	--
০২	উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার	০১	০১	--
০৩	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)/ (রাজস্ব)/ অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট/(শিক্ষা ও আইসিটি)/ (উন্নয়ন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা)	০৫	০৫	--
০৪	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর	০১	--	০১
০৫	ভূমি হকুম দফল কর্মকর্তা	০১	--	০১
০৬	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	১৩	১৩	--
০৭	অতিরিক্ত ভূমি হকুম দখল কর্মকর্তা	০২	--	০২
০৮	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	০১	--	০১
০৯	জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার	০১	--	০১
১০	সহকারী কমিশনার (স্থানীয় সরকার)	০১	--	০১
১১	সিনিয়র সহকারী কমিশনার/সহকারী কমিশনার	২১	১৭	০৪
১২	সহকারী প্রোগ্রামার	০১	--	০১
	মোট	৪৯	৩৭	১২

২য় শ্রেণির কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ

ক্র: নং	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (সাধারণ প্রশাসন) এর মঞ্জুরীকৃত পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
০১	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ((০১) সংস্থাপন শাখা, (০২) এস এ শাখা, (০৩) এল এ শাখা, (০৪) স্থানীয় সরকার শাখা, (০৫) সাধারন শাখা, (০৬) নেজারত শাখা, (০৭) জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা, (০৮) বিচার শাখা)	০৮	০২ (নেজারত, সংস্থাপন)	০৬
০২	কানুনগো (এল এ শাখায় ০৬টি , এস শাখায় ০১টি)	০৭	০২ (এল এ শাখা-০১, এস এ শাখা-০১)	০৫
০৩	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (এস এ শাখা)	০১	--	০১
০৪	ওভারসিয়ার (এস এ শাখা)	০১	--	০১
	মোট	১৭	০৪	১৩

২য় শ্রেণির কর্মকর্তা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের গ্রেড ১০ম ভুক্ত জনবলের তথ্য:

ক্র: নং	মঞ্জুরীকৃত পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
০১	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (হালুয়াঘাট, মুক্তাগাছা, ত্রিশাল, ঈশ্বরগঞ্জ, সদর, ফুলবাড়ীয়া, ফুলপুর, ভালুকা, তারাকান্দা, নান্দাইল, গৌরীপুর, ধোবাউড়া, গফরগাঁও)	১৩	০৮(ত্রিশাল, সদর, ফুলবাড়ীয়া, তারাকান্দা, নান্দাইল, গৌরীপুর, গফরগাঁও, ঈশ্বরগঞ্জ)	০৫
	মোট	১৩	০৮	০৫

২য় শ্রেণির কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
২য় শ্রেণির কর্মকর্তা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়

ক্র: নং	মঞ্জুরীকৃত পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	২য় শ্রেণির কর্মকর্তা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,	১৭	০৪	১৩
০২	২য় শ্রেণির কর্মকর্তা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	১৩	০৮	০৫
	মোট	৩০	১২	১৮

৩য় শ্রেণির কর্মচারী জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ

ক্র: নং	মঞ্জুরীকৃত পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সাবেক সাঁটলিপিকার ও সি এ কাম ইউডিএ), (জেলা প্রশাসকের গোপনীয় শাখা-০২, স্থানীয় সরকার, এডিসি- শিক্ষা, রাজস্ব, সার্বিক, উন্নয়ন, এডিএম)	০৮	০৪ (জেলা প্রশাসকের গোপনীয় শাখা, এডিসি-শিক্ষা, রাজস্ব, স্থানীয় সরকার)	০৪
০২	লাইব্রেরীয়ান	০১	০১ (লাইব্রেরী শাখা)	--
০৩	কম্পিউটার অপারেটর (আইসিটি শাখা)	০১	--	০১
০৪	সার্ভেয়ার (এল এ শাখায় ১৩টি, এস এ শাখায় ০১টি)	১৪	০৭ (এল এ শাখায় ০৬ জন, এস এ শাখায় ০১জন)	০৭
০৫	ট্রেসার (এল এ শাখায় ১টি)	০১	--	০১
০৬	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সাবেক সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পি: অপা:, প্রধান সহকারী, ট্রেজারী হিসাবরক্ষক, পরিসংখ্যান সহকারী) ((০১) নেজারত শাখা, (০২) সাধারন শাখা (০৩) ট্রেজারী শাখা, (০৪) স্থানীয় সরকার শাখা)	০৪	০৩ ((০১) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট এর গোপনীয় শাখা (০২) সাধারন শাখা (০৩) ট্রেজারী শাখা	০১
০৭	উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সাবেক উচ্চমান সহকারী) (০১) বিচার শাখা (০২) ব্যবসা বাণিজ্য শাখা, (০৩) সংস্থাপন শাখা, (০৪) সাধারণ শাখা,(০৫) তথ্য ও অভিযোগ শাখা, (০৬) শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, (০৭) জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা, (০৮) নেজারত শাখা, (০৯) সেটেলমেন্ট রেকর্ডরুম শাখা, (১০) রাজস্ব মহাফেজ খানা শাখা, (১১) ফৌজদারী নকলখানা শাখা, (১২) আর.এম শাখা (১৩) জেলা প্রশাসকের গোপনীয় শাখা, (১৪) লাইসেন্স(আগ্নেয়াস্ত্র) শাখা, (১৫) এল এ শাখা , (১৬) এস এ শাখা, (১৭) স্থানীয় সরকার শাখা (১৮)ট্রেজারী শাখা, (১৯) ট্রেজারী শাখা।	১৯	১৫ (০১) বিচার শাখা (০২) সাধারণ শাখা, (০৩) তথ্য ও অভিযোগ শাখা, (০৪) শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা, (০৫) জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা, (০৬) নেজারত শাখা, (০৭) সেটেলমেন্ট রেকর্ডরুম শাখা, (০৮) রাজস্ব মহাফেজ খানা শাখা, (০৯) ব্যবসা বাণিজ্য শাখা (১০) আর.এম শাখা (১১) জেলা প্রশাসকের গোপনীয় শাখা, (১২) লাইসেন্স(আগ্নেয়াস্ত্র) শাখা, (১৩) এল এ শাখা , (১৪) এস এ শাখা, (১৫) ট্রেজারী শাখা	০৪
০৮	অফিস সহকারী (সাধারন শাখা-৫২টি, এল এ শাখা-১৫টি, এস এ শাখা-০৭টি, ট্রেজারী শাখা-১২ টি, স্থানীয় সরকার শাখা-০২টি)	৯১	৭১ (সাধারন শাখা-৪৭টি, এল এ শাখা-০৮টি, এস এ শাখা-০৪টি, ট্রেজারী শাখা-১০ টি, স্থানীয় সরকার শাখা-০২টি)	২০
০৯	লাইব্রেরী সহকারী	০১	--	০১
	মোট	১৪০	১০১	৩৯

৩য় শ্রেণির কর্মচারী উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়

ক্র: নং	মঞ্জুরীকৃত পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
০১	উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সাবেক অফিস সুপার, সি এ কাম ইউডিএ, সাঁটলিপিকার) (হালুয়াঘাট, মুক্তাগাছা, ত্রিশাল, ঈশ্বরগঞ্জ, ফুলবাড়ীয়া, ফুলপুর, ভালুকা, তারাকান্দা, নান্দাইল, গৌরীপুর, ধোবাউড়া, গফরগাঁও, সদরে অফিস সুপার পদ নেই- সাঁটলিপিকার পদটি আছে)	২৬	০৩ মুক্তাগাছা, ফুলপুর, তারাকান্দা,	২৩
০২	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সাবেক সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পি: অপা:) (হালুয়াঘাট, মুক্তাগাছা, ত্রিশাল, ঈশ্বরগঞ্জ, সদর, ফুলবাড়ীয়া, ফুলপুর, ভালুকা, নান্দাইল, গৌরীপুর, ধোবাউড়া, গফরগাঁও)	১২	০৮ (ত্রিশাল, ঈশ্বরগঞ্জ, ফুলবাড়ীয়া, ফুলপুর, নান্দাইল, গৌরীপুর, ধোবাউড়া, তারাকান্দা)	০৪
০৩	অফিস সহকারী (হালুয়াঘাট, মুক্তাগাছা, ত্রিশাল, ঈশ্বরগঞ্জ, ফুলবাড়ীয়া ফুলপুর, ভালুকা, তারাকান্দা, নান্দাইল, গৌরীপুর, ধোবাউড়া, গফরগাঁও, সদর)	২৬	২৩ (**ইউএনও অফিস** সদর-০২, মুক্তাগাছা-০২, ত্রিশাল-০৩, ঈশ্বরগঞ্জ-০১, ফুলবাড়ীয়া-০২, ফুলপুর-০২, ভালুকা-০১, তারাকান্দা-০১ , নান্দাইল-০২, গৌরীপুর-০০, ধোবাউড়া-০৩, গফরগাঁও-০৩, হালুয়াঘাট-০১) (**ভূমি অফিস** সদর-০২, মুক্তাগাছা-০৩, ত্রিশাল-০৩, ঈশ্বরগঞ্জ-০৩, ফুলবাড়ীয়া-০২, ফুলপুর-০১, ভালুকা-০১, তারাকান্দা-০২ , নান্দাইল-০১, গৌরীপুর-০১, ধোবাউড়া-০২, গফরগাঁও-০১, হালুয়াঘাট-০১ মোট-২৩ জন।)	০৩
০৪	একাউন্টটেন্ট ক্লার্ক	১৩	০৬ (হালুয়াঘাট, ত্রিশাল, সদর, ভালুকা, তারাকান্দা)	০৭
০৫	সার্টিফিকেট সহকারী	১২	০৪ (ভিপি শাখা) (ইউএনও অফিস ঈশ্বরগঞ্জ, গৌরীপুর) (ভূমি অফিস সদর)	০৮
	মোট	৮৯	৪৪	৪৫

৩য় শ্রেণির কর্মচারী জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
৩য় শ্রেণির কর্মচারী উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়

ক্র: নং	মঞ্জুরীকৃত পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শূন্য পদের সংখ্যা
০১	৩য় শ্রেণির কর্মচারী জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ	১৪০	১০১	৩৯
০২	৩য় শ্রেণির কর্মচারী উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়	৮৯	৪৪	৪৫
	মোট	২২৯	১৪৫	৮৪

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ ও এর আওতাধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে কর্মরত ৪র্থ শ্রেণির জনবলের তথ্য:

ক্র: নং	মঞ্জুরীকৃত পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	১৪	০৭	০৭
০২	দপ্তরী	১৫	১০	০৫
০৩	প্রসেস সার্ভার	৫৪	২৩	৩১
০৪	অফিস সহায়ক	৮৯	৭৩	১৬
০৫	নিরাপত্তা প্রহরী	৪২	৩১	১১
০৬	পরিচ্ছন্নতাকর্মী	৩০	২৪	০৬
০৭	মালী	০৩	০২	০১
০৮	ফরাস	০২	--	০২
০৯	চৌকিদার	০৬	--	০৬
১০	বেয়ারার	০৫	--	০৫
১১	ড্রাইভার	২৩	১৬	০৭
১২	স্পিডবোড ড্রাইভার	০২	০২	--
১৩	বাবুর্চী	০১	০১	--
১৪	সহকারী বাবুর্চী	০২	--	০২
মোট		২৮৮	১৮৯	৯৯

সংস্থাপন শাখার কার্যাবলী:

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত তথ্যঃ

০১। বিভাগী কমিশানার ও জেলা প্রশাসকের সাথে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি ২৫/০৬/২০২২ তারিখ স্বাক্ষরিত হয়েছে।

০২। জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারে গণের সাথে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের এপিএ চুক্তি ২৭/০৬/২০২২ তারিখ স্বাক্ষরিত হয়েছে।

০৩। এপিএ এর ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন প্রমাণকসহ এপিএএমএস সফটওয়ারে আপলোড় করা হয় এবং প্রেরণ করা হয়।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত তথ্যঃ

০১। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন প্রমাণকসহ এপিএএমএস সফটওয়ারে আপলোড় করা হয় এবং প্রেরণ করা হয়।

০২। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়।

০৩। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল অনুসরণে প্রতি তিন মান পর পর একজন করে কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ভালো কাজের জন্য পুরুস্কার প্রদান করা হয়।

০৪। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন এবং প্রমাণক ওয়েবসাইটে প্রকাশ।

সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত তথ্যঃ

০১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে সকল শাখার সিটিজেন চার্টার অত্রশাখায় থেকে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।

০২। সিটিজেন চার্টার বিষয়ে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন।

০৩। উপজেলা পর্যায়ের সিটিজেন চার্টার প্রতি তিনমাস পর পর হালনাগাদ করা হয়েছে কি না তা পর্যাবেক্ষণ করা হয়।

পেনশন সংক্রান্ত তথ্যঃ

০১। অত্র শাখা হতে এ বছর ০১ জন কর্মচারীর পি আর এল মঞ্জুর করা হয়েছে।

০২। অত্র শাখা হতে এ বছর ০৯ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুর কার হয়েছে।

০৩। অত্র শাখা হতে এ বছর এখন পর্যন্ত ১৫ জন কর্মচারীর পরিবারিক পেনশন মঞ্জুর করা হয়েছে।

সংস্থাপন বিষয়াদি সংক্রান্ত তথ্য :

০১। এ কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা-বৃন্দের টি-এ বিল, বেতন নির্ধারণ, টাইমস্কেল প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারবৃন্দের টিএ/ ডিএ বিল অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

০৩। এ কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দের, উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের বিভিন্ন প্রশিক্ষণে নাম প্রেরণ, প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান, প্রশিক্ষণ হতে অব্যহতি প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন, চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর/ আবেদন অগ্রায়ন, নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর, অর্জিত ছুটি মঞ্জুর/ আবেদন অগ্রায়ন, বহিঃ বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি,সাক্ষী সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন, মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

০৪। বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারে কর্মরত কর্মকর্তাদের সিনিয়র স্কেলে পদোন্নতি পরীক্ষা ও অর্ধবার্ষিকী বিভাগীয় পরীক্ষার আবেদন অগ্রায়ন কার্যক্রম করা হয়।

০৫। জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে যোগদানকৃত (বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারে কর্মরত) কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণ যোগদানপত্রের অনুলিপি প্রেরণ, বদলিজনিত কারণে অবমুক্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

০৬। এ কার্যালয়ে কর্মরত অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণের মধ্যে কর্মবন্টন/ শাখা বন্টন এবং কর্মকর্তাগণের মধ্যে কর্মবন্টন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

০৭। এ কার্যালয়ে নব যোগদানকৃত সহকারী কমিশনার-গণের (শিক্ষানবিস) On the job training, পরীক্ষা গ্রহণ, প্রশিক্ষণ সমাপনান্তে সার্টিফিকেট প্রদানসংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

০৮। এ কার্যালয়ে ন্যস্তকৃত কর্মকর্তাগণের Know Bangladesh কার্যক্রম গ্রহণ, বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

০৯। এ কার্যালয় এবং উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তাগণের আইন ও প্রশাসন, বুনিয়াদি, বিএমএ, সার্ভে সেটেলমেন্টসহ বিভিন্ন প্রশিক্ষণে নাম প্রেরণ, সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ এবং প্রশিক্ষণ শেষে কর্মস্থলে যোগদানসহ বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১০। জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারে কর্মরত কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন প্রকারের রিপোর্ট রিটার্ণ প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি প্রস্তাব প্রেরণসহ যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১২। জেলা প্রশাসনের (সাধারণ) তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের নিয়োগ/ বদলীসহ, তৃতায় শ্রেণীর কর্মচারীদের তথ্য হালনাগাদকরণ (শাখার নাম, পদবী, মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা, কর্মরত, শুন্য পদের সংখ্যা, কর্মরত কর্মচারির নাম, বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ,চাকুরিতে যোগদানের তারিখ, জন্ম তারিখ, ৫৯ বৎসর পূতির তারিখ, নিজ উপজেলা, পূর্ববর্তী কর্মস্থল) সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১৩। জেলা প্রশাসনের (সাধারণ) তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ/বেতন বৈষম্য-দূরীকরণ/দক্ষতা সীমা/টাইম স্কেল ও অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১৪। তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি/অর্জিত ছুটি/বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১৫। তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি/চাকুরীর খতিয়ান বহি সংরক্ষণ ও উহার উপর যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১৬। জেলা প্রশাসনের (সাধারন) তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ / গৃহ নির্মাণ/মটর সাইকেল অগ্রিম উত্তোলন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১৭। তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) সংরক্ষণ ও উহার উপর যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১৮। এ কার্যালয়ে কর্মরত সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের বেতন বিল প্রস্তুতকরণ ও রেজিস্টার সংরক্ষণ, বাজেট বিভাজন, টিএ/ডিএ বিল প্রদান, বৎসর সমাপনান্তে সারেন্ডার স্টেইটমেন্ট প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১৯। এ কার্যালয়ে কর্মরত সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা ভূমি অফিসে কর্মরত ৩য় শ্রেণী কর্মচারীদের অফিস সুপার, সিএ-কাম-ইউডিএ, প্রধান সহকারী, প্রধান সহকারী কাম-হিসাবরক্ষক, উচ্চমান সহকারী, ৪র্থ শ্রেণী হতে ৩য় শ্রেণীর পদে পদোন্নতি প্রদান সংক্রান্ত কার্যক প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের গ্রেডেশন তালিকা, অফিস সুপারদের গ্রেডেশন তালিকা, সিএ-কাম-উচ্চমান সহকারীদের গ্রেডেশন তালিকা, অফিস সহকারী/ সমমান পদে কর্মরত কর্মচারিদের গ্রেডেশন তালিকা) গ্রহণ করা হয়।

২০। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল অনুযায়ী জেলা প্রশাসন এবং এর আওতাধীনউপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা ভূমি অফিসে কর্মরত ৩য় শ্রেণী কর্মচারীদের বাৎসরিক ৬০ঘন্টা প্রশিক্ষণপ্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

২১। কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগ তদন্ত, তদন্ত প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ, ক্ষেত্র বিশেষ বিভাগীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

২২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং এর আওতাধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা ভূমি অফিসে কর্মরত ৩য় শ্রেণী কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম উত্তোলনের নিমিত্ত মঞ্জুরী সংক্রান্ত কাজ ও বিল প্রস্তুতকরণ এবং উহার সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

২৩। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়এবং এর আওতাধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা ভূমি অফিসে কর্মরত ২য় ও ৩য় শ্রেণী কর্মচারীগণের মধ্যে যে সকল কর্মচারিগণ আগামী বছর পিআরএল এ যাবেন তাদের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ, পিআরএল মঞ্জুরী,পেনশন প্রদান এবংপেনশনারের মৃত্যুতে পারিবারিক পেনশন প্রদান, পেনশনারের মৃত্যুতে প্রতিবন্ধী সন্তানদের পারিবারিক পেনশন প্রদান, কল্যাণ তহবিল ও যৌথ বীমা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম।

২৪। ই-নথি এর কার্যক্রম/ ই-নথি এর রিপোর্ট/ ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যাদি

২৫। মাসিক ষ্টাফ মিটিং সংক্রান্ত কার্যাদি।

২৬। জেলা প্রশাসক সম্মেলন- এর গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাদি।

২৭। জনপ্রশাসন পদক, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ৩১ দফা নির্দেশনা, সরকারি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে অনুদান প্রদান সংক্রান্ত কার্যাদি।

২৮। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যাবিবরণীর বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাদি।

২৯। জাতীয় সংদের প্রশ্নোত্তর প্রদানের নিমিত্ত কর্মচারিদের নিয়োগ, বদলী, পদোন্নতি, শূন্য পদ পুরণ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ।

৩০। নন-টেক্স রেভিনিউ এর মাসিক তথ্য প্রেরণ এবং অডিট আপত্তি সংক্রান্ত কাযার্দি।

৩১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সকল শাখার সিটিজেন চার্টার সংগ্রহপূর্বক একত্রিত করে সংরক্ষণ এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যাদি, সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কমিটির সভা আহবান, কার্যবিরণী প্রস্তুতকরণ, বাস্তবায়ন প্রতিবেদন তৈরী, সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ।

৩২ বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ মহোদয় এবং জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ মহোদয়ের মধ্যে সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এর প্রস্তাব তৈরি, প্রেরণ, অনুমোদন গ্রহণ, বিভিন্ন শাখা/ অফিস হতে তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ, প্রতিবেদন তৈরী, প্রমাণক প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম/শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম/ নৈতিকতা কমিটির সভা আহবান/ কাযবিবরণী তৈরী/ বাস্তবায়ন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাদি।

সাধারণ শাখার কার্যক্রম

১। পর্যটন উন্নয়ন/ বিকাশে গ্রহীত কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য

ফুলবাড়ীয়া উপজেলার রাঙ্গামাটিয়া ইউনিয়নের অন্তর্গত প্রাকৃতিক বৈচিত্র্যে অনন্য বড়বিলা জলমহালটি দীর্ঘকাল ধরে পর্যটকদের আকৃষ্ট করে আসছে। ৩৮৮ একর জুড়ে বিস্তৃত বৃহৎ স্বাদু পানির জলাধার 'বড়বিলা' একই সাথে জলজ জীব বৈচিত্র্য এবং জলাধার নিকটবর্তী জনজীবনের প্রধান সঞ্চালক হিসেবে স্বীকৃত। বড়বিলা ইতিমধ্যে Tourism Master Plan: Garo Hills Region এর অন্তর্ভুক্তির সুপারিশ করা হয়েছে। অন্যদিকে এ জীবপ্রাচুর্যে সমৃদ্ধ এ জলমহালে ২১ প্রজাতির মাছ, ১৩ প্রজাতির পাখি, ৬ প্রজাতির উভচর প্রাণী এবং ৩৬ প্রজাতির জলজ উদ্ভিদের অস্তিত্ব পাওয়া গিয়েছে। বড়বিলার দক্ষিণ পশ্চিম পাড়ে রয়েছে ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী গারো সম্প্রদায়ের বসতি, পূর্ব পাড়ে কৃষি প্রাচুর্য। বড়বিলার এই অপরূপ প্রাকৃতিক সৌন্দর্য্য রক্ষার্থে ও পর্যটন শিল্প বিকাশের স্বার্থে অবকাঠামোগত উন্নয়ন কর্মকান্ড গ্রহণের লক্ষ্যে মোট প্রাক্কলিত ব্যয় ৪.৮৯৩৬ কোটি টাকার বরাদ্দ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ কর্তৃক সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়। এছাড়া, Tourism Master Plan: Garo Hills Region অন্তর্ভুক্ত করার লক্ষ্যে ময়মনসিংহ জেলার সকল উপজেলাসমূহের দর্শনীয় স্থান/পর্যটন স্পটের তালিকা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে ইত:মধ্যে প্রেরণ করা হয়েছে।

০২। ভিক্ষকমুক্ত ময়মনসিংহ জেলা গঠনে গৃহীত কার্যক্রম:

ভিক্ষুক পুনর্বাসন ও বিকল্প কর্মসংস্থান শীর্ষক কর্মসূচির আওতায় ভিক্ষুক পুনর্বাসনের লক্ষ্যে যে সকল উপজেলায় ভিক্ষুক রয়েছে তাদের বয়স, শারীরিক সক্ষমতা, যোগ্যতা ও লিঙ্গাভেদে 'ভিক্ষুক পুনর্বাসন ও বিকল্প কর্মসংস্থান' কর্মসূচির অধীনে ভিক্ষাবৃত্তি নিরসনকল্পে জেলা প্রশাসন, ময়মনসিংহ কর্তৃক বিভিন্ন ধরনের সহায়তা প্রদান কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ইত:মধ্যে ভিক্ষুকদের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে সরকারি আশ্রয়কেন্দ্র, ধলা, ত্রিশাল, ময়মনসিংহে মোট ০৬ (ছয়) টি শেড নির্মাণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। ময়মনসিংহ জেলায় মোট ভিক্ষুকের সংখ্যা ছিল ৭৯৫৪ জন(সম্ভাব্য)। ইতোমধ্যে আর্থিক সহায়তা প্রদান ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে এ পর্যন্ত মোট ৫৪৮৩(পাঁচ হাজার চারশত তিরাশি) জন ভিক্ষুককে পুনর্বাসিত করা হয়েছে। পুনর্বাসন কার্যক্রমে এ পর্যন্ত মোট ১৬৬৮৩৭৬৬ টাকা ব্যয় করা হয়েছে।

০৩। যুব ও ক্রীড়া উন্নয়নে গৃহীত কর্যক্রম:

জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান জাতীয় গোল্ডকাপ ফুটবল টুর্নামেন্ট, বালক (অনূর্ধ্ব- ১৭)' ও 'বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব জাতীয় গোল্ডকাপ ফুটবল টুর্নামেন্ট, বালিকা (অনূর্ধ্ব -১৭)'-২০২২ আয়োজন, জাতীয় ক্রিকেট প্রতিযোগিতা ২০২২-২০২৩(অনুর্ধ্ব-১৬) আয়োজন, বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান আন্ত:কলেজ ফুটবল টুর্নামেন্ট ২০২২ আয়োজনসহ বছরব্যাপী বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন করা হয়েছে।

বিভিন্ন ক্রীড়া পৃষ্ঠপোষকতা: বঙ্গবন্ধু ক্রীড়াসেবী কল্যাণ ফাউন্ডেশনের পৃষ্ঠপোষকতায় ময়মনসিংহ জেলার ১৮ জন অসচ্ছল ক্রীড়াসেবীর মাঝে ২৪,০০০/-(চব্বিশ হাজার) টাকা করে মোট ৪,৩২,০০০/- (চার লক্ষ বত্রিশ হাজার) টাকা এককালীন অনুদান হিসেবে প্রদান করা হয়। এছাড়া ৫০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকা করে ময়মনসিংহ জেলার আরো ৮০ জন অসচ্ছল ক্রীড়াবিদ, প্রাক্তন ক্রীড়াবিদ, ক্রীড়া সংগঠককে আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়।

০৪। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিলের আর্থিক অনুদান

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে ময়মনসিংহ জেলাধীন বিভিন্ন উপজেলার ১০১ জন ব্যক্তির অনুকূলে মোট ৫১,৯০,০০০/- (একান্ন লক্ষ নব্বই হাজার) টাকা এককালীন বরাদ্দ পাওয়া যায় এবং বরাদ্দকৃত অর্থের চেক উপকারভোগীর মাঝে বিতরণ করা হয়েছে।

০৫। প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের ঐচ্ছিক তহবিল হতে ময়মনসিংহ জেলাধীন ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বরাদ্দকৃত আর্থিক অনুদান প্রদান : গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব মোঃ শরীফ আহমেদ তাঁর ঐচ্ছিক তহবিল হতে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে ময়মনসিংহ জেলাধীন তারাকান্দা, ফুলপুর, ময়মনসিংহ সদর, মুক্তাগাছা, হালুয়াঘাট উপজেলাধীন ৩১ জন ব্যক্তি এবং ১২টি প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে সর্বমোট ৭,০০,০০০/- (সাত লক্ষ) টাকা অনুদান মঞ্জুর করেছেন। মঞ্জুরীকৃত অর্থ মন্ত্রী মহোদয়ের উপস্থিতিতে প্রাপক/ প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিকট যথানিয়মে হস্তান্তর করা হয়েছে।

০৬। চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারকে কল্যাণ অনুদান বিতরণ:

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারের মনোনীত সদস্য এবং স্থায়ীভাবে অক্ষম ব্যক্তির অনুকূলে আর্থিক অনুদান মঞ্জুরীর জন্য বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ জেলা আবেদন যাচাই-বাছাই ও সুপারিশ কমিটির মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা করা হয়েছে। চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীর পরিবারের মনোনীত সদস্য এবং গুরুতর আহত হয়ে স্থায়ী অক্ষমতাজনিত কারণে চাকরি থেকে অবসরগ্রহণকারীর অনুকূলে নীতিমালা অনুযায়ী প্রাপ্যতা অনুসারে কল্যাণ অনুদানের অর্থ প্রদান করা হয়েছে। উপকারভোগীর সংখ্যা- ৭৪ জন, কল্যাণ অনুদান বাবদ মোট বিতরণকৃত টাকার পরিমাণ ৬,৬৪,০০,০০০/-(ছয় কোটি চৌষট্টি লক্ষ) টাকা

০৭। বিভিন্ন পদক/ পুরস্কারের মনোনয়ন প্রস্তাব প্রেরণ:

একুশে পদক-২০২৩:

সরকার কর্তৃক ভাষা আন্দোলন, শিল্পকলা, মুক্তিযুদ্ধ, সাংবাদিকা, গবেষণা, শিক্ষা, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি, অর্থনীতি, সমাজসেবা, রাজনীতি, ভাষা ও সাহিত্য বিষয়ে অবদানের স্বীকৃতস্বরূপ একুশে পদক ২০২৩ প্রদানের জন্য মনোনয়ন প্রস্তাব আহ্বান করা হয়। তদ্প্রেক্ষিতে, ময়মনসিংহ জেলার ০৯(নয়) জন খ্যাতিমান/ গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তির নিকট থেকে মনোনয়ন সম্বলিত আবেদন সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করা হয়। তন্মধ্যে, জনাব পবিত্র মোহন দে সংস্কৃতি ও যন্ত্রসংগীতে শিল্পকলা ক্ষেত্রে বিশেষ অবদানের স্বীকৃতস্বরূপ রাষ্ট্রীয় সর্বোচ্চ সম্মাননা একুশে পদক-২০২৩ প্রাপ্ত হন।

স্বাধীনতা পুরস্কার-২০২৩:

স্বাধীনতা ও মুক্তিযুদ্ধ এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে বিশেষ অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ স্বাধীনতা পুরস্কার-২০২৩ প্রদানের লক্ষ্যে ময়মনসিংহ জেলার ০৪(চার) জন খ্যাতিমান/ গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তির নিকট থেকে মনোনয়ন সম্বলিত আবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।

মুক্তিযুদ্ধ পদক-২০২২

স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তীর প্রাক্কালে দেশের বিশিষ্ট বরেণ্য ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানকে সম্মানিত ও উৎসাহিত করার জন্য "মুক্তিযুদ্ধ পদক নীতিমালা ২০২২" প্রণয়ন করা হয়। উক্ত নীতিমালার আলোকে জেলা পর্যায়ে গঠিত বাছাই কমিটির সভায় মুক্তিযুদ্ধ পদক প্রদানের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ অবদান ও গৌরবোজ্জল ভূমিকার জন্য মনোনয়ন প্রাপ্ত ব্যক্তিবর্গকে নির্ধারিত শ্রেণী/ খাতে নাম প্রস্তাব করে মনোনয়নের তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে। ময়মনসিংহ জেলার মুক্তিযুদ্ধ পদকের মনোনয়ন প্রস্তাবসমূহ জেলা বাছাই কমিটির মাধ্যমে প্রাথমিকভাবে ৭টি ক্যাটাগরিতে ১১ জন বীর মুক্তিযোদ্ধাকে বাছাই করে নির্ধারিত ছক মোতাবেক মনোনয়ন প্রস্তাব মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

৮। বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নামে সড়ক ও স্থাপনার নামকরণ সংক্রান্ত তথ্য

- ময়মনসিংহ জেলার ত্রিশাল উপজেলার ধানীখোলা ইউপির ৯নং ওয়ার্ডের দক্ষিণ ভাটিপাড়া গ্রামের অন্তর্গত ভাংতির বাজার হতে সামানিয়া পাকা রাস্তা পর্যন্ত সড়কটি "বীর মুক্তিযোদ্ধা এ কে এম ফজলুল হক (আবুল) সড়ক" নামে এবং ৫নং রামপুর ইউনিয়নের ৮নং ওয়ার্ডে অবস্থিত ত্রিশাল টু বালিপাড়া রোড হতে দক্ষিণ দিকে বীররামপুর দক্ষিণ ভাটিপাড়া সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় হতে গফাকুড়ি বাজার পর্যন্ত রাস্তাটি "বীর মুক্তিযোদ্ধা মোঃ মোসলেম উদ্দীন (সুবেদার)" নামে নামকরণের বিষয়টি জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।
- ময়মনসিংহ জেলার গফরগাঁও উপজেলার টাংগাব ইউনিয়নের বারইহাটি বাজার হতে গয়েশপুর বাজার পর্যন্ত সড়কটি "শহীদ মুক্তিযোদ্ধা এ,কে,এম ফজলুল হক সড়ক" নামে নামকরণের বিষয়টি জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।
- ময়মনসিংহ জেলার সদর উপজেলার কুষ্টিয়া ইউপির দড়ি কুষ্টিয়া মধুমারী সড়কটি "বীর মুক্তিযোদ্ধা মকবুল হোসেন সড়ক" নামে নামকরণের জন্য ময়মনসিংহ সদর উপজেলা পরিষদের মাসিক সভায় কার্যবিবরণীতে উল্লেখিত বিষয়টি সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। উক্ত বীর মুক্তিযোদ্ধার নামে নামকরণের বিষয়টি জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।
- ময়মনসিংহ জেলার গফরগাঁও উপজেলাধীন নিগুয়ারী ইউনিয়নের নিগুয়ারী-গয়েশপুর (কেল্লারপাড়) পাকা সড়কটি "প্রয়াত বীর মুক্তিযোদ্ধা শ্রী মহেন্দ্র চন্দ্র দাস সড়ক" নামে নামকরণের আবেদনটি গফরগাঁও উপজেলা পরিষদের মাসিক সাধারণ সভায় সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত এবং অনুমোদিত হয়েছে। নামে নামকরণের বিষয়টি জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।
- ময়মনসিংহ জেলার নান্দাইল উপজেলা পরিষদের এলজিইডি'র আওতাধীন ১০টি রাস্তা/সড়ক নান্দাইল উপজেলার খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা এবং স্থানীয় গণ্যমান্য বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের নামে নামকরণের জন্য উপজেলা পরিষদের মাসিক উন্নয়ন সমন্বয় সভা এবং জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভায় রাস্তাসমূহ নামকরণের বিষয়ে সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।
- ময়মনসিংহ জেলার ফুলপুর উপজেলাধীন ৩নং ভাইটকান্দি ইউনিয়নের সুতারকান্দি ও বড় চিলাগাই গ্রামের টেন্ডার হওয়া নতুন পাকা সড়কটি "বীর মুক্তিযোদ্ধা ফুরকান হামিদ সড়ক" নামে নামকরণের বিষয়টি জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়েছে।
- ময়মনসিংহ জেলার ঈশ্বরগঞ্জ উপজেলাধীন মাইজবাগ ইউনিয়নের নিজগাঁও দুখু মিয়ার বাড়ী হতে উত্তর মাইজবাগ সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় (রোড আইডি- ৩৬১৩১৫০৭২) সড়কটি "বীর মুক্তিযোদ্ধা হাসমত আলী আকন্দ সড়ক" নামে নামকরণের প্রস্তাব জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়েছে।
- ময়মনসিংহ জেলার তারাকান্দা থেকে ধোবাউড়াগামী মহাসড়কের নাম একুশে পদক প্রাপ্ত "ভাষা সৈনিক বীর মুক্তিযোদ্ধা এম শামছুল হক", কামারগাঁও ইউনিয়নের কালিখা উচ্চ বিদ্যালয় হতে ঢাকুয়া চৌরাস্তাগামী রাস্তাটি "বীর মুক্তিযোদ্ধা মোসলেম উদ্দিন সরকার" সড়ক নামে নামকরণ এবং গফরগাঁও উপজেলার টাংগাব ইউনিয়নের বারইহাটি বাজার হতে গয়েশপুর বাজার পর্যন্ত সড়কটি "শহীদ মুক্তিযোদ্ধা এ,কে,এম ফজলুল হক সড়ক" নামে সড়কের নামকরণের বিষয়টি জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।
- ময়মনসিংহ জেলার সদর উপজেলাধীন পরাণগঞ্জ ইউনিয়নের অম্বিকাগঞ্জ বাজার হতে রহিমগঞ্জ সীমানা পর্যন্ত জিসিসিআর রহিমগঞ্জ পাকা সড়কটি "বীর মুক্তিযোদ্ধা মরহুম শরাফ উদ্দিন সড়ক" নামে নামকরণের বিষয়টি জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।
- ময়মনসিংহ জেলার গৌরীপুর উপজেলার সহনাটি ইউনিয়নের ভালুকাপুর গ্রামের বাজার রাস্তা হতে জলবুরুঞ্জা নদীর পাড় পর্যন্ত গ্রামীণ সড়কটি "যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা মরহুম আবুল হাসেম খান সড়ক" নামে নামকরণের প্রস্তাব জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়েছে।
- ময়মনসিংহ জেলার সদর উপজেলাধীন কুষ্টিয়া বিদ্যাগঞ্জ ইউনিয়নের চৌয়ানিয়া গ্রামের আমির হামজার বাড়ি হতে গোলাম মোস্তফা বাড়ির গ্রামীণ সড়কটি "বীর মুক্তিযোদ্ধা ক্বারী সিরাজুল ইসলাম সড়ক" নামে নামকরণের বিষয়টি জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভার সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদিত হয়েছে। রাস্তার নামকরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়েছে।**৯। মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য আবাসন নির্মাণ/ বীর নিবাস :**
- ময়মনসিংহ জেলার সকল উপজেলা হতে অসচ্ছল মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য আবাসন নির্মাণ প্রকল্পের আওতায় ২য় পর্যায়ে বীর নিবাস নির্মাণের লক্ষ্যে উপজেলা কমিটি কর্তৃক যাচাই বাছায়ান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নির্বাচিত মুক্তিযোদ্ধাগণের তালিকা সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণ এ কার্যালয়ে অগ্রায়ন করেছেন। ময়মনসিংহ জেলার উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের নিকট হতে প্রাপ্ত অসচ্ছল মুক্তিযোদ্ধাদের জন্য আবাসন নির্মাণ প্রকল্পের

আওতায় ২য় পর্যায়ে আবাসন বরাদ্দের ৪৭৭ জনের চূড়ান্ত তালিকা পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশসহ মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় বরাবরে প্রেরণ করা হয়েছে। ১ম পর্যায়ে ১৪২টি এবং ২য় পর্যায়ে ৪৫১টি মোট ৫৯৩টি বীর নিবাসের বরাদ্দ পাওয়া যায়। তন্মধ্যে ১ম পর্যায়ে ১১৪টি এবং ২য় পর্যায়ে ১১০টি মোট ২২৪টি বীর নিবাস ঘরের নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে। ১ম পর্যায়ে নির্মিতব্য বীর নিবাসের ১৩০টি ঘরের এবং ২য় পর্যায়ে ২৭৫টি ঘরের কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে। বর্তমানে ১৭২টি বীর নিবাসের নির্মাণ কাজ চলমান রয়েছে।

৯। জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা

ময়মনসিংহ জেলার সকল সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তা, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা চেয়ারম্যানবৃন্দ নিয়ে প্রতি মাসের তৃতীয় রবিবার জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা আয়োজন করা হয়ে থাকে। জেলায় চলমান বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি, বিভিন্ন দপ্তর/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম, গৃহীত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ বিবিধ বিষয়ে আলোচনা করা হয়

১০। বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপন/ পালন

জাতীয় শোক দিবস ২০২২ পালন

আগামী ১৫ আগস্ট ২০২৩ তারিখে স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ৪৭তম শাহাদত বার্ষিকীতে জাতীয় শোক দিবস পালন উপলক্ষ্যে জেলা প্রশাসন, ময়মনসিংহ কর্তৃক বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়। উক্ত দিবসের কর্মসূচি অনুযায়ী ১৫.০৮.২০২২ তারিখ সকাল ০৯.০০ টায় ময়মনসিংহ সার্কিট হাউজ সংলগ্ন 'ময়মনসিংহে বঙ্গবন্ধু' ম্যুরালে স্থানীয় সংসদ সদস্য, স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ, বীর মুক্তিযোদ্ধা, সুধী সমাজ, সাংবাদিক, জেলার সরকারি-বেসরকারি অফিস ও জেলা সদরের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে পুষ্পস্তবক অর্পণ এবং সকাল ১০.০০ টায় এডভোকেট তারেক স্মৃতি অডিটোরিয়ামে আলোচনা সভা ও দোয়া মাহফিল-এর আয়োজন করা হয়। জাতীয় কর্মসূচির সাথে সংগতি রেখে দিবস উপলক্ষ্যে স্কুল-কলেজের শিক্ষার্থীদের মাঝে বিভিন্ন প্রতিযোগিতা, মসজিদে বাদ জোহর বিশেষ মোনাজাত এবং মন্দির, গীর্জা ও অন্যান্য ধর্মীয় প্রতিষ্ঠানে বিশেষ প্রার্থনা ও শিল্পকলা একাডেমিতে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হয়েছে।

ময়মনসিংহ মুক্ত দিবস ও মহান বিজয় দিবস ২০২২ উদ্‌যাপন

১) ময়মনসিংহ মুক্ত দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে ১০ ডিসেম্বর হতে ১৬ ডিসেম্বর ২০২২ পর্যন্ত বীর মুক্তিযোদ্ধাসহ স্টেকহোল্ডারদের অংশগ্রহণে ময়মনসিংহ শহরের ছোটবাজার মুক্তমঞ্চে আয়োজিত সাতদিনব্যাপী আলোচনা সভা ও স্মৃতিকথন অনুষ্ঠান আয়োজন করা হয়। এছাড়া, মুক্তিযুদ্ধভিত্তিক সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক ডকুমেন্টারি ফ্লিম প্রদর্শনসহ বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

২) বিজয়ের সুবর্ণজয়ন্তীর প্রাক্কালে মহান বিজয় দিবস ২০২২ লাল সবুজের বর্ণাঢ্য আয়োজনে সংসদ সদস্য, স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ, বীর মুক্তিযোদ্ধা, সুধী সমাজ, সাংবাদিক, জেলার সরকারি-বেসরকারি অফিস ও এনজিও প্রধানগণের উপস্থিতিতে জাতীয় প্রোগ্রামের সাথে সংগতি রেখে দিবসটি বর্ণাঢ্য অনুষ্ঠানের আয়োজন করা হয়। উক্ত দিবসে জেলা প্রশাসন ও বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা সংসদ, ময়মনসিংহ ইউনিট কমান্ড যৌথভাবে ময়মনসিংহ জেলার জীবিত বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের মাঝে মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় প্রদত্ত উপহার হিসেবে টি-শার্ট, ক্যাপ, মাস্ক বিতরণ করা হয়।

'শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস-২০২৩' পালন

৩) ২১শে ফেব্রুয়ারি 'শহিদ দিবস ও আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস-২০২৩' সংসদ সদস্য, স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ, বীর মুক্তিযোদ্ধা, সুধী সমাজ, সাংবাদিক, জেলার সরকারি-বেসরকারি অফিস ও জেলা সদরের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে কেন্দ্রীয় শহিদ মিনারে পুষ্পস্তবক অর্পণের মধ্য দিয়ে দিবসটি আনুষ্ঠানিক কার্যক্রম শুরু হয়। জাতীয় কর্মসূচির সাথে সংগতি রেখে দিবস উপলক্ষ্যে আলোচনা সভা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্টানের আয়োজন করা হয়।

২৬ মার্চ মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস ২০২৩ উদ্‌যাপন

৪) ২৬ মার্চ মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস ২০২৩ উদ্‌যাপনের নিমিত্ত স্থানীয় সংসদ সদস্য, স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ, বীর মুক্তিযোদ্ধা, সুধী সমাজ, সাংবাদিক, জেলার সরকারি-বেসরকারি অফিস ও জেলা সদরের সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পক্ষ থেকে ময়মনসিংহ মুক্তিযুদ্ধ স্মৃতিসৌধে পুষ্পস্তবক অর্পণ করা হয়। জাতীয় কর্মসূচির সাথে সংগতি রেখে দিবস উপলক্ষ্যে জেলা প্রশাসন, ময়মনসিংহ কর্তৃক আলোচনা সভা, শিক্ষার্থীদের জন্য বিভিন্ন প্রতিযোগিতার আয়োজন, ডকুমেন্টারি প্রদর্শন ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানসহ বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

এছাড়া বাংলা নববর্ষ উদ্‌যাপন, ঈদ-উল-ফিতর ও ঈদ-উল-আযহা উদ্‌যাপন, ঐতিহাসিক ৭ই মার্চ উদ্‌যাপন, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মবার্ষিকী উদ্‌যাপনসহ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্যান্য জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্‌যাপনে এই শাখা হতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়ে থাকে।

এস এ শাখার কার্যাবলী

ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্তঃ (২০২২-২০২৩)

সাধারণ দাবি ও আদায় বিবরণী:

সাধারণ দাবি (টাকা)			সাধারণ আদায়		
বকেয়া	হাল	মোট	বিবেচ্য মাসে আদায় (টাকা)	চলতি অর্থবছরে মোট আদায় (টাকা)	আদায়ের হার (%)
১৮৮৫৮০৮২২	১০৯২৩১৯২৬	২৯৭৮১২৭৪৮	১৫০২৪৪১০	৭১৮৩৩৮৪১	২৪.১২%

সংস্থার দাবি ও আদায় বিবরণী:

সংস্থার দাবি (টাকা)			সংস্থার আদায়		
বকেয়া	হাল	মোট	বিবেচ্য মাসে আদায় টাকা	চলতি অর্থবছরে মোট আদায় (টাকা)	আদায়ের হার (%)
৩৮৪৪০৩৯৩৯	৪১৮৮৮২৯৬	৪২৬২৯২২৩৫	২০০৩০৭০	১৬৯৬৫৯০৬	৩.৯৭%

উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণ সংক্রান্তঃ

উপজেলা ভূমি অফিস					মোট সংখ্যা	ইউনিয়ন ভূমি অফিস				মন্তব্য
মোট	নির্মাণ সম্পন্ন	নির্মাণ চলমান	প্রস্তাব প্রেরণ	নির্মাণ প্রয়োজন		নির্মাণ সম্পন্ন	নির্মাণ চলমান	প্রস্তাব প্রেরণ	নির্মাণ প্রয়োজন	
১৩	৩	০	৭	৩	১৪৪	২৯	২	৭৩	৪০	

পরিদর্শন সংক্রান্ত :

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার পদবি ও ঠিকানা		রাজস্ব আদালত		রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শাখা		আশ্রয়ণ প্রকল্প		উপজেলা ভূমি অফিস		ইউনিয়ন ভূমি অফিস		মোট	
		পরিদর্শন	দর্শন	পরিদর্শন	দর্শন	পরিদর্শন	দর্শন	পরিদর্শন	দর্শন	পরিদর্শন	দর্শন	পরিদর্শন	দর্শন
বিভাগীয় কমিশনার		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
অতি. বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ময়মনসিংহ	জেলা প্রশাসক	১	-	-	-	০১	০১	০৪	০৩	০২	০১	০৮	০৫
	অতি. জেলা প্রশাসক (রা.)	২	-	-	-	০১	০১	০২	০২	০১	০১	০৭	০৪
	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	০৪	-	-	-	২৫	৩১	১২	১৬	২২	৩০	৬৩	৭৬
	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	০৩	-	-	-	২৬	২৪	০৭	২১	৩৫	৩৮	৬৬	৮০

ভূসম্পত্তি জবর দখল হতে উদ্ধার সংক্রান্ত-
২০২৩-২৪

জেলার নাম	চলতি অর্থ বছরে অবৈধ দখল হতে উদ্ধারকৃত সম্পত্তির পরিমাণ (একরে)	চলতি অর্থ বছরে অবৈধ দখল হতে উদ্ধারকৃত সম্পত্তির আনুমানিক মূল্য (টাকা)	মন্তব্য
ময়মনসিংহ	১.৩৯ একর	৪,৮৩,২০,০০০/-	

আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নামজারির তথ্য সম্বলিত তথ্য:

উপজেলার নাম	গত মাসের জের		চলতি মাসে প্রাপ্ত		২৮ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তির সংখ্যা		পেন্ডিং সংখ্যা		মন্তব্য
	নামজারি	ই-নামজারি	নামজারি	ই-নামজারি	নামজারি	ই-নামজারি	নামজারি	ই-নামজারি	
সদর	--	১৮	--	১২৯১	--	১২৮৮	--	২১	
মুক্তাগাছা	--	১২৯	--	১১২৯	--	১১৪৮	--	১১০	
ফুলবাড়ীয়া	--	২৮	--	৯৬৬	--	৯৭৬	--	১৮	
ত্রিশাল	--	-	--	১০৭৭	--	১০৭৭	--	-	
ভালুকা	--	২৮	--	১০৮৯	--	১১০৮	--	৯	
গফরগাঁও	--	১২৪	--	৯১৯	--	৯৮৩	--	৬০	
নান্দাইল	--	৫৬	--	৪৪২	--	৪০৮	--	৯০	
ঈশ্বরগঞ্জ	--	১১৩	--	৬৮৫	--	৬৮৮	--	১১০	
গৌরীপুর	--	১৮	--	৪৫০	--	৪২৫	--	৪৩	
তারাকান্দা	--	৪	--	৩৯৮	--	৪০১	--	১	
ফুলপুর	--	৫	--	৫৮৬	--	৫৮০	--	১১	
হালুয়াঘাট	--	-	--	৫৭৪	--	৫৭৪	--	-	
ধোবাউড়া	--	২৭	--	৩৯২	--	৪১৪	--	৫	
মোট	--	৫৫০	--	১০২৯৮	--	১০৩৭০	--	৪৭৮	

২০১৭ সনের আওতাভুক্ত এলএ কেস সংক্রান্ত তথ্য :

জেলার নাম	মোট কেস	গেজেটে প্রকাশিত	গেজেটের জন্য প্রেরিত		গেজেটের জন্য প্রেরণ হয়নি	নামজারিকৃত	দখল হস্তান্তরিত	মন্তব্য
			বিবেচ্য মাসে	চলতি অর্থবছরে				
ময়মনসিংহ	৮৩	০৫	---	---	০৪	০৫	৩৫	# অধিগ্রহণের বিভিন্ন ধাপে চলমান এল.এ কেস সংখ্যা ৩৯টি। # দখল হস্তান্তরিত কেস ৩৫ টি। # বাতিল/স্থগিত মামলার সংখ্যা ০৯টি (গেজেট প্রকাশনার জন্য প্রেরিত ০১টি)। # গেজেট প্রকাশনার জন্য প্রেরিত এল.এ কেস ৩২টি। তন্মধ্যে গেজেটে প্রকাশিত হয়েছে ০৫টি। প্রকাশিত গেজেট প্রাপ্তির অপেক্ষায় ২৭টি। # ০৪টি নথি গেজেট প্রকাশনার নিমিত্ত উপস্থাপনের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য :(অক্টোবর/২০২৩ মাস)

জেলার নাম	বিগত মাসের জের	বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত আপত্তি	মোট আপত্তি	মোট জড়িত অর্থ	বিবেচ্য মাসে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	চলতি অর্থবছরে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	পেন্ডিং	মন্তব্য
ময়মনসিংহ	০৬	-	০৬	৩,৭৮,৭২,২৪৮/-	-	০৩	০৬	

হোল্ডিংয়ের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রমের অগ্রগতি:

ইউনিয়ন ভূমি অফিস	মোট হোল্ডিং	এন্ট্রিকৃত হোল্ডিং	অবশিষ্ট হোল্ডিং	এন্ট্রির হার (%)	অনুমোদিত হোল্ডিং	অবশিষ্ট অনুমোদিত হোল্ডিং	অনুমোদনের হার (%)
১৪৪	১২৮৬০৬৩	১৩৭০০৫৮	-	১০৬.৫৩%	১৩৬৯৭০৮	৩৫০	৯৯.৯৭%

সায়রাত মহালের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রমের অগ্রগতি :

জেলার নাম	জলমহাল		বালুমহাল		হাটবাজার		খেয়া/ফেরি ঘাট	
	মোট সংখ্যা	এন্ট্রিকৃত	মোট সংখ্যা	এন্ট্রিকৃত	মোট সংখ্যা	এন্ট্রিকৃত	মোট সংখ্যা	এন্ট্রিকৃত
ময়মনসিংহ	১৮৬	১৮৬	১৩	১৩	৪০৮	৪০৮	-	-

২৫.৭: **ভূমি অধিগ্রহণের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রমের অগ্রগতি** :(সেপ্টেম্বর/২০২৩ মাস)

মোট অধিগ্রহণ কেস	বিবেচ্য মাসে এন্ট্রি	মোট এন্ট্রি	অবশিষ্ট এন্ট্রি সংখ্যা	এন্ট্রির অগ্রগতি (%)	মন্তব্য
৫৯৮	-	৫৮৪	১৪	৯৭.৬৬%	১৪ টি এল. এ কেসের বিপরীতে ৪৯৭.০১৮৬ একর ভূমি অধিগ্রহণের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।

আলোচ্যসূচি:২৬ : **ভূমি জরিপ সংক্রান্ত তথ্যাদি** :

ক্রম	জেলার নাম	মোট মৌজা	কর্মসূচিভুক্ত মৌজা	জরিপ চলমান মৌজার সংখ্যা	হস্তান্তরিত মৌজা	মন্তব্য
১	ময়মনসিংহ	২১৯৯	২১৯৯	৫	২১৯৪	জরিপ চলমান ০৫টি মৌজা। চূড়ান্ত প্রকাশনা সমাপ্ত ৩ টি মৌজার যাচাই বাছাই ও মিসকেস নিষ্পত্তি শেষে গেজেট বিজ্ঞপ্তির প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে। ১ টি মৌজা যাচাই বাছাই শেষে নির্দেশনার জন্য ১৫/৯/২২ তারিখে অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ১টি মৌজার যাচাই বাছাই শেষে নির্দেশনার জন্য অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।

স্থানীয় সরকার শাখার কার্যক্রম

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন/সংশোধন সংক্রান্তঃ

ক্রঃনঃ	উপজেলার নাম	তথ্য সংশোধন		সনদ প্রদান		মন্তব্য
	-	জন্মনিবন্ধন	মৃত্যুনিবন্ধন	জন্মনিবন্ধন	মৃত্যুনিবন্ধন	
০১	সদর	৭১২৩৪	৩১২৪	৭০৮২০	৩০৪২	
০২	মুক্তাগাছা	৪৫৯৬২	২৪৮১	৪৫৩৬৩	২৩৯২	
০৩	ফুলবাড়িয়া	৫৯৩২৪	৩১৯২	৫৮২২৬	৩০৩৯	
০৪	ত্রিশাল	৬১৮৬৩	৩০৯৮	৬০৬৭৩	২৯৯৫	
০৫	ভালুকা	২৯০৫৭	৩১৯৬	২৮০৫৭	৩০৬৬	
০৬	গফরগাঁও	৪৫৩৯২	৩৬৬১	৪৪৩৫১	৩৫৩৮	
০৭	নান্দাইল	৩৬৮৭০	২৬৮৪	৩৫৫১৯	২৫৫৮	
০৮	ঈশ্বরগঞ্জ	৪৯৯০১	১৯৫২	৪৮৭২৪	১৮৪২	
০৯	গৌরীপুর	৩৪১৬২	২৩৬১	৩৩৪১৬	২২৫২	
১০	তারাকান্দা	৩৭৯১০	২৪৯১	৩৬৪১০	২৩৯৭	
১১	ফুলপুর	২৯৮৪০	২০৯৬	২৮৭০১	১৯১৬	
১২	হালুয়াঘাট	১২৫৮৬	১৭৯৫	১১৮২০	১৬৮০	
১৩	ধোবাউড়া	৩১৯০২	১১২৬	৩০৫৭৭	১০৩৮	
	মোট=	৫৪৬০০৩	৩৩২৫৭	৫৩২৬৫৭	৩১৭৫৫	

জনবল সংক্রান্ত তথ্যঃ

স্থানীয় সরকার শাখা সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃন	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংখ্যা	উপপরিচালকের সংখ্যা	সহকারী পরিচালকের সংখ্যা	স্টাফদের সংখ্যা				মোট
					উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পূর্বতন পদ সি এ কাম-উচ্চমান সহকারী)	উচ্চমান সহকারী	অফিস সহকারী কাম-কঃমুঃ	অফিস সহায়ক	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১১
০১	স্থানীয় সরকার শাখা	০১ টি	০১ জন	০১ জন	০১ জন	০১ জন	০২ জন	০২ জন	০৯ জন

উপজেলা পরিষদ সংক্রান্ত তথ্য

ক্রঃন	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংখ্যা	চেয়ারম্যানের সংখ্যা	ভাইস চেয়ারম্যানের সংখ্যা	স্টাফদের সংখ্যা					মোট
					সাঁট-মুদ্রাবরিক কাম-কঃঅঃ	জীপচালক	অফিস সহায়ক	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	মালি	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১
০১	উপজেলা পরিষদ	১৩টি	১৩জন	২৬জন	০১ জন	০১ জন	০২ জন	০১ জন	০১ জন	৪৫জন

পৌরসভা সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃনং	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংখ্যা	শ্রেণী	মেয়রের সংখ্যা	কাউন্সিলরের সংখ্যা	প্রশাসন বিভাগের জনবল		প্রকৌশল বিভাগের জনবল		স্বাস্থ্য বিভাগের জনবল		মন্তব্য
						মঞ্জুরীকৃত	কর্মরত	মঞ্জুরীকৃত	কর্মরত	মঞ্জুরীকৃত	কর্মরত	
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১	১২	১৩
০১	মুক্তাগাছা পৌরসভা	০১টি	ক-শ্রেণী	১ জন	১২জন	৫৪ জন	২০ জন	৬৮ জন	১৬ জন	৩৩ জন	০৫ জন	
০২	ত্রিশাল	০১টি	ক-শ্রেণী	১ জন	১২জন	৫৪ জন	২৬ জন	৬৮ জন	২৪ জন	৩৩ জন	০৩ জন	
০৩	ফুলপুর	০১টি	ক-শ্রেণী	১ জন	১২জন	৫৪ জন	১৫ জন	৬৮ জন	১০	৩৩ জন	০৬	
০৪	গৌরীপুর	০১টি	ক-শ্রেণী	১ জন	১২জন	৫৪ জন	১৯ জন	৬৮ জন	১৩	৩৩ জন	০৮	
০৫	ঈশ্বরগঞ্জ	০১টি	ক-শ্রেণী	১ জন	১২জন	৫৪ জন	১৫ জন	৬৮ জন	১৮	৩৩ জন	০৬	
০৬	নান্দাইল	০১টি	ক-শ্রেণী	১ জন	১২জন	৫৪ জন	১২ জন	৬৮ জন	০৭	৩৩ জন	০৫	
০৭	গফরগাঁও	০১টি	ক-শ্রেণী	১ জন	১২জন	৫৪ জন	১৬ জন	৬৮ জন	১৫	৩৩ জন	০৯	
০৮	ভালুকা	০১টি	ক-শ্রেণী	১ জন	১২জন	৫৪ জন	২৩	৬৮ জন	১৬	৩৩ জন	১১	
০৯	ফুলবাড়িয়	০১টি	ক-শ্রেণী	১ জন	১২জন	৫৪ জন	০৮	৬৮ জন	০৫	৩৩ জন	০৬	
১০	হালুয়াঘাট	০১টি	খ-শ্রেণী	১ জন	১২জন	৩৫ জন	০৪	৩২ জন	০২	২২ জন	০০	
	মোট=	১০টি	৯টি ক-শ্রেণীর এবং ১টি খ -শ্রেণীর পৌরসভা	১০ জন	১২০ জন							

ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃনং	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংখ্যা	চেয়ারম্যানের সংখ্যা	সদস্যের সংখ্যা	স্টাফদের সংখ্যা			মোট
					ইউপি সচিবের সংখ্যা	দফাদারের সংখ্যা	মহলদারের সংখ্যা	
০১	ইউনিয়ন পরিষদ	১৪৫টি	১৪৫ জন	১৭৪০ জন	১৪৫ জন	১৪৫ জন	১৩০৫ জন	৩৬২৫ জন

স্থানীয় সরকার শাখা সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃনং	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংখ্যা	উপপরিচালকের বেতনের স্কেল	সহকারী পরিচালকের বেতনের স্কেল	স্টাফদের বেতন স্কেল			
					উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা (পূর্বতন পদ সি এ কাম-উচ্চমান সহকারী) বেতনের স্কেল	উচ্চমান সহকারী বেতনের স্কেল	অফিস সহকারী কাম-কঃমুঃ বেতনের স্কেল	অফিস সহায়ক বেতনের স্কেল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯
০১	স্থানীয় সরকার শাখা	০১ টি	৪নং গ্রেডে	৯নং গ্রেডে	১৩ নং গ্রেডে	১৪ নং গ্রেডে	১৬ নং গ্রেডে	২০ নং গ্রেডে

সম্মানীভাতা/বেতন সংক্রান্ত তথ্যঃ

উপজেলা পরিষদ সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃন	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংখ্যা	চেয়ারম্যানের সম্মানী ভাতা	ভাইস চেয়ারম্যানের সম্মানী ভাতা	স্টাফদের সংখ্যা				
					সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কঃঅঃ	জীপচালক	অফিস সহায়ক	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	মালি
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০
০১	উপজেলা পরিষদ	১৩টি	৪০,০০০/-	২৭,০০০/-	১৪ নং গ্রেডে	১৬ নং গ্রেডে	২০ নং গ্রেডে	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে

পৌরসভা সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃনঃ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংখ্যা	শ্রেণী	মেয়রের সম্মানী ভাতা	কাউন্সিলরের সম্মানী ভাতা
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬
০১	পৌরসভা	১০টি	ক-শ্রেণী- ০৯টি খ-শ্রেণী-০১ টি (হালুয়াঘাট)	ক-শ্রেণীর- ৪০,০০০/- খ-শ্রেণীর- ৩০,০০০/- গ-শ্রেণীর- ২৪,০০০/-	ক-শ্রেণীর- ১০,০০০/- খ-শ্রেণীর- ৯,০০০/- গ-শ্রেণীর- ৯,০০০/-

ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃনঃ	প্রতিষ্ঠানের নাম	সংখ্যা	চেয়ারম্যানের সম্মানীভাতা	সদস্যের সম্মানী ভাতা	স্টাফদের সংখ্যা		
					ইউপি সচিবের বেতন	দফাদারের বেতন	মহলদারের বেতন
০১	ইউনিয়ন পরিষদ	১৪৫টি	১০,০০০/-	৮,০০০/-	জাতীয় বেতন স্কেলের ভিত্তিতে	৭,০০০/-	৬,৫০০/-

ময়মনসিংহ জেলার ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন সংক্রান্ত তথ্যাদি ঃ

ক্রঃনং	উপজেলার সংখ্যা	ইউনিয়নের সংখ্যা	ইউনিয়ন পরিষদ ভবনের সংখ্যা	ইউনিয়ন পরিষদ ভবন না থাকার সংখ্যা	মন্তব্য
০১	১৩টি	১৪৫টি	১০৮ টি	৩৭ টি	৩৭ টি ভবনের মধ্যে ইতোমধ্যে ০৬টি ভবনের প্রশাসনিক অনুমোদন পাওয়া গিয়েছে।

বিবরণ নিম্নরূপঃ

ক্রঃনং	উপজেলার সংখ্যা	ইউনিয়নের সংখ্যা	ইউনিয়ন পরিষদ ভবনের সংখ্যা	ইউনিয়ন পরিষদ ভবন না থাকার সংখ্যা	মন্তব্য
০১	সদর	১১	০৮	০৩	কুষ্টিয়া ও দাপুনিয়া এবং খাগডহর
০২	মুক্তাগাছা	১০	১০	০০	--
০৩	ফুলবাড়ীয়া	১৩	১২	০১	পুটিজানা
০৪	ত্রিশাল	১২	০৬	০৬	বৈলর, রামপুর, ত্রিশাল, হরিরামপুর, আমিরাবাড়ী ও মোক্ষপুর
০৫	ভালুকা	১১	০৭	০৪	হবিরবাড়ী, কাচিনা, মলিস্নকবাড়ী ও রাজৈ
০৬	গফরগাঁও	১৫	০৯	০৬	রসুলপুর, চরআলগী, রাওনা, উস্থি, নিগুয়ারী, টাংগাব
০৭	নান্দাইল	১৩	০৮	০৫	গাংগাইল, রাজগাতী, সিংরইল, খারম্নয়া ও বীর বেতাগৈর
০৮	ঈশ্বরগঞ্জ	১১	১১	০০	--
০৯	গৌরীপুর	১০	০৭	০৩	রামগোপালপুর ও ডৌহাখলা এবং সিধলা
১০	তারাকান্দা	১০	০৮	০২	ঢাকুয়া ও কামারিয়া
১১	ফুলপুর	১০	০৬	০৪	ছনধরা, রামভদ্রপুর, ভাইটকান্দি ও রূপসী
১২	হালুয়াঘাট	১২	১২	০০	--
১৩	ধোবাউড়া	০৭	০৫	০২	বাঘবেড়,ধোবাউড়া
	মোট=	১৪৫ টি	১০৯টি	৩৬টি	

ইউনিয়ন পরিষদ কর আদায় সংক্রান্ত তথ্য

ইউনিয়ন পরিষদ কর আদায় ক্রঃনং	উপজেলার নাম	দাবী (২০২২-২০২৩ অর্থবছর)	আদায়	মম্ত্মব্য
০১	সদর	৪৮২১২২২	৩৫৪৭৬৩১	
০২	মুক্তাগাছা	৯৫৯৭২৩০	৫১৬২১৯৩	
০৩	ফুলবাড়ীয়া	৮৫৮৫৬৩৪	৪২৭৬১৭৪	
০৪	ত্রিশাল	১৩৪৫৮৩৯২	৮০৭৭১৬২	
০৫	ভালুকা	১৭৯০৫৯০৫	১৪৫২২৮৫৯	
০৬	গফরগাঁও	৪২০৭১১০	২৮৯৩৭৫৫	
০৭	নান্দাইল	৫৫৮৫০০০	৪০৮৪৮৭১	
০৮	ঈশ্বরগঞ্জ	৭২০৮৫৫৮	৩৪৭৪৪১২	
০৯	গৌরীপুর	৪৫৮৫৩৩১	৩৪৮৪৮১৭	
১০	তারাকান্দা	৪৫৮৫৩৩১	২৬১৯৬৮৯	
১১	ফুলপুর	৬৫৯৬৪৯২	২৪৮৩৪১৫	
১২	হালুয়াঘাট	১০২৫১১২০	৭২৫০৬৮০	
১৩	ধোবাউড়া	১৮৫৫৪৯৫	৭৭০৯৫৮	
	মোট-	৯৯২৪২৮২০	৬২৬৪৮৬১৬	

হাট-বাজার ইজারা সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃন	হাট বাজার	ইজারা বাংলা সন	হাট বাজারের সংখ্যা	ইজারাকৃত বাজারের সংখ্যা	খাস আদায়কৃত বাজারের সংখ্যা	সর্বমোট আয় (০১/০৭/২০২২ হতে ৩০/০৬/২০২৩ পর্যন্ত)	মন্তব্য
০১	ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন	১৪৩০	৩৫	২৮	৭	২৭৮১৫৬৩৯/-	
০১	উপজেলা	১৪২৩০	৩৯৮	২৫৮	১৪০	২৬৩৩৩৭১২৯/-	
০২	পৌরসভা	১৪৩০	৪২	৪০	০২	৮৫৭৮১১৮৫/-	
মোট		১৪৩০	৪৭৫	৩২৬	৪৯	৩৭৬৯৩৩৯৫৩/-	

উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র/ কাউন্সিলর/ ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্যদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃন	বিষয়	উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌর মেয়র/ কাউন্সিলর/ ইউপি চেয়ারম্যান/ইউপি সদস্য	নাম	সংখ্যা	মন্তব্য
০১	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, সদর, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ আশরাফ হোসাইন	০১	
০২	"	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, ভালুকা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ আবুল কালাম	০১	
০৩	"	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, তারাকান্দা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ ফজলুল হক	০১	
০৪	"	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ আব্দুল মালেক সরকার	০১	
০৫	"	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, ফুলপুর, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ আতাউল করিম রাসেল	০১	
০৬	"	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, গৌরীপুর, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ মোফাজ্জল হোসেন খান	০১	
০৭	"	ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, সদর, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান	০১	
০৮	"	কাউন্সিলর, ত্রিশাল পৌরসভা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ আজাহারুল ইসলাম	০২	
০৯	"	কাউন্সিলর, ত্রিশাল পৌরসভা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ সাইফুল মানিক	০১	
১০	"	কাউন্সিলর, ভালুকা পৌরসভা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ মোঃ আনছারুল হক	০১	
১১	"	কাউন্সিলর, মুক্তাগাছা পৌরসভা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ আঃ রাজ্জাক আকন্দ	০১	
১২	"	কাউন্সিলর, ফুলবাড়ীয়া পৌরসভা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	০১	
১৩	"	চেয়ারম্যান, বাঁশাটি ইউপি, মুক্তাগাছা, ময়মনসিংহ	জনাব উজ্জল কুমার চন্দ্র	০১	
১৪	"	চেয়ারম্যান, ভাবখালী ইউপি, সদর, ময়মনসিংহ	জনাব আব্দুস ছাত্তার	০১	
১৫	"	চেয়ারম্যান, চরনিলক্ষীয়া ইউপি, সদর, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ ফারুকুল ইসলাম	০১	
১৬	"	চেয়ারম্যান, ১০নং দাপুনিয়া ইউপি, সদর, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ হাফিজুল ইসলাম	০১	
১৭	"	চেয়ারম্যান, হবিরবাড়ী ইউপি, ভালূকা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ তোফায়েল আহমেদ	০৩	
১৮	"	চেয়ারম্যান, সিধলা ইউপি, গৌরীপুর, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ জয়নাল আবেদীন	০১	
১৯	"	চেয়ারম্যান, ভূবনকুড়া ইউপি, হালুয়াঘাট, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ সুরুজ মিয়া	০১	
২০	"	চেয়ারম্যান, রাজৈ ইউপি, ভালুকা, ময়মনসিংহ	জনাব নূরুল ইসলাম বাদশা	০২	
২১	"	চেয়ারম্যান, এনায়েতপুর ইউপি, ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ বুলবুল হোসেন	০১	
২২	"	চেয়ারম্যান, ডাকাতিয়া ইউপি, ভালুকা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ হারুন-অর-রশিদ	০১	
২৩	"	ইউপি সদস্য, হবিরবাড়ী ইউপি, ভালূকা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ হাফিজ উদ্দিন মৃধা	০২	
২৪	"	ইউপি সদস্য, হবিরবাড়ী ইউপি, ভালূকা, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ জহিরুল হক	০১	
২৫	"	ইউপি সদস্য, দাপুনিয়া ইউপি, সদর, ময়মনসিংহ	জনাব মোঃ আনিছুর রহমান	০১	
			মোট=	৩০টি	

পৌরসভা ও ইউনিয়ন পরিষদ সম্পর্কে অভিযোগ সংক্রান্তঃ

পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদের নাম	অভিযোগের বিষয়	মন্তব্য
গফরগাঁও পৌরসভা, গফরগাঁও, ময়মনসিংহ	গফরগাঁও পৌর সভার মেয়রের বিরূদ্ধে কাউন্সিলরগন কর্তৃক অনাস্থা প্রস্থাব সংক্রান্ত	অনাস্থা প্রস্থাবের বিষয়ে উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, ময়মনসিংহ কর্তৃক সরেজমিনে তদন্তপূর্বক স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয় এবং মন্ত্রণালয় কর্তৃক অভিযোগটি ইতোমধ্যে নিস্পত্তি করে অত্র কার্যালয়কে অবহিত করেছেন।
আছিম পাটুলী ইউনিয়ন পরিষদ, ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ	ফুলবাড়ীয়া উপজেলাধীন আছিম পাটুলী ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যানের বিরূদ্ধে সংশিস্নষ্ট ইউনিয়নের ০৯জন ইউপি সদস্য কর্তৃক অনাস্থা প্রস্থাব সংক্রান্ত	অনাস্থা প্রস্থাবটি তদন্তে প্রমানিত হওয়ায় অভিযুক্ত ইউপি চেয়ারম্যানকে স্থানীয় সরকার মন্ত্রণালয় কর্তৃক স্বীয় পদ হতে তাকে চূড়ান্তভাবে বহিস্কার করে উক্ত পদটি শূন্য ঘোষণা করেন।

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে উপজেলা পর্যায়ে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বরাদ্দ সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃনঃ	উপজেলার নাম	অর্থ বছর	বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ	গৃহীত প্রকল্পের সংখ্যা	বাস্তবায়িত প্রকল্পের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	সদর	২০২২-২০২৩	১৬৬১২০০০	৩৭	৩৭	
০২	মুক্তাগাছা	২০২২-২০২৩	৮৩৫৮০০০	৩৬	৩৬	
০৩	ফুলবাড়িয়া	২০২২-২০২৩	১৩২০০০০০	০৭	০৭	
০৪	ত্রিশাল	২০২২-২০২৩	৭৯৭৫০০০	১৩	১৩	
০৫	ভালুকা	২০২২-২০২৩	১১৫৩২০০০	১৫	১৫	
০৬	গফরগাঁও	২০২২-২০২৩	৭০২৪০০০	১২	১২	
০৭	নান্দাইল	২০২২-২০২৩	৮৪১৬০০০	৪০	৪০	
০৮	ঈশ্বরগঞ্জ	২০২২-২০২৩	৭৯০৮০০০	২৮	২৮	
০৯	গৌরীপুর	২০২২-২০২৩	৭১৯৯০০০	২৪	২৪	
১০	তারাকান্দা	২০২২-২০২৩	১২৩৩৮০০০	৩৬	৩৬	
১১	ফুলপুর	২০২২-২০২৩	৭১৯৯০০০	২৪	২৪	
১২	হালুয়াঘাট	২০২২-২০২৩	৭১৯৯০০০	২৪	২৪	
১৩	ধোবাউড়া	২০২২-২০২৩	৭২৫১০০০	৩১	৩১	
		মোট=	১২২২১১০০০	৩২৭	৩২৭	

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে পৌরসভা পর্যায়ে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বরাদ্দ সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃনঃ	উপজেলার নাম	অর্থ বছর	বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ	গৃহীত প্রকল্পের সংখ্যা	বাস্তবায়িত প্রকল্পের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	মুক্তাগাছা	২০২২-২০২৩	৬৩৪৬৬০০	০৫	০৫	--
০২	ত্রিশাল	২০২২-২০২৩	৮৮৪৬৬০০	৬৩	৬৩	--
০৩	ভালুকা	২০২২-২০২৩	৮৮২৫০০০	১০	০৬	৪টি প্রকল্পের কাজ চলমান
০৪	গফরগাঁও	২০২২-২০২৩	৬৮৮৩৬০০	১২	০৬	৬টি প্রকল্পের কাজ চলমান
০৫	নান্দাইল	২০২২-২০২৩	১৪৮৯৩২০০	০০	০০	২০২২-২৩ ও ২০২৩-২৪ অর্থবছরে একত্রে ২৩টি প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য দরপত্র আহবান প্রক্রিয়াধীন
০৬	ঈশ্বরগঞ্জ	২০২২-২০২৩	৬৩৪৬৬০০	২৯	২৯	--
০৭	গৌরীপুর	২০২২-২০২৩	৬৭৪৬৬০০	১৪	১৩	১টি চলমান অগ্রগতি ৮০%
০৮	ফুলপুর	২০২২-২০২৩	১১৩৪৬৬০০	১৫	১৫	--
০৯	ফুলবাড়িয়া	২০২২-২০২৩	৫৮৯৩৩০০	২১	২১	--
১০	হালুয়াঘাট	২০২২-২০২৩	৮০১৪৮০০	০৫	০৫	--
		মোট=	৮৪১৪২৯০০	১৭৪	১৬৩	

ময়মনসিংহ জেলার পৌরসভার ভবন সংক্রান্ত তথ্যাদি ঃ

ক্রঃনং	পৌরসভার সংখ্যা	ভবন আছে এমন পৌরসভার সংখ্যা	ভবন নেই এমন পৌরসভার সংখ্যা	মন্তব্য
০১	১০টি	০৮টি	০২টি	নান্দাইল ও হালুয়াঘাট পৌরসভার ভবন নেই

২০২১-২০২২ অর্থ বছরে পৌরসভা সাধারণ নির্বাচন সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃনঃ	উপজেলার নাম	নির্বাচনের তারিখ	মন্তব্য
০১	গফরগাঁও	২৮/১২/২০২০	এ জেলার ১০টি পৌরসভার নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়েছে।
০২	মুক্তাগাছা	১৬/০১/২০২১	
০৩	ফুলবাড়িয়া		
০৪	ভালুকা	৩০/০১/২০২১	
০৫	ত্রিশাল		
০৬	গৌরীপুর		
০৭	ঈশ্বরগঞ্জ		
০৮	ফুলপুর	১৪/০২/২০২১	
০৯	নান্দাইল	২৮/০২/২০২১	
১০	হালুয়াঘাট	২৬/০৩/২০২৩	
মোট	১০টি		

ইউনিয়ন পরিষদ সাধারণ নির্বাচন সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃনঃ	উপজেলার নাম	ধাপ	নির্বাচনের তারিখ	ইউনিয়নের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	হালুয়াঘাট	২য়	১১/১১/২০২১	১০	এ জেলার ১৪৫টি ইউনিয়নের মধ্যে সদর উপজেলার ০৬টি ইউনিয়ন, নান্দাইল উপজেলার ০২টি ইউনিয়নসহমোট ০৮টি ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচনের মেয়াদ উত্তীর্ণ না হওয়া এবং হালুয়াঘাট উপজেলার সীমানা সংক্রান্ত জটিলতার কারণে (কৈচাপুর, হালুয়াঘাট) ০২টি ইউনিয়নসহ সর্বমোট ১০টি ইউনিয়নের নির্বাচন হয়নি।
০২	ধোবাউড়া			০৭	
০৩	ফুলবাড়িয়া			১৩	
০৪	সদর	৩য়	২৮/১১/২০২১	০৫	
০৫	মুক্তাগাছা			১০	
০৬	ত্রিশাল			১২	
০৭	গৌরীপুর	৪র্থ	২৬/১২/২০২১	১০	
০৮	তারাকান্দা			১০	
০৯	গফরগাঁও	৫ম	০৫/০১/২০২২	১৫	
১০	নান্দাইল			১১	
১১	ফুলপুর	৬ষ্ঠ	৩১/০১/২০২২	১০	
১২	ভালুকা			১১	
১৩	ঈশ্বরগঞ্জ	৭ম	০৭/০২/২০২২	১১	
			মোট=	১৩৫	

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে গ্রাম আদালতের মামলা সংক্রান্ত তথ্যঃ

ক্রঃনঃ	উপজেলার নাম	গ্রাম আদালতের সংখ্যা	দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তির হার	মন্তব্য
০১	সদর	১১	৪৬৫	৪৫৭	০৮	৯৮%	
০২	মুক্তাগাছা	১০	১৬৮	১৬০	০৮	৯৫%	
০৩	ফুলবাড়িয়া	১৩	১৫৩	১৩০	২৩	৮৪%	
০৪	ত্রিশাল	১২	২৪২	১৯৬	৪৬	৮১%	
০৫	ভালুকা	১১	৪৬৮	৪১১	৫৭	৮৮%	
০৬	গফরগাঁও	১৫	৫৪০	৪৫৮	৮২	৮৪%	
০৭	নান্দাইল	১৩	৪৯০	৪৫১	৩৯	৯২%	
০৮	ঈশ্বরগঞ্জ	১১	৩৩৫	২৯১	৪৪	৮৬%	
০৯	গৌরীপুর	১০	৪২০	৪৩১	০০	১০২%	
১০	তারাকান্দা	১০	৪১১	৩৯৮	১৩	৯৬%	
১১	ফুলপুর	১০	১৪০	১০০	৪০	৭১%	
১২	হালুয়াঘাট	১২	৪১৮	৩২৩	৯৫	৭৭%	
১৩	ধোবাউড়া	৭	৪৬৬	৪৪৮	১৮	৯৬%	
	মোট=	১৪৫	৪৭১৬	৪২৫৪	৪৭৩	৯০%	

২০২২-২৩ অর্থ বছরে স্থানীয় সরকার শাখার সাম্প্রতিক অর্জন সংক্রান্ত তথ্যঃ

জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধনঃ ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশনের ০৩টি জোন, পৌরসভা সার্ভার এবং মোমেনশাহী ক্যান্টনমেন্টে প্রাপ্ত প্রতিদিনের জন্ম-মৃত্যুনিবন্ধনের আবেদনসমূহ অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, ময়মনসিংহ এর আইডিতে প্রেরণ করা হয়। অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ ০১ (এক) কার্যদিবসের মধ্যে নিষ্পন্নের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। এছাড়া জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধনে দেশব্যাপী জেলাভিত্তিক অবস্থানে ময়মনসিংহ জেলা বেশ ভাল অবস্থানে রয়েছে। ০-১ বছরের জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে ময়মনসিংহ জেলার সামগ্রিক অবস্থান ১৬তম। ইউনিয়নভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দেওয়ায় ০-১ বছরের জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধনের গতিশীলতা এসেছে। এ সংক্রান্ত তথ্যাবলী নিম্নরূপ:

জেলার নাম	জন্মনিবন্ধন তথ্য সংশোধন	জন্মনিবন্ধন সনদ বিতরণ	মৃত্যুনিবন্ধন তথ্য সংশোধন	মৃত্যুনিবন্ধন সনদ বিতরণ
ময়মনসিংহ	১২৫২২৬	১০৩৬৯০	৫৩৩০	৫০৭৭

এছাড়াও জুম প্লাটফর্ম ব্যবহারের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় সকল সভা সম্পন্ন করা হচ্ছে। পৌরসভা পর্যায়ে পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়েছে। এছাড়া স্থানীয় সরকার শাখার সকল স্টেকহোল্ডারদের ডিজিটাল তালিকা তৈরির কাজ ইতোমধ্যে সম্পন্ন হয়েছে। সংশ্লিষ্ট তালিকায় ইউনিয়ন পরিষদ সচিব, ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা, মেয়র (সকল) পৌরসভা, চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ (সকল) এবং অন্যান্য প্রত্যেকটি কমিটির স্টেকহোল্ডারের নাম, মোবাইল নং, ইমেইল এড্রেসসহ পূর্ণাঙ্গ তালিকা তৈরি করা হয়েছে।

পৌরসভা নির্বাচনঃ এ জেলার ১০টি পৌরসভায় সুষ্ঠু ও শান্তিপূর্ণভাবে নির্বাচন সম্পন্ন করা হয়েছে।

ইউপি নির্বাচনঃ এ জেলার ১৪৫টি ইউনিয়নের মধ্যে ১৩৫টি ইউনিয়ন পরিষদ সাধারণ নির্বাচন অত্যন্ত দক্ষতা ও দায়িত্বশীলতার মাধ্যমে নির্বাচন সম্পন্ন করা হয়েছে।

পোষাক বিতরণঃ এ জেলার ১৩টি উপজেলায় কর্মরত সকল গ্রামপুলিশের মধ্যে পোষাক ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি সরবরাহ করা হয়েছে।

আইসিটির ব্যবহারঃ স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের একটি অতি গুরুত্বপূর্ণ শাখা। ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং জেলা প্রশাসক ও উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার মহোদয়ের বিভিন্ন নির্দেশনাসমূহ আর্থিক ফাইল ব্যতীত সকল ফাইলিং ই-নথির মাধ্যমে নিষ্পন্ন করা হচ্ছে। পত্রজারীর ক্ষেত্রে ডিজিটাল মাধ্যমে হিসেবে ই-নথির পাশপাশি শতভাগ ইমেইলের ব্যবহার চলমান রয়েছে। নোটিশসমূহ প্রেরণের জন্য রয়েছে স্বয়ংক্রিয় এসএমএস সার্ভিস সিস্টেম। জন্ম-মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের জন্য নিজস্ব উদ্ভাবিত গুগল শীটের ব্যবহার চলমান রয়েছে। উক্ত গুগল শীটে ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণ নিয়মিত তথ্য প্রদান করে থাকেন।

শাখা আধুনিকায়নঃ স্থানীয় সরকার শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের অনেক পুরাতন শাখা হওয়ায় অনেক নথি রয়েছে। নথিসমূহ সুবিন্যস্তভাবে গুছিয়ে রাখার জন্য অত্র শাখায় দুইটি আধুনিক মানসম্মত র‍্যাক স্থাপন করা হয়েছে। এতে শাখার সৌন্দয্য বর্ধনের পাশাপাশি কর্মক্ষেত্রে কাজের মান বৃদ্ধি পেয়েছে।

ট্রেজারি শাখার কার্যক্রম

ক্রমিকন নং	বিবরণ	মšব্য
১	স্ট্যাম্প ভেন্ডার সংক্রাš তথ্য	২২৮ জন
২	নন-টেক্স রেভিনিউ সংক্রাš তথ্য	৩,৯৬,১২,৫৭৪/-
৩	সাম্প্রতিক অর্জন সংক্রাš তথ্য	গুরম্নত্বপূর্ণ সাম্প্রতিক কোন অর্জন লব্য করা যায় না। তবে ময়মনসিংহ জেলার সকল স্কুল ও কলেজের পাবলিক পরীৰা ও অন্যান্য পরীৰার প্রশ্নপত্র জমা রাখা, সর্টিং ও বিতরণ করা হয়।

জেনারেল সার্টিফিকেট শাখার কার্যক্রম

১	২	৩	৪	৫
মোট মামলার সংখ্যা	চলতি অর্থ বছরে নিষ্পত্তি	মোট অনিষ্পন্ন মামলা	আদায়কৃত অর্থ	অনাদায়ী অর্থ
৩১৫৬	৪৭২	২৬৫৩	৭১,৩৪,০০,৪২৩/-	৪,৪৭,৮১,২৯,৫৬৩/-

ভিপি শাখার কার্যাবলী

'ক' তফসিলভুক্ত অর্পিত সম্পত্তির পরিমাণ (একরে)	মোট লিজ নথির সংখ্যা	মোট দাবী	২০২২-২০২৩ অর্থবছরে নবায়নকৃত লিজ নথির সংখ্যা	মোট আদায়
১০২.৪৯০০	৩৪৯ টি	৪,৭০,০৬,১০০/-	১৪৫ টি	১,৭৮,৫০,২৮৪/-

ভূমি অধিগ্রহণ শাখার কার্যক্রম

০১। ১৯ টি এল.এ কেসের বিপরীতে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের মাঝে ৪৬৬টি চেক বাবদ সর্বমোট ১৪৫,৩৩,৮৯,২৬৩/৪৩ (একশত পঁয়তাল্লিশ কোটি তেত্রিশ লক্ষ উননব্বই হাজার দুইশত তেষট্টি টাকা তেতাল্লিশ পয়সা) টাকা পরিশোধ করা হয়েছে।

০২। বিভিন্ন প্রত্যাশী সংস্থা বরাবর ২২ (বাইশ) টি এল.এ কেসের দখল হস্তান্তর করা হয়েছে।

০৩। নতুন এলইডি মনিটর ক্রয়সহ শাখার ০৮টি পয়েন্টে সিসি ক্যামেরা সংযোগ স্থাপন করা হয়েছে। যা সার্বক্ষণিক সচল রয়েছে। এতে শাখার নিরাপত্তা নিশ্চিত করা হয়েছে।

০৪। শাখায় আগত সেবাগ্রহীতাদের জন্য ওয়েটিং রুমের সুব্যবস্থা করা হয়েছে। সেখানে একটি ডেস্কে একজন কর্মচারী সার্বক্ষণিকভাবে অবস্থান করে সেবা গ্রহীতাগণ কার কাছে কী সেবা নিতে এসেছেন তা জানতে চান এবং সে অনুযায়ী সেবা গ্রহীতাকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর নিকট পৌঁছে দেয়া হয়।

০৫। ক্ষতিপূরণ গ্রহীতাদের সুবিধার্থে নির্ধারিত আবেদন ফরম তৈরী করা হয়েছে। আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের একটি চেকলিস্ট সরবরাহ করা হচ্ছে।

০৬। সেবা গ্রহীতাগণকে তাদের চাহিত তথ্য সৌজন্যতার সাথে সুন্দর আচরণসমেত সরবরাহের জন্য সকল কর্মকর্তা- কর্মচারীগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে এবং বিষয়টি নিম্নস্বাক্ষরকারী ব্যক্তিগতভাবে তদারকী করেন।

০৭। স্বত্ব সংক্রান্ত আপত্তি বিবিধ মোকদ্দমা রুজুর পূর্বাহ্নে "প্রাথমিক শুনানী" দ্বারা ক্ষতিপূরণ প্রদান কার্যক্রম সহজতর করা হয়েছে। ফলে প্রকৃত প্রাপককে আর অনাকাঙ্খিত দীর্ঘসূত্রিতায় পড়তে হয়না।

০৮। জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় নির্দেশনায় সরেজমিন যৌথ তদন্ত চলাকালে অধিগ্রহণ সংশ্লিষ্ট বিভাগ সমূহ যেমন গণপূর্ত, বন, কৃষি প্রভৃতির প্রতিনিধিদের উপস্থিত থাকার ব্যবস্থা করা হয়েছে। ফলে অবকাঠামোর উচ্চ কিংবা নিম্ন মূল্য, গাছপালার সংখ্যা, ফসলের বিবরণ ইত্যাদি সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা সম্ভব হচ্ছে।

০৯। যথাসম্ভব স্বল্প সময়ে ক্ষতিপূরণ প্রদান। সপ্তাহের প্রতি বুধবার জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষে ক্ষতিপূরণের MICR চেক প্রদান করা হয়। প্রকল্প সমূহ জেলা সদর থেকে দূরবর্তী স্থানে হলে প্রকল্প স্থানে চেক প্রদান করা হচ্ছে।

১০। সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত রেজিষ্টার সৃজন করা হয়েছে। যেখানে অত্রাফিসের কানুনগো রেজিষ্টার মোতাবেক জেনারেল সার্টিফিকেট শাখার সাথে সমন্বয় করে সার্টিফিকেট মোকদ্দমার কার্যক্রমে নিম্নস্বাক্ষরকারী'কে সার্বিক সহযোগিতা করে থাকেন।

১১। নতুন ফরমেটে পরিদর্শন বহি তৈরী করা হয়েছে।

১২। সার্ভেয়ারগণের বসার স্থানের জন্য নতুন একটি শেড শৌচাগারসহ নির্মাণ করা হয়েছে।

উপস্থাপনযোগ্য

০১। বর্তমানে এল.এ শাখার কার্যক্রম যে ভবনে পরিচালিত হচ্ছে সেটি প্রায় ৭০/৭৫ বছরের পুরাতন। একতলা বিশিষ্ট ভবনে ০৭ টি কক্ষ রয়েছে যাতে অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী জনবলের স্থান সংকুলান হয়না। তাছাড়া এল.এ সংক্রান্ত জরুরী গুরুত্বপূর্ণ নথি সমূহের রক্ষণাবেক্ষণ এর জন্য সুপরিসর স্থান দরকার। যা উক্ত ভবনে নেই।

০২। এল.এ শাখায় বর্তমানে এল.এ কন্টিনজেন্সি বাবদ ২৮,৬১,৫২,৫১০/০২ (আটাশ কোটি একষট্টি লক্ষ বায়ান্ন হাজার পাঁচশত দশ টাকা দুই পয়সা) টাকা মজুদ রয়েছে। উক্ত অর্থ হতে জেলা প্রশাসক ৫ লক্ষ এবং বিভাগীয় কমিশনার ১০ লক্ষ টাকা উত্তোলনের ক্ষমতা প্রদান করা যেতে পারে।

০৩। এল.এ মোকদ্দমাসমূহের ভূমি কিংবা অন্য যেকোন গুরুত্বপূর্ণ জরীপ কাজে অত্যাধুনিক পরিমাপ যন্ত্রসমূহ ক্রয়ের জন্য পৃথক বরাদ্দ প্রদান কিংবা এল.এ কন্টিনজেন্সির উত্তোলিত অর্থ হতে ক্রয় করার অনুমতি প্রদান করা যেতে পারে।

০৪। প্রায়শই লক্ষ্য করা যায় প্রত্যাশী সংস্থা স্ব-উদ্যোগে জেলা/উপজেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ভিন্ন স্থান চিহ্নিত করে প্রশাসনিকঅনুমোদন সংগ্রহ করে থাকেন যা কাম্য নয়। কেননা জেলা/উপজেলা প্রশাসন অধিগ্রহণের ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুশাসন মেনে অপেক্ষাকৃত কম মূল্যের, এক ফসলী জমি নির্বাচন করবেন। যা প্রত্যাশী সংস্থা হয়তো নাও করতে পারে।

০৫। নবগঠিত ময়মনসিংহ বিভাগে বর্তমানে ৪২টি এল.এ মোকদ্দমার কার্যক্রম চলমান আছে। জেলার প্রায় সবগুলো উপজেলায় উক্ত প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নাধীন আছে। এল.এ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য একটি মাইক্রোবাস ক্রয় করা যেতে পারে।

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ শাখা জেলা প্রশাসনের একটি গুরুত্বপূর্ণ অনুষঙ্গ। সরকারি/বেসরকারি পর্যায়ে যত অধিগ্রহণ সবই এ শাখার মাধ্যমে সম্পন্ন হয়। ফলে অর্গানোগ্রাম অনুসারে এ শাখার জনবল জেলা প্রশাসনের সকল শাখা হতে বেশী। চলতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরে অত্র শাখার জন্য নিম্নোক্ত আইটেমের পণ্য, কাগজপত্র, রেজিষ্টার প্রভৃতি ক্রয় করার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে মর্মে বাস্তব অবস্থা নিরীখে প্রতীয়মান। যেমন :-

ক্র.নং	পণ্যের বিবরণ	পরিমাণ
০১।	ফটোকপিয়ার	০১ টি
০২।	ডেস্কটপ কম্পিউটার	০২ টি
০৩।	স্ক্যানার	০৩ টি
০৪।	প্রিন্টার টোনার	৮০ টি
০৫।	ফাইল বোর্ড	১৫০০ টি
০৬।	ফাইল কভার	১৫০০ টি
০৭।	80 gsm A4 Size Paper	৮০ রীম
০৮।	80 gsm double A4 Size Paper	৪০ রীম
০৯।	80 gsm Legal Size Paper	৭০ রীম
১০।	80 gsm double Legal Size Paper	৩০ রীম
১১।	পাঞ্জ ফাইল	২০ ডজন
১২।	ছোট, বড় ও মাঝারি সাইজের বিভিন্ন রেজিষ্টার ক্রয়	প্রয়োজনমত
১৩।	বিবিধ স্টেশনারী সামগ্রী	প্রয়োজনমত
১৪।	স্ট্যাম্প ও সীল সামগ্রী	প্রয়োজনমত
১৫।	আসবাবপত্র মেরামত	প্রয়োজনমত
১৬।	বিভিন্ন অফিস সরাঞ্জামাদি	প্রয়োজনমত
১৭।	বিভিন্ন বৈদ্যুতিক সরাঞ্জামাদি	প্রয়োজনমত
১৮।	বিভিন্ন টেলিযোগাযোগ সরাঞ্জামাদি	প্রয়োজনমত
১৯।	মুদ্রণ ও বাঁধাই সামগ্রী	প্রয়োজনমত
২০।	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোশাক ক্রয়	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ও প্রয়োজন অনুসারে
২১।	বিভিন্ন কম্পিউটার সামগ্রী	প্রয়োজনমত

সেটেলমেন্ট রেকর্ড রুম শাখার কার্যবলী

০১	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় হতে জাবেদা নকলের আবেদন গ্রগণ ও সরবরাহ	আবেদন গ্রহণ	নকল সরবরাহ	মন্তব্য
		৩৮০৯৭	৩৮০৫৫	
০২	ইউনিয়ন পরিষদ/ডাকযোগে নকল সরবরাহ	৯৯৩৪	৯৯১০	
০৩	রেকর্ডরুম শাখার বিগত বছরে অর্জন	স্বল্প সময়ে নকল সরবরাহ করা		

ফৌজদারী নকল খানার কার্যক্রম

০১ জুলাই ২০২২ হতে ৩০ জুন ২০২৩ পর্যম্ন্ত অত্র শাখায় মোট ৪৯৬৩ (চার হাজার ছয়শত তিরানব্বই) টি নকল সরবরাহ করা হয়েছে।

০১ জুলাই ২০২২ হতে ৩০ জুন ২০২৩ পর্যম্ন্ত অত্র শাখায় ১১৭,৪৭৬ (এক লক্ষ সতেরো হাজার চারশত ছিয়াত্তর) টাকার কোর্ট -ফি আদায় হয়েছে।

লাইসেন্স প্রমোদ শাখার কার্যক্রম

জেলা ব্র্যান্ডিং কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য:

১। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা জুলাই ২০২২- এ একটি।
২। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা আগস্ট ২০২২- এ একটি।
৩। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা সেপ্টেম্বর ২০২২- এ একটি।
৪। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা অক্টোবর ২০২২- এ একটি।
৫। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা নভেম্বর ২০২২- এ একটি।
৬। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা ডিসেম্বর ২০২২- এ একটি।
১। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা জানুয়ারি ২০২৩- এ একটি।
২। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা ফেব্রুয়ারি ২০২৩- এ একটি।
৩। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা মার্চ ২০২৩- এ একটি।
৪। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা এপ্রিল ২০২৩- এ একটি।
৫। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা মে ২০২৩- এ একটি।
৬। জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা জুন ২০২৩- এ একটি।

লাইব্রেরি শাখার কার্যক্রমঃ

আইন, সাহিত্য,প্রশাসনিক,বিচারিক, ল- রিপোর্ট, প্ল্যান, সেনসাস, গেজেটিয়ার,মুক্তিযোদ্ধ ও বঙ্গবন্ধু,ধর্মীয় গ্রন্থসহ মোট ৯৩০০টি বই সংরক্ষিত আছে।
এ ছাড়াও সাময়িকী ও বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন সংরক্ষিত আছে।
২০২০ সালে সংরক্ষিত বইসমূহ সফটওয়্যারে সন্নিবেশত করা হয়েছে।
www.dcofficemymlibray.gov.bd এই ঠিকানায় বইয়ের অবস্থান জানা যায়।
জেলা প্রশাসনের আওতাধীন অফিস সমূহে লাইব্রেরিভিত্তিক তথ্য সেবা প্রদান করা হয়।

তথ্য ও অভিযোগ শাখার কার্যক্রম

ক্রমিক নং	বিবরণ	তথ্য
১	জনগণের অভিযোগ এবং তদন্ত সংক্রান্ত তথ্য	২০২ টি অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে এবং অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
২	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্য	৩২টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে এবং তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে।
৩	তথ্য ও অভিযোগ শাখার বিগত বছরের অর্জন সংক্রান্ত তথ্য	উল্লেখিত সময়ে তথ্য অধিকার বিষয়ে ৬টি সভা করা হয়েছে। উৎসাহ উদ্দীপনার মাধ্যমে ২৮ সেপ্টেম্ব, ২০২২ আর্ন্তজাতিক তথ্য অধিকার দিবস উদযাপন করা হয়েছে। অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ে প্রতি ৩ মাস পরপর সভা করা হয়েছে। জনগনণের মধ্যে তথ্য প্রদান বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি করা হয়েছে। এ বিষয়ে জনগণের মধ্যে লিফলেট বিতরণ করা হয়েছে। ওয়েবসাইটে এ বিষয়ে তথ্য আপলোড করে জনগণকে অবহিত করা হয়েছে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।

আর এম শাখার কার্যক্রম

১। পেন্ডিং এস এফ এর তথ্য.(জুলাই/২২ থেকে জুন/২৩)ঃ

ক্র: নং	মাসের নাম	বিগত মাসের জের	আরজি প্রাপ্তি	এসএফ প্রাপ্তি	চলতি জের/অনিষ্পন্ন মামলা	মন্তব্য
১	জুলাই২২-	১৬৯১	১৫	৭৭	১৬২৯	
২	আগস্ট২২-	১৬২৯	২৮৪	২০৫	১৭০৮	
৩	সেপ্টেম্বর২২-	১৭০৮	৩০০	৯৮২	১০২৬	
৪	অক্টোবর২২-	১০২৬	১৪৭	৩৩১	৮৪২	
৫	নভেম্বর২২-	৮৪২	৫৭৭	২৮১	১১৩৮	
৬	ডিসেম্বর২২-	১১৩৮	২৭৫	২৭৫	১১৩৮	
৭	জানুয়ারী-২৩	১১৩৮	৩০৭	৩৩৪	১১১১	
৮	ফেব্রুয়ারী-২৩	১১১১	১৬৬	৯৯০	২৮৭	
৯	মার্চ-২৩	২৮৭	১৫৭	১৫৭	২৮৭	
১০	এপ্রিল-২৩	২৮৭	৩৬৬	১০৩	৫৫০	
১১	মে-২৩	৫৫০	২৩৪	১৬৫	৬১৯	
১২	জুন-২৩	৬১৯	১৫৫	৪৪২	৩৩২	
	মোট	১২০২৬	২৯৮৩	৪৩৪২	১০৬৬৭	

২। মামলা সংক্রান্ত তথ্য ও সাম্প্রতিক অর্জনঃ

২.১। **এস.এফ সংক্রান্ত তথ্যঃ** ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে অত্র কার্যালয়ে ১ জুলাই/২১ তারিখে এস.এফ পেন্ডিং ছিল ১৬৯১ টি, আরজি প্রাপ্তি হয়েছে ২৯৮৩ টি, মোট এস.এফ পেন্ডিং (১৬৯১+২৯৮৩) = ৪৬৭৪ টি। এস.এফ প্রাপ্ত হয়েছে ৪৩৪২ টি, ৩০ জুন/২২ তারিখে এস.এফ পেন্ডিং (৪৬৭৪-৪৩৪২)= ৩৩২ টি।

২.২। **আরজি সংক্রান্ত তথ্যঃ** ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মোট ২৯৮৩ টি মামলার আরজি পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত সকল আরজি এস.এফ প্রেরণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।

২.৩ এস এফ এ সরকারী স্বার্থ সংক্রান্ত তথ্যঃ ২০২২-২০৩ অর্থ বছরে প্রাপ্ত ৪৩৪২ টি এস.এফ এর মধ্যে ১৩৫৫ টি মামলায় সরকারি স্বার্থ থাকায় তা বিজ্ঞ আদালতে সরকার পক্ষে লিখিত জবাব দাখিলের নিমিত্ত এস.এফ সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের নিকট করা হয়েছে এবং ২৯৮৭ টি মামলায় সরকারি স্বার্থ না থাকায় তা নথিজাত করা হয়েছে।

২.৪। **লিখিত জবাব সংক্রান্ত তথ্যঃ** ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের নিকট হতে সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ৫৫২ টি মামলার লিখিত জবাব পাওয়া গেছে যা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ময়মনসিংহ এর প্রতিস্বাক্ষর পূর্বক বিজ্ঞ আদালতে দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।

৩। বিজ্ঞ দেওয়ানী আদালতে মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য (জুলাই/২২ হতে জুন/২৩ পর্যন্ত)ঃ

ক্রমিক নং	মাসের নাম	পক্ষে	বিপক্ষে	মোট নিষ্পত্তি	মন্তব্য
১	জুলাই/২২	০	০	০	
২	আগস্ট/২২	০	০	০	
৩	সেপ্টেম্বর/২২	০	০	০	
৪	অক্টোবর/২২	৯	১	১০	
৫	নভেম্বর/২২	১	০	১	
৬	ডিসেম্বর/২২	১০	৫	১৫	
৭	জানুয়ারী/২৩	৫	১	৬	
৮	ফেব্রুয়ারি/২৩	০	০	০	
৯	মার্চ/২৩	৭	০	৭	
১০	এপ্রিল/২৩	১	০	১	
১১	মে/২৩	৩	০	৩	
১২	জুন/২৩	৭	১	৮	
	মোট	৪৩	৮	৫১	

৩.১। **বিজ্ঞ দেওয়ানী আদালতে মামলা নিষ্পত্তিঃ** ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে মোট ৫১ টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। তন্মধ্যে ৪৩ টি মামলায় সরকার পক্ষে রায় হয়েছে এবং ৮ টি মামলায় সরকার বিপক্ষে রায় হয়েছে।

৪। **আপীল দায়ের সংক্রান্ত তথ্যঃ** ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সরকার বিপক্ষে রায় হয়েছে ৫ টি মামলা। ৫ টি মামলা আপীল দায়ের করা হয়েছে।

৫। **রি-স্ট্যাম্পিং সংক্রান্ত তথ্যঃ** ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ কর্তৃক ২০ টি রি-স্ট্যাম্পিং কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে। এতে সরকারের এডহেসিভ স্ট্যাম্প বিক্রয় বাবদ ২০,০০০/-(বিশ হাজার) টাকা রাজস্ব আদায় হয়েছে।

৬। **বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের সম্মানি ভাতা ও বিল প্রদান সংক্রান্তঃ** ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সরকারি মামলা পরিচালনার জন্য বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের সম্মানি ভাতা ও বিল বাবদ ৪৮,০০,০০০/-(আটচল্লিশ লক্ষ) টাকা প্রদান করা হয়েছে।

৭। **বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের অফিস ব্যবস্থাপনা বিল প্রদান সংক্রান্তঃ** ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সরকারি মামলা পরিচালনার জন্য বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের অফিস ব্যবস্থাপনা ব্যয় বিল বাবদ ১,৭০,০০০/- (এক লক্ষ সত্তুর হাজার) টাকা প্রদান করা হয়েছে।

বিচার শাখার কার্যক্রম

০১. আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স সংক্রান্ত তথ্য:

ক. আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স সংখ্যা (পূর্বের ইস্যুকৃত লাইসেন্স সহ) : ১০৪৪টি

খ. আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন (৩১ ডিসেম্বর ২০২২ পর্যন্ত নবায়নকৃত) : ৭২৮ টি

০২. সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ/ মাদকাসক্তি/ বাল্যবিবাহ নিরোধে প্রচারণা সভা/ উঠান বৈঠক অনুষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্য:

ক্র: নং:	মাসের নাম	প্রচারণামূলক সভা/ উঠান বৈঠকের সংখ্যা
০১	জুলাই ২০২২	৯৮
০২	আগস্ট ২০২২	১১৩
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	০৮
০৪	অক্টোবর ২০২২	১১৩
০৫	নভেম্বর ২০২২	১১৬
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	১১৪
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	১০৮
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১১৭
০৯	মার্চ ২০২৩	১২৭
১০	এপ্রিল ২০২৩	১২৫
১১	মে ২০২৩	১২০
১২	জুন ২০২৩	১৩৬
	মোট =	১২৯৫টি

০৩. চোরাচালান প্রতিরোধে একক অভিযান/ টাস্কফোর্স অভিযান:

একক অভিযান (বিজিবি, পুলিশ, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর ও র‍্যাব- ১৪):

ক্র: নং:	মাসের নাম	পরিচালিত অভিযান	আটককৃত মালামালের মূল্য	মামলা সংখ্যা
০১	জুলাই ২০২২	১৬৪৫	৩,২৮,৮৪,৮৭৫/-	২৬০
০২	আগস্ট ২০২২	১৭৩৯	৬,৩,৪৪,৬৫০/-	৩০৮
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	১৬৪৫	৩,৮৩,৭৯,৫৪৩/-	২৭৩
০৪	অক্টোবর ২০২২	১৬১৭	৪,৩৫,৫৩,৭৬০/-	২৬২
০৫	নভেম্বর ২০২২	১৬১৯	৪,৯৭,৫৫,৩৩০/-	২৭৮
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	১৬২৯	৪,৩৫,৪৯,২৮০/-	২৭৮
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	১৫১০	৫,৩৯,৬৪,৯২০/-	৩০২
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১৪৩৪	৪,,৮৭,২১,৭৯৫/-	২৬৮
০৯	মার্চ ২০২৩	১৪৯৪	৫,০৪,৪৬,৯৪৬/-	৩৬৯
১০	এপ্রিল ২০২৩	১৪৫২	৪,৬৭,৭০,৪৬২/-	৩৩৮
১১	মে ২০২৩	১৩৯৯	৫,১৮,২৭,৪৩৭/-	৩৪১
১২	জুন ২০২৩	১৩৯৭	৪,৫৬,৮৪,৪৫০/-	৩১৪
	মোট =	১৮,৫৮০	৫৬,৮৯,৮৩,৪৪৮/-	৩৫৯১

টাস্কফোর্স অভিযান:

ক্র: নং:	মাসের নাম	পরিচালিত অভিযান	মামলা সংখ্যা	আটককৃত মালামালের মূল্য
০১	জুলাই ২০২২	১১	২৪	৪৫৪০০/-
০২	আগস্ট ২০২২	০৬	১৩	১,২৯,৫০০/-
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	১২	২২	২,২৮,৫০০/-
০৪	অক্টোবর ২০২২	১৪	২৫	৫৫,০০০/-
০৫	নভেম্বর ২০২২	০৯	২০	১,৩৯,৯০০/-
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	২৩	২২	১,২৭,০০০/-
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	১১	২৮	২,০৯,০০০/-
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১১	২৮	২,২৪,৫০০/-
০৯	মার্চ ২০২৩	১১	২৬	৩,০০,০০০/-
১০	এপ্রিল ২০২৩	০৮	২০	৫,৩০,০০০/-
১১	মে ২০২৩	১০	২১	৭১,০০০/-
১২	জুন ২০২৩	০৯	২২	১,২৪,০০০/-
	মোট =	১২৪	২৪১	২১,৮৩,৮০০/-

০৪. চোরাচালান প্রতিরোধে স্থল/ নৌ পথে পেট্রোল ও মামলা সংক্রান্ত তথ্য:

মাসের নাম	পেট্রোল সংখ্যা	আটক পণ্যের মূল্য	আটক ব্যক্তির সংখ্যা	আটক ব্যক্তির সাথে সংশ্লিষ্ট মামলার সংখ্যা	মামলা সংখ্যা
জুলাই ২০২২	২০৯৭	৪২৬৬৭৫	০৯	০৬	১৪
আগস্ট ২০২২	২০৩৩	৬১৩০৩৩	০২৯	০৭	১৫
সেপ্টেম্বর ২০২২	২০৮৫	১১১৭৬৪৩	১২	১৩	২২
অক্টোবর ২০২২	২০৯৯	১৩৫১৭৩০	০৩	০২	১১
নভেম্বর ২০২২	২০৮০	১৮৬৪০৩০	০৫	০২	২৭
ডিসেম্বর ২০২২	২০৪৮	১৩৫৮৩০	-	--	১১
জানুয়ারি ২০২৩	১৬৮০	৩৪৩৮৩৭০	--	--	২০
ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১৫৯০	১০৬০৫৪৫	০৮	০২	০৬
মার্চ ২০২৩	১৫৩৩	৩৩,৮১,০০৬	০৭	০৪	৭১
এপ্রিল ২০২৩	১৪৮৮	৩৭৬৯০৬২	০৫	০২	৫০
মে ২০২৩	১৪২৬	৩৬২৩৮৯৭	২২	০৬	৩৪
জুন ২০২৩	১৪০৯	৬০৬৭১৫০	১০	০৪	৪১
মোট=	২১,৫৬৮	২,৬৮,৯৮,৯৭১	৯০	৪৮	৩২২

০৫. আবাসিক স্থান/ গুদাম ইত্যাদি স্থানে পরিচালিত রেইড সংক্রান্ত তথ্য:

মাসের নাম	রেইড এর সংখ্যা			মামলা সংখ্যা
	আবাসিক	ব্যবসা প্রতিষ্ঠান	গুদাম	
জুলাই ২০২২	৩৬৯	১৫৭	১৩০	৪৬
আগস্ট ২০২২	৩৮৩	১৬৪	১৩৫	৪৭
সেপ্টেম্বর ২০২২	৩৬৯	১৬৭	১১০	৪৮
অক্টোবর ২০২২	৩৫০	১৭৩	১৪৫	৪২
নভেম্বর ২০২২	৩৫৮	১৮০	১৫০	৪৮
ডিসেম্বর ২০২২	৩৮০	১৮৪	১৫০	৫০
জানুয়ারি ২০২৩	২০১	৩৯	১২	৪৮
ফেব্রুয়ারি ২০২৩	২০২	৫৭	১৩০	৪৫
মার্চ ২০২৩	১৬৬	৪৮	৯৮	৪৪
এপ্রিল ২০২৩	১৪০	৪৫	৭০	৩৮
মে ২০২৩	১২৮	৩২	৫০	৩৬
জুন ২০২৩	১২৮	৩২	৫০	৩৬
মোট=	৭১৭৪	১২৭৮	১২৮৩	৫২৮

০৬. চোরাচালান প্রতিরোধে চেক পোস্টের মাধ্যমে তল্লাশি ও মামলা সংখ্যা:

মাসের নাম	চেকপোস্ট সংখ্যা	তল্লাশীকৃত যানবাহনের সংখ্যা	মামলা সংখ্যা
জুলাই ২০২২	১২৯৬	৩০৫৮	--
আগস্ট ২০২২	১২৯৭	২৯৯০	--
সেপ্টেম্বর ২০২২	১২৯৫	৩১৭৩	--
অক্টোবর ২০২২	১৩৯১	৩১৪৯	--
নভেম্বর ২০২২	১৩৩৭	৪৫৪৩	--
ডিসেম্বর ২০২২	১৩২৭	৪৫২৩	--
জানুয়ারি ২০২৩	১৭২৩	৮৮৬২	--
ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১০১৮	৪৭০৪	--
মার্চ ২০২৩	৯২২	১৪৫৩	--
এপ্রিল ২০২৩	৯২৪	১৯০৩	--
মে ২০২৩	৮৮০	১৭৬১	--
জুন ২০২৩	৯০০	১৮০৪	--
মোট=	১৪২৩৮	৪১৯২৩	--

০৭. চোরাচালান প্রতিরোধে সকল ধরণের অভিযান ও মামলা সংক্রান্ত তথ্য:

ক্র: নং:	মাসের নাম	পরিচালিত অভিযান	আটককৃত মালামালের মূল্য	মামলা সংখ্যা
০১	জুলাই ২০২২	৩১৪৬	৩১৬৯৪৭৫	১৬২
০২	আগস্ট ২০২২	৩২৬৩	৩৪৯৮৮৬৬৫	১৭৭
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	৩২৫৩	১৩৮০২৯৯৩	১৮৬
০৪	অক্টোবর ২০২২	৩২৬৩	১৫৬৮৯৭৮০	১৬২
০৫	নভেম্বর ২০২২	৩৩০০	১৭৭৭৬০৩০	২২২
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	৩৩১০	৯৪৪৮৭৩০	১৯১
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	২২২২	৩৭৬০৬৪২০	২১৫
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১৯৯৫	৮২৯৬৬৯৫	১৯৩
০৯	মার্চ ২০২৩	১৮২৫	১১৯২৭১৪৬	২৬৩
১০	এপ্রিল ২০২৩	১৭১৪	১৩০৫৭৩৮২	২২৪
১১	মে ২০২৩	১৬১০	২৫৩৮৭৪৩৭	২৭১
১২	জুন ২০২৩	১৬০৩	১৮৮২৯৩০০	২৪৮
	মোট =	৩০৫০৪	২০৯৯৮০৫৩	২৫১৪

০৮. চোরাচালান সংক্রান্ত সকল ধরণের মামলা নিষ্পত্তির তথ্য:

ক্র: নং:	মাসের নাম	গত মাসের জের	বিবেচ্য মাসে দায়ের	নিষ্পত্তিকৃত মামলা
০১	জুলাই ২০২২	২০৭৭	৫৬	৩৩
০২	আগস্ট ২০২২	২০৮২	৬৬	৩২
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	২১২২	৬৯	৪৬
০৪	অক্টোবর ২০২২	২১২০	৫২	৩৪
০৫	নভেম্বর ২০২২	২১৩১	৭৪	৪৭
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	২১২২	৬১	৩৭
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	২১৬৭	৬৯	৪৯
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	২১৭৪	৫৯	৫১
০৯	মার্চ ২০২৩	২১৮৪	১০৭	১০৩
১০	এপ্রিল ২০২৩	২১৯৪	৮১	৬৯
১১	মে ২০২৩	২২০৪	৭৬	৫৫
১২	জুন ২০২৩	২২০৮	৭৫	৬০

০৯. অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলা সংক্রান্ত তথ্য:

ক্র:নং:	মাসের নাম	পূর্ববর্তী মাসের মামলার জের	বিবেচ্য মাসে দায়ের	মোট মামলা	নিষ্পত্তিকৃত মামলা
০১	জুলাই ২০২০	১৩০৩	১৭১	১৪৭৪	১৮০
০২	আগস্ট ২০২০	১২৯৪	২০৩	১৪৯৭	১৮৬
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২০	১৩১১	১৩০	১৪৫১	১৫১
০৪	অক্টোবর ২০২০	১৩০০	১৪১	১৪৪১	১৪৬
০৫	নভেম্বর ২০২০	১২৯৫	১৭০	১৪৬৫	২০৯
০৬	ডিসেম্বর ২০২০	১২৫৬	১৭৪	১৪৩০	২১১
০৭	জানুয়ারি ২০২১	১২১৯	২০৪	১৪২৩	১৯৮
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২১	১২২৫	১৮৩	১৪০৮	২১৫
০৯	মার্চ ২০২১	১১৯৩	১৩৯	১৩৩২	১৭৪
১০	এপ্রিল ২০২১	১১৫৮	১২৭	১২৮৫	১২৩
১১	মে ২০২১	১১৬২	৪৩	১৩০৫	২২৮
১২	জুন ২০২১	১০৭৭	১২০	১১৯৭	২০০

১০. অপরাধচিত্র:

মাসের নাম	ডাকাতি	দস্যুতা	খুন	চুরি	সিঁধেল চুরি	দাংগা	খুনসহ দাংগা	অস্ত্র আইন	গবাদি পশু চুরি	অপহরণ	নারী নির্যাতন	চোরা চালান	মাদুক্ত দ্রব্য	বিচার	অন্যান্য	সর্বমোট
জুলাই/২০২২	০২	০৩	১০	২০	০২	--	--	০১	০৪	০৩	৭৪	০৫	০৬	০৩	২৫৩	৪৮৬
আগস্ট/২০২২	০২	০৪	১৮	২৮	--	--	--	০২	০৫	০৩	৯৪	০৬	৩১	০১	২৭২	৫৫৬
সেপ্টেম্বর/২২	০৩	০১	০৯	২৮	--	--	--	০২	০৩	০৫	৯০	০৮	১৭	০১	২০৭	৪৭৪
অক্টোবর/২২	--	০৩	২১	১২	--	--	--	০২	০২	০২	৭৩	০১	২৪	০১	১৯১	৪৩২
নভেম্বর/২২	--	০১	১৩	২১	০২	--	--	০২	০৪	০১	৬৫	০২	৬০	০১	১৯৫	৪৬৭
ডিসেম্বর/২২	--	--	১২	১১	০৩	--	--	--	০৩	০১	৩৩	--	৩৪	০১	২০৮	৩৯৬
জানুয়ারি/২৩	--	--	১৬	১৬	০২	--	--	০১	০৭	০১	৪৫	০৬	৪৫	০৩	১৮৭	৪১৯
ফেব্রয়ারি/২৩	--	০২	০৯	১৬	০১	--	--	--	০১	০১	৩৫	০২	৩৪	০২	২১৯	৪২২
২০২৩	০১	--	০৯	১৫	০২	--	--	০১	০৩	০৩	৫৪	০২	৫৪	০৩	২০৯	৪৫৬
এপ্রিল/২০২৩	--	০১	১০	১৮	--	--	--	০৩	০১	--	৩১	০২	৫৩	০৪	২৭৩	৪৯৬
০২৩	--	০১	১৬	২৯	০১	--	--	০১	০৬	০৫	৫১	০৬	৯৩	০৭	২৬২	৫৬৮
২০২৩	--	০১	০৪	১৭	০২	--	--	-	০৫	০১	৪৬	০৪	৬৬	০৬	২২৭	৪৭৯
মোট =	০৮	১৭	১০৭	২৩১	১৫	--	--	১৫	৪৪	২৬	৬৯১	৪৪	১৭১৭	৩৩	২৭০৩	৬৫১

১১. মোবাইল কোর্ট পরিচালনা সংক্রান্ত তথ্য:

ক্র: নং:	মাসের নাম	মোবাইল কোর্ট সংখ্যা	মামলা সংখ্যা	জরিমানা	কারাদন্ড
০১	জুলাই ২০২২	১৪৯	৩৯২	২০,২৪,৮০০	২৯
০২	আগস্ট ২০২২	১৫৩	৪২৭	১৫,৫৯,৭১০	২১
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	১৫৬	৩৬৯	৯১৬৪০০	২৯
০৪	অক্টোবর ২০২২	১১৯	২৯১	৯৬৬৪০০	২৪
০৫	নভেম্বর ২০২২	১২৪	২৮৭	৭৫০৫৫০	০২
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	১৩৮	৩০৭	১০১৬১৫০	৪৩
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	১৪৭	৩৫০	১২৫৮৩৪০০	২৬
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১৪১	৩০৪	১১১৬৬১৪	২৫
০৯	মার্চ ২০২৩	১৫৪	৩৬২	৪২৮৭৬৫০	৩৩
১০	এপ্রিল ২০২৩	১১৮	২৫৮	১৩৩৫১৭০	৩১
১১	মে ২০২৩	১০৭	২২৩	১১৮৭২৫০	৩১
১২	জুন ২০২৩	১১২	২২৫	১৫৭৭৭৯০	২৭
	মোট=	১৬৯৬	৪১০১	২,৫৮,৪৪,১৫৪	৩১৮

১২. এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে মামলা সংক্রান্ত তথ্য

ক্র:নং:	মাসের নাম	পূর্ববর্তী মাসের মামলার জের	বিবেচ্য মাসে দায়ের	মোট মামলা	নিষ্পত্তিকৃত মামলা
০১	জুলাই ২০২২	১৫৫৭	৩১২	১৮৬৯	২৫৬
০২	আগস্ট ২০২২	১৬১৩	৪৫৪	২০৬৭	৪০০
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	১৬৬৭	৩৩৫	২০০২	৪০৯
০৪	অক্টোবর ২০২২	১৫৯৩	৩৬০	১৯৫৩	৩৭৮
০৫	নভেম্বর ২০২২	১৫৭৫	৩৩২	১৯০৭	৪১৫
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	১৪৯২	২৬৯	১৭৬১	৩৫১
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	১৪১০	৩১৪	১৭২৪	৪৭৬
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১২৪৮	২৫৪	১৫০২	৩৫২
০৯	মার্চ ২০২৩	১১৫০	২৬৭	১৪১৭	২৯৭
১০	এপ্রিল ২০২৩	১১২০	২৯১	১৪১১	২২৩
১১	মে ২০২৩	১১৮৮	৩৪৪	১৫৩২	৩২০
১২	জুন ২০২৩	১২১২	৩১৪	১৫২৬	৩৪০

১৩. মোবাইল কোর্ট আইন, ২০০৯ এর আওতায় অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত আপিল মামলার বিবরণ

ক্র:নং:	মাসের নাম	পূর্ববর্তী মাসের মামলার জের	বিবেচ্য মাসে দায়ের	মোট মামলা	নিষ্পত্তিকৃত মামলা
০১	জুলাই ২০২২	২৮	০৯	৩৭	১১
০২	আগস্ট ২০২২	২৬	১১	৩৭	১২
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	২৫	০৪	২৯	০৭
০৪	অক্টোবর ২০২২	২২	১০	৩২	০৭
০৫	নভেম্বর ২০২২	২৫	০৯	৩৪	১৪
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	২০	০৪	২৪	১১
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	১৬	০৫	২১	০৭
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১৪	১০	২৪	১১
০৯	মার্চ ২০২৩	১৩	১৭	৩০	১০
১০	এপ্রিল ২০২৩	২০	০৬	২৬	০৫
১১	মে ২০২৩	২১	০৩	২৪	১৪
১২	জুন ২০২৩	১০	০৪	১৫	০৫

১৪. **বিদ্যালয়ভিত্তিক বাল্যবিবাহ বিরোধী কমিটি গঠন ও প্রচারণা সভা:**

জেলা প্রশাসন ময়মনসিংহ ও জেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ কর্তৃক ময়মনসিংহ জেলার প্রতিটি বিদ্যালয়ে বাল্যবিবাহত বিরোধী কমিটি গঠনের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। বিদ্যালয়সমূহে নিয়মিত বাল্যবিবাহবিরোধী প্রচার-প্রচারণা চলমান রয়েছে।

১৫. **পত্রিকা ডিক্লিয়ারেশন সংক্রান্ত তথ্য:**

ক্র: নং	পত্রিকার ধরণ	সংখ্যা
০১	দৈনিক	৩৭টি
০২	সাপ্তাহিক	৩৯ টি
০৩	পাক্ষিক/ মাসিক/ ত্রৈমাসিক	১৩টি

১৬. **সড়ক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ: সড়ক দুর্ঘটনা সংক্রান্ত প্রচারণা ও সড়ক দুর্ঘটনার স্পট চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত তথ্য:**

ময়মনসিংহ জেলায় সড়ক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে প্রতি মাসে সভা আয়োজন করা হচ্ছে। গাড়ী চালক/ কন্ডাক্টর/ সুপারভাইজার ও হেলপারদের নিয়ে বিআরটিএ, ময়মনসিংহ এর আয়োজনে নিয়মিত সচেতনতামূলক সেমিনার আয়োজন করা হচ্ছে। ময়মনসিংহ জেলায় প্রতিটি সড়ক/মহাসড়কে রোড মার্কিংসহ নির্দেশনামূলক চিহ্ন (রোড সাইন) স্থাপন করা হয়েছে।

১৭. **শতভাগ শিল্প প্রতিষ্ঠানে এসিড লাইসেন্স সংক্রান্ত তথ্য:**

ময়মনসিংহ জেলার শতভাগ শিল্প প্রতিষ্ঠান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এসিড লাইসেন্সের আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে জেলা প্রশাসন ও কল-কারখানা পরিদর্শন অধিদপ্তর কর্তৃক নিয়মিত শিল্প প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিদর্শন করা হচ্ছে।

শিল্প প্রতিষ্ঠানে এসিড ব্যবহার লাইসেন্সের বিবরণী

সচল লাইসেন্স সংখ্যা (শিল্প/ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান)	নবায়নকৃত	অনবায়নকৃত	ত্রুটিপূর্ণ আবেদন/ চলমান নথি
৪৮	৪৬	০২	নথি চলমান: ০২

১৮. **নিরাপদ খাদ্য নিশ্চিত করা সংক্রান্ত তথ্য:**

২০২২-২৩ অর্থবছরে নিরাপদ খাদ্য নিশ্চিতকরণে নিরাপদ খাদ্য আইন, ২০১৩ এবং ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ আইন, ২০০৯ এর আওতায় নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে।

১৯. **জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির মাসিক সভা সংক্রান্ত তথ্য:**

ক্র: নং:	মাসের নাম	অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা
০১	জুলাই ২০২২	০১
০২	আগস্ট ২০২২	০১
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	০১
০৪	অক্টোবর ২০২২	০১
০৫	নভেম্বর ২০২২	০১
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	০১
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	০১
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	০১
০৯	মার্চ ২০২৩	০১
১০	এপ্রিল ২০২৩	০১
১১	মে ২০২৩	০১
১২	জুন ২০২৩	০১
	মোট =	**১২টি**

২০. **আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মাসিক কোর কমিটির সভা সংক্রান্ত তথ্য:**

ক্র: নং:	মাসের নাম	অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা
০১	জুলাই ২০২২	০১
০২	আগস্ট ২০২২	০১
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	--
০৪	অক্টোবর ২০২২	০১
০৫	নভেম্বর ২০২২	০১
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	০২
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	০১
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২৩	০১
০৯	মার্চ ২০২৩	০১
১০	এপ্রিল ২০২৩	০১
১১	মে ২০২৩	০১
১২	জুন ২০২৩	০১
	মোট =	**১২ টি**

২১. **জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি সভা সংক্রান্ত তথ্য:**

ক্র: নং:	মাসের নাম	অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা
০১	জুলাই ২০২২	০১
০২	আগস্ট ২০২২	০১
০৩	সেপ্টেম্বর ২০২২	০১
০৪	অক্টোবর ২০২২	০১
০৫	নভেম্বর ২০২২	০১
০৬	ডিসেম্বর ২০২২	০১
০৭	জানুয়ারি ২০২৩	০১
০৮	ফেব্রুয়ারি ২০২১৩	০১
০৯	মার্চ ২০২৩	০১
১০	এপ্রিল ২০২৩	০১
১১	মে ২০২৩	০১
১২	জুন ২০২৩	০১
	মোট =	**১২টি**

২২. **চাঞ্চল্যকর ও লোমহর্ষক ঘটনা অবহিতকরণ সংক্রান্ত তথ্য:**

ময়মনসিংহ জেলায় ২০২২-২৩ অর্থবছরে ২২টি চাঞ্চল্যকর ও লোমহর্ষক ঘটনা সংঘটিত হয়েছে। চাঞ্চল্যকর ও লোমহর্ষক ঘটনার প্রতিবেদন ২৪ ঘন্টার মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রেরণসহ যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছিল।

২৩. **আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনী কর্তৃক গুলি বর্ষণের বিষয়ে নির্বাহী তদন্ত সংক্রান্ত তথ্য:**

গুলি বর্ষণের ঘটনা (পূর্বর্তী ঘটনাসহ)	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষক বরাবর তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	তদন্ত কার্যক্রম চলমান
২৩টি	২০টি	০৩টি

২৪. **সন্ত্রাস বিরোধী আইন, ২০০৯ (সংশোধনী- ২০১৩) এর বিধানমতে মামলার বিচারিক কার্যক্রম পরিচালনার নিমিত্ত অভিযোগপত্র দাখিলের পূর্বানুমোদন সংক্রান্ত তথ্য:**

আবেদনপত্র প্রাপ্তি	অভিযোগপত্র দাখিলের পূর্বানুমোদনের জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের প্রেরণ	পেন্ডিং
১২ টি	১২ টি	--

২৫. **বৈবাহিক অবস্থা সম্পর্কিত সনদপত্র প্রদানের তথ্য:**

আবেদনপত্র প্রাপ্তি	আবেদন না মঞ্জুর	সনদ প্রদান	কার্যক্রম চলমান
১৬টিট	--	১৬টি	--

২৬. **বিজ্ঞ সরকারি কৌসুলীগণের রিটেইনার, দৈনিক ভাতা সংক্রান্ত তথ্য:**

খাত ও কোড নং	১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কিস্তিতে প্রাপ্ত মোট বরাদ্দ	মোট খরচ	সমর্পিত অর্থ	মন্তব্য
৩১১১৩২২ (রিটেইনার ভাতা)	১,৭০,০০,০০০/-	১,৬৯,৯৫,৪০০/-	৪,৬০০/-	--

২৭. **বিজ্ঞ সরকারি কৌসুলীগণের আইন সংক্রান্ত ব্যয়ের তথ্য:**

খাত ও কোড নং	১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কিস্তিতে প্রাপ্ত মোট বরাদ্দ	মোট খরচ	সমর্পিত অর্থ	মন্তব্য
৩২২১১০৯ (ব্যবস্থাপনা ব্যয়)	২,৬০,০০০/-	২,০১,১৭৯/-	৫৮,৮২১/-	--

২৮. **মোবাইল কোর্ট পরিচালনার সম্মানী ভাতা প্রদান সংক্রান্ত তথ্য:**

কোড নং ও উপখাতের নাম	২০২২-২৩ অর্থবছরে মোট বরাদ্দ	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত অর্থ	সমর্পিত অর্থ	মন্তব্য
৩১১১৩৩২ সম্মানী ভাতা	৪৫,০০,০০০/-	৪৫,০০,০০০/--	--	--	--

২৯. **সালফার লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য:**

মোট লাইসেন্স সংখ্যা	:	১১ টি
বাতিল লাইসেন্স সংখ্যা	:	০৪ টি
২০২৩ সন পর্যন্ত নবায়নকৃত লাইসেন্স সংখ্যা	:	০৭ টি

৩০. **বাল্যবিবাহমুক্ত ময়মনসিংহ জেলা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য:**

বাল্যবিবাহমুক্ত ময়মনসিংহ জেলা বাস্তবায়নের নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হচ্ছে। জনগণকে বাল্যবিবাহের কুফল সম্পর্কে সচেতনত করার জন্য সভা, সেমিনার, সমাবেশ, উঠান বৈঠক, প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়াতে প্রচারসহ বিদ্যালয়ভিত্তিক প্রচারণা অব্যাহত রয়েছে।

৩১. **নিষিদ্ধ পলিথিনমুক্ত ময়মনসিংহ জেলা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্য:**

নিষিদ্ধ পলিথিনমুক্ত ময়মনসিংহ জেলা বাস্তবায়নের নিয়মিত মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করা হচ্ছে। পলিথিনের কুফল সম্পর্কে জনগণকে সচেতন করাসহ অবৈধভাবে নিষিদ্ধ পলিথিন বিক্রয় হচ্ছে কি-না তা নিয়মিত মনিটরিং করা হচ্ছে।

শিক্ষা শাখার কার্যক্রম

০১	প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন সংক্রান্ত তথ্য	১। প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ১৩ টি ২। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ৯৫৮টি
০২	প্রতিটি উপজেলায় একটি করে কার্যকর কারিগরি বিদ্যালয় নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত তথ্য	কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক গৃহীত প্রতিটি উপজেলায় ১টি করে কারিগরি বিদ্যালয় ও কলেজ স্থাপন প্রকল্পের আওতায় মুক্তাগাছা, ফুলবাড়ীয়া, ত্রিশাল, ভালুকা, গফরগাঁও, ঈশ্বগঞ্জ, তারাকান্দা, ফুলপুর ও হালুয়াঘাট উপজেলায় ১টি করে বিদ্যালয় ও কলেজ স্থাপনের জন্য জমি অধিগ্রহনের প্রস্তাব কারিগরি অধিদপ্তরে প্রেরন করা হয়েছে। তাছাড়া সরকারি/বেসরকারি ১১৪ টি কারিগরি শিক্ষা প্রতিস্থান বিদ্যমান আছে।
০৩	প্রাথমিক ও মাধ্যমিক পর্যায়ে অভিন্ন অনলাইন ক্লাস সংক্রান্ত তথ্য	১। প্রাথমিক বিদ্যালয়ে- শূন্য ২। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে-১১৮৩২ টি
০৪	জেলা ও উপজেলাভিত্তিক সাধারণ জ্ঞান ও বির্তক প্রতিযোগিতার আয়োজন সংক্রান্ত তথ্য	জেলায়- ১ টি এবং উপজেলায় ১৩টি মোট ১৪টি
০৫	প্রতি বছর উপজেলা পর্যায়ে বিজ্ঞান মেলা আয়োজন করা সংক্রান্ত তথ্য	উপজেলা পর্যায়ে ১টি করে মোট ১৩ টি।
০৬	প্রতিটি উপজেলায় ১টি করে আদর্শ লাইব্রেরি প্রতিষ্ঠা সংক্রান্ত তথ্য	১৩ টি
০৭	সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পরিদর্শন টিম গঠন সংক্রান্ত তথ্য	১। প্রাথমিক পর্যায়ে-৯৫ টি ২। মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন টিম গঠন ৩৮টি
০৮	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে রোভার, স্কাউট, স্কাউট ও গার্লস গাইড, ক্লাবদল গঠন কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত তথ্য	রোভার দল গঠন তথ্য: ১। ছেলে দল – ৪ টি, মোট সদস্য-৯৬জন ২। মেয়ে দল- ২টি, মোট সদস্য -৪৮ জন। স্কাউট দল ও কাব দল গঠন তথ্য : ১। মোট কাস্কাউট দল ১৯৩২টি (বালক দল- ১৬২০টি ও বালিকা দল-৩১২টি)। ২। মোট কাব দল ১২৫৪ টি (বালক দল- ১১০৪টি ও বালিকা দল-১৫০টি)। গালর্স গাইড দল গঠন তথ্য : ১। মোট দল -৩৩৯ টি, সদস্য সংখ্যা-১৩৫৬০ জন।
০৯	শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবক সমাবেশ আয়োজন সংক্রান্ত তথ্য	১। প্রাথমিক পর্যায়ে -২৯০২ টি ২। মাধ্যমিক পর্যায়ে -১০৮২ টি
১০	মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহের শিক্ষক ও ছাত্র/ছাত্রীদের উপস্থিতি ১০০% নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে অভিভাবকদের নাম ও মোবাইল নম্বরসহ ডাটাবেইজ তৈরী সংক্রান্ত তথ্য	মাধ্যমিক স্তরের ১০৮২ টি বিদ্যালয়ে অভিভাবকদের ডাটাবেজ তৈরি করা হয়।
১১	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ভবনগুলোর সৌন্দর্য বৃদ্ধি করা সংক্রান্ত তথ্য	২১৪১ টি
১২	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ভবনের দেয়ালে ছবি আঁকা, নীতিবাক্য লেখা সংক্রান্ত তথ্য	১৯৩০ টি
১৩	বৃক্ষরোপন ব্যবস্থাসহ মৌসুমী ফুলের বাগান সৃজনে উদ্বুদ্ধকরণ সংক্রান্ত তথ্য	১। প্রথমিক পর্যায়ে- ৩০৫ উদ্বুদ্ধ করণ সভা হয়। ২। মাধ্যমিক পর্যায়ে ১০৮২ টি উদ্বুদ্ধ করণ সভা করা হয়।
১৪	প্রাইমারি স্কুলে ডিজিটাল হাজিরা চালু করা সংক্রান্ত তথ্য	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষে ডিজিটাল হাজিরা প্রত্যাহার করায় ডিজিটাল হাজিরা বন্ধ আছে।
১৫	অভিভাবক সমেবশ করা সংক্রান্ত তথ্য	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের ১০৮২ টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অভিভাবক সমাবেশ করা হয়েছে।
১৬	শিক্ষার মানোন্নয়নে শিক্ষকদের নিয়ে উদ্বুদ্ধকরণ সভা অয়োজন সংক্রান্ত তথ্য	১। জেলা প্রশাক মহোদয়ের সভাপতিত্তে- ১২টি সভার আয়োজন করা হয়। ২। উপজেলা পর্যায়ে-১২টি সভার আয়োজন করা হয়। ৩। জেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস- ১০৮২টি
১৭	ময়মনসিংহ জেলার শিক্ষা প্রতিষ্ঠান দর্শন/পরিদর্শন সংক্রান্ত তথ্য	জেলা প্রশাসক - ৯১টি অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)-১১২ টি জেলা ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস- ৬৪২ টি সর্ব মোট =৮৪৫ টি
১৮	সঠিক মাপ ও রং এর জাতীয় পতাকা উত্তোলন এবং সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে জাতীয় সংগীত পরিবেশন সংক্রান্ত তথ্য	জেলার সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বর্ণিত কার্যক্রম যথাযথভাবে পালিত হচ্ছে।
১৯	ভিডিও কনফারেন্স সংক্রান্ত	৬৫ টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ভিডিও করফারেন্স করা হয়।
২০	২০২২-২৩ অর্থবছরের ময়মনসিংহ জেলার সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের মিড	১০১৯ সাল হতে সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিড-

	ডে/টিফিন বক্স চালুকরণ সংক্রান্ত তথ্য	ডে মিল বন্ধ আছে। তবে ২১৪১ টি বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীরা মায়ের রান্না করা খাবার টিফিন বক্সে করে এনে খায়।
২১	বেসরকারি/রেজিস্টার্ড প্রাথমিক বিদ্যালয়ের মিড ডে চালুকরণ সংক্রান্ত তথ্য	এ জেলায় কোন বেসরকারি/রেজিস্টার্ড প্রাথমিক বিদ্যালয় নেই।
২২	জাতীয় তথ্য বাতায়ন কার্যক্রমের অধীনে এই জেলার তথ্য বাতায়ন পরিচালন, মনিটরিং ও হালনাগাদকরণ	২৫২ টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে তথ্য বাতায়ন হালনাগাত করা হয়।
২৩	ক্ষুদ্র নৃ গোষ্ঠী সংক্রান্ত তথ্য	<u>২০২২-২০২৩ অর্থবছরের উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য</u> ১। বসতঘর নির্মান-৭০ টি বরাদ্দকৃত অর্থ-২০২.৬৫০ লক্ষ টাকা। ২। বাইসাইকেল বিতরণ - ৯৫টি, বরাদ্দকৃত অর্থ - ৪০.০০০ লক্ষ টাকা। ৩। শিক্ষাবৃত্তি : ২২০ জন, বরাদ্দকৃত অর্থ- ১০.৩২ লক্ষ টাকা ৪। শিক্ষা উপকরণ -৮০০ জন, বরাদ্দকৃত অর্থ -১৪.২৪০ লক্ষ টাকা। <u>ক্ষুদ্র নৃ গোষ্ঠী প্রত্যয়ন পত্র প্রদান:</u> প্রত্যয়ন পত্র প্রদান- ১৫১ টি।
২৪	জেলা/উপজেলা পর্যায়সহ মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লাইব্রেরীতে মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার স্থাপন সংক্রান্ত তথ্য	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লাইব্রেরীতে মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার স্থাপন করা আছে।
২৫	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/শিক্ষার্থীগনের অনুদান প্রদান সংক্রান্ত তথ্য	মাধ্যমিব পর্যায়ে উপ-বৃত্তি প্রদান ১৮০৪৯১ জন শিক্ষার্থীকে
২৬	বই মেলা সংক্রান্ত তথ্য	জেলা প্রশাসন কর্তৃক ময়মনসিংহ জেলা বইমেলা ২০২২ ১৬/১২/২০২২-২৩/১২/২০২২ পর্যন্ত তারিখে অনুষ্ঠিত হয়।
২৭	২০২২-২৩ বছরের সাফল্য সংক্রান্ত তথ্যাদি(ছবিসহ)	

আইসিটি শাখার কার্যক্রম

০১. সেবার নাম :- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ই-ফাইল (নথি) সিস্টেম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

সেবাটি যেভাবে নিষ্পন্ন হবে

১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর হতে বরাদ্দ প্রাপ্তি।

বরাদ্দ সাধারণত জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর চলতি হিসাব নম্বর : ০১০০০৩২০৩৩০৬১, জনতা ব্যাংক, মহিলা শাখা, ময়মনসিংহ এ সরাসরি অথবা অনলাইনে প্রেরণ করা হয়।

হিসাবটি এ কার্যালয়ের আইসিটি শাখার মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে থাকে।

বরাদ্দকৃত টাকা যা এ কার্যালয়ের আইসিটি শাখার মাধ্যমে পরিচালিত জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর নামীয় জনতা ব্যাংক মহিলা শাখা, ময়মনসিংহ চলতি হিসাব নং ০১০০০৩২০৩৩০৬১ তে জমা দিয়ে টাকা জমার স্লিপ আইসিটি শাখায় ক্যাশ বহিতে সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে।

টাকা জমা হওয়ার পরবর্তী ধাপ নিম্নরূপ

২) বরাদ্দ প্রাপ্তির পর একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় হতে যেসকল দপ্তরের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে সেসকল দপ্তরের (জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের অফিসের) তালিকা প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে নির্ধারিত ছক মোতাবেক তথ্য ও অর্গানোগ্রাম সংগ্রহ করন।

৩) তথ্য সংগ্রহের পর সেসকল অফিস প্রধান এর তথ্য ছক মোতাবেক এটুআই এ প্রেরন করতে হবে admin আইডি এর জন্য। এটুআই থেকে admin আইডি পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অন্যান্য ইউজারদের আইডি ক্রিয়েট করতে হবে। জটিলতা এড়ানোর জন্য সকল ইউজার এর একই পাসওয়ার্ড দিতে হবে। পরবর্তীতে লাইভ সার্ভারে গেলে পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করা যাবে। উল্লেখ্য, প্রতি ব্যাচে ২৫ জন ইউজারকে একই সাথে ই-নথি প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে।

৪) ২৫ জনের ইউজার আইডি তৈরির পর সংশ্লিষ্ট নথিতে নোট দিয়ে জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ মহোদয়ের অনুমোদন স্বাপেক্ষে ২ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ এর আয়োজন করা হয়ে থাকে।

৫) সকল ব্যাচের ট্রেনিং শেষে ভাউচার এর মূল –কপি বরাদ্দ প্রদানকারী দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে এবং এক কপি অডিটের জন্য সংরক্ষণ করতে হবে।

৬) চেক বই এর রেজিস্টার এবং ক্যাশ রেজিস্টারে খরচের হিসাব লিপিবদ্ধ করে জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর স্বাক্ষর গ্রহণ করে তা সংরক্ষণ করতে হবে।

২. লার্নিং এন্ড আর্নিং সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় (মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়) / অধিদপ্তর থেকে বরাদ্দ প্রাপ্তি

বরাদ্দ সাধারণত জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর চলতি হিসাব নম্বর :০১০০০৩২০৩৩০৬১, জনতা ব্যাংক, মহিলা শাখা, ময়মনসিংহ এ Online এ প্রেরণ করা হয়।

হিসাবটি এ কার্যালয়ের আইসিটি শাখার মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে থাকে।

বরাদ্দকৃত টাকা যা এ কার্যালয়ের আইসিটি শাখার মাধ্যমে পরিচালিত জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর নামীয় জনতা ব্যাংক মহিলা শাখা, ময়মনসিংহ চলতি হিসাব নং ০১০০০৩২০৩৩০৬১ তে জমা দিয়ে টাকার স্লিপ আইসিটি শাখার ক্যাশ বহিতে সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে।

টাকা জমা হওয়ার পরবর্তী ধাপ, নিম্নরূপ

২) বরাদ্দ প্রাপ্তির পর উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের নিকট হতে মহিলা উদ্যোক্তাদের তথ্য সংগ্রহপূর্বক ২০ জন মহিলা উদ্যোক্তার সমন্বয়ে ২৬ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়।

৩) প্রশিক্ষণ শেষে সার্টিফিকেট প্রদান করা হয়ে থাকে।

৪) ট্রেনিং শেষে ভাউচার এর মূল কপি বরাদ্দ প্রদানকারী দপ্তরে প্রেরন করতে হবে এবং এক কপি অডিটের জন্য সংরক্ষণ করতে হবে।

৫) চেক বই এর রেজিস্টার এবং ক্যাশ রেজিস্টারে খরচের হিসাব লিপিবদ্ধ করে জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর স্বাক্ষর গ্রহণ করে তা সংরক্ষণ করতে হবে।

০৩. ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস সংক্রান্ত

১) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ অধিদপ্তর/একসেস টু ইনফরমেশন প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় থেকে বরাদ্দ প্রাপ্তি এবং ডিজিটাল উদ্ভাবনী মেলা করার জন্য পত্র প্রাপ্তির পর জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ মহোদয়ের নিকট থেকে মেলার সময়, তারিখ এবং ভেন্যু নির্ধারণ পূর্বক তা এটুআই কে পত্র দিয়ে জানাতে হবে।

২) বরাদ্দ সাধারণত জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর চলতি হিসাব নম্বর : ০১০০০৩২০৩৩০৬১, জনতা ব্যাংক, মহিলা শাখা,ময়মনসিংহ এ Online এ প্রেরণ করা হয়।

হিসাবটি এ কার্যালয়ের আইসিটি শাখার মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে থাকে।

বরাদ্দকৃত টাকা যা এ কার্যালয়ের আইসিটি শাখার মাধ্যমে পরিচালিত জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর নামীয় জনতা ব্যাংক মহিলা শাখা, ময়মনসিংহ চলতি হিসাব নং ০১০০০৩২০৩৩০৬১ তে জমা দিয়ে টাকার স্লিপ আইসিটি শাখার ক্যাশবহিতে সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে।

টাকা জমা হওয়ার পরবর্তী ধাপ নিম্নরূপ

৩) ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবসের দিন, তারিখ, সময় ও ভেন্যু নির্ধারিত হওয়ার পর মেলার পূর্ব প্রস্তুতিমূলক সভা করে মেলা পরিচালনাসহ অন্যান্য উপ-কমিটি গঠন করতে হবে ও কাজ করার জন্য দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।

৪) ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস অংশগ্রহনের জন্য ব্যাংক, বে-সরকারি প্রতিষ্ঠান বিশেষ করে কম্পিউটার ও নেটওয়ার্কের সাথে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান এবং সরকারি প্রতিষ্ঠানকে পত্র দিতে হবে।

৫) আইন-শৃংখলা রক্ষা এবং ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস প্রয়োজনীয় ফোর্স মোতায়নের জন্য পুলিশ সুপার এবং আনসার বাহিনীকে পত্র দিতে হবে।

৬) বহুল প্রচারের জন্য তথ্য অফিসারকে পত্র দিতে হবে।

৭) ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস চলাকালীন সময়ে একটি রুম বরাদ্দ সহ সার্বিক সহযোগীতার জন্য যে প্রতিষ্ঠানের মাঠে মেলা অনুষ্ঠিত হবে সে প্রতিষ্ঠানকে পত্র দিতে হবে।

৮) ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস চলাকালীন সময়ে ফায়ার সার্ভিস এর একটি ইউনিট প্রস্তুত রাখার জন্য ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, ময়মনসিংহ কে পত্র দিতে হবে।

০৯। দিবসে অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠান এবং বিভিন্ন ইভেন্টস এ অংশগ্রহণকার এবং প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণকারীদের মাঝে সার্টিফিকেট এবং ক্রেস্ট প্রদান করতে হবে।

১০। শেষ হওয়ার ১৫ দিনের মধ্যে বরাদ্দকৃত টাকার ভাউচার এর মূলকপি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে (স্টিল পিকচার এবং ভিডিওসহ) ময়মনসিংহ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। মূল ভাউচার ফটোকপি অডিট এর সংরক্ষণ করতে হবে। ,এবং অনুলিপি বিভাগীয় কমিশনার অফিস

১২। চেক বই রেজিস্টার এবং ক্যাশ রেজিস্টারে খরচের হিসাব লিপিবদ্ধ করে জেলা প্রশাসক ময়মনসিংহ এর স্বাক্ষর গ্রহণ করে তা সংরক্ষণ করতে , হবে।

০৪। ভিডিও কনফারেন্সিং সংক্রান্ত

উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশের প্রেক্ষিতে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়বিভাগীয় কমিশনার অফ ,মন্ত্রণালয় ,মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ,,উপজেলা নির্বাহী অফিসসহ অন্যান্য জরুরী দিক নির্দেমনা প্রদানের ক্ষেত্রে ভিডিও কনফারেন্স অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে।/জরুরী দিক নির্দেশনা প্রাপ্তি দপ্তরের সাথে

জেলা প্রশাসনের সাথে উপজেলা প্রশাসনের ভিডিও কনফারেন্স সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রতিমাসের ০৫ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনার অফিস, ইলমে-ই) ময়মনসিংহ বরাবর প্রেরণ করা @psdivcommymensingh :gmail.com) ।

০৫. ইনোভেশন সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন

জেলা (জেলা প্রশাসক এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক) এবং উপজেলা হতে প্রাপ্ত ইনোভেশন সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রাপ্তির পর তা সমন্বয় পূর্বক বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ বরাবর প্রেরণ করা হয়।

০৬। ইনোভেশন সভার কার্যবিবরণী সংক্রান্ত

ইনোভেমন সভার কার্যবিবরণী সংক্রান্ত। জেলা ইনোভেমন কমিটির সভাপতি অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)

সাধারণ জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির মাসিক মিটিং এর দিন ইনোভেশন সভা করা হয়।

সভাপতি ইচ্ছা করলে অন্যদিনও এই সভা করতে পারেন।

যেহেতু ‚জলা উন্নয়ণ সমন্বয় কমিটির মাসিক মিটিং এর দিন অনেক বিষয়ে আলোচনা থাকে সেহেতু সভাপতির অনুমতি সাপেক্ষে অন্য দিনে ইনোভেশন সভা করলে ইনোভেশন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা যায়।

জেলা ইনোভেশন কমিটির সদস্য নিম্নরূপ:

ক) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি), ময়মনসিংহ -জেলা ইনোভেশন অফিসার

খ) উপ-পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ - সদস্য

গ) উপপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ- সদস্য

ঘ) জেলা শিক্ষা অফিসার, ময়মনসিংহ- সদস্য

ঙ) উপপারচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয, ময়মনসিংহ- সদস্য

চ) প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ- সদস্য

ছ) সহকারী কমিশনার (আইসিটি), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ- সদস্য

৭। আইসিটি সভার কার্যবিবরণী

আইসিটি সভার কার্যবিবরণ সংক্রান্ত

জেলা আইসিটি কমিটির সভাপতি জেলা প্রশাসক

সাধারণ জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির মাসিক মিটিং এর দিন আইসিটি সভা করা হয়

সভাপতি ইচ্ছা করলে অন্যদিনও এই সভা করতে পারেন

৮. বার্ষিক কর্মসম্পাদান চুক্তি সংক্রান্ত

বার্ষিক কর্মসম্পাদান চুক্তি সংক্রান্ত নথি প্রতিবেদন প্রতি তিন মাস পর পর প্রস্তুত করে সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহে প্রেরণ করা হয়।

ত্রাণ শাখার কার্যক্রম

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার/রক্ষণাবেক্ষণ (কাবিখা/টিআর) কর্মসূচির আওতায় বাস্তবায়িত প্রকল্পের তথ্য:

জেলার নামঃ ময়মনসিংহ উপজেলা সংখ্যাঃ ১৩ টি ইউনিয়ন সংখ্যাঃ ১৪৫ টি

কর্মসূচির নাম	প্রকল্প সংখ্যা	বরাদ্দকৃতখাদ্যশস্য/টাকা	উত্তোলিতখাদ্যশস্য/টাকা	ব্যয়িতখাদ্যশস্য/টাকা	অব্যয়িতখাদ্যশস্য/টাকা	অনুত্তোলিতখাদ্যশস্য/টাকা	উপকারভোগীর সংখ্যা		অগ্রগতির শতকরা হার (%)
							পুরুষ	মহিলা	
কাবিখা/কাবিটা কর্মসূচি	২৩৪৪	চাল-৩৮৭৭.৫৫৫১ গম-৩৭৪৬.১৯৫৬ টাকা-৪০২২৯৯৭৪৮.৯১	চাল-৩৮৭৭.৫৫৫১ গম-৩৭৪৬.১৯৫৬ টাকা-৪০২২৯৯৭৪৮.৯১	চাল-৩৮৭৭.৫৫৫১ গম-৩৭৪৬.১৯৫৬ টাকা-৪০২২৯৯৭৪৮.৯১		চাল-১০.০০ গম- টাকা	৩৯৯৭৩২	৩৩২১৩৩	১০০%
টিআর কর্মসূচি	৩৯৫০	২৭,৩৭,২১,০৮৮.২৫	২৭,৩৭,২১,০৮৮.২৫	২৭,৩৭,২১,০৮৮.২৫	--	১,৫৮,২৩,৩৩৩.৩৩	২৫৪৩৬৪	১৭৮২২৯	১০০%
ইজিপিপি	৮৩০	৬২৫৮০৬৪৮৪	৪৯৪৬৯০৬০০	৪৯৪৬৯০৬০০	১৩১১১৫৮৮৪	১৩১১১৫৮৮৪	১৫৪৭১	৮০২৪	৮১.৯২%
এইচবিবিকরণ	৩০	১৯,৪৮,৪৮,০০০.০০	১৯,৪৮,৪৮,০০০.০০	১৯,৪৮,৪৮,০০০.০০	--	--	--	--	১০০%

নেজারত শাখার কার্যক্রম

০১. বিগত ২০২২-২৩ অর্থ বছরে অত্র কার্যালয়ের ডিসি গার্ডেন এর সৌন্দর্য বর্ধন করার জন্য প্রতিনিয়ত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা হয়। ভাঙ্গা অংশের যাবতীয় মেরামতসহ নতুন ইলেক্ট্রিক বাল্ব সংযোজন করা হয়েছে।

০২. বিগত ২০২২-২৩ অর্থ বছরে জেলা পুলে গাড়ী রাখার জন্য শেড নির্মাণ করা হয়েছে। এছাড়া গাড়ী ধৌত করার জন্য র‍্যাম্প তৈরী করা হয়েছে। এতে করে সহজেই গাড়ী ধোলাই করা যায়।

০৩. বিগত ২০২২-২৩ অর্থ বছরে সার্কিট হাউজে সামনের বাগান আধুনিকরণ করা হয়েছে।

০৪. বিগত ২০২২-২৩ অর্থ বছরে নেজারত শাখা হতে উদ্দ্যোক্তাদের কাজ করা জন্য উদ্দ্যোক্তা হাব নামে আলাদা অফিস কক্ষ তৈরী করা হয়েছে। এর ফলে অত্র ময়মনসিংহ শহরে নতুন নতুন উদ্দ্যোক্তা তৈরী হচ্ছে। এতে দেশ ও সরকারের মান উন্নয়ন হচ্ছে।

<u>প্রবাসী কল্যাণ শাখার কার্যক্রম</u>

<u>২০২২-২০২৩ অর্থবছরে আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস উদযাপন :</u>

২০২২ সালের ১৮ ডিসেম্বর, **আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস** উদযাপনে প্রবাসীদের পরিবার, শিক্ষার্থী, প্রশিক্ষণার্থী, টিটিসি, ব্যাংক, এনজিও, সরকারি ও বেসরকারি সহযোগী সংস্থাদের আয়োজনের সাথে সম্পৃক্ত করে সফল ভাবে আয়োজিত হয়েছে।

চিত্র : আলোচনা সভা

চিত্র : সম্মাননা স্মারক প্রদান

মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখার কার্যক্রম

বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ এর নির্দেশনায় এবং জনাব মোঃ মোস্তাফিজার রহমান, জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর প্রত্যক্ষ তত্ত্বাবধানে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের নীচতলায় একটি কক্ষে উদ্যোক্তা হাব চালু হয়েছে। ২৭ জুলাই ২০২১ তারিখ থেকে উদ্যোগটি বাস্তবায়নে কার্যক্রম শুরু করা হয় এবং ২০২২-২০২৩ অর্থবছরেও এর কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। উল্লেখ্য ১৮ মার্চ ২০২২ তারিখে **উদ্যোক্তা হাব, ময়মনসিংহ** এর শুভ উদ্বোধন করেন জনাব কে এম আলী আজম, সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।

উদ্যোক্তা হাব এর উদ্দেশ্য :

- ময়মনসিংহ জেলায় কোন কোন খাতে উদ্যোক্তা তৈরি করা সম্ভব, তার একটি বাস্তবসম্মত তালিকা প্রস্তুত করা
- ময়মনসিংহ জেলার উদ্যোক্তাদের সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ চিহ্নিত করে সমাধান করা
- একজন উদ্যোক্তা হতে যে সকল সেবা প্রয়োজন সেগুলো এক স্থান থেকে প্রদান করা
- প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণার্থী বাছাই কার্যক্রমে সমন্বয় সাধন করা
- প্রশিক্ষণ গ্রহণ করার পর ব্যবসায়িক কার্যক্রম শুরু করার জন্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা
- উদ্যোক্তাদের ঋণ প্রাপ্তিতে সহায়তা করা অর্থাৎ ব্যাংক ও ক্ষুদ্র ঋণ পরিচালনাকারী সংস্থার সাথে সমন্বয় করে মূলধন গঠনে সহায়তা করা
- বাজার সৃষ্টি/বৃদ্ধিতে ভূমিকা রাখা প্রভৃতি।

উদ্যোক্তা হাব এর গৃহীত কার্যক্রম :

- উদ্যোক্তাদের তথ্য নির্ভর ওয়েবসাইট চালু করা হয়েছে (ওয়েব সাইট লিংক : www.entrepreneurhubmym.com)
- উদ্যোক্তাদের অনলাইন ডাটাবেস তৈরি লক্ষ্যে অনালাইনে উদ্যোক্তা নিবন্ধন কার্যক্রম চালু রয়েছে।

জুন/২০২৩ পর্যন্ত ২২৮ জন উদ্যোক্তা অনলাইনে নিবন্ধন সম্পন্ন করেছেন।

- উদ্যোক্তাদের সাথে নিয়মিতভাবে মতবিনিময় সভা আয়োজন হয়ে থাকে
- নতুন উদ্যোক্তা তৈরি জন্য উদ্যোক্তাদের বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা ও ফলোআপের ব্যবস্থা
- উদ্যোক্তা হাব থেকে সেবা প্রত্যাশী উদ্যোক্তাদের সেবা প্রদান করা হয়
- উদ্যোক্তা হাব Facebook পেইজ, লিফলেট ও ব্যানারের মাধ্যমে উদ্যোক্তার জন্য জেলা প্রশাসন, ময়মনসিংহ কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে প্রচারণা করা হচ্ছে।
- বিভাগীয় পর্যায়ে আয়োজিত ইনোভেশন শোকেসিং এ অংশগ্রহণ করা হয়েছে।