



# বার্ষিক প্রতিবেদন

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছর

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ  
[www.mymensingh.gov.bd](http://www.mymensingh.gov.bd)

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ  
এর ২০২৪ সনের বার্ষিক প্রতিবেদন

সময়কাল: ০১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩০ জুন ২০২৪

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	০৩-০৮
১.৩	জেলা প্রশাসকের সাধারণ কার্যাবলী	০৮-১৭
১.৪	ময়মনসিংহ জেলার কিছু দর্শনীয় স্থান	১৮-২২
১.৫	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের জনবল সংক্রান্ত তথ্য	২৩-২৫
২	সংস্থাপন শাখার কার্যক্রম	২৫- ২৮
৩	সাধারণ শাখার কার্যক্রম	২৯-৩০
৪	এস এ শাখার কার্যক্রম	৩০-৩৩
৫	স্থানীয় সরকার শাখার কার্যক্রম	৩৪-৩৯
৬	ট্রেজারি শাখা, জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা, অপিত সম্পত্তি শাখার কার্যক্রম	৩৯
৭	ভূমি অধিগ্রহণ শাখার কার্যক্রম	৮০-৮১
৮	সেটেলমেন্ট রেকর্ড বুম, ফৌজদারী নকলখানার কার্যক্রম	৮১
৯	লাইসেন্স প্রমোদ, লাইব্রেরী, তথ্য অভিযোগ শাখার কার্যক্রম	৮২
১০	আর এম শাখার কার্যক্রম	৮৩-৮৪
১১	বিচার শাখার কার্যক্রম	৮৪-৮০
১২	শিক্ষা শাখার কার্যক্রম	৮১-৮২
১৩	আইসিটি শাখার কার্যক্রম	৫৩
১৪	ত্রাণ শাখার কার্যক্রম	৫৪-৫৭
১৫	স্ট্যাম্প অবমূল্যায়ন, রাজস্ব মহাফেজখার কার্যক্রম	৫৮
১৬	প্রবাসী কল্যাণ শাখার কার্যক্রম	৫৯-৬০
১৭	মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখার কার্যক্রম	৬১-৬২



## জেলা স্থাপন সংক্রান্ত

### নামকরণ

মোগল আমলে মোমেনশাহ নামে একজন সাধক ছিলেন, তাঁর নামেই মধ্যযুগে অঞ্চলটির নাম হয় মোমেনশাহী। ঘোড়শ 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 ভূলের 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 হয়েছে। 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।

উপজেলাসমূহ: সৈশ্বরগঞ্জ, গফরগাঁও, গৌরীপুর, ত্রিশাল, ধোবাড়া, নান্দাইল, ফুলপুর, তারাকান্দা, ফুলবাড়িয়া, ভালুকা, ময়মনসিংহ সদর, মুক্তাগাছা, হালুয়াঘাট।

### জনসংখ্যা

জনশূমারি ও গৃহগণনা ২০২২ অনুযায়ী

- ময়মনসিংহ সিটি কর্পোরেশন জনসংখ্যা ৫,৭৬,৭২২
- জনসংখ্যা- লিঙ্গভিত্তিক

মোট জনসংখ্যা ৫৮,৯৯,০৫২

পুরুষ ২৮,৯৭,৮৮০

নারী ২৯,৯৭,৯৩১

হিজড়া ৪৭১

লিঙ্গানুপাত ৯৬.৬৬%

- জনসংখ্যা- পঞ্জী ও শহরভিত্তিক

পঞ্জী-৪৫,৪৫,৬৪২

শহর- ১৩,৫০,৬৪০

- জনসংখ্যা- ধর্মভিত্তিক

মুসলমান- ৯৬.০১%

হিন্দু- ৩.৪২%

বৌদ্ধ- ০.০১%

খ্রিস্টান- ০.৫০%

অন্যান্য- ০.০৬%

## ৫. সাক্ষরতা

সাক্ষরতার হার- ৭০.৭৮%

পুরুষ- ৭২.১৪%

নারী- ৬৯.৮১%

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, ক্ষিবু, সাচালিয়া, পাগারিয়া, নাগেশ্বর, কাচামাটিয়া, আয়মন, বানার, নরসুন্দা, বোরাঘাট, দর্শনা, রামখালী, বৈলারি, নিতাই, কংশ, ঘুঁঁটিয়া, সাতারখালী, আকালিয়া, জলবুরুঙ্গা, চৌকা মরানদী, রাঃসা 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 ৮১.০৯%, 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 এবত্তেদায়ী 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 ইনসিটিউট ১টি, হোমিওপ্যাথিক কলেজ ১টি, ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ ১টি, কারিগরি শারীরিক মহাবিদ্যালয় ১টি, ভোকেশনাল ইনসিটিউট 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 ২৪৮৩৩৩৫ হেক্টর, তিন ফসলী জমি ৮৩,৩৫০ হেক্টর, চার ফসলী জমি ৮৫০ হেক্টর। মোট ফসলী জমি ৭,৯০,২৯২ হেক্টর, ফসলের নিবিড়তা ২১২.০০%। কৃষি ক্লকের সংখ্যা ৫২৫টি। কৃষি বিষয়ক পরামর্শ কেন্দ্র ২৯০টি, সয়েল মিনিল্যাব ৯৭টি, বিএডিসি বীজ ডিলার ৩১৬ জন, বিসিআইসি সার ডিলার ১৪০ জন, কোন্স ষ্টোর ১টি।

## সেচস্বিধা

সেচাধীন জমি ২৫০৩৭০ হেক্টর। গভীর নলকুপ মোট ৩৪৫৪টি (বিদ্যুৎচালিত ২৬৬৬টি, ডিজেল চালিত ৭৮৮টি), অগভীর নলকুপ মোট ৪৯৬২৭টি (বিদ্যুৎ চালিত ৮৩৩০টি, ডিজেল চালিত ৪১১৯৭টি), পাওয়ার পাম্প মোট ৪৪৭৮টি (বিদ্যুৎ চালিত ২০৯টি, ডিজেল চালিত ৪২৬৯টি)।

## খাদ্যশস্য পরিস্থিতি

খাদ্যশস্যের বাণিজিক চাহিদা ৮,২৬,৭২৫ মেট্রিক টন, উৎপাদন ১৭,৯২,২৫৮ মেট্রিক টন, উদ্ভৃত 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 প্লাবন ভূমি ১১৪০টি, আয়তন ৩০৭৬২.০০ হেক্টর; পুরুর ১৪০৩৩৪টি, আয়তন ২৬০৩৮.৬৫ হেক্টর (সরকারী পুরুর ৩৬৬টি, আয়তন ১৩০.২০ হেক্টর; বেসরকারী পুরুর ১৩৯৯৬৮টি, আয়তন ২৫৯০৮.০৫ হেক্টর)। নিবিড় পদ্ধতিতে মাছ চাষের আওতায় খামার (বেসরকারী বানিজ্যিক খামার) ৩২৫টি, আয়তন ৪৪৩০.৫৫ হেক্টর ও উৎপাদন ৭৯৬৭৪.৮৬ মেট্রিক টন। সনাতন/উন্নত সনাতন পদ্ধতিতে মাছ চাষের আওতায় পুরুর ১৩৬২৪টি, 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 ১৬০৪০৮.০০০ 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 ১১,৭৭,৬৫১টি, মহিষ ৩১০৭৯টি, ছাগল ৭৩৮৯১০টি, ভেড়া ২০১০০টি, ঘোড়া ১১২১টি, শুকর ১১০৯টি, হাঁস ১১৪১৫৭৪টি, মুরগী ৭৭০৫৯৮০টি। বাংসরিক উৎপাদন- দুধ ১.৭৮০ লক্ষ মেট্রিক টন, ডিম ২৮,৪৫,০৫,০০০টি, মাংস ২.৬৯ লক্ষ মেট্রিক টন। পশু সম্পদ কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট এনজিও- ওয়ার্ক ভিশন, সোসিও ইকোনমিক ডেভেলপমেন্ট এসোসিয়েশন।

### স্বাস্থ্যকেন্দ্র

মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল ২টি (সরকারী ১টি, বেসরকারী ১টি), সম্বলিত 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 অ্যাস্থুলেন্স 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, নেত্রকোণা 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।

### পোষাল সুবিধা

ডাকঘর ২৯৮টি, পোষাল কোড- সৈক্ষণ্যগঞ্জ 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।

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

### ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান

মসজিদ ১০,৪৯০টি, মাজার ২১৭টি, মন্দির ৮১৫টি, গীর্জা ৭৯টি।

### সরকারী/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান

উপজেলা ভূমি অফিস ১৩টি, পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস ১৪৪টি, ভেটেরিনারী ট্রেনিং ইনসিটিউট ১টি, প্রাইমারী শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট ১টি, উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনসিটিউট ১টি, টিচার্স ট্রেনিং কলেজ ২টি, ন্যাশনাল ইনসিটিউট 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

ইন্সটিউয়া কোম্পানি দিল্লির বাদশাহ দ্বিতীয় শাহ আলমের কাছ থেকে ১৭৬৫ খ্রিস্টাব্দে বাংলা, বিহার, উত্তরাখণ্ড দেওয়ানী লাভ করেন। এই দেওয়ানীকে প্রথম রাজস্ব প্রশাসন হিসেবে অভিহিত করা যায়। সে সময় ময়মনসিংহ জেলা ছিলো অখড়। ১৭৬৯ খ্রিস্টাব্দে মিৎ 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 শো'র' বোর্ড অব রেভিন্যুর রিপোর্ট অনুযায়ী লর্ড কর্ণওয়ালিশ ১৭৮৭ খ্রিস্টাব্দে ম্যাজিস্ট্রেট ও কালেক্টরের ক্ষমতা একত্রীকরণ এবং দেওয়ানী মামলার বিচারের ক্ষমতাও কালেক্টরের উপর ন্যস্ত করেন। মিঃ ডল্লিউ রটন কালেক্টর ও ম্যাজিস্ট্রেট হিসেবে ১৭৮৭ খ্রিস্টাব্দে প্রথম ময়মনসিংহ জেলার দায়িত্ব গ্রহণ করেন।

ইতিহাসের ধারাবাহিকতায় প্রশাসনিক প্রয়োজনে ময়মনসিংহে নিয়োক্ত মহকুমাসমূহ গঠিত হয়ঃ-

- ১৮৪৫ সনে জামালপুর
- ১৮৬৯ সনে টাঙ্গাইল
- ১৮৬০ সনে কিশোরগঞ্জ
- ১৮৮২ সনে নেত্রকোণা

ময়মনসিংহ জেলা আয়তন ও জনসংখ্যার দিক থেকে অনেক বড়। যুক্তিসঙ্গত কারণেই এ জেলাকে বিভাজনের প্রস্তাৱ করা হয় বিভিন্ন মহল থেকে। জেলাসমূহের পূর্ণগঠনের 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, রেভিন্যু 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 অধ্যস্তন প্রশাসন হচ্ছে উপজেলা প্রশাসন। এই প্রশাসনের প্রধান হচ্ছেন উপজেলা নির্বাহী অফিসার। তাঁকে সহায়তা করার জন্যে রয়েছেন সহকারী কমিশনার (ভূমি)সহ অন্য কর্মকর্তাগণ।

#### জেলা প্রশাসনের সাধারণ কার্যবলী:

##### ১. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা:

- ১) জেলার রাজস্ব অফিস সমূহের কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
- ২) ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ, আদায়, মওকুফওগুন নির্ধারণ;
- ৩) ভূমি রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণ এবং হালনাগাদকরণ;
- ৪) কৃষি ও অকৃষি খাস জমি এবং অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির বন্দোবস্ত প্রদান;
- ৫) অধিগ্রহণকৃত কিন্তু অব্যবহৃত জমি পুনর্খাসকরণ;
- ৬) সরকারি কর বহির্ভুল রাজস্ব আদায় এবং এসৎক্রান্ত 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 বিনিয়ম সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা ও নিষ্পত্তি করণ।
- ১৬) সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট দেওয়ানি মামলা পরিচালনা তত্ত্বাবধান;
- ১৭) আন্তঃজেলা সীমান্ত বিরোধ মীমাংসা;
- ১৮) সিকন্দ্রি 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 সূজন;
- 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 পুনবাসন 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 প্রবর্তনের উদ্যোগ গ্রহণ;
- ৩৩) ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীয় মালিকাধীন সম্পত্তির বিক্রি/হস্তান্তরের ক্ষেত্রে অনাপত্তি সনদ প্রদান;
- ৩৪) জেলার রাজস্ব আদালত ও অফিস পরিদর্শন;
- ৩৫) জেনারেল সাটিফিকেট অফিসারের কোট পরিদর্শন;
- ৩৬) ভূমি রেজিস্ট্রেশন ম্যানয়েল 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) কোট অব ওয়াডস সম্পর্কিত কার্যাবলি ; এবং
- ৪১) রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সংস্থাপন বিষয়াদি

### জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি :

- ১) ১৮৬০ সালের দন্তবিধি 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 কোট আইন, ২০০৯ অনুযায়ী মোবাইল কোট পরিচালনা;
- ৫) বিশেষ ক্ষমতা আইন, ১৯৭৪ অনুযায়ী সান্ধ্য আইন জারির ক্ষমতা;
- ৬) সকল মাইনর এ্যাস্ট অনুযায়ী ক্ষমতা প্রয়োগ এবং দায়িত্ব ও কর্তব্য পালন;
- ৭) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত প্রতিবেদন সরকারের কাছে প্রেরণ;
- ৮) নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত প্রতিবেদন সরকারের কার্যাবলি তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
- ৯) রাজনৈতিক ও হয়রানিমূলক মামলা প্রত্যাহার সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ১০) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেসি ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি দের 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) দাঙা, হরতাল, রাজনৈতিক উত্তেজনা, শ্রমিক অসন্তোষ ইত্যাদি জরুরি পরিস্থিতির সময় জনশৃঙ্খলা বিধান;
- ২) বিবাদান্বান পক্ষের মধ্যে শাস্তি শৃঙ্খলা রক্ষার জন্য ১৮৯৮ সালের ফৌজদারী কার্যবিধির 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 (জমাজিমি, দালান কোঠা ইত্যাদি) দখল পুনরুক্তার সংক্রান্ত কার্যক্রম;
- ৬) এসিডের অপব্যবহার রোধ;
- ৭) মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার নিয়ন্ত্রণ;
- ৮) নারী ও শিশু নির্ধারণ রোধ;
- ৯) বাল্য বিবাহ রোধ;
- ১০) ঘোতুক নিরোধ;
- ১১) জঙ্গীবাদ দমন;
- ১২) নারী ও শিশু পাচার রোধ;
- ১৩) চোরাচালান প্রতিরোধ;
- ১৪) হন্তি ব্যবসা নিয়ন্ত্রণ;
- ১৫) জালনোট প্রচলন রোধ; এবং

১৬) ঘোন হয়রানী (ইভ-টিজিৎ) প্রতিরোধ।

#### ৮. 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 ছাসে কায়কর উদ্যোগ গ্রহণ;
  - ৪) গুরুতর অপরাধ দমনে কায়কর উদ্যোগ গ্রহণ;
  - ৫) জেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বষ্টি আনয়ন;
- 
- ৬) বিশেষ আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উভবের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমকর্তা এবং বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গের সমন্বয়ে সম্প্রসারিত আইন-শৃঙ্খলা কমিটির সভা অনুষ্ঠান এবং কায়কর ব্যবস্থা গ্রহণ;
  - ৭) আইন-শৃঙ্খলা রক্ষার্থে নতুন থানা, তদন্ত কেন্দ্র, পুলিশ ফাঁড়ি স্থাপনের প্রস্তাব প্রেরণ; এবং
  - ৮) আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত বিশেষ পরিস্থিতি, প্রাণহানি, দুঃঘটনা, দুর্ঘটনা ইত্যাদি বিষয়ে সরকারের আশু দৃষ্টি আকর্ষণ করে তাৎক্ষণিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

#### ৫. জেলখানা :

- ১) জেল কোড অনুযায়ী জেলখানার কর্মকাড়ের তত্ত্বাবধান;
- ২) জেলখানা নিয়মিত পরিদর্শন/ দর্শন;
- ৩) বেসরকারি জেল ভিজিটর নিয়োগের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ;
- ৪) সাজাপ্রাপ্ত বন্দী এবং বিচারাধীন আসামীদের জেলখানায় ডিভিশন মঞ্চুর;
- ৫) কারাবন্দীদের প্রাপ্ত্যান 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 সৌন্দর্য বজায় রাখাসহ পরিবেশ সংরক্ষণে উদ্যোগ গ্রহণ;
- ৩) বিদ্যমান পর্যটন স্পটগুলোর আগত পর্যটকদের নিরাপত্তা বিধানে উদ্যোগ গ্রহণ;
- ৪) প্রাকৃতিক পরিবেশকে কাজে লাগিয়ে জেলায় স্থানীয়ভাবে পর্যটনের সুযোগ সুবিধা সৃষ্টি;
- ৫) পর্যটন খাতে বিনিয়োগে বেসরকারি উদ্বৃক্তদের উদ্বৃক্তকরণ ; এবং
- ৬) পর্যটন সুবিধা সৃষ্টির জন্য সরকারের নিকট প্রস্তাব প্রেরণ।

#### ৭. আগ্রহ্যান্ত্র নিয়ন্ত্রন :

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

#### ৮. রাষ্ট্রীয় গোপনীয় বিষয়াদি :

- ১) মহামান্য রাষ্ট্রপতি এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নিরাপত্তা সংক্রান্ত কার্যাদি;
- ২) সমর পুষ্টিক সংক্রান্ত কার্যাদি;
- ৩) সাইফার ও ডি-সাইফার সম্পর্কিত পুষ্টকাদির সংরক্ষণ এবং প্রাপ্ত সাইফার বার্তা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৪) গোপনীয় পুষ্টকাদির নিরাপত্ত হেফাজত সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রেরণ;
- ৫) ১৯২৩ সালের অফিসিয়াল সিক্রেটেস এ্যাস্ট 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 গুরুত্বপূর্ণ ঘটনার গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ;
- ৪) বিশেষ আইন-শৃঙ্খলা পরিস্থিতির উপর গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ।

#### ১০. ট্রেজারি ও স্ট্যাম্প:

- ১) ১৯৫৭ সালে প্রগতি ট্রেজারি বুল্স এবং সাবসিডিয়ারি বুল্স অনুযায়ী ট্রেজারির কায়ক্রম পরিচালনা;
- ২) নিয়মিত ট্রেজারি ভেরিভিকেশন করা;
- ৩) পাবলিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র, গোপনীয় কাগজপত্র, অতি মূল্যবান ও স্পৃশকাতর এবং প্রত্যাভিক্রিক নিদশন ইত্যাদি সামগ্রির সাময়িক হেফাজত;
- ৪) ১৮৯৯ সালের স্ট্যাম্প এ্যাস্ট অনুযায়ী স্ট্যাম্প ব্যবস্থাপনা;
- ৫) স্ট্যাম্প, ভেন্ডার লাইসেন্স মঞ্চুর, 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 বিক্রির 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. দুর্বীতি দমন:

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

#### ১২. জন উদ্বৃক্তকরণ :

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

#### ১৩. লাইসেন্স :

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

#### ১৪. মুক্তিযোদ্ধাদের তালিকাভুক্তিকরণে সহযোগিতা প্রদান :

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

#### ১৫. সম্পত্তি অধিগ্রহণ এবং হকুম দখল :

- ১) জনস্বার্থে ভূমি, ভবন, যানবাহন ইত্যাদি অধিগ্রহণ ও হকুম 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 হকুম দখলকৃত সম্পত্তি অবমুক্তকরণ।

#### ১৬. সংবাদ এবং প্রকাশনা :

- ১) সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদি প্রকাশের অনুমতি প্রদান;
- ২) প্রিন্টিং প্রেস স্থাপনের ঘথাথতা যাচাইপূরক অনুমতি প্রদান;
- ৩) সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদি প্রকাশের জন্য অনুমতি / ঘোষণা বাতিল;
- ৪) প্রকাশনা নিয়ন্ত্রকরণ/ সাময়িক স্থগিতকরণ;
- ৫) সংবাদপত্র, সাময়িকী ইত্যাদির এবং প্রিন্টিং প্রেস এর মালিকানা অনুমোদন ;এবং
- ৬) ১৯৭৩ সালের প্রিন্টিং প্রেস এ্যান্ড প্রাবলিকেশন এ্যাস্ট 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 সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠানের নিমিত্তে নির্বাচন অপরাধ দমনে নির্বাচনী 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 কায়কর পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ৩) সরকার কর্তৃক সীমান্তের নির্দিষ্ট এলাকার মধ্যে কতিপয় অঞ্চলিক ও সামাজিক কমকান্ড নিয়ন্ত্রণ;
- ৪) সীমান্ত এলাকায় দুষ্ক্রিয়ার অনুপ্রবেশ বন্ধে কায়কর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৫) সীমান্ত এলাকায় চোরাচালান নিরোধ অভিযান পরিচালনায় কায়কর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৬) জেলা চোরাচালান টাক্ষণ্যস কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন এবং চোরাচালান রোধে কায়কর ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ৭) জেলা চোরাচালান প্রতিবেদন সমন্বয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন এবং চোরাচালান অপরাধ দমনে কায়কর 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, স্বাস্থশুমারী, শিক্ষাশুমারী, সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীশুমারী 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 দুর্যোগপূর্ব, 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 ক্ষতিপ্রস্ত 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 কমসূজন কমসূচির বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ; এবং
- ৮) সময় সময় সরকার কর্তৃক গৃহীত অন্য যে কোন ত্রাণ ও পুনবাসন এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচি তত্ত্বাবধান 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 ম্যাজিস্ট্রিট নিয়োগ;
- ৬) অত্যাবশ্যকীয় খাদ্য সামগ্ৰীৰ লাইসেন্স প্রদান;
- ৭) খাদ্যে ভেজাল প্রতিরোধে মোবাইল কোট পরিচালনা; এবং
- ৮) খোলা বাজারে খাদ্য বিক্ৰয় কৰ্মসূচি (ওএমএস) এবং ফেয়াৰ প্রাইস কাৰ্ডেৰ মাধ্যমে খাদ্যশস্য বিক্ৰয়েৰ ডিলাৰ নিয়োগ ও খাদ্য বিক্ৰয় কাৰ্যক্ৰম তদারকি ও পৱিত্ৰীকণ।

#### ২২. আনসার ও ভিডিপি:

- ১) আনসার ও ভিডিপি'র কাৰ্যাদি সমৰ্থয়সাধন এবং তত্ত্বাবধান;
- ২) আনসার দ্বাৰা গুৰুত্বপূৰ্ণ স্থাপনার নিৱাপত্তা ব্যবস্থা কৰা;
- ৩) সাৰ্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষায় প্রয়োজনানুযায়ী আনসার নিয়োগেৰ উদ্যোগ গ্রহণ;
- ৪) গ্রাম আনসার (পুৰুষ ও মহিলা) দলকে গ্রামেৰ আইন-শৃঙ্খলা, সামাজিক কল্যাণ, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন কৰ্মকাণ্ডে নিয়োজিত কৰাৰ উদ্যোগ গ্রহণ;
- ৫) দুর্যোগপূৰ্ব, দুর্যোগকালীন ও দুর্যোগোত্তৰ সময়ে জননিৱাপত্তা বিখানে আনসার নিয়োগেৰ উদ্যোগ গ্রহণ।

#### ২৩. সিভিল ডিফেন্স :

- ১) রাষ্ট্ৰীয় জৰুৰি পৱিত্ৰিততে সিভিল ডিফেন্স কন্ট্ৰোলৰুম স্থাপন;
- ২) স্বাভাৱিক পৱিত্ৰিততে ওয়ার্ডেন পোস্টস তত্ত্বাবধান;
- ৩) নিয়মিত সিভিল ডিফেন্স প্ৰশিক্ষণ কাৰ্যক্ৰম পৱিচালনাৰ ব্যবস্থা গ্রহণ; এবং
- ৪) প্ৰতি বছৰ সিভিল ডিফেন্স সপ্তাহ উদযাপন।

#### ২৪. শ্ৰম বিষয়ক :

- ১) শ্ৰম আইন অনুযায়ী শ্ৰমিকদেৱ কল্যাণে ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ২) কমৰত অবস্থায় যুক্ত্যবৱণকাৰী/ আহত শ্ৰমিকদেৱ ক্ষতিপূৰণ আদায়ে ভূমিকা রাখা;
- ৩) শ্ৰমিক অসম্ভোষ প্ৰশিমন ও নিয়ন্ত্ৰণ;
- ৪) শিল্পাঞ্চল ও অন্যান্য অবৈধ শ্ৰম বক্তে প্ৰতিকাৰমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ; এবং
- ৫) মালিক ও শ্ৰমিক উভয় পক্ষেৰ মধ্যে পাৰিস্পৰিক আস্থা ও বিশ্বাস বৃদ্ধিতে ভূমিকা রাখা।

#### ২৫. সামাজিক নিৱাপত্তা বেঠনী :

- ১) মুক্তিযোদ্ধা, প্ৰতিবন্ধী, বিধবা/স্বামী পৱিত্ৰজ্ঞার, বয়ক্ষ ইত্যাদি ভাতা বিতৱণ কাৰ্যক্ৰম তদারকি ও সমৰ্থয়;
- ২) সৱৰকাৰি ও বেসৱকাৰি এতিমখানা, শিশু সদন, শিশুনিবাস ইত্যাদিৰ এবং হাসপাতাল ৱোগী কল্যাণ সম্পর্কিত বিভিন্ন কমিটিতে সভাপত্ৰি দায়িত্ব পালন, কাৰ্যক্ৰম তদারকি ও সমৰ্থয়;
- ৩) প্ৰৱীণ দিবস পালন এবং প্ৰৱীণদেৱ কল্যাণে বিভিন্ন কাৰ্যক্ৰম গ্রহণ;
- ৪) প্ৰতিবন্ধীদেৱ শিক্ষার সম্প্ৰসাৱণ এবং অন্যান্য কল্যাণমূলক কাজে সহায়তা প্রদান;
- ৫) অটিস্টিক শিশুদেৱ জন্য শিক্ষা ও অন্যান্য কল্যাণমূলক কাৰ্যক্ৰম গ্রহণ;
- ৬) সমাজ সচেতনতা বৃদ্ধিতে এবং বিভিন্ন সামাজিক কৰ্মকাণ্ডেৱ সফলতায়/সহায়তায় প্ৰদত্ত অনুদান প্ৰাপ্তদেৱ বাছাই ও বিতৱণ কাৰ্যক্ৰম তদারকি ও সমৰ্থয়;
- ৭) এসিড সন্ত্বাসেৱ শিকাৰ নাৰী ও পুৰুষদেৱ মধ্যে অনুদান/ সহায়তা প্রদান;
- ৮) সহৰাঞ্চলেৱ জন্য গৃহীত উন্নয়ন কৰ্মসূচিৰ সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন;
- ৯) জেলাৰ এতিমখানায় ভৰ্তি কমিটিৰ সভাপতিৰ দায়িত্ব পালন ; এবং
- ১০) সামাজিক নিৱাপত্তা ও দারিদ্ৰ বিমোচনে উন্নয়ন / অনুনয়ন খাত হতে বিভিন্ন মন্ত্ৰণালয়/ বিভাগ (বতমানে ২১টি) কৰ্তৃক গৃহীত বিভিন্ন সামাজিক নিৱাপত্তা বেঠনী কৰ্মসূচি বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।

#### ২৬. পৱিবাৰ পৱিকল্পনা

- ১) জেলা পৱিবাৰ পৱিকল্পনা কমিটিৰ সভাপতিৰ দায়িত্ব পালন;
- ২) মাতৃ ও শিশু স্বাস্থ্য-কেন্দ্ৰেৰ কাৰ্যাবলি তত্ত্বাবধান ও সমৰ্থয় সাধন;
- ৩) পৱিবাৰ পৱিকল্পনা গ্ৰহণে উন্নুকৰণ কৰ্মসূচি বাস্তবায়নে সহায়তা;

- ৪) পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র নির্মাণে সহায়তা এবং মানসম্মত পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র নির্মাণ নিশ্চিতকরণে নির্মাণাধীন কেন্দ্র পরিদর্শন; এবং  
৫) পরিবার কল্যাণ কেন্দ্রের কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নে সহায়তা।

#### ২৭. পেনশন ও পরিতোষিক

- ১) অবসরপ্রাপ্ত কমচারিদের পেনশন ও পরিতোষিক দুটি প্রক্রিয়াকরণ;
- ২) মৃত কমচারিদের ঘোথবীমা ও কল্যাণ তহবিলের আবেদন দ্বুত প্রক্রিয়াকরণ;
- ৩) কর্মরত কমচারিদের চিকিৎসাজনিত ব্যয়ের বিপরীতে আর্থিক সহায়তা প্রাপ্তির আবেদন প্রক্রিয়াকরণ; এবং
- ৪) বর্ষপঞ্জির প্রথমে [Post Retirement Leave (PRL)] পিতারএল গমনকারী কমচারিদের ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মাচ, এপ্রিল-জুন, জুলাই-সেপ্টেম্বর ও অক্টোবর-ডিসেম্বর) তালিকা প্রস্তুতকরণ এবং সেমতে নির্ধারিত সময়ে পি আর এল অনুমোদন।

#### ২৮. রাষ্ট্রীচার :

- ১) ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের সফর সমন্বয়;
- ২) ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের জেলার সফরের সময় অভ্যর্থনা, আবাসন ও যানবাহনের ব্যবস্থাকরণ;
- ৩) ভিভিআইপি ও ভিআইপিগণের জেলা সফরের সময়ে নিরাপত্তা, হাউজ গাড ও পুলিশ এঙ্কট 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, টিমার, লঞ্চ, বাস ইত্যাদির টিকেট সংরক্ষণ সমন্বয়।

#### ২৯. পরিবহন ও যোগাযোগ :

- ১) জনস্বার্থে সরকারি ও বেসরকারি যানবাহন অধিযাচন;
- ২) প্রয়োজনে পেট্রোলিয়াম,ওয়েল এবং লুরিকেন্ট 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 কর্মরত কমচারিদের সংস্থাপন;
- ৩) নির্খিত অনুরোধ এবং জালানী ও অন্যান্য অনুংগিক খরচ নির্বাহ সাপেক্ষে অন্যান্য সরকারি / আধাসরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাকে অধিযাচন করে জনস্বার্থে যানবাহন সরবরাহ ; এবং
- ৪) অতীব জরুরি প্রয়োজনে যেমন-দুর্বোগ, মহামারী, বড় ধরণের দুষ্টনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অধিযাচন করে যানবাহন সরবরাহ।

#### ৩১. শিক্ষা :

- ক) প্রাথমিক গণশিক্ষা :
- ১) বিদ্যালয়ে গমন উপযোগী সকল শিশুর প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ভর্তির কার্যক্রম তত্ত্বাবধান;
  - ২) বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি বিদ্যালয়ে প্রাথমিক স্তরের সুস্থু 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 সুস্থুভাবে অনুষ্ঠান, তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় ;
  - ৬) প্রাথমিক বিদ্যালয় পরিদর্শন ও সরকার বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ;
  - ৭) Note-Books (Prohibition) Act,1980 অনুযায়ী প্রাথমিক স্তরের পাঠ্য বইয়ের মোট বই/ গাইড বই মুদ্রণ, প্রকাশ ও বিক্রির বিরুদ্ধে মোবাইল কোট পরিচালনা;
  - ৮) প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ছাত্র-ছাত্রীদের উপবৃত্তির সুস্থু 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 কার 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 উদ্বৃক্তকরণ 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 ঝারেপড়া রোধের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান;
- ৩) মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষার্থীদের মাঝে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিনামূল্যের পাঠ্যবই বিতরণ কর্মসূচি তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;
- ৪) জেএসসি ও জেডিসি এবং এসএসসি ও সমমানের পরীক্ষা নকল ও দুর্নীতিমুক্ত পরিবেশে সুষ্ঠুভাবে অনুষ্ঠান, তত্ত্বাবধান ও সমন্বয়;
- ৫) মাধ্যমিক বিদ্যালয় পরিদর্শন 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 কোট 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 উদ্বৃক্তকরণ;
- 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/রেগুলেশন 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 উদ্বৃক্তকরণ 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 ইচ্ছাসমূহ ও সমন্বয় এবং জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়ের অধীন যাতক (সম্মান) ও যাতকতোর 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 কোট 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 তদুর্ধৰ পর্যায়ের মাদ্রাসাসমূহের ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা;
- ৮) বিভিন্ন শিক্ষা বোর্ডের প্রবিধানমালা/রেগুলেশন অনুযায়ী বেসরকারি মহাবিদ্যালয়সমূহের ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা;
- ৯) সরকারি মহাবিদ্যালয় ও সরকারি আলিম ও তদুর্ধৰ পর্যায়ের মাদ্রাসাসমূহের কার্যক্রম সমন্বয়;
- ১০) মহাবিদ্যালয়গুলোতে সহপাঠ্য কায়ক্রম গ্রহণে উদ্বৃক্তকরণ;
- ১১) সকল মহাবিদ্যালয়ে বিএনসিসি ও রোভার স্কাউটস গঠন কায়ক্রম 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 বিশ্ববিদ্যালয়/মহাবিদ্যালয়/ মাদ্রাসায় মাদক বিরোধী কমিটি গ্রহণ এবং মাদকের কুফল সম্পর্কে ছাত্র-ছাত্রীদের অবহিত রাখা;
- ১৫) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে রাষ্ট্র বিরোধী কোন কায়ক্রম যেন দানা বাঁধতে না পারে সে বিষয়ে কায়কর পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ১৬) অনগ্রসর এলাকায় নতুন মহাবিদ্যালয় স্থাপনে উদ্বৃক্তকরণ ও উদ্যোগ গ্রহণ; এবং
- ১৭) প্রয়োজনে নতুন পরীক্ষা কেন্দ্র স্থাপনের উদ্যোগ গ্রহণ;

## ৩২. নাগরিক বিনোদন

- ১) ১৯১৮ সালের সিনেমাটোগ্রাফ এ্যাস্ট অনুযায়ী লাইসেন্স প্রদান ও প্রাসঙ্গিক অন্যান্য কার্যাদি;
- ২) ১৯১৮ সালের সিনেমাটোগ্রাফ এ্যাস্ট অনুযায়ী মোবাইল কোট পরিচালনা;
- ৩) বিনোদন কর পরিহার প্রবণতা নিয়ন্ত্রণ;
- ৪) বিদ্যমান বিনোদন স্থানসমূহ পরিদর্শন 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 সামঞ্জস্যপূর্ণ যাত্রা, সার্কাসম প্রদর্শনী, 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 জেলাত্ত্বয়সহ 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 সংস্থাগণ

- ১) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অধীনস্থ অফিসসমূহের কর্মকর্তা ও কমচারিদের সংস্থাগণ ও আর্থিক বিষয়াদি প্রক্রিয়াকরণ, নিষ্পত্তি ও প্রয়োজনে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর অগ্রায়ন;
- ২) ফ্রন্ট ডেক্স স্থাপন;
- ৩) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অধীনস্থ অফিসসমূহের কর্মকর্তা 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
- ৮) 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-সার্টিস 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 উৎক্ষেপণ বৃদ্ধির লক্ষ্যে দেশে ও বিদেশে উচ্চ শিক্ষা গ্রহণে উদ্বৃদ্ধকরণ;
- ৪) জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং অধীনস্থ অফিসসমূহের কমচারিদের কমদক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার প্রযুক্তিসহ অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ ;এবং
- ৫) জেলায় কমরাত অন্যান্য বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারিদের জন্য অনুরূপ প্রশিক্ষণ প্রদান ও উদ্বৃদ্ধকরণ;

### **৩৭. অভিযোগ শ্রবণ এবং তদন্ত :**

- ১) সপ্তাহের একটি পূর্ব নির্ধারিত দিনে স্থানীয় জনগণের অভিযোগ শ্রবণ এবং সে অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ;
- ২) আইনানুগ পদ্ধতি অনুসরণে প্রাপ্ত লিখিত অভিযোগ অনুসরান 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 বিরুক্তে 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 কর্মচারীদের বেতনের সরকারি অংশ প্রদান;
- ৮) ইউনিয়ন পরিষদ দফাদার ও টোকিদারদের 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 কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ;
- ১৩) ইউনিয়ন পরিষদ কার্যাদির সামগ্রিক তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
- ১৪) ইউনিয়ন কর্মপ্লেক্স 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 প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণ;
- ১৯) পৌর মেয়াব ও কমিশনারদের বিরুক্তে 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 কর্মকান্ডের 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 কার্যক্রম তদারকি, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;
- ২৫) উপজেলা পরিষদ সভায় চেয়ারম্যান প্যানেল প্রস্তুত করা সম্ভবপর না হলে অথবা প্যানেলভুক্ত চেয়ারম্যান দায়িত্ব পালনে অযোগ্য হলে /অসম্ভাব্য জাপন 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 স্বকর্ম সংস্থানে উদ্বৃক্তকরণ;
- ৩) যুব সমবায় সমিতির মাধ্যমে সংঘটিত যুবকদের মাঝে খাস পুরুর ইত্যাদি ইজারা প্রদান;
- ৪) বিদেশে কর্মসংস্থানের সুযোগ রয়েছে এমন প্রশিক্ষণ গ্রহণে যুবকদের উদ্বৃক্তকরণ;
- ৫) যুব সমাজে মাদকাস্তি 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 কর্মসূচির 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 সুস্থু বিকাশ ও সুনাগরিক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে গৃহীত বিভিন্ন কমসূচিতে উৎসাহ প্রদান;
- ৪) ঘোন হয়রানী ( স্ট-টিজি ) বন্ধে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ৫) বাল্যবিবাহ রোধে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ৬) কিশোর/কিশোরী উন্নয়ন/সংশোধন কেন্দ্রের সুস্থু পরিচালনায় ভূমিকা রাখা;
- ৭) যৌতুক প্রদানের বিবুক্ত জনমত সৃষ্টিতে ভূমিকা রাখা;
- ৮) নারী নির্বাতন ও নিশীভূন 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 কৃষিকল্প কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
- ৫) জেলা কৃষি পুনর্বাসন কমিটির দায়িত্ব পালন;
- ৬) দুর্যোগের 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 পদক্ষেপ গ্রহণ;
- ১১) শতকরা ২ টাকা সুদে ব্যাংক খনের মাধ্যমে তেল, ডাল ও মসলা জাতীয় শস্য উৎপাদনের জন্য কৃষককে উদ্বৃদ্ধকরণ;
- ১২) ভূ-গভৃত ও ভূ-উপরস্থ পানি সম্পদের সুস্থু ব্যবহার ও সমন্বয় সাধনের উদ্যোগ গ্রহণ; এবং
- ১৩) কৃষি উন্নয়নে সরকার কর্তৃত 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 নির্বিশ্বে 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 কাষক্রম পরিবীক্ষণ;
- ৫) সরকারি নির্দেশনানুযায়ী অপরিগত মৎস্য শিকার ও বিপণন কঠোরভাবে নিয়ন্ত্রণ;
- ৬) প্রাণিসম্পদ উন্নয়ন ও সম্প্রসারণে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান;
- ৭) মৌসুমী অতিথি পাথি নির্ধনরোধে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং গণসচেতনতা সৃষ্টি ; এবং
- ৮) প্রাণিসম্পদের সংক্রান্ত প্রতিরোধ ও ক্ষতিগ্রস্তদের পুনর্বাসনের ব্যবস্থা গ্রহণ।

#### ৪৪. ওয়াকফ, দেবোত্তর এবং ট্রাস্ট সম্পত্তি :

- ১) ওয়াকফ এবং দেবোত্তর সম্পত্তি পরিচালনা, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;
- ২) মোতোয়ালী 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) দৈদ, পূজা, বড়দিন, বৌদ্ধ পূর্ণিমা, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীয় নিজস্ব ধর্মীয় অনুষ্ঠান ইত্যাদি ধর্মীয় উৎসব যথাযথ মর্যাদায় পালনের নিশ্চয়তা বিধান;
- ৩) হজ 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 ;
- ৮) ইমামদের আথ-সামাজিক কর্মকাণ্ডের উপর প্রশিক্ষণ প্রদানে সহযোগিতা প্রদান;
- ৯) ধর্মের নামে জঙ্গিবাদ প্রতিরোধে গণসচেতনতা সৃষ্টি;
- ১০) জেলার কেন্দ্রীয় সৈদগাঁ মাঠে সুষ্ঠু দৈদ জামাতের আয়োজন; এবং
- ১১) ইসলামিক ফাউন্ডেশন, হিন্দু ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট, বৌদ্ধ ধর্মীয় কল্যাণ ট্রাস্ট এর কর্মকাণ্ড পরিচালনা এবং
- ১২) দারিদ্র বিমোচন কমসূচি ও প্রাথমিক ও গণশিক্ষা কায়ক্রম বাস্তবায়নে সহযোগিতা প্রদান।

#### **৪৬. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশুতি :**

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

#### **৪৭. স্থানীয় শিল্পের উন্নয়ন :**

- ১) স্থানীয়ভাবে শিল্প প্রতিষ্ঠান গড়ে তুলতে উদ্যোগাদের উদ্বৃক্ষকরণ ও সহযোগিতা প্রদান;
- ২) বিসিক শিল্প নগরী কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;এবং
- ৩) স্কুল ও কুটির শিল্প স্থাপনে উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদান।

#### **৪৮. এনজিও বিষয়ক :**

- ১) জেলা এনজিও সমষ্টি কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
- ২) এনজিওদের কায়ক্রম তদারকি ও সমষ্টি;
- ৩) এনজিও কায়ক্রমের ভারাল্যাপিং প্রতিরোধে কমক্ষেত্র নির্ধারণে মতামত প্রদান;
- ৪) এনজিওদের অনুকূলে ছাড়পত্র অর্থের যথাযথ ব্যয় পরিবীক্ষণ ;
- ৫) এনজিওসমূহের ক্ষুদ্র খণ্ড কায়ক্রমসহ অন্যান্য কায়ক্রম পরিদর্শন/ দর্শন; 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 উদ্বৃক্ষকরণ;
- ৪) জেলার সাংস্কৃতিক সংগঠনসমূহকে পৃষ্ঠাপোষকতা প্রদান;
- ৫) প্রত্নতাত্ত্বিক নিদশনসমূহ সংরক্ষণে পদক্ষেপ গ্রহণ ;এবং
- ৬) যাদুঘর, সংগ্রহশালা, আঞ্জ্যালারী ইত্যাদি প্রতিষ্ঠায় উৎসাহ প্রদান।

#### **৫০. উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয় :**

- ১) জেলা উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন;
- ২) জেলার উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের 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 উদ্বৃক্ষকরণ;

- ৩) জেলায় পানি সরবরাহে নিয়োজিত বিভিন্ন সরকারি ও স্বায়ত্ত্বশাসিত 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 কায়ক্রমের অগ্রগতি নিয়মিত ওয়াটসন কমিটিতে পর্যালোচনা ও দিকনির্দেশনা প্রদান;
- ৭) স্যানিটেশন কায়ক্রমে জেলার বিভিন্ন সরকারি ও বেসরকারি উদ্যোগের সমন্বয় সাধন;
- ৮) এইডস, এইচআইডি, কুষ্ট, যক্ষা ইত্যাদি প্রতিরোধে গৃহীত জনসচেতনতামূলক কায়ক্রমে সহযোগিতা প্রদান;
- ৯) এভিয়েন ইনফ্লুয়েঞ্জা, সোয়াইন ফ্লু, অ্যানথ্রেক্স 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 দারিদ্র্য নিরসন কোশল পত্রের লক্ষ্য অর্জনে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্টদের লক্ষ্যমাত্রা অজনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
- ৩) পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার লক্ষ্য অর্জনে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্টদের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
- ৪) জেলায় বার্ষিক উন্নয়ন পরিকল্পনার আওতায় গৃহীত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্টদের সার্বিক সহযোগিতা প্রদান;
- ৫) সহস্রাদের উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এমডিজি) অজনে পদক্ষেপ গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্টদের লক্ষ্যমাত্রা 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, প্রদর্শন 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 কর্মকাণ্ডে ইনফরমেশন কমিউনিকেশন টেকনোলজি (আইসিটি) ও ইনফরমেশন টেকনোলজি (আইটি) এর সর্বোত্তম ব্যবহার;
- ২) সকল কর্মকর্তা এবং কর্মচারিয়ের কম্পিউটার দক্ষতা নিশ্চিতকরণ;
- ৩) ডিডিও কনফারেন্সের আয়োজন;
- ৪) জেলা তথ্য বাতায়ন সংরক্ষণ ও নিয়মিত হালনাগাদকরণ ;
- ৫) ই-গভর্নেন্স এবং ই-রিপোর্টিং বাস্তবায়ন;
- ৬) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারে জনগণকে উদ্বৃক্ষকরণ;
- ৭) জেলা, উপজেলার ও ইউনিয়ন পর্যায়ে স্থাপিত/স্থাপিত্ব ই-সেবা কেন্দ্রসমূহের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা নিশ্চিতকরণ;
- ৮) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে জনগণের দোরগোড়ায় সোব পৌছে 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 কর্মকর্তা’ 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 ডেক্স স্থাপন; এবং ফ্রন্ট ডেক্সের তথ্য হালনাগাদকরণ; এবং
- ৪) জেলা তথ্য বাতায়নে জেলার গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি প্রকাশ।

#### ৫৮. জলবায়ু পরিবতন ও পরিবেশ সংরক্ষণ :

- ১) পরিবেশ দূষণের ফলে সৃষ্টি জলবায়ু পরিবতনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং এক্ষেত্রে অন্যান্যদের গৃহীত কমসূচি বাস্তবায়নে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান ও সমন্বয় সাধন;
- ২) পরিবেশ দূষণারোধে উভাবিত দেশীয় লাগসই প্রযুক্তির প্রচার ও ব্যবহারে উদ্বৃক্তরণ;
- ৩) বিশ্ব উষ্ণায়নের ক্ষতিকর প্রভাব এবং প্রতিকারের উপায় সম্পর্কে জনগণের মধ্যে সচেতনতা সৃষ্টি;
- ৪) ভূ-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণে কায়কর 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 উদ্বৃক্তরণ;
- ২) বৃক্ষ নিধনের অপকারিতা ও পরিবেশের উপর এর বিরূপ প্রভাব সম্পর্কে জনসাধারণকে সচেতন করা;
- ৩) সামাজিক বনায়ন কমসূচিতে অংশগ্রহণের জন্য জনগণকে উদ্বৃক্তরণ;
- ৪) রাস্তাঘাট, বাঁধ, অফিস, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান প্রাঙ্গনে বনায়নে উদ্বৃক্তরণ ও সহযোগিতা প্রদান; এবং
- ৫) বন আইন অনুযায়ী বন সংরক্ষণ ও সম্প্রসারণে ভূমিকা রাখা।

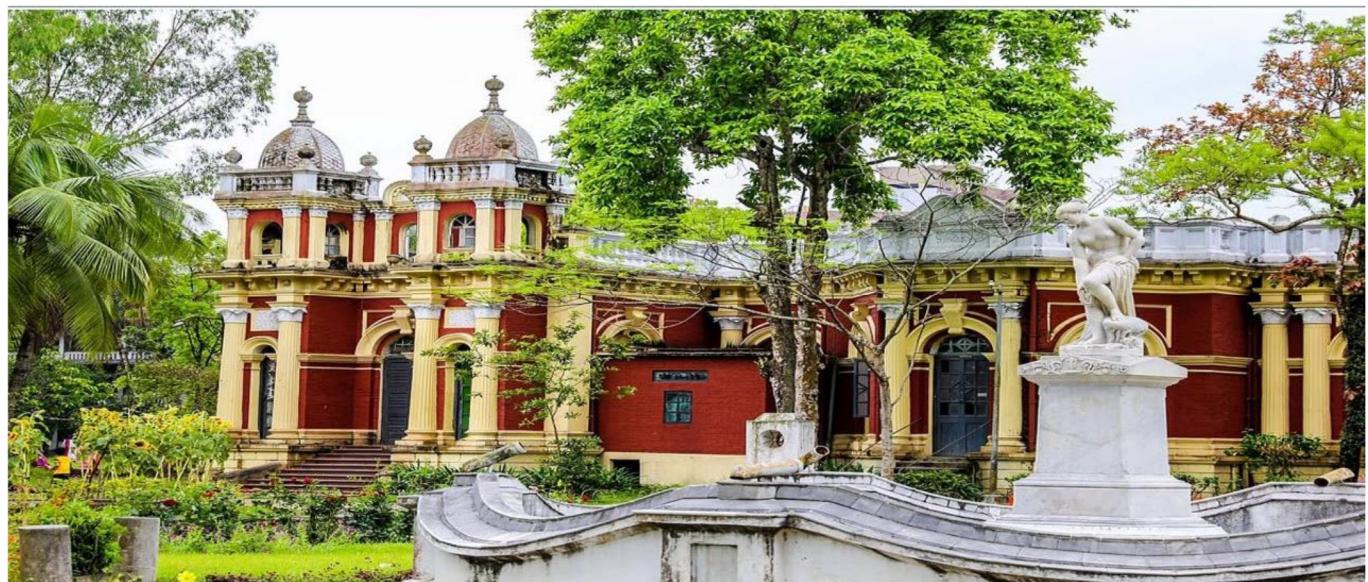
#### ৬০. প্রবাসী কল্যাণ :

- 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 উদ্বৃক্তরণ।

#### 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 :











**জেলা প্রশাসনের জনবল সংক্রান্ত তথ্যাবলী :**

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

ক্র: নং	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় মঙ্গুরীকৃত এর (সাধারণ প্রশাসন) পদের নাম	মঙ্গুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	জেলা প্রশাসক	01	--	01
০২	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক / (রাজস্ব) / (সার্বিক) অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট(উন্নয়ন) / (শিক্ষা ও আইসিটি) / ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা(	05	03	02
০৩	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	01	--	01
০৪	জেনারেল সাটিফিকেট অফিসার	01	--	01
০৫	সিনিয়র সহকারী কমিশনারসহকারী কমিশনার/	21	21	--
০৬	সহকারী প্রোগ্রামার	০১	--	০১
০৭	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০৮	০৮	--
	মোট	38	32	06

**উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের তথ্য :**

ক্র: নং	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় )স্থানীয় সরকারএর মঙ্গুরীকৃত ( পদের নাম	মঙ্গুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	১৩	১৩	--
০২	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১৩	০৯	০৪
	মোট	26	22	04

**উপজেলা ভূমি অফিসের কর্মকর্তাগণের তথ্য :**

ক্র: নং	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় )স্থানীয় সরকারএর মঙ্গুরীকৃত ( পদের নাম	মঙ্গুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	সহকারী কমিশনার(ভূমি)	১৩	১২	০১
০২	কানুনগো	১৩	০৩	১০
	মোট	26	15	11

**জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ (স্থানীয় সরকার) এর কর্মকর্তাগণের তথ্য :**

ক্র: নং	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় )স্থানীয় সরকারএর মঙ্গুরীকৃত ( পদের নাম	মঙ্গুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	উপপরিচালক ,স্থানীয় সরকার	01	--	01
০২	সহকারী কমিশনার(স্থানীয় সরকার)	01	01	--
	মোট	02	01	01

**জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ (এলএ) এর কর্মকর্তাগণের তথ্য :**

ক্র: নং	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় )এল এর (এ, মঙ্গুরীকৃত পদের নাম	মঙ্গুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	ভূমি হকুম দফল কর্মকর্তা	০১	--	০১
০২	অতিরিক্ত ভূমি হকুম দখল কর্মকর্তা	০২	--	০২
০৩	কানুনগো	০৬	০১	০৫
	মোট	09	01	08

**জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ (এসএ) এর কর্মকর্তাগণের তথ্য :**

ক্র: নং	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় )এসএর মঙ্গুরীকৃত পদের নাম (এ,	মঙ্গুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর	০১	--	০১
০২	উপসহকারী প্রকোশলনী-	০১	--	০১
০৩	কানুনগো	০১	--	০১
	মোট	০৩	--	০৩

**জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ (এসস্থানীয় সরকারসহ/ট্রেজারী/এ,এল/এ) এর গ্রেড ১৩ মহতে ২০ ভুক্ত জনবলের তথ্য :**

ক্র:নং	মঙ্গুরীকৃত পদের নাম	মঙ্গুরীকৃত পদ	কর্মরত পদ	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	উপ(সৌটলিপিকার ,সাবেক সি এ কাম ইউডিএ) প্রশাসনিক কর্মকর্তা-	০৭	১৩	অতিরিক্ত ০৬ জন
০২	লাইব্রেরীয়ান	০১	০১	--
০৩	সার্ভেয়ার	১৪	০৭	০৭
০৪	ট্রেসার	০১	--	০১
০৫	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা সাবেক সৌট)-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পি ,:অপা : প্রধান সহকারী,ট্রেজারী হিসাবরক্ষক , পরিসংখ্যান সহকারী(	০৫	০৪	০১
০৬	উপ সাবেক উচ্চমান) সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা-সহকারী(	১৯	০৪	১৫
০৭	অফিস সহকারী	৯১	৭২	১৯
০৮	লাইব্রেরী সহকারী	০১	--	০১
০৯	বেঞ্চ সহকারী	০২	--	০২
১০	টাইপিস্ট/কমিস্ট	১২	--	১২
১১	ডাইভার	১০	০৯	০১
১২	স্পিডবোড ডাইভার	০২	০২	--
১৩	প্রিসেস সার্ভার	২৮	১৯	০৯
১৪	ফটোকপি মেশিন অপারেটার	০১	০১	--
১৫	অফিস সহায়ক	৫২	৩৭	১৫
১৬	চেইনম্যান	২৮	০৮	২০
১৭	অফিস হেলপার	০১	০১	--
১৮	মেকানিক	০১	০১	--
১৯	নিরাপত্তা প্রহরী	০৬	০৪	০২
২০	পরিচ্ছন্নতাকর্মী	০৬	০৪	০২
২১	মালী	০২	০২	--
২২	ফরাস	০১	--	০১
২৩	বাবুচী	০২	০১	০১
২৪	সহকারী বাবুচী	০১	--	০১
২৫	বেয়ারার	০৩	--	০৩
	মোট	২৯৭	১৮৪	১১৯

**উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ের গ্রেড ১৩ মহতে ২০ ভুক্ত জনবলের তথ্য:**

ক্র: নং	মঙ্গুরীকৃত পদের নাম	মঙ্গুরীকৃত পদ সংখ্যা	কর্মরত পদ সংখ্যা	শুন্য পদের সংখ্যা
০১	উপ ,সি এ কাম ইউডিএ ,সাবেক অফিস সুপার) প্রশাসনিক কর্মকর্তা- (সৌটলিপিকার	২৬	--	২৬
০২	সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অপা :সাবেক সৌটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পি)	১২	০৬	০৬
০৩	অফিস সহকারী	২৬	২২	০৮
০৪	একাউন্টেটেট ক্লার্ক	১৩	০৬	০৭
০৫	সাটিফিকেট সহকারী	১২	০৪	০৮
০৬	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	১৩	০৯	০৪

০৭	অফিস সহায়ক	৪৫	৩৭	০৮
০৮	প্রসেস সার্ভার	২৪	২০	০৪
০৯	ডাইভার	১৩	০৭	০৬
১০	নিরাপত্তা প্রহরী	৩৬	২২	১৪
১১	পরিচ্ছন্নতাকর্মী	২৫	২১	০৮
	মোট	২৪৫	১৫৪	৯১

**বিশেষ দ্রষ্টব্য :** জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ময়মনসিংহ এবং এর আওতাধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়সমূহের , তম গ্রেডের কম্পিউটার১০অপারেটর পদে ০১ ) ০২তম গ্রেডের বেঞ্চ সহকারী পদে ১৬টি এবং (এক)দুইটি(, লাইব্রেরী সহকারী পদে ০১টি(এক), হিসাব সহকারী পদে ০৪ ) ০৫টি এবং সার্টিফিকেট সহকারী পদে (চার)পাঁচ ) ১৩টি সর্বমোট (তেরো টি শূন্যপদ( সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণের নিমিত্ত নিয়োগ কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

### সংস্থাপন শাখার কার্যাবলী :

০১. জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ২১৪ নং কক্ষে অবস্থিত।

০২. : কর্মরত জনবল সংক্রান্ত তথ্য

ক্রমিক	কর্মরত কর্মকর্তা/ কর্মচারির নাম	পদবী
০১	জনাব মোঃ বদরুল আলম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
০২	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
০৩	জনাব শারমিন আন্তার	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
০৪	জনাব আইরিন সুলতানা	একাউন্টেন্ট ক্লার্ক
০৫	জনাব মোসাঃ সুলতানা রাজিয়া	অফিস সহায়ক
০৬	জনাব মোঃ ফেরদৌস আলম	অফিস সহায়ক

০৩. : জনবল সংক্রান্ত তথ্য

ক্রমিক	পদবী	মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত	শূন্য পদের সংখ্যা	মন্তব্য
০১	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১ টি	০১ জন	---	---
০২	উপ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	০১ টি	---	০১ টি	---
০৩	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	০৮ টি	০২ জন	০৬ টি	প্রেষণে নিযুক্ত ০১ জন একাউন্টেন্ট ক্লার্ক ব্যতিত
০৪	একাউন্টেন্ট ক্লার্ক	---	০১ জন	---	প্রেষণে, কর্মরত
০৫	অফিস সহায়ক	০৩ টি	০২ জন	০১ টি	---

০৮.	০১/০৭/২০২৩ তারিখ হতে ৩০/০৬/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত পত্রপ্রাপ্তির সংখ্যা = 784 টি
০৫.	০১/০৭/২০২৩ তারিখ হতে ৩০/০৬/২০২৪ তারিখ পর্যন্ত পত্রজারীর সংখ্যা = 1065টি
০৬.	কর্মচারীদের হাজিরা বাহি, মুভমেন্ট রেজিস্টার, ডেসপাস রেজিস্টার, বিভাগীয় মোকদ্দমা রেজিস্টার, পেনশন রেজিস্টার, কর্মকর্তাদের নেমিটিক ছুটি রেজিস্টার, কর্মচারীদের নেমিটিক ছুটি রেজিস্টার, ফাইল ইনডেক্স রেজিস্টার, পত্রপ্রাপ্তি রেজিস্টার, পত্রাজারী রেজিস্টার, স্টক রেজিস্টার, আসবাবপত্র রেজিস্টার নিয়মিত সংরক্ষণ করা হচ্ছে।
০৭.	এ শাখায় ০২টি গার্ড ফাইল রয়েছে। তন্মধ্যে ০১ নম্বর গার্ড ফাইলে -৮৫ টি এবং ০১ নম্বর গার্ড ফাইলে- ৬৪ টি পত্র/ অফিস আদেশ/ পরিপত্র/ সার্কুলার সংরক্ষিত রয়েছে। এছাড়া শাখা পরিদর্শন সংক্রান্তকার্যক্রম, পরিদর্শন প্রতিবেদনের ব্রডশীট জবাব প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

০৮. এ কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দের টিএ বিল ,বেতন নির্ধারণ, টাইমক্সেল প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

০৯. উপজেলা নির্বাহী অফিসারবৃন্দের টিএডিএ/ বিল অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

১০. উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং সহকারী কমিশনার, এ কার্যালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দের প্রশিক্ষণ হতে অব্যহতি প্রদা, প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের অনুমতি প্রদান, গণের বিভিন্ন প্রশিক্ষণে নাম প্রেরণ(ভূমি)নের আবেদন অগ্রায়ননৈমিত্তিক , আবেদন অগ্রায়ন /শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঙ্গুর, চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন , , বহিঃ বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি, আবেদন অগ্রায়ন /অর্জিত ছুটি মঙ্গুর, ছুটি মঙ্গুরসাক্ষী সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন , মাতৃত্বকালীন ছুটি মঙ্গুর সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
১১. বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারে কর্মরত কর্মকর্তাদের সিনিয়র ক্ষেত্রে পদোন্নতি পরীক্ষা ও অর্ধবার্ষিকী বিভাগীয় পরীক্ষার - বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারে ) আবেদন অগ্রায়ন কার্যক্রম করা হয়। এবং জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে যোগদানকৃত কর্মকর্তাগণে (কর্মরতর ব্যক্তিগত নথি সংরক্ষণবদ্ধলিঙ্গিত কারণে অবমুক্তি , যোগদানপত্রের অনুলিপি প্রেরণ , সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
১২. এ কার্যালয়ে কর্মরত অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণের মধ্যে কর্মবন্টনশাখা বন্টন এবং কর্মকর্তাগণের মধ্যে কর্মবন্টন / সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
১৩. (শিক্ষানবিস) এ কার্যালয়ে নব যোগদানকৃত সহকারী কমিশনারগণেরOn the job training , পরীক্ষা গ্রহণ , প্রশিক্ষণ সমাপনাত্তে সার্টিফিকেট প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
১৪. এ কার্যালয়ে ন্যস্তকৃত কর্মকর্তাগণের Know Bangladesh কার্যক্রম গ্রহণবুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম , গ্রহণ করা হয়।
১৫. সার্টে ,বিএমএ ,বুনিয়াদি ,এ কার্যালয় এবং উপজেলা প্রশাসনে কর্মরত কর্মকর্তাগণের আইন ও প্রশাসন এন্ড সেটেলমেন্টসহ বিভিন্ন প্রশিক্ষণে নাম প্রেরণসংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ এবং প্রশিক্ষণ শেষে কর্মস্থলে যোগদানসহ , বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
১৬. জেলা ও উপজেলা প্রশাসনে বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারে কর্মরত কর্মকর্তাগণের বিভিন্ন প্রকারের রিপোর্ট রিটার্ণ প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
১৭. শাসনিক কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি প্রস্তাব প্রেরণসহ যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।  
প্র
১৮. জেলা প্রশাসনের /তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের নিয়োগ (সাধারণ)বদলীসহ ,তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের তথ্য হালনাগাদকরণ প , শাখার নাম)দ্বৰী ,কর্মরত কর্মচারির নাম ,সংখ্যা শুন্য পদের ,কর্মরত ,মঙ্গুরীকৃত পদের সংখ্যা , (পূর্ববর্তী কর্মস্থল ,নিজ উপজেলা ,জন্ম তারিখ ,চাকুরিতে যোগদানের তারিখ,বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
১৯. জেলা প্রশাসনের তৃতীয় শ্রেণী (সাধারণ)র কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ বেতন/বৈষম্যদূরীকরণ/দক্ষতাসীমা/টাইম স্কেল ও অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
২০. তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি/অর্জিত ছুটি/বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঙ্গুর সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
২১. তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথি/চাকুরীর খতিয়ান বহি সংরক্ষণ ও উহার উপর যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
২২. জেলা প্রশাসনের সা)ধারনতৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের ( বেতন নির্ধারণ / গৃহ নির্মাণমটর সাইকেল অগ্রিম উত্তোলন / সংক্রান্তকার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
২৩. তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) সংরক্ষণও উহার উপর যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
২৪. এ কার্যালয়ে কর্মরত সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা ভূমি অফিসে কর্মরত ওয় শ্রেণী কর্মচারীদের অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/ সার্টিফিকেট সহকারী/ একাউন্টেট ক্লার্ক পদ হতে উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উপ-সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদ হতে সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদ হতে উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং ৪র্থ শ্রেণীর পদ হতে ওয় শ্রেণীর পদে পদোন্নতি প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।

২৫. এ কার্যালয়ে কর্মরত সকল তৃতীয় শ্রেণীর কর্মচারীদের বিল সংক্রান্ত রেজিস্টার সংরক্ষণভিত্তি /টিএ ,বাজেট বিভাজন ,  
বৎসর সমাপনাত্তে সারেন্ডার স্টেইটমেন্ট প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।,বিল প্রদান
২৬. আইবাসকর্মচারীদের তথ্য /রিলিজ করা/যোগদান করানো /জিপিএফ /এর সেক্টেমে কর্মচারীদে বতেন ভাতা ++  
হালনাগাদ করা সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়। আইবাসপ্রশাসনের বাংসরিক বাজেট সফটওয়্যারে জেলা ++  
মধ্য মেয়াদি বাজেট এন্টি সংক্রান্ত কার্যক্রম।/এন্টি
২৭. কর্মকর্তা /কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগ তদন্তক্ষেত্রে বিশেষ ,তদন্ত প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ ,  
বিভাগীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় ০১) জন কর্মকর্তা এবং ০২ জন কর্মচারির বিরুদ্ধে অভিযোগ তদন্তাধীন এবং ০১ জন  
কর্মচারির বিরুদ্ধে বিভাগীয় মোকদ্দমা চলমান।(
২৮. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং এর আওতাধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা ভূমি অফিসে  
কর্মরত ১জেন কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম এবং ১৩ জন কর্মচারী সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে চূড়ান্ত  
উত্তোলনের নিমিত্ত মঙ্গুরী সংক্রান্ত কাজ ও বিল প্রস্তুতকরণ এবং উহার সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়।
২৯. জেলা প্রশাসকের কার্যালয় এবং 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 মঙ্গুরী ,পেনশন প্রদান এবং পেনশনারের মৃত্যুতে পারিবারিক পেনশন প্রদানপেনশনারের মৃত্যুতে ,  
কল্যাণ তহবিল ও যৌথ বীমা প্রদান ,শন প্রদানপ্রতিবন্ধী সন্তানদের পারিবারিক পেনসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম এ বছর)  
,জন কর্মচারিকে পেনশন ১০ ,জন কর্মচারিকে পিআরএল ০৩০৮ জন কর্মচারীর পরিবারকে পারিবারিক পেনশন  
মঙ্গুর করা হয়েছে।
৩০. /নথি এর কার্যক্রম-ডিপি /নথি এর রিপোর্ট-ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যাদি।
৩১. মাসিক ষাট মিটিং সংক্রান্ত কার্যাদি।
৩২. জেলা প্রশাসক সম্মেলনএর গৃহীত সিদ্ধান্ত -সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাদি।
৩৩. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে/জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে/বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীর বাস্তবায়ন  
প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত কার্যাদি।
৩৪. জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তর প্রদানের নিমিত্ত কর্মচারিদের নিয়োগ শুন্য পদ পুরণ সংক্রান্ত তথ্য ,পদোন্নতি ,বদলী ,প্রেরণ।
৩৫. ননতথ্য প্রেরণ এবং অডিট আপত্তি সংক্রান্ত কার্যাদি। টেক্স রেভিনিউ এর মাসিক-
৩৬. প্রাক –চাকুরি বৃত্তান্ত যাচায় সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ। কর্মচারীদের ৫৯ বৎসর পূর্তির তারিখ ও তার সমস্যা সংক্রান্ত  
কার্যক্রম।
৩৭. করে সংরক্ষণ এবং ওয়েবসাইটে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের সকল শাখার সিটিজেন চার্টার সংগ্রহপূর্বক একত্রিত  
বাস্তবা ,কার্যবিবরণী প্রস্তুতকরণ ,সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কমিটির সভা আহবান ,প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যাদিয়ন প্রতিবেদন তৈরী ,  
সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে সকল শাখার সিটিজেন চার্টার অত্র শাখায় থেকে  
ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। সিটিজেন চার্টার বিষয়ে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়। ত্রৈ-  
মাসিক প্রতিবেদন এবং প্রমাণক প্রেরণ করা হয়। ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন এবং প্রমাণক ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।

#### **৩৮. জাতীয় শুকাচার পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত:**

জেলা পর্যায় হতে (গ্রেড-০৪ হতে গ্রেড-০৯ ভুক্ত ০১ জন কর্মকর্তা, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ ভুক্ত ০১ জন কর্মচারি এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০  
ভুক্ত ০১ জন কর্মচারি) মোট ০৩ (তিনি) জন কর্মকর্তা/ কর্মচারী :

ক্রমিক	কর্মকর্তা/ কর্মচারির নাম ও পদবি	ক্যাটাগরি/ গ্রেড	মূলবেতন	মন্তব্য
০১.	জনাব মাহফুজুল আলম মাসুম (১৬৯৬৪) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) ময়মনসিংহ।	গ্রেড-০৪ হতে গ্রেড- ০৯ (৬ষ্ঠ গ্রেড)	৪৯,৯৮০/-	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ০১ মাসের মূল বেতনের
০২.	জনাব আশিকুর রহমান ,অফিস সহকারী কাম-	গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-	১১,৩২০/-	

	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ,নেজারত শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।	১৬ (১৬ গ্রেড)		সমপরিমাণ অর্থ, ক্রেস্ট , সার্টিফিকেট প্রদান
০৩.	জনাব মেহেদী হাসান জনি , অফিস সহায়ক ,জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ এর গোপনীয় শাখা (অফিস)	গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড- ২০ (১৭ গ্রেড)	১০,৫৬০/-	

উপজেলা পর্যায় হতে (গ্রেড-০৬ হতে গ্রেড-০৯ ভুক্ত ০১ জন কর্মকর্তা, গ্রেড-১০ হতে গ্রেড-১৬ ভুক্ত ০১ জন কর্মচারি এবং গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত ০১ জন কর্মচারি) মোট ০৩ (তিনি) জন কর্মকর্তা/ কর্মচারী :

ক্রমিক	কর্মকর্তা/ কর্মচারির নাম ও পদবি	ক্যাটাগরি/ গ্রেড	মূলবেতন	মন্তব্য
০১.	জনাব নিশাত শারমিন (২০৬৫৮) উপজেলা নির্বাহী অফিসার ,ধোবাউড়া, ময়মনসিংহ।	গ্রেড-০৬ হতে গ্রেড- ০৯ (৬ষ্ঠ গ্রেড)	৪১,১১০/-	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ০১ মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ, ক্রেস্ট সার্টিফিকেট , প্রদান
০২.	জনাব মোহাম্মদ আজহারুল ইসলাম সার্টিফিকেট সহকারী ,উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, গৌরিপুর, ময়মনসিংহ।	গ্রেড-১০ হতে গ্রেড- ১৬ (১৬ গ্রেড)	১১,৩২০/-	
০৩.	জনাব মোঃ দুলাল মিয়া ,দপ্তরী ,উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, তারাকান্দা, ময়মনসিংহ।	গ্রেড-১৭ হতে গ্রেড- ২০ (১৭ গ্রেড)	২০,২৯০/-	

### **৩৯. বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত তথ্যঃ**

বিভাগীয় কমিশনার ময়মনসিংহ ,ময়মনসিংহ মহোদয় এবং জেলা প্রশাসক ,ময়মনসিংহ বিভাগ ,মহোদয়ের মধ্যে  
সম্পাদিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি )APA( এর প্রস্তাব তৈরিঅফিস হতে তথ্য /বিভিন্ন শাখা ,গ্রহণ অনুমোদন ,প্রেরণ ,  
প্রমাণক প্রেরণ এপিএমএস সফ ,প্রতিবেদন তৈরী ,উপাত্ত সংগ্রহওয়্যারে এন্টিকরণ এবং উপজেলা সমূহের এপিএ  
মনিটরিং করা সংক্রান্ত কার্যক্রম এবং বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা প্রশাসকের সাথে এপিএ চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়।  
জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের সাথে এপিএ চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়।এপিএ এর ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন  
এবং প্রমাণক প্রেরণ করা হয়। এপিএ বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়।

### **৪০. জাতীয় শুদ্ধাচার কোশল সংক্রান্ত তথ্যঃ**

জাতীয় শুদ্ধাচার কোশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমনৈতিকতা /কায়বিবরণী তৈরী /কমিটির সভা আহবান নৈতিকতা /  
/কমিটির সভা সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণসুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders)  
অংশগ্রহণ সংক্রান্ত সভা আয়োজন/সভার কার্যবিবরণী প্রস্তুত / জাতীয় শুদ্ধাচার কোশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ /কর্ম-পরিবেশ  
উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ সকল শাখার সেবাগ্রহীতার মতামত রেজিষ্টার হালনাগাদকরণ এবং /জাতীয় শুদ্ধাচার  
কোশল এর ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন এবং প্রমাণক প্রেরণ করা হয়। জাতীয় শুদ্ধাচার কোশল সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন  
করা হয়। জাতীয় শুদ্ধাচার কোশল এর ত্রৈ-মাসিক প্রতিবেদন এবং প্রমাণক ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।

## সাধারণ শাখার কার্যক্রম

### **• ভিক্ষুকমুক্ত ময়মনসিংহ জেলা গঠনে গৃহিত কার্যক্রমঃ**

ভিক্ষুক পুনর্বাসন ও বিকল্প কর্মসংস্থান শীর্ষক কর্মসূচির আওতায় ভিক্ষুক পুনর্বাসনের লক্ষ্য যে সকল উপজেলায় ভিক্ষুক রয়েছে তাদের বয়স, শারীরিক সঙ্কটতা, যোগ্যতা ও লিঙ্গাভেদে 'ভিক্ষুক পুনর্বাসন ও বিকল্প কর্মসংস্থান' কর্মসূচির অধীনে ভিক্ষাবৃত্তি নিরসনপ্রকল্পে জেলা প্রশাসন, ময়মনসিংহ কর্তৃক বিভিন্ন ধরনের সহায়তা প্রদান কার্যক্রম চলমান রয়েছে। ইতোমধ্যে আর্থিক সহায়তা প্রদান ও বিকল্প কর্মসংস্থান সৃষ্টির মাধ্যমে এ পর্যন্ত মোট 230 (দুইশত ত্রিশ) জন ভিক্ষুককে পুনর্বাসিত করা হয়েছে। পুনর্বাসন কার্যক্রমে এ পর্যন্ত মোট 35,08,867 (পঞ্চাশির লক্ষ আট হাজার আটশত সাতষটি) টাকার ব্যয় হয়েছে।

### **• যুব ও ক্রীড়া উন্নয়নে গৃহীত কার্যক্রমঃ**

০১. জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান জাতীয় গোল্ডকাপ ফুটবল টুর্ণামেন্ট, বালক, (অ-১৭)-২০২৩ ও বঙ্গমাতা শেখ ফজিলাতুমেছা মুজিব জাতীয় গোল্ডকাপ ফুটবল টুর্ণামেন্ট, বালিকা, (অ-১৭)- ২০২৩ জেলা ও বিভাগীয় Chaiti বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
০২. বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান আন্তঃ কলেজ ফুটবল টুর্ণামেন্ট -২০২৩ জেলা ও বিভাগীয় Chaiti বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
০৩. ২০২৩-২৪ আর্থিক সালে বার্ষিক ক্রীড়া কর্মসূচির আওতাধীন বিভিন্ন উপজেলায় ০৮টি প্রতিযোগিতা বাস্তবায়ন করা হয়েছে।
০৪. ২০২৩-২৪ আর্থিক সালে বার্ষিক ক্রীড়া কর্মসূচির আওতাধীন বিভিন্ন ধরনের ০৫ টি ক্রীড়া প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।
০৫. শেখ রাসেল ডেভেলপমেন্ট কাপ ও বীচ ফুটবল টুর্ণামেন্টের জন্য ময়মনসিংহ বিভাগীয় দল গঠন করা হয়েছে।
০৬. বঙ্গবন্ধু ক্রীড়াসেবী কল্যাণ ফাউন্ডেশনের পৃষ্ঠপোষকতায় ময়মনসিংহ জেলার ২৫ জন অসচ্ছল ক্রীড়াসেবীর মাঝে ২৪০০০/- (চৰিশ হাজার )করে মোট ৬,০০,০০০/- (হয় লক্ষ টাকা) এক কালীন অনুদান প্রদান করা হয়।
০৭. বঙ্গবন্ধু ক্রীড়াসেবী কল্যাণ ফাউন্ডেশনের হতে ১০ জন খেলোয়াড়কে বঙ্গবন্ধু শিক্ষাবৃত্তির চেক প্রদান করা হয়। ০৫ জনকে ১২,০০০/- করে এবং ০৫ জনকে ২৪,০০০/- ( চৰিশ হাজার ) করে মোট ১,২০,০০০/- ( এক লক্ষ বিশ হাজার টাকা) প্রদান করা হয়।

### **• মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিলের আর্থিক অনুদানঃ**

2023-2024 প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে ময়মনসিংহ জেলাধীন বিভিন্ন উপজেলার 18 জন ব্যক্তির অনুকূলে মোট ৮,৫০,০০০/- (আট লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা এককালীন বরাদ্দ পাওয়া যায় এবং বরাদ্দকৃত অর্থের চেক উপকারভোগীর মাঝে বিতরণ করা হয়েছে।

### **• প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের ঐচ্ছিক তহবিল হতে ময়মনসিংহ জেলাধীন ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বরাদ্দকৃত আর্থিক অনুদানঃ**

2023-2024 মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়বন্দের ঐচ্ছিক তহবিল হতে ময়মনসিংহ জেলাধীন 54 ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে মোট ৮,৯০,০০০/- (আট লক্ষ নবাঁই হাজার) টাকা এককালীন বরাদ্দ পাওয়া যায় এবং বরাদ্দকৃত অর্থের চেক যথাযথভাবে উপকারভোগীদের মাঝে বিতরণ করা হয়েছে।

### **• চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারকে কল্যাণ অনুদান বিতরণঃ**

2023-2024 অর্থবছরে বেসামরিক প্রশাসনে চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের মনোনীত সদস্য এবং স্থায়ীভাবে অক্ষম ব্যক্তির অনুকূলে আর্থিক অনুদান মঞ্চুরীর জন্য বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ জেলা আবেদন যাচাই-বাচাই ও সুপারিশ কমিটির মাধ্যমে নিষ্পত্তি 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 অনুসৰে কল্যাণ অনুদানের অর্থ প্রদান করা হয়েছে। 2023-2024 অর্থবছরে উপকারভোগীর সংখ্যা 54 (চৰান্ন) জন, কল্যাণ অনুদান বাবদ মোট বিতরণকৃত টাকার পরিমাণ 4,00,00,000/- (চার কোটি) টাকা।

- বিভিন্ন পদক/ পুরস্কারের মনোনয়ন প্রস্তাব প্রেরণঃ

ময়মনসিংহ জেলা হতে 2023-2024 অর্থবছরে স্বাধীনতা পুরস্কার-২০২৪ প্রদানের জন্য 04 (চার) জন বিশিষ্ট ব্যক্তির মনোনয়ন প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়। তন্মধ্যে ০২ (দুই) জনকে স্বাধীনতা পুরস্কার-২০২৪ প্রদান করা হয়েছে। একুশে পদক-২০২৪ প্রদানের জন্য ৮ (আট) জন বিশিষ্ট ব্যক্তির মনোনয়ন প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। তন্মধ্যে ১(এক)জনকে একুশে পদক-২০২৪ প্রদান করা হয়েছে।

- বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নামে সড়ক ও স্থাপনার নামকরণ সংক্রান্ত তথ্য, আবাসন নির্মাণ সংক্রান্ত তথ্যঃ

2023-24 অর্থবছরে ময়মনসিংহ জেলায় 1ম পর্যায়ে 142 টি ও 2য় পর্যায়ে 527 টি মোট 669 টি বীর নিবাসের বরাদ্দ পাওয়া যায়। 1ম পর্যায়ে 116 টি এবং 2য় পর্যায়ে 211 টি মোট 327 টি নির্মান সম্পন্ন হয়েছে। 1ম পর্যায়ে নির্মিতব্য বীর নিবাসের প্রাপ্ত বরাদ্দের মধ্যে 130 টি ঘরের, 2য় পর্যায়ে 321 টি ঘরের ও 3য় পর্যায়ের 216 টি ঘরের কার্যাদেশ প্রদান করা হয়েছে।

ময়মনসিংহ জেলার এলজিইডির আওতাধীন বিভিন্ন উপজেলায় সর্বমোট 59টি গ্রামীণ সড়কের নামকরণ সাধারণ বীর মুক্তিযোদ্ধাগণের নামে নামকরণ করা হয়েছে এবং সওজের আওতাধীন 01টি সেতুর নাম খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধার নামে নামকরণ করা হয়েছে।

- জেলা উন্নয়ন সমষ্টি কমিটির সভাঃ

ময়মনসিংহ জেলার সকল সরকারি দপ্তরের কর্মকর্তা, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা চেয়ারম্যানবৃন্দ নিয়ে প্রতি মাসের তৃতীয় রবিবার জেলা উন্নয়ন কমিটির সভা আয়োজন করা হয়ে থাকে। জেলায় চলমান বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের অগ্রগতি, বিভিন্ন দপ্তর/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম, গৃহিত বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ বিবিধ বিষয়ে আলোচনা করা হয়ে থাকে। গত 2023-24 অর্থ বছরে মো ১২ (বার) টি জেলা উন্নয়ন সমষ্টি কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

- বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবস উদ্যাপন/ পালন সংক্রান্তঃ

2023-2024 অর্থবছরে বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসগুলো যথাযথ মর্যাদার সঙ্গে উদ্যাপন/ পালন করার তথ্য নিম্নে প্রদান করা হলোঃ-

1. জাতীয় শোক দিবস ২০২৩
2. ময়মনসিংহ মুক্ত দিবস ও মহান বিজয় দিবস ২০২৩
3. আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস ২০২৪
4. মহান স্বাধীনতা দিবস ও জাতীয় দিবস ২০২৪
5. বাংলা নববর্ষ 1431 (পহেলা বৈশাখ)
6. মহান মে দিবস 2024

### এস এ শাখার কার্যাবলী

ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ও আদায় সংক্রান্ত তথ্য) :2023-24(

2.1: সাধারণ দাবি ও আদায় বিবরণী: (জুন/২০২(মাস 3

জেলার নাম	সাধারণ দাবি (টাকা)			সাধারণ আদায়		
	বকেয়া	হাল	মোট	বিবেচ্য মাসে আদায় (টাকা)	চলতি অর্থবছরে মোট আদায় (টাকা)	আদায়ের হার (%)
ময়মনসিংহ	112089649	102140721	214230370	27563842	199756781	93.24%

2.2: সংস্থার দাবি ও আদায় বিবরণী: (জুন/২০২(মাস 3

জেলার নাম	সংস্থার দাবি (টাকা)			সংস্থার আদায়		
	বকেয়া	হাল	মোট	বিবেচ্য মাসে আদায়	চলতি অর্থবছরে মোট আদায়	আদায়ের হার (%)
ময়মনসিংহ	৪০৯৮৩৫৩৮৩	৪৯৮২৭২২০	৪৫৯৬৬২৬০৩	৫৮৩০৬৭২	১০৯৬১৯৯৭২	23.84%

27: উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস ভবণ নির্মাণ সংক্রান্ত তথ্যাদি: (জুন/২০২৩ মাস)

জেলার নাম	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	
ময়মনসিংহ	13	3	-	7	3	144	29	2	73	40	

### পরিদর্শন সংক্রান্ত:

	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার পদবি ও ঠিকানা	রাজস্ব আদালত		রাজস্ব সংশ্লিষ্ট শাখা		আশ্রয়গ প্রকল্প		উপজেলা ভূমি অফিস		ইউনিয়ন ভূমি অফিস		মোট	
		পরিদ র্শন	দর্শ ন	পরিদর্শ ন	দর্শন	পরিদর্শ ন	দর্শ ন	পরিদর্শ ন	দর্শন	পরিদর্শ ন	দর্শন		
	বিভাগীয় কমিশনার	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	অ.বি.বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ময়মনসিংহ	জেলা প্রশাসক	১	-	-	-	01	01	04	03	01	01	07	05
	অ.তি. জেলা প্রশাসক (রা.)	২	-	-	-	01	01	02	01	01	01	09	03
	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	04	-	-	-	25	31	12	16	22	30	63	76
	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	04	-	-	-	26	24	07	16	34	38	66	80

ভূসম্পত্তি জবর দখল হতে উকার সংক্রান্ত-  
(২০২৩-২৪)

ক্রঃনং	জেলার নাম	চলতি অর্থ বছরে অবৈধ দখল হতে উকারকৃত সম্পত্তির পরিমাণ (একরে)	চলতি অর্থ বছরে অবৈধ দখল হতে উকারকৃত সম্পত্তির আনুমানিক মূল্য (টাকা)	মন্তব্য
১.	ময়মনসিংহ	9.0642	12,26,50,000/-	

### ক) আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নামজারির তথ্য সম্বলিত ছক

উপজেলার নাম	গত মাসের জের	চলতি মাসের প্রাপ্তি	মোট	২৮দিনের মধ্যে নিষ্পত্তির সংখ্যা	পেন্ডিং সংখ্যা	নিষ্পত্তির হার	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	ই- নামজারি	ই- নামজারি	ই- নামজারি	মে/২৩	জুন/২৩	ই- নামজারি	চলতি মাসে নিষ্পত্তির হার
সদর	22	1092	1114	1084	1097	17	98.47%
মুক্তাগাছ	124	751	875	1120	700	175	80%
ফুলবাড়ীয়া	20	565	585	604	585	-	100%
ত্রিশাল	-	1150	1150	1131	1150	-	100%
ভালুকা	19	989	1008	684	997	11	98.90%
গফরগাঁও	406	790	1196	811	1073	123	89.71%
নান্দাইল	25	939	964	340	709	55	73.54%
ঈশ্বরগঞ্জ	106	407	513	656	513	-	100%
গোরীপুর	63	450	513	380	495	18	96.49%
তারাকান্দা	8	238	246	199	237	9	96.34%
ফুলপুর	5	430	435	246	424	11	97.47%
হালুয়াঘাট	7	514	521	341	521	-	100%
ধোবাউড়া	5	295	300	201	292	8	97.33%
মোট	810	8410	9220	7797	8793	427	95.36%

**2023-24 অর্থ বছরের তথ্য:**

জেলার নাম	বিগত মাসের জের	বিবেচ্য মাসে দায়ের	মোট কেস সংখ্যা	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তি	চলতি অর্থবছরে নিষ্পত্তি	অনিষ্পত্তি কেস
ময়মনসিংহ	810	8410	9220	8793	92080	427

২৪.৩সনের আওতাভুক্ত এলএ কেস সংক্রান্ত তথ্য ২০১৭ ::

জেলার নাম	দায়েরকৃত কেসের সংখ্যা			এ মাসে নিষ্পত্তিকৃত কেসের সংখ্যা	চলতি অর্থ বছরে নিষ্পত্তিকৃত কেসের সংখ্যা	অনিষ্পত্তি কেসের সংখ্যা	মন্তব্য
	জের	চলতি মাসে দায়ের	মোট কেসের সংখ্যা				
ময়মনসিংহ	৭৮	-	৭৮	-	০৪	৮৭	#গেজেট প্রকাশনার জন্য প্রেরিত এল. এ কেস ৩২ টি। তব্বিধে গেজেটে প্রকাশিত হয়েছে ০৫ টি। প্রকাশিত গেজেট প্রাপ্তির অপেক্ষায় ২৭ টি। #বাতিল/স্থগিত মামলার সংখ্যা ৯ টি গেজেট প্রকাশনার জন্য প্রেরিত)।(টি ০১ #বিভিন্ন ধাপে চলমান এল. এ কেস ৩৫ টি। # গেজেট প্রেরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন এরূপ এল. এ কেস ০৩ টি। টি। ৩৪ দখল হস্তান্তরিত কেস #

অডিট আপন্তি সংক্রান্ত তথ্য : (জুন/২০২৩ মাস)

জেলার নাম	বিগত মাসের জের	বিবেচ্য মাসে প্রাপ্ত আপন্তি	মোট আপন্তি	মোট জড়িত অর্থ	বিবেচ্য মাসে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	চলতি অর্থবছরে ব্রডশিট জবাব প্রেরণ	পেন্ডিং	মন্তব্য
ময়মনসিংহ	০৬	-	০৬	3,78,72,248/-	-	০৩	০৬	

২৫.২: হোল্ডিংয়ের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রমের অগ্রগতি:

ইউনিয়ন ভূমি অফিস	মোট হোল্ডিং	এন্ট্রিকৃত হোল্ডিং	অবশিষ্ট হোল্ডিং	এন্ট্রির হার (%)	অনুমোদিত হোল্ডিং	অবশিষ্ট অনুমোদিত হোল্ডিং	অনুমোদনের হার (%)
144	1349803	1349803	-	100%	1349434	369	99.97%

26.6: সাইরাত মহালের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রমের অগ্রগতি : (জুন/২০২৩ মাস

জেলার নাম	জলমহাল		বালুমহাল		হাটবাজার		খেয়া/কেরি ঘাট	
	মোট সংখ্যা	এন্ট্রিকৃত	মোট সংখ্যা	এন্ট্রিকৃত	মোট সংখ্যা	এন্ট্রিকৃত	মোট সংখ্যা	এন্ট্রিকৃত
ময়মনসিংহ	186	186	13	13	408	408	-	-

26.7: ভূমি অধিগ্রহণের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রমের অগ্রগতি : (জুন/২০২৩ মাস)

জেলার নাম	মোট অধিগ্রহণ	বিবেচ্য মাসে	মোট এন্ট্রি	অবশিষ্ট এন্ট্রি	এন্ট্রির অগ্রগতি	মন্তব্য
ময়মনসিংহ	591	-	584	7	98.82%	৭টি এল. এ কেসের বিপরীতে 274.62 একর ভূমি অধিগ্রহণের ডাটা এন্ট্রি কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন আছে।

আলোচ্যসূচি : 27 :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 ও ৩ টি মৌজার যাচাই বাছাই ও মিসকেস নিষ্পত্তি শেষে গেজেট বিজ্ঞপ্তির প্রস্তাব প্রেরণ করা হবে। ১ টি মৌজা যাচাই বাছাই শেষে নির্দেশনার জন্য 15/9/22 তারিখে অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ১টি মৌজার যাচাই বাছাই শেষে নির্দেশনার জন্য অধিদপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।

স্থানীয় সরকার শাখার কার্যক্রম

2023-2024 A\_ঐগুি RbষgZzibeÜb/mstkvab msjušt

μtb	DctRj vi bvq	Z_” mstkvab		mb` cōvb		মন্তব্য
		RbষibeÜb	gZzibeÜb	RbষibeÜb	gZzibeÜb	
01	m` i	68342	2986	৬৮৩৪৫	২৮৯০	
02	gj³MñQv	43213	2234	৪২৩৪৫	২১৭৮	
03	dj ewoqv	56436	2908	৫৬৪৪৩	২৯৮৯	
04	wl kvj	54678	3987	৫৭৮০৮	২৭৬৫	
05	fvj K	26753	2897	২৬৭৫৪	২৯৭৮	
06	Mdi Mñl	42123	3365	৪১২৩৪	৩৩২১	
07	bñ` vBj	32456	2341	৩২১৩৪	২৩৫৪	
08	Ckj MÄ	47537	1876	৪২৫৪২	১৬৫৩	
09	†MSi xcj	33224	2134	৩১৪৫৬	২০৯৮	
10	Zvi vKv` v	35423	2130	৩৩৫২১	২১৮৯	
11	dj cj	21006	1987	২৩৫৬৭	১৭৮৯	
12	nwj pñNvU	11267	1687	১০৯৮০	১৪৭৯	
13	†awerDov	29876	876	২৩৬৪৫	৮৪৩	
	tgvJ	৫০২৩৩৪	৩১৮০৮	৪৯১০৭০	২৯৫২৬	

Rbej msjušt Z\_” t

-ibq mi Kvi kvLv msjušt Z\_” t

μtb	cñZñrb i bvq	msL”v	Dccwi Pj †Ki msL”v	mnKvi x cwi Pj†Ki msL”v	cñkmñbK KgRZP	÷vd†` i msL”v				†gv U
						Dc- cñkmñbK KgRZP	সহকারী প্রশাসনিক KgRZP	Awdm mnKvi x Kvg-Ktgj	Awdm mnvq K	
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	-ibq mi Kvi kvLv	01 wJ	01 Rb	01 Rb	01 Rb	01 Rb	01 Rb	02 Rb	02 Rb	09 Rb

DctRj v cwi l` msjušt Z\_” t

μtb	cñZñrb i bvq	msL”v	†Pqvi g”t bi msL”v	fVBM †Pqvi g”t i msL”v	÷vd†` i msL”v					†gv U
					mwJ- gj tywi K Kvg-KtAt	RxcPv j K	Awdm mnvqK	cwi “Qbe ZIKgxP	gwj	
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
01	DctRj v cwi l`	13wJ	13Rb	26Rb	01 Rb	01 Rb	02 Rb	01 Rb	01 Rb	45Rb

### tcŚimfv mspr̥iśZ\_t

μtb	cīzōv̥b i bv̥g	msL̥v	‡k̥x	‡gq̥t̥i i msL̥v	KvDwYj ‡ i i msL̥v	cīkumb wefv̥Mi Rbej		cīKškj wefv̥Mi Rbej		~r~ wefv̥Mi Rbej		মত ব্য
						gĀj xK Z	KgPZ	gĀj x KZ	KgPZ	gĀj x KZ	KgP Z	
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13
01	gjv̥Mv̥Qv̥ tcŚimfv̥	01wJ	K-‡k̥x	1 Rb	12Rb	54 Rb	20 Rb	68 Rb	16 Rb	33 Rb	05 Rb	
02	w̥kuj	01wJ	K-‡k̥x	1 Rb	12Rb	54 Rb	26 Rb	68 Rb	24 Rb	33 Rb	03 Rb	
03	dj cj	01wJ	K-‡k̥x	1 Rb	12Rb	54 Rb	15 Rb	68 Rb	10 Rb	33 Rb	06 Rb	
04	‡MSi xcj	01wJ	K-‡k̥x	1 Rb	12Rb	54 Rb	19 Rb	68 Rb	13 Rb	33 Rb	08 Rb	
05	Ckj MÄ	01wJ	K-‡k̥x	1 Rb	12Rb	54 Rb	15 Rb	68 Rb	18 Rb	33 Rb	06 Rb	
06	bv̥` vBj	01wJ	K-‡k̥x	1 Rb	12Rb	54 Rb	12 Rb	68 Rb	07 Rb	33 Rb	05 Rb	
07	Mdi Mv̥l	01wJ	K-‡k̥x	1 Rb	12Rb	54 Rb	16 Rb	68 Rb	15 Rb	33 Rb	09 Rb	
08	fij Kv̥	01wJ	K-‡k̥x	1 Rb	12Rb	54 Rb	23 Rb	68 Rb	16 Rb	33 Rb	11 Rb	
09	dj ew̥oq v̥	01wJ	K-‡k̥x	1 Rb	12Rb	54 Rb	08 Rb	68 Rb	05 Rb	33 Rb	06 Rb	
10	nv̥j yv̥NwJ	01wJ	L-‡k̥x	1 Rb	12Rb	35 Rb	04 Rb	32 Rb	02 Rb	22 Rb	00 Rb	
		‡gv̥=	10wJ	9wJ K- ‡k̥xi Ges 1wJ L-‡k̥xi tcŚimfv̥	10 Rb	120 Rb						

### BDibqb cii I` mspr̥iśZ\_t

μt bt	cīzōv̥bi bv̥g	msL̥v	‡Pv̥i g̥v̥t̥bi msL̥v	m` ‡m̥i msL̥v	÷vd‡` i msL̥v			‡gv̥
					BDwC m̥Ptei msL̥v	`dv̥v̥t̥i msL̥v	মহ়াদারের msL̥v	
01	BDibqb cii I`	145wJ	145 Rb	1740 Rb	145 Rb	145 Rb	1305 Rb	3625 Rb

### ibq mi Kvi kvLv msjušiZ\_t

μtb	cñôvbi bug	msL'v	Dccwi Pvj tKi teZtbi t-j	mnKvi x cwi Pvj tKi teZtbi t-j	÷vd†` i teZb t-j			
					cñvmbK KgRZv®	Dc mnKvi x cñvmbK KgRZv®	Awdm mnKvi x Kvg- Ktgj teZtbi t-j	Awdm mnvqK teZtbi t-j
01	02	03	04	05	06	07	08	09
01	ibq mi Kvi kvLv	01 wJ	4bs tMOW	9bs tMOW	10 bs tMOW	15 bs tMOW	16 bs tMOW	20 bs tMOW

### mašxvfvteZb msjušiZ\_t

#### DctRj vcwi l` msjušiZ\_t

μtb	cñôvbi i bug	msL'v	tPqvi gvtb i m¤ybx fvZv	fvBm tPqvi gvtb i m¤ybx fvZv	÷vd†` i msL'v			
					mW-gj tñvi K Kvg-KtAt	RxcPvj K	Awdm mnvqK	cwi "Obë Zv Kgx®
01	02	03	04	05	06	07	08	09
01	DctRj v cwi l`	13wJ	40,000/-	27,000/-	14 bs tMOW	16 bs tMOW	20 bs tMOW	%wbK nwRiv wfñE‡Z

### tcšimfv msjušiZ\_t

μtb	cñôvbi i bug	msL'v	tKvix	tgqtii m¤ybx fvZv	KvDñYj tii m¤ybx fvZv
01	02	03	04	05	06
01	tcsimfv	10wJ	K-tKvix-09wJ L-tKvix-01 wJ (nij pvnw)	K-tKvix - 40,000/- L-tKvix - 30,000/- M-tKvix - 24,000/-	K-tKvix - 10,000/- L-tKvix - 9,000/- M-tKvix - 9,000/-

### BDibqb cwi l` msjušiZ\_t

μtb	cñôvbi i bug	msL'v	tPqvi gvtbi m¤ybx fvZv	m` tm'i m¤ybx fvZv	÷vd†` i msL'v		
					BDic m¤Ptei teZb	dv` vti i teZb	gnj or` vti i teZb
01	BDibqb cwi l`	145wJ	10,000/-	8,000/-	RvZq teZb t-dj i wfñE‡Z	7,000/-	6,500/-

### gqgbmsn tRj vi BDibqb cwi l` Kgtce feb msjušiZ\_wi t

μtb	DctRj vi msL'v	BDibqb i msL'v	BDibqb cwi l` febi msL'v	BDibqb cwi l` feb bv _Kvi msL'v	gšb
01	13wJ	145wJ	108 wJ	37 wJ	37 wJ febi gta" BtZvgta" 06wJ febi cñvmbK Abtgv` b cvl qv wfñqfQ

**১০১ বিভাগ**

μtb	DctRj vi msL'v	BDibqb <i>i</i> msL'v	BDibqb c <i>ii</i> I` fet <i>i</i> msL'v	BDibqb c <i>ii</i> I` feb bv _Kvi msL'v	gšč
01.	m` i	11	08	03	Klōqv I `vcyq Ges LmWni
02.	gj <sup>3</sup> WQv	10	10	00	--
03.	dj evokv v	13	12	01	cJURbv
04.	W kvj	12	06	06	%ej i, ingcj, W kvj, nwi ingcj, Awgiverox I tgcycj
05.	fij Kv	11	07	04	nweivox, KWPbv, gjj oKevox I iMR
06.	Mdi Mw	15	09	06	i mj cj, Pi Avj Mx, ivl bv, Dw <sup>-</sup> , wb, qvix, UvsMve
07.	bv` vBj	13	08	05	MvsMvBj, ivRMvZx, wmsi Bj, Lvi eqv I exi teZim
08.	Ckj MÄ	11	11	00	--
09.	#MSi xcj	10	07	03	ivgtMvcyj cj I tWShvLj v Ges wmaj v
10.	Zvi vKv` v	10	08	02	XvKqv I Kvgwi qv
11.	dj cj	10	06	04	Qbaiv, ivgf` ej, fvBUKw` I ifcmx
12.	nwj pNvU	12	12	00	--
13.	#taverDov	07	05	02	ewNteo,taverDov
	tgvU	145 W	109W	36W	

BDibqb c*ii* I` Ki Av` vq সংক্রান্ত:

μtb	DctRj vi bvq	বেক (2023-2024 A_Qi)	Av` vq	মন্তব্য
01	m` i	4821222	3547631	
02	gj <sup>3</sup> WQv	8329415	5511066	
03	dj evokv	8585634	4276174	
04	W kvj	11812229	6402893	
05	fij Kv	17905905	14522859	
06	Mdi Mw	3902090	2673321	
07	bv` vBj	5585000	4084871	
08	Ckj MÄ	7208558	3474412	
09	#MSi xcj	4585331	3484817	
10	Zvi vKv` v	4585331	2619689	
11	dj cj	17234790	1655991	
12	nwj pNvU	11713010	3762885	
13	#taverDov	1655495	740958	
	tgvU	107924010	56757567	

**ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟ ପତ୍ର**

ଫର୍ମ ନଂ	ଗ୍ରହିତ ଜାତି	ବ୍ୟାଙ୍ଗ ନମ୍ବର	ମନ୍ତବ୍ୟ					
gqgbuimsn	<b>481</b>	1431	<b>1 eQi</b>	<b>334</b>	344126810	<b>147</b>	<b>138</b>	ଅ-ଇଜାରାକୃତ ମୋଟ ୦୯୩ ବାଜାରେ ମଧ୍ୟେ ୦୩୩ ବାଜାରେ ଅନ୍ତରେ ଅନ୍ତରେ ନେଇ ଏବଂ ୦୬୩ ବାଜାର ହୋଟ ହେଉଥାଇ ଡାକକାରୀ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରେନନ୍ତି।

**2023-2024 ଆମ୍ରିକା ଦର୍ତ୍ତା ଚିହ୍ନ ଏବଂ ଦର୍ତ୍ତା କଗରୀ (ଗ୍ରହିତ) ଏବଂ ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟ ପତ୍ର**

ନଂ	ଦର୍ତ୍ତା ନମ୍ବର	ଆମ୍ରିକା	ଏବଂ କଗରୀ	ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟ	ବାସ୍ତବାୟିତ କାର୍ଯ୍ୟ	ମନ୍ତବ୍ୟ
01	m` i	2023-2024	10892000	20	20	
02	gjvMnQv	2023-2024	10600000	39	39	
03	dj emoqv	2023-2024	13200000	07	07	
04	ll kvj	2023-2024	10120000	21	21	
05	fuj Kv	2023-2024	11532000	15	15	
06	Mdi Mm	2023-2024	7024000	12	12	
07	bv` vBj	2023-2024	10676000	30	30	
08	Ckj MÄ	2023-2024	3349890	29	19	
09	tMSi xcj	2023-2024	9132000	32	32	
10	Zvi vKv` v	2023-2024	9304000	46	46	
11	dj cj	2023-2024	10172000	35	35	
12	nij yvNvU	2023-2024	24016000	63	63	
13	tavevDov	2023-2024	7251000	31	31	
	ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟ	137268890	380	370		

**2023-2024 ଆମ୍ରିକା କର୍ତ୍ତା ଚିହ୍ନ ଏବଂ ଦର୍ତ୍ତା କଗରୀ (ଗ୍ରହିତ) ଏବଂ ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟ ପତ୍ର**

ନଂ	ଦର୍ତ୍ତା ନମ୍ବର	ଆମ୍ରିକା	ଏବଂ କଗରୀ	ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟ	ବାସ୍ତବାୟିତ କାର୍ଯ୍ୟ	ମନ୍ତବ୍ୟ
01	gjvMnQv	2023-2024	8830000	10	02	--
02	ll kvj	2023-2024	8830000	7	5	--
03	fuj Kv	2023-2024	8200000	09	09	
04	Mdi Mm	2023-2024	10337062	20	19	
05	bv` vBj	2023-2024	8200000	49	25	
06	Ckj MÄ	2023-2024	8200000	9	9	
07	tMSi xcj	2023-2024	7200000	16	4	
08	dj cj	2023-2024	7200000	8	7	--
09	dj emoqv	2023-2024	9200000	09	05	--
10	nij yvNvU	2023-2024	9262000	14	6	--
	ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟ	85859062	153	92		

gqgbwmsn tRj vi tcŠimfvi feb msjušiZ\_w t

μtbs	tcŠi mfvi msL'v	feb AviQ Ggb tcŠimfvi msL'v	feb tbB Ggb tcŠimfvi msL'v	মন্তব্য
01	10WU	08WU	02WU	bv`vBj I njy jwNwU tcŠimfvi feb tbB

2023-2024 A\_@0ti Mg Ar`yj tZi gugj v msjušiZ\_t

μtb	DctRj vi bvq	Mg Ar`yj tZi msL'v	~vtqi KZ gvgj vi msL'v	wb®ūEKZ gvgj vi msL'v	Awb®ubagygj vi msL'v	wb®ūEi nvi	মন্তব্য
01	m` i	11	858	834	২০	95%	
02	gjB`MwQv	10	১৪৩	১২৩	২০	86%	
03	dj ewoqv	13	১৪৯	১৩১	১৮	87%	
04	W kvj	12	২৩২	১৭৬	৫৬	75%	
05	fij Kv	11	৮৬৫	৮০১	৬৪	86%	
06	Mdi Mw	15	৫৩১	৮৮২	৮৯	93%	
07	bv`vBj	13	৮৩৬	৪০১	৩৫	91%	
08	Ckj MÄ	11	৩২০	২৮৭	৩৩	89%	
09	#MSi xcj	10	৮১০	৮০৯	১	99%	
10	Zvi vKv`v	10	৮০৯	৩৭৬	৩৩	91%	
11	dj cj	10	১৩০	৮৯	৮১	68%	
12	nuj jwNwU	12	৩৯০	৩১১	৭৯	79%	
13	#avevDov	7	৮২৩	৮০৫	১৮	95%	
	tgwU	145	4492	3985	507	৮৮.৭১%	

ট্রেজারি শাখার কার্যক্রম

ক্রঃন	weeI Y	gšb"
1	÷ "mú tfÜvi সংক্রান্ত Z_	22৫ Rb
2	bb-tU. tiwfibD সংক্রান্ত Z_	3,৭৭,১০,৫১০/-
3	mwšúlZK ARB সংক্রান্ত Z_	গুরুত্বপূর্ণ mwšúlZK tKvb ARB j ক্ষ Kiv hvq bv  Zte gqgbwmsn tRj vi mKj ~g   Ktj tRi cvevj K ciškñ   Ab'vb ciškñ ciškñ t Rgv ivLv, mwšúlZK tRj vi nq

জেনারেল সার্টিফিকেট শাখার কার্যক্রম

মোট মামলার সংখ্যা	চলতি অর্থ বছরে নিষ্পত্তি	মোট অনিপ্পন মামলা	আদায়কৃত অর্থ	অনাদায়ী অর্থ
১	২	৩	৮	৫
৫৬৮৪	১০৮২	৮৬০২	৯,৪৪,৯২,২০১/-	৯৩,৯৬,৫৬,৩০৬/-

অর্পিত সম্পত্তি শাখার কার্যাবলী

'ক' তফসিলভূত অর্পিত সম্পত্তির পরিমাণ (একরে)	মোট লিজ নথির সংখ্যা	মোট দাবী	2022-২০২৩ অর্থবছরে নবায়নকৃত লিজ নথির সংখ্যা	মোট আদায়
102.4900	349 টি	3,82,57,041/-	197 টি	2,20,97,675/-

## **ভূমি অধিগ্রহণ শাখার কার্যক্রম**

০১. 15 টি এল.এ কেসের বিপরীতে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিদের মাঝে 2150 টি এল.এ চেক বাবদ সর্বমোট 399,47,98,772/31 (তিনিশত নিরানঞ্জন কোটি সাতচাহাঁশ লক্ষ আটানঞ্জন হাজার সাতশত বাহান্তর টাকা একত্রিশ পয়সা) টাকা পরিশোধ করা হয়েছে।
০২. বিভিন্ন প্রত্যাশী সংস্থা বরাবর 10 (দশ) টি এল.এ কেসের দখল হস্তান্তর করা হয়েছে।
০৩. দখল হস্তান্তরিত 10 (দশ) টি এল.এ কেস গেজেট বিজ্ঞপ্তিতে প্রকাশনার জন্য বিজি প্রেসে প্রেরণ করা হয়েছে।
০৪. শাখায় আগত সেবাগ্রহীতাদের জন্য ওয়েটিং রুমের সুব্যবস্থা করা হয়েছে। সেখানে একটি ডেক্স 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 পৌছে 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. স্বত সংক্রান্ত আগতি বিবিধ মোকদ্দমা রুজুর পূর্বাঙ্কে “প্রাথমিক শুনানী” দ্বারা ক্ষতিপূরণ প্রদান কার্যক্রম সহজতর করা হয়েছে। ফলে প্রকৃত প্রাপককে আর অনাকাঙ্খিত দীর্ঘ সূত্রিতায় পড়তে হয়না।
০৮. কোন প্রকল্পের ক্ষতিপূরণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে সাকুল্য অর্থ যদি পরিশোধিত না হয় তবে এওয়ার্ড বহি এবং প্রাপ্ত আবেদন সমূহ যাচাই করে আবেদনকারীকে পত্র মারফত ক্ষতিপূরণ গ্রহণের অনুরোধ সমেত পত্র দেয়া হচ্ছে যা মাননীয় জেলা প্রশাসক মহোদয় সদয় নির্দেশনা দিয়েছিলেন।
০৯. প্রকাশিত গেজেট বিজ্ঞপ্তি সংশ্লিষ্ট প্রত্যাশী সংস্থা বরাবর প্রেরণ করার পর ইতৎপূর্বে প্রত্যাশী সংস্থা নিজ নামে নামজারী করেছে কিনা তা জানা যেতো না। জেলা প্রশাসক মহোদয় এরূপ ক্ষেত্রে প্রত্যাশী সংস্থাকে পত্র মারফত বিষয়টি অবহিত করার জন্য অনুরোধ জানানোর কার্যক্রম বর্তমানে গ্রহণ করা হচ্ছে।
১০. জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় নির্দেশনায় সরেজমিন যৌথ তদন্ত চলাকালে অধিগ্রহণ সংশ্লিষ্ট বিভাগ সমূহ যেমন গণপূর্ত, বন, কৃষি প্রভৃতির প্রতিনিধিদের উপস্থিতি থাকার ব্যবস্থা করা হয়েছে। ফলে অবকাঠামোর উচ্চ কিংবা নিম্ন মূল্য, গাছপালার সংখ্যা, ফসলের বিবরণ ইত্যাদি সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা সম্ভব হচ্ছে।
১১. পেস্টিং আবেদন সমূহ বের করে সংশ্লিষ্ট এওয়ার্ড নিরীক্ষায় যদি জমির পরিমাণ এবং অর্থ অবশিষ্ট থাকে তবে আবেদনকারীদের টেলিফোনিক আওতায় যোগাযোগের অনুরোধ করা হচ্ছে।
১২. জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় নির্দেশনায় ক্ষতিপূরণের আবেদন “প্রকল্প ভিত্তিক” গ্রহণ করা হয়। ফলে কোন আবেদন মিস ফাইলিং এর সুযোগ থাকে না। প্রকল্প ভিত্তিক আবেদন গ্রহণ রেজিস্টার এর একটি কলামে নিষ্পত্তির তারিখ লিখে রাখা হচ্ছে। পূর্বে সকল প্রজেক্টের জন্য কেবলমাত্র একটি আবেদন প্রাপ্তি রেজিস্টার ব্যবহার করা হতো।
১৩. 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।
১৪. সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত রেজিস্টার সংজ্ঞন করা হয়েছে। যেখানে অগ্রাফিসের কানুনগো রেজিস্টার মোতাবেক জেনারেল সার্টিফিকেট শাখার সাথে সমন্বয় করে সার্টিফিকেট মোকদ্দমার কার্যক্রমে নিম্ন স্বাক্ষরকারী/কে সার্বিক সহযোগিতা করে থাকেন।
১৫. নতুন ফরমেটে পরিদর্শন বহি তৈরী করা হয়েছে।
১৬. সার্ভেয়ারগণের বসার স্থানের জন্য নতুন একটি শেড শৌচাগারসহ নির্মাণ করা হয়েছে।
১৭. শাখার সম্মুখে নিরাপত্তা বেষ্টনী 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 ৪৪,৭২,১৪,৬৫৩/৯৩ (Pqvwj ০K কোটি evnEi j y tPSI nvRvi QqkZ WZavbqJvKv Zi vbeVB পয়সা) টাকা 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 প্রশাসনিক অনুমোদন 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 ৪১ টি এল.এ মোকদ্দমার কার্যক্রম চলমান আছে। জেলার প্রায় সবগুলো উপজেলায় উক্ত প্রকল্প সমূহ বাস্তবায়নাধীন আছে। এল.এ শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য একটি মাইক্রোবাস ক্রয় করা যেতে পারে।

### সেটেলমেন্ট রেকর্ড বুম শাখার কার্যক্রম

ক্রঃনং	মাসের নাম	ই-পর্চা হতে প্রাপ্ত আবেদন গ্রহণ	পেঙ্গিসহ সর্বমোট	ই-পর্চার মাধ্যমে সরবরাহ	মন্তব্য
০১	জুলাই/২৩	2990		2990	
০২	আগস্ট/২৩	2361		2361	
০৩	সেপ্টেম্বর/২৩	3155		3155	
০৪	অক্টোবর/২৩	2833		2833	
০৫	নভেম্বর/২৩	2642		2642	
০৬	ডিসেম্বর/২৩	2087		2087	
০৭	জানুয়ারি/২৪	2458		2458	
০৮	ফেব্রুয়ারি/২৪	2531		2531	
০৯	মার্চ/২৪	2874		2874	
১০	এপ্রিল/২৪	1845		1845	
১১	মে/২৪	2576		2576	
১২	জুন/২৪	1806		1806	
মোট		30158		30158	

### কোজদারী নকল খানার কার্যক্রম

- 01 Rj vB 2023 ntZ 30 Rj 2028 chষ্টি A† kvLiq tgvU ১৪৫৯(এক হাজার চারশত উনষাট) nJ bKj mi eivn Kiv ntqfQ।
- 01 Rj vB 2022 ntZ 30 Rj 2023 chষ্টি A† kvLiq 1,29,309/- (এক লক্ষ উনত্রিশ হাজার তিনশত নয় টাকা মাত্র) UvKvi tKvU©Wd Av` vq ntqfQ।

## লাইসেন্স প্রমোদ শাখার কার্যক্রম

জেলা ব্র্যান্ডিং কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য:

ক্রঃনং	মাসের নাম	বিবরণ	সংখ্যা	মন্তব্য
01	জুলাই/২৩	জেলা ব্র্যান্ডিং বাস্তবায়ন কমিটির মাসিক সভা	১টি	
02	আগস্ট/২৩	ঐ	১টি	
03	সেপ্টেম্বর/২৩	ঐ	১টি	
04	অক্টোবর/২৩	ঐ	১টি	
05	নভেম্বর/২৩	ঐ	১টি	
06	ডিসেম্বর/২৩	ঐ	১টি	
07	জানুয়ারি/২৪	ঐ	১টি	
08	ফেব্রুয়ারি/২৪	ঐ	১টি	
09	মার্চ/২৪	ঐ	১টি	
10	এপ্রিল/২৪	ঐ	১টি	
11	মে/২৪	ঐ	১টি	
12	জুন/২৪	ঐ	১টি	
মোট			১২টি	

## লাইসেন্স শাখার কার্যক্রম

- আইন, সাহিত্য, প্রশাসনিক, বিচারিক, ল- রিপোর্ট, প্ল্যান, সেনসাস, গেজেটিয়ার, মুক্তিযোদ্ধা ও বঙ্গবন্ধু, ধর্মীয় গ্রন্থসহ মোট ৯৩০০টি বই সংরক্ষিত রয়েছে।
- এছাড়াও সাময়িকী ও বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন সংরক্ষিত রয়েছে।
- জেলা প্রশাসনের আওতাধীন অফিসসমূহে লাইসেন্স ভিত্তিক তথ্য সেবা প্রদান করা হয়।

## তথ্য ও অভিযোগ শাখার কার্যক্রম

ক্রঃনং	বিবরণ	তথ্য
১	জনগণের অভিযোগ এবং তদন্ত সংক্রান্ত তথ্য	১৩৩ টি অভিযোগ পাওয়া গিয়েছে এবং অভিযোগসমূহ নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
২	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্য	২৮টি আবেদন পাওয়া গিয়েছে এবং তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে।
৩	তথ্য ও অভিযোগ শাখার গত অর্থ বছরের অর্জন সংক্রান্ত তথ্য	উল্লেখিত সময়ে তথ্য অধিকার বিষয়ে ৬টি সভা করা হয়েছে। উৎসাহ উদ্দীপনার মাধ্যমে ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৩ আঞ্জাতিক তথ্য অধিকার দিবস উদযাপন করা হয়েছে। অভিযোগ প্রতিকার বিষয়ে প্রতি ৩ মাস পরপর সভা করা হয়েছে। জনগণের মধ্যে তথ্য প্রদান বিষয়ে সচেতনতা বৃক্ষি করা হয়েছে। এ বিষয়ে জনগণের মধ্যে লিফলেট বিতরণ করা হয়েছে। ওয়েবসাইটে এ বিষয়ে তথ্য আপলোড করে জনগণকে অবহিত করা হয়েছে।

### আর এম শাখার কার্যক্রম

১. পেন্ডিং এস এফ এর তথ্য.(জুলাই/২৩ থেকে জুন/২৪):

ক্রঃ নং	মাসের নাম	বিগত মাসের জের	আরজি প্রাপ্তি	এসএফ প্রাপ্তি	চলতি জের/অনিষ্পত্তি	মন্তব্য মামলা
১	জুলাই/২৩-	২৫১৭	১৪৪	১৬২	২৪৯৯	
২	আগস্ট/২৩-	২৪৯৯	১২৯	৩৪২	২২৮৬	
৩	সেপ্টেম্বর/২৩-	২২৮৬	২৩৭	৮১৮	২১০৫	
৪	অক্টোবর/২৩-	২১০৫	১০০	৩৭৮	১৮২৭	
৫	নভেম্বর/২৩-	১৮২৭	১২৯	৩৬০	১৫৯৬	
৬	ডিসেম্বর/২৩-	১৫৯৬	২৪৫	৩০৯	১৫৩২	
৭	জানুয়ারী/২৪	১৫৩২	১৩৫	৩৪২	১৩২৫	
৮	ফেব্রুয়ারী/২৪	১৩২৫	১৯৭	১৭৩	১৩৪৯	
৯	মার্চ/২৪	১৩৪৯	৩০৯	১৬৯	১৪৮৯	
১০	এপ্রিল/২৪	১৪৮৯	৬৮	৯০	১৪৬৭	
১১	মে/২৪	১৪৬৭	১৮১	১৯২	১৪৫৬	
১২	জুন/২৪	১৪৫৬	৫০৯	২৭৪	১৬৯১	
মোট		২৩৮৩	৩০৯			

২.১. **এস.এফ সংক্রান্ত তথ্যঃ** ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে অন্ত কার্যালয়ে ১ জুলাই/২৩ তারিখে এস.এফ পেন্ডিং ছিল ২৫১৭ টি, আরজি প্রাপ্তি হয়েছে ২৩৮৩ টি, মোট এস.এফ পেন্ডিং ( $২৫১৭+২৩৮৩$ ) = ৪৯০০ টি। এস.এফ প্রাপ্তি হয়েছে ৩২০৯ টি, ৩০ জুন/২৪ তারিখে এস.এফ পেন্ডিং রাইল ( $৪৯০০-৩২০৯$ ) = ১৬৯১ টি।

২.২. **আরজি সংক্রান্ত তথ্যঃ** ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে মোট ২৩৮৩ টি মামলার আরজি পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত সকল আরজি এস.এফ প্রেরণের নিমিত সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।

২.৩. **এস.এফ এ সরকারি স্বার্থ সংক্রান্ত তথ্যঃ** ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে প্রাপ্ত ৩১৪১ টি এস.এফ এর মধ্যে ৮৭৪ টি মামলায় সরকারি স্বার্থ থাকায় তা বিজ্ঞ আদালতে সরকার পক্ষে লিখিত জবাব দাখিলের নিমিত এস.এফ সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে এবং ২২৬৭ টি মামলায় সরকারি স্বার্থ না থাকায় তা নথিজাত করা হয়েছে।

২.৪. **লিখিত জবাব সংক্রান্ত তথ্যঃ** ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের নিকট হতে সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ৪৫০ টি মামলার লিখিত জবাব পাওয়া গেছে যা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ময়মনসিংহ এর প্রতিষ্পাক্ষর পূর্বক বিজ্ঞ আদালতে দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।

৩. বিজ্ঞ দেওয়ানী আদালতে মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য (জুলাই/২৩ হতে জুন/২৪ পর্যন্ত):

ক্রমিক	মাসের নাম	পক্ষে	বিপক্ষে	মোট নিষ্পত্তি	মন্তব্য
১	জুলাই/২৩	০	৪	৪	
২	আগস্ট/২৩	২	০	২	
৩	সেপ্টেম্বর/২৩	০	১	১	
৪	অক্টোবর/২৩	২	১	৩	
৫	নভেম্বর/২৩	৬	১৫	২১	
৬	ডিসেম্বর/২৩	০	০	০	
৭	জানুয়ারী/২৪	০	১	১	
৮	ফেব্রুয়ারী/২৪	০	১	১	
৯	মার্চ/২৪	০	০	০	
১০	এপ্রিল/২৪	৮	১৩	১৭	
১১	মে/২৪	১	০	১	
১২	জুন/২৪	০	৩	০	
	মোট	১৫	৩৯	৫৪	

- ৩.১. বিজ্ঞ দেওয়ানী আদালতে মামলা নিষ্পত্তিৎ ২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট ৫৪ টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। তন্মধ্যে ১৫ টি মামলায় সরকার পক্ষে রায় হয়েছে এবং ৩৯ টি মামলায় সরকার বিপক্ষে রায় হয়েছে।
৮. আগীল দায়ের সংক্রান্ত তথ্যৎ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে সরকার বিপক্ষে রায় হয়েছে ৩৯ টি মামলা। উল্লেখিত মামলাগুলো আগীল দায়েরের নিমিত্ত বিজ্ঞ জিপি বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।
৫. রি-স্ট্যাম্পৎ সংক্রান্ত তথ্যৎ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ কর্তৃক ২৫ টি রি-স্ট্যাম্পৎ কার্যক্রম সম্পাদন করা হয়েছে। এতে সরকারের এডহেসিভ স্ট্যাম্প বিক্রয় বাবদ ৩৮,০০০/- (আটগ্রাম হাজার) টাকা রাজস্ব আদায় হয়েছে।
৬. বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের সম্মানি ভাতা ও বিল প্রদান সংক্রান্তৎ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে সরকারি মামলা পরিচালনার জন্য বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের সম্মানি ভাতা ও বিল বাবদ ৫০,০০,০০০/- (পঞ্চাশ লক্ষ) টাকা প্রদান করা হয়েছে।
৭. বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের অফিস ব্যবস্থাপনা বিল প্রদান সংক্রান্তৎ ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে সরকারি মামলা পরিচালনার জন্য বিজ্ঞ জিপি-এজিপিগণের অফিস ব্যবস্থাপনা ব্যয় বিল বাবদ ১,৬৫,০০০/- (এক লক্ষ পাঁয়ষষ্ঠি হাজার) টাকা প্রদান করা হয়েছে।

### বিচার শাখার কার্যক্রম

#### ০১. আগ্নেয়ান্ত্র লাইসেন্স সংক্রান্ত তথ্য:

- ক. আগ্নেয়ান্ত্র লাইসেন্স সংখ্যা (পূর্বের ইস্যুকৃত লাইসেন্স সহ) : ৯৪১টি  
 খ. আগ্নেয়ান্ত্র লাইসেন্স নবায়ন (২০২৪ সন) : ৬৬৭ টি

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

ক্র. নং:	মাসের নাম	প্রচারণামূলক সভা/ উঠান বৈঠকের সংখ্যা
01	জুলাই 2023	১৪৪
02	আগস্ট 2023	১৩৮
03	সেপ্টেম্বর 2023	১২৭
04	অক্টোবর 2023	১২৭
05	নভেম্বর 2023	১২৭
06	ডিসেম্বর 2023	১৪৭
07	জানুয়ারি 2024	১৪৩
08	ফেব্রুয়ারি 2024	১৪৯
09	মার্চ 2024	১০৮
10	এপ্রিল 2024	১০১
11	মে 2024	৮৩
12	জুন 2024	৭৮
মোট =		১৪৬৮টি

#### ০৩. চোরাচালান প্রতিরোধে একক অভিযান/ টাঙ্কফোর্স অভিযান:

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

ক্র. নং:	মাসের নাম	পরিচালিত অভিযান	আটককৃত মালামালের মূল্য	মামলা সংখ্যা
01	জুলাই 2023	১৪০৩	৪,০৪,০৮,৩৯০/-	২৯৪
02	আগস্ট 2023	১৩৫৭	৩,৮৬,৪৮,৫৭৫/-	২৪৭
03	সেপ্টেম্বর 2023	১৩৪৮	৩,৮৭,৪৫,৭২৭/-	২০১
04	অক্টোবর 2023	১২৯০	৭০,১৮,৭২০/-	১৬৩
05	নভেম্বর 2023	১২৭৩	৪,৬৩,৮১,৫৭০/-	১২০
06	ডিসেম্বর 2023	১৩২১	১,৯৬,,৮১,৬২৫/-	১৩৪
07	জানুয়ারি 2024	১৩১৫	১,৪২,,৮০,২৮০/-	১৫১
08	ফেব্রুয়ারি 2024	১৫১১	১,১২,০০,৩৯২/-	১১১
09	মার্চ 2024	1319	১,১,৮৪,৩৯,৪৫০/-	২২৫
10	এপ্রিল 2024	1416	১,৮৯,০০,৩০০/-	১৮৫
11	মে 2024	14৫৬	১,৫৯,৬৮,৯২৫/-	১৭৫
12	জুন 2024	১৪২৫	১,৮০,৭৮,৯০০/-	১৫৩
মোট =		১৬,৫১৪	৩৮,৩৬,৭২,৮৫৪/-	২,১৯৯

**টাক্ষকোর্স অভিযান:**

ক্র: নং:	মাসের নাম	পরিচালিত অভিযান	মামলা সংখ্যা
01	জুলাই 2023	১৬	৪৪
02	আগস্ট 2023	১২	২৮
03	সেপ্টেম্বর 2023	১৪	২৮
04	অক্টোবর 2023	০৬	১২
05	নভেম্বর 2023	০৫	০২
06	ডিসেম্বর 2023	০৭	০২
07	জানুয়ারি 2024	০৭	১১
08	ফেব্রুয়ারি 2024	২২	১৯
09	মার্চ 2024	০৭	২৩
10	এপ্রিল 2024	০৮	২০
11	মে 2024	১৪	৩৯
12	জুন 2024	১১	২৯
মোট =		১২৯	২৫৭

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

মাসের নাম	পেট্রোল সংখ্যা	আটক পথের মূল্য	আটক ব্যক্তির সংখ্যা	আটক ব্যক্তির সাথে সংশ্লিষ্ট মামলার সংখ্যা	মামলা সংখ্যা
জুলাই 2023	১৪৩৯	৭৭,৬৬,০৫০/-	২৬	০৭	৩৩
আগস্ট 2023	১৪০৭	৭১,৩৬,৫৫০/-	০৬	০৬	৪৩
সেপ্টেম্বর 2023	১৪৬২	১,০০,০৭,২৬৭/-	৯	৮	৩৬
অক্টোবর 2023	১৫২১	৩৫,০৭,৫২০/-	০১	০১	১৭
নভেম্বর 2023	১৪৫৯	১,১৭,৪২,২০০/-	১০	০৭	২৪
ডিসেম্বর 2023	১৫১০	৮২,৯৭,০২৫/-	৮৮	৮১	৯৫
জানুয়ারি 2024	১৫৭৮	৬২,৭০,৯৩০/-	৮৮	৮১	৭১
ফেব্রুয়ারি 2024	১৫৯১	১,১২,০০,৩৯২/-	৩৫	৩৪	১১১
মার্চ 2024	১৪৬২	৯৫,৭৯,০০০/-	৩৩	৩৩	৩৩
এপ্রিল 2024	১৩২৮	১,০২,০১,৭৫০/-	০১	০১	৪৫
মে 2024	১৩০৫	৭২,৬২,১৭৫/-	০১	০১	০১
জুন 2024	১,২৮৮	১,১৭,৯৭,৩৫০/-	৫৩	৫৪	৮৩
মোট=	১৭,৩৫০	১০,৪৭,৬৮,২০৯	২৬৩	২৩৮	৫৯২

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

মাসের নাম	রেইড এর সংখ্যা			মামলা সংখ্যা
	আবাসিক	ব্যবসা প্রতিষ্ঠান	গুদাম	
জুলাই 2023	১৬৪	৩২	৪৪	৫২
আগস্ট 2023	১৫২	৩০	৪৪	৩৭
সেপ্টেম্বর 2023	১৪০	২৭	৪৩	৩৬
অক্টোবর 2023	১৩০	২৫	৪০	৪১
নভেম্বর 2023	১৩	২৮	৩৯	৩১
ডিসেম্বর 2023	১৬১	৩০	৩৮	৩৮
জানুয়ারি 2024	১৬৩	৩৭	৪০	৩৫
ফেব্রুয়ারি 2024	১৬৩	৩৭	৪০	৩৫
মার্চ 2024	১৪৩	৪১	৪২	৩৪
এপ্রিল 2024	১৯০	৬২	৪১	৩৭
মে 2024	২১৭	৭২	৭৮	৮৫
জুন 2024	১৯৭	৭২	৮৫	৩৮
মোট=	১,৮৩৩	৪৯৩	৫৩০	৮৫৯

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

মাসের নাম	চেকপোস্ট সংখ্যা	তল্লাশীকৃত যানবাহনের সংখ্যা	মামলা সংখ্যা
জুলাই 2023	৮০০	১৮৭১	--
আগস্ট 2023	৮২০	১৯০১	--
সেপ্টেম্বর 2023	৬৯৫	১,৮৮২	--
অক্টোবর 2023	৮৩৮	২,০৮০	--
নভেম্বর 2023	৭৭৮	২,০৮০	--
ডিসেম্বর 2023	৮৬৫	২,২২০	--
জানুয়ারি 2024	৮০৯	২,১৯৪	--
ফেব্রুয়ারি 2024	৭৭১	২,১৩৮	--
মার্চ 2024	৬০৬	২,০৬৪	--
এপ্রিল 2024	৫৩৫	২,০৬৪	--
মে 2024	৩৯৫	১,০১৪	--
জুন 2024	৪৯	২,০০২	--
মোট=	৮,৮০৭	২৩,৫০৬	--

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

ক্র. নং:	মাসের নাম	পরিচালিত অভিযান	আটককৃত মালামালের মূল্য	মামলা সংখ্যা
01	জুলাই 2023	১৬০৩	১,৬৪,০৬,৫৪৫/-	২৫৯
02	আগস্ট 2023	১৫৭৮	১,৩৮,১৩,৫৩০/-	১২১
03	সেপ্টেম্বর 2023	১৫৬৭	৮,৩৭,৮১,৯৬৭/-	২১৯
04	অক্টোবর 2023	১৬০২	৯১,৫৩,৭২০/-	১৭৮
05	নভেম্বর 2023	১৫৭২	২,২৩,৯০,৭৭০/-	১৩০
06	ডিসেম্বর 2023	১৬২৬	২,০৭,৮১,৬২৫/-	১৮৭
07	জানুয়ারি 2024	১৬২০	১,৮১,০৭,২৮০/-	১৬৬
08	ফেব্রুয়ারি 2024	১৬২০	১,৮১,০৭,২৮০/-	১৬৬
09	মার্চ 2024	১৬৪৩	১,৭০,০৬,৭০০/-	২২২
10	এপ্রিল 2024	১৭৪৩	১,৯৭,১৮,৩০০/-	২১১
11	মে 2024	১৭৬৯	২,৯৭,৭৪,৩২৫/-	২২৬
12	জুন 2024	১৭৩৯	২,১৮,৯৬,৯০০/-	১৮০
মোট =		১৯,৬৮২	২৫,০৫,৩৪,৯৪২/-	২,৩১

০৮. চোরাচালান সংক্রান্ত সকল ধরণের মামলা নিষ্পত্তির তথ্য:

ক্র. নং:	মাসের নাম	গত মাসের জের	বিবেচ্য মাসে দায়ের	নিষ্পত্তিকৃত মামলা
01	জুলাই 2023	২২১২	৮৭	৭৭
02	আগস্ট 2023	২২২০	৭৩	৬০
03	সেপ্টেম্বর 2023	২২২২	৭৮	৫৮
04	অক্টোবর 2023	২২৩৬	৫৮	৮৮
05	নভেম্বর 2023	২২৪৬	৫৬	৮৩
06	ডিসেম্বর 2023	১৮৮৮	৯০	১০২
07	জানুয়ারি 2024	১৮৩৬	৭১	৯০
08	ফেব্রুয়ারি 2024	১৭৯৯	১২১	৬৬৫
09	মার্চ 2024	১,৫৮৫	৮২	৯৬
10	এপ্রিল 2024	১৫৩৩	৮৫	১১১
11	মে 2024	১৫১৭	৫৬	৭৫
12	জুন 2024	১৫৩৫	৪২	৬৭

**১৯. অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতের মামলা সংক্রান্ত তথ্য:**

ক্র:নং:	মাসের নাম	পূর্ববর্তী মাসের মামলার জের	বিবেচ্য মাসে দায়ের	মোট মামলা	নিষ্পত্তিকৃত মামলা
01	জুলাই 2023	997	138	1135	203
02	আগস্ট 2023	932	190	1122	160
03	সেপ্টেম্বর 2023	962	117	1079	105
04	অক্টোবর 2023	974	71	1045	104
05	নভেম্বর 2023	941	100	1041	196
06	ডিসেম্বর 2023	845	111	956	146
07	জানুয়ারি 2024	810	102	912	149
08	ফেব্রুয়ারি 2024	763	59	822	99
09	মার্চ 2024	723	117	840	118
10	এপ্রিল 2024	722	96	818	107
11	মে 2024	711	86	797	115
12	জুন 2024	682	65	747	147

**১০. অপরাধচিত্র:**

মাসের নাম	ডাকাতি	দস্যুতা	খুন	চুরি	সিখেল চুরি	দাঁগা	খুনসহ দাঁগা	অস্ত্র আইন	গবাদি পশু চুরি	অগ্রহণ	নারী নির্যাতন	চোরা চালান	মাদক দ্রব্য	পুলিশ লাপ্তিত	বিচার	ন্যান্য	মোট
জুলাই/২০২৩	--	03	08	18	01	--	--	01	02	02	58	07	172	02	-	191	165
আগস্ট/২০২৩	--	--	04	30	01	--	--	--	07	--	56	06	139	01	3	213	160
সেপ্টেম্বর/২৩	--	01	07	14	--	--	--	--	02	02	61	08	144	01	-	206	146
অক্টোবর/২৩	--	01	08	16	--	--	--	--	02	01	57	01	116	--	2	170	174
নভেম্বর/২৩	--	02	03	13	01	--	--	02	04	02	38	07	73	01	-	162	308
ডিসেম্বর/২৩	--	02	06	13	--	--	--	--	02	01	30	03	56	--	1	142	256
জানুয়ারি/২৪	--	--	05	20	01	--	--	01	03	01	18	06	92	03	3	133	186
ফেব্রুয়ারি/২৪	--	02	06	15	02	--	--	--	--	--	44	--	122	--	-	199	390
মার্চ/২০২৪	--	02	08	16	01	--	--	01	04	02	27	02	143	01	-	210	117
এপ্রিল/২০২৪	--	--	19	13	--	--	--	--	03	01	40	01	129	02	2	218	128
মে/২০২৪	--	01	10	14	03	--	--	02	02	--	30	11	133	01	2	154	163
জুন/২০২৪	--	03	11	09	02	--	--	02	01	01	27	08	116	01	2	168	351
মোট =	--	17	95	191	12	--	--	9	32	13	486	60	1435	13	5	544	

**১১. মোবাইল কোর্ট পরিচালনা সংক্রান্ত তথ্য:**

ক্র: নং:	মাসের নাম	মোবাইল কোর্ট সংখ্যা	মামলা সংখ্যা	জরিমানা	কারাদণ্ড
01	জুলাই 2023	১৩০	৩০০	13,09,550/-	৪৩
02	আগস্ট 2023	১৩৩	২৮০	21,53,300/-	৩৮
03	সেপ্টেম্বর 2023	১১৪	২৪২	৭,৮৯,৫৪০/-	৩৬
04	অক্টোবর 2023	১১৫	২০৫	18,57,000/-	২০
05	নভেম্বর 2023	৮৫	১৬৭	৬,৮৩,১৩০/-	৩১
06	ডিসেম্বর 2023	৭৮	১৪৮	5,23,3৯০/-	২৮
07	জানুয়ারি 2024	৯৮	১৭৬	5,41,4০০/-	৩০
08	ফেব্রুয়ারি 2024	৮৮	১৬৪	14,86,67৫/-	২৭
09	মার্চ 2024	৬৫	২২৭	16,96,300/-	২৪
10	এপ্রিল 2024	৯২	১১৫	15,28,1৯০/-	১৯
11	মে 2024	৮৭	১৪৫	18,76,800/-	২৮
12	জুন 2024	১৮৮	৩৮৩	7,04,100/-	২৬
মোট=		১,২৬৯	২,৫৫২	১,৫১,০৯,৩৭৫/-	৩৪৬

**১২. এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট আদালত সংক্রান্ত তথ্য**

ক্র:নং:	মাসের নাম	পূর্ববর্তী মাসের মামলার জের	বিবেচ্য মাসে দায়ের	মোট মামলা	নিষ্পত্তিকৃত মামলা
01	জুলাই 2023	1186	391	1577	411
02	আগস্ট 2023	1166	378	1544	451
03	সেপ্টেম্বর 2023	1093	267	1360	290
04	অক্টোবর 2023	1070	263	1333	312
05	নভেম্বর 2023	1021	243	1264	260
06	ডিসেম্বর 2023	1004	208	1212	243
07	জানুয়ারি 2024	969	194	1163	255
08	ফেব্রুয়ারি 2024	908	228	1136	200
09	মার্চ 2024	936	288	1224	183
10	এপ্রিল 2024	1041	280	1321	177
11	মে 2024	1144	237	1381	253
12	জুন 2024	1128	220	1348	164

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

ক্র:নং:	মাসের নাম	পূর্ববর্তী মাসের মামলার জের	বিবেচ্য মাসে দায়ের	মোট মামলা	নিষ্পত্তিকৃত মামলা
01	জুলাই 2023	০৯	০৭	১৬	০৯
02	আগস্ট 2023	০৭	০৬	১৩	০৮
03	সেপ্টেম্বর 2023	০৬	০৬	১১	০৩
04	অক্টোবর 2023	০৮	০৩	১১	০৬
05	নভেম্বর 2023	০৫	১৫	২০	০৯
06	ডিসেম্বর 2023	১১	০৩	১৪	০৬
07	জানুয়ারি 2024	০৮	০৩	১১	০৮
08	ফেব্রুয়ারি 2024	০৭	০৩	১০	--
09	মার্চ 2024	১০	০৭	১৭	০৬
10	এপ্রিল 2024	১১	০৮	১৫	০৭
11	মে 2024	০৮	০৩	১১	০৫
12	জুন 2024	০৬	০৮	১০	--

**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	পাঞ্চিক/ মাসিক/ ত্রৈমাসিক	১৩টি

**১৬. 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 পরিশৰ্শন করা হচ্ছে।

**শিল্প প্রতিষ্ঠানে এসিড ব্যবহার লাইসেন্সের বিবরণী**

সচল লাইসেন্স সংখ্যা (শিল্প/ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান)	নবায়নকৃত	অনবায়নকৃত	মন্তব্য
88	৪৩	--	বাতিল: ০১টি

১৭. জেলা আইন-শৃঙ্খলা কমিটির মাসিক সভা সংক্রান্ত তথ্য:

ক্র. নং:	মাসের নাম	অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা
01	জুলাই 2023	০১
02	আগস্ট 2023	০১
03	সেপ্টেম্বর 2023	০১
04	অক্টোবর 2023	০১
05	নভেম্বর 2023	০১
06	ডিসেম্বর 2023	০১
07	জানুয়ারি 2024	০১
08	ফেব্রুয়ারি 2024	০১
09	মার্চ 2024	০১
10	এপ্রিল 2024	০১
11	মে 2024	০১
12	জুন 2024	০১
মোট =		১২টি

১৮. আইন-শৃঙ্খলা সংক্রান্ত মাসিক কোর কমিটির সভা সংক্রান্ত তথ্য:

ক্র. নং:	মাসের নাম	অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা
01	জুলাই 2023	০১
02	আগস্ট 2023	০২
03	সেপ্টেম্বর 2023	--
04	অক্টোবর 2023	০১
05	নভেম্বর 2023	--
06	ডিসেম্বর 2023	০৫
07	জানুয়ারি 2024	০৩
08	ফেব্রুয়ারি 2024	--
09	মার্চ 2024	০১
10	এপ্রিল 2024	০১
11	মে 2024	০১
12	জুন 2024	০১
মোট =		১৬ টি

১৯. এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেসি সভা সংক্রান্ত তথ্য:

ক্র. নং:	মাসের নাম	অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা
01	জুলাই 2023	০১
02	আগস্ট 2023	০১
03	সেপ্টেম্বর 2023	০১
04	অক্টোবর 2023	০১
05	নভেম্বর 2023	০১
06	ডিসেম্বর 2023	০১
07	জানুয়ারি 2024	০১
08	ফেব্রুয়ারি 2024	০১
09	মার্চ 2024	০১
10	এপ্রিল 2024	০১
11	মে 2024	০১
12	জুন 2024	০১
মোট =		১২টি

**২০. চাঁপল্যকর ও লোমহর্ষক ঘটনা অবহিতকরণ সংক্রান্ত তথ্য:**

ময়মনসিংহ জেলায় 2023-24 অর্থবছরে 18টি চাঁপল্যকর ও লোমহর্ষক ঘটনা সংঘটিত হয়েছে। চাঁপল্যকর ও লোমহর্ষক ঘটনার প্রতিবেদন ২৪ ঘন্টার মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রেরণসহ যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছিল।

**২১. 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)	১,২৫,০০,০০০/-	১,২৫,০০,০০০/-	--	--

**২২. বিজ্ঞ সরকারি কৌসুলীগণের আইন সংক্রান্ত ব্যয় খাতে খরচের বিবরণী:**

খাত ও কোড নং	১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ কিস্তিতে প্রাপ্ত মোট বরাদ্দ	মোট খরচ	সমর্পিত অর্থ	মন্তব্য
3221109 (ব্যবস্থাপনা ব্যয়)	১,৮০,০০০/-	১,৮০,০০০/-	--	--

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

কোড নং ও উপর্যুক্ত নাম	২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট বরাদ্দ	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত অর্থ	সমর্পিত অর্থ	মন্তব্য
৩১১১৩০২ সম্মানী ভাতা	৫০,০০,০০০/-	৩৬,২২,৯০০/-	১৩,৭৭,১০০/-	১৩,৭৭,১০০/-	--

**২৪. লাশ পরিবহন ব্যয় বিল প্রদান সংক্রান্ত তথ্য:**

কোড নং ও উপর্যুক্ত নাম	২০২৩-২৪ অর্থবছরে মোট বরাদ্দ	মোট খরচ	উদ্বৃত্ত অর্থ	সমর্পিত অর্থ	মন্তব্য
৩২২১১০৬ পরিবহন ব্যয়	৫,০০,০০০/-	২,৫৬,৬০০/-	২,৪৩,৮০০/-	২,৪৩,৮০০/-	--

**২৫. সালফার এর লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন সংক্রান্ত তথ্য:**

মোট লাইসেন্স সংখ্যা	:	১১ টি
বাতিল লাইসেন্স সংখ্যা	:	০৪ টি
২০২৪ সন পর্যন্ত নবায়নকৃত লাইসেন্স সংখ্যা	:	০৭ টি

**২৬. 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, উষ্ণান বৈঠক, প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়াতে প্রচারণসহ বিদ্যালয়ভিত্তিক প্রচারণা অব্যাহত রয়েছে।

**২৭. 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 ও কল্যাণ শাখার কার্যক্রম

ক্রনং	বিষয়	বিবরণ
০১	প্রাথমিক ও মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন সংক্রান্ত তথ্য	১। প্রাথমিক বিদ্যালয়ে ৫১টি ২। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে ৯৫৪টি
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, ঈশ্বরগঞ্জ, তারাকান্দা, ফুলপুর ও হালুয়াঘাট উপজেলায় ১টি করে বিদ্যালয় ও কলেজ স্থাপনের জন্য জমি অধিগ্রহনের প্রস্তাব কারিগরি অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া সরকারি/বেসরকারি ১১৪টি কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বিদ্যমান আছে।
০৩	প্রাথমিক ও মাধ্যমিক পর্যায়ে অভিভাবক অনলাইন ক্লাস সংক্রান্ত তথ্য	১। প্রাথমিক বিদ্যালয়ে-শূন্য ২। মাধ্যমিক বিদ্যালয়ে-৩১৩৬ টি
০৪	জেলা ও উপজেলাভিত্তিক সাধারণ জ্ঞান ও বির্তক প্রতিযোগিতার আয়োজন সংক্রান্ত তথ্য	জেলায়-১টি এবং উপজেলায়-১৩টি মোট ১৪টি
০৫	প্রতি বছর উপজেলা পর্যায়ে বিজ্ঞান মেলা আয়োজন করা সংক্রান্ত তথ্য	প্রতি উপজেলা ১টি করে মোট ১৩টি।
০৭	সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পরিদর্শন টিম গঠন সংক্রান্ত তথ্য	১। মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পরিদর্শন টিম গঠন ৩৮টি
০৮	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে রোভার, স্কাউট, স্কাউট ও গার্লস গাইড, ক্লাবদল গঠন কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত তথ্য	<p style="text-align: center;"><u>রোভার দল গঠন তথ্য:</u></p> <p>১। ছেলে দল-৪টি, মোট সদস্য-৯৬জন ২। মেয়ে দল-২টি, মোট সদস্য-৪৮ জন।</p> <p style="text-align: center;"><u>স্কাউট দল ও কাব দল গঠন তথ্য:</u></p> <p>১। মোট স্কাউট দল ১৯৩২টি (বালক দল- ১৬২০টি ও বালিকা দল- ৩১২টি)।      ২। মোট কাব দল ১২৫৪ টি (বালক দল- ১১০৮টি ও বালিকা দল- ১৫০টি)।</p> <p style="text-align: center;"><u>গার্লস গাইড দল গঠন তথ্য:</u></p> <p>১। মোট দল-৩৩টি, সদস্য সংখ্যা-১৩৫৬০ জন।</p>
০৯	শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবক সমাবেশ আয়োজন সংক্রান্ত তথ্য	১। প্রাথমিক পর্যায়ে-৬৪২০টি ২। মাধ্যমিক পর্যায়ে-১০৮২টি
১০	মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সমূহের শিক্ষক ও ছাত্র০১০০ছাত্রীদের উপস্থিতি / 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 বৃক্ষ করা সংক্রান্ত তথ্য	২১৪০টি
১২	প্রাথমিক বিদ্যালয়ের ভবনের দেয়ালে ছবি আঁকা, নীতিবাক্য লেখা সংক্রান্ত তথ্য	২১৪০টি
১৩	বৃক্ষরোপন ব্যবস্থাসহ মৌসুমী ফুলের বাগান সৃজনে উন্মুক্তকরণ সংক্রান্ত তথ্য	১। প্রাথমিক পর্যায়ে-২১৪০ উন্মুক্তকরণ সভা হয়। ২। মাধ্যমিক পর্যায়ে ১০৮২টি উন্মুক্তকরণ সভা করা হয়।
১৪	প্রাইমারি স্কুলে ডিজিটাল হাজিরা চালু করা সংক্রান্ত তথ্য	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষে ডিজিটাল হাজিরা প্রত্যাহার করায় ডিজিটাল হাজিরা বক্ত আছে।
১৫	অভিভাবক সমাবেশ করা সংক্রান্ত তথ্য	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ের ১০৮২টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে

		অভিভাবক সমাবেশ করা হয়েছে।
১৬	শিক্ষার মানোন্নয়নে শিক্ষকদের নিয়ে উদ্বৃকরণ সভা অয়োজন সংক্রান্ত তথ্য	১। জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সভাপতিত্বে-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-৪৯টি অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)-১৪০টি উপজেলা নির্বাহী অফিসার-৮২১টি জেলা ও উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস-৮১২টি সর্বমোট=১৮২২টি
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	০৮টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ভিডিও কনফারেন্স করা হয়।
২০	২০২৩-২৪ অর্থবছরের ময়মনসিংহ জেলার সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ের মিড ডে/চিফিন বক্ষ চালুকরণ সংক্রান্ত তথ্য	২০২৯ সাল হতে সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়ে মিড-ডে মিল বক্ষ আছে। তবে 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	২৫২টি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা হয়।
২৩	ক্ষুদ্র নৃ গোষ্ঠী সংক্রান্ত তথ্য	<u>২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য</u> ১। বসতঘর নির্মান-১২৬টি বরাদ্দকৃত অর্থ-৩৮৯.৯৭ লক্ষ টাকা ২। বাইসাইকেল বিতরণ-৩২২টি, বরাদ্দকৃত অর্থ-২৮.৯৮ লক্ষ টাকা ৩। শিক্ষাবৃত্তি: ২৬৭২ জন, বরাদ্দকৃত অর্থ-১২৩.০৮ লক্ষ টাকা  <u>ক্ষুদ্র নৃ গোষ্ঠী প্রত্যয়ন পত্র প্রদান:</u> প্রত্যয়ন পত্র প্রদান-১৬৭টি
২৪	জেলা/উপজেলা পর্যায়সহ মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লাইব্রেরীতে মুক্তিযুক্ত কর্ণার স্থাপন সংক্রান্ত তথ্য	মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের লাইব্রেরীতে মুক্তিযুক্ত কর্ণার স্থাপন করা আছে।

## আইসিটি শাখার কার্যক্রম

### কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডি-ফাইল (নথি) সিস্টেম সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

-২০হয়। ফাইল সংক্রান্ত নথি প্রশিক্ষণ প্রতিবছর দেওয়া-কর্মচারীদের ডি/কর্মকর্তা৩০ জন ব্যাচ করে আইসিটি ল্যাব, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহে প্রশিক্ষণ দেওয়া হয়ে থাকে। জেলা প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, ময়মনসিংহ এই প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করেন। প্রয়োজন বিশেষ, সহকারী প্রোগ্রামার, এই প্রশিক্ষণ কাজে অংশগ্রহণ করে থাকেন। গত অর্থ বছরে অত্র কার্যালয়ের ৪৬ জন কর্মকর্তা এবং ৭০ জন কর্মচারীদের ডি নথি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ-প্রদান করা হয়েছে।

ইনোভেশন আইডিয়া

জেলা ইনোভেশনে ০৭ (আইসিটি শিক্ষা ও) সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি রয়েছে। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সাত) ) ৬সভাপতি এবং ছয়জন সদস্য (ঃয়। জেলা ইনোভেশন কমিটি প্রতি মাসে একটি সভা আহ্বান করে থাকে। সভায় জেলা ইনোভেশন সংক্রান্ত আইডিয়া তৈরি সংগ্রহ করা হয়। জেলা ও উপজেলা হতে প্রাপ্ত ইনোভেশন সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রাপ্তির পর তা সমন্বয় পূর্বক বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ বরাবর প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে বিভাগীয় ইনোভেশন মেলা কমিটি মেলা আয়োজন করে। দক্ষতা সম্ভাব্যতা ও বাস্তবিক প্রয়োগের, যোগ্যতা, উপর ভিত্তি করে প্রক্রান্ত প্রদান করা হয়।

## ଲାର୍ନିଂ ଏବେ ଆର୍ନିଂ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ

ଲାନିଂ ଏବଂ ଆନିଂ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଗୁରୁତ୍ବପୂର୍ଣ୍ଣ ଭୂମିକା ପାଲନ କରେ। ସରାସରି ଅଥବା ଅନଲାଇନ୍ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଦେଓଯା ହେଁ ଥାକେ। ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଶେଷେ ସାଟିଫିକେଟ ପ୍ରଦାନ କରା ହେଁ। ପ୍ରତି ଅର୍ଥ ବହୁରେ ଜେଳା ପ୍ରଶାସକ ମହୋଦୟର ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାୟ ଉପଜେଳା ପର୍ଯ୍ୟାଯେ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଦେଓଯା ହେଁ ଥାକେ। ଏଇ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣେର ମୂଳ ଲକ୍ଷ୍ୟ ହଲୋ ସଫଲ ଫ୍ରିଲ୍ୟାନ୍ଡାର ତୈରି କରା। ଏତେ ଦେଶେର ବେକାର ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ ହେଁ ଥାକେ। ଆବାର ଦେଶେର ରେମିଟ୍ୟାଲ୍ସ ଏର ଭାରାସାମ୍ୟ ବଜାୟ ଥାକେ।

## ত্রাণ শাখার কার্যক্রম

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে গ্রামীণ অবকাঠামো সংস্কার (কাবিখা-কাবিটা) কর্মসূচির আওতায় ১ম, ২য় ও ৩য় পর্যায়ের বরাদ্দকৃত নগদ অর্থ  
দ্বারা বাস্তবায়িত প্রকল্পের জেলাভিত্তিক সমাপ্তি প্রতিবেদন:

ক্র নঁ	বরাদ্দকৃত খাতের নাম	বরাদের পরিমাণ (অর্থ ও খাদ্যশস্য)			গৃহিত প্রকল্পের সংখ্যা			বাস্তবায়িত প্রকল্পের সংখ্যা	ব্যয়ের পরিমাণ (অর্থ ও খাদ্যশস্য)			
		টাকা	চাল	গম	টাকা	চা ল	গ ম		টাকা	চাল	গম	
১	২	৩			৪			৫	৬			
০ ১.	নির্বাচনী এলাকা	১ম পর্যায়	১৩,৫০,০০,০০০	৬৩০,০০০	৬৩০,০০০	৩৭০	৭২	৬৮	৫১০	১৩,৫০,০০,০০০	৬৩০,০০০	৬৩০,০ ০০
		২য় পর্যায়	--	৬৩০,০০০	৬৩০,০০০	--	৭৫	৬৭	১৪২	--	৬৩০,০০০	৬৩০,০ ০০
		৩য় পর্যায়	৮,৩৬,৫০,১৯০. ১	৫৮১.৭৪৯	৫৮১.৭৪৯	৩০১	১২১	৬৫	৮৮৭	৮,৩৬,৫০,১৯০.১	৫৮১.৭৪৯	৫৮১.৭৪ ৯
মোট			২১৮৬৫০১৯০.১ ০	১৮৪১.৭৪৯	১৮৪১.৭৪৯	৬৭১	২৬	২০০	১১০৯	২১৮৬৫০১৯০.১০	১৮৪১.৭ ৯	১৮৪১.৭ ৯
২	সংরক্ষিত মহিলা আসন ভিত্তিক	১ম পর্যায়	৮৮,৮০,০০০/-	২১,০০০	২১,০০০	০৮	০৮	০১	১৩	৮৮,৮০,০০০/-	২১,০০০	২১,০০০
		২য় পর্যায়	--	২১,০০০	২১,০০০		০৮	০৮	০৮	--	২১,০০০	২১,০০০
		মোট	৮৮,৮০,০০০/-	৮২,০০	৮২,০০০	০৮	০৮	০৫	২১	৮৮,৮০,০০০/-	৮২,০০	৮২,০০০
৩.	সিটি কর্পোরেশন	১ম পর্যায়	৬৫,৭০,০০০/-	৮০,০০০	৮০,০০০	২৬	০৫	০৫	৩৬	৬৫,৭০,০০০/-	৮০,০০০	৮০,০০০
		২য় পর্যায়	--	৮০,০০০	৮০,০০০		০৫	০৫	১০	--	৮০,০০০	৮০,০০০
		৩য় পর্যায়	৮৯০০০০০/-	৩৬,০০০	৩৬,০০০	২০	০৮	০৮	২৮	৮৯০০০০০/-	৩৬,০০০	৩৬,০ ০
মোট			১১৪৭০০০০.০০	১১৬,০০০	১১৬,০০০	৪৬	১৪	১৪	৭৪	১১৪৭০০০০.০০	১১৬,০০০	১১৬,০ ০
৪.	উপজেলাও য়ারী বরাদ্দ	১ম পর্যায়	১১,৫৪,৫২,৬৭১. ৩২	৫৫৭,০০৬২	৫৫৭,০০৬	৩৫	১৪৬	১৪৫	৬৪১	১১,৫৪,৫২,৬৭১.৩ ২	৫৫৭,০০৬	৫৫৭,০ ৬২
		২য় পর্যায়		৫৫৬,৭০৭৮	৫৫৬,৭০৭	৮		১৬৭	১৬৬	৩৩৩	--	৫৫৬,৭ ০৭৮
		৩য় পর্যায়	৬৬৪১০৮৪৫.৯১	৮৮৪.৬১৪৭	৮৮৪.৬১৪	২৩৫	১৪৬	১৪২	৫২৩	৬৬৪১০৮৪৫.৯১	৮৮৪.৬১৪	৮৮৪.৬১ ৮৭
মোট			১৮১৮৬৩০৫১.৩ ৩	১৫৯৮.৩২৮	১৫৯৮.৩২	৫৮৫	৮৫৯	৮৫৩	১৪৯৭	১৮১৮৬৩০৫১.২৩	১৫৯৮.৩২	১৫৯৮. ৩২৮৩
৫.	বিভাগীয় কমিশনার		৯,১০,০০০/-	--	--	১৩	--	--	১৩	৯,১০,০০০/-	--	--
৬.	বিশেষ	এমপি	৫,০০,০০,০০০/-	--	--	১৪২	--	--	১৪২	৫,০০,০০,০০০/-	--	--
		সংরক্ষিত মহিলা এমপি	৩০,০০,০০০/-	--	--	০৬	--	--	০৬	৩০,০০,০০০/-	--	--
		সিটি কর্পো রেশন	৩২,০০,০০০/-	--	--	২৬	--	--	২৬	৩২,০০,০০০/-	--	--
		প্রকল্প ওয়ারী	৯৭৪০০০০০	১০০	৮৬০	৮২	০৫	১২	৫৫	৯৭৪০০০০০	১০০	৮৪
মোট			১৫৩৬০০০০০. ০০	১০০	৮৬০	১১৬	০১	১২	২২৯	১৫৩৬০০০০০.০০	১০০	৮৪

প্রকল্পের ধরণ					তালগা ছ রোপন (সংখ্যা )	প্রকল্পের দৈর্ঘ্য/আয়তন			উপকারভেগীর সংখ্যা				অগ্রগ তির হার (%)	মন্তব্য
নতুন রাষ্টা নির্মা ণ	পুরাত ন রাষ্টা মেরা ন্ত	মাঠ	প্রতি ষ্ঠান	অ ন্যা ন্য		নতুন রাষ্টা নির্মাণ (কিমি)	পুরাতন রাষ্টা মেরাম ত (কিমি)	মাঠ (বর্গ মি)	পুরুষ	মহিলা	তৃতীয় লিঙ্গ	মোট		
৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১
৮৭	৩৫০	৩৬	০৩	৩৪	--	৭.৭৬৮	২০১.৮২	৮৩৫৫ ৫ ৮.০০	১০৫১৮২	৭৪৫৭২	--	১৭৯৭৫৪	১০০%	নির্বাচনী এলাকা
২০	১০৫	০৯		০৮	--	৩.০১৮	৭৭.০৩৭	৮৬৪১. ২৮১	৩৯৮৫০	২৬২৫৯	--	৬৬১০৯	১০০%	
৩০	৮২০	২৫	০৮	০৮	--	৯.১৪৬	১৮৫.৩ ০৫	৮৫৯৮ ৯.৯২	৮০৩৬৫	৫৪৪৮৮	--	১৩৪৮১৩	১০০%	
১৩৭	৮৭৫	৭০	০৭	৫০	--	১৯.৯৩২	৮৬৪.১৬	৯৪০৮ ৭ ৯.২০১	২২৫০৯৭	১৫৫২৭৯	--	৩৮০৬৭৬	১০০%	
--	১৩	--	--	--	--	৮.৮৮০	--	--	৮৮৬১	২৩১৪	--	৭২৫৪	১০০%	
--	০৮	--	--	--	--	২.১০	--	--	৭৮২	৩৮৪	--	১১৬৬	১০০%	
--	২১	--	--	--	--	৬.৫৪	--	--	৫৬৪৩	২৭১৮	--	৮৪২১	১০০%	
০১	৩৫	--	--	--	--	০.৫৪৫	৮.৬০১	--	১১২৭	৪৮২	--	১৬৬৯	১০০%	
--	১০	--	--	--	--	২.৪০৩	--	--	৪২২	২০২	--	৬২৪	১০০%	
--	১৯	০১	--	--	--	--	৬.৫১২	৫০০৫ .৬৫	১৭৩১	৮৬৯	--	২৬০০	১০০%	
০১	৭২	০১			--	০.৫৪৫	১৭.৫১৬	৫০০৫ .৬৫	৩২৮০	১৬১৩	--	৪৮৯৩	১০০%	
৩০	৫৫২	৮৬	০৪	০৯	--	১.৬৪৩	২২৩.০ ০৬	২২৩০ ৩.৮	৮০১৭৩	৫২৩০১	--	১০২৪৭৪	১০০%	উপজেলা ভিত্তিক
--	৩০৩	২৬	০১	০৩	--	--	১০৩.৩ ৯৫	৮১৪১. ৮৬	২৮৪৩০	১৮১৬৫	--	৪৬৫৯৫	১০০%	
--	৪৮৬	৩৫	০২		--	--	১০৫.২৬ ৯	৭৮৬১ .৯২	৪১৫৪৬	২৬৭৫৮	--	৬৮৩০২	১০০%	
৩০	১৩৪১	১০৭	০৭	১২	--	১.৬৪৩	৮৩১.৬৭ ০	৩৬৩ ০৭.১ ৮	১৫০১৪৯	৯৭২২৪	--	২৪৭৩৭৩	১০০%	
--	--	--	--	১৩	--	--	--	--	৮৫০	২২০	--	১০৭০	১০০%	
১১	১১৫	০৫	১০		--	৯.১৪৬	৬১.৪৩৫	২০৭২ .৮৮	৩০৪৬০	২০১৩৪	--	৫০৫৯৪	১০০%	
--	০৬				--	--	২.৫০০		২২৫	৭৫	--	৩০০	১০০%	
--	২৫	০৪			--	--	৫.৩৩৬	৩৯০. ২৬	৮০৪	৩৯৬	--	১২০০	১০০%	
--	৫২	০১		০২	--	৮.৮০০	৭৪.২৮০		১০২০০৬	৪৯৭৫২	--	১৫১৭৫৮	১০০%	
১১	১৯৮	১০	১০		--	৯.১৪৬	১৪৩.৫৫ ১	২৪৬৩ .১৪	১০৩৪৯৫	৭০৩৫৭	--	২০৩৮৫২	১০০%	

ক্র ম:	বরাদ্দকৃত খাতের নাম	বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ (টাকা)	গৃহিত প্রকল্পের সংখ্যা	বাস্তবা য়িত প্রকল্পের সংখ্যা	ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ (টাকা)	প্রকল্পের ধরণ					তালগাছ রোপণ (সংখ্যা
						নতুন রাস্তা নির্মাণ	পুরাতন রাস্তা মেরামত	মাঠ	প্রতি ষ্ঠান	অন্যা ন্য	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
০১	নির্বাচনী এলাকা	১ম পর্যায়	১২,৬৩,১৬,৬৬৬.৬৩	১,২৭০	১,২৭০	১২,৬৩,১৬,৬৬৬.৬ ৩	১১	৭২১	৩৮	৩৯৫	১০৫
		২য় পর্যায়	৬,৮০,১৬,৬৬৬.৬৩	৬১৯	৬১৯	৬,৮০,১৬,৬৬৬.৬৩	০৭	৩২৭	০৭	২৩৩	৪৫
		৩য় পর্যায়	৭৮৪৬৬৬৬৬.৬৩	৫৯৬	৫৯৬	৭৮৪৬৬৬৬৬.৬৩	০৩	৪০৮	১১	১১০	৬৪
মোট		২৭,২৭,৯৯,৯৯৯.৮৯	২৪৮৫	২৪৮৫	২৭,২৭,৯৯,৯৯৯.৮৯	২১	১৪৫৬	৫৬	৭৩৮	২১৪	--
২	সংরক্ষি ত মহিলা আসন ভিত্তিক	১ম পর্যায়	৩৯,০০,০০০/-	৩৮	৩৮	৩৯,০০,০০০/-	--	৩৮	--	--	--
		২য় পর্যায়	২১,০০,০০০	১৬	১৬	২১,০০,০০০	--	১৬	--	--	--
		মোট	৬০০০০০০.০০	৫৮	৫৮	৬০০০০০০.০০	--	৫৮	--	--	--
৩.	উপজে লাওয়া রী বরাদ্দ	১ম পর্যায়	৮,৬৫,৭১,৩৯৫.১২	৭০৩	৭০৩	৮,৬৫,৭১,৩৯৫.১২	১০	৮৫৯	২৪	১৪৮	৬২
		২য় পর্যায়	৮,৬৫,৮৩,০১৬.১১	৮৩৩	৮৩৩	৮,৬৫,৮৩,০১৬.১১	০৮	১৯৫	০৩	১০৫	১২৬
		৩য় পর্যায়	৫০১৯৫৫৭৬.৯৩	৮৩৫	৮৩৫	৫০১৯৫৫৭৬.৯৩	০৮	১৯৯	১২	৮৩	৩৭
মোট		১৮,৩০৪৯,৯৮৮.১৬	১৫৭১	১৫৭১	১৮,৩০৪৯,৯৮৮.১৬	১৮	৯৫৩	৩৯	৩৩৬	২২৫	--
৪.	পৌরস ভা ভিত্তিক	১ম পর্যায়	৫৯,১৪,৩৫৩.৯৬	৪৩	৪৩	৫৯,১৪,৩৫৩.৯৬	--	২৫	--	১০	০৮
		২য় পর্যায়	৩১,৮৪,৬৫২.১৩	৩২	৩২	৩১,৮৪,৬৫২.১৩	--	২০	--	০৬	০৬
		৩য় পর্যায়	৩৬৩৯৬০২.৮৮	২৯	২৯	৩৬৩৯৬০২.৮৮	--	১৮	--	০৬	০৫
মোট		১২৭৩৮৬০৮.৫৩	১০৮	১০৮	১২৭৩৮৬০৮.৫৩	--	৬৩	--	২২	১৯	--
৫.	বিভাগী য় কমিশ না	১ম পর্যায়	২০,৩১,২৫০.০০	২৫	--	--	--	১২		১৩	--
		২য় পর্যায়	১২,৯০,০০০.০০	১১	--	--	--	০৮		১১	--
		৩য় পর্যায়	১৬,৯৫,০০০.০০	১২	--	--	--	০৮		০৮	--
মোট		৫০১৬২৫০.০০	৫৬	--	--		২৪		৩২	--	--
৬	জেলা প্রশাসক	১ম পর্যায়	৩২,৫০,০০০.০০	২২	--	--		১৪		০৮	--
		২য় পর্যায়	১৭,৫০,০০০.০০	১২	--	--	--	০৯		০৩	--
		৩য় পর্যায়	২৬,৬৭,০০০.০০	২৩	--	--	--	১২		১১	--
মোট		৭৬৬৭০০০.০০	৫৭	--	--	--	৩৫		২২	--	--
৭	বিশেষ এমপি		--	--		--	--	--	--	--	--
		প্রকল্প ভিত্তি ক	১৮৯০০০০০.০০	৯৯	--	--		৩৬	০৮	৮১	১৮
মোট		১৮৯০০০০০.০০	৯৯	--	--		৩৬	০৮	৮১	১৮	--

প্রকল্পের দৈর্ঘ্য/আয়তন			উপকারভোগীর সংখ্যা				অগ্রগতির হার (%)	মন্তব্য
নতুন রাষ্টা নির্মাণ (কিমি)	পুরাতন রাষ্টা মেরামত (কিমি)	মাঠ (বগৰ্মি)	পুরুষ	মহিলা	ভূতীয় লিঙ্গ	মোট		
১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	নির্বাচনী এলাকা
০.৩৫০	২৫২.৭৪২	৬০৩৭৬.৩৫	৭০৫৩৩	৮৭৪৮০	০২	১১৭৭৫	১০০%	
০.২৫	১০৯.০২৪	৩৮৫৪.২৭	৮৭৭৪২	২৮০৯৭	০৫	৭০৮৪৪	১০০%	
০.১৩৭	১৩৩.০৮৮	৩৬৮৪৯.০৮	৮৯২৬০	৩১৫৬৩	০৩	৮০৮২৬	১০০%	
০.৭৩৭	৪৯৪.৮৫৪	১০১০৭৯.৭	১৬৭৫৩৫	১০৬৯০০	১০	২৭৪৪৪৫	১০০%	
--	৩.৯০০		৪২৭০	২১০২		৬৩৭২	১০০%	
--	২.১০০		২৩০০	১১৩২		৩৪৩২	১০০%	
--	৬.০০০		৬৫৭০	৩২৩৪		৯৮০৪	১০০%	
০.৩৫৬৫	১৪৫.২৬১	১৪৭০৮.২৩	৪৪৮২৭	২৮৫৫৭	০৩	৭৩০৮৭	১০০%	
০.১৮২	১১১.৭৭	১৬০১.২৮	৩০৩২১	১৮০০৮	০২	৪৮৩২৭	১০০%	
০.১৮২	১৭৯.৮২২	১৭৪৩৬.৬৬	৫৭৫৩৮	৪৩৩৪৪	০১	১০০৮৭৮	১০০%	উপজেলা ভিত্তিক
০.৭২০	৮৩৬.৮৫৩	৩৩৭৪২.১৭	১৩২৬৮২	৮৯৯০৫	০৬	২২২৫৯৩	১০০%	
--	১২.৭৬১		৫২০৬	৩৫১৪		৮৭২০	১০০%	
--	৯.৫৫৭		৩৮৮০	২৮২৪	০১	৬৭০৫	১০০%	
--	১০.৩৮৩		৩৬৪৩	২৪২৯	০১	৬০৭৩	১০০%	
--	৩২.৭০১		১২৭২৯	৮৭৬৭	০২	২১৪৯৮	১০০%	
--	--	--	৪৫৮০	১৫৭০	--	--	১০০%	
--	--	--	২৩৫০	৮৫০	--	--	১০০%	
--	--	--	১৫২০	৯২০	--	--	১০০%	
--	--	--	৮৪৫০	৩৩৪০	--	১১৭৯০	১০০%	
--	--	--	১৮৫০	৭২০	--	--	১০০%	
--	--	--	১৬৩০	৬২৫	--	--	১০০%	জেলা প্রশাসক
--	--	--	১৯৩৫	৯৫০	--	--	১০০%	
--	--	--	৫৪১৫	২২৯৫	--	৭৭১০	১০০%	
--	১১.৫৭৭	২৬৫২২	৬৫৬০	২৯৬৩		৯৫২৩		
								বিশেষ (প্রকল্প)

স্ট্যাম্প অবমুল্যায়ন শাখার কার্যক্রম

ক্রঃনং	মাসের নাম	মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	অনিষ্পত্তি মামলার সংখ্যা	মন্তব্য
01	জুলাই/২৩	2733	03	2730	
02	আগস্ট/২৩	2730	07	2723	
03	সেপ্টেম্বর/২৩	2723	09	2714	
04	অক্টোবর/২৩	2714	03	2711	
05	নভেম্বর/২৩	2711	04	2707	
06	ডিসেম্বর/২৩	2707	68	2639	
07	জানুয়ারি/২৪	2639	52	2587	
08	ফেব্রুয়ারি/২৪	2587	50	2537	
09	মার্চ/২৪	2537	83	2454	
10	এপ্রিল/২৪	2454	16	2438	
11	মে/২৪	2438	0	2438	
12	জুন/২৪	2438	54	2384	
মোট					

রাজস্ব মহাফেজখানা শাখার কার্যক্রম

ক্রঃনং	মাসের নাম	নামজারী কেস/মিস কেস/এলএ কেস/সাটিফিকেট কেস এর নকল প্রাপ্তির আবেদনের সংখ্যা	সরবরাহকৃত নকলের সংখ্যা	মন্তব্য
01	জুলাই/২৩	33	33	
02	আগস্ট/২৩	54	54	
03	সেপ্টেম্বর/২৩	44	44	
04	অক্টোবর/২৩	45	45	
05	নভেম্বর/২৩	79	79	
06	ডিসেম্বর/২৩	70	70	
07	জানুয়ারি/২৪	41	41	
08	ফেব্রুয়ারি/২৪	52	52	
09	মার্চ/২৪	35	35	
10	এপ্রিল/২৪	47	47	
11	মে/২৪	39	39	
12	জুন/২৪	47	47	
মোট		586	586	

## প্রবাসী কল্যাণ শাখার কার্যক্রম

### আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস উদযাপন

“প্রবাসী কর্মীরা উন্নয়নের অংশীদার, সমুন্নত রাখবো তাদের অধিকারপ্রতিপাদে প্রবাসীদের পরিবার”, শিক্ষার্থী, প্রশিক্ষণার্থী, টিটিসি, ব্যাংক, এনজিও, সরকারি ও বেসরকারি সহযোগী সংস্থাদের আয়োজনের সাথে সম্পৃক্ত করে ২০২৩ সালের ১৮ ডিসেম্বর, আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস সফল ভাবে উদযাপন করা হয়েছে।



চিত্র : i yj x



চিত্র : আলোচনা সভা

### জাতীয় অভিবাসী দিবস উদযাপন

“প্রবাসীর কল্যাণ, মর্যাদাপ্রতিপাদ্যে প্রবাসী পরিবার “আমাদের অঙ্গীকার স্মার্ট বাংলাদেশ গড়ায় তারাও সমান অংশীদার-, শিক্ষার্থী, প্রশিক্ষণার্থী, টিটিসি, ব্যাংক, এনজিও, সরকারি ও বেসরকারি সহযোগী সংস্থাদের আয়োজনের সাথে সম্পৃক্ত করে ২০২৩ সালের ৩০ ডিসেম্বর, জাতীয় অভিবাসী দিবস সফল ভাবে উদযাপন করা হয়েছে।



*প্রতীক : i iy x*



*প্রতীক : সম্মাননা স্মারক প্রদান*

*প্রতীক : Auṭj vPbv mfv*

## মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা শাখার কার্যক্রম

### **১। উদ্যোগ্তা ও সেবা বাতায়ন, ময়মনসিংহ (টেকসইকৃত ও সম্প্রসারিত উদ্যোগ)**

উদ্যোগ্তাদের জন্য ওয়ান স্টপ সার্ভিস চালু এবং বিনিয়োগ উৎসাহিতকরণ এর লক্ষ্যে উদ্ভাবনী উদ্যোগটি উদ্যোগ্তা হাব, ময়মনসিংহ নামে জেলা প্রশাসন ময়মনসিংহ কর্তৃক গ্রহণ করা হয়েছিল। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের নীচতলায় একটি কক্ষকে উদ্যোগ্তাদের সেবা প্রদানের স্থান নির্ধারণ করা আছে। উদ্যোগ্তাদের পাশাপাশি বিভিন্ন পেশায় দক্ষ স্মার্ট সেবা দানকারীদের তথ্যসহ 'উদ্যোগ্তা ও সেবা বাতায়ন' শিরোনামে একটি সফটওয়্যার প্রস্তুত করা হয়েছে। এই সফটওয়্যারটি উদ্যোগ্তা হাবের কার্যক্রম টেকসই এবং সম্প্রসারণ করার একটি উদ্যোগ।

#### **প্রাথমিক উদ্দেশ্য:**

1. সফটওয়্যারে নিবন্ধনের মাধ্যমে নতুন উদ্যোগ্তা এবং বিভিন্ন পেশাভিত্তিক স্মার্ট সেবাদানকারীর ডাটাবেজ তৈরি;
2. নির্বিকৃত উদ্যোগ্তা ও স্মার্ট সেবাদানকারীর দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা (Upskilling) এবং কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি;
3. নতুন উদ্যোগ্তা নির্বাচনে নারীদের অগ্রাদাধিকার দিয়ে জেন্ডার সমতা আনয়ন ও নারীর ক্ষমতায়ন করা;
4. নির্বিকৃত উদ্যোগ্তাগণের পণ্যের ও সেবার বিনামূল্যে প্রচারণার ব্যবস্থা ও বাজারজাতকরণের সহায়তা প্রদান;
5. সেবা গ্রহীতাগনের ন্যায্য মূল্যে গুণগত মানের পণ্য ও সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত করা।

#### **ভবিষ্যত পরিকল্পনা :**

- প্রতি গ্রামে/ওয়ার্ডে একজন নারী ও একজন স্মার্ট উদ্যোগ্তা নিয়োগের মাধ্যমে 'স্মার্ট সেন্টার' চালু করে প্রতিটি গ্রামে স্মার্ট পরিসেবা নিশ্চিত করা;
- প্রডাক্ট ক্রয় বিক্রয় এর জন্য একটি অনলাইন মার্কেটপ্লেস এন্ড্রয়েড ভিত্তিকে এপ্লিকেশন সহ চালু করা;
- অর্থনৈতিক প্রবৃক্ষি অর্জনের মাধ্যমে ২০৪১ সালের মধ্যে ময়মনসিংহকে দারিদ্র্মুক্ত করা।

#### **উদ্যোগ্তা ও স্মার্ট সেবাদানকারীগণ কি কি সেবা পাবেন :**

- ট্রেড লাইসেন্সের জন্য প্রয়োজনীয় সহযোগিতা;
- ব্যাংক লোনের জন্য সহযোগিতা;
- পণ্য তৈরির জন্য কাঁচামাল সহজলভ্য করার জন্য সহযোগিতা;
- উদ্যোগ্তাদের জন্য ফেসবুক পেইজ তৈরি, ইউটিউব চ্যানেল সংক্রান্ত সমস্যা সমাধান;
- চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রাপ্তিতে সহযোগিতা।

#### **কি কি করা হয়েছে :**

- [www.uhubmym.com](http://www.uhubmym.com) নামে একটি ওয়েব পোর্টাল চালু করা হয়েছে;
- উদ্যোগ্তা ও স্মার্ট সেবাদানকারীর অংশীজনের একাধিক মতবিনিময় সভা আয়োজন করা হয়েছে;
- Facebook পেইজের মাধ্যমে প্রচারণা চালানো হচ্ছে;
- লিফলেট ও ব্যানারের মাধ্যমে প্রচারণা চালানো হয়েছে
- ময়মনসিংহ পুরাতন ও নতুন উদ্যোগ্তাদের ডাটাবেস তৈরির জন্য অনলাইনে উদ্যোগ্তা নিবন্ধন কার্যক্রম চলমান রয়েছে। এর মাধ্যমে ময়মনসিংহ জেলার উদ্যোগ্তাদের একটা পূর্ণাঙ্গ তালিকা হচ্ছে।
- নতুন উদ্যোগ্তাদের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার জন্য ইতিমধ্যে প্রশিক্ষণে ইচ্ছুক উদ্যোগ্তাদের বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানে উপযুক্ত ট্রেডে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়েছে এবং তাদের নিয়মিত ফলোআপ করা হচ্ছে।
- উদ্যোগ্তা তৈরির মাধ্যমে উদ্যোগ্তা হাব, ময়মনসিংহ কর্মসংস্থান সৃষ্টির লক্ষ্যে কর্মসংস্থান সৃষ্টিতে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা হচ্ছে। ব্যাংক লোন, ট্রেড লাইসেন্স, বিএসটিআই এর অনুমোদন কাঁচামালের উৎস ইত্যাদি বিষয় সহজীকরণে কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।
- স্মার্ট সেবাদানকারীর তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে।

#### **সম্ভাব্য সুবিধা:**

ময়মনসিংহ জেলার সকল উদ্যোগ্তা এবং স্মার্ট সেবা দানকারী দের তথ্যসমূক্ত এই ডাটাবেজ সকল নাগরিকের উপকারে আসবে।

- সকল পণ্য ও সেবা প্রাপ্তিতে নাগরিকের টাইম, কস্ট ও ভিসিট করবে।
- সফটওয়্যারে প্রত্যেক উদ্যোগ্তার পরিচিতির পাশাপাশি নিজস্ব মার্কেটপ্লেস/ফেসবুক পেইজের লিংক দেওয়া থাকবে।
- মানসম্মত পণ্য কিনতে আগ্রহীরা সহজেই নির্ভরযোগ্য একটি অনলাইন প্লাটফর্ম পাবেন।
- জরুরী সেবা যাদের প্রয়োজন তারা স্মার্ট সেবা দান কারীর তথ্য এই সফটওয়্যারে এ লগইন করেই পাবেন।
- অপরদিকে পণ্য ও সেবা সরবরাহকারীগণের সহজ কর্মসংস্থানের নিশ্চয়তা বিধান হবে।

## আমাদের রয়েছে ৫০ অধিক বিভিন্ন ধরণের সেবাদানকারী রয়েছে

রাজমিস্ত্রি  
টাইলস মিস্ত্রি  
সেনেটারী মিস্ত্রি  
বায়োগ্যাস প্লান্ট মিস্ত্রি  
ইলেক্ট্রিশিয়ান

কমিউনিটি হেলথ প্রোভাইডার  
পরিবার কল্যাণ সহকারী  
লঙ্ঘীওয়ালা  
ফেরিওয়ালা

ফিজ মিস্ত্রি  
পশু চিকিৎসক  
ভাৰ্মি কম্পোষ্ট টেকনিশিয়ান  
ট্রান্স্ট্র সেবা  
ধানমাড়াই সেবা

নাৰ্সারি ম্যান  
কৃষি ডাঙ্গাৰ  
রেল এ কাৱ  
দ্রাক ড্রাইভাৰ  
বাস ড্রাইভাৰ

সকল পেশার মানুষেৰ প্রতি সমান সম্মান

ইন্টাৰনেট প্রোভাইডার  
কেবল অপারেটোৱ  
কাঠমিস্ত্রি  
ৱং মিস্ত্রি  
থাই মিস্ত্রি

পানিৰ পাম্প মিস্ত্রি  
গ্যাসেৰ চুলা মিস্ত্রি  
বাৰুচি  
শানওয়ালা  
নৱসুন্দৱ/হেয়াৰ ডেসাৱ

মেথৰ/পৱিছন্তা কৰ্মী  
মুচি  
মাৰি  
মিউজিসিয়ান  
ডেকোৱেটোৱ

বিঙ্গা চালক  
অটোচালক  
ফটোকপি ও প্ৰিন্ট  
অনলাইন সেবক  
মোবাইল ফাইন্যান্সিয়াল সার্ভিস

প্ৰসুতি/দাগী/দাই  
পঞ্জী চিকিৎসক  
মুসলমানী/ খৎনা সেবা  
কাঠ মিস্ত্রি  
কসাই (কুৱানিৰ জন্য)

মাছওয়ালা  
মুৱগিওয়ালা  
মোবাইল মেকানিক  
টিভি মেকানিক  
কম্পিউটাৱ মেকানিক

