উপজেলা প্রশাসন, দীঘিনালা, খাগড়াছড়ি পাবর্ত্য জেলা এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Overview of the Performance of Upazila Administration, Dighinala, Khagrachari)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যত পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মানে ভিশন ২০২১ বাস্তবায়নকল্পে খাগড়াছড়ি পাবর্ত্য জেলার দীঘিনালা উপজেলা নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা পরিষদের মূখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ও সচিবের দায়িত্ব পালনসহ উপজেলার সকল বিভাগের কাজের সমন্বয় সাধন করে থাকেন। এছাড়া জাতীয় ও আঞ্চলিক পর্যায়ের গুরুত্বপূর্ণ উন্নয়নমূলক কাজের তদারকিসহ কৃষি সম্প্রসারণ, কৃষি উপকরণ সরবরাহ ও সেচের ব্যবস্থা, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে পাবলিক পরীক্ষাসমূহ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও মনিটরিং যেমন-শিক্ষার্থীদের কাছে তাদের পাঠ্যবইকে আকর্ষণীয় করে উপস্থাপন করতে এবং শ্রেণিকক্ষে পাঠদান পদ্ধতিকে যুগোপযোগী করতে সকল বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজে মাল্টিমিডিয়া ক্লাশিং নির্মান ও মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ক্লাস পরিচালনা, উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন প্রাথমিক বিদ্যালয়ে পর্যায়ক্রমে মিড ডে মিল চালুকরণ, ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে স্কুল ড্রেস বিতরণ, খেলাধুলার সামগ্রী ও কম্পিউটার সামগ্রীসহ বিভিন্ন শিক্ষা উপকরণ দীঘিনালা উপজেলা প্রশাসনের উদ্যোগে ও সহযোগীতায় সরবরাহ করা হচ্ছে। যার ফলে বিদ্যালয়গুলোতে উপস্থিতির হার বেড়েছে এবং সুবিধাবঞ্চিত ছাত্রছাত্রীরা পড়ালেখার সুযোগ পাচ্ছে এবং বিদ্যালয় হতে ঝরে পড়ার হার কমছে। এতদ্ব্যতীত পরিচ্ছন্ন দীঘিনালা উপজেলা গড়ার লক্ষ্যে উপজেলার বিদ্যমান বাজার ও দোকানপাটসহ বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের কর্মসূচির পাশাপাশী বিদ্যালয়সমূহের ক্লাশিং ও স্কুলের আঙ্গিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা অভিযান কর্মসূচি গ্রহণ করা হয়েছে,যা চলমান। জাতীয় ও স্থানীয় পর্যায়ে নির্বাচন পরিচালনা, স্যোলার ভিলেজ স্থাপন, সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আওতায় উপকার ভোগী নির্বাচন এবং উপকার ভোগীদের মাঝে সুষ্ঠুভাবে বন্টনের ব্যবস্থা করা, বিভিন্ন সভা-সেমিনার আয়োজন, স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা, পানীয় জলের ব্যবস্থা করা, পল্লী পূর্তকর্মসূচী বাস্তবায়ন, সমবায় ও সমবায় ভিত্তিক গ্রামীণ উন্নয়ন কর্মসূচী সম্প্রসারণ, সংরক্ষিত কাজের তালিকা অনুযায়ী কর্মসম্পাদন, আইন-শৃঙ্খলা রক্ষা, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, রাজস্ব প্রশাসন নিয়ন্ত্রণ, প্রয়োজনীয় উপকরণ ও তথ্য সরবরাহ, ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্প, খনন ইত্যাদি দায়িত্ব পালন করে আসছে। উপজেলা হেল্পডেস্ক এর মাধ্যমে উপজেলা প্রশাসনের প্রশাসনিক এবং সেবা প্রদানের কাজকে সহজ ও আরও কার্যকরী করার লক্ষ্যে অফিসসমূহে সিটিজেন চার্টার প্রতিস্থাপন করা হয়েছে; যার ফলে সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিত হয়েছে এবং নাগরিকদের সেবা প্রাপ্তির ফলে জনসাধারণের ভোগান্তি কমেছে আর স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হয়েছে। উপজেলা প্রশাসনের বিভিন্ন সভার কার্যবিবরণী ও নোটিশ অনলাইনে প্রেরণ, গ্রুপ মেইল এবং এসএমএস চালু করার মাধ্যমে সরকারের যেমন ব্যয় কমেছে তেমনি বেড়েছে সভায় উপস্থিতির হার।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মানে উপজেলা প্রশাসন নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। অনলাইনের মাধ্যমে জনসাধারণের দোড় গোড়ায় সেবা পৌঁছানোর প্রধান মাধ্যম হল ইন্টারনেট এবং বিদ্যুৎ। কিন্তু ইন্টারনেট এবং বিদ্যুৎ এর সরবরাহ ভাল না হওয়ায় দীঘিনালা উপজেলায় ডিজিটাল সেবা প্রদান একটি চ্যালেঞ্জ। প্রয়োজনের তুলনায় অবকাঠামোর উন্নয়ন না হওয়া এবং চাহিদা অনুযায়ী বরাদ্দ না পাওয়ায় অনেক সময় কাজ সুচারুভাবে করা সম্ভব হয় না। দীঘিনালা উপজেলার একমাত্র মাইনি নদীর অববাহিকায় দু'কূলের পাড় ঘেষে ব্যাপকভাবে শষ্য ও ফসলি জমিতে শীত মৌসুমে অবাধে তামাক চাষ ও চুল্লি তৈরি করে বনজ কাঠ পুড়ানো হয়ে আসছে। এতে একদিকে যেমন ফসলি জমির উর্বরতা ও পরিবেশ নষ্ট হচ্ছে, অপরদিকে বন উজাড় হয়ে যাচ্ছে। তাই তামাক চাষের কুফল সম্পর্কে কৃষকদের ধারণা প্রদান এবং এর পরিবর্তে পর্যাপ্ত লোনের ব্যবস্থা করে লাভজনক ফসল যেমন-উন্নত মানের আলু, তরমুজ, ইক্ষু, ভূট্টা ইত্যাদি চাষে উদ্বুদ্ধকরণ ও জনসচেতনা সৃষ্টি করা একটি চ্যালেঞ্জ। মাঠ প্রশাসনের সাথে এনজিওসমূহের কাজের সমন্বয়হীনতা এবং ইউনিয়ন কমিটি হতে সময়মত প্রকল্প দাখিল ও প্রত্যন্ত এলাকায় প্রকল্প বাস্তবায়ন করাসহ সাম্প্রদায়িক সম্প্রীতি বজায় রাখা চ্যালেঞ্জ হিসেবে দাঁড়ায়।

ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা

সরকারের ইনোভেশন ইন পাবলিক সার্ভিস কার্যক্রমকে মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নে কৌশল হিসেবে দীঘিনালা উপজেলায় One Office One Idea কার্যক্রম শুরু হতে যাচ্ছে। এ কার্যক্রমের মাধ্যমে দীঘিনালা উপজেলার প্রায় সকল সরকারি অফিস তাদের প্রত্যেক অফিস হতে একটি করে ইনোভেশন কার্যক্রম শুরু করবে। ভবিষ্যতে উপজেলার ইনোভেশন কার্যক্রমকে আরোও গতিশীল করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। উপজেলার প্রত্যেক প্রাথমিক, মাধ্যমিক বিদ্যালয়, মাদ্রাসা ও কলেজে অন্তত একটি মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম স্থাপন করা হবে। অনলাইন স্কুল ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমকে সমগ্র উপজেলায় বিস্তৃত করা হবে। উপজেলায় বিভিন্ন স্কুলসমূহে পর্যায়ক্রমে মিড ডে মিল এবং গরীব ছাত্র-ছাত্রীদের মাঝে ড্রেস বিতরণ কার্যক্রম আরো ব্যাপক পরিসরে চালু হবে। দীঘিনালা উপজেলা ও ইউনিয়ন পরিষদে পঞ্চবার্ষিক ও বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ও উন্মুক্ত বাজেট ঘোষণা নিশ্চিত করা হবে। শতভাগ জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। উপজেলাকে শতভাগ বাল্য বিবাহ মুক্ত করা হবে। ভ্রাম্যমাণ আদালতের নথি ব্যবস্থাপনা ও কার্যক্রমে আইসিটির ব্যবহার বাড়ানো হবে। দীঘিনালা উপজেলায় কর্মরত সকল কর্মচারীর জন্য EMIS (Employee Management Information System) চালু করা হবে। এ সিস্টেমে দীঘিনালা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মচারীর যাবতীয় তথ্য সংরক্ষিত থাকবে। ফলশ্রুতিতে তাদের শিক্ষাগত যোগ্যতা, চাকরির কর্মকাল, বেতন স্কেল, গ্রেড/শ্রেণী, অর্জিত ছুটি, বদলী, পদোন্নতি, বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ, বিশেষ অর্জন, স্থায়ী ঠিকানা, অস্থায়ী ঠিকানা, পারিবারিক বিবরণ সহ চাকরী সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যভান্ডার কার্যকরভাবে ব্যবহার ও তদারকি করা যাবে। Social Safety Net info system software(SSN) এর মাধ্যমে উপজেলায় সুষ্ঠুভাবে সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনীর আওতায় প্রচলিত প্রকল্পসমূহ যেমনঃ টি আর, কাবিখা, কাবিটা, জি আর, ইত্যাদি'র অধিক্রমণরোধের পরিকল্পনা রয়েছে। আগামী বছর উপজেলায় এ পদ্ধতি বাস্তবায়ন করার উদ্যগ গ্রহণ করা হবে। এ ছাড়া উপজেলা সদরে বা পার্শ্ববর্তী অন্য কোথাও চিত্তবিনোদন করার মত কোন পার্ক বা দর্শনীয় স্থান না থাকায় উপজেলা প্রশাসনের উদ্যোগে পরিষেদের এলাকায় ছোট্ট পরিসরে মূল সড়কের পার্শ্বে মানসম্মত ক্যান্টিন ও সুন্দর পরিপাটি দৃষ্টি নন্দন একটি পার্ক স্থাপনের কাজ হাতে নেওয়া হয়েছে; যা সর্বসাধারণের জন্য উন্মুক্ত থাকবে এবং নিঃসন্দেহে এখানকার পাহাড়ী জনপদে একটি চিত্ত বিনোদনমূলক আনন্দের উৎস হিসেবে পরিগণিত হবে।

২০১৭-১৮ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ

- চলমান ২০১৭-১৮ অর্থবছরে এ কার্যালয় জনবান্ধব ও দ্রুত সেবাপ্রদানকারী অফিস হবে।
- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়িত হবে।
- রাজস্ব প্রশাসন আরো গতিশীল হবে।
- অনলাইনে বিভিন্ন তথ্য সেবা সম্প্রসারণ হবে।
- সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী উপজেলা প্রশাসনের সার্বিক কাজের নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ নিশ্চিত করা হবে।
- জাতীয় ই-গভর্নেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়নে গুরুত্বপুর্ন ভুমিকা রাখবে।

উপক্রমণিকা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি ,স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা ,সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, দীঘিনালা, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা
এবং

জেলা প্রশাসক, খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা
এর মধ্যে ২০১৭ সালের আগস্ট মাসের ২০ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প ,(Vision)অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প: (Vision)

দক্ষ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং স্বচ্ছ, জবাবদিহিতামূলক ও জনবান্ধব প্রশাসন।

১.২ অভিলক্ষ্য:(Mission)

প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধি, তথ্যপ্রযুক্তির যথাযথ ব্যবহার ও সেবাদাতাদের দৃষ্টিভঙ্গির পরিবর্তন এবং উদ্ভাবন চর্চার মাধ্যমে সময়াবদ্ধ ও মানসম্মত সেবা নিশ্চিত করা।

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ(Strategic Objectives)

১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. উপজেলা পর্যায়ে সরকারি ও বেসরকারি সকল উন্নয়নমূলক কার্যক্রসমূহের কার্যকর সমন্বয়সাধন;

২. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, বনায়ন, জলবায়ু পরিবর্তন ও পরিবেশ সংরক্ষণসহ টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ত্বরান্বিতকরণ;

৩. সামাজিক নিরাপত্তামূলক কার্যক্রম বাস্তবায়ন জোরদার করণ;

৪. রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন;

৫. উপজেলা পর্যায়ে নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসির মাধ্যমে জনশৃঙ্খলা ও জননিরাপত্তা সংহতকরণ;

৬. জনসচেতনতামূলক কার্যক্রমে উদ্বুদ্ধকরণ জোরদারকরণ;

৭. মানবসম্পদ উন্নয়ন ও প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;

৮. ক্রীড়া, সংস্কৃতি ও নারী উন্নয়ন ত্বরানিতকরণ।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন

২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন

৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন

৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

৫. আর্থিক ব্যবস্থার উন্নয়ন

১.৪ কার্যাবলি:(Functions)

১. উপজেলার আন্ত:বিভাগীয় কর্মকান্ডের সমন্বয় এবং প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহসহ উপজেলার প্রধান উন্নয়ন কর্মকান্ড বাস্তবায়নে সমন্বয়কারীর দায়িত্ব পালন;

২. সরকার কর্তৃক কৃষি, স্বাস্থ্যসেবা ও জনস্বাস্থ্য, পরিবার পরিকল্পনা, নারী ও শিশু, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীর কল্যাণ, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা এবং শিক্ষা বিষয়ক গৃহীত সকল নীতিমালা ও কর্মসূচির সুষ্ঠ বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান, পরিবীক্ষণ ও সমন্বয়সাধন;

৩. দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা এবং ত্রাণ ও পুনর্বাসন কার্যক্রম গ্রহণ, জিআর, টিআর, কাবিখা, কাবিটা, ভিজিডি, ভিজিএফ, অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসৃজন ইত্যাদি কার্যক্রম বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ;

৪. ভূ-প্রাকৃতিক বৈশিষ্ট্যসমূহ সংরক্ষণসহ পরিবেশ দূষণের ফলে সৃষ্ট জলবায়ু পরিবর্তনের বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় জনসচেতনতা সৃষ্টি, বনায়ন, বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সার্বিক সহায়তা করা এবং সার্বিক সমন্বয় সাধন ও পরিবীক্ষণ;

৫. সামাজিক নিরাপত্তা ও দারিদ্র্য বিমোচনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীত ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি, একটি বাড়ী একটি খামারসহ বিভিন্ন প্রকল্প বাস্তবায়ন ও কার্যকর সমন্বয় সাধন।

৬. উপজেলা রাজস্ব প্রশাসনের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ;

৭. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেসি সম্পর্কিত যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ, মোবাইল কোর্ট পরিচালনা, উপজেলার সার্বিক আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাপূর্বক জনজীবনে স্বস্তি আনয়ন।

৮. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং অভিযোগ নিষ্পত্তি।

৯. বিভিন্ন সামাজিক সমস্যা যেমন- যৌন হয়রানি, নারী নির্যাতন, মাদক সেবন, চোরাচালান, যৌতুক, বাল্যবিবাহ ইত্যাদি প্রতিরোধ/নিরসনে কার্যক্রম গ্রহণ;

১০. স্থানীয় সরকার সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন;

১১. প্রবাসীদের ডাটাবেস প্রস্তুত, বিদেশগামী ব্যক্তিদের প্রতারণা ও হয়রানি প্রতিরোধ এবং মানব পাচার রোধসহ প্রবাসী কল্যাণে যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ;

১২. এনজিওদের কার্যক্রম তদারকি ও সমন্বয়, এনজিও কার্যক্রমের ওভারল্যাপিং প্রতিরোধে কর্মক্ষেত্র নির্ধারণে মতামত প্রদান এবং এনজিওদের অনুকূলে ছাড়কৃত অর্থের পরিবীক্ষণ ও ক্ষুদ্রঋণসহ অন্যান্য কার্যক্রম পরিদর্শন/দর্শন;

১৩. জাতীয় ই-গর্ভনেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন; সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সেবা প্রদান, উপজেলা তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ, সোস্যাল মিডিয়া ব্যবহার, এবং বিভিন্ন পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা ও তদারকি।