

অর্থীক্ষ-২৩৫
০০/০৫/২২

উপজেলা পরিষদ কার্যালয়
উপজেলা: আটপাড়া, জেলা: নেত্রকোণা



এপ্রিল/২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত উপজেলা পরিষদ, আটপাড়া এর সাধারণ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ খায়রুল ইসলাম, চেয়ারম্যান
উপজেলা পরিষদ, আটপাড়া, নেত্রকোণা।
সভার স্থান : উপজেলা পরিষদ সভাকক্ষ, আটপাড়া, নেত্রকোণা।
সভার তারিখ ও সময় : ২৭ এপ্রিল ২০২২, বেলা ০১.০০ ঘটিকা

(উপস্থিতি: সভায় উপস্থিত/অনুপস্থিত সদস্যবৃন্দ: পরিশিষ্ট-“ক”)

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। অতঃপর সভাপতি মহোদয় আনুষ্ঠানিকভাবে সভার কার্যক্রম পরিচালনার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে আহবান জানালে তিনি সভা পরিচালনা করেন। গত মার্চ/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় পাঠ করা হয় এবং কোনরূপ সংশোধনীসহ তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

বিভাগওয়ারি আলোচনা ও সিদ্ধান্ত:

ক্র:	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১.	উপজেলা প্রাণিসম্পদ বিভাগ: উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা প্রাণি সম্পদ কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
০২.	উপজেলা স্বাস্থ্য ও প: প: বিভাগ: উপজেলা স্বাস্থ্য ও প: প: কর্মকর্তা সভায় জানান, বুটোর ডোজসহ ছাত্র/ছাত্রীদের করোনা ভাইরাসের (কোভিড-১৯) টিকা কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে। এ কার্যক্রম বাস্তবায়নে তিনি সকলের সহযোগিতা কামনা করেন।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও প: প: কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
০৩.	কৃষি বিভাগ: উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
০৪.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা দপ্তর: উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
০৫.	প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগ: উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
০৬.	সমাজ সেবা বিভাগ: উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
০৭.	যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর: উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা সভায় জানান, তার বিভাগের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
০৮.	সমবায় বিভাগ: উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
০৯.	প্রকৌশল বিভাগ: উপজেলা প্রকৌশলী সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা প্রকৌশলী আটপাড়া, নেত্রকোণা
১০.	পরিবার পরিকল্পনা বিভাগ: উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
১১.	মৎস্য বিভাগ: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
১২.	পল্লী উন্নয়ন বিভাগ: উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
১৩.	গ্রাণ ও দুর্যোগ বিভাগ: উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা

১৪.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার দপ্তর: উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা
১৫.	উপজেলা খাদ্য বিভাগ: উপজেলা খাদ্য কর্মকর্তা সভায় জানান, ধান ও চাল সংগ্রহ কার্যক্রম চলমান এবং দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপজেলা খাদ্য কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা।
১৬.	উপ-সহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল দপ্তর: উপ-সহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য সভায় জানান, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের কাজ চলমান রয়েছে। দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য) আটপাড়া, নেত্রকোণা
১৭.	বিদ্যুৎ বিভাগ: সহকারী জেনারেল ম্যানেজার সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার আটপাড়া পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি আটপাড়া, নেত্রকোণা
১৮.	তথ্য সেবা বিভাগ: তথ্য সেবা কর্মকর্তা সভায় জানান, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালিত হচ্ছে।	দাপ্তরিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করতে হবে।	তথ্য সেবা কর্মকর্তা আটপাড়া, নেত্রকোণা

মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, আটপাড়া : তিনি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে বক্তব্য রাখেন।

ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, আটপাড়া : তিনি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে বক্তব্য রাখেন।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার, আটপাড়া, নেত্রকোণা: তিনি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানানো আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নিম্নরূপঃ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১. মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতিবিজড়িত স্থান/বধ্যভূমি সংরক্ষণ: উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩.৪ নং ক্রমিক বর্ণিত মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতিবিজড়িত স্থান/বধ্যভূমি সংরক্ষণে লুনেশ্বর ইউনিয়নে জয়নগর নামক স্থান নির্ধারণ করা হয়। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	মুক্তিযুদ্ধের স্মৃতিবিজড়িত স্থান/বধ্যভূমি সংরক্ষণে জন্য লুনেশ্বর ইউনিয়নে জয়নগর নামক স্থানে একটি প্রকল্প গ্রহণ করার সর্বসম্মতভাবে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপজেলা প্রকৌশলী আটপাড়া, নেত্রকোণা
০২. বিবিধ আলোচনা: সভায় উপজেলা নির্বাহী অফিসার জানান, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান মহোদয়ের জন্য নির্মিত বাংলোর সামনে নিরাপত্তার স্বার্থে গ্রিল লাগানো ও রং করণ প্রকল্পটি ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে উপজেলা পরিষদের বাসাবাড়ি মোরামত খাত থেকে ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকার প্রকল্প গ্রহণের সিদ্ধান্ত থাকলে ও স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের স্থানীয় সরকার বিভাগের ০৬ ফেব্রুয়ারি ২০২২ তারিখের ৪৬.০০.০০০০.০৪৫.২০.০০২.২১-৯৪ নং স্মারকাদেশ মূলে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির “উপজেলা উন্নয়ন সহায়তা” খোঁক (কোড নং-২২১০০০৪০০) থেকে বরাদ্দ পাওয়া যায় বিধায় উক্ত প্রকল্পটি উপজেলা রাজস্ব তহবিল/উপজেলা উন্নয়ন তহবিল হতে গৃহীত প্রকল্প বাতিল করা যেতে পারে। এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	প্রকল্পটি ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে উপজেলা পরিষদের বাসাবাড়ি মোরামত খাত থেকে ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকার প্রকল্প গ্রহণের সিদ্ধান্ত থাকলেও বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির উপজেলা উন্নয়ন সহায়তা থেকে বরাদ্দ পাওয়া যায় বিধায় উক্ত প্রকল্পটি উপজেলা রাজস্ব তহবিল/উপজেলা উন্নয়ন তহবিল হতে গৃহীত প্রকল্প বাতিল করা হয় মর্মে সভায় সর্বসম্মতভাবে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপজেলা প্রকৌশলী আটপাড়া, নেত্রকোণা
০৩. গৃহীত কার্যক্রম: সভাকে অবহিতকরণ করেন যে, উপজেলা পরিষদ সাধারণ সভাটি অনেক গুরুত্বপূর্ণ। তাই প্রত্যেকটি বিভাগের গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে প্রতিবেদন জমা না দিলে সে বিভাগের কার্যক্রম সম্পর্কে সঠিকভাবে জানা সম্ভব হয় না।	ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পর্যায়ের সকল দপ্তরের গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে লিখিত তথ্য সভা অনুষ্ঠানের পূর্বেই দাখিল করতে হবে।	উপজেলা পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা/ইউপি চেয়ারম্যানগণ
০৪. উপজেলা কমিটির সভা: উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় আরো জানান যে, উপজেলা পরিষদের ১৭টি উপজেলা কমিটি রয়েছে। উক্ত কমিটি গুলির সভার কার্যবিবরণী নিয়মিতভাবে পাওয়া যাচ্ছে না। উপস্থাপিত বিষয়টি নিয়ে সভায় ব্যাপক আলোচনা হয়। তার বিভাগীয় কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	উপজেলা কমিটি সমূহের সভার কার্যবিবরণী নিয়মিতভাবে প্রেরণের জন্য কমিটির সভাপতি ও সদস্য-সচিবগণকে সভার পক্ষ হতে অনুরোধ করা হয়।	ভাইস চেয়ারম্যানগণ/ উপজেলা পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা/ইউপি চেয়ারম্যানগণ
০৫. জন্ম নিবন্ধন বিষয়ে আলোচনা: উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান, বর্তমানে ডিজিটাল পদ্ধতিতে জন্ম নিবন্ধন কাজ চলমান রয়েছে। একজন শিশু জন্মের ৪৫ দিনের মধ্যে তার জন্ম নিবন্ধন কাজ সম্পন্ন করার জন্য নির্দেশনা রয়েছে। এ কাজটি ইউনিয়ন পরিষদের মাধ্যমে বাস্তবায়িত হচ্ছে। তিনি আরো জানান যে, জন্ম নিবন্ধন আইন- ২০০৪ এর ৮(১) ও (১) ধারায় সংশ্লিষ্টদের এ বিষয়ে নিবন্ধককে সহযোগিতা করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।	শিশুর জন্মের পর টিকা গ্রহণের সময় উক্ত শিশুর জন্ম নিবন্ধন করা হয়েছে কিনা সে বিষয়ে টিকা প্রদানকারী কর্মকর্তা অবগত হবেন এবং জন্ম নিবন্ধন না হয়ে থাকলে বাবা/মা/অভিভাবককে জন্ম নিবন্ধনের বিষয়ে উদ্বুদ্ধ করবেন। স্বাস্থ্য সহকারীর মাধ্যমে ইউনিয়নওয়ারী জন্মগ্রহণকৃত শিশুর তথ্যাদি নিয়মিতভাবে উপজেলায় প্রেরণ করতে হবে। এবং জন্মনিবন্ধনের হার কম হলে সংশ্লিষ্ট নিবন্ধক ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকবে।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও প: প: কর্মকর্তা/চেয়ারম্যান ইউপি (সকল)

(ক) স্বরমুশিয়া ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম: চেয়ারম্যান স্বরমুশিয়া ইউপি সভাকে অবহিতকরণ যে, তার ইউনিয়ন পরিষদের দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	ইউনিয়ন পরিষদ এর গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে লিখিত তথ্য সভা অনুষ্ঠানের পূর্বেই দাখিল করতে হবে।	চেয়ারম্যান স্বরমুশিয়া ইউপি
(খ) শুনই ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম: চেয়ারম্যান শুনই ইউপি সভাকে অবহিতকরণ যে, তার ইউনিয়ন পরিষদের দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	ইউনিয়ন পরিষদ এর গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে লিখিত তথ্য সভা অনুষ্ঠানের পূর্বেই দাখিল করতে হবে।	চেয়ারম্যান শুনই ইউপি
(গ) লুনেস্বর ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম: চেয়ারম্যান লুনেস্বর ইউপি সভাকে অবহিতকরণ যে, তার ইউনিয়ন পরিষদের দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	ইউনিয়ন পরিষদ এর গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে লিখিত তথ্য সভা অনুষ্ঠানের পূর্বেই দাখিল করতে হবে।	চেয়ারম্যান লুনেস্বর ইউপি
(ঘ) বানিয়াজান ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম: চেয়ারম্যান বানিয়াজান ইউপি সভাকে অবহিতকরণ যে, তার ইউনিয়ন পরিষদের দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	ইউনিয়ন পরিষদ এর গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে লিখিত তথ্য সভা অনুষ্ঠানের পূর্বেই দাখিল করতে হবে।	চেয়ারম্যান বানিয়াজান ইউপি
(ঙ) তেলিগাতী ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম: চেয়ারম্যান তেলিগাতী ইউপি সভাকে অবহিতকরণ যে, তার ইউনিয়ন পরিষদের দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	ইউনিয়ন পরিষদ এর গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে লিখিত তথ্য সভা অনুষ্ঠানের পূর্বেই দাখিল করতে হবে।	চেয়ারম্যান তেলিগাতী ইউপি
(চ) দুওজ ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম: চেয়ারম্যান দুওজ ইউপি সভাকে অবহিতকরণ যে, তার ইউনিয়ন পরিষদের দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	ইউনিয়ন পরিষদ এর গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে লিখিত তথ্য সভা অনুষ্ঠানের পূর্বেই দাখিল করতে হবে।	চেয়ারম্যান দুওজ ইউপি
(ছ) সুখারী ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম: চেয়ারম্যান সুখারী ইউপি সভাকে অবহিতকরণ যে, তার ইউনিয়ন পরিষদের দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	ইউনিয়ন পরিষদ এর গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে লিখিত তথ্য সভা অনুষ্ঠানের পূর্বেই দাখিল করতে হবে।	চেয়ারম্যান সুখারী ইউপি

অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(মেঃ খায়রুল ইসলাম)

চেয়ারম্যান

উপজেলা পরিষদ

ও

সভাপতি

উপজেলা পরিষদ সাধারণ সভা

আটপাড়া, নেত্রকোণা

স্মারক নং- ০৫.৪৫.৭২০৪.০০১.০৬.০০৪.১৭-৫৩৭

তারিখ: ২৭ এপ্রিল ২০২২

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

০১. মাননীয় সংসদ সদস্য, ১৫৯ নেত্রকোণা-৩ ও উপদেষ্টা, উপজেলা পরিষদ, আটপাড়া, নেত্রকোণা।
০২. সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩. জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা।
০৪., আটপাড়া, নেত্রকোণা।

(মাহফুজা সুলতানা)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

ও

মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা

উপজেলা পরিষদ

আটপাড়া, নেত্রকোণা

মোবাইল: ০১৭৫৫-৬৭২১৪১

ওয়েবসাইট: unoatpara@mopa.gov.bd

		ଅବସ୍ଥା ତାରିଖ	ଅବସ୍ଥା ତାରିଖ	ଅବସ୍ଥା ତାରିଖ	ଅବସ୍ଥା ତାରିଖ	ଅବସ୍ଥା ତାରିଖ	ଅବସ୍ଥା ତାରିଖ
		୨୬/୦୭/୨୨	୨୦/୮/୨୨	୨୩/୯/୨୨	୨୭/୧୦/୨୨	୩୦/୧୧/୨୨	୩/୧୨/୨୨
୦୧.	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଗୋଟିଏ ପତ୍ର ମାଗିବା	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
୦୨.	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଗୋଟିଏ ପତ୍ର ମାଗିବା	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
୦୩.	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଗୋଟିଏ ପତ୍ର ମାଗିବା	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
୦୪.	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଗୋଟିଏ ପତ୍ର ମାଗିବା	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
୦୫.	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଗୋଟିଏ ପତ୍ର ମାଗିବା	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
୦୬.	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଗୋଟିଏ ପତ୍ର ମାଗିବା	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
୦୭.	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଗୋଟିଏ ପତ୍ର ମାଗିବା	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
୦୮.	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଗୋଟିଏ ପତ୍ର ମାଗିବା	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
୦୯.	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଗୋଟିଏ ପତ୍ର ମାଗିବା	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]
୧୦.	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଗୋଟିଏ ପତ୍ର ମାଗିବା	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]	[Signature]



