উপজেলা পরিষদ কার্যালয়
বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও।

বালিয়াডাঙ্গী উপজেলা পরিষদের নভেম্বর, ২০২৫ মাসের মাসিক সভার কার্য বিবরনী

সভাপতি : জনাব মফিজুর রহমান
প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ, বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও।
স্থান : উপজেলা পরিষদ সভাকক্ষ।
তারিখ : ২৭/১১/২০২৫খ্রি:
সময় : দুপুর ১:০০ ঘটিকা।
উপস্থিত সদস্যবৃন্দ : পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি আলোচ্যসুচী মোতাবেক সভা পরিচালনার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে আহবান জানানো হলে নিম্নরুপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

১। পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরনী পঠন ও অনুমোদন

উপজেলা নির্বাহী অফিসার গত ২৮/১০/২০২৫ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরনী সভায় পাঠ করে শুনান। কোন সংশোধনী না থাকায় উক্ত কার্যবিবরনী অনুমোদন ও দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

১। বিভাগওয়ারী কার্যক্রম পর্যালোচনা:

সভাপতি বিভাগীয় কার্যক্রম পর্যালোচনার আহবান জানালে নিম্নরুপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:-

ক্র:	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	**ওয়েব পোর্টাল সংক্রান্ত আলোচনা :** সহকারি প্রোগ্রামার তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সভায় জানান যে, সকল দপ্তরের ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ রয়েছে কিছু কিছু দপ্তরের তথ্য আপলোড করা এখনও বাকি রয়েছে সে সকল তথ্য হাল-নাগাদ করার জন্য সকল বিভাগীয় কর্মকর্তাকে অনুরোধ জানান।	সহকারি প্রোগ্রামার কে নিয়মিত ওয়েব পোর্টাল হাল নাগাদ করার জন্য বলা হলো।	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ
০২	**স্বাস্থ্য ও প: প: বিভাগ :** উপজেলা স্বাস্থ্য ও প.প. কর্মকর্তা সভায় উপস্থিত। তিনি জানান যে, তার স্বাস্থ্য বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে। উপজেলা পরিষদ হতে চিকিৎসা সংক্রান্ত বিপি মেশিন ও ইসিজি সরবরাহ করেছেন এজন্য উপজেলা প্রশাসনকে ধন্যবাদ জানাই।	তার বিভাগের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য বলা হলো।	১। উপ:স্বাস্থ্য ও প.প. অফিসার
০৩	**উপজেলা কৃষি অফিস :** উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা সভায় সভায় অনুপস্থিত থাকায় তার বিভাগীয় বিষয়ে আলোচনা করা গেল না।	পরবর্তী সভায় তাকে উপস্থিত থাকার জন্য বলা হলো।	১.উপজেলা কৃষি অফিসার
০৪	**উপজেলা প্রকৌশল দপ্তর :** উপজেলা প্রকৌশলী সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে। অন্যান্য উন্নয়নমুলক কাজ চলমান রয়েছে।		১. উপজেলা প্রকৌশলী
০৫	**প্রাণিসম্পদ বিভাগ :** উপজেলা প্রাণীসম্পদ কর্মকর্তা সভায় উপস্থিত তিনি জানান যে, তার বিভাগের সকল কার্যক্রম অব্যাহত আছে বলে জানান।	তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে রাখার জন্য বলা হলো।	১.প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা
০৬	**মৎস্য বিভাগ :** উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের সকল কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	তার বিভাগের কাজ চলমান রাখার জন্য বলা হলো।	উপজেলা মৎস্য অফিসার
০৭	**জনস্বাস্থ্য বিভাগ :** সহকারি প্রকৌশলী জনস্বাস্থ্য প্রতিনিধি সভায় জানান যে, তার বিভাগের সকল কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	তার বিভাগের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য বলা হলো।	১.সহ:প্র: জনস্বাস্থ্য
০৮	**দুযোর্গ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ শাখা :** উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিভাবে চলছে। টিআর কাবিটার তালিকা অনুমোদন পাওয়া গেছে, দ্রুত কাজ বাস্তবায়নের জন্য বলা হলো।	তার বিভাগের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য বলা হলো।	১.উ.নির্বাহী অ. ২.উ. প্র: বা: ক.
০৯	**পরিবার পরিকল্পনা বিভাগ :** উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা সভায় জানান তার বিভাগের সকল কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	তার বিভাগের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	১. উপজেলা প:প: অফিসার
১০	**প্রাথমিক শিক্ষা :** উপজেলা শিক্ষা অফিসার সভায় জানান যে, উপজেলার সকল প্রাথমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে শিক্ষা কার্যক্রম চালু রয়েছে।	তার বিভাগের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	১. উ. শিক্ষা অফিসার.
১১	**মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা দপ্তর :** উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষা কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।	১.উপজেলা মাধ্য শিক্ষা অফিসার
১২	**সমাজসেবা বিভাগ :** উপজেলা সমাজসেবা অফিসার সভায় উপস্থিত তিনি জানান তার বিভাগের সকল কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	তার বিভাগের কাজ চলমান রাখার জন্য বলা হলো।	১.উ: সমাজসেবা অফিসার
১৩	**সমবায় বিভাগ :** উপজেলা সমবায় অফিসার সভায় উপস্থিত তিনি জানান তার বিভাগীয় কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	তার বিভাগের কাজ চলমান রাখার জন্য বলা হলো।	উ: সমবায় অফিসার

১৪	**যুব উন্নয়ন বিভাগ :** উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার সভায় উপস্থিত তিনি জানান তার বিভাগীয় কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	তার বিভাগের কাজ চলমান রাখার জন্য বলা হলো।	উ: যুব উন্নয়ন অফিসার
১৫	**পল্লী উন্নয়ন বিভাগ :** উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার সভায় উপস্থিত তিনি জানান তার বিভাগীয় কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	তার বিভাগের কাজ চলমান রাখার জন্য বলা হলো।	১. উ. পল্লী উ. অ
১৬	**মহিলা বিষয়ক দপ্তর :** উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সভায় উপস্থিত তিনি জানান যে, ভিডব্লিউবি কর্মসূচীর উপকারভোগী নির্বাচন করা হয়েছে, দ্রুত উপকারভোগীর তালিকা প্রস্তুত করে কার্ড বিতরণ করা হবে।	ভিডব্লিউবি কর্মসূচীর কার্ড দ্রুত সরবরাহ করে উপকারভোগীদের মাঝে বিতরনের জন্য বলা হলো।	১) উ: ম. বি:অ.
১৭	**খাদ্য বিভাগ :** উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কর্মকর্তা সভায় উপস্থিত তিনি জানান তার বিভাগীয় কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	তার বিভাগের কাজ চলমান রাখার জন্য বলা হলো।	১.খাদ্য নিয়ন্ত্রক,
১৭	**বন বিভাগ :** ফরেষ্টার, বন বিভাগ সভায় অনুপস্থিত থাকায় তার বিভাগীয় বিষয়ে আলোচনা করা গেলনা।	পরবর্তী সভায় তাকে উপস্থিত থাকার জন্য বলা হলো।	বন বিভাগ বালিয়াডাংগী
১৮	**নির্বাচন বিভাগ :** উপজেলা নির্বাচন অফিসার সভায় জানান তার বিভাগের সকল কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	তার বিভাগের কাজ চলমান রাখার জন্য বলা হলো।	১)নির্বাচন অফিসার
১৯	**পরিসংখ্যান অফিস :** উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা সভায় উপস্থিত তিনি জানান বিভাগীয় কাজ স্বাভাবিকভাবে চলছে।	তার বিভাগের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য বলা হলো।	১.পরিসংখ্যান অফিসার
২০	**সেটেলমেন্ট অফিস :** সহকারি সেটেলমেন্ট অফিসার সভায় উপস্থিত তিনি জানান বিভাগীয় কাজ স্বাভাবিকভাবে চলছে।	তার বিভাগের সকল কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য বলা হলো।	সে:অফিসার বালিয়াডাংগী
২১	**আনসার ভিডিপি অফিস :** উপজেলা আনসার ভিডিপি অফিসার সভায় জানান যে, তার বিভাগের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	দাপ্তরিক কাজ স্বাভাবিক ভাবে পরিচালনার জন্য বলা হলো।	উ: আনসার ভিডিপি
২২	**স্যানেটারী ইন্সপেক্টর :** স্যানেটারী ইন্সপেক্টর প্রতিনিধি সভায় উপস্থিত । তিনি জানান যে, তার দপ্তরের কাজ চলমান আছে ।	হাট বাজার গুলোতে নিয়মিত অভিযান পরিচালনার জন্য বলা হলো।	১)স্যানেটারী ইন্সপেক্টর, বালিয়াডাঙ্গী
২৩	**অফিসার ইনচার্জ:** প্রতিনিধি সভায় জানান যে, তার আইন শৃংখলা কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কাজ স্বাভাবিক ভাবে পরিচালনার জন্য বলা হলো।	অফিসার ইনচার্জ বালিয়াডাঙ্গী
২৪	**পল্লী বিদ্যুৎ :** ডিজিএম পল্লীবিদ্যুৎ সভায় উপস্থিত তিনি জানান যে, তার বিভাগীয় কাজ চলমান রয়েছে।	দাপ্তরিক কাজ স্বাভাবিক ভাবে পরিচালনার জন্য বলা হলো।	ডিজিএম,পল্লীবিদ্যুৎ
২৫	**উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প :**		
২৬	**উপজেলা ১৭ কমিটির সভা সংক্রান্ত :** ইউডিএফ সভায় জানান যে, সকল স্থায়ী কমিটির সভা নিয়মিত করার জন্য ভাইস চেয়ারম্যানদ্বয় ও সদস্য সচিবগণের দৃষ্টি আর্কষন করেন।	স্থায়ী কমিটির সভা নিয়মিত করে মাসিক সভায় অবহিত করার জন্য বলা হলো।	১.ইউডিএফ ২. ভাইস চেয়ারম্যান
২৭	**উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল :** উপজেলা প্রকৌশলী সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদ আবাসিক কোয়াটার (কৃষিবিল্ডিং এর পানির লাইন মেরামত করার জন্য বসবাসকারীগণ আবেদন দাখিল করেছেন। সেইসাথে উপজেলা পরিষদ আবাসিক কোয়াটার সুখভবনের পানির লাইন ও ড্রেন মেরামত করা জরুরী প্রয়োজন। উক্ত মেরামত কাজ সম্পন্ন করতে আনুমানিক ৩,০০,০০০/- টাকা ব্যয় হতে পারে। সিদ্ধান্ত: সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হলে আলোচনান্তে উপজেলা পরিষদ হতে ব্যয় নির্বাহের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।		
২৮	বিবিধ:		

উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় বলেন যে, প্রতিটি দপ্তরের উন্নয়নমুলক কাজসহ দাপ্তরিক কাজ চলমান রাখার পাশাপাশি অন্যান্য সকল উন্নয়নমুলক কাজে মনোনিবেশ হতে হবে। কারণ সরকারের যে উদেশ্য তা যদি বাস্তবায়ন না হয় তাহলে এর দায়ভার সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানকে নিতে হবে।

সভার সভাপতি ও প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ বলেন যে, মানুষ যাতে করে সেবা নিতে এসে ভোগান্তির স্বীকার না হয় সে ব্যাপারে সকল দপ্তর প্রধানগণকে সেবা নিশ্চিত করার জন্য বলেন। সকলের সহযোগিতায় বালিয়াডাঙ্গী উপজেলার যে সকল সমস্যা রয়েছে তা সমাধানের চেষ্টা করার পরামর্শ দেন।

সভার সভাপতি উপস্থিত সকলকে আবারো ধন্যবাদ জানিয়ে সভায় আর কোন আলোচনা না সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

তারিখ: ২৭/১১/২০২৫খ্রি:।

২৭/১১/২০২৫

(মফিজুর রহমান)
প্রশাসক
উপজেলা পরিষদ
বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও।
www.baliadangi.thakurgaon.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৫৫.৯৪০৮.০০০.০০.০৮.২০২৫- তারিখ: ২৭/১১/২০২৫খ্রি:

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজণীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

১। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ,রংপুর।

৪। জেলা প্রশাসক, ঠাকুরগাঁও।

৫। প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ,বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও।

৬ -১৭। উপজেলা..কর্মকর্তা,বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও।

১৮-২৫। চেয়ারম্যান... ইউপি (সকল),বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও।

২৬। অফিস নথি।

মফিজুর রহমান
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
বালিয়াডাঙ্গী, ঠাকুরগাঁও।
ফোন:০২৫৮৯৯৩৩০০১
email.unobaliadangi@mopa.gov.bd