গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা পরিষদ
বীরগঞ্জ, দিনাজপুর

উপজেলা পরিষদের সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব তানভীর আহমেদ, উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর
স্থান : উপজেলা পরিষদ সভাকক্ষ, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর
তারিখ ও সময় : ২৫/০৯/২০২৫খ্রি., সকাল ১০:৩০ ঘটিকা

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ আরম্ভ করেন। তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভা পরিচালনা করার জন্য সভাকে অনুরোধ জানান। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

১। বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন।

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
উপজেলা পরিষদের গত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনানো হয়। উক্ত কার্যবিবরণীতে কোন সদস্যের কোন আপত্তি বা সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া গেল না।	গত সভার কার্যবিবরণীটি উপস্থিত সদস্যগণের সর্বসম্মত সিদ্ধান্তে অনুমোদিত হলো।	প্রশাসক, সংশ্লিষ্ট কমিটি এবং দপ্তর প্রধানগণ।

৩। বিভাগীয় কার্যক্রমের বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

বিভাগ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
স্বাস্থ্য বিভাগ	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা সভায় জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। তিনি সভাকে জানান যে, বহি:বিভাগে চিকিৎসা প্রাপ্ত রোগীর সংখ্যা ৬৭১১ জন; অন্তঃ বিভাগে চিকিৎসা প্রাপ্ত রোগীর সংখ্যা ৭৪৭ জন; জরুরী বিভাগে চিকিৎসা প্রাপ্ত রোগীর সংখ্যা ১৩০৪ জন; ৩৫টি কমিউনিটি ক্লিনিকে চিকিৎসা প্রাপ্ত রোগীর সংখ্যা ১৪৪৯৫ জন; নরমাল ডেলিভারীর সংখ্যা ৫৮ জন; নিউমোনিয়া চিকিৎসা প্রাপ্ত রোগীর সংখ্যা ১১ জন; ডায়রিয়া চিকিৎসা প্রাপ্ত রোগীর সংখ্যা ৫৫ জন এবং অত্র স্বাস্থ্য কমপ্লেক্সে বেড অকুপেন্সী রেট (৫০ শয্যা) ৮৫%। UHC ঔষধ সরবরাহ সন্তোষজনক।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
কৃষি বিভাগ	সভায় উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা অনুপস্থিত। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্রসহ উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা
মৎস্য বিভাগ	সভায় সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা অনুপস্থিত। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্রসহ উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো	সিনিয়র উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা
প্রাণি সম্পদ বিভাগ	উপজেলা প্রাণিসম্পদ কর্মকর্তা জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা প্রাণি সম্পদ কর্মকর্তা
প্রকৌশল বিভাগ	উপজেলা প্রকৌশলী কর্মকর্তা জানান যে, অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা প্রকৌশলী
পরিবার পরিকল্পনা বিভাগ	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা অনুপস্থিত। তার কার্যালয়ের কার্যপত্র অনুযায়ী জানান যে, অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। আগস্ট/২০২৫ মাসে স্থায়ী পদ্ধতি (পুরুষ ও মহিলা) গ্রহণকারীর সংখ্যা ৩৩ জন, আই ইউ ডি গ্রহণকারীর সংখ্যা ১৩ জন, ইমপ্ল্যান্ট গ্রহণকারীর সংখ্যা ১৬৭ জন, বড়ি খাওয়ার সংখ্যা ৪১৪ জন, কনডম গ্রহণকারীর সংখ্যা ৫৮ জন, ইনজেকশন গ্রহণকারীর সংখ্যা ২৪৩ জন, গর্ভকালীন সেবা প্রদান করা হয়েছে ৫৯৮ জন, ডেলিভারী সেবা প্রদান করা হয়েছে ০০ জন, প্রসোবত্তর সেবা ১৯৫ জন, শিশু	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা

CamScanner

বিভাগ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
	সেবা (০-১৫ মাস বয়সী) ৩৩১৮ জন, কিশোর-কিশোরী রোগীর সেবা- ৩৩৯৯ জন, সাধারণ রোগীর সেবা (পুরুষ ও মহিলা) ২৯২ জন এবং পুষ্টি সেবা (গর্ভবতী ও ০-২৩ মাস বয়সী শিশুর মা এবং ০-৫৯ মাস বয়সী শিশু) ৩৩১৯ জন। তিনি জানান সক্ষম দম্পত্তির সংখ্যা ৭৬৩১৫ জন, গ্রহণকারীর সংখ্যা ৬২৯৯০ জন, সিএআর গ্রহণকারীর হার ৮২.৫৪% এবং গর্ভবর্তীর সংখ্যা ২২৩১ জন।		
প্রকল্প বাস্তবায়ন বিভাগ	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা অনুপস্থিত। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্রসহ উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা
প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা অনুপস্থিত। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্রসহ উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা
সমাজসেবা বিভাগ	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা অনুপস্থিত। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্রসহ উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা
মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা
মহিলা বিষয়ক বিভাগ	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
যুব উন্নয়ন বিভাগ	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা
পল্লী উন্নয়ন বিভাগ	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর	সহকারী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য) জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো	সহকারী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য)
সমবায় বিভাগ	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা অনুপস্থিত। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
সামাজিক বনায়ন বিভাগ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সামাজিক বনায়ণ জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সামাজিক বন বিভাগ
পল্লী বিদ্যুৎ বিভাগ	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ বীরগঞ্জ অনুপস্থিত। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্রসহ উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ বীরগঞ্জ জোনাল অফিস
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক	শাখা ব্যবস্থাপক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, বীরগঞ্জ দিনাজপুর অনুপস্থিত। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্রসহ উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো	শাখা ব্যবস্থাপক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
বিএমডিএ বিভাগ	সভায় সহকারী প্রকৌশলী, বিএমডিএ, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর অনুপস্থিত। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণসহ সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো	সহকারী প্রকৌশলী, বিএমডিএ
উপজেলা প্রাইমারী এডুকেশন	ইন্সট্রাকটর, উপজেলা প্রাইমারী এডুকেশন ট্রেনিং সেন্টার জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। কার্যপত্র না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো	ইন্সট্রাকটর, প্রাইমারী এডুকেশন ট্রেনিং সেন্টার

CamScanner

বিভাগ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
ট্রেনিং সেন্টার	আলোচনা করা গেলনা।		

৪। সরকারি বিধি আলোচনা ও পর্যালোচনা।

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে
বর্তমান সভায় আলোচনাযোগ্য নতুন কোন সরকারি বিধি-বিধান বা নির্দেশনা পাওয়া যায়নি।	-	-

৫। উপজেলা পরিষদের আয়-ব্যয় হিসাবের উপর আলোচনা।

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে
১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান যে, ২৪/০৯/২০২৫ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলে = ২২,১০,৩৮৭/৬২ টাকা এবং উন্নয়ন তহবিলে = ১,৮২,৯০,৩৫৯/৪১ টাকা স্থিতি রয়েছে। এছাড়া উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে দাপ্তরিক প্রয়োজনে স্থানীয়ভাবে নিম্নলিখিত ব্যয় সম্পাদন করা হয়েছে।	উপজেলা পরিষদের দাপ্তরিক প্রয়োজনে সম্পাদিত ব্যয়সমূহ উপস্থিত সদস্যগণের সর্বসম্মত সিদ্ধান্তক্রমে অনুমোদিত হলো।	প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার।

ক্র:নং	ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণী	টাকারপরিমাণ
১	উপজেলা পরিষদ নিরাপত্তা আনসার সদস্যের আগস্ট/২০২৫ মাসের ভাতা প্রদান	৮,৩০০/-
২	দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত মালির আগস্ট/২০২৫ মাসের মজুরী প্রদান	২৬,২০০/-
৩	দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত পরিচ্ছন্নকর্মীর আগস্ট /২০২৫ মাসের মজুরী প্রদান	২৬,২০০/-
৪	উপজেলা পরিষদের সাধারণ সভা ও কার্যালয়ের আগস্ট/২০২৫ মাসের আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০/-
৫	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ের আগস্ট/২০২৫ মাসের আনুষাঙ্গিক ব্যয়	৫,০০০/-
৬	আগস্ট/২০২৫ মাসের উপজেলা পরিষদের মেইন মিটার ও কার্যালয়ের বিদ্যুৎ বিল বাবদ ব্যয়	২৬,৭১৪/-
৭	উপজেলা পরিষদের আগস্ট/২০২৫ মাসের জীপগাড়ীর জ্বালানী ব্যয়	১৪,৫১০/-
৮	অপ্রত্যাশিত খাতে ব্যয়	১০,০০০/-
৯	বর্জ্য ব্যবস্থাপনা খাতে ব্যয়	৪২,৭৫০/-

৬। নিরাপদ খাদ্য নিশ্চিতকরণ সম্পর্কে আলোচনা।

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে
নিরাপদ খাদ্য সরবরাহ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। এছাড়াও নিত্যপ্রয়োজনীয় দ্রব্যমূল্য সহনীয় রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হয়।	নিত্যপ্রয়োজনীয় দ্রব্যমূল্য সহনীয় রাখা এবং নিরাপদ খাদ্য নিশ্চিতকল্পে সংশ্লিষ্টসকলকে অনুরোধ করা হলো।	সংশ্লিষ্ট জনপ্রতিনিধি; বণিক সমিতি; স্যানিটারী ইন্সপেক্টর

৭। মাদকবিরোধী সচেতনতা সৃষ্টি এবং সামাজিক আন্দোলন সম্পর্কে আলোচনা

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে
মাদকের ক্ষতিকর দিকগুলো তুলে ধরে সামাজিক আন্দোলনের মাধ্যমে মাদককে নির্মূল করতে হবে। এ ব্যাপারে সরকারি, বেসরকারি, এনজিওসহ সকল জনপ্রতিনিধিগণকে মাদক বিরোধী প্রচার-প্রচারণাসহ কার্যকরী ভূমিকা পালন করতে হবে।	মাদকবিরোধী প্রচার-প্রচারণাসহ মাদক নিয়ন্ত্রণ করার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।	সকল জনপ্রতিনিধি, প্রতিষ্ঠান প্রধান এবং উপজেলা কমিটি।

CamScanner

৮। বিবিধ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে
গ) সভায় উপজেলা প্রকৌশলী জানান যে, জরুরী প্রয়োজনে আর্থিক সাহায্যের জন্য নিম্নবর্ণিত ব্যক্তির নিকট হতে আবেদন পাওয়া গেছে। ক্র: নং: ০১; আবেদনকারী নাম ও ঠিকানা: মোছাঃ রাহেলা, স্বামী- মৃত আব্দুল গফুর, গ্রাম- সুজালপুর, ডাকঘর- বীরগঞ্জ, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর; আবেদনের বিষয়: জরাজীর্ণ ঘর মেরামত উল্লেখিত ব্যয় সমূহ উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের (অপ্রত্যাশিত খাত) হতে ব্যয় করা যেতে পারে।	সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের (অপ্রত্যাশিত খাত) হতে বিশেষ জরুরী প্রয়োজনে তাৎক্ষনিক পরিস্থিতি মোকাবেলায় নিম্নবর্ণিত হারে ব্যয় করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হলো। ১। মোছাঃ রাহেলা - ১০,০০০/- টাকা প্রদান	প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর

ক্র: নং	আবেদনকারী নাম ও ঠিকানা	আবেদনের বিষয়
০১	মোছাঃ রাহেলা স্বামী- মৃত আব্দুল গফুর গ্রাম- সুজালপুর, ডাকঘর- বীরগঞ্জ, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর	জরাজীর্ণ ঘর মেরামত

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

২৫/০৯/২৫

(তানভীর আহমেদ)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
ও
প্রশাসক
উপজেলা পরিষদ
বীরগঞ্জ, দিনাজপুর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা পরিষদ
বীরগঞ্জ, দিনাজপুর
www.birganj.dinajpur.gov.bd

স্মারক নম্বর- ৪৬.৫৫.২৭১২.০০১.১২.০০১.২৫-৪২

তারিখ: ১০ আশ্বিন ১৪৩২ / ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৫

অনুলিপি সদয় অবগতি/ অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর।
৩। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, রংপুর।
৪। জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর।
৫। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর।
৬। প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর।
৭। প্রশাসক, বীরগঞ্জ পৌরসভা, দিনাজপুর।
৮। উপজেলা .... কর্মকর্তা, বীরগঞ্জ, দিনাজপুর।
৯। চেয়ারম্যান .... নং .... ইউনিয়ন পরিষদ (সকল), বীরগঞ্জ, দিনাজপুর।
১০। জনাব .... বীরগঞ্জ, দিনাজপুর।
১১। অফিস নথি।

২৫/০৯/২৫

(তানভীর আহমেদ)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
বীরগঞ্জ, দিনাজপুর
ফোন: ০২৫৮৯৯২৮৩৬৫
ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd

CamScanner