

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 : ৩০/১০/২০২৫খ্রি., 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 গৃহীত 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। 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 স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
কৃষি বিভাগ	সভায় উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা সভায় জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। 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 সভায় 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	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 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	উপজেলা প্রকৌশলী
পরিবার পরিকল্পনা বিভাগ	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা 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	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
প্রকল্প বাস্তবায়ন বিভাগ	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন 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 প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা
প্রাথমিক শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা শিক্ষা 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 শিক্ষা কর্মকর্তা
সমাজসেবা বিভাগ	উপজেলা সমাজসেবা 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 সমাজসেবা কর্মকর্তা

৫

বিভাগ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা 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	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা
মহিলা বিষয়ক বিভাগ	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা 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	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা
যুব উন্নয়ন বিভাগ	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে। তিনি সভায় আরো জানান যে, ভোগডোমা আশ্রয়নে গাভী পালন বিষয়ে ৩০ জন বেকার যুবককে ১ সপ্তাহব্যাপী প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার 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। তিনি সভায় আরো জানান যে, ভোগডোমা আশ্রয়নে সমগ্র দেশে নিরাপদ পানি সরবরাহ প্রকল্প হতে বরাদ্দ আসলে টিউওয়েল অথবা সাবমারসিবল পাম্প দেওয়া হবে এবং গ্রামীণ স্যানিটেশন প্রকল্প হতে কিছু সংখ্যক টুইনপিট ল্যাট্রিনের ব্যবস্থা করা হবে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য অনুরোধ করা হলো	সহকারী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য)
সমবায় বিভাগ	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। তিনি সভায় আরো জানান যে, ভোগডোমা আশ্রয়নে বসবাসকারী সদস্যদের আমিষের চাহিদা পূরণ এবং নিজেদের মধ্য হতে শেয়ার মূলধন ও সঞ্চয় আমানত আদায় করে উহা থেকে নিজেদের মধ্যে বিনিয়োগ করে নিজেদের অর্থনৈতিক অবস্থার উন্নয়ন সাধনের লক্ষ্যে ০৩(তিন)টি মৎস্য চাষী সমবায় সমিতি গঠনের প্রকল্প নেওয়া হয়েছে যার প্রকল্পন ব্যয় ৭,০০,০০০/- টাকা। সময়সীমা ০৩(তিন) বছর। প্রত্যক্ষ উপকারভোগীর সংখ্যা ১৫০০ জন এবং পরোক্ষ উপকারভোগীর সংখ্যা ৩০০০ জন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা
সামাজিক বনায়ন বিভাগ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সামাজিক বনায়ন 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	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সামাজিক বন বিভাগ
পল্লী বিদ্যুৎ বিভাগ	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ বীরগঞ্জ সভায় জানান যে, ভোগডোমা আশ্রয়ণে নিম্নবর্ণিত কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে: ১) যাদের নামে ঘর বরাদ্দ রয়েছে তাদের প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সংগ্রহ করে শুধুমাত্র ৫০/- (পঞ্চাশ টাকা) সদস্য ফি জমা নিয়ে ওয়্যারিং করে বিদ্যুত সংযোগ প্রদান করা হবে। ২) আগামী সাত দিনের মধ্যে ১ স্প্যান লাইন তৈরি করে কমিউনিটি সেন্টারে বিদ্যুৎ সংযোগ প্রদান করা হবে। ৩) আলোকিত করার জন্য অত্র অফিসের আওতায় কোন প্রকল্প না থাকায় অর্থ খরচ করা যাচ্ছে না। তবে ফিল্ড হতে অপসারণকৃত কিছু কাঠের খুটি উক্ত কাজের জন্য দেওয়া যাবে এবং সার্বক্ষণিক প্রয়োজনীয় কারিগরী সহায়তা প্রদান করা হবে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার 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 জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। কার্যপত্র	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় কার্যপত্র প্রেরণের	সহকারী প্রকৌশলী, বিএমডিএ

বিভাগ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
	না পাওয়ায় তার দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা করা গেলনা।	জন্য অনুরোধ করা হলো	
উপজেলা প্রাইমারী এডুকেশন ট্রেনিং সেন্টার	ইন্সট্রাকটর, উপজেলা প্রাইমারী এডুকেশন ট্রেনিং সেন্টার 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	ইন্সট্রাকটর, প্রাইমারী এডুকেশন ট্রেনিং সেন্টার

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, ২৯/১০/২০২৫ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলে = ১২,৪৪,৬১৯/৮২ 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।																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ক্র:নং</th><th>ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণী</th><th>টাকার পরিমাণ</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td><td>উপজেলা পরিষদ নিরাপত্তা আনসার সদস্যের সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের ভাতা প্রদান</td><td>৮,৩০০/-</td></tr> <tr> <td>২</td><td>দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত মালির সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের মজুরী প্রদান</td><td>৩,৫০০/-</td></tr> <tr> <td>৩</td><td>দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত পরিচ্ছন্নকর্মীর সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের মজুরী প্রদান</td><td>৩,৫০০/-</td></tr> <tr> <td>৪</td><td>উপজেলা পরিষদের সাধারণ সভা ও কার্যালয়ের সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের আপ্যায়ন ব্যয়</td><td>৩০,০০০/-</td></tr> <tr> <td>৫</td><td>উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ের সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের আনুষঙ্গিক ব্যয়</td><td>৫,০০০/-</td></tr> <tr> <td>৬</td><td>সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের উপজেলা পরিষদের মেইন মিটার ও কার্যালয়ের বিদ্যুৎ বিল বাবদ ব্যয়</td><td>৩৭,৫৪৫/-</td></tr> <tr> <td>৭</td><td>অপ্রত্যাশিত খাতে ব্যয়</td><td>১০,০০০/-</td></tr> <tr> <td>৮</td><td>২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণের ইউপি অংশের বেতন ভাতা, উৎসব ভাতা ও নববর্ষ ভাতা বাবদ ব্যয়।</td><td>৯,৪৩,৩৫২/৫০</td></tr> <tr> <td>৯</td><td>২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি হিসাব সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটরগণের ইউপি অংশের বেতন ভাতা, উৎসব ভাতা ও নববর্ষ ভাতা বাবদ ব্যয়।</td><td>৪,৭৭,৩৯৮/৫০</td></tr> <tr> <td>১০</td><td>২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণের সিপিএফ বাবদ ব্যয়।</td><td>২,৯০,৯৪০/-</td></tr> <tr> <td>১১</td><td>২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি হিসাব সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটরগণের সিপিএফ বাবদ ব্যয়।</td><td>১,৪১,৯৯৬/-</td></tr> </tbody> </table>	ক্র:নং	ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণী	টাকার পরিমাণ	১	উপজেলা পরিষদ নিরাপত্তা আনসার সদস্যের সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের ভাতা প্রদান	৮,৩০০/-	২	দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত মালির সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের মজুরী প্রদান	৩,৫০০/-	৩	দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত পরিচ্ছন্নকর্মীর সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের মজুরী প্রদান	৩,৫০০/-	৪	উপজেলা পরিষদের সাধারণ সভা ও কার্যালয়ের সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০/-	৫	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ের সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের আনুষঙ্গিক ব্যয়	৫,০০০/-	৬	সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের উপজেলা পরিষদের মেইন মিটার ও কার্যালয়ের বিদ্যুৎ বিল বাবদ ব্যয়	৩৭,৫৪৫/-	৭	অপ্রত্যাশিত খাতে ব্যয়	১০,০০০/-	৮	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণের ইউপি অংশের বেতন ভাতা, উৎসব ভাতা ও নববর্ষ ভাতা বাবদ ব্যয়।	৯,৪৩,৩৫২/৫০	৯	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি হিসাব সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটরগণের ইউপি অংশের বেতন ভাতা, উৎসব ভাতা ও নববর্ষ ভাতা বাবদ ব্যয়।	৪,৭৭,৩৯৮/৫০	১০	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণের সিপিএফ বাবদ ব্যয়।	২,৯০,৯৪০/-	১১	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি হিসাব সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটরগণের সিপিএফ বাবদ ব্যয়।	১,৪১,৯৯৬/-		
ক্র:নং	ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণী	টাকার পরিমাণ																																				
১	উপজেলা পরিষদ নিরাপত্তা আনসার সদস্যের সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের ভাতা প্রদান	৮,৩০০/-																																				
২	দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত মালির সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের মজুরী প্রদান	৩,৫০০/-																																				
৩	দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত পরিচ্ছন্নকর্মীর সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের মজুরী প্রদান	৩,৫০০/-																																				
৪	উপজেলা পরিষদের সাধারণ সভা ও কার্যালয়ের সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের আপ্যায়ন ব্যয়	৩০,০০০/-																																				
৫	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ের সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের আনুষঙ্গিক ব্যয়	৫,০০০/-																																				
৬	সেপ্টেম্বর/২০২৫ মাসের উপজেলা পরিষদের মেইন মিটার ও কার্যালয়ের বিদ্যুৎ বিল বাবদ ব্যয়	৩৭,৫৪৫/-																																				
৭	অপ্রত্যাশিত খাতে ব্যয়	১০,০০০/-																																				
৮	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণের ইউপি অংশের বেতন ভাতা, উৎসব ভাতা ও নববর্ষ ভাতা বাবদ ব্যয়।	৯,৪৩,৩৫২/৫০																																				
৯	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি হিসাব সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটরগণের ইউপি অংশের বেতন ভাতা, উৎসব ভাতা ও নববর্ষ ভাতা বাবদ ব্যয়।	৪,৭৭,৩৯৮/৫০																																				
১০	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তাগণের সিপিএফ বাবদ ব্যয়।	২,৯০,৯৪০/-																																				
১১	২০২৪-২৫ অর্থ বছরের ইউপি হিসাব সহকারী কাম- কম্পিউটার অপারেটরগণের সিপিএফ বাবদ ব্যয়।	১,৪১,৯৯৬/-																																				

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

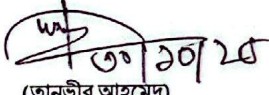
৭। মাদকবিরোধী সচেতনতা সৃষ্টি এবং সামাজিক আন্দোলন সম্পর্কে আলোচনা

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।

৮। বিবিধ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে
-	-	-

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


(তানভীর আহমেদ)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

ও

প্রশাসক

উপজেলা পরিষদ

বীরগঞ্জ, দিনাজপুর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা পরিষদ

বীরগঞ্জ, দিনাজপুর

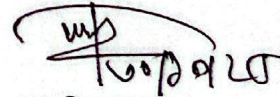
www.birganj.dinajpur.gov.bd

স্মারক নম্বর- ৪৬.৫৫.২৭১২.০০১.১২.০০১.২৫-৫২

তারিখ: ১৪ কার্তিক ১৪৩২
৩০ অক্টোবর 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।


(তানভীর আহমেদ)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

বীরগঞ্জ, দিনাজপুর

ফোন: ০২৫৮৯৯২৮৩৬৫

ই-মেইল: unobirganj@mopa.gov.bd