

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 : ২৪/০৬/২০২৫ খ্রিঃ, সকাল ১১:০০ 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।

২। বিভাগীয় কার্যক্রমের বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।

বিভাগ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
স্বাস্থ্য বিভাগ	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা 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 স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
কৃষি বিভাগ	সভায় উপজেলা কৃষি 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 কৃষি কর্মকর্তা
মৎস্য বিভাগ	সভায় সিনিয়র উপজেলা মৎস্য 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	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	সভায় উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা অনুপস্থিত। তার কার্যালয়ের কার্যপত্র অনুযায়ী জানা যায় যে, অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। জুন/২০২৫ মাসে স্থায়ী পদ্ধতি (পুরুষ ও মহিলা) গ্রহণকারীর সংখ্যা ০৯ জন, আই ইউ ডি গ্রহণকারীর সংখ্যা ০১ জন, ইমপ্ল্যান্ট গ্রহণকারীর সংখ্যা ০০ জন, বড়ি খাওয়ার সংখ্যা ৩২ জন, কনডম গ্রহণকারীর সংখ্যা ১৪ জন, ইনজেকশন গ্রহণকারীর সংখ্যা ৮৭ জন, গর্ভকালীন সেবা প্রদান করা হয়েছে ৫৯২ জন, ডেলিভারী সেবা প্রদান করা হয়েছে ০০ জন, প্রসাবতর সেবা ১৮৭ জন, শিশু সেবা (০-১৫ মাস বয়সী) ৩৪৪২ জন, কিশোর-কিশোরী রোগীর সেবা- ৩২৯৩ জন, সাধারণ রোগীর সেবা (পুরুষ ও মহিলা) ৫৫৮ জন এবং পুষ্টি সেবা (গর্ভবতী ও ০-২৩ মাস বয়সী শিশুর মা এবং ০-৫৯ মাস বয়সী শিশু) ৩৩১৬ জন। তিনি জানান সন্ধ্যা দপ্তরের সংখ্যা ৭৬২৪৪ জন, গ্রহণকারীর সংখ্যা ৬২৯০৭ জন, সিএআর গ্রহণকারীর হার ৮২.৫৩% এবং গর্ভবতীর সংখ্যা ২০৯৭ জন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা ও পরবর্তী সভায় উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা

বিভাগ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
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
মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা মাধ্যমিক 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 মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা
মহিলা বিষয়ক বিভাগ	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে। তিনি সভায় আরো জানান যে, ২০২৫-২৬ চক্রের ভিউরিউবি উপকারভোগী নির্বাচন প্রক্রিয়াধীন। ২০২৪-২৫ অর্থ বছরে মা ও শিশু সহায়তা তহবিল কর্মসূচীর আওতায় ইউনিয়নে প্রতি মাসে ৯ জন করে এবং পৌরসভায় ৯ জন করে উপকারভোগী নির্বাচন করা হয়। কিশোর-কিশোরী ক্লাব স্থাপন প্রকল্প এর আওতায় ১১টি ইউনিয়ন ও ১টি পৌরসভাসহ ১২টি ক্লাবের কার্যক্রম বর্তমানে চলমান। বাল্যবিবাহ, নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা 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 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 সমবায় কর্মকর্তা
সামাজিক বনায়ন বিভাগ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সামাজিক বনায়ন 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 জোনাল অফিস, বীরগঞ্জ দিনাজপুর জানান অফিসের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে। তিনি সভায় আরো জানান যে, আশ্রয়ণ প্রকল্পের আওতায় সরকারি অর্থায়নে জরাজীর্ণ সিআইসিট ব্রাকের স্থলে নব নির্মিত ঘরে পুনঃওয়্যারিং ও বিদ্যুৎ সংযোগের কাজ চলমান আছে। মে/২৫ ইং মাসে ০২ টি ট্রান্সফরমার চুরি হয়েছে। ৯০ দিন বা তদুর্ধ্ব বকেয়াধারী গ্রাহকদের সংযোগ বিচ্ছিন্ন অভিযান চলমান আছে। সেচ সংযোগ প্রত্যাশী গ্রাহকের সেচ সংযোগ প্রদান কাজ চলমান আছে। গোলাপগঞ্জ উপকেন্দ্রের ০১টি ১১ কেভি ফিডার লোড বিভাজন করার লক্ষ্যে ১০ স্প্যান নতুন লাইন নির্মাণ কাজ চলমান আছে। অত্র জোনাল অফিসের অন্যান্য সকল কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলমান আছে। সোলার সেচ পাম্প প্রদান কার্যক্রম চলমান আছে। জবুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের আওতায় নষ্ট পোল পরিবর্তন কাজ চলছে। গোলাপগঞ্জ উপকেন্দ্রের ৩টি	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা জন্য অনুরোধ করা হলো।	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১ বীরগঞ্জ জোনাল অফিস

ক

বিভাগ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন
	ফিডারের ব্যাকবোন লাইনের তার পরিবর্তন কাজ সম্পন্ন হয়েছে। জরুরী রক্ষণাবেক্ষণ কাজের আওতায় মোট ৫০০ টি পোল পরিবর্তন কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। আশ্রয়ন প্রকল্পের পুরাতন ভাঙ্গা ধরগুলির মিটার Remove কাজ করা হয়েছে। অত্র জোনাল অফিসের আওতাভুক্ত বৈদ্যুতিক লাইনের ২য় সাইকেল রাইট অবওয়ে লাইন সংলগ্ন পাশ্ববর্তী গাছের ডালপালা কর্তন কাজ শুরু হতে চলেছে।		
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 কার্যপত্র প্রেরণসহ উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।	শাখা ব্যবস্থাপক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
বিএমডিএ বিভাগ	সভায় সহকারী প্রকৌশলী, বিএমডিএ 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, বিএমডিএ
ইন্সট্রাকটর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার	ইন্সট্রাকটর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার 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।	ইন্সট্রাকটর, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার

৩। সরকারি বিধি আলোচনা ও পর্যালোচনা।

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

৪। উপজেলা পরিষদের আয়-ব্যয় হিসাবের উপর আলোচনা।

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে																																	
১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান যে, ২৩/০৬/২০২৫ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলে = ১,২৮,৫১,৬৬৪/৮৪ টাকা এবং উন্নয়ন তহবিলে = ২৩,০৫,৮০০/৪১ 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"> <tr> <th>ক্র:নং</th><th>ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণী</th><th>টাকার পরিমাণ</th></tr> <tr> <td>১</td><td>অপ্যাতাশিত খাতে ব্যয়</td><td>২,০২,৯৯০/-</td></tr> <tr> <td>২</td><td>দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত মালি ও পরিচ্ছন্নকর্মীর মে/২০২৫ মাসের মজুরী বাবদ ব্যয়</td><td>৩১,৯০০/-</td></tr> <tr> <td>৩</td><td>উপজেলা পরিষদ নিরাপত্তা আনসার সদস্যের মে/২০২৫ মাসের ভাতা বাবদ ব্যয়</td><td>৮,৩০০/-</td></tr> <tr> <td>৪</td><td>এপ্রিল/২০২৫ মাসের ভ্রমণ ব্যয়</td><td>৯,৯০০/-</td></tr> <tr> <td>৫</td><td>উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ীর যাত্রাংশ ক্রয় ও মেরামত</td><td>২৫,০০০/-</td></tr> <tr> <td>৬</td><td>উপজেলা পরিষদের সাধারণ সভা ও কার্যালয়ের মে/২০২৫ মাসের আগায়ন ব্যয়</td><td>৩০,০০০/-</td></tr> <tr> <td>৭</td><td>উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ের মে/২০২৫ মাসের আনুষঙ্গিক ব্যয়</td><td>৫,০০০/-</td></tr> <tr> <td>৮</td><td>বর্জ্যব্যবস্থাপনা খাতে ব্যয়</td><td>২৪,৭৫০/-</td></tr> <tr> <td>৯</td><td>এডিপি/২০২৫ এর দরপত্র বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশের বিল বাবদ ব্যয়</td><td>৩১,৬৩৮/-</td></tr> <tr> <td>১০</td><td>মে/২০২৫ মাসের উপজেলা পরিষদের মোইন মিটার ও কার্যালয়ের বিদ্যুৎ বিল বাবদ ব্যয়</td><td>৪৪,৮০২/-</td></tr> </table>	ক্র:নং	ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণী	টাকার পরিমাণ	১	অপ্যাতাশিত খাতে ব্যয়	২,০২,৯৯০/-	২	দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত মালি ও পরিচ্ছন্নকর্মীর মে/২০২৫ মাসের মজুরী বাবদ ব্যয়	৩১,৯০০/-	৩	উপজেলা পরিষদ নিরাপত্তা আনসার সদস্যের মে/২০২৫ মাসের ভাতা বাবদ ব্যয়	৮,৩০০/-	৪	এপ্রিল/২০২৫ মাসের ভ্রমণ ব্যয়	৯,৯০০/-	৫	উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ীর যাত্রাংশ ক্রয় ও মেরামত	২৫,০০০/-	৬	উপজেলা পরিষদের সাধারণ সভা ও কার্যালয়ের মে/২০২৫ মাসের আগায়ন ব্যয়	৩০,০০০/-	৭	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ের মে/২০২৫ মাসের আনুষঙ্গিক ব্যয়	৫,০০০/-	৮	বর্জ্যব্যবস্থাপনা খাতে ব্যয়	২৪,৭৫০/-	৯	এডিপি/২০২৫ এর দরপত্র বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশের বিল বাবদ ব্যয়	৩১,৬৩৮/-	১০	মে/২০২৫ মাসের উপজেলা পরিষদের মোইন মিটার ও কার্যালয়ের বিদ্যুৎ বিল বাবদ ব্যয়	৪৪,৮০২/-		
ক্র:নং	ব্যয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণী	টাকার পরিমাণ																																	
১	অপ্যাতাশিত খাতে ব্যয়	২,০২,৯৯০/-																																	
২	দৈনিক মজুরীর ভিত্তিতে নিয়োগকৃত মালি ও পরিচ্ছন্নকর্মীর মে/২০২৫ মাসের মজুরী বাবদ ব্যয়	৩১,৯০০/-																																	
৩	উপজেলা পরিষদ নিরাপত্তা আনসার সদস্যের মে/২০২৫ মাসের ভাতা বাবদ ব্যয়	৮,৩০০/-																																	
৪	এপ্রিল/২০২৫ মাসের ভ্রমণ ব্যয়	৯,৯০০/-																																	
৫	উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ীর যাত্রাংশ ক্রয় ও মেরামত	২৫,০০০/-																																	
৬	উপজেলা পরিষদের সাধারণ সভা ও কার্যালয়ের মে/২০২৫ মাসের আগায়ন ব্যয়	৩০,০০০/-																																	
৭	উপজেলা পরিষদ কার্যালয়ের মে/২০২৫ মাসের আনুষঙ্গিক ব্যয়	৫,০০০/-																																	
৮	বর্জ্যব্যবস্থাপনা খাতে ব্যয়	২৪,৭৫০/-																																	
৯	এডিপি/২০২৫ এর দরপত্র বিজ্ঞপ্তি পত্রিকায় প্রকাশের বিল বাবদ ব্যয়	৩১,৬৩৮/-																																	
১০	মে/২০২৫ মাসের উপজেলা পরিষদের মোইন মিটার ও কার্যালয়ের বিদ্যুৎ বিল বাবদ ব্যয়	৪৪,৮০২/-																																	

৫। 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 নিশ্চিতকরণে সংশ্লিষ্টসকলকে অনুরোধ করা হলো।	সংশ্লিষ্ট জনপ্রতিনিধি; বণিক সমিতি; স্যানিটারী ইন্সপেক্টর

৬। 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।

৭। বিবিধ

আলোচনা	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে
উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান যে, বীরগঞ্জ উপজেলাধীন ১১টি ইউনিয়ন পরিষদ এ কর্মরত ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর গণের ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের জন্য ইউপি অংশের বেতন ভাতা, উৎসব ভাতা, নববর্ষ ভাতা, লাম্প গ্রান্ড, আনুষ্ঠানিক এবং কন্ট্রিবিউটরি ভবিষ্য তহবিলে (CPF) মূল বেতনের ১০% হিসেবে জেলা প্রশাসকের কার্যালয় দিনাজপুর হতে মোট ২৫,৫৩,৬৮৭/৬০ টাকার চেক প্রেরণ করার জন্য চাহিদা পত্র পাওয়া যায়। সে প্রেক্ষিতে ইতোমধ্যে ৭,০০,০০০/- টাকার অবিনিময় চেক জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। চাহিত অর্থ স্বাবর সম্পত্তি হস্তান্তর করের ১% হতে পরিশোধযোগ্য কিন্তু উক্ত খাত হতে গ্রামপুলিশদের বেতন ও যাতায়াত ভাতা প্রদানের পর অর্থ সংকুলান না হওয়ায় ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর গণের বেতন ভাতা প্রদানের চাহিত অবশিষ্ট (২৫,৫৩,৬৮৭/৬০ - ৭,০০,০০০/-) = ১৮,৫৩,৬৮৭/৬০ টাকা প্রদান করা সম্ভব হয়নি। স্থানীয় সরকার বিভাগ ইউপি-২ শাখার স্মারক নম্বর ৪৬.০১৭.০১৮.০০.০০.০০৯. ২০১১-৫২৯, তারিখ ২৩ নভেম্বর ২০২০ পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক হাট-বাজার ইজারালব্ধ আয়ের ৪১% অর্থ হতে ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর গণের বেতন ভাতা প্রদানের লক্ষে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ অনুচ্ছেদ ৪ মতে ব্যয়ের প্রস্তাব সদয় অনুমোদনের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগে প্রেরণ করা যেতে পারে।	সভায় বিস্তারিত আলোচনামতে বীরগঞ্জ উপজেলাধীন ১১টি ইউনিয়ন পরিষদ এ কর্মরত ইউপি প্রশাসনিক কর্মকর্তা এবং হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের বেতন ভাতাসহ অন্যান্য ভাতা বাবদ ১৮,৫৩,৬৮৭/৬০ টাকার চাহিত অর্থ স্বাবর সম্পত্তি হস্তান্তর করের ১% হতে সংকুলান না হওয়ায় হাট-বাজার ইজারালব্ধ আয়ের ৪১% অর্থ উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে প্রদানে সদয় অনুমোদনের জন্য স্থানীয় সরকার বিভাগ উপজেলা-২ শাখায় প্রস্তাব প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।	প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার।

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

২৪/৭/২০২৫

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

স্মারক নম্বর- ৪৬.৫৫.২৭১২.০০১.১২.০০১.২৫-২০

তারিখ: ১০ আষাঢ় ১৪৩২
২৪ জুন 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

ইমেইল: unobirganj@mopa.gov.bd

২৪/০৬/২০২৫