জেলা প্রশাসকের কার্যালয় জয়পুরহাট
পত্র প্রাপ্তি নং ৪৫
তারিখ ৮/৯/২০
☐ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার ☐ অতীব জরুরী ☐ জরুরী রুটিন
☐ ডিডি এলজি ☐ পেশ করুন
☐ অজেপ্র (সাঃ) ☐ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
☐ অজেপ্র (রাঃ) ☐ আলোচনা করুন
☐ অজেম্যাজিঃ ☐ গার্ড ফাইলে রাখুন
☐ সিএ ☐ নথিজাত করুন
জেলা প্রশাসক

২০৪২০২০০৯০৬৫০৩৮০৪৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
ইউপি-২ শাখা
www.lgd.gov.bd

**শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি**

স্মারক নং-৪৬.০১৮.০৩২.০০.০০.০৬৫.২০১৭- ৬০৭

তারিখ : ১৯ ভাদ্র ১৪২৭ / ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয় : ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবনে কক্ষ বরাদ্দ প্রদান সংক্রান্ত।

সূত্র : (১) এ বিভাগের স্মারক নং-ইপ/বিবিধ-১৪/২০০১/৮২১, তারিখ: ২৫/০৬/২০০৭খ্রি:।
(২) এ বিভাগের স্মারক নং-৪৬.০১৮.০৩২.০০.০০.০৬৫.২০১৭-৪৪১, তারিখ: ২১/০৬/২০১৭খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তৃণমূল পর্যায়ে জনসাধারণকে One Stop Service প্রদানের লক্ষ্যে পর্যায়ক্রমে সকল ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন নির্মাণ করা হচ্ছে। স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ এর ধারা-৬৩, তৃতীয় তফসিল এবং অনুমোদিত প্লান অনুযায়ী বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তরসমূহের মাঠ পর্যায় অফিসের জন্য ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবনে নিম্নরূপ কক্ষের সংস্থান রাখা হয়েছে :

মূল অংশ	সম্প্রসারিত অংশ	
(১) চেয়ারম্যান-১টি	(১) কৃষি সম্প্রসারণ-০১টি,	(৫) বিআরডিপি-০১টি,
(২) সদস্য ও সদস্যা-০১টি	(২) পশু সম্পদ-০১টি	(৬) শিক্ষা-০১টি,
(৩) ইউপি সচিব-০১টি	(৩) আনসার ভিডিপি-০১টি,	(৭) এলজিইডি-০১টি এবং
(৪) সভা কক্ষ-০১টি।	(৪) ডিপিএইচই-০১টি,	(৮) পরিদর্শন কক্ষ-০১টি।

০২। উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থাসমূহের মাঠ পর্যায়ের প্রাধিকারভুক্ত অফিস ব্যতিরেকে স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ এর ধারা-৬৩, তৃতীয় তফসিল এবং অনুমোদিত প্লান অনুযায়ী অন্য কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নামে ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবনে কক্ষ বরাদ্দ প্রদানের সুযোগ নেই।

০৩। এমতাবস্থায়, ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত প্রাধিকারভুক্ত অফিস ব্যতিরেকে অন্য কোনো প্রতিষ্ঠানকে কক্ষ বরাদ্দ না দেওয়ার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার জয়পুরহাট
পত্র প্রাপ্তি নং- ৪১৮
তারিখ- ০৭/০৯/২০২০
☐ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার ☐ অতীব জরুরী ☐ জরুরী রুটিন
☐ এসিএলজি ☐ পেশ করুন
☐ ডি.এফ ☐ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
☐ উচ্চমান সহকারী ☐ আলোচনা করুন
☐ অফিস সহকারী ☐ গার্ড ফাইলে রাখুন
☐ নথিজাত করুন
উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার

৩/৯/২০২০
(মো: আকবর হোসেন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন : ৯৫১৪১৯০
up2lgd@gmail.com

DF
Put up

জেলা প্রশাসক (সকল)
-----------------------জেলা।

অনুলিপি (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)------------------------------বিভাগ।
২। পরিচালক, স্থানীয় সরকার------------------------------বিভাগ।
৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি)-------------------------জেলা।
৫। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬। চেয়ারম্যান -------------------ইউনিয়ন পরিষদ-----------------উপজেলা-------------------জেলা।
৭। প্রোগ্রামার, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৮। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯। যুগ্মসচিব (ইউপি) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২০৪২০২০০৯০৬৫০৩৮০৪৬

জেলা প্রশাসকের কার্যালয় জয়পুরহাট
পত্র প্রাপ্তি নং ৪৬
তারিখ ৬/৯/২০
☐ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার ☐ অতীব জরুরী ☐ জরুরী রুটিন
☐ ডিডি এলজি ☐ পেশ করুন
☐ অজেপ্র (সাঃ) ☐ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
☐ অজেপ্র (রাঃ) ☐ আলোচনা করুন
☐ অজেম্যাজিঃ ☐ গার্ড ফাইলে রাখুন
☐ সিএ ☐ নথিজাত করুন
জেলা প্রশাসক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
রাজশাহী
স্থানীয় সরকার শাখা
www.rajshahidiv.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং-০৫.৪৩.০০০০.০০৫.১২.০০৭.১৭. ৪৮৫

১৭ শ্রাবণ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০১ সেপ্টেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ইউনিয়ন পর্যায়ের অফিস "ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স" ভবনে স্থানান্তর

সূত্র: ০১। স্থানীয় সরকার বিভাগের ২৫/০৬/২০০৭ খ্রিঃ তারিখের ইপ/বিবিধ-১৪.২০০১.৮২১ সংখ্যক স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, তৃণমূল পর্যায়ে জনসাধারণকে One stop service প্রদানের নিমিত্ত এ বিভাগের প্রতিটি জেলায় উল্লেখযোগ্য সংখ্যক **" ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স"** ভবন নির্মিত হয়েছে। উক্ত ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স ভবনের মূল অংশে ইউনিয়ন পরিষদের নিজস্ব কার্যক্রমের জন্য ০৪ টি কক্ষ এবং সম্প্রসারিত অংশে ০১ (এক) টি পরিদর্শন কক্ষসহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ইউনিয়ন পর্যায়ের অফিস স্থাপনের জন্য অতিরিক্ত আরো ০৭ (সাত) টি কক্ষের সংস্থান রাখা হয়েছে।

০২। স্থানীয় সরকার বিভাগের সূত্রোস্থ পত্রে ইউপি কমপ্লেক্স ভবনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ইউনিয়ন পর্যায়ের অফিস স্থানান্তর নিশ্চিতকরণের অনুরোধ জানানো হয় (কপি সংযুক্ত)। সম্প্রতি বিভিন্ন ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শনকালে দেখা যায় যে, অধিকাংশ ইউনিয়ন পর্যায়ের অফিস অদ্যাবধি ইউপি কমপ্লেক্স ভবনে স্থানান্তরিত হয়নি। সরকারি বিভিন্ন সেবা তৃণমূল পর্যায়ে জনগণের দোরগোড়ায় পৌছানোর লক্ষ্যে ইউনিয়ন পর্যায়ের অফিসসমূহ ইউপি কমপ্লেক্স ভবনে স্থানান্তর করা একান্ত প্রয়োজন।

০৩। বর্ণিত অবস্থায়, স্থানীয় সরকার বিভাগের সূত্রোস্থ পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী এ বিভাগের প্রতিটি ইউনিয়ন কমপ্লেক্স ভবনে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগের ইউনিয়ন পর্যায়ের নির্ধারিত অফিসসমূহ জরুরি ভিত্তিতে স্থানান্তরের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের অনুরোধ জানানো হলো।

বিষয়টি অতীব জরুরী।

সংযুক্তি: বর্ণনামত
*স্থানীয় সরকার বিভাগের পত্র -০১ (এক) পাতা।

উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার জয়পুরহাট
পত্র প্রাপ্তি নং- ৫১৬
তারিখ- ০৭/০৯/২০২০
☐ সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার ☐ অতীব জরুরী ☐ জরুরী রুটিন
☐ এসিস্ট্যান্ট ডি ☐ পেশ করুন
☐ ডি,এফ ☐ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন
☐ উচ্চমান সহকারী ☐ আলোচনা করুন
☐ অফিস সহকারী ☐ গার্ড ফাইলে রাখুন
☐ নথিজাত করুন
উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার

জেলা প্রশাসক
------------------------ (সকল)
রাজশাহী বিভাগ।

০১/০৯/২০২০

(মোঃ জিয়াউল হক)
পরিচালক (যুগ্মসচিব)
স্থানীয় সরকার
রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী
ফোন : ০৭২১-৭৭৫৬৭১
ফ্যাক্স: ০৭২১-৭৭১১৩৯
ই-মেইল: dlgdivcomrajshahi@mopa.gov.bd

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থে :

০১। সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,------------------------------ (সকল), রাজশাহী বিভাগ।
০৩। অফিস কপি।