চিরিরবন্দর উপজেলা পরিষদের আগস্ট'২০২৪ মাসে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি : জনাব এ কে এম শরীফুল হক
উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও প্রশাসক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপজেলা পরিষদ, চিরিরবন্দর, দিনাজপুর।
সভার তারিখ : ২৯ আগস্ট ২০২৪ খ্রিঃ, সময়ঃ সকাল ১১.০০ ঘটিকা।
স্থান : উপজেলা পরিষদ সম্মেলন কক্ষ, চিরিরবন্দর।
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট ''ক''

সভার শুরুতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, চিরিরবন্দর, দিনাজপুর উপস্থিত সকলকে সালাম ও শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভা পরিচালনা করেন।

উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভার আলোচ্যসূচী উপস্থাপন করেন। তিনি গত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান। গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের উপর কোন সংশোধনী না থাকায় তা সবর্সম্মতিক্রমে চূড়ান্ত করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

০২। বিভিন্ন দপ্তর/বিভাগ সমূহের কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনাঃ

<table>
<tr><th>ক্রঃ নং</th><th>বিভাগ/দপ্তর</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়ন</th></tr>
<tr><td>০১</td><td>উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃ পঃ বিভাগ</td><td>উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃ পঃ অফিসার নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।</td><td>দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।</td><td>উপজেলা স্বাস্থ্য ও পঃ পঃ অফিসার</td></tr>
<tr><td>০২</td><td>উপজেলা কৃষি বিভাগ</td><td>উপজেলা কৃষি অফিসার নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।</td><td>দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।</td><td>উপজেলা কৃষি অফিসার</td></tr>
<tr><td>০৩</td><td>উপজেলা প্রাণিসম্পদ বিভাগ</td><td>উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিসার নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।</td><td>দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।</td><td>উপজেলা প্রাণিসম্পদ অফিসার</td></tr>
<tr><td>০৪</td><td>উপজেলা মৎস্য বিভাগ</td><td>উপজেলা মৎস্য অফিসার নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।</td><td>দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।</td><td>উপজেলা মৎস্য অফিসার</td></tr>
<tr><td>০৫</td><td>উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন বিভাগ</td><td>উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসার নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।</td><td>দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।</td><td>উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন অফিসার</td></tr>
<tr><td>০৬</td><td>উপজেলা প্রকৌশলীর দপ্তর</td><td>ক) চিরিরবন্দর উপজেলাধীন ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বৎসরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসুচি (এডিপি) এবং উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিলের আওতায় আহ্বানকৃত দরপত্র এর বিজ্ঞপ্তি ০৮/২০২৩-২০২৪ ০১ (এক)টি পত্রিকায় প্রকাশের বিল=৬,৪৪০/- (ছয় হাজার চারশত চল্লিশ টাকা) ও ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বৎসরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসুচি (এডিপি) এবং উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিলের আওতায় আহ্বানকৃত দরপত্র এর বিজ্ঞপ্তি ০৯/২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের ০১ (এক)টি পত্রিকায় প্রকাশের বিল=৫,৮৮৮/- (পাঁচ হাজার আটশত আটাশি টাকা) এর দরপত্র বিজ্ঞাপ্তি স্থানীয় ও জাতীয় পত্রিকায় প্রকাশ করা হয়। প্রকাশিত পত্রিকা দরপত্র বিজ্ঞপ্তি নিম্নবর্ণিত বিল পাওয়া যায়। বিলের অর্থ উপজেলা রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করা যেতে পারে।
<table>
<tr><th>ক্রঃ ন</th><th>পত্রিকার নাম</th><th>টাকার পরিমাণ</th></tr>
<tr><td>১.</td><td>দৈনিক খবর একদিন, মালদহপট্টি, দিনাজপুর</td><td>=৬,৪৪০/-</td></tr>
<tr><td>২.</td><td>দৈনিক সৃজনা, নিমতলা (খালপাড়া), দিনাজপুর</td><td>=৫,৮৮৮/-</td></tr>
</table>
খ) উপজেলা প্রকৌশলী সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদ প্রশাসনিক কমপ্লেক্সে নিচ তলায় ফাঁকা স্থানে টাইলস স্থাপন ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারেরবাস ভবনের ভেতরে সংযোগ সড়ক নির্মাণ কাজ উপজেলা রাজস্ব তহবিল হতে নিম্নবর্ণিত প্রকল্প সমূহ গ্রহণ করা যেতে পারেঃ
<table>
<tr><th>ক্রঃ নংঃ</th><th>প্রকল্পের নাম</th><th>টাকার পরিমাণ</th></tr>
<tr><td>০১.</td><td>উপজেলা পরিষদ প্রশাসনিক কমপ্লেক্সে নিচ তলায় ফাঁকা স্থানে টাইলস স্থাপন</td><td>=১,৫০,০০০/-</td></tr>
<tr><td>০২.</td><td>উপজেলা নির্বাহী অফিসারের বাস ভবনের ভেতরে আনসার ব্রাক পর্যন্ত</td><td>=২,০০,০০০/-</td></tr>
</table>
গ) উপজেলা পরিষদের বাসা বাড়ীর কমিটির সভা গত ২৮/০৮/২০২৪ খ্রিঃ তারিখে উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য উপজেলা প্রকৌশলীকে অনুরোধ করা যেতে পারে।</td><td>ক) চিরিরবন্দর উপজেলার ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বৎসরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসুচি (এডিপি) এবং উপজেলা পরিষদ উন্নয়ন তহবিলের আওতায় আহ্বানকৃত দরপত্র এর বিজ্ঞপ্তি স্থানীয় ও জাতীয় পত্রিকার বিল উপজেলা রাজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করার সিদ্ধান্ত সবসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।
খ) বিস্তারিত আলোচান্তে উপজেলা পরিষদ প্রশাসনিক কমপ্লেক্সে নিচ তলায় ফাঁকা স্থানে টাইজ স্থাপন ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের বাস ভবনের ভেতরে সংযোগ সড়ক নির্মাণ কাজ উপজেলা রাজস্ব তহবিল হতে প্রকল্প গুলো যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ পূর্বক চলতি অর্থ বছরে সমাপ্ত করার জন্য উপজেলা প্রকৌশলীকে অনুরোধ করা হলো।
গ) উপজেলা পরিষদের বাসা বাড়ীর কমিটির ২৮/০৮/২০২৪ খ্রিঃ তারিখের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের জন্য সিদ্ধান্ত সবসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।</td><td>উপজেলা প্রকৌশলী।</td></tr>
</table>

CamScanner

০৭	উপজেলা সমাজসেবা বিভাগ	উপজে সমাজসেবা কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে ভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে স্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার
০৮	উপজেলা মহিলা বিষয়ক বিভাগ	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক অফিসার
০৯	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা বিভাগ	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিসার
১০	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন বিভাগ	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার
১১	উপজেলা পরিসংখ্যান বিভাগ	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার
১২	উপজেলা যুব উন্নয়ন বিভাগ	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা যুব উন্নয়ন অফিসার
১৩	উপজেলা বরেন্দ্র বিভাগ	উপজেলা বরেন্দ্র কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	সহকারী প্রকৌশলী (বরেন্দ্র)
১৪	উপজেলা সমবায় বিভাগ	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা সমবায় অফিসার
১৫	উপজেলা শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা শিক্ষা অফিসার
১৬	উপজেলা খাদ্য বিভাগ	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক।
১৭	উপজেলা হিসাব রক্ষণ বিভাগ	উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসার
১৮	উপজেলা জনস্বাস্থ্য বিভাগ	উপজেলা প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য) নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপসহকারী প্রকৌশলী (জনস্বাস্থ্য)
১৯	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগ নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার
২০	উপজেলা আনসার ভিডিপি বিভাগ	উপজেলা আনসার ভিডিপি বিভাগা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা আনসার ভিডিপি অফিসার
২১	উপজেলা ফরেস্টার	উপজেলা ফরেস্টার কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা ফরেস্টার
২২	পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন	উপজেলা দারিদ্র বিমোচন কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা দারিদ্র বিমোচন অফিসার
২৩	আমার বাড়ী আমার খামার ও পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক	ম্যানেজার, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	সমন্বয়কারী, আমার বাড়ী আমার খামার
২৪	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স

CamScanner

	স্টেশন		রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	
২৫	দিনাজপুর পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি-১, জোনাল অফিস, চিরিরবন্দর	এজিএম, চিরিরবন্দর নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	এজিএম, চিরিরবন্দর
২৬	ইউনিয়ন চেয়ারম্যানবৃন্দ			চেয়ারম্যান সংশ্লিষ্ট ইউ,পি

০৩। উপজেলা পরিষদ (আর্থিক, উন্নয়নমূলক, অপারেশনাল, সমন্বয় ও বিবিধ) সংক্রান্ত :

	বিবিধ	ক) উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ি ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের জীপগাড়ি মেরামত প্রয়োজন। এ অবস্থায় উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ি ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের জীপগাড়ি মেরামত বিভিন্ন কাজের প্রাক্কলন ও প্রয়োজন কাগজপত্র স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ, উপজেলা-২ শাখা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-এ প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করা প্রয়োজন। প্রকল্পের নাম ও প্রাক্কলনে টাকার পরিমাণ নিম্নরুপঃ ১. উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ি মেরামত =১,০০,০০০/- ২.উপজেলা নির্বাহী অফিসারের জীপগাড়ি মেরামত =২,০০,০০০/- খ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান, বর্তমান দেশের উদ্ভুত পরিস্থিতির জন্য চিরিরবন্দর উপজেলা পরিষদের আওতাধীন অফিস সমূহে অধিকতর নিরাপত্তার নিশ্চিত কল্পে দৈনিক ১০ (দশ) জন আনসার সদস্য নিয়োগ করা হয়। উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলে এ খাতে ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা ব্যয়ের অনুমতি রয়েছে। অতিরিক্ত ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা ব্যয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ, উপজেলা-২ শাখা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-এ প্রেরণ করা প্রয়োজন। গ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান, বর্তমান চিরিরবন্দর উপজেলায় ডেঙ্গুসহ অন্যান্য মশাবাহিত রোগ প্রতিরোধে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা এবং মশার প্রজনন রোধে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ৯,৫০০/- (নয় হাজার পাঁচশত) টাকা ব্যয় করা হয়েছে। ব্যয়িত অর্থ উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করা যেতে পারে। ঘ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান, উপজেলা পরিষদের নাম সম্বলিত ফাইল বোর্ড ও কভার প্রস্তুত করা প্রয়োজন। ৫০০ (পাঁচশত) ফাইল বোর্ড ও কভার প্রস্তুতে ২৩,০০০/-(তেইশ হাজার) টাকার ভাউচার পাওয়া গেছে। উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করা যেতে পারে।	ক. সভায় উপস্থাপিত বিষয়ে উপজেলা পরিষদের জীপগাড়ি ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের জীপগাড়ি মেরামত করা অত্যন্ত জরুরী। উপজেলা রাজস্ব তহবিলর অর্থায়নে ব্যয় নির্বাহের জন্য উক্ত খাতে অতিরিক্ত ব্যয়ের প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ, উপজেলা-২ শাখা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-এ প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়। খ. বিস্তারিত আলোচনান্তে চিরিরবন্দর উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে অতিরিক্ত ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা ব্যায়ের প্রশাসনিক অনুমতির জন্য স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, স্থানীয় সরকার বিভাগ, উপজেলা-২ শাখা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-এ প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়। গ) উপজেলায় ডেঙ্গুসহ অন্যান্য মশাবাহিত রোগ প্রতিরোধে পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা এবং মশার প্রজনন রোধে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ৯,৫০০/- (নয় হাজার পাঁচশত) টাকা উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়। ঘ) উপজেলা পরিষদের নাম সম্বলিত ফাইল বোর্ড ও কভার প্রস্তুত করা প্রয়োজন। ৫০০ (পাঁচশত) ফাইল বোর্ড ও কভার প্রস্তুতে ২৩,০০০/-(তেইশ হাজার) টাকা উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।	ক. প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার খ. প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ ও উপজেলা নির্বাহী অফিসার

সভাপতি জানান, প্রত্যেক দপ্তরের আলোচনা শ্রবন করা হলো । উপজেলা পর্যায়ে স্ব-স্ব দপ্তর/বিভাগের গৃহীত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ে সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনে আরও আন্তরিকতার সাথে কাজ করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে অনুরোধ জানান । আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৪/১১/২০২৪

(এ কে এম শরীফুল হক)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
ও
প্রশাসক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপজেলা পরিষদ
চিরিরবন্দর, দিনাজপুর।

☐ ০২৫৮৯৯২৫৯০৭
Email-unochirirbandar@mopa.gov.bd

CamScanner

উপজেলা পরিষদ
চিরিরবন্দর, দিনাজপুর।

স্মারক নং-০৫.৫৫.২৭৩০.০০০.০৪.০০১.২৪-১৪২৪ | তারিখঃ ১৪ ভাদ্র ১৪৩১ / ২৯ আগস্ট ২০২৪

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১) সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২) কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর
৩) পরিচালক, স্থানীয় সরকার, রংপুর বিভাগ, রংপুর
৪) জেলা প্রশাসক, দিনাজপুর
৫) প্রধান নির্বাহী অফিসার, জেলা পরিষদ, দিনাজপুর
৬) উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, দিনাজপুর
৭) উপজেলা .... অফিসার, চিরিরবন্দর, দিনাজপুর
৮) চেয়ারম্যান, ... (সকল) ইউ,পি, চিরিরবন্দর, দিনাজপুর
৯) অফিস কপি

(এ কে এম শরীফুল হক)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
চিরিরবন্দর, দিনাজপুর।
০২৫৮৯৯২৫৯০৭
Email-unochirirbandar@mopa.gov.bd