চিরিরবন্দর উপজেলা পরিষদের সেপ্টেম্বর'২০২৫ মাসে অনুষ্ঠিত সাধারণ সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	: জনাব ফাতেহা তুজ জোহরা উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও প্রশাসক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপজেলা পরিষদ, চিরিরবন্দর, দিনাজপুর।
সভার তারিখ	: ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিঃ, সময়ঃ সকাল ১১.৩০ 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 সিদ্ধান্ত সমূহের উপর কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে চূড়ান্ত করা হয়। অতঃপর আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

০২।বিভিন্ন দপ্তর/বিভাগ সমূহের কার্যবিবরণী অগ্রগতি পর্যালোচনা

<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 প্রাণি সম্পদ অফিসার নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।</td><td>দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।</td><td>উপজেলাপ্রাণিসম্পদঅফিসার</td></tr>
<tr><td>০৪</td><td>উপজেলা মৎস্য বিভাগ</td><td>উপজেলামৎস্যঅফিসারনিজ 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) উপজেলা প্রকৌশলী সভায় জানান যে, চিরিরবন্দর উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন তহবিল হতে জরুরী হওয়ায় নিম্নবর্ণিত ০৪ (চার) টি প্রকল্প গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ জানান:
<table>
<tr><th>ক্রঃ নং</th><th>প্রকল্পের নাম</th><th>টাকার পরিমাণ</th></tr>
<tr><td>০১.</td><td>চিরিরবন্দর উপজেলাধীণ সাতনালা ইউনিয়নে জোত সাতনালা (মুন্সিয়ার পাড়া) জামে মসজিদ যাওয়ার রাস্তায় মরহম আব্দুল মজেলের বাড়ীর পূর্ব পার্শ্বে কালভার্ট নির্মাণ</td><td>=২,০০,০০০/-</td></tr>
<tr><td>০২.</td><td>বেলতলী হতে দেবীগঞ্জ বাজার ভায়া বিন্যাকুড়ি রাস্তা এবং কুতুব ডাংগা হাট হতে আমতলী দৌলতপুর RHD পর্যন্ত রাস্তার বিভিন্ন স্থানে অতি বর্ষনের কারনে ক্ষতিগ্রস্থ্য স্থানে মেরামত করণ</td><td>=৩,০০,০০০/-</td></tr>
</table>
খ) উপজেলা প্রকৌশলী সভায় জানান যে, চিরিরবন্দর উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে জরুরী হওয়ায় নিম্নবর্ণিত ০২ (দুই) টি প্রকল্প গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ জানান:
<table>
<tr><th>ক্রঃ নং</th><th>প্রকল্পের নাম</th><th>টাকার পরিমাণ</th></tr>
<tr><td>০১.</td><td>উপজেলা নির্বাহী অফিসারের বাস ভবনে নতুন আসবাবপত্র ক্রয়</td><td>=২,০০,০০০/-</td></tr>
<tr><td>০২.</td><td>চিরিরবন্দর উপজেলা মৌসুমী ভবনের উপজেলা আনসার ভিডিপির কোয়ার্টার ও সার্ভেয়ার উপজেলা ভূমি অফিসের কোয়ার্টার এর ল্যাটিন মেরামত করণ ও বিআর ডিবি অফিসারের রুম মেরামত করণ এবং জোড়াবাড়ী কোয়ার্টারের সেফটিং ট্যাংক ও মোক ডয়েল পরিষ্কার করণ</td><td>=২,০০,০০০/-</td></tr>
<tr><td>০৩.</td><td>উপজেলা পরিষদের ভিতরে নতুন সিসি ক্যামেরা স্থাপন ও নষ্ট সিসি মেরামত</td><td>=২,০০,০০০/-</td></tr>
</table>
</td><td>ক) সভায় উপস্থাপিত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হলো আলোচনান্তে চিরিরবন্দর , চিরিরবন্দর উপজেলাধীণ সাতনালা ইউনিয়নে জোত সাতনালা (মুন্সিয়ার পাড়া) জামে মসজিদ যাওয়ার রাস্তায় মরহম আব্দুল মজেলের বাড়ীর পূর্ব পার্শ্বে কালভার্ট নির্মাণ ও বেলতলী হতে দেবীগঞ্জ বাজার ভায়া বিন্যাকুড়ি রাস্তা এবং কুতুব ডাংগা হাট হতে আমতলী দৌলতপুর RHD পর্যন্ত রাস্তার বিভিন্ন স্থানে অতি বর্ষনের কারনে ক্ষতিগ্রস্থ্য স্থানে মেরামত করণ জরুরী হওয়ায় প্রকল্প ০২ (দুই) টি বাবদ=৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা উপজেলা প্রকৌশলীকে সরকারি বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক বাস্তবায়ন করার জন্য অনুমোদন করা হলো। প্রকল্প ০২ (দুই)টি উপজেলা পরিষদের উন্নয়ন তহবিল হতে বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হলো।

খ) সভায় উপস্থাপিত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হলো আলোচনান্তে চিরিরবন্দর উপজেলা উপজেলা নির্বাহী অফিসারের বাস ভবনে নতুন আসবাপত্র ক্রয় ও চিরিরবন্দর উপজেলা মৌসুমী ভবনের উপজেলা আনসার ভিডিপির কোয়ার্টার ও সার্ভেয়ার উপজেলা ভূমি অফিসের কোয়ার্টার এর ল্যাটিন মেরামত করণ ও বিআর ডিবি অফিসারের রুম মেরামত করণ এবং জোড়াবাড়ী কোয়ার্টারের সেফটিং ট্যাংক ও মোক ডয়েল পরিষ্কার করণজরুরী হওয়ায় প্রকল্প ০৩ (তিন) টি বাবদ=৬,০০,০০০/- (ছয় লক্ষ) টাকা উপজেলা প্রকৌশলীকে সরকারি বিধি বিধান অনুসরণপূর্বক বাস্তবায়ন করার জন্য অনুমোদন করা হলো। প্রকল্প ০৩ (তিন)টি উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হলো।</td><td>উপজেলা প্রকৌশলী</td></tr>
</table>

CamScanner

০৭	উপজেলাসমাজসেবাবিভাগ	উপজেলা সমাজ সেবা কর্মকর্তা নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে ভাকে অবহিত করে না	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা 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 সমবায়বিভাগ	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 বিভাগনিজ 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 উপজেলা আনসার ভিডিপি বিভাগ নিজ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের ধারা অব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা আনসার ভিডিপি অফিসার
২১	উপজেলা ফরেস্টার	ক) বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর গত ২৯/০৫/২০২৫ খ্রিঃ তারিখে ২২.০১.০০০০.২৬৫.১৭.০৩১.২৪-২৩২৯ নং স্মারকে চিরিরবন্দর উপজেলাধীন ০১নং নশরতপুর ইউনিয়নের রাণীরবন্দর গরু হাটিতে ০১টি ঝুকিপূর্ণ পুরাতন বটগাছ গাছ অপসারণের নিমিত্ত মূল্য নির্ধারণ প্রতিবেদন এ কার্যালয়ে দাখিল করেছেন। গাছ ০১ (এক)টি বনজদ্রব্য কর্তন, অপসারণ ও পরিবহণের ক্ষেত্রে "বনজদ্রব্য পবিহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১" অনুসরণ করার জন্য এ কার্যালয়কে অনুরোধ করেছেন। খ) বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর গত ১৫/০৯/২০২৫ খ্রিঃ তারিখে ২২.০১.০০০০.২৬৫.১৭.০০৩.২৫-৪২৮২ নং স্মারকে চিরিরবন্দর উপজেলা পরিষদ চত্বরের বিভিন্ন প্রজাতির গাছ অপসারণের নিমিত্ত মূল্য নির্ধারণ প্রতিবেদন এ কার্যালয়ে দাখিল করেছেন। গাছগুলো বনজদ্রব্য কর্তন, অপসারণ ও পরিবহণের ক্ষেত্রে "বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১" অনুসরণ করার জন্য এ কার্যালয়কে অনুরোধ করেছেন।	ক) চিরিরবন্দর উপজেলাধীন ০১নং নশরতপুর ইউনিয়নের রাণীরবন্দর গরু হাটিতে ০১টি (এক)টি বটগাছ বনজদ্রব্য কর্তন, অপসারণ ও পরিবহণের ক্ষেত্রে "বনজদ্রব্য পবিহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১" অনুসরণ পূর্বক নিলামের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত ও অনুমোদিত হলো। খ) চিরিরবন্দর উপজেলা পরিষদ চত্বরের বিভিন্ন প্রজাতির গাছ অপসারণের নিমিত্ত মূল্য বনজদ্রব্য কর্তন, অপসারণ ওপরিবহণের ক্ষেত্রে "বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১" অনুসরণ পূর্বক নিলামের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত ও অনুমোদিত হলো।	উপজেলা ফরেষ্টার
২২	পল্লী দারিদ্র বিমোচন ফাউন্ডেশন	উপজেলাদারিদ্রবিমোচনকর্মকর্তানিজ দপ্তরেরকার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনেরধারাঅব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা দারিদ্র বিমোচন অফিসার
২৩	আমার বাড়ী আমার খামার ও পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক	ম্যানেজার, পল্লীসঞ্চয়ব্যাংকনিজ দপ্তরেরকার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনেরধারাঅব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	সমন্বয়কারী, আমার বাড়ী আমার খামার
২৪	ফায়ারসার্ভিসওসিভিলডিফেন্সস্টেশন	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্সনিজ দপ্তরেরকার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনেরধারাঅব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	ফায়ারসার্ভিসওসিভিল ডিফেন্স

CamScanner

২৫	দিনাজপুরপল্লীবিদ্যুৎসমিতি-১, জোনালঅফিস, চিরিরবন্দর	এজিএম, চিরিরবন্দরনিজ দপ্তরেরকার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনেরধারাঅব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	এজিএম, চিরিরবন্দর
২৬	ইউনিয়নচেয়ারম্যানবৃন্দ	নিজ দপ্তরেরকার্যক্রম সম্পর্কে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনেরধারাঅব্যাহত রাখার অনুরোধ জানানো হয়।	চেয়ারম্যানসংশ্লিষ্টইউ, পি

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

	বিবিধ	ক) চিরিরবন্দর উপজেলা পরিষদের জীপ গাড়ি মেরামত বাবদ=১২,১৫০/- (বার হাজার একশত পঞ্চাশ) টাকার মোট ০১ (এক) টি ভাউচার পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত জীপ গাড়ির মেরামত বাবদ ০১ (এক) টি ভাউচারের বিল উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বিল পরিশোধ করা যেতে পারে। খ) চিরিরবন্দর উপজেলা ডোরমেটরি মোটার মেরামত বাবদ=২৪,৯০০/- (চব্বিশ হাজার নয়শত) টাকার ০১ (এক)টি ভাউচার পাওয়া গেছে। প্রাপ্ত ডোরমেটরি মোটার মেরামত বাবদ ০১ (এক) টি ভাউচারের বিল উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বিল পরিশোধ করা যেতে পারে। গ) চিরিরবন্দর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের পুরাতন বাস ভবনের রাবিশ ও মাটি সমান করার কাজ চলমান থাকায় জরুরী ভিত্তিতে মজুরী বাবদ=২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার মজুরী বিল বাবদ ০১ (এক) টি ভাউচারের বিল উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে বিল পরিশোধ করা যেতে পারে। ঘ) চিরিরবন্দর উপজেলা প্রকৌশলীর অফিসে কম্পিউটার ক্রয় ও উপজেলা পরিষদের হলরুমে (ইছামতিতে) এসি ক্রয় জরুরী হওয়ায় উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের অফিস সরঞ্জাম ক্রয় খাত হতে ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ টাকা) ব্যয় করা যেতে পারে।	ক) চিরিরবন্দর উপজেলা পরিষদের জীপ গাড়ি মেরামত বাবদ=১২,১৫০/- (বার হাজার একশত পঞ্চাশ) টাকা উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত ও অনুমোদিত হলো। খ) চিরিরবন্দর উপজেলা ডোরমেটরি মোটার মেরামত বাবদ=২৪,৯০০/- (চব্বিশ হাজার নয়শত) টাকার বিল উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত ও অনুমোদিত হলো। গ) চিরিরবন্দর উপজেলা নির্বাহী অফিসারের পুরাতন বাস ভবনের রাবিশ ও মাটি সমান করার কাজ চলমান থাকায় জরুরী ভিত্তিতে মজুরী বাবদ=২৫,০০০/- টাকার বিল উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত ও অনুমোদিত হলো। ঘ) চিরিরবন্দর উপজেলা প্রকৌশলীর অফিসে কম্পিউটার ক্রয় ও এসি ক্রয়ের বিল উপজেলা পরিষদের রাজস্ব তহবিলের অফিস সরঞ্জাম ক্রয় খাত হতে ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ টাকার) পরিশোধ করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত ও অনুমোদিত হলো।

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

Fatiha 28/08/25

(ফাতেহা তুজ জোহরা)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
ও
প্রশাসক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপজেলা পরিষদ
চিরিরবন্দর, দিনাজপুর।
ফোন: ০২৫৮৯৯২৫৯০৭
Email-unochirirbandar@mopa.gov.bd

উপজেলা পরিষদ
চিরিরবন্দর, দিনাজপুর।

স্মারক নং-০৫.৫৫.২৭৩০.০০০.০৪.০০১.২৫-১১৩০ (৫০)

তারিখঃ ০৬ ভাদ্র ১৪৩২ / ২১ আগস্ট ২০২৫

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) উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, দিনাজপুর
৭) উপজেলা .... অফিসার, চিরিরবন্দর, দিনাজপুর
৮) চেয়ারম্যান,... (সকল) ইউ,পি, চিরিরবন্দর, দিনাজপুর
৯) অফিস কপি

Fatiha 28/08/25

(ফাতেহা তুজ জোহরা)
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
চিরিরবন্দর, দিনাজপুর