উপজেলা পরিষদ, কালীগঞ্জ, গাজীপুর এর মে/২০২২ মাসের মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি ঃ মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন
চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ
কালীগঞ্জ, গাজীপুর।

সভার স্থান ঃ উপজেলা পরিষদ সভাকক্ষ, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।

সভার তারিখ ঃ ১২.০৫.২০২২ খ্রি., সময় ঃ সকাল ১১.০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের নামের তালিকা (স্বাক্ষরের ক্রমানুসারে) পরিশিষ্ট 'ক' তে এবং অনুপস্থিত সদস্যবৃন্দের নামের তালিকা পরিশিষ্ট 'খ' তে দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি উপজেলা পরিষদের উন্নয়নে উপজেলা প্রশাসন ও নির্বাচিত জন প্রতিনিধিগণকে স্ব স্ব কর্মক্ষেত্রে আন্তরিকতার সাথে কাজ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। এছাড়া চলমান করোনা ভাইরাস ও কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে সামাজিক দূরত্ব বজায় রাখা এবং করোনা মোকাবেলায় সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনার জন্য উপস্থিত জনপ্রতিনিধি ও দপ্তর প্রধানগণকে অনুরোধ করেন।

অতঃপর, সভাপতির অনুরোধক্রমে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধনী না থাকায় কার্যবিবরণীটি দৃঢ়ীকরণ করা হয় এবং আলোচ্যসূচী অনুযায়ী সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

ক্রঃ নং	বিভাগ সমূহ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	উপজেলা প্রকৌশল বিভাগ	উপজেলা প্রকৌশলী, এলজিইডি, কালীগঞ্জ, গাজীপুর সভাকে অবহিত করেন যে, তাঁর দপ্তরের সকল কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা প্রকৌশল বিভাগের অধীন সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা প্রকৌশলী, কালীগঞ্জ, গাজীপুরকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা প্রকৌশলী, কালীগঞ্জ, গাজীপুর
২.	উপজেলা স্বাস্থ্য বিভাগ	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে মর্মে অবহিত করেন।	উপজেলা স্বাস্থ্য বিভাগের কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত স্বাস্থ্য সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসারকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।
৩.	উপজেলা কৃষি বিভাগ	উপজেলা কৃষি অফিসার সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা কৃষি বিভাগের মাঠ পর্যায়ের চলমান সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা কৃষি অফিসারকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা কৃষি অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর
৪.	উপজেলা প্রাণি সম্পদ বিভাগ	উপজেলা প্রাণি সম্পদ অফিসার সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা প্রাণি সম্পদ বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতঃ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা প্রাণি সম্পদ অফিসারকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা প্রাণি সম্পদ অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর
৫.	উপজেলা মৎস্য বিভাগ	উপজেলা মৎস্য অফিসার সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা মৎস্য বিভাগের অধীন সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা মৎস্য অফিসারকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা মৎস্য অফিসার , কালীগঞ্জ, গাজীপুর

ক্রঃ নং	বিভাগ সমূহ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
৬.	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা বিভাগ	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে মর্মে অবহিত করেন।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তাকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।
৭.	উপজেলা শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা শিক্ষা অফিসার সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা শিক্ষা বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ মানসম্মত শিক্ষা ও প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা শিক্ষা অফিসারকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা শিক্ষা অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।
৮.	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগ	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ মানসম্মত শিক্ষা ও প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসারকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর
৯.	উপজেলা পরিসংখ্যান বিভাগ	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা সভায় উপস্থিত না থাকায় এ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে জানা যায়নি।	পরবর্তী সভায় উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তাকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, গাজীপুর
১০.	উপজেলা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা জনস্বাস্থ্য বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপ-সহকারী প্রকৌশলীকে অনুরোধ করা হয়।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য, কালীগঞ্জ, গাজীপুর
১১.	উপজেলা সমাজসেবা বিভাগ	উপজেলা সমাজসেবা অফিসার সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা সমাজসেবা বিভাগের আওতায় সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতঃ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা সমাজসেবা অফিসারকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা সমাজ সেবা অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর
১২.	উপজেলা সমবায় বিভাগ	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা সমবায় বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা সমাবায় কর্মকর্তাকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, গাজীপুর
১৩.	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি বিভাগ	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তাকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।
১৪.	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন বিভাগ	উপজেলা আনসার ও ভিডিপি কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতঃ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসারকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার, কালীগঞ্জ,গাজীপুর।

ক্রঃ নং	বিভাগ সমূহ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১৫.	পল্লী বিদ্যুৎ	ডি.জি.এম, পল্লী বিদ্যুৎ সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	পল্লী বিদ্যুৎ বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য ডি.জি.এম, পল্লী বিদ্যুৎ কে অনুরোধ করা হয়।	ডি.জি.এম, পল্লী বিদ্যুৎ, কালীগঞ্জ , গাজীপুর।
১৬.	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন বিভাগ	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন বিভাগের চলমান সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তাকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, গাজীপুর
১৭.	উপজেলা যুব উন্নয়ন বিভাগ	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা সভায় জানান যে, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ৫১ জনের মধ্যে ৩২,৬০,০০০/- ঋণ বিতরণ করা হয় এবং ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে ৩৬০ জনকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। তাঁর দপ্তরের অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা যুব উন্নয়ন বিভাগের চলমান সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তাকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।
১৮.	উপজেলা নির্বাচন বিভাগ	উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপজেলা নির্বাচন বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তাকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।
১৯.	উপজেলা শিক্ষা প্রকৌশল বিভাগ	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (শিক্ষা) সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (শিক্ষা) বিভাগের চলমান সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপ-সহকারী প্রকৌশলীকে অনুরোধ করা হয়।	উপ-সহকারী প্রকৌশলী (শিক্ষা), কালীগঞ্জ, গাজীপুর।
২০.	পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক	শাখা ব্যবস্থাপক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, কালীগঞ্জ শাখার সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতঃ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য শাখা ব্যবস্থাপক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংককে অনুরোধ করা হয়।	শাখা ব্যবস্থাপক পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক কালীগঞ্জ শাখা, গাজীপুর
২১.	উপজেলা খাদ্য বিভাগ	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	উপজেলা খাদ্য বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতঃ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রককে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।
২২.	উপজেলা মহিলা বিষয়ক বিভাগ	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের অন্যান্য কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে চলছে।	১। উপজেলা মহিলা বিষয়ক বিভাগের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তাকে অনুরোধ করা হয়।	উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, গাজীপুর
২৩.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	সহকারী প্রোগ্রামার সভায় উপস্থিত না থাকায় এ দপ্তরের কার্যক্রম সম্পর্কে জানা যায়নি। পরবর্তী সভায় সহকারী প্রোগ্রামারকে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হয়।	পরবর্তী সভায় সহকারী প্রোগ্রামারকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হয়।	সহকারী প্রোগ্রামার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর

ক্রঃ নং	বিভাগ সমূহ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
২৪.	জাতীয় মহিলা সংস্থা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা, জাতীয় মহিলা সংস্থা, কালীগঞ্জ শাখা, গাজীপুর সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের কার্যক্রম স্বাভাবিক ভাবে চলছে।	জাতীয় মহিলা সংস্থার সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করাসহ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকতা, জাতীয় মহিলা সংস্থা, কালীগঞ্জ শাখা, গাজীপুরকে অনুরোধ করা হয়।	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকতা, জাতীয় মহিলা সংস্থা, কালীগঞ্জ শাখা, গাজীপুর।
২৫.	ইসলামিক ফাউন্ডেশন	ফিল্ড সুপারাভাইজার, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, কালীগঞ্জ, গাজীপুর সভায় জানান যে, তাঁর দপ্তরের অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	ইসলামিক ফাউন্ডেশনের সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন করতঃ প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিত করার জন্য ফিল্ড সুপারভাইজার, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, কালীগঞ্জ, গাজীপুরকে অনুরোধ করা হয়।	ফিল্ড সুপারভাইজার, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।
২৬.	বিবিধ	১। আপ্যায়ন ব্যয় সংক্রান্তঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (জ) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ সভা, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান, ভাইস-চেয়ারম্যানগণ এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সভাসহ অন্যান্য আপ্যায়ন বাবদ মাসিক সর্বোচ্চ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করা যাবে মর্মে উল্লেখ রয়েছে। তিনি জানান উক্ত নির্দেশনা মোতাবেক এপ্রিল/২০২২ মাসে উপজেলা পরিষদের বিভিন্ন সভাসহ অন্যান্য আপ্যায়ন বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যয় হয়েছে। তিনি উক্ত ব্যয় বিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং ব্যয়িত অর্থ উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধের প্রস্তাব করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে উক্ত ব্যয় অনুমোদনসহ উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন। ২। আনুষঙ্গিক ব্যয় সংক্রান্ত ঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (ঝ) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধি-বিধান/নির্দেশনাবলী অনুসরণপূর্বক পরিষদের জন্য অফিস সামগ্রী ও স্টেশনারী দ্রব্যাদি বাবদ মাসিক সর্বোচ্চ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে ব্যয় করা যাবে মর্মে উল্লেখ রয়েছে। তিনি জানান উক্ত নির্দেশনা মোতাবেক এপ্রিল/২০২২ মাসে উপজেলা পরিষদের জন্য অফিস সামগ্রী ও স্টেশনারী দ্রব্যাদি ক্রয় বাবদ ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা ব্যয় ব্যয় হয়েছে। তিনি উক্ত ব্যয় বিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং উক্ত ব্যয় উপজেলা	১। উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (জ) নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক এপ্রিল/২০২২ মাসে উপজেলা পরিষদের বিভিন্ন সভাসহ অন্যান্য আপ্যায়ন ব্যয় বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকার ব্যয় বিবরণী অনুমোদনসহ উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করার জন্য সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ২। উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (ঝ) নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক এপ্রিল/২০২২ মাসে উপজেলা পরিষদের জন্য অফিস সামগ্রী ও স্টেশনারী দ্রব্যাদি ক্রয় বাবদ ৫,০০০/-(পাঁচ হাজার) টাকার ব্যয় বিবরণী অনুমোদনসহ উক্ত ব্যয় উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করার জন্য সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। উপজেলা চেয়ারম্যান, কালীগঞ্জ, গাজীপুর। ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কালীগঞ্জ, গাজীপুর।

ক্রঃ নং	বিভাগ সমূহ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধের প্রস্তাব করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে উক্ত ব্যয় অনুমোদনসহ উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।		
		৩। আসবাবপত্র সংগ্রহ/মেরামত জন্য অর্থ ব্যয় সংক্রান্তঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (ছ) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল দ্বারা পরিষদের জন্য প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র সংগ্রহ/মেরামত করা যাবে। তিনি সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদের বিভিন্ন দপ্তরের অফিস কক্ষের ব্যবহারের জন্য ২৫টি চেয়ার জরুরী ক্রয় করা প্রয়োজন। যার প্রাক্কলিত মূল্য ১,৫০,০০০/- (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা মাত্র। তিনি উক্ত খাতে অর্থ ব্যয়ের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	৩। উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (ছ) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে আসবাবপত্র সংগ্রহ/মেরামত খাত হতে উপজেলা পরিষদের বিভিন্ন দপ্তরের অফিস কক্ষের ব্যবহারের জন্য ২৫টি চেয়ার ক্রয়ের জন্য ১,৫০,০০০/- (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা ব্যয় করার সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৪। অফিস সরঞ্জাম ক্রয়ের জন্য অর্থ ব্যয় সংক্রান্তঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (চ) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল দ্বারা পরিষদের জন্য প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম ক্রয় করা যাবে। তিনি সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদের বিভিন্ন দপ্তরে ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন ধরনের অফিস সরঞ্জাম (আলমারী, কেবিনেট, টেবিল, প্রিন্টার, প্রিন্টার ট্রোনার, ফটোকপি ট্রোনার) জরুরী ক্রয় করা প্রয়োজন। যার প্রাক্কলিত মূল্য ১,৫০,০০০/- (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা মাত্র। তিনি উক্ত খাতে অর্থ ব্যয়ের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	৪। উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (চ) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিলের অর্থায়নে উপজেলা পরিষদের বিভিন্ন দপ্তরে ব্যবহারের জন্য বিভিন্ন ধরনের অফিস সরঞ্জাম (আলমারী, কেবিনেট, টেবিল, প্রিন্টার, প্রিন্টার ট্রোনার, ফটোকপি ট্রোনার) ক্রয়ের জন্য ১,৫০,০০০/- (এক লক্ষ পঞ্চাশ হাজার) টাকা ব্যয় করার সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৫। অফিস সরঞ্জামাদি রক্ষণাবেক্ষণ/ মেরামতের জন্য অর্থ ব্যয় সংক্রান্তঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (ঞ) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে প্রতি অর্থবছরে অফিস সরঞ্জামাদি (স্টিলের আলমারী, ফটোকপি মেশিন, UPS, কম্পিউটার ও প্রিন্টার ইত্যাদি) মেরামত খাতে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা ব্যয় করা যাবে মর্মে উল্লেখ আছে। তিনি উক্ত খাতে অর্থ ব্যয়ের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব করেন।	৫। উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (ঞ) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে বিভিন্ন অফিস সরঞ্জামাদি মেরামতের জন্য ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা ব্যয় করার সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	

ক্রঃ নং	বিভাগ সমূহ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		৬। অপ্রত্যাশিত খাতে অর্থ ব্যয় সংক্রান্তঃ উপজেলা নির্বাহী অফিসার সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (ঘ) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী কোন অত্যাবশ্যকীয় স্থাপনার জরুরী মেরামত ও পুনর্বাসন, ঘুর্ণিঝড়, বন্যা, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, অগ্নিকান্ড, বেওয়ারিশ লাশ দাফন ইত্যাদি ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক পরিস্থিতি মোকাবেলায় উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে প্রতি অর্থবছরে অপ্রত্যাশিত খাতে সর্বোচ্চ ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা ব্যয় করা যাবে মর্মে উল্লেখ আছে। তিনি সম্প্রতি করোনা ভাইরাস মোকাবেলায় টিকাদান কার্যক্রমের আওতায় অত্রউপজেলাধীন প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের ১ম ও ২য় ডোজ টিকা সুষ্ঠু ও সুন্দর ভাবে প্রদানের জন্য প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে টিকা ও টিকাদান কর্মীসহ আনুষাঙ্গিক মালামাল পরিবহন ও অন্যান্য খরচ বাবদ উক্ত খাত হতে অর্থ ব্যয়ের অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	৬। উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (ঞ) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে অপ্রত্যাশিত খাত হতে সম্প্রতি করোনা ভাইরাস মোকাবেলার টিকাদান কার্যক্রমের আওতায় অত্রউপজেলাধীন প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের ১ম ও ২য় ডোজ টিকা সুষ্ঠু ও সুন্দর ভাবে প্রদানের জন্য প্রতিটি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে টিকা ও টিকাদান কর্মীসহ আনুষাঙ্গিক মালামাল পরিবহন ও অন্যান্য খরচ বাবদ উক্ত খাত হতে প্রয়োজনীয় অর্থ ব্যয় করার সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৭। পানির পাম্প রক্ষনাবেক্ষণ/মেরামতের জন্য অর্থ ব্যয় সংক্রান্তঃ উপজেলা চেয়ারম্যান সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (ট) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের পানির পাম্প রক্ষণাবেক্ষণ/মেরামত ও ক্রয় ইত্যাদি উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করা যাবে। উপজেলা পরিষদের পানির পাম্প বিভিন্ন সময় মেরামত বাবদ ১,৮০,০০০/- (এক লক্ষ আশি হাজার) ব্যয় করা হয়েছে। তিনি উক্ত ব্যয় বিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং উক্ত ব্যয় উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধের প্রস্তাব করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে উক্ত ব্যয় অনুমোদনসহ উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধের জন্য সকলে একমত পোষণ করেন।	৭। উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (ট) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে উপজেলা পরিষদের পাম্প মেরামতের ১,৮০,০০০/- (এক লক্ষ আশি হাজার) টাকার ব্যয় বিবরণী অনুমোদনসহ উক্ত ব্যয় উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধ করার জন্য সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
		৮। ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা ক্রয়ের জন্য অর্থ ব্যয় সংক্রান্ত ঃ চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ সভায় জানান যে, উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (প) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদের সিদ্ধান্তক্রমে উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা ক্রয় করা যাবে মর্মে উল্লেখ আছে। তিনি জানান যে, উপজেলা পরিষদের অভ্যন্তরের সার্বিক নিরাপত্তা জোরদার করার জন্য উপজেলা পরিষদের অভ্যন্তরে ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা স্থাপন করা	৮। উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল ব্যবহার নির্দেশিকা-২০২০ এর ৩ (প) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল অর্থায়নে উপজেলা পরিষদের অভ্যন্তরে ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা ক্রয় ও স্থাপন ব্যয় বাবদ জন্য ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা ব্যয় করার সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত	

ক্রঃ নং	বিভাগ সমূহ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		প্রয়োজন। ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা ক্রয় ও স্থাপন বাবদ ব্যয় উপজেলা পরিষদ রাজস্ব তহবিল হতে পরিশোধের প্রস্তাব করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনান্তে উপজেলা পরিষদের সার্বিক নিরাপত্তার জন্য জরুরী ভিত্তিতে ক্লোজ সার্কিট ক্যামেরা স্থাপনের জন্য সকলে অভিমত ব্যক্ত করেন।	গৃহীত হয়।	

সভায় অনুপস্থিতির তালিকা ঃ- ১। উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।

২। সহকারী প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।

অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে সভাপতি ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন
চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ
ও
সভাপতি
উপজেলা উন্নয়ন ও সমন্বয় কমিটি
কালীগঞ্জ, গাজীপুর ।

তারিখ ঃ ২৯ বৈশাখ ১৪২৯ / ১২ মে ২০২২

স্মারক নং-০৫.৪১.৩৩৩৪.০০০.০১.০০৭.১৯-৩১৩

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য-

০১। জনাব মেহের আফরোজ চুমকি, মাননীয় সংসদ সদস্য, গাজীপুর-৫ এবং সভাপতি, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটি ।

০২। জেলা প্রশাসক, গাজীপুর।

০৩। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, গাজীপুর।

অনুলিপিঃ অবগতি ও কার্যার্থেঃ-(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। মেয়র, কালীগঞ্জ পৌরসভা, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।

০২। ভাইস চেয়ারম্যন/মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।

০৩। উপজেলা.....অফিসার, কালীগঞ্জ, গাজীপুর।

০৪। চেয়ারম্যান.....ইউপি (সকল), কালীগঞ্জ, গাজীপুর।

০৫। জনাব.....

০৬। অফিস কপি।

১২/৫/২০২২
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
কালীগঞ্জ, গাজীপুর।