

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা
(স্থানীয় সরকারের গোপনীয় শাখা)
www.dhakadiv.gov.bd



স্মারক নং-৪৬.৪১.৩০০০.০১৭.২৫.০৬৩.১৬-১৫৪

তারিখ : ১৩/০৭/২০২৩

বিষয় : কে, এম, আল-আমীন উপপরিচালক (উপসচিব), স্থানীয় সরকার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা কর্তৃক গোপালগঞ্জ জেলার সদর উপজেলাধীন গোবরা ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

গত ১৩/০৭/২০২৩খ্রিঃ তারিখ গোপালগঞ্জ জেলার গোপালগঞ্জ সদর উপজেলাধীন গোবরা ইউনিয়ন পরিষদ পরিদর্শন করি। পরিদর্শনকালে উপপরিচালক, আজাহারুল ইসলাম, স্থানীয় সরকার, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জনাব মহাসিন উদ্দিন, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান জনাব সফিকুর রহমান চৌধুরী, ইউপি সদস্যগণ এবং ইউপি সচিব জনাব মোঃ সালাহুদ্দিন মোল্যা উপস্থিত ছিলেন।

১। অবস্থান : ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়টি সদর উপজেলা গোবরা গ্রামে অবস্থিত। কার্যালয়টি উপজেলা পরিষদ হতে ৪.০০ কিঃ মিঃ এবং জেলা হেড কোয়ার্টার হতে ৫.০০ কিঃ মিঃ দূরে অবস্থিত। উপজেলা এবং হেড কোয়ার্টারের সাথে সড়ক পথে যোগাযোগ ব্যবস্থা ভাল। এই ইউনিয়নের পূর্বে বোড়াশী ইউনিয়ন, পশ্চিমে মোল্লাহাট উপজেলার ইউনিয়ন, দক্ষিণে মোল্লাহাট ও উত্তরে সদর উপজেলাধীন পৌরসভা অবস্থিত।

২। মৌলিক তথ্যাবলী :

১।	আয়তন	ঃ	৩ বর্গ কিঃ মিঃ
২।	জনসংখ্যা	ঃ	মোট= ১৮,০০০/-জন (আদমশুমারী -২০২১ প্রতিবেদন অনুযায়ী)
৩।	ভোটার সংখ্যা	ঃ	পুরুষ ৩২০০ জন মহিলা- ৩৮০০ জন সর্বমোট-৭,০৭৯ জন।
৪।	গ্রামের সংখ্যা	ঃ	৮ টি
৫।	মৌজার সংখ্যা	ঃ	৭ টি
৬।	ওয়ার্ড সংখ্যা	ঃ	০৯ টি
৭।	প্রাথমিক বিদ্যালয় (সরকারী)	ঃ	৮ টি
৮।	প্রাথমিক বিদ্যালয় (বেসরকারী)	ঃ	নাই
৯।	উচ্চ বিদ্যালয়	ঃ	০২ টি
১০।	মাদ্রাসা	ঃ	২ টি
১১।	কলেজ	ঃ	নাই
১২।	মসজিদ	ঃ	১৭ টি
১৩।	মন্দির	ঃ	১১ টি
১৪।	দর্শনীয় স্থান	ঃ	মধুমতী নদীর পাড়, রেল স্টেশন,।
১৫।	প্রধান কৃষি ফসল	ঃ	ধান, পাট, গম, কলাই শরিষা ইত্যাদি।
১৬।	কৃষি জমির পরিমাণ	ঃ	৪০০ একর
১৭।	ভিজিডি উপকারভোগীর সংখ্যা	ঃ	৯৭ টি
১৮।	বয়স্ক ভাতা ভোগীর সংখ্যা	ঃ	১৪০০জন
১৯।	বিধবা ভাতা ভোগীর সংখ্যা	ঃ	২১৫ জন
২০।	প্রতিবন্ধী ভাতা ভোগীর সংখ্যা	ঃ	৩৭৫ জন
২১।	মাতৃত্বকালীন ভাতা ভোগীর সংখ্যা	ঃ	৭০ জন
২২।	কাঁচা রাস্তার পরিমাণ	ঃ	২৫কিঃ মিঃ
২৩।	পাকা রাস্তার পরিমাণ	ঃ	১৫ কিঃ মিঃ

৩। মাসিক সভা :

ইউনিয়ন পরিষদের মাসিক সভা রেজিস্টার পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের ১ম সভা ০২/০৫/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয় এবং সভার নোটিশ ৩০/০৪/২০২৩ তারিখে জারী করা হয়। মাসিক সভা নিয়মিত অনুষ্ঠিত হয়।

মন্তব্য : সভা অনুষ্ঠিত হওয়ার কমপক্ষে ৭দিন পূর্বে নোটিশ জারী করা, মাসিক সভা নিয়মিত করা এবং সভার কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করে সভাপতির স্বাক্ষর গ্রহণ পূর্বক রেজিস্টারে যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য ইউ.পি সচিবকে পরামর্শ দেয়া হলো।

৪। স্ট্যান্ডিং কমিটি :

স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ এর ৪৫(১) ধারায় স্থায়ী কমিটি গঠন করার এবং ৪৫(৯) ধারা অনুযায়ী প্রতি দুই মাস অন্তর স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা করার বিধান রয়েছে। স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা নিয়মিত অনুষ্ঠিত হয়।

মন্তব্য : স্ট্যান্ডিং কমিটির সভার সিদ্ধান্ত ইউনিয়ন পরিষদ সভায় উপস্থাপনার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে চেয়ারম্যানকে পরামর্শ দেয়া হলো।

৫। বাজেট :

ইউনিয়ন পরিষদে বাজেট নিয়মিত ঘোষিত ও অনুমোদিত হয়। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে নিজস্ব বাজেট ৩৫,৮৬,৪১৪.০০/- টাকা ও উন্নয়ন বাজেট ১,৭৩,৬০,০০০.০০ টাকা, মোট ২০৯৪৬৪১৪ টাকা। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের বাজেট প্রণয়ন করা হয়েছে। বাজেটের কপি উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করা হয়। ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের প্রস্তাবিত বাজেটে নিজস্ব খাতে আয় ১৫১১৭৭২০/- টাকা দেখানো হয়েছে। এছাড়া নিজস্ব খাতে ব্যয় ১৩৪১০০০০.০০/- টাকা এবং উদ্বৃত্ত ১৭০৭৭২০/- টাকা।

মন্তব্য : বাজেট পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে উদ্বৃত্ত বাজেট প্রণয়ন করা হয়েছে। এর ফলে অর্থ সংগ্রহের আগ্রহ খুব জোরালো বলে প্রতীয়মান হয়। ঘাটতি বাজেটে অর্থ সংগ্রহের প্রচেষ্টা বেশী থাকে। ইউনিয়ন পরিষদের নিজস্ব আয় বৃদ্ধির জন্য ইউপি চেয়ারম্যানকে পরামর্শ দেয়া হলো।

৬। ট্যাক্স এ্যাসেসমেন্ট :

গত ২০/০৩/২০২৩খ্রি.তারিখে নবনির্বাচিত পরিষদ হওয়ার কারণে ট্যাক্স এ্যাসেসমেন্ট এর কাজ চলমান রহিয়াছে।

৭। ক্যাশ বহি :

এ ইউনিয়ন পরিষদে মোট ৫টি একাউন্ট রয়েছে এবং ৫টি একাউন্টের বিপরীতে ৪টি ক্যাশ বই ব্যবহার করা হয়। এলজিএসপি সংক্রান্ত ১ টি যার উদ্বৃত্ত ৩০৬৭/- টাকা, জন্ম নিবন্ধন সংক্রান্ত ১ টি ক্যাশ বই যাহার অর্থ চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা হয়, নিজস্ব আয় সংক্রান্ত ১টি যার উদ্বৃত্ত ৪১৯২/- টাকা এবং ১% ভূমি হস্তান্তরখাত হতে আয় সংক্রান্ত ১টি যার উদ্বৃত্ত ১৮৩৯/- টাকা, উন্নয়ন সহায়তা তহবিল হিসাব যাহার স্থিতি ১৯৫০/- ৫টি একাউন্ট চেয়ারম্যান ও সচিবের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হচ্ছে। এলজিএসপি'র একাউন্টটি ইউ.পি চেয়ারম্যান, সংরক্ষিত আসনের সদস্য ও ইউ.পি সচিবের যৌথ স্বাক্ষরে পরিচালিত হয়। ক্যাশ বহি হালনাগাদ আছে।

মন্তব্য : উক্ত ইউনিয়ন পরিষদের ক্যাশ বই হালনাগাদ রাখার জন্য ইউপি সচিব ও চেয়ারম্যানকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হলো।

৮। এলজিএসপি-০৩ খাতে গৃহীত প্রকল্প :

এ ইউনিয়ন পরিষদে এলজিএসপি'র আওতায় ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ৩,০০,০০০/- টাকা দিয়ে ২টি প্রকল্প গ্রহণ করা হয়। ইতোমধ্যে ০২টি প্রকল্পই বাস্তবায়ন করা হয়েছে এবং প্রকল্পের ব্যয়িত অর্থ পরিশোধ করা হয়েছে। বিধি মোতাবেক ভ্যাটের টাকা চালানোর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট খাতে ব্যাংকে জমা দেয়া হয়েছে। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে এলজিএসপি ১ম কিস্তির ০২টি প্রকল্পের বাস্তবায়ন করা হয় বরাদ্দ ৩,০০,০০০/টাকা ১ম কিস্তিতে পাওয়া গিয়াছে। ০২টি প্রকল্পই বাস্তবায়ন করা হয়েছে। উন্নয়ন সহায়তা খাতে ১ম কিস্তিতে ৬,১২,০০০/- টাকা বরাদ্দ পাওয়া গেছে যাহার প্রকল্প সম্পন্ন করা হয়েছে।

৯। স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর কর ১% অর্থের আওতায় প্রকল্প গ্রহণ সংক্রান্ত :

২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ১% ভূমি হস্তান্তর খাতের আওতায় ৬,৭৫,০০০/- টাকা বরাদ্দ পাওয়া যায়। ইতোমধ্যে ০৪টি প্রকল্প বাস্তবায়ন করা হয়েছে এবং প্রকল্প খাতে ৬,৭৫,০০০/- ব্যয় করা হয়েছে।। বিধি মোতাবেক ভ্যাটের টাকা চালানোর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট খাতে ব্যাংকে জমা দেয়া হয়েছে।

মন্তব্য : প্রকল্প বাস্তবায়নের গুণগত মান নিশ্চিত করে বিল পরিশোধের জন্য ইউপি চেয়ারম্যান ও ইউপি সচিবকে পরামর্শ দেয়া হয়েছে।

১০। অফিসের জনবল পরিস্থিতি:

ক্র:নং	পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ	কর্মরত পদ	শূন্য পদ	মন্তব্য
১	ইউপি সচিব	০১	০১	-	-
২	হিসাব সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	০১	০১	-	-
৩	দফাদার	০১	০১	-	-
৪	মহাল্লাদার	০৯	০৯	-	-

১১। পত্র গ্রহণ রেজিস্টার:

সরকারি রেজিস্টার বহি পত্র গ্রহণ রেজিস্টার হিসেবে ব্যবহৃত হচ্ছে। গত ২০২২-২০২৩ সালে প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ১৩৫ টি গ্রহণ করা হয়েছে।

মন্তব্য: ইউনিয়ন পরিষদের গৃহিত পত্রগুলো যথাযথভাবে নিষ্পত্তি হচ্ছে কিনা তা দেখার জন্য চেয়ারম্যানকে পরামর্শ দেয়া হলো।

১২। পত্র জারী রেজিস্টার:

সরকারি রেজিস্টার বহি পত্র প্রেরণ রেজিস্টার হিসেবে ব্যবহৃত হচ্ছে। রেজিস্টারটিতে চেয়ারম্যান ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক প্রত্যয়ন করা হয়েছে। গত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ১৩৫ টি পত্র জারী করা হয়েছে।

মন্তব্য : পত্র জারী রেজিস্টার যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে কিনা সেদিকে মনোযোগী হতে হবে। প্রাপ্ত গুরুত্বপূর্ণ পত্র যেন পেডিং পড়ে না থাকে সেটি তদারকির জন্য চেয়ারম্যান/ইউপি সচিবকে পরামর্শ দেয়া হলো।

১৩। পরিদর্শন রেজিস্টার :

একটি রোল করা বাঁধাই খাতা পরিদর্শন রেজিস্টার হিসেবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে। পরিদর্শন রেজিস্টারটি পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, এ ইউনিয়ন পরিষদ ইতোপূর্বে সর্বশেষ গত ২৩/০২/২০২১ তারিখে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জনাব মোঃ রাশেদুর রহমান, সদর, পরিদর্শন করা হয়েছে।

১৪। গার্ড ফাইল :

এ পরিষদে ১টি গার্ড ফাইল আছে। গার্ড ফাইলে গুরুত্বপূর্ণ সরকারী আদেশ-নির্দেশ ও সার্কুলার সংরক্ষণ করা হচ্ছে।

মন্তব্য : গার্ড ফাইলে গুরুত্বপূর্ণ সরকারী আদেশ-নির্দেশ ও সার্কুলার সংরক্ষণ এবং যত্নসহকারে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ইউপি সচিবকে পরামর্শ দেয়া হলো।

১৫। ইউ.পি চেয়ারম্যান ও সদস্যদের সম্মানী ভাতা রেজিস্টার :

ইউপি চেয়ারম্যান ও সদস্যগণকে ইউপি অংশের সম্মানী প্রদান করা হয়ে থাকে। জুন/ ২০২৩ পর্যন্ত তাঁদের ইউপি অংশের সম্মানী প্রদান করা হয়েছে।

মন্তব্য : মাসিক সম্মানী ভাতা এবং ইউপি কর্মচারীদের বেতন ভাতা নিয়মিত প্রদানের জন্য নিজস্ব আয় বাড়ানোর বিষয়ে ইউপি চেয়ারম্যান ও ইউপি সচিবকে নির্দেশ প্রদান করা হলো।

১৬। গ্রাম পুলিশদের বেতন ভাতা রেজিস্টার :

গ্রামপুলিশদের বেতন ভাতা রেজিস্টার পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, জুন/২০২৩ ইং পর্যন্ত তাদের বেতন পরিশোধ করা হয়েছে।

মন্তব্য : গ্রাম পুলিশগণ অত্যন্ত কম বেতনে ইউনিয়ন পরিষদে চাকুরি করে থাকেন। তারা যেন মাসিক বেতন নিয়মিত পায় তার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সদরকে পরামর্শ দেয়া হলো।

১৭। জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন :

অনলাইনে নিয়মিতভাবে জন্ম নিবন্ধন করা হচ্ছে। জন্ম সংখ্যা: ছেলে-৯৫০২ জন, মেয়ে ৮২৭৬ জন এবং মৃত্যু সংখ্যা: ছেলে- ১৩০ জন, মেয়ে ৫০ জন।

১৮। গ্রাম আদালত :

এ ইউনিয়ন পরিষদে গ্রাম আদালতের কার্যক্রম চলমান আছে এবং এ সংক্রান্ত রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হচ্ছে। গ্রাম আদালতে দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা ২০২২-২০২৩ সালে ফৌজদারি-০৮টি, দেওয়ানী-১৪টি, (কোর্টপ্রাপ্ত-০২টি) নিষ্পত্তি-১১টি, চলমান- ১৩টি।

মন্তব্য : গ্রাম আদালত সক্রিয় রাখা হলে স্থানীয় ছোট ছোট বিবাদ অতি সহজেই নিষ্পত্তি হতে পারে। যে মামলা গুলো এখনও নিষ্পত্তি হয়নি সেই মামলাগুলো পারস্পরিক সহযোগিতার মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা। যাতে করে জনগণকে জেলা সদরের দেওয়ানী বা ফৌজদারী আদালতে যাওয়ার প্রয়োজন হবে না এবং তাদেরকে আর্থিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হতে হবে না। তাই গ্রাম আদালতের কার্যক্রমের প্রতি মনোযোগী হওয়া ও মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি রেজিস্টারে যথাযথভাবে সংরক্ষণের জন্য ইউপি সচিবকে পরামর্শ দেয়া হলো এবং এ কার্যক্রমের জন্য চেয়ারম্যানকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করা হলো।

১৯। ইউপি ভবন :

বর্তমান ইউপি ভবনটি ভাড়া ভবন কক্ষ সংখ্যা ৪টি।

২০। ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার :

ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারটিতে দুইজন উদ্যোক্তা নিয়োজিত আছেন। এর মধ্যে একজন পুরুষ ও একজন মহিলা রয়েছেন। এখান থেকে জন্মনিবন্ধন সনদের কপি মানুষ বেশী সংগ্রহ করে থাকে। এছাড়া কম্পিউটার প্রশিক্ষণ, কম্পিউটার কম্পোজ, ই-মেইল, ছবি তোলা, বিভিন্ন পাবলিক পরীক্ষার ফলাফল, ওয়ারিশান সনদের আবেদন, ফ্যামিলি সার্টিফিকেট, অনলাইনে চাকুরীর আবেদন এবং বিভিন্ন প্রত্যয়নপত্র সংগ্রহের জন্য লোকজন এখানে আসে। গুরুত্বপূর্ণ সেবা সমূহ মানুষ সহজে এখান থেকে পেতে পারে।

মন্তব্য : ইউনিয়ন পরিষদে ডিজিটাল সেন্টার স্থাপন একটি যুগান্তকারী পদক্ষেপ। এর মাধ্যমে অল্প খরচে স্বল্প সময়ে জনগণের নিকট অনেক সেবা পৌঁছে দেয়া সম্ভব। আধুনিক যন্ত্রপাতি স্থাপন এবং সেগুলোর যথাযথ সংরক্ষণের মাধ্যমে সেবার মান উন্নয়ন করা যেতে পারে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সদর, ইউপি চেয়ারম্যান ও ইউপি সচিবসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে ইউডিসি এর প্রতি আরো যত্নশীল হওয়ার চেয়ারম্যানকে পরামর্শ দেয়া হলো।

২১। সার্বিক মন্তব্য :

২০ নং গোবরা ইউনিয়ন পরিষদের ওয়েব পোর্টাল সহ অন্যান্য কার্যাবলী হালনাগাদ রহিয়াছে। গ্রামআদালত সক্রিয় রাখা, গ্রাম পুলিশদের বেতন নিয়মিত পরিশোধ করার ব্যবস্থা করা, এলজিএসপি-৩ প্রকল্পসমূহ নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা ও গ্রাম পুলিশের পোশাকের মান সঠিকভাবে বজায় রাখা ইত্যাদি বিষয়ে মনিটরিং এর জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ও উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নির্দেশনা দেয়া হলো।

(কে, এম, আল-আমীন)

উপপরিচালক (উপসচিব)

স্থানীয় সরকার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।

ফোন : ০২-৪৯৩৫০৮৫৬

স্মারক নং-৪৬.৪১.৩০০০.০১৭.২৫.০৬৩.১৬-১৫৪

তারিখ : ১৩/০৭/২০২৩

অনুলিপি : সদয় জ্ঞাতার্থে :

- ১। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মহাপরিচালক, মইই উইং, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় কমিশনারের একান্ত সচিব (কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।

কার্যার্থে :

- ৪। জেলা প্রশাসক, ।
- ৫। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ।
- ৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ।
- ৭। চেয়ারম্যান/ইউপি সচিব, ।

উপপরিচালক

স্থানীয় সরকার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।