

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা পরিষদ কার্যালয়  
রাজস্থলী, রাজশামাটি পার্বত্য জেলা



সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রি: মাসের উপজেলা পরিষদের মাসিক সমন্বয় সভা ২৯ (উনত্রিশ) তম এর কার্যবিবরণী :

সভাপতি: জনাব উবাচ মারমা, চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, রাজস্থলী, রাজশামাটি পার্বত্য জেলা।

স্থান : উপজেলা পরিষদ সম্মেলন কক্ষ।

তারিখ : ২৩/০৯/২০২১খ্রি:। সময় : সকাল ১১.৩০ ঘটিকা।

উপস্থিত সদস্যের তালিকা পরিশিষ্ট "ক" এবং উপস্থিত উপজেলার সকল সরকারি বিভাগীয় প্রধানের তালিকা পরিশিষ্ট "খ" তে উল্লেখ করা হলো।

সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি মহোদয় সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভায় আলোচ্যসূচি অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
০১.	গত সভার কার্যবিবরণী :	উপজেলা নির্বাহী অফিসার উপজেলা পরিষদের ২৮-তম সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান এবং কোন সংশোধনী না থাকায় বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ও কমিটি
০২.	ইত:পূর্বে গৃহিত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পর্যালোচনা :	উপজেলা পরিষদে হস্তান্তরিত সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর এবং অন্যান্য সরকারি দপ্তরসমূহের সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয়ে ব্যাপক পর্যালোচনা করা হয় এবং গৃহিত সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের প্রধান এবং জনপ্রতিনিধিগণকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ও কমিটি
০৩.	স্বাস্থ্য বিভাগ : উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা ডা: রুইল্লাহ মারমা সভাকে জানান যে, তাঁর বিভাগীয় কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানিয়ে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ও কমিটি
০৪.	কৃষি বিভাগ: উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা জনাব মো: আরিফ ইসলাম সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু এবং স্বাভাবিকভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানিয়ে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ও কমিটি
০৫.	প্রাণি সম্পদ বিভাগ: উপজেলা প্রাণি সম্পদ কর্মকর্তা ডা: মোহাম্মদ তৌফিজুল ইসলাম সভাকে অবহিত করেন যে, তাঁর দপ্তরের যাবতীয় কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
০৬.	মৎস্য বিভাগ: উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা জনাব মোহাম্মদ ছাবেদুল হক সভাকে জানান যে, তাঁর দপ্তরের যাবতীয় কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
০৭.	স্থানীয় সরকার প্রকৌশল বিভাগ: উপজেলা প্রকৌশলীর প্রতিনিধি সভাকে জানান যে, ২০২১-২২ অর্থ বছরে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি এডিপি-প্রকল্প বাস্তবায়ন করার প্রকল্প দাখিলসহ বিভিন্ন উন্নয়নমূলক প্রকল্প চলমান রয়েছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	উপজেলা প্রকৌশলী রাজস্থলী, রাজশামাটি পার্বত্য জেলা।
০৮.	পরিবার পরিকল্পনা বিভাগ: উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা জনাব বোধিদত্ত বড়ুয়া জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু এবং স্বাভাবিকভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
০৯.	শিক্ষা বিভাগ: সহকারী উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তা জনাব মুহাম্মদ আব্দুল করিম সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু এবং স্বাভাবিকভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১০.	মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগ: উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা বিভাগের কোন প্রতিনিধি সভায় উপস্থিত না থাকায় বিভাগীয় কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করা সম্ভব হয়নি।	পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থেকে বিভাগীয় কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১১.	ত্রাণ বিভাগ: উপজেলা প্রকল্প বাস্তবায়ন কর্মকর্তা সভায় জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১২.	মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর: উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা মিস সিথি চাকমা সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিক।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১৩.	যুব উন্নয়ন বিভাগ: উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা জনাব সুবিনয় চাকমা সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিক।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১৪.	খাদ্য বিভাগ: জনাব রিপু চাকমা, উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক রাজস্থলী সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু এবং স্বাভাবিকভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১৫.	সমাজ সেবা বিভাগ: উপজেলা সমাজ সেবা কর্মকর্তা তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু এবং স্বাভাবিকভাবে চলছে মর্মে সভাকে অবহিত করেন।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১৬.	আনসার ডিডিপি বিভাগ: উপজেলা আনসার ও ডিডিপি কর্মকর্তা জনাব মো: আব্দুস সাত্তার সভাকে জানান যে, তাঁর বিভাগীয় কার্যক্রম স্বাভাবিক।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১৭.	উপজেলা রিসোর্স সেন্টার: সহকারী ইন্সট্রাক্টর, জনাব মোহাম্মদ আবু তাহের, উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, রাজস্থলী সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিক।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানিয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
১৮.	উপজেলা নির্বাচন অফিস: উপজেলা নির্বাচন কর্মকর্তা জনাব উৎপল বড়ুয়া সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু এবং স্বাভাবিকভাবে চলছে। ভোটারকরণ সংক্রান্ত, এনআইডি জরুরিসেবাসহ অন্যান্য কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানিয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান

*(Handwritten signature)*

১৯.	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগ: উপ-সহকারী প্রকৌশলী, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, রাজশ্বলী প্রতিনিধি সভাকে জানান যে, অত্র বিভাগীয় কার্যক্রম বিগত অর্থ বছরের নলকূপের বোরিং এর কার্য শেষ পর্যায়ে রয়েছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
২০.	পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, রাজশ্বলী শাখা: জনাব সন্তোষ কুমার তঞ্চঙ্গ্যা, শাখা ব্যবস্থাপক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, রাজশ্বলী শাখা সভাকে অবহিত করেন যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু এবং স্বাভাবিকভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানিয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপজেলা সমন্বয়কারী এবাএখা, রাজশ্বলী
২১.	টেকসই সামাজিক সেবা প্রদান প্রকল্প, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড: উপজেলা ব্যবস্থাপক, টেকসই সামাজিক সেবা প্রদান প্রকল্প, পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ড, রাজশ্বলী এর প্রতিনিধি সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিক।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানিয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কর্মকর্তা।
২২.	বন বিভাগ: জনাব মোহাম্মদ আব্দুল কাইয়ুম নিয়াজী, রেঞ্জ কর্মকর্তা, রাজশ্বলী রেঞ্জ সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিক।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
২৩.	বি.আর.ডি.বি: সহকারী উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
২৪.	সমবায় বিভাগ: উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা সভায় অনুপস্থিত থাকায় তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রমের বিষয়ে আলোচনা করা সম্ভব হয়নি।	পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থেকে বিভাগীয় কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
২৫.	তথ্য আপা কর্মকর্তার কার্যালয় : উপজেলা তথ্য আপা কর্মকর্তা সভাকে জানান যে, তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিকভাবে চলছে।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানিয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপজেলা তথ্য আপা কর্মকর্তা, রাজশ্বলী
২৬.	পরিসংখ্যান বিভাগ: উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তার কোন প্রতিনিধি সভায় সভায় উপস্থিত না থাকায় তাঁর দপ্তরের বিভাগীয় কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করা সম্ভব হয়নি।	দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুন্দররূপে চালিয়ে নেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানিয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
২৭.	বিদ্যুৎ বিভাগ: আবাসিক প্রকৌশলী, কাপ্তাই বিদ্যুৎ সরবরাহ, লিচুবাগান, কাপ্তাই এর কোন প্রতিনিধি সভায় উপস্থিত না থাকায় তাঁর দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা করা সম্ভব হয়নি।	পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত থেকে বিভাগীয় কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তরের কর্মকর্তাকে সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান
২৮.	বিবিধ : (১) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সংক্রান্ত : রাজশ্বলী উপজেলার সংশ্লিষ্ট সকল ইউনিয়নে জন্ম/ মৃত্যু ৪৫ দিনের মধ্যে নিবন্ধন সম্পন্ন করার বিষয়ে ইউপি চেয়ারম্যানদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। এ বিষয়ে অধিকতর গুরুত্বারোপ করার জন্য সভা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সকল ইউপি চেয়ারম্যান, সচিব এবং ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের উদ্যোক্তাদেরকে অনুরোধ করা হয়। তাছাড়া অত্র উপজেলায় সকল ইউনিয়নে জন্ম/ মৃত্যু নিবন্ধন মনিটরিং করার পর নিয়মিত রিপোর্ট প্রদানের জন্য জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিধিমালা, ২০১৮ এর ১ (১৯) ধারা মোতাবেক সহকারী পরিদর্শক নিয়োগ করা হয়েছে মর্মে সভায় বিশদ আলোচনা করা হয়।	রাজশ্বলী উপজেলার সংশ্লিষ্ট সকল ইউনিয়নে জন্ম/ মৃত্যু ৪৫ দিনের মধ্যে নিবন্ধন সম্পন্ন করার বিষয়ে ইউপি চেয়ারম্যানদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হয়। তাছাড়া অত্র উপজেলায় জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন বিধিমালা, ২০১৮ এর ১ (১৯) ধারা মোতাবেক নিয়োগকৃত সহকারী পরিদর্শকগণকে নিয়মিত সংশ্লিষ্ট সকল ইউনিয়ন পরিষদের জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন সংক্রান্ত রিপোর্ট প্রদানের জন্য সভা কর্তৃক অনুরোধ জানানো হয়।	চেয়ারম্যান, ইউনিয়ন পরিষদ (সকল) সহকারী পরিদর্শক (সকল)
	বিবিধ : (২) উপজেলা পরিষদের জায়গায় দোকান প্লট বরাদ্দ সংক্রান্ত : জনাব মো: আকতার হোসাইন এবং জনাব সরওয়ার কামাল কর্তৃক যৌথ স্বাক্ষরে রাজশ্বলী উপজেলা পরিষদের জায়গায় ব্রান্ডশপ ফুলকলি মিষ্টি দোকানের প্লট বরাদ্দ চেয়ে দাখিলকৃত আবেদনের প্রেক্ষিতে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। উপজেলার সাধারণ জনগণ এবং বিভিন্ন অফিসে মানসম্মত মিষ্টির চাহিদা মেটানোর জন্য আবেদনকারীদ্বয় কর্তৃক ফুলকলি মিষ্টি ব্রান্ডশপ স্থাপন করার আগ্রহ প্রকাশ করায় সাইফুল দোকানের পূর্ব পার্শ্বে পুকুর সংলগ্ন (২০ x ৪০) ফুট প্লট বরাদ্দ দেওয়া যেতে পারে কি না তদবিষয়ে উপস্থিত সকল সদস্যের মতামত গ্রহণ করা হয়। উপজেলায় মানসম্মত একটি মানসম্মত একটি মিষ্টির দোকান অপরিহার্য মর্মে উপস্থিত সকল সদস্যগণ মতামত ব্যক্ত করেন।	এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে উপজেলা পরিষদের জায়গায় শর্তসাপেক্ষে সাইফুল দোকানের পূর্ব পার্শ্বে পুকুর সংলগ্ন (২০ x ৪০) ফুট প্লট আবেদনকারীদ্বয়ের অনুকূলে বরাদ্দ দেওয়ার জন্য সভায় সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপজেলা পরিষদ, রাজশ্বলী
	কমিটির সুপারিশ পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ : ১। বিগত সভার কমিটি কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন সুপারিশ সমূহ পর্যালোচনা করা হয়।	১। কমিটি কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন সুপারিশ সমূহ পর্যালোচনান্তে বাস্তবায়ন করার সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।	বিভাগীয় ধান(সকল) রাজশ্বলী
	সরকারি বিধি আলোচনা ও পর্যালোচনা : উপজেলা পরিষদে ন্যস্তকৃত সরকারি দপ্তরসমূহের নতুন জারিকৃত কোন বিধি উপস্থাপন না করায় এ বিষয়ে আলোচনা করা যায়নি।	উপজেলা পরিষদে ন্যস্তকৃত দপ্তরসমূহের নতুন নীতিমালা, পরিপত্র প্রজ্ঞাপন আইন ও বিধি সরকার কর্তৃক জারি করার সাথে সাথে উপজেলা পরিষদের সভায় তা উপস্থাপন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
	মাননীয় সংসদ সদস্য মহোদয়ের সুপারিশের উপর পর্যালোচনা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : মাননীয় সংসদ সদস্য কর্তৃক কোন ধরনের সুপারিশ পাওয়া না যাওয়ায় তদবিষয়ে আলোচনা করা সম্ভব হয়নি।	মাননীয় সংসদ সদস্য কর্তৃক সুপারিশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে আলোচনা করা হবে মর্মে সভায় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
	পরিষদের আয়- ব্যয় হিসাবের উপর আলোচনা : উপজেলা পরিষদের নিম্নোক্ত ব্যয় সমূহ সভায় উত্থাপিত হয়। (ক) সেপ্টেম্বর/২০২১ খ্রি:মাসের আনুসঙ্গিক খরচ বাবদ ৫০০০/-টাকা। (খ) আগস্ট/ ২০২১ এর উপজেলা পরিষদের ২ জন কর্মচারীর বেতন বাবদ ( ১৫৪০০x২)= ৩০৮০০/-টাকা। (গ) উপজেলা পরিষদের আগস্ট/২০২১ এর বিদ্যুৎ বিল বাবদ ১৭০৫৯/- টাকা। (ঘ) সেপ্টেম্বর/২০২১ খ্রি:মাসের আপ্যায়ন বিল বাবদ ৫০০০/- টাকা।	বর্ণিত ব্যয়সমূহ সভায় পর্যালোচনান্তে সঠিক বিবেচিত হওয়ায় পরিষোধের জন্য সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপজেলা পরিষদ, রাজশ্বলী

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।

১৯/১১/২০২০

(উবাচ মারমা)

চেয়ারম্যান

উপজেলা পরিষদ

রাজস্থলী, রাজ্জামাটি পার্বত্য জেলা

তারিখ: ২৩/০৯/২০২১খ্রি:

স্মারক নং: ০৫.৪২.৮৪৭৮.০০৬.০৪.০০৪.২১- ৫৫৫(২)

অনুলিপি : সদয় অবগতি/ অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো : ( জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয় )

১. মাননীয় সংসদ সদস্য, ২৯৯, পার্বত্য রাজ্জামাটি।
২. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
৪. পরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগ, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
৫. চেয়ারম্যান, রাজ্জামাটি পার্বত্য জেলা পরিষদ, রাজ্জামাটি পার্বত্য জেলা।
৬. জেলা প্রশাসক, রাজ্জামাটি পার্বত্য জেলা।
৭. চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, রাজস্থলী, রাজ্জামাটি পার্বত্য জেলা।
- ৮-৯. উপজেলা ভাইস চেয়ারম্যান/ মহিলা ভাইস চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, রাজস্থলী, রাজ্জামাটি পার্বত্য জেলা।
১০. উপজেলা ..... কর্মকর্তা, রাজস্থলী, রাজ্জামাটি পার্বত্য জেলা।
- ১১-১৩. চেয়ারম্যান, ১ নং ঘিলাছড়ি/ ২ নং গাইন্দ্যা/ ৩ নং বাঙ্গালহালিয়া ইউপি, রাজস্থলী, রাজ্জামাটি পার্বত্য জেলা।
১৪. ....

২৩.০৯.২০২১

( মো: শেখ ছাদেক )

মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা ও

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

রাজস্থলী, রাজ্জামাটি পার্বত্য জেলা

E-mail : unorajasthali@mopa.gov.bd