

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
অভয়নগর, যশোর।



[www.abhaynagar.jessore.gov.bd](http://www.abhaynagar.jessore.gov.bd)

মোঃ আমিনুর রহমান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, অভয়নগর, যশোর, কর্তৃক  
০৪ নং পায়রা ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়, অভয়নগর, যশোর পরিদর্শন প্রতিবেদন।

- ০১। জেলার নাম : যশোর  
০২। উপজেলার নাম : অভয়নগর  
০৩। ইউনিয়নের নাম : ০৪ নং পায়রা  
০৪। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : মোঃ আমিনুর রহমান, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, অভয়নগর যশোর।  
০৫। পরিদর্শনের তারিখ : ২২/১১/২০২১ খ্রি.

০৬। ভূমিকা:

- ক) আয়তন : ২৫.০৪ বর্গ কি: মি:  
খ) ইউনিয়নের সীমানা : উত্তরে- চলিশিয়া ইউপি, দক্ষিণে- কাটেংগা, ডুমুরিয়া, পূর্বে- জারিমা ফুলতলা এবং পশ্চিমে- পাচাকড়ি, মনিরামপুর

০৭। পূর্ব পরিদর্শন:

- ক) সর্বশেষ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : মোঃ হুসাইন শওকত  
উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, যশোর।  
খ) পরিদর্শনের তারিখ : ১৩/০৪/২০২১ খ্রি.  
গ) বিস্তারিত পরিদর্শন/ভিজিট কি না? : পরিদর্শন  
ঘ) পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশনাসমূহ : হ্যাঁ  
প্রতিপালিত হয়েছে কি না? :

০৮। ইউনিয়ন পরিষদ পরিচিতি:

- ক) আয়তন : ২৫.০৪ বর্গ কি: মি:  
খ) লোক সংখ্যা : ২৬,৬১০ জন  
গ) গ্রামের সংখ্যা : ১২ টি  
ঘ) মৌজা সংখ্যা : ১০ টি  
ঙ) হাট/বাজারের সংখ্যা : ০২ টি  
চ) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা :

কলেজ	মাদ্রাসা	মাধ্যমিক	নিম্নমাধ্যমিক	প্রাথমিক	এতিমখানা	অন্যান্য
০২ টি	০২ টি	০৫ টি	০	১০ টি	০৫ টি	-

০৯। নির্বাচিত চেয়ারম্যান সংক্রান্ত তথ্য:

- ক) নাম : বিষ্ণুপদ দত্ত  
খ) পরিষদে নির্বাচিত/পুনঃনির্বাচিত : নির্বাচিত  
গ) শপথ গ্রহণের তারিখ : ২৫/০৭/২০১৬ খ্রি  
ঘ) শিক্ষাগত যোগ্যতা : বি. কম অনার্স, এম কম, বিএড

১০। ইউনিয়ন পরিষদ ভবন ও সম্পত্তির বিবরণ:

- ক) খতিয়ান ও দাগ নং : খতিয়ান-৭, দাগ নং-১২২৯  
খ) অফিস আঙ্গিনায় জমির পরিমাণ : ১৬ শতক  
গ) আর কোন জমি/সম্পত্তি আছে কি না? : না  
ঘ) ইউপি কার্যালয়ের প্রকৃতি ও কক্ষ সংখ্যা : ০৩ কক্ষ বিশিষ্ট ১ম তলা, ০৩ কক্ষ বিশিষ্ট ২য় তলা।  
ঙ) নির্মাণের সাল : ১ম তলা -১৯৮৪ সাল এবং ২য় তলা-২০১৯ সাল

পাতা-২

১১। অফিসের জনবল পরিস্থিতি:

ক্রঃ নং	পদের নাম	মঞ্জুরীকৃত পদ	কর্মরত পদ	শূণ্য পদ	মন্তব্য
১.	ইউপি সচিব	০১ টি	০১ টি	০	-
২.	দফাদার	০১ টি	০১ টি	০	-
৩.	মহল্লাদার	০৯টি	০৯টি	০	-

সংরক্ষিত/ব্যবহৃত রেজিস্টার সমূহ:

১২। হাজিরা বই:

- ক) ইউ.পি সচিব ও গ্রাম পুলিশদের জন্য পৃথকভাবে হাজিরা বই সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি না? : হ্যাঁ
- খ) কর্মচারীগণ নিয়মিত হাজিরা প্রদান করেন কি না? : হ্যাঁ
- গ) চেয়ারম্যান কর্তৃক নিয়মিত প্রতিস্বাক্ষরিত হচ্ছে কি না? : হ্যাঁ

১৩। পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার:

- ক) ইহা নির্ধারিত ফরমে সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি না? : হ্যাঁ
- খ) ০১-০১-২০২১ হতে ২২-১১-২০২১ পর্যন্ত প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা : ১৩০
- গ) গৃহীত কার্যক্রম সংশিষ্ট কলামে লেখা হচ্ছে কি না? : হ্যাঁ

১৪। পত্র জারী রেজিস্টার:

- ক) ইহা নির্ধারিত ফরমে সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি না? : হ্যাঁ
- খ) ০১-০১-২০২১ হতে ২২-১১-২০২১ পর্যন্ত ইস্যুকৃত পত্রের সংখ্যা : ৩৮
- গ) কলাম অনুযায়ী রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি না? : হ্যাঁ

১৫। জন্ম নিবন্ধন:

০১-১১-২০২১ অনলাইনে জন্ম নিবন্ধন						২২-১১-২০২১ মুহূর্ত						মন্তব্য
০-৪৫ দিনের মধ্যে		৪৬-৩৬৫ দিনের মধ্যে		এক বছরের পর		০-৪৫ দিনের মধ্যে		৪৬-৩৬৫ দিনের মধ্যে		এক বছরের পর		
পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	
০৪	০১	১৫	২১	৫২	৫৭	০২	০	০১	০	০২	০১	

১৬। ট্যাক্স ধার্যকরণ ও আদায় সংক্রান্ত বিবরণী:

- ক) বর্তমান ট্যাক্স কোন সালে ধার্য করা হয়েছে? : ২০১৮ খ্রি.
- খ) ট্যাক্স কালেক্টরগণ নিয়মিত ট্যাক্স আদায় ও জমা দেন কি না? : হ্যাঁ

ট্যাক্স আদায় বিবরণ:

বিগত অর্থ বৎসরে		চলতি অর্থ বৎসরে		মোট দাবী	বিগত মাস পর্যন্ত মোট আদায়	চলতি মাসে মোট আদায়
মোট দাবী	মোট আদায়	হাল দাবী	বকেয়া দাবী			
৬ ৮৭ ৬০০/-	১ ০৬ ০০০/-	৬ ৮৭ ৬০০/-	৫ ৮১ ৬০০/-	১২,৬৯,২০০/-	নাই	১৩,২৫০/-

পাতা-৩

গ) আদায়কৃত টাকা দৈনিক আদায় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হয় কি না? : হ্যাঁ

১৭। আদায় রশিদের মঞ্জুদ ও ইস্যু রেজিস্টার:

ক) যথাযথ ফরমে ইহা সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি না? : হ্যাঁ  
খ) বর্তমান বছরের প্রারম্ভে মঞ্জুদকৃত রশিদ বইয়ের সংখ্যা : ১০ টি  
গ) বর্তমান বছরের এ পর্যন্ত ছাপানো বইয়ের সংখ্যা : না  
ঘ) এ পর্যন্ত ইস্যুকৃত বইয়ের সংখ্যা : ০৫ টি  
ঙ) পরিদর্শন কালে স্থিতির সংখ্যা : ০৫ টি

১৮। মাসিক সভা সংক্রান্ত:

ক) সাল ওয়ারী বিভিন্ন সভার বিবরণী :

সাল	সাধারণ সভার সংখ্যা	বিশেষ সভার সংখ্যা	বাজেট সভার সংখ্যা	মূলতবী সভার সংখ্যা	মন্তব্য
২০২১	১০	০৫	০২	নাই	-

খ) মাসিক সভার নির্ধারিত তারিখ আছে কি না? : হ্যাঁ  
গ) সদস্যগণ নিয়মিত সভায় উপস্থিত থাকেন কি না? : হ্যাঁ  
ঘ) কোন সদস্য/সদস্যের পদ শূন্য আছে কি না? : না

১৯। গ্রাম আদালতের মামলার বিবরণী :

সাল	আগত জের	দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তির সংখ্যা		মোট নিষ্পত্তির সংখ্যা
				আপোষের মাধ্যমে	বিচারের মাধ্যমে	
২০২১	০৫	২২	২৭	১৭	০২	০৩

২০। হাট-বাজার:

ক) ইউনিয়নে মোট হাট-বাজারের সংখ্যা? : ০২ টি  
খ) হাট বাজারসমূহ ইজারা দেয়া হয়েছে কি না? : হ্যাঁ  
গ) মোট ইজারাকৃত অর্থের পরিমাণ : ৮৬,৮৮২/-  
ঘ) উপজেলা হাট-বাজার তহবিল হতে ৫% হাট-বাজার খাতে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ : ৪,৩৪৪/-

২১। কর্মচারীদের বেতন বিল রেজিস্টার:

সাল	সচিবকে প্রদত্ত অর্থ		গ্রাম পুলিশদের প্রদত্ত অর্থ		পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত মোট বকেয়ার পরিমাণ	
	সরকারি অংশ	পরিষদ অংশ	সরকারি অংশ	পরিষদ অংশ	সরকারি অংশ	পরিষদ অংশ
২০২১	২৭,৪৫০/-	৯,১৫০/-	দফাদার-৩,৫০০/-	৩,২৫০/-	নাই	নাই



পাতা-৪

২২। ক্যাশ বই:

বর্তমান অর্থ বছরের প্রারম্ভিক জের	পরিদর্শনের তারিখ পর্যন্ত			ক্যাশ বই যাচাইঅন্তে চেয়ারম্যান ও সচিব কর্তৃক যৌথ স্বাক্ষর করা হয় কি না?	ভাউচার ফাইল সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি না?
	মোট জমা	মোট খরচ	স্থিতি		
১২৮৩/-	১৫,৪৫০/-	১৫,২৬৬/-	১,৪৬৭/-	হ্যাঁ	হ্যাঁ

২৩। ভিজিডি কর্মসূচী:

- ক) যথাযথ ফরমে রেজিস্টার খোলা হয়েছে কি না? : হ্যাঁ  
খ) চলতি বছরে প্রাপ্ত মোট কার্ডের সংখ্যা কত? : ২৩৭ জন  
গ) বর্তমানে মোট কতজন কার্ডধারী আছে? : ২৩৭ জন

বিগত ৩ মাসের ভিজিডি চাল বিতরণের বিবরণ:

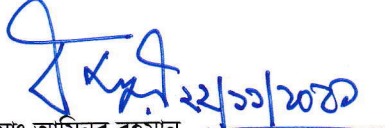
মাসের নাম	বিতরণে তদারকী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	উত্তোলনের তারিখ	বিতরণের তারিখ	বিতরণকৃত গম/চালের পরিমাণ	কতটি কার্ডের জন্য বিতরণ করা হয়েছে
আগস্ট-২১	জনাব আসমা খানম, একাডেমিক সুপারভাইজার, অভয়নগর, যশোর।	২৬/০৮/২০২১	২৭/০৮/২০২১	৭১১০ কেজি	২৩৭ টি
সেপ্টেম্বর-২১	ঐ	২৯/০৯/২০২১	৩০/০৯/২০২১	ঐ	ঐ
অক্টোবর-২১	ঐ	২৫/১০/২০২১	২৬/১০/২০২১	ঐ	ঐ

২৪। সার্বিক মন্তব্য:

- (ক) ক্যাশ বই যথাসময়ে লিপিবদ্ধ করা হয় না।  
(খ) টি আর ও কাবিখা রেজিস্ট্রারে গত ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের ৩য় ও ৪র্থ কিস্তির কার্যবিবরণী লিপিবদ্ধ করা হয় নাই।  
(গ) জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন রেজিস্ট্রার যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় নাই।  
(ঘ) বিভিন্ন স্ট্যান্ডিং কমিটির কার্যবিবরণীতে একই লেখা বার বার লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।  
(ঙ) ইউপি সচিবের কাজে উদাসীনতা পরিলক্ষিত হয়েছে।  
(চ) ট্যাক্স আদায় কম।

ক্রটিসমূহ সমাধানের জন্য নিম্নোক্ত সুপারিশ করা হয়:

- (১) যথাসময়ে কার্যবিবরণী রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ২) PPR-2008 অনুযায়ী যাবতীয় অর্থনৈতিক কার্যাবলী সম্পাদন করতে হবে এবং হাতে অর্থ রাখা যাবে না। (৩) স্ট্যান্ডিং ও মাসিক মিটিং নিয়মিতভাবে করতে হবে এবং কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। (৪) ট্যাক্স আদায় বাড়াতে হবে। (৫) কাজে প্রানচাঞ্চল্য পরিবেশ বজায় রাখতে হবে।

  
মোঃ আমিনুর রহমান

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

অভয়নগর, যশোর।

ফোন: ০২-৪৭৭৭৬৯৮১৩।

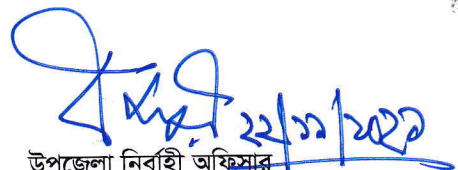
e-mail: unoabhaynagar@gmail.com

তারিখ: ২২/১১/২০২১ খ্রি.

স্মারক নং-০৫.৪৪.৪১০৪.০১.০১৬.০১১.২১- ২২২৮ (৭)

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:-

- ১। সিনিয়র সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা বিভাগ, খুলনা।
- ৩। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, খুলনা বিভাগ, খুলনা।
- ৪। জেলা প্রশাসক, যশোর।
- ৫। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, যশোর।
- ৬। চেয়ারম্যান, ..... ইউনিয়ন পরিষদ, অভয়নগর, যশোর।
- ৭। অফিস কপি।

  
উপজেলা নির্বাহী অফিসার

অভয়নগর, যশোর।