গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
স্থানীয় সরকার বিভাগ
অডিট-২ শাখা
www.lgd.gov.bd

স্মারক নং- ৪৬.০০.০০০০.০০০.০৪৯.৯৯.০০১৭.২৪- ২৬৯

তারিখঃ ০৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩২ / ০৪ জুন ২০২৫

বিষয়: আসন্ন বর্ষা মৌসুমে অতিবৃষ্টি এবং বৃষ্টির ফলে সৃষ্ট জলাবদ্ধতা, ভূমিধস, পাহাড়ধস প্রভৃতিসহ সকল প্রকার প্রাকৃতিক দূর্যোগ মোকাবেলা এবং জলাবদ্ধতা নিরসন সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ।

সূত্র: স্থানীয় সরকার বিভাগের সিটি কর্পোরেশন-১ শাখর স্মারক নং ৪৮৯, তারিখ ০৩ জুন ২০২৫ খ্রি.।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, আসন্ন বর্ষা মৌসুমে অতিবৃষ্টি এবং বৃষ্টির ফলে সৃষ্ট জলাবদ্ধতা, ভূমিধস, পাহাড়ধস প্রভৃতিসহ সকল প্রকার প্রাকৃতিক দূর্যোগ মোকাবেলা এবং জলাবদ্ধতা নিরসনে রাস্তাঘাট, ড্রেন, নর্দমা প্রভৃতি কার্যকরী রাখাসহ সম্ভবব্য সকল ধরণের প্রতিরোধমূলক কার্যক্রমের তথ্য নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক প্রতিদিন বিকাল ৪.০০ টার মধ্যে বর্ণিত ই-মেইলে (lgaudit2@lgd.gov.bd)/ এ বিষয়ে সৃষ্ট Whats App গ্রুপে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

অতিবৃষ্টি ও বৃষ্টির ফলে জলমগ্ন এলাকার সংখ্যা	
জলাবদ্ধতা নিরসনে গৃহীত কার্যক্রম	
অতিবৃষ্টি ও বৃষ্টির ফলে সৃষ্ট ভূমিধস, পাহাড়ধস এর তথ্য (যদি থাকে)	
ভূমিধস, পাহাড়ধস এর পরিপ্রেক্ষিতে গৃহীত ব্যবস্থা	
অতিবৃষ্টি ও বৃষ্টির ফলে ক্ষতিগ্রস্থ ড্রেন, নর্দমার সংখ্যা	
ক্ষতিগ্রস্থ ড্রেন, নর্দমা প্রভৃতি দ্রুত মেরামত/সংস্কারের লক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম	

04.06.25

জেসমীন প্রধান
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন-৫৫১০০৩২৬
ই-মেইল-lgaudit2@lgd.gov.bd

বিতরন:

১। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন, রাজশাহী
২। উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, সিরাজগঞ্জ/পাবনা/বগুড়া/রাজশাহী/নাটোর/জয়পুরহাট/চাঁপাইনবাবগঞ্জ/নওগাঁ

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

১। মহাপরিচালক (পমূপ), স্থানীয় সরকার বিভাগ
২। বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী
৩। যুগ্মসচিব (অডিট অধিশাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ
৪। পরিচালক, স্থানীয় সরকার, বিভাগীয় কমিশনের কার্যালয়, রাজশাহী বিভাগ
৫। জেলা প্রশাসক, সিরাজগঞ্জ/পাবনা/বগুড়া/রাজশাহী/নাটোর/জয়পুরহাট/চাঁপাইনবাবগঞ্জ/নওগাঁ
৬। উপসচিব (নগর উন্নয়ন-২ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ
৭। সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ
৮। সিস্টেম এনালিস্ট, স্থানীয় সরকার বিভাগ (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৯। অফিস কপি/ মাষ্টার কপি