

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
পরিকল্পনা -২ শাখা

স্মারক নং-৪৬.০৯৪.০০৭.০২.০০.২২৬.২০১৭(অংশ-৩)-৮৩

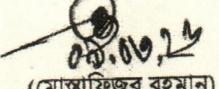
তারিখ: ০৯/০৩/২০২৬

প্রকল্প যাচাই কমিটি সভার নোটিশ

স্থানীয় সরকার বিভাগের সচিব জনাব মো: শহীদুল হাসান মহোদয়ের সভাপতিত্বে স্থানীয় সরকার বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নের জন্য প্রস্তাবিত নিম্নবর্ণিত ২টি প্রকল্পের ওপর প্রকল্প যাচাই কমিটির সভা স্থানীয় সরকার বিভাগের সভাকক্ষে (ভবন নং-৭, কক্ষ নং-৬০১) আগামী ১১/০৩/২০২৬ তারিখ বেলা ১০:০০ ঘটিকায় ক্রমান্বয়ে অনুষ্ঠিত হবে:

ক্রঃ নং	প্রকল্পের নাম	বাস্তবায়নকারী সংস্থা
১.	উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প-২ (ইউজিডিপি-২)	স্থানীয় সরকার বিভাগ
২.	PRABRIDDI: Local Economic Development (LED) in Selected Municipalities	

২। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

  
(মোস্তাফিজুর রহমান)  
উপসচিব  
ফোনঃ ৫৫১০০৮৮৯

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুযায়ী নয়)

- ১। মহাপরিচালক (মইই), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (নগর উন্নয়ন), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ও প্রকল্প পরিচালক, “উপজেলা পরিচালন ও উন্নয়ন প্রকল্প (ইউজিডিপি)” শীর্ষক প্রকল্প।
- ৫। যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা-২/উপজেলা অধিশাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব), “PRABRIDDI: Local Economic Development (LED) (1st Revised)” শীর্ষক প্রকল্প।
- ৭। প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা, স্থানীয় সরকার বিভাগ/ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন, নগর ভবন, গুলশান-২, ঢাকা।

অনুলিপি: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুযায়ী নয়)

- ১। উপসচিব, সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় বর্ণিত কর্মকর্তাগণকে গাড়ীসহ প্রবেশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ২। উপসচিব (প্রশাসন-২), স্থানীয় সরকার বিভাগ (বর্ণিত তারিখ ও সময়ে সম্মেলন কক্ষ প্রস্তুত রাখার অনুরোধসহ)।
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সভায় কারিগরি সহায়তা প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ৫। অফিস কপি।