

নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০২১.০৬.০০০১.১৮.৭

তারিখ: ৫ মাঘ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
১৯ জানুয়ারি ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

### সভার নোটিশ

বিষয়: স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের জানুয়ারি-২০২৬ মাসের মাসিক সভা।

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের জানুয়ারি-২০২৬ মাসের মাসিক সভা আগামী ২৭ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখ মঙ্গলবার সকাল ১০:৩০টায় এ মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে (কক্ষ নম্বর-২০৮, ৩য় তলা) অনুষ্ঠিত হবে। সভার কার্যপত্র প্রস্তুতের লক্ষ্যে আগামী ২০ জানুয়ারি ২০২৬ তারিখ দুপুর ১২:০০ ঘটিকার মধ্যে আলোচ্যসূচি ২ ও ৩ সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রেরণসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে সভায় উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্যসূচি:

- ১। গত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ;
- ২। অনিষ্পন্ন বিষয়াদি সংক্রান্ত আলোচনা;
- ৩। গত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি;
- ৪। বিবিধ।

Nasrin

১৯-০১-২০২৬

নাসরীন সুলতানা

উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

+৮৮ ০২২২৩৩৫৪৫৩০

admin3@moha.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অনুবিভাগ প্রধান (সকল), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। যুগ্মসচিব (সকল), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। উপসচিব (সকল), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট-১, আইসিটি সেল, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৬। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপসচিব, প্রশাসন-২ শাখা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (সভায় আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন-১ অধিশাখা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

