



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়  
স্থানীয় সরকার বিভাগ  
মনিটরিং-১ শাখা  
www.lgd.gov.bd

শেখ হাসিনার মূলনীতি  
গ্রাম শহরের উন্নতি

স্মারক নং-৪৬.০৯৯.০১৪.০০.০০.০২৩.২০১৯ (অংশ)-১৮৫

তারিখ: ২৬ আশ্বিন ১৪২৭  
১১ অক্টোবর ২০২০

### সভার নোটিশ

স্থানীয় সরকার বিভাগের মনিটরিং, মূল্যায়ন ও পরিদর্শন (মইই) অনুবিভাগের উদ্যোগে Online Monitoring System) প্রবর্তনের লক্ষ্যে গত ২২ সেপ্টেম্বর ২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তের আলোকে গঠিত 'এক্সপার্ট টিম' এর ৩য় সভা আগামী ১৫ অক্টোবর, ২০২০ তারিখ বৃহস্পতিবার বিকাল ০৩:০০ ঘটিকায় জনাব মোহাম্মদ এমদাদ উল্লাহ মিয়ান, মহাপরিচালক, স্থানীয় সরকার বিভাগ মহোদয়ের সভাপতিত্বে তাঁর দপ্তরে (কক্ষ নং ১৬২০, লেভেল ১৬, ভবন নং ০৬, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

### সভার আলোচ্যসূচিঃ

১. MIS software development সংক্রান্ত
২. বিবিধ

১৪-১০-২০২০  
অনুপম বড়ুয়া  
উপসচিব

ফোন:+৮৮-০২-৯৫১৪৬১১

মোবাইল: ০১৭১২৭৭৩৩৫২

E-mail:mon1@lgd.gov.bd

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মুগ্ধসচিব (মওম), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
২. জনাব মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম, উপসচিব (উপজেলা-২), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৩. জনাব মোহাম্মদ শামছুল ইসলাম, উপসচিব (প্রশাসন-২), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৪. জনাব মোঃ আকবর হোসেন, সিনিয়র সহকারী সচিব (ইউপি-২), স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৫. জনাব মনসীর ঘরাই, সিনিয়র সহকারী সচিব, বিডা, ঢাকা। (প্রাক্তন সহকারী প্রকল্প পরিচালক, এলজিএসপি-৩)।
৬. প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৭. জনাব মোঃ শাখাওয়াত হোসেন, আইটি ম্যানেজার, এলজিইডি, ঢাকা।
৮. জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম সিদ্দিকী, ন্যাশনাল কনসালটেন্ট, ইএএলজি প্রকল্প, স্থানীয় সরকার বিভাগ।
৯. জনাব মোস্তাক মোঃ শামী, এমআইএস এনালিস্ট, এলজিএসপি-৩।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

১. উপসচিব, নিরাপত্তা-২ অধিশাখা, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [সভায় অংশগ্রহণকারীদের সচিবালয়ে প্রবেশের অনুমতির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]
২. উপসচিব(প্রশাসন-২ শাখা), স্থানীয় সরকার বিভাগ (আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)
৩. সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৪. ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহাপরিচালকের দপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৫. অফিস কপি।