

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লালমনিরহাট  
(সংস্থাপন শাখা)  
www.lalmonirhat.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৪৭.৫২০০.০০৬.০৪.০০৪.১৭-

৫২/৪০

তারিখ : ২১ মাঘ, ১৪২৫

০৪ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯

বিষয় : অনিষ্পন্ন চিঠিপত্র নিষ্পত্তির অগ্রগতি সংক্রান্ত স্টাফ সভা আহ্বান প্রসংগে।

আগামী ২৪-০২-২০১৯ খ্রি. বেলা ১২.৩০ ঘটিকায় জেলা প্রশাসক, লালমনিরহাট মহোদয়ের সম্মেলন কক্ষে ফেব্রুয়ারি/২০১৯ মাসের স্টাফ সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় জানুয়ারি/২০১৯ মাসের অনিষ্পন্ন চিঠিপত্রের নিষ্পত্তির অগ্রগতি এবং APA-সহ গত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতির বিষয়ে আলোচনা হবে। উপরোক্ত তথ্যাদিসহ যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য যে, নিম্নবর্ণিত ২টি ছকে পেন্ডিং চিঠিপত্র এবং দীর্ঘ পেন্ডিং পত্রের বিবরণ আগামী ১৯-০২-২০১৯ খ্রি. বিকাল ৩.০০ টার মধ্যে সংস্থাপন শাখায় দাখিল করতে নির্দেশিত হয়ে অনুরোধ করা হলো। উক্ত তারিখের পরে এতথ্য গ্রহণ করা হবে না।

ছক-১

| ক্রমিক নং | শাখার নাম | গত মাস হতে আগত | বিবেচ্য মাসে প্রাপ্তি | মোট | বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তি | অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা | মন্তব্য |
|-----------|-----------|----------------|-----------------------|-----|------------------------|-------------------------|---------|
|-----------|-----------|----------------|-----------------------|-----|------------------------|-------------------------|---------|

ছক-২

| শাখার নাম | ক্র. নং | কাহার নিকট হতে প্রাপ্ত | স্মারক নং ও তারিখ | শাখায় প্রাপ্তির তারিখ | সংক্ষিপ্ত বিবরণ | গৃহীত কার্যক্রম | সিদ্ধান্ত/মন্তব্য |
|-----------|---------|------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
|-----------|---------|------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|

- ১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার..... লালমনিরহাট।
- ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি)..... লালমনিরহাট।
- ৩। সহকারী কমিশনার, ..... শাখা, লালমনিরহাট কালেক্টরেট।
- ৪। সহকারী প্রোগ্রামার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, লালমনিরহাট। উক্ত সভার নোটিশটি জেলা প্রশাসক মহোদয়ের ওয়েব সাইটে দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। ডি.এফ. এলজিএসপি-৩, স্থানীয় সরকার, লালমনিরহাট।
- ৬। গোপন সহকারী, জেলা প্রশাসক/অতিঃ জেঃ পঃ(সাঃ/রাঃ)/অঃ জেঃ মাঃ, লালমনিরহাট।
- ৭। অফিস সুপার/প্রধান সহকারী -কাম- হিসাব রক্ষক, উপজেলা নির্বাহী অফিস/ উপজেলা ভূমি অফিস, ..... লালমনিরহাট।
- ৮। প্রধান সহকারী/ট্রেজারী হিসাব রক্ষক/উচ্চমান সহকারী ..... শাখা, লালমনিরহাট কালেক্টরেট।
- ৯। জনাব..... অফিস/বেঞ্চ সহকারী, লালমনিরহাট।

(বিমল চাকমা)

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা  
সংস্থাপন শাখা  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,  
লালমনিরহাট

স্মারক নং-০৫.৪৭.৫২০০.০০৬.০৪.০০৪.১৭-

৫২/৪০

তারিখ : ২১ মাঘ, ১৪২৫

০৪ ফেব্রুয়ারি, ২০১৯

অনুলিপি সদয় অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :-

- ১। উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, লালমনিরহাট।
- ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/রাজস্ব)/অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লালমনিরহাট।
- ৩। সিএটু, ডিসি, লালমনিরহাট। ইহা জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৪। অফিস কপি।

(বিমল চাকমা)

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা  
সংস্থাপন শাখা  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
লালমনিরহাট