



বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
“পল্লী ভবন”
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা
www.brdb.gov.bd

স্মারক নং- ৪৭.৬২.০০০০.৫১২.০৬.৩৪১.১৯. ৪৫৪৮

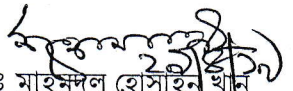
তারিখ: ২৯/০৪/২০১৯ খ্রিঃ

বিষয়ঃ জেলা দপ্তরে অনুষ্ঠিত মাসিক সভার কার্যবিবরণী নিয়মিতভাবে সদর কার্যালয়ে প্রেরণ।

- সূত্রঃ (১) সদর কার্যালয়ের স্মারক নং- ৫৭৫৫, তারিখ: ২৮/০৪/২০১৬ খ্রিঃ
(২) সদর কার্যালয়ের স্মারক নং- ৭৩০৯, তারিখ: ০৯/০৬/২০১৬ খ্রিঃ
(৩) সদর কার্যালয়ের স্মারক নং- ৭৩৯০, তারিখ: ১৬/০৮/২০১৬ খ্রিঃ
(৪) সদর কার্যালয়ের স্মারক নং- ১০৩৩৪, তারিখ: ২৪/০৯/২০১৬ খ্রিঃ
(৫) সদর কার্যালয়ের স্মারক নং- ২৫৭০, তারিখ: ০৬/০৫/২০১৮ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিআরডিবি'র জেলা দপ্তরে অনুষ্ঠিত মাসিক সভার কার্যবিবরণী নিয়মিতভাবে সদর দপ্তরে প্রেরণের নির্দেশনা থাকা সত্ত্বেও লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে কিছু কিছু জেলা হতে নিয়মিতভাবে মাসিক সভার কার্যবিবরণী মহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তরে প্রেরিত হচ্ছে না।

এমতাবস্থায়, মাসিক সভা অনুষ্ঠানের ১০ (দশ) দিনের মধ্যে সভার কার্যবিবরণীর হার্ডকপি মহাপরিচালক বরাবরে এবং সফটকপি ই-মেইলে পরিচালক (সরেজমিন) বরাবরে প্রেরণের জন্য পুনরায় অনুরোধ করা হলো।


মোঃ মাহমুদুল হোসাইন খান
(যুগ্মসচিব)
পরিচালক (সরেজমিন)
ফোনঃ ৮১৮০০০৬

উপপরিচালক
বিআরডিবি

..... জেলা দপ্তর, (সকল)।

অনুলিপি: জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করা হলো:

- (১) যুগ্মপরিচালক/উপপরিচালক, বিআরডিবি, সদর দপ্তর ও জেলা মনিটরিং কর্মকর্তা (সকল)
(২) উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
(৩) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
(৪) অফিস কপি।