

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়  
কাউনিয়া, রংপুর।  
[www.kaunia.rangpur.gov.bd](http://www.kaunia.rangpur.gov.bd)

স্মারক নং- ০৫.৫৫.৮৫৪২.০০৪.০৩.০০৫.২৪- ৭৪৫

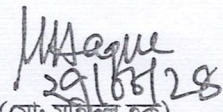
তারিখঃ ১২ ভাদ্র ১৪৩১ ব.  
২৭ আগস্ট ২০২৪ খ্রি.

আগামী ২৯/০৮/২০২৪ খ্রি. তারিখে সকাল ১১.০০ ঘটিকায় উপজেলা পরিষদ মাসিক সভা উপজেলা পরিষদ কনফারেন্স রুমে অনুষ্ঠিত হবে।

বর্ণিত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য আপনাকে অনুরোধ করা হলো। ২৮/০৮/২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে সভার কার্যপত্র নিম্নস্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে অথবা [unokaunia@mopa.gov.bd](mailto:unokaunia@mopa.gov.bd) মেইলে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য সূচী:

- ১। গত সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন।
- ২। গত সভার সিদ্ধান্ত সমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- ৩। স্থায়ী কমিটির নিয়মিত সভা সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রেরণ সম্পর্কে আলোচনা।
- ৪। কমিটির সুপারিশ সমূহ পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ৫। ইউনিয়ন ওয়ার্ড সভা সম্পর্কে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত।
- ৬। নতুন আইন, বিধি, সার্কুলার, প্রজ্ঞাপন সম্পর্কে অবহিত করণ।
- ৭। UDCC সভার কার্যবিবরণী সম্পর্কে আলোচনা।
- ৮। বিভাগীয় কার্যক্রম বিষয়ে আলোচনা।
- ৯। বিবিধ।

  
(মো: মাহিদুল হক)

উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
কাউনিয়া, রংপুর।

ফোন- ০২৫৮৯৯৭৮২০১

[unokaunia@mopa.gov.bd](mailto:unokaunia@mopa.gov.bd)

প্রাপকঃ

- ১। চেয়ারম্যান, .....(সকল), ইউপি, কাউনিয়া, রংপুর।
- ২। উপজেলা ..... অফিসার, কাউনিয়া, রংপুর।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। জেলা প্রশাসক, রংপুর।
- ✓ ২। সহকারী প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, কাউনিয়া, রংপুর ( তাকে ওয়েব পোর্টালে নোটিশ আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৩। অফিস নথি।