

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর  
সুরক্ষা সেবা বিভাগ  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
৪১, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।  
Website: www.dnc.gov.bd

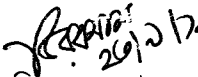
নং-৫৮.০২.০০০০.০০৬.০৬.০৩৭.১৯ (অংশ-২). ৪৩৩০

০৮ আশ্বিন, ১৪২৬  
তারিখ: -----  
২৩ সেপ্টেম্বর, ২০১৯

### সভার নোটিশ

২০১৯-২০২০ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অংশীজনের (Stakeholder) অংশগ্রহণে আগামী ২৪.০৯.২০১৯ তারিখ বেলা ১২.০০ ঘটিকায় অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে (৪১, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০) এক সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক মহোদয় সভাপতিত্ব করবেন।

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

  
(মোহা: জিলনুর রহমান)  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)  
মোবাইল নম্বর + ৮৮০১৪০৪০৭২০১৯  
ই-মেইল : adadmin@dnc.gov.bd

#### বিতরণ :

১. পরিচালক (প্রশাসন/ অপারেশন্স/ চি:পু:/ নিরোধ শিক্ষা), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. চীফ কনসালটেন্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, গেন্ডারিয়া, ঢাকা।
৪. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/ গোয়েন্দা শাখা।
৫. সিস্টেম এনালিস্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (তাকে ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৬. উপ-পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা/প্রশাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. সহকারী পরিচালক(প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/ অপারেশন্স/নিরোধ শিক্ষা/চি:পু:/গ:প্র:), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৮. সহকারী পরিচালক (কমনসার্ভিস), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (তাকে আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
৯. স্বত্বাধিকারী/ ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রতিনিধি-----।

#### অনুলিপি :

১. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃ: আ: অতিরিক্ত সচিব, মাদক অনুবিভাগ)।
২. অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি অনুবিভাগ), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. অতিরিক্ত মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী (অতি: মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. অফিস কপি।