

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিশ্বাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর

সুরক্ষা সেবা বিভাগ

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

৮১, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

Website: www.dnc.gov.bd

০৯ আশ্বিন, ১৪২৬

তারিখ: -----

২৪ সেপ্টেম্বর, ২০১৯

সভার নোটিশ

মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য নির্ধারণ করার লক্ষ্যে আগামী ০৬.১০.২০১৯ তারিখ বেলা-১০:৩০ ঘটিকায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে এক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

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

নথিমুক্ত
২৪/১০/১৯

(মোহাঃ জিলনূর রহমান)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

মোবাইল নম্বর+৮৮০১৪০৪০৭২০১৯

ই-মেইল : adadmin@dnc.gov.bd

বিতরণ :

১. পরিচালক (প্রশাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. পরিচালক (অপারেশন্স), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. সিস্টেম এনালিষ্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (তাঁকে অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৬. অতিরিক্ত পরিচালক (গোয়েন্দা শাখা), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
৮. উপ-পরিচালক (প্রশাসন/ নিরোধ শিক্ষা), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/ অপারেশন্স/ চিকিৎসা/ নিরোধ শিক্ষা/ গোয়েন্দা শাখা/ সিলেট/ রংপুর/ ময়মনসিংহ/ অর্থ) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

অনুলিপি :

৫. সহকারী পরিচালক (কমনসার্ভিস), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (তাঁকে আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
৬. মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. অতিরিক্ত মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী (অতি: মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮. অফিস কপি।