

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

নং-৫৮.০২.০০০০.০০৬.১৬.০৩২.১৯(অংশ-৫)-৬৬৭

১৬ ফাল্গুন, ১৪২৯  
তারিখঃ -----  
০১ মার্চ, ২০২৩

সভার নোটিশ

মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের তথ্য অধিকার আইন এর কর্মসম্পাদন সূচক ১.৫.১ অনুযায়ী মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে (৭ম তলা) আগামী ১৩ মার্চ, ২০২৩ তারিখ বেলা ১২.০০ টায় তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণের লক্ষ্যে ২য় সভা অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সহকারী পরিচালক হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ এবং অধিদপ্তরের সেবা গ্রহীতা ও সংশ্লিষ্ট প্রতিনিধিদের উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।



(কাজী আবেদ হোসেন)  
পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও পরিকল্পনা)  
ফোন: ০২-২২৬৬৬৪৪০২  
ই-মেইল: [diradmin@dnc.gov.bd](mailto:diradmin@dnc.gov.bd)

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (উপযুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের বিনীত অনুরোধ জ্ঞাপনসহ) [দৃ: আ: অতিরিক্ত সচিব, কারা অনুবিভাগ]
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/ক্রয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/অপারেশনস/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। সহকারী প্রোগ্রামার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/গবেষণা ও প্রকাশনা/জনসংযোগ/স্টাফ অফিসার/ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/অর্থ ও হিসাব), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৭। সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
- ৮। স্টাফ অফিসার টু ডিজি (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। অফিস কপি/নোটিশ বোর্ড।