

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

নং-৫৮.০২.০০০০.০০৬.০৫.০০৫.২১-১৬৩৩

২৩ চৈত্র, ১৪২৭
তারিখঃ-----
০৬ এপ্রিল, ২০২১


সভার নোটিশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২০২২' এর আলোকে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর খসড়া প্রণয়নের লক্ষ্যে আগামী ০৭.০৪.২০২১ তারিখ দুপুর ১২.০০ ঘটিকায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে Zoom online Platform-এ এক সভা অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত সভায় বিভাগীয় প্রধানদেরকে তাদের স্ব স্ব বিভাগের ২০২১-২০২২ অর্থ বছরের খসড়া কর্মসম্পাদন চুক্তি এবং ২০২০-২০২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (১ জানুয়ারি, ২০২১-৩১ মার্চ, ২০২১) পর্যালোচনায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ব্যত্যয় থাকলে তার ব্যাখ্যাসহ বর্ণিত সভায় সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

Meeting ID : 880 9229 9213

Password : 491862


(মোহা: জিললুর রহমান)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন: +৮৮০১৪০৪০৭২০১৯

বিতরণ:

- ১। পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/ চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরমায় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, গেন্ডারিয়া, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)/গোয়েন্দা শাখা।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (তাকে ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৫। উপ-পরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/ক্রয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/অপারেশনস), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/অপারেশনস/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/গবেষণা ও প্রকাশনা/গোয়েন্দা/জনসংযোগ/স্টাফ অফিসার/ক্রয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা।

অনুলিপি:

১. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা [দৃ: আ: যুগ্মসচিব (অগ্নি অনুবিভাগ) ও এপিএ টীম লিডার]
২. মহাপরিচালক মহোদয় ঐর ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয় ঐর ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. অফিস কপি।