

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

নং-৫৮.০২.০০০০.০০৬.১২.০৪৫.১৫- ৫৬১২

০৬ আশ্বিন ১৪২৯
তারিখঃ -----
১৮ সেপ্টেম্বর, ২০২২


বিষয়ঃ দায়িত্ব ও কর্তব্য বন্টন প্রসংগে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের প্রশাসন অধিশাখার কার্যক্রমের গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণকে নির্দেশক্রমে দায়িত্ব প্রদান করা হলো:

ক্রমিক	নাম	পদবী	কার্যক্রম
১	জনাব মো: আবুল বাশার	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১। এপিএ ২। শুল্কচার ৩। নৈতিকতা ৪। ই-গভর্নেন্স ৫। জিআরএস সংক্রান্ত কার্যক্রম ৬। উপদেষ্টা কমিটি ৭। স্ট্যাটেজিক কমিটি সংক্রান্ত কার্যক্রম ৮। জাতীয় মাদকবিরোধী কমিটি ৯। নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম ১০। নারী উন্নয়ন নীতি ১১। কোভিড ১২। পুঁজিকা প্রকাশ ১৩। সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠন (পদ সৃজন ও বিলুপ্ত) ১৪। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংরক্ষণ ১৫। নিয়োগবিধি ১৬। চাকুরির বহি প্রেরণ ও সংরক্ষণ ১৭। নির্বাচনী ইশতেহার ১৮। এ্যাকশন প্ল্যান ১৯। পুলিশ ভেরিফিকেশন ২০। জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন ২১। মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত ২২। ক্ষমতা অর্পণ, দায়িত্ব বন্টন ২৩। অস্ত্র ২৪। ডিজিটাল নথি ২৫। দায়িত্ব কর্তব্য নির্ধারণ ২৬। মাসিক সমন্বয় সভা ২৭। মাসিক কর্মকান্ড ২৮। বিভিন্ন দিবস উদযাপন ২৯। বিজ্ঞ বেসরকারী আইনজীবী নিয়োগ ৩০। ওয়েবসাইট/তথ্যপ্রযুক্তি বিষয়ক ৩১। মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য চিঠি পত্রের জবাব ৩২। অ্যালকোহল ব্যতীত লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যক্রম ৩৩। উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব/কার্য সম্পাদন করা
২	জনাব সারোয়ার জাহান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১। এপিএ ২। শুল্কচার ৩। নৈতিকতা ৪। ই-গভর্নেন্স ৫। মাসিক স্টাফ সভা সমন্বয় সভা ৬। মাদকবিরোধী কমিটি ৭। পদোন্নতি ৮। স্থায়ীকরণ ৯। টাইমস্কেল সিলেকশন গ্রেড/উচ্চতর গ্রেড সংক্রান্ত

ক্রমিক	নাম	পদবী	কার্যক্রম
			কার্যক্রম ১০। উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব/কার্য সম্পাদন করা
৩	জনাব মো: ইব্রাহীম হাওলাদার	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	১। অধিদপ্তরের বিভাগীয় মামলা ২। এটি মামলা ৩। এটি মামলা ৪। রীট মামলা (সকল অধিশাখা) ৫। অভিযোগ ৬। বদলি ৭। সার্টিফিকেট উত্তোলন ৮। ব্যক্তিগত নথি সংক্রান্ত ৯। যোগদান ১০। অবমুক্ত সংক্রান্ত ১১। পিডিএস অন্তর্ভুক্ত ১২। উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব/কার্য সম্পাদন করা
৪	জনাব মো: আজহার উদ্দিন	উচ্চমান সহকারী	১। নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম ২। পুরস্কার প্রদান, শ্রেষ্ঠ কর্মী নির্বাচন ৩। ই-গর্ভনেস র‍্যাঙ্কিং এ উন্নীতকরণ ৪। সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভা ৫। পেডিং বিবরণী প্রেরণ ৬। প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ৭। সচিব সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ৮। NIMS ৯। ঝুঁকিভাতা ১০। মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত ১১। KOICA ১২। জাতীয় সংসদের প্রমোডর ১৩। তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদান ১৪। ডিজিটাইজড সংক্রান্ত ১৫। মহামান্য রাষ্ট্রপতির ভাষণ ১৬। স্ট্যাটিস্টিক ১৭। অফিস স্থাপন/সার্কেল পুনর্নির্ধারণ ১৮। বেতনস্কেল সমতাকরণ ১৯। শূন্য পদের তথ্য প্রেরণ ২০। জাতীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি নীতিমালা ২০১৮ এর কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি। ২১। অ্যালকোহল লাইসেন্স সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম ২২। মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য চিঠি পত্রের জবাব ২৩। উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব/কার্য সম্পাদন করা
৫	জনাব মো: আতিকুর রহমান	অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১। নারী উন্নয়ন নীতি ২। কোভিড ৩। পুস্তিকা প্রকাশ ৪। পদোন্নতি ৫। উচ্চতর স্কেল ৬। সাংগঠনিক কাঠামো পুনর্গঠন (পদ সৃজন ও বিলুপ্ত) ৭। চাকুরি স্থায়ী ৮। বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন সংরক্ষণ ৯। নিয়োগবিধি ১০। চাকুরির বহি প্রেরণ ও সংরক্ষণ ১১। নির্বাচনী ইশতেহার ১২। এ্যাকশন প্ল্যান ১৩। পুলিশ ভেরিফিকেশন ১৪। জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন ১৫। মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত ১৬। ক্ষমতা অর্পণ, দায়িত্ব বন্টন

ক্রমিক	নাম	পদবী	কার্যক্রম
			১৭। অস্ত্র ১৮। ডিজিটাল নথি ১৯। দায়িত্ব কর্তব্য নির্ধারণ ২০। মাসিক সমন্বয় সভা ২১। মাসিক কর্মকাল ২২। বিভিন্ন দিবস উদযাপন ২৩। বিজ্ঞ বেসরকারী আইনজীবী নিয়োগ ২৪। ওয়েবসাইট/তথ্যপ্রযুক্তি বিষয়ক ২৫। মন্ত্রণালয়ের অন্যান্য চিঠি পত্রের জবাব ২৬। অ্যালকোহল ব্যতীত লাইসেন্স সংক্রান্ত কার্যক্রম ২৭। উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব/কার্য সম্পাদন করা
৬	জনাব মো: সুজল মিয়া	অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১। অধিদপ্তরের বিভাগীয় মামলা ২। এটি মামলা ৩। এএটি মামলা ৪। রীট মামলা (সকল অধিশাখা) ৫। অভিযোগ ৬। বদলি ৭। সার্টিফিকেট উত্তোলন ৮। ব্যক্তিগত নথি সংক্রান্ত ৯। যোগদান ১০। অবমুক্ত সংক্রান্ত ১১। পিডিএস অন্তর্ভুক্ত ১২। উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব/কার্য সম্পাদন করা
৭	জনাব মো: রনজু	অফিস সহকারী কাম- কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১। স্টাফ সভা ২। সমন্বয় সভা ৩। পরিদর্শন ৪। রিপোর্ট ৫। মাদকবিরোধী সভা ৬। উর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত অন্য যেকোন দায়িত্ব/কার্য সম্পাদন করা


 (শামীম আহমেদ)
 উপপরিচালক (প্রশাসন)
 ফোন: ০২-৪৮৩২২১৭৮

Email: ddadmin@dnc.gov.bd

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ১। পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/নিরোধ শিক্ষা), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, গেন্ডারিয়া, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ/গোয়েন্দা শাখা।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৫। সিনিয়র কনসালটেন্ট/মেডিকেল অফিসার, বিভাগীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা।
- ৬। উপপরিচালক (.....) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়/মেট্রো কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়/টেকনাফ বিশেষ জোন.....।
- ৭। সহকারী পরিচালক (.....) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়/মেট্রো কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়/টেকনাফ বিশেষ জোন.....।
- ৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। জনাব
- ১১। অফিস কপি।