



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর
সুরক্ষা সেবা বিভাগ, সুরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
প্রধান কার্যালয়
৪১ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
website www.dnc.gov.bd

নং- ৫৮.০২.০০০০.০০৫.১৮.৩৮৭.১৬-২৮৫৪

তারিখ: ২৬/০৮/২০২০

বিষয় : ৪ মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থবছরে সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহ জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দিতে বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২০২১ এর কর্মসম্পাদন সূচক ১২.১ মোতাবেক ন্যূনতম একটি সেবা পদ্ধতি সহজিকরণের নির্দেশনা রয়েছে। এমতবস্থায়, অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদেয় সেবাসমূহের মধ্যে এক বা একাধিক সেবা সহজিকরণের প্রস্তাব (বিস্তারিত কর্মপরিকল্পনাসহ) আগামী ২০/০৯/২০২০ তারিখের মধ্যে ই-মেইলে সফটকপি (adadmin@dnc.gov.bd) এবং হার্ডকপি প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

প্রিয়দর্শন
২৬/০৮/২০

(মোহাঃ জিলনুর রহমান)
সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)
মোবাইল: ০১৭১৭-৪২৮৮১৬

অনুলিপি সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। পরিচালক(প্রশাসন/অপারেশনস/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, গেডারিয়া, ঢাকা
- ০৩। অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, গোয়েন্দা শাখা/বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
- ০৪। সিস্টেম এনালিস্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৫। রেসিডেন্ট সাইক্রিয়াস্টিক, বিভাগীয় মাদকদ্রব্য নিরাময় কেন্দ্র, চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী।
- ০৬। উপ পরিচালক(-----), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/ বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/মেট্রো কার্যালয়/টেকনাফ বিশেষ জোন,-----।
- ০৭। সহকারী পরিচালক(-----), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/ বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/মেট্রো কার্যালয়/টেকনাফ বিশেষ জোন,-----।
- ০৮। সহকারী প্রোগ্রামার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৯। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। অতিরিক্ত মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১১। অফিস কপি।