

একই তারিখ ও স্মারকে স্থলাভিষিক্ত

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

নম্বর- ৫৮.০৪.০০০০.০০৬.১২.০০৯.২২-৫৪৫৪

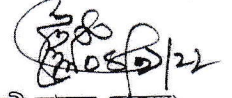
২০ ভাদ্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ

তারিখ:
০৪ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

গণশুনানী সভার নোটিশ

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর কর্মসম্পাদন সূচক ৩.৩ অনুযায়ী মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে (লেভেল-৭) ১১ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ বেলা ১১.৩০ টায় যেকোন অভিযোগ, আবেদন ও নিবেদন সরাসরি শ্রবণের মাধ্যমে নিষ্পত্তি এবং নাগরিক সেবা প্রদানে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত প্রাতিষ্ঠানিক গণশুনানী অনুষ্ঠিত হবে।

২। উক্ত গণশুনানীতে অধিদপ্তরের সেবা গ্রহীতা ও অধিদপ্তরের সেবার সাথে সংশ্লিষ্ট নাগরিক বা তাঁর প্রতিনিধিদের যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।



(কাজী আবেদ হোসেন)

পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও পরিকল্পনা)

ফোন: ০২-৪৮৩২২১৬৭

ই-মেইল : dirdamin@dnc.gov.bd

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

- ১) সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (উপর্যুক্ত প্রতিনিধি প্রেরণের বিনীত অনুরোধ জ্ঞাপনসহ)
[দৃ:আ: অতিরিক্ত সচিব (কারা অনুবিভাগ)]।
- ২) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ৩) পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও উন্নয়ন/অপারেশনস্/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/নিরোধ শিক্ষা/), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ৪) সিস্টেম এনালিস্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ৫) উপপরিচালক (প্রশাসন/ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/অপারেশনস্/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/নিরোধ শিক্ষা), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ৬) সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (অতিথিগণে আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
- ৭) প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৮) মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯) অতিরিক্ত মহাপরিচালকের মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০) অফিস কপি।