

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর  
আইসিটি সেল  
প্রধান কার্যালয়, ৪১ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০  
[www.dnc.gov.bd](http://www.dnc.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০.০১০.১৬.০০১.২৬.১৫২৬

তারিখ: ০৭ বৈশাখ ১৪৩৩  
২০ এপ্রিল, ২০২৬

**বিষয়ঃ মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের সকল কার্যালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে**

- সূত্র: (১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্নেন্স-১ অধিশাখার স্মারক নং-১৩৬, তারিখ: ০৫ অক্টোবর, ২০২৫  
(২) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আইসিটি সেলের স্মারক নং-১৯৬, তারিখ: ০২ নভেম্বর, ২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাঁর অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদ নিশ্চিতপূর্বক প্রতিবেদন প্রতি ৪ (চার) মাস অন্তর অন্তর তথা ১৫ জানুয়ারি/মে/সেপ্টেম্বর তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্নেন্স-২ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। এরই পরিপ্রেক্ষিতে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ের (বিভাগীয়/জেলা/মেট্রো কার্যালয়/গোয়েন্দা কার্যালয়/মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও পুনর্বাসন কেন্দ্র/রাসায়নিক পরীক্ষাগার) ওয়েবসাইট হালনাগাদপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রেরিত সংযুক্ত নমুনা ছক মোতাবেক প্রতিবেদন ০৫ জানুয়ারি/মে/সেপ্টেম্বর তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আইসিটি সেল হতে অনুরোধ জানানো হয়েছে।

এমতাবস্থায়, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ের (বিভাগীয়/জেলা/মেট্রো কার্যালয়/গোয়েন্দা কার্যালয়/মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও পুনর্বাসন কেন্দ্র/রাসায়নিক পরীক্ষাগার) ওয়েবসাইট হালনাগাদপূর্বক সংযুক্ত নমুনা ছক মোতাবেক প্রতিবেদন প্রতি ৪ (চার) মাস অন্তর অন্তর তথা প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন আগামী ০৩ মে ২০২৬ তারিখের মধ্যে (৮টি বিভাগীয় কার্যালয় ও গোয়েন্দা কার্যালয়ের অধীনস্থ জেলা/মাঠ ও গোয়েন্দা অফিসসমূহের তথ্য সমন্বিত করে) ইমেইলে (ইমেইল: [comphqndnc@gmail.com](mailto:comphqndnc@gmail.com)) আবশ্যিকভাবে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি:

- (১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রেরিত সংযুক্ত নমুনা ছক  
(২) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আইসিটি সেল হতে প্রাপ্ত পত্র।

(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)  
পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও পরিকল্পনা)  
ফোন: +৮৮০২-২২৬৬৬৪৪০৪

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

- ১) চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা
- ২) প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, ঢাকা
- ৩) অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় ----- (সকল)
- ৪) উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়/মেট্রো কার্যালয় ----- (সকল)
- ৫) সিনিয়র কনসালটেন্ট, বিভাগীয় মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও পুনর্বাসন কেন্দ্র, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ----- (সকল)
- ৬) রাসায়নিক পরীক্ষক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল

স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০.০১০.১৬.০০১.২৬.১৫২৬/১৫

তারিখ: ০৭ বৈশাখ ১৪৩৩  
২০ এপ্রিল, ২০২৬

অনুলিপি: (সদয় অবগতির জন্য)

১. পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা
২. প্রোগ্রামার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, আইসিটি সেল, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
২. মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৩. অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (বিষয়টি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৪. অফিস কপি

(মোঃ আবুল কালাম আজাদ)  
পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও পরিকল্পনা)

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
০২ নভেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০১৮.৯৯.০০০৬.২২.১৯৬

বিষয়: ওয়েবসাইটের তথ্য হালনাগাদকরণে প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।


সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্নেন্স-১ শাখার স্মারক নং- ০৪.০০.০০০০.০০০.৮৩১.০৬.০০০১.২১.১৩৬, তারিখ: ০৫  
অক্টোবর ২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্র স্মারকের প্রেক্ষিতে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও তাঁর অধীনস্থ  
দপ্তর/সংস্থাসমূহের ওয়েবসাইট হালনাগাদ নিশ্চিতপূর্বক প্রতিবেদন প্রতি ০৪ (চার) মাস অন্তর অন্তর তথা ১৫  
জানুয়ারি/মে/সেপ্টেম্বর তারিখের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ই-গভর্নেন্স-২ অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।

এমতাবস্থায়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক তাঁর দপ্তরের ওয়েবসাইট যথাযথভাবে হালনাগাদকরণ নিশ্চিতপূর্বক  
প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রতি ০৪ (চার) মাস অন্তর অন্তর তথা আগামী ০৫ জানুয়ারি/মে/সেপ্টেম্বর তারিখের মধ্যে  
এমন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত নমুনা ছক-১
- (২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র



০২-১১-২০২৫  
নূর মোহাম্মদ  
সিস্টেম এনালিস্ট-১  
+৮৮০২৫৫১০১৩৩৪  
sa1@moha.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। ইন্সপেক্টর জেনারেল, পুলিশ মহাপরিদর্শকের কার্যালয়, পুলিশ হেডকোয়ার্টার্স।
- ২। মহাপরিচালক (বিজিবি), মহাপরিচালকের সচিবালয়, বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ।
- ৩। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের সচিবালয়, বাংলাদেশ কোস্ট গার্ড।
- ৪। মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী।
- ৫। মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, ন্যাশনাল টেলিকমিউনিকেশন মনিটরিং সেন্টার।
- ৬। মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।
- ৭। কো-অর্ডিনেটর (গ্রেড-১), কো-অর্ডিনেটর এর দপ্তর, তদন্ত সংস্থা, আন্তর্জাতিক অপরাধ ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর।
- ৯। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর।
- ১০। কারা মহাপরিদর্শক, কারা মহাপরিদর্শকের দপ্তর, কারা অধিদপ্তর।


স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০১৮.৯৯.০০০৬.২২.১৯৬/১ (৩)

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
০২ নভেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ২। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
- ৩। অফিস কপি।



  
০২-১১-২০২৫  
নূর মোহাম্মদ  
সিস্টেম এনালিস্ট-১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
ই-গভর্নেন্স-১ অধিশাখা  
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৮৩১.০৬.০০০১.২১.১৩৬

তারিখ: ২০ আশ্বিন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
০৫ অক্টোবর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ওয়েবসাইটের তথ্য হালনাগাদকরণে প্রতিবেদন প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণে প্রকাশযোগ্য প্রয়োজনীয় তথ্য সরকারি দপ্তরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জনসাধারণের নিকট উন্মুক্ত করা হয়েছে। উক্ত কার্যক্রম অধিকতর কার্যকরভাবে বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে ওয়েবসাইটসমূহ হালনাগাদপূর্বক সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রতিবেদন প্রেরণ করা প্রয়োজন।

২। এমতাবস্থায়, নির্ধারিত ছক মোতাবেক তাঁর অধীনস্থ দপ্তরসমূহের (নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং প্রশাসনিক আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার অধীনস্থ অফিসসমূহের) ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ নিশ্চিতপূর্বক ১৫ জানুয়ারি/মে/সেপ্টেম্বর তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী ০৪ (চার) মাসের হালনাগাদকরণ প্রতিবেদন ই-গভর্নেন্স-২ অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-এ প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত নমুনা ছক

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত নমুনা ছক



০৫-১০-২০২৫

মোঃ তানভীর রহমান

উপসচিব

২২৬৬৪১০৩৪

eg\_sec1@cabinet.gov.bd

সিনিয়র সচিব/সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৮৩১.০৬.০০০১.২১.১৩৬/১ (৫)

তারিখ: ২০ আশ্বিন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
০৫ অক্টোবর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব), প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর, এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) প্রোগ্রাম।
- ২। যুগ্মসচিব, ই-গভর্নেন্স অধিশাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৩। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। সচিব সমন্বয় ও সংস্কারের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৫। ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সংস্কার অনুবিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।



০৫-১০-২০২৫  
মোঃ তানভীর রহমান  
উপসচিব

**ওয়েবসাইট হালনাগাদ সংক্রান্ত নমুনা ছক**  
(মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক আওতাধীন দপ্তর-সংস্থা এবং এর অধীনস্থ দপ্তরের জন্য প্রযোজ্য)

কার্যালয়ের নাম:

ঠিকানা:

‘ছক’

ক্রম	ওয়েবসাইট হালনাগাদের বিষয়সমূহ	হালনাগাদ আছে কি-না(হ্যাঁ/না)	সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ	মন্তব্য (যদি থাকে)
১	২	৩	৪	৫
১.	পোর্টালের মেন্যু এবং সেবাবক্সের কন্টেন্টে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর নাম, পদবি			
২.	ছবি (যা অধিদপ্তরের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পোশাক পরিহিত অবস্থায়)			
৩.	সরকারি মোবাইল নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
৪.	অফিস ফোন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
৫.	দাপ্তরিক ইমেইল আইডি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
৬.	সিটিজেন চার্টার			
৭.	সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (জিপিএমএস)			
৮.	তথ্য অধিকার			
৯.	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা			
১০.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল			
১১.	উদ্ভাবনী কার্যক্রম			
১২.	নোটিশ বোর্ড			
১৩.	অফিস আদেশ ইত্যাদি			