

**জুলাই পুনর্জাগরণ অনুষ্ঠান উপলক্ষ্যে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সেবা মেলা আয়োজন এবং নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা রোধে আয়োজিতব্য সমাবেশ ও কর্মসূচিতে সমাজসেবা অধিদপ্তরের করণীয় শীর্ষক ১ম প্রত্নুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতির নাম: মোঃ সাইদুর রহমান খান, মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর।

সভার তারিখ: ১৪ জুলাই, ২০২৫

সভার সময়: বিকাল ৪ টা

সভার স্থান: পদ্মা সভাকক্ষ, ১০ম তলা, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে আলোচনা শুরু করা হয়। সভায় ১৩ জুলাই ২০২৫ তারিখে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত 'জুলাই পুনর্জাগরণ অনুষ্ঠান' ও 'সেবা মেলা' আয়োজন সংক্রান্ত সভার সিদ্ধান্তসমূহ তুলে ধরা হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সমাজসেবা অধিদপ্তরের উপর অর্পিত দায়িত্বসমূহ যথাযথভাবে পালন ও বাস্তবায়নের কর্মপন্থা নির্ধারণের লক্ষ্যে সভায় নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২৩ জুলাই, ২০২৫ তারিখের অনুষ্ঠানে অধিদপ্তরের অংশগ্রহণকারী নির্ধারণ ও ব্যবস্থাপনা।	মন্ত্রণালয়ের সভায় কেন্দ্রীয় পর্যায়ের অনুষ্ঠানে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট ৮০০ জনের অংশগ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়। সে আলোকে সমাজসেবা অধিদপ্তর থেকে সর্বোচ্চ সংখ্যক উপস্থিতি নিশ্চিত করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এছাড়া মাঠ পর্যায়ের বিভাগ, জেলা ও উপজেলা পর্যায় থেকে অংশগ্রহণকারীদের তালিকা প্রস্তুত ও তাদের উপস্থিতি নিশ্চিত করার উপায় নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	(ক) ঢাকা বিভাগীয় কার্যালয় ও ঢাকা জেলা থেকে ৭০০ জন কর্মকর্তা-কর্মচারীর একটি তালিকা প্রস্তুত করে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। (খ) অংশগ্রহণকারীদের তালিকা চূড়ান্তকরণ এবং তাদের সাথে যোগাযোগ ও উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য পরিচালক (প্রশাসন)-কে প্রধান করে উপকমিটি গঠন করা হয়। (গ) মাঠ পর্যায়ের প্রতিটি ইউনিটে কমপক্ষে ৩০০ জন অংশগ্রহণকারীর উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উপকমিটি ও মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট ইউনিট
২	সেবা মেলায় অধিদপ্তরের স্টল স্থাপন ও সেবা উপকরণ প্রদর্শন।	কৃষিবিদ ইন্সটিটিউশন বাংলাদেশ (কেআইবি) প্রাঞ্জলে আয়োজিত সেবা মেলায় সমাজসেবা অধিদপ্তরের সেবাগুলো আকর্ষণীয়ভাবে তুলে ধরার বিষয়ে আলোচনা হয়। অধিদপ্তরের কার্যক্রমসমূহ (যেমন: বয়স্ক ভাতা, বিধবা ভাতা, প্রতিবন্ধী ভাতা, শিশু সুরক্ষা ইত্যাদি) ও কেস স্টাডি লিফলেট, ব্যানার ও ডিজিটাল কনটেন্টের মাধ্যমে প্রদর্শনের উপর জোর দেওয়া হয়। এছাড়া One stop service Desk এর মাধ্যমে DIS, বিভিন্ন ভাতার অনলাইন আবেদন, রোগী কল্যাণ সমিতিতে দান/অনুদান গ্রহণ, ব্লাড ডোনেশন সেন্টার, ডায়াবেটিস ও প্রেসার মাপার মেশিন স্থাপন, প্রান্তিক জনগোষ্ঠি কার্যক্রমের সেবাসমূহ প্রদান ও প্রদর্শনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	(ক) সেবা মেলায় অধিদপ্তরের জন্য ১টি স্টলের পরিবর্তে ৫টি (DIS এর সুবর্ণ নাগরিক কার্ড, চিকিৎসা সহায়তা ও ভাতার অনলাইন আবেদন, রোগী কল্যাণ সমিতি দান/অনুদান, ব্লাড ডোনেশন/ ডায়াবেটিস ও প্রেসার মাপা, প্রান্তিক, প্রচার ও প্রচারণা, ১০৯৮ এবং অন্যান্য সেবা) স্টল বরাদ্দ প্রদানের সুপারিশ প্রেরণ করতে হবে। (খ) স্টলের জন্য আধুনিক ও তথ্যবহুল লিফলেট, পোস্টার ও ভিডিও ক্লিপ (TVC) তৈরির জন্য সংশ্লিষ্ট পরিচালকগণ স্ব স্ব অধিশাখা কর্তৃক বাস্তবায়নামূলক কর্মসূচি/কার্যক্রম/প্রকল্প এর ডকুমেন্টারির তথ্য সরবরাহ করবেন এবং পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এ বিষয়ে সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করবেন।	পরিচালক (সকল), সংশ্লিষ্ট উপকমিটি

ক্রম	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			(গ) প্রতিটি স্টল সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনাসহ সেবাসমূহ যথাযথভাবে প্রদর্শনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়।	
৩	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে একযোগে অনুষ্ঠান আয়োজন সংক্রান্ত প্রস্তুতি।	মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দেশব্যাপী ৫৭৫টি ইউনিটে (উপজেলা, শহর সমাজসেবা কার্যালয় ও জেলা সদর) একযোগে অনুষ্ঠান আয়োজনের জন্য মাঠপর্যায়ে নির্দেশনা প্রদান ও প্রয়োজনীয় সহায়তার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। কেন্দ্রীয় অনুষ্ঠানের সাথে মাঠপর্যায়ের অনুষ্ঠান ভার্চুয়ালি যুক্ত থাকার কারিগরি দিক নিয়েও আলোচনা হয়।	(ক) ঢাকা ব্যতীত মাঠপর্যায়ের সকল কার্যালয়ে (৭ বিভাগ, ৬৪ জেলা ও ৮০ শহর সমাজসেবা ও ৪৯৫ উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়) ২৩ জুলাই, ২০২৫ তারিখের অনুষ্ঠানটি যথাযথ মর্যাদায় উদযাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্তের আলোকে (ক) বিভাগীয় পর্যায়ে বিভাগ, বিভাগীয় জেলা, সদর উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ সমন্বিতভাবে, (খ) বিভাগীয় শহরের বাইরের জেলাসমূহে জেলা, সদর উপজেলা ও শহর সমাজসেবা কার্যালয় (গ) অন্যান্য উপজেলায় উপজেলা পর্যায়ে কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে হবে। উপজেলা পর্যায়ের শহর সমাজসেবা কার্যালয়সমূহ উপজেলার সাথে অনুষ্ঠান আয়োজন করবে। (ঘ) কেন্দ্রীয় অনুষ্ঠানে ঢাকা বিভাগ, ঢাকা জেলা এবং ঢাকা জেলার শহর সমাজসেবা ও তেজগাঁও সার্কেল উপস্থিত থাকবে এবং মাঠ পর্যায়ের সকল অনুষ্ঠান ভার্চুয়ালি কেন্দ্রীয় অনুষ্ঠানের সাথে যুক্ত থাকবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও সংশ্লিষ্ট উপকমিটি
৪	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন উপ-কমিটিতে অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের দায়িত্ব পালন।	মন্ত্রণালয়ের সভায় গঠিত বিভিন্ন উপ-কমিটিতে অধিদপ্তরের যে সকল কর্মকর্তাকে সদস্য হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, তাদের দায়িত্ব ও করণীয় সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	মন্ত্রণালয় কর্তৃক গঠিত উপ-কমিটিসমূহে মনোনীত কর্মকর্তাগণ নিয়মিত সভায় অংশগ্রহণ করবেন এবং গৃহীত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি মহাপরিচালককে অবহিত করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন উপ-কমিটিতে মনোনীত কর্মকর্তাগণ
৫.	বিভিন্ন উপকমিটি গঠন	অনুষ্ঠানটি সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য বিভিন্ন উপকমিটি গঠনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	পরিশিষ্ট -ক অনুযায়ী বিভিন্ন কমিটি গঠন করা হলো।	

পরিশেষে বর্ণিত কর্মসূচিতে সমাজসেবা অধিদপ্তরের জোরালো ও দৃশ্যমান উপস্থিতি ও ভূমিকা নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা ও প্রচেষ্টা একান্তভাবে কামনা করা হয়।

সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোঃ সাইদুর রহমান খান)  
মহাপরিচালক

সই  
২৫.০৭.২০২৫

জুলাই পুনর্জাগরণ অনুষ্ঠান উপলক্ষ্যে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সেবা মেলা আয়োজন এবং নারী ও শিশুর প্রতি সহিংসতা রোধে আয়োজিতব্য সমাবেশ ও কর্মসূচিতে নিম্নবর্ণিত কমিটি ও উপকমিটি গঠন করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

### ১. সার্বিক ব্যবস্থাপনা কমিটি

১.	মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	পরিচালক (প্রতিষ্ঠান), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৩.	পরিচালক (কার্যক্রম), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৪.	পরিচালক (সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৫.	পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
৬.	প্রকল্প পরিচালক (সিটিএম), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৭.	প্রকল্প পরিচালক (সিএসপিবি), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৮.	প্রকল্প পরিচালক (সরকারি শিশু পরিবার ও ছোটমনি নিবাস নির্মাণ/পুনঃনির্মাণ) শীর্ষক প্রকল্প, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৯.	অতিরিক্ত পরিচালক (সকল), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১০.	অধ্যক্ষ, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, ঢাকা	সদস্য
১১.	সংশ্লিষ্ট কমিটিসমূহের আহ্বায়ক ও সদস্য সচিব	সদস্য
১২.	উপপরিচালক (প্রশাসন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১৩.	উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১৪.	উপপরিচালক (বাজেট ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১৫.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য সচিব

কর্মপরিধি: কমিটিসমূহের কার্যক্রম বাস্তবায়নে দিকনির্দেশনা ও পরামর্শ প্রদান করবেন।

### ২. ডকুমেন্টারি ও ভিডিও কনটেন্ট প্রস্তুত উপকমিটি:

১.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	পরিচালক (প্রতিষ্ঠান), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৩.	পরিচালক (কার্যক্রম), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৪.	পরিচালক (সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৫.	অতিরিক্ত পরিচালক (কার্যক্রম-২), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৬.	সহকারী পরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৭.	সহকারী পরিচালক (গুদাম, সরঞ্জাম ও যানবাহন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৮.	উপসহকারী পরিচালক (কার্যক্রম), প্রকাশনা, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৯.	সমাজসেবা অফিসার (আরও-১), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১০.	সমাজসেবা অফিসার (সংস্থাপন সেল), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১১.	গবেষণা ও প্রকাশনা কর্মকর্তা (প্রকাশনা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১২.	সমাজসেবা অফিসার, সামাজিক নিরাপত্তা (আরও-৩, প্রকাশনা, অতি: দা:), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১৩.	অ্যাসিস্ট্যান্ট ডিজাইনার কাম কোয়ালিটি কন্ট্রোল অফিসার (প্রকাশনা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১৪.	উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য সচিব

কর্মপরিধি: ডকুমেন্টারি ও ভিডিও কনটেন্ট প্রস্তুতিতে সার্বিক ব্যবস্থাপনা। প্রয়োজনে উপকমিটি সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

### ৩. প্রচার-প্রচারণা, লিফলেট ও ব্রোশিয়র প্রস্তুত উপকমিটি

১.	পরিচালক (প্রতিষ্ঠান), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	অতিরিক্ত পরিচালক (কার্যক্রম-২), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৩.	উপপরিচালক (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৪.	উপপরিচালক, আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা	সদস্য
৫.	উপপরিচালক (প্রশাসন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৬.	সহকারী পরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য

৭.	সহকারী পরিচালক (গুদাম, সরঞ্জাম ও যানবাহন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৮.	উপসহকারী পরিচালক (কার্যক্রম), প্রকাশনা, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৯.	সমাজসেবা অফিসার (আরও-১), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১০.	সমাজসেবা অফিসার (সংস্থাপন সেল), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১১.	গবেষণা ও প্রকাশনা কর্মকর্তা (প্রকাশনা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১২.	সমাজসেবা অফিসার, সামাজিক নিরাপত্তা (আরও-৩, প্রকাশনা, অতি: দা:), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১৩.	অ্যাসিস্ট্যান্ট ডিজাইনার কাম কোয়ালিটি কন্ট্রোল অফিসার (প্রকাশনা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১৪.	উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য সচিব

কর্মপরিধি: প্রচার-প্রচারণা, লিফলেট, ব্রোশিয়ার প্রকাশে সার্বিক ব্যবস্থাপনা। প্রয়োজনে উপকমিটি সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

#### ৪. স্টল প্রস্তুত ও ব্যবস্থাপনা উপকমিটি

১.	অতিরিক্ত পরিচালক (কার্যক্রম-২), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	অতিরিক্ত পরিচালক (পরিবহন ও উন্নয়ন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৩.	অতিরিক্ত পরিচালক -৩ (সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৪.	উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৫.	উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, ঢাকা	সদস্য
৬.	উপপরিচালক (প্রশাসন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৭.	উপপরিচালক (বাজেট ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৮.	উপপরিচালক (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৯.	সহকারী পরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১০.	সহকারী পরিচালক (ক্যান্সার ও কিডনি), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১১.	সহকারী পরিচালক (বেদে, অনগ্রসর ও হিজড়া), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১২.	সহকারী পরিচালক (বয়স্ক ভাতা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১৩.	গবেষণা কর্মকর্তা (পরিবহন ও উন্নয়ন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
১৪.	সহকারী পরিচালক (গুদাম, সরঞ্জাম ও যানবাহন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য সচিব

কর্মপরিধি: স্টল নির্মাণ ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা। প্রয়োজনে উপকমিটি সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

#### ৫. ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট উপকমিটি

১.	অতিরিক্ত পরিচালক-২ (বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা ভাতা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।	আহ্বায়ক
২.	অতিরিক্ত পরিচালক (কার্যক্রম-২), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৩.	উপপরিচালক (প্রশাসন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৪.	সহকারী পরিচালক, (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৫.	সহকারী পরিচালক (নিবন্ধন ও নিয়ন্ত্রণ শাখা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৬.	সহকারী পরিচালক (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৭.	সহকারী পরিচালক (গুদাম, যন্ত্রপাতি ও যানবাহন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য সচিব

কর্মপরিধি: মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ইভেন্ট ম্যানেজমেন্টের সাথে যোগাযোগপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ। প্রয়োজনে উপকমিটি সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

#### ৬. বাজেট উপকমিটি

১.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	উপপরিচালক (বাজেট ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর ঢাকা	সদস্য
৩.	উপপরিচালক (কার্যক্রম-১), সমাজসেবা অধিদপ্তর ঢাকা	সদস্য
৪.	সহকারী পরিচালক (গুদাম, সরঞ্জাম ও যানবাহন), সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
৫.	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সমাজসেবা অধিদপ্তর	সদস্য
৬.	সহকারী পরিচালক (অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য সচিব

কর্মপরিধি: বাজেট প্রণয়ন ও অর্থের সংস্থানকরণ। প্রয়োজনে উপকমিটি সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

## ৭. সাংস্কৃতিক উপকমিটি

১.	অতিরিক্ত পরিচালক (কার্যক্রম-১), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	উপপরিচালক (প্রশাসন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৩.	উপপরিচালক (ভবঘুরে কার্যক্রম), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৪.	উপপরিচালক (বিধবা ও স্বামী নিগৃহীতা ভাতা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৫.	উপসহকারী পরিচালক (কার্যক্রম), প্রকাশনা, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৬.	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৭.	অডিট অফিসার (অডিট শাখা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য
৮.	উপপরিচালক (চিকিৎসা শাখা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	সদস্য সচিব

কর্মপরিধি: আমন্ত্রিত অতিথিদের অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাসের ব্যবস্থা গ্রহণ। প্রয়োজনে উপকমিটি সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

## ৮. যানবাহন ব্যবস্থাপনা উপকমিটি

১.	অতিরিক্ত পরিচালক (পরিবহন ও উন্নয়ন) সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	আহ্বায়ক
২.	উপপরিচালক (প্রশাসন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৩.	সহকারী পরিচালক (সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৪.	সহকারী পরিচালক (ইউসিডি), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য
৫.	সহকারী পরিচালক (গুদাম, যন্ত্রপাতি ও যানবাহন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।	সদস্য সচিব

কর্মপরিধি: প্রয়োজনীয় গাড়ি সরবরাহের ব্যবস্থাকরণ। প্রয়োজনে উপকমিটি সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

নম্বর: ৪১.০১.০০০০.০০০.০২০.২৩.০০০২.২৫. ৩৭৮

তারিখ: ৩১ জুলাই ২০২৫

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১ পরিচালক (প্রতিষ্ঠান/কার্যক্রম/সামাজিক নিরাপত্তা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০২ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৩ উপপরিচালক -----, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৪ সহকারী পরিচালক -----, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৫ সহকারী পরিচালক (গুদাম ও যানবাহন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৬ সমাজসেবা অফিসার (প্রকাশনা) (এস.এম কামরুল এহসান), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৭ সমাজসেবা অফিসার (-----), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৮ অ্যাসিস্ট্যান্ট ডিজাইনার কাম কোয়ালিটি কন্ট্রোল অফিসার (প্রকাশনা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ০৯ জনাব.....।

বিতরণ : কার্যার্থে ও জ্ঞাতার্থে :

- ১। মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

৩৫.০৭.২০২৫  
মোহাম্মদ আবদুল হামিদ মিয়া  
পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)  
ফোন : ৫৫০০৭০২২

ই-মেইল: [director-admin@dss.gov.bd](mailto:director-admin@dss.gov.bd)