Essential Drugs Company Limited
(100% Share Owned by the Government of Bangladesh)
UNDER THE MINISTRY OF HEALTH & FAMILY WELFARE GOVT. OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

সূত্র নং- ইডিসিএল/প্রশাঃ ১৮০/২০২৩/ ৬৫ তারিখ ঃ ০৭ জুন, ২০২৩

বরাবর
সচিব
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়
ঢাকা-১০০০।

দৃষ্টি আকর্ষণ ঃ উপসচিব, (প্রবা-২) ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা।

বিষয় ঃ এসেনসিয়াল ড্রাগস্ কোম্পানী লিমিটেড এর ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তাদের কে তথ্য অধিকার বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে ২৭/০৬/২০২১ তারিখে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রনালয়ের, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সাথে এসেনসিয়াল ড্রাগস্ কোম্পানী লিমিটেড এর স্বাক্ষরিত ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বিষয়ক কার্যক্রমের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত জাতীয় তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মকর্তাদের কে আগামী ১২ জুন, ২০২৩ তারিখে তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হল।

আপনার অনুগত,

০৭.০৬.২৩

(এস. এম. আহসান)
জিএম, এডমিন এন্ড এইচআরএম (চলতি দায়িত্ব)
পক্ষেঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

Head Office:
395-397, Tejgaon Industrial Area, Dhaka-1208
Phone: 48116110-1, 48115865, 58151080, 58152038 (PABX)
FAX: 880-2-58155459, GPO Box No. 2447 Cable, EDCL, Dhaka
Website: www.edcl.gov.bd, E-mail: edcl@edcl.gov.bd

Cephalosporin Plant, Bogura
Khulna Essential Latex Plant, Khulna
Essential Latex Processing Plant, Tangail
Essential Drugs Company Limited, Bogura
Essential Drugs Company Limited, Gopalganj

এসেনসিয়াল ড্রাগস্ কোম্পানী লিমিটেড

৩৯৫-৩৯৭, তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮।

সূত্র নং-ইডিসিএল/প্রশাঃ ৩৭/২০২৩/২২৮১ তারিখ ঃ ১১ জুন, ২০২৩

ঃ অফিস আদেশ ঃ

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, এসেনসিয়াল ড্রাগস্ কোম্পানী লিঃ-এর ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বিষয়ক কার্যক্রম বাস্তাবায়নের লক্ষ্যে আগামী ১২ জুন, ২০২৩ তারিখ সোমবার সকাল ০৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১২:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত ইডিসিএল-এর মান নিশ্চিতকরণ বিভাগের ট্রেনিং রুমে আরটিআই বিষয়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উল্লেখিত প্রশিক্ষণের জন্য নিম্নলিখিত কর্মকর্তা এবং আরটিআই কমিটির সকল সদস্যকে নির্ধারিত সময়ে ট্রেনিং রুমে উপস্থিত থাকার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হল।

মনোনীত কর্মকর্তা (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)ঃ

০১। জনাবা তিন্নিকা বড়ুয়া, উপ-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম।
০২। জনাব খন্দকার রাশেদুল হক, ব্যবস্থাপক, মাননিশ্চিতকরণ।
০৩। জনাব জহির উদ্দিন মাহমুদ, উপ-ব্যবস্থাপক, মাননিশ্চিতকরণ।
০৪। জনাবা নাজরিন আক্তার কান্তা, উর্ধ্বতন প্রডাক্ট ডেভেলপমেন্ট কর্মকর্তা।
০৫। জনাব এম. শহীদুল ইসলাম, সহকারী প্রডাক্ট ডেভেলপমেন্ট কর্মকর্তা।
০৬। জনাবা ফারজানা আজিম, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।
০৭। জনাব সুমন তালুকদার, সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।
০৮। জনাব খন্দকার মোতালেব হোসেন, প্রকৌশল কর্মকর্তা (সিভিল)।
০৯। জনাব শেখ মোঃ রেজওয়ান, প্রকৌশল কর্মকর্তা (ইলেকট্রিক্যাল)।
১০। মিঃ চিত্ত রঞ্জন দাস, বিক্রয় কর্মকর্তা।
১১। জনাব শরীফ মোঃ শাহ আলম, বিক্রয় কর্মকর্তা।
১২। জনাব মোহাম্মদ শহীদুল্লাহ, ভান্ডার কর্মকর্তা।
১৩। জনাব মিজানুর রহমান মুন্সী, ভান্ডার কর্মকর্তা।
১৪। মিঃ পবিত্র কুমার শীল, নিরীক্ষা কর্মকর্তা।
১৫। মিঃ স্বপন তালুকদার, নিরীক্ষা কর্মকর্তা।
১৬। জনাব সৈয়দ মোঃ জয়নাল আবেদীন, সহকারী আইটি কর্মকর্তা।
১৭। জনাবা আবিদা খানম সূবর্ণা, কণিষ্ঠ আইটি কর্মকর্তা।
১৮। জনাবা আবিদা সুলতানা লিজা, উৎপাদন কর্মকর্তা।
১৯। জনাবা মোসাম্মৎ শিউলী আক্তার, সহকারী কর্মকর্তা (উৎপাদন)।
২০। জনাব মোঃ নাজিম, উর্ধ্বতন আইন কর্মকর্তা।
২১। জনাব শাহ হাবিবুর রারমান, প্রোগ্রামার।
২২। জনাব আখতার-উজ-জামান, উর্ধ্বতন প্ল্যানিং কর্মকর্তা।
২৩। জনাব মোঃ আজিবুর রহমান, উৎপাদন কর্মকর্তা।
২৪। জনাব মোঃ ইমরুল কায়েস খান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা।
২৫। জনাব মোঃ হামিদুর রশিদ, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা।
২৬। জনাব ইবনে সালেহ রেজা, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।

চলমান পাতা # ০২

২৭। জনাব আব্দুল্লাহ আল মামুন, সহকারী ভান্ডার কর্মকর্তা।

২৮। জনাবা সুমা রহমান, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা।

২৯। জনাব মোঃ নাজমুল হোসেন, কণিষ্ঠ প্রশাসনিক কর্মকর্তা।

৩০। জনাব মোঃ নাফিজ ইমতিয়াজ উদ্দিন, কণিষ্ঠ নিরীক্ষা কর্মকর্তা।

৩১। জনাব মেছবাহ উদ্দিন, সহকারী ভান্ডার কর্মকর্তা।

৩২। জনাবা নীলিমা বড়ুয়া, উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রজেক্ট ডেভেলপমেন্ট অফিস।

৩৩। জনাব বি. এম. আরাফাত ইসলাম, সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রজেক্ট ডেভেঃ অফিস।

১১.০৬.২৩

(এস. এম. আহসান)
জিএম, এডমিন এন্ড এইচআরএম (চলতি দায়িত্ব)
পক্ষেঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে) ঃ

১। কমিটির সকল সদস্যবৃন্দ।

অনুলিপিঃ

০১। পিএস টু এমডি।

০২। পরিচালক অপারেশন (চলতি দায়িত্ব)।

০৩। কোম্পানী সচিব ও অর্থ পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)।

০৪। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান, ইডিসিএল, ঢাকা।

০৫। সংশ্লিষ্ট নথি।

০৬। নথি।

1) Pa to MD:
2) D.O :
3) ED. SCS. CC:
4) Eng. 11.6.23
5) Pd : 11/06/23
6) SSM:
7) store:
8) Audit:
9) It : 11.06.23
10) planning:
11) Production: 11/6/23
12) QP:
13) QA: 11.06.23

I:\Nazmul-17-23\Office Order\Office Order (Committee).doc

এসেনসিয়াল ড্রাগস্ কোম্পানি লিমিটেড

৩৯৫-৩৯৭, তেজগাঁও শি/এ, ঢাকা-১২০৮।

তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের সময়সূচী

স্থান ঃ প্রশিক্ষণ কক্ষ, মাননিয়ন্ত্রন বিভাগ, ইডিসিএল, ঢাকা।
তারিখ ঃ ১২/০৬/২০২৩ খ্রিঃ (সোমবার) ।
সময় ঃ সকাল ০৯.৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১২.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত।

সময়	বিষয়	রির্সোস পারসন
সকাল ০৯:৩০-১০:০০	উদ্বোধনী, প্রারম্ভিক বক্তব্য	তিন্নিকা বড়ুয়া উপ-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম এবং ফোকাল পয়েন্ট, RTI টিম।
সকাল ১০:০০- ১১:০০	তথ্য অধিকার আইন সংক্রান্ত প্রাথমিক ধারণা ও এর উদ্দেশ্য	এস. এম জাহাঙ্গীর হোসেন উপসচিব (প্রবা-২) ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
সকাল ১১:০০- ১১:১৫	চা বিরতি	
সকাল ১১:১৫- ১২:১৫	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, বিধিমালা এবং কর্ম পরিকল্পনা	মোঃ নুরুল ইসলাম খান সিনিয়র প্রোগ্রামার স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
দুপুর ১২:১৫- ১২:৩০	সমাপনী বক্তব্য	মোঃ নাজিম সিনিয়র লিগ্যাল কর্মকর্তা , এডমিন এন্ড এইচআরএম এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, RTI টিম ।

কোর্স পরিচালক ঃ তিন্নিকা বড়ুয়া, উপ-ব্যবস্থাপক, এডমিন এন্ড এইচআরএম এবং ফোকাল পয়েন্ট, RTI টিম ।
কোর্স কো-অর্ডিনেটর ঃ জনাব মোঃ নাজিম, সিনিয়র লিগ্যাল অফিসার এবং বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, RTI টিম ।

Essential Drugs Company Limited
395-397, Tejgaon I/A., Dhaka-1208.

Right To Information (RTI) Training

Date: 12 June, 2023

Not as seniority:

Sl No.	Name	Designation	Code	Department	Signature
1.	Kh. Rashedul Haque	MRA	560	Quality Assurance	
2.	Tinnika Barua	DM A&HRM	1559	Admin & HRM	
3.	Abdullah al mamun	Ass: officer	1342	Store	
4.	Sharif Md. Shah Alam	Officer	3364	Sales & Marketing	
5.	Chittaranjan Das	Officer	3271	Sales & MKT.	
6.	Milon Barua	Sr A.O.	4362	ASF (GP)	
7.	Zahir uddin Mahmud.	Deputy Manager	383	Quality Assurance	
8.	Sayed Md. Jaynal Abdin	ASst IT Officer	5662	IT	
9.	Fayzana Azim	A.O.	5635	Accounts & finance	
10.	Md. Nazim	Sr. Legal offi.	1738	Admi & HRM	
11.	Muhammad Shuvy Akhter	Asstt. Co-ordination officer	735	Production	
12.	Abida Sultana Liza	Production Officer	3401	Production	
13.	Abida Khanam, Suborna	Jr. IT officers	5945	IT	
14.	Mohammad Shahidullah	Store officer	589	Store	
15.	Md. Mizanur Rahman Munshi	Store Officer	2714	Store	
16.	Sah Habibur Rahman	programmer	3625	IT	
17.	Sheikh Md. Razoan	Engg. officer	4276	Engineering	
18.	Md. Sumon Talukder	Asst. officer	1640	Account & finance	
19.	M. Shohidul Islam	Asstt. PD officer	3550	PD	
20.	Nazrin Akhter Kanta	Sr. PD officer	696	PD	N. Kanta

21.	Q. M. Arafat Islam	Asst. Acc. Officer	3696	project Development	
22.	Pobitro Kumar Shil	Officer Audit	888	Internal Audit	
23.	Md: Nazmul Hossain	Jr. Admin. O	3435	Admin. & HRM	
24.	Kh. Motaleb Hossain	Engg. officer	3615	Engg. Dept.	
25.	Shoma Rahman	Asst. Admin off	5643	Admin & HRM	
26.	Md. Hamidur Rashid	Asst. Admin off	4749	Admin & HRM	
27.	Masbah uddin	Ass. store off	3750	store	
28.	Swapan Talukdar.	officer Audit	3651	Audit	
29.	Md. Nafiz Intiaz Uddin	Jr. officer	4047	Internal Audit	
30.	Md. Azibur Rahman	production official	996	production	
31.	Ibena Saleh Reza	Accounts officer	3764	Accounts & finance	
32.	Akther-Uz-Jaman	Sr. Officer	1730	planning	
33.					
34.					
35.					
36.					

তথ্য অধিকার আইন বিষয়ে প্রশিক্ষণ
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির তথ্য অধিকার আইন,২০০৯
বিষয়ক প্রশিক্ষণ
তারিখ : ১২ জুন,
স্থান : ট্রেনিং রুম,
আয়োজনে :
এসেনসিয়াল ড্রাগস কোম্পানি লিমিটেড
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ,
এস.এম. জাহাঙ্গীর হোসাইন
মোঃ নুরুল ইসলাম খান

তথ্য অধিকার আইন বিষয়ে প্রশিক্ষণ

তথ্য অধিকার আইন বিষয়ে প্রশিক্ষণ
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির তথ্য অধিকার আইন,২০০৯
বিষয়ক প্রশিক্ষণ
তারিখ: ১২ জুন,
স্থান : ট্রেনিং রুম, ইডিসিএল
আয়োজনে: এসেনসিয়াল ড্রাগস্ কোম্পানি লিমিটেড
বাংলাদেশ গেজেট