গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নম্বর ৫৫.০০.০০০০.১১৮.১৬.০০২.২০-৭০

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩০
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩

নোটিশ

বিষয়: **লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর কর্মসম্পাদন সূচক নং ২.২.১ অনুযায়ী অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন প্রসঙ্গে।**

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর কর্মসম্পাদন সূচক নং ২.২.১ অনুযায়ী অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে আগামী ২১-৯-২০২৩ খ্রিঃ তারিখ, বৃহস্পতিবার বেলা ১০:৩০ ঘটিকায় এ বিভাগের যুগ্মসচিব ও এপিএ টিম প্রধানের সভাপতিত্বে স্বাস্থবিধি অনুসরণপূর্বক ভার্চুয়ালি (Zoom id-8059400714, Password-123456) একটি মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হবে।

২। উক্ত সভায় ২ (দুই) জন উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়নের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Sofalit
১৩-৯-২০২৩
সৌমেন পালিত বাবু
সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন: ০২৫৫১০০৩৮১
ইমেইল:
babusowmen@gmail.com

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে):
১) মহাপরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট।
২) চেয়ারম্যান, কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।
৩) হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) এর দপ্তর।
৪) চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, দিনাজপুর।
৫) সচিব (প্রশাসন ও সংস্থাপন বিভাগ) মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, রাজশাহী।
৬) প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (উপসচিব), ভারত প্রত্যাগত উপজাতীয় শরণার্থী প্রত্যাবাসন ও পুনর্বাসন এবং অভ্যন্তরীণ উদ্বাস্তু নির্দিষ্টকরণ ও পুনর্বাসন সম্পর্কিত টাস্কফোর্স।

৭) নির্বাহী পরিচালক , বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান)।

৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, হোটেলস্ ইন্টারন্যাশনাল লিমিটেড।

৯) Company Secretary, Secretary, Bangladesh Services Ltd.।

১০) উপ-পরিচালক (প্রশাসন), জাতীয় আইনগত সহায়তা প্রদান সংস্থা।

১১) সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।

১২) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ। (ওয়েব সাইট প্রকাশের অনুরোধসহ)

১৩) যুগ্মসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।

১৪) উপসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা), মহোদয়র ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।

১৫) অফিস কপি।