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

নম্বর ৫৫.০০.০০০০.০০০.৩৮.০০১.২২-৪

তারিখ: ২২ পৌষ ১৪২৮
০৬ জানুয়ারি ২০২২

নোটিশ

বিষয়: **লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের তথ্য অধিকার আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সভা অনুষ্ঠান প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে আগামী ০৯-০১-২০২২ খ্রিঃ রবিবার বেলা ১১.০০ ঘটিকায় লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের যুগ্মসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন এর সভাপতিত্বে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক তাঁর অফিস কক্ষে (কক্ষ নং-৬২২, ভবন নং-৪, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা) এ বিভাগের প্রশাসন-১/২/৩/৪ শাখা, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা এবং সংশোধন ও অভিযোজন শাখা এর শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।

২। উক্ত সভায় অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য বিষয়াবলি:
ক) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯;
খ) তথ্য অধিকার (সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০;
গ) বিবিধ।

Sofalit
৬-১-২০২২
সৌমেন পালিত বাবু
সহকারী সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন: ০১৮১৪-৩৭১৫৫৬
ইমেইল:
babusowmen@gmail.com

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) যুগ্মসচিব (ড্রা:-৮) এবং তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ। (তথ্য অধিকার

আইন ও বিধি-বিধানের আলোকে এ বিভাগের করণীয় বিষয়ে অবগতির জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো)।

২) সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-১, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ। (১৫ জনের আপ্যায়নের অনুরোধসহ)

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

৪) সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-২, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।

৫) সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-৩, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।

৬) সহকারী সচিব, প্রশাসন শাখা-৪, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।

৭) সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ও ব্যবস্থাপনা শাখা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।

৮) সহকারী সচিব, সংশোধন ও অভিযোজন শাখা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।

৯) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ। (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)

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

১১) উপসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।

১২) অফিস কপি।