

একই নম্বর ও তারিখের স্থলাভিষিক্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
তথ্য ব্যবস্থাপনা-১ শাখা
www.sid.gov.bd


নং৫২.০১৮.০৩১.০০.০৩০.২০১৫-১৮০

তারিখ ১৯/১১/২০১৫

সভার নোটিশ

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করণের বিষয়ে নিম্নবর্ণিত তারিখ ও সময়ে একটি পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

সভার তারিখ : ২৫/১১/২০১৫ খ্রিঃ
সময় : সকাল ১০.০০ মিনিট
সভার স্থান : পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (ব্লক-বি)
সভাপতি : জনাব মোঃ সফিকুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।



সৈয়দ জাহসান হাবিব
সহকারী সচিব

ফোন: ৮১৮১০২৫
asinfo1@yahoo.com

বিতরণ :

- ১। ডা. কাজী মোস্তফা সারোয়ার, যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ২। জনাব মোঃ আবদুল গনি, উপ সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৩। বেগম শাহনুস নেছা, উপ সচিব (প্রশাসন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৪। জনাব সোলায়মান মন্ডল, উপ সচিব (উন্নয়ন), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৫। জনাব প্রদীপ কুমার সাহা, উপ সচিব (প্রশাসন-৩ অধিশাখা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৬। জনাব মোঃ তরিকুল আলম, উপ সচিব (বাজেট, আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও সমন্বয়), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৭। জনাব তপন কুমার সাহা, উপ সচিব (উন্নয়ন-৩ অধিশাখা), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৮। জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান খাঁন, সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট শাখা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ৯। জনাব মোঃ আবদুল ওয়াদুদ, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (সভায় আগত ২৫ জনের আপ্যায়ণের ব্যবস্থা করার অনুরোধসহ)।
- ১০। জনাব তৌহিদ ইলাহী, সিনিয়র সহকারী সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ১১। জনাব সাদেক হোসেন, প্রোগ্রামার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (সভার জন্য খসড়া সিটিজেন্স চার্টারের একটি পাওয়ার পয়েন্ট প্রস্তুত করার অনুরোধসহ)।
- ১২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ১৩। অতিরিক্ত সচিব (তথ্য ব্যবস্থাপনা/উন্নয়ন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।
- ১৪। অফিস কপি।