

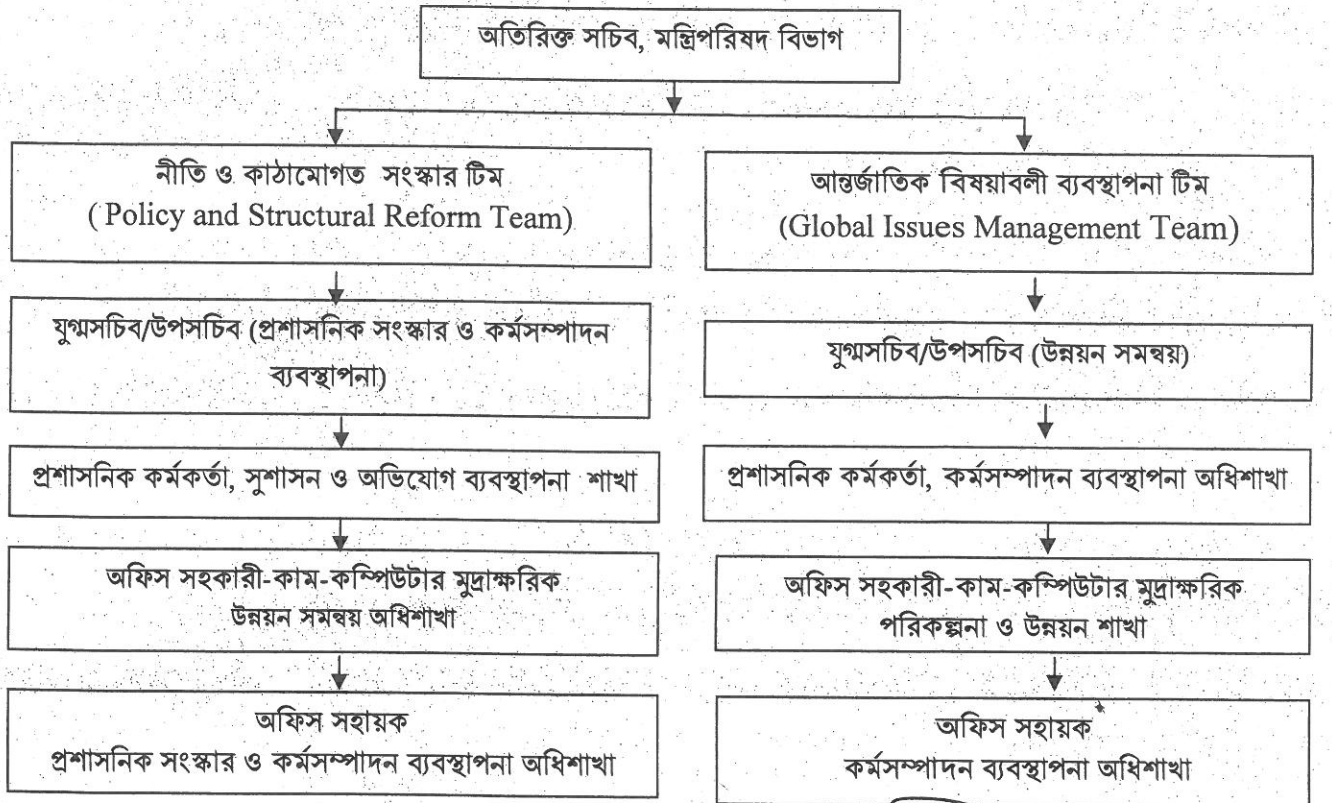
১৩ আশ্বিন ১৪২৪

তারিখ:-----

২৮ সেপ্টেম্বর ২০১৭

অফিস আদেশ

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ১৪-০৩-২০১৭ তারিখের ০৩.০৯২.০০২.০০.০০.০১৩.২০১৬-১০৪ নম্বর স্মারকের আলোকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সংস্কার ব্যবস্থাপনা ইউনিট (Reform Management Unit) নিম্নোক্তভাবে নির্দেশক্রমে সৃজন করা হল:



(মুহাম্মদ/লুৎফর রহমান)
উপসচিব

ফোনঃ ৯৫১৪৯৯৫

ই-মেইল establishment_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৫। যুগ্মসচিব (সকল), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৬। যুগ্মসচিব (ই-গভর্নেন্স), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (অফিস আদেশটি এ বিভাগের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

- ৭। উপসচিব (প্রশাসনিক সংস্কার ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা/উন্নয়ন সমন্বয়/কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ৮। উপসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ৯। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব (মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। সহকারী প্রধান, (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ১১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/সুশাসন ও অভিযোগ ব্যবস্থাপনা শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ১২। অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (উন্নয়ন সমন্বয় অধিশাখা/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ১৩। অফিস সহায়ক (প্রশাসনিক সংস্কার ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা/কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।
- ১৪। অফিস কপি/মাস্টার কপি।