

অতিরিক্ত সচিব/মহাপরিচালক-১ :

১. প্রধানমন্ত্রী ও মুখ্য সচিব ও সচিবকে তাঁদের দায়িত্ব পালনে সহায়তা প্রদান;
২. প্রধানমন্ত্রী ও মুখ্য সচিবকে নিম্নবর্ণিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও কমিশন সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও গুরুত্বপূর্ণ প্রশাসনিক বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা প্রদান :
শিল্প মন্ত্রণালয়, বেপজা, বেসরকারি বেপজা, বিনিয়োগ বোর্ড, প্রাইভেটাইজেশন কমিশন, রাষ্ট্রপতির সচিবালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়, দুর্নীতি দমন কমিশন, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, কৃষি মন্ত্রণালয়, ভূমি মন্ত্রণালয়, খাদ্য ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয়, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়;
৩. “প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ আদেশ” মোতাবেক অর্পিত প্রশাসনিক ও আর্থিক দায়িত্ব পালন;
৪. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের আইন, বিধি, আদেশ ও প্রশাসনিক নির্দেশ প্রণয়নে মুখ্য সচিবকে সহায়তা প্রদান;
৫. পরিচালক কর্তৃক উপস্থাপিত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের নথি ও সার-সংক্ষেপসমূহ প্রধানমন্ত্রীর নিকট উপস্থাপনের নিমিত্তে পুনঃপরীক্ষা;
৬. প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত সিদ্ধান্ত ও নির্দেশনাবলী বাস্তবায়ন মনিটর করার কাজে সংশ্লিষ্ট পরিচালককে প্রয়োজনীয় নির্দেশ ও পরামর্শ প্রদান;
৭. বিনিয়োগ বোর্ড; এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রাইভেটাইজেশন কমিশন ও বেপজার, GIU, বেপজা নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় হিসাবে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় কর্তৃক দায়িত্ব পালনে প্রধানমন্ত্রী ও মুখ্য সচিবকে সহায়তা প্রদান;
৮. ব্যক্তিগত কর্মচারীদের কাজের তত্ত্বাবধান;
৯. পরিচালকগণের প্রতিকল্প সমন্বয়; এবং
১০. প্রধানমন্ত্রী ও মুখ্য সচিব কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।