

প্রধানমন্ত্রীর সামরিক সচিব :

১. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় ও বাসস্থানের নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এস.এস.এফ ও পি.জি.আর এর সাথে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন। প্রধানমন্ত্রীকে দেশের অভ্যন্তরে যে কোন অনুষ্ঠানে গৃহীত নিরাপত্তা ব্যবস্থা সম্পর্কে অবহিত- করণ;
২. প্রধানমন্ত্রীর বিদেশে সফর সমন্বয় এবং দেশের অভ্যন্তরে (সড়ক/নৌ/আকাশ পথে) প্রধানমন্ত্রীর সফর সঙ্গী নির্ধারণ ও প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন;
৩. প্রধানমন্ত্রীর প্রটোকল বিষয়ক সমন্বয় সাধন (সামরিক/আধ সামরিক বাহিনীসমূহের অনুষ্ঠানাদিসমূহ);
৪. উপহার সামগ্রী প্রদানের সমন্বয় সাধন;
৫. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় (রেডব্লক, আইসিসি) সরকারি বাসস্থান রক্ষণাবেক্ষণ (বাগানসহ) ও এ সকল স্থাপনার উন্নয়ন পরিকল্পনা সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী;
৬. সামরিক বাহিনীর নিকট হতে প্রধানমন্ত্রীর নিকট লিখিত ব্যক্তিগত পত্রের জবাব দান ও উপযুক্ত ক্ষেত্রসমূহে প্রধানমন্ত্রীর প্রতিনিধিত্বকরণ। সামরিক/আধ সামরিক বাহিনীসমূহের জন্য প্রধানমন্ত্রীর ভাষণ প্রস্তুতকরণ;
৭. খেলাধুলার আসরে প্রধানমন্ত্রীর উপস্থিতির সম্ভাব্য ও আসন সংক্রান্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সংগঠনকে আগাম অবহিতকরণ;
৮. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের বাগানসমূহ এবং প্রধানমন্ত্রীর পারিবারিক বিষয়াদির তদারকি;
৯. রাষ্ট্রীয় আড়ম্বরপূর্ণ অনুষ্ঠানাদি সমন্বয়;
১০. রাষ্ট্রীয় উৎসবাদি ও ভোজে প্রধানমন্ত্রীর সাথে সাক্ষাৎপ্রার্থী বৈদেশিক কূটনীতিকগণের অভ্যর্থনা;
১১. প্রধানমন্ত্রীর মেহমানগণের আগমনকালে তাদের অভ্যর্থনা এবং নির্গমনকালে বিদায় দান;
১২. বিভিন্ন অনুষ্ঠানে প্রধানমন্ত্রীর পুষ্পার্ঘ অর্পণ সমন্বয়;
১৩. প্রতিরক্ষা বিষয়ক তথ্য/নথি (সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ হতে প্রাপ্ত) উপস্থাপন ও প্রধানমন্ত্রীকে অবহিতকরণ;
১৪. সশস্ত্র বাহিনীর সদস্যদের মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সাক্ষাতের সময়সূচি সমন্বয় করা।
১৫. অধীন কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের মধ্যে কার্যবন্টন এবং নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের কাজের তদারকি :
 - (ক) সহকারী-সামরিক সচিব/উপ-সামরিক সচিব;
 - (খ) এ ডি সি;
 - (গ) কম্পট্রোলার; এবং
১৬. প্রধানমন্ত্রী ও মুখ্য সচিব কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব।