

**উপ-প্রেস সচিব-১ :**

১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর জন্য বক্তৃতা প্রস্তুতকরণ;
২. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সাক্ষাৎকার/সভার টকিং পয়েন্টস প্রস্তুত করা;
৩. প্রচার মাধ্যমের প্রতিবেদন ও মতামতের উপর গবেষণা ও সাপ্তাহিক প্রতিবেদন তৈরী;
৪. পত্র-পত্রিকায় বিশেষ রাজনৈতিক প্রচার অভিযান ও এ সম্পর্কিত প্রকাশনা;
৫. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সাথে স্থানীয় গণমাধ্যমের সংশ্লিষ্টদের সাক্ষাৎকার অনুষ্ঠানের সার্বিক বিষয়াবলী সমন্বয় করা;
৬. প্রচার, সংবাদ মাধ্যমের সাথে যোগাযোগ স্থাপন;
৭. ওয়্যার সার্ভিস মনিটরিং; এবং
৮. প্রেস সচিব কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব।

**উপ-প্রেস সচিব-২ :**

১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বক্তৃতা তৈরী করা;
২. বিদেশী পত্র-পত্রিকার সংবাদ বিশ্লেষণ ও সাপ্তাহিক প্রতিবেদন তৈরী;
৩. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণ-বিবৃতি ওয়েবসাইটে দেয়ার ব্যবস্থা করা এবং ইন্টারনেট মনিটরিং করা;
৪. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সাথে বিদেশী সাংবাদিকদের সাক্ষাৎকার বিষয়াবলী সমন্বয় করা ;
৫. সরকারের যাবতীয় উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের উপর তথ্য সংগ্রহ এবং ডাটা ব্যাংক তৈরী;
৬. বিভিন্ন পত্রিকায় প্রকাশিত অভিযোগ ও দুর্নীতি বিষয় যাচাইপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ; এবং
৭. প্রেস সচিব কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব।

**উপ-প্রেস সচিব-৩ :**

১. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রেস কভারেজ;
২. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বাণী তৈরী করা;
৩. দৈনিক পত্রিকার সংবাদ-সংক্ষেপ তৈরী ও রেডিও-টিভি মনিটরিং করা;
৪. প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশিত বিশেষ প্রচার অভিযান ও এ সম্পর্কিত প্রকাশনা;
৫. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বক্তৃতা ছাপানো, সংকলন ও প্রকাশনা;
৬. প্রেস লিয়াজেঁ, সমন্বয়সাধন ও অভ্যন্তরীণ প্রশাসন;
৭. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ভাষণে দেয়া নির্দেশনা, কার্যক্রম ও প্রতিশ্রুতি বিষয়ে মুখ্য সচিবকে অবহিতকরণ;
৮. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অটোগ্রাফ প্রদান এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দৈনন্দিন অনুষ্ঠানের ছবি, পুস্তিকা ও অন্যান্য প্রচার সামগ্রী বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনে প্রেরণ; এবং
৯. প্রেস সচিব কর্তৃক অর্পিত অন্য যে কোন দায়িত্ব।