

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সুরক্ষা সেবা বিভাগ

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

প্রশাসন-১ অধিশাখা

www.ssd.gov.bd

নং-৫৮.০০.০০০০.১২.০৯.০০৯.১৭- ৪২৪৭

তারিখঃ

২৫ কার্তিক, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
০৯ নভেম্বর, ২০১৭ খ্রিষ্টাব্দঅফিস আদেশ

স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সুরক্ষা সেবা বিভাগের আওতাধীন কার্যসমূহের যথাসময়ে মানসম্মত বাস্তবায়ন এবং আন্তঃমন্ত্রণালয় সম্পর্কিত বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান, আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয়সাধন এবং নিষ্পত্তিকরণে প্রয়োজনীয় সহায়তাদানের লক্ষ্যে নিম্নরূপ বিষয়ভিত্তিক দল গঠন করা হলো :

বিস্তৃত বিষয়	সুনির্দিষ্ট বিষয়সমূহ	বিষয়ভিত্তিক দল (Team)
(১) সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা	১.১ রূপকল্প/প্রেক্ষিতে পরিকল্পনা/পদ্ধতিবার্ষিকী পরিকল্পনা/ National Sustainable Strategy ইত্যাদির আলোকে নতুন সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন; ১.২ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর আওতায় প্রকল্প বাস্তবায়নে সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ চিহ্নিতকরণ এবং তা নিরসনে সুপারিশ প্রণয়ন; ১.৩ মন্ত্রণালয়ে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন; ১.৪ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে অন্তরায়সমূহ চিহ্নিতকরণ এবং সমস্যা দূরীকরণে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রণয়ন; ১.৫ পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন।	১. অতিরিক্তসচিব (কারা) - আহবায়ক ২. অতিরিক্তসচিব (আঁশি) - সদস্য ৩. যুগ্মসচিব (বহিরাগমন) - সদস্য ৪. যুগ্মপ্রধান - সদস্য ৫. প্রত্যেক অধিদপ্তরের একজন ফোকাল পার্শন -সদস্য
২. টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ঠা (SDG)	২.১ টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ঠা অর্জনে লিড মন্ত্রণালয় এবং সহযোগী মন্ত্রণালয় হিসেবে সুরক্ষা সেবা বিভাগের জন্য নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন; ২.২ টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ঠা অর্জনে গৃহীত কর্মসূচী বাস্তবায়নে আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় সাধন; ২.৩ টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ঠা সংক্রান্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রতিবেদন প্রেরণ; ২.৪ এ বিষয়ে অর্জিত অগ্রগতি সুরক্ষা সেবা বিভাগকে অবহিত রাখা।	১. অতিরিক্ত সচিব (আঁশি) -আহবায়ক ২. উপপ্রধান - সদস্য ৩. উপসচিব (মাদক অধিশাখা) - সদস্য
৩. বার্ষিক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা	৩.১ সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং এর আওতাধীন অধিদপ্তর সমূহের কার্যসমূহ কর্মসম্পাদন নির্দেশকসহ প্রমাপ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে উপস্থাপন; ৩.২ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সম্পাদন, চুক্তির বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ এবং প্রতিবেদন উপস্থাপন এবং কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রতিবেদন প্রেরণ।	১. অতিরিক্ত সচিব (আঁশি) -আহবায়ক ২. উপসচিব (বাজেট) - সদস্য ৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (কারা-১) - সদস্য
(৪) ইনোভেশন	৪.১ সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং এর আওতাধীন উক্তাবনী ও সূজনশীল ধারণা আহ্বান করা, পৃষ্ঠপোষকতা ও সহায়তা প্রদান এবং প্রাণ্ত ধারণা যাচাই বাহাই ত্রন্মে কর্তৃপক্ষ বরাবরে উপস্থাপন ; ৪.২ ইনোভেশন ধারণাপত্র প্রস্তুতকরণ , ইনোভেশন কৌশলপত্র উপস্থাপন; ৪.৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভাগ ও অধিদপ্তর সমূহে উক্তাবনী কার্যক্রম প্রার্থন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন।	১. অতিরিক্ত সচিব (কারা) -আহবায়ক ২. যুগ্ম সচিব (বহিরাগমন) ৩. উপসচিব (প্রশাসন-১) ৪. উপসচিব (বহিরাগমন-২) ৫. সিনিয়র সহকারী প্রধান
(৫) মানব সম্পদ উন্নয়ন	৫.১ ক্যারিয়ার প্লানিং; ৫.২ বর্তমান ও ভবিষ্যতের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলার সক্ষমতা অর্জনে চাহিদা মাফিক প্রশিক্ষণ আয়োজন; ৫.৩ প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি; ৫.৪ কর্মকর্তা/কর্মচারী কল্যান।	১. অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন ও অর্থ)- আহবায়ক ২. উপসচিব (প্রশাসন-৩) - সদস্য ৩. উপসচিব (বহিরাগমন-৪) - সদস্য

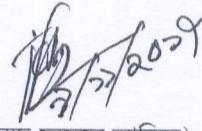
<p>(৬) (ক) আইন, বিধিমালা, প্রবিধান, নীতিমালা</p> <p>(খ) আইন ও বিচার বিভাগ, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক, ভূমি মন্ত্রণালয় বিষয়ক</p>	<p>৬.১ সুরক্ষা সেবা বিভাগ এর আওতাধীন অধিদপ্তর সমূহের আইন বিধি ইত্যাদি পরীক্ষাক্রমে সংশোধন, প্রয়োজনে নতুন আইন, বিধি ইত্যাদি প্রণয়নের সুপারিশ প্রণয়ন;</p> <p>৬.২ অন্যান্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রস্তাবিত আইন, বিধি, নীতিমালা ইত্যাদি বিষয়ে মতামত প্রদান;</p> <p>৬.৩ জননিরাপত্তা ও বিচার বিভাগীয় বিষয়সমূহে এ বিভাগের করণীয় নির্ধারণ ও সুপারিশ প্রণয়ন।</p>	<p>১. যুগ্মসচিব (আইন) ২. উপসচিব (নিরাপত্তা-৩) ৩. সহকারী সচিব (আইন-২)</p> <p>-আহবায়ক -সদস্য -সদস্য</p>
<p>(৭) ই-সার্ভিস, বিজ্ঞান প্রযুক্তি, ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি বিষয়ক মন্ত্রণালয়</p>	<p>৭.১ বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক গবেষণা, উন্নয়ন, উন্নয়ন, প্রচার ও প্রসারে সরকারের গৃহীত কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা এবং এ বিভাগের করণীয় নির্ধারণে সুপারিশ উপস্থাপন;</p> <p>৭.২ এ বিভাগের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ, প্রোফাইল উন্নয়ন;</p> <p>৭.৩ সকল প্রকার ই-সেবা যথাঃ ডেটাবেইজ, নেটওর্কিং, ই-টেক্নোলজি, ই-গভর্নেন্স, ই- কর্মস ইত্যাদি বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন সুপারিশ প্রণয়ন এবং সময়ে সময়ে তা উপস্থাপন।</p>	<p>১. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) ২. উপসচিব (প্রশাসন-২) ৩. উপসচিব (বহিরাগমন-২) ৪. উপসচিব (নিরাপত্তা-৩) ৫. সিনিয়র সহকারী সচিব (কারা-১) - সদস্য ৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (বহিরাগমন-৩) - সদস্য</p> <p>-আহবায়ক -সদস্য -সদস্য -সদস্য -সদস্য -সদস্য</p>
<p>(৮) পরামর্শ ও অভিবাসন, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, প্রবাসী কল্যান ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়</p>	<p>৮.১ আন্তঃরাষ্ট্রীয় স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে এ বিভাগের প্রতিনিধিত্বকরণ;</p> <p>৮.২ ভিসা সংশ্লিষ্ট বিষয়াদিসহ রাষ্ট্রাচার (Protocol) নিয়ম অনুসরণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং আন্তঃমন্ত্রণালয় সময়ৰ সাধান;</p> <p>৮.৩ বিদেশে আবেদভাবে অবস্থানরত বাংলাদেশীদের ফিরিয়ে আনার কার্যক্রম।</p>	<p>১. অতিরিক্ত সচিব (বহিরাগমন) -আহবায়ক ২. যুগ্মসচিব (বহিরাগমন) ৩. উপসচিব (প্রশাসন-১) ৪. উপসচিব (বহিরাগমন-২) ৫. সিনিয়র সহকারী সচিব (বহিরাগমন-১) - সদস্য</p> <p>-সদস্য -সদস্য -সদস্য -সদস্য -সদস্য</p>
<p>(৯) শিল্প, বাণিজ্য, বিনিয়োগ, শ্রম ও কর্মপরিবেশ বিষয়ক, বন্দু ও পাট মন্ত্রণালয়, বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়</p>	<p>৯.১ শিল্পনীতি বাস্তবায়নের মাধ্যমে শিল্পায়নের গতি ত্বরান্বিতকরণে সরকারের গৃহীত কর্মপরিকল্পনা, কর্মসূচী বাস্তবায়নে সুরক্ষা সেবা বিভাগের ভূমিকা নির্ধারণ এবং প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রণয়ন ও উপস্থাপন;</p> <p>৯.২ দেশী/বিদেশী বিনিয়োগ বৃদ্ধিতে এ বিভাগের করণীয় নির্ধারণ ও সুপারিশ প্রণয়ন।</p> <p>৯.৩ বিদ্যুত ও জ্বালানী বিভাগের অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা।</p>	<p>১. যুগ্মসচিব (বহিরাগমন) ২. উপসচিব (বহিরাগমন-৮) ৩. উপসচিব (প্রশাসন-২)</p> <p>-আহবায়ক -সদস্য -সদস্য</p>
<p>(১০) দুর্বেগ ব্যবস্থাপনা, পরিবেশ, পানি সম্পদ, জলবায়ু পরিবর্তনে অভিযোজ্যতা, যোগাযোগ, অবকাঠামো, রেলপথ মন্ত্রণালয়, নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়</p>	<p>১০.১ প্রাকৃতিক জলবায়ুজনিত ও মানবসৃষ্ট দুর্ঘেস্থ মোকাবিলায় এ বিভাগের জন্য করণীয় বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সুপারিশ প্রণয়ন;</p> <p>১০.২ বাস্তব ও জীববৈচিত্র সংরক্ষণের মাধ্যমে টেকসই পরিবেশ নিশ্চিতকরণ, পরিবেশ দৃষ্টি নিয়ন্ত্রণ এবং জলবায়ু পরিবর্তন রোধে এ বিভাগের করণীয় নির্ধারণ ও সুপারিশ প্রণয়ন।</p>	<p>১. অতিরিক্ত সচিব(মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ)-আহবায়ক ২. উপসচিব (প্রশাসন-৩) ৩. উপসচিব (বহিরাগমন-৮) ৪. সহকারী সচিব (নিরাপত্তা-৮)</p> <p>-সদস্য -সদস্য -সদস্য</p>
<p>(১১) মানবাধিকার, নারীর ক্ষমতায়ণ ও জেন্ডার অসমতা দূরীকরণ এবং সমস্যাহস্ত জনগোষ্ঠী সামাজিক সুরক্ষা</p>	<p>১১.১ নারী ও শিশুর অধিকার প্রতিষ্ঠার এবং নারীর ক্ষমতায়নসহ উন্নয়নের মূল্যবোধারায় সম্পৃক্তকরণে এ বিভাগের জন্য কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়নে সুপারিশ প্রণয়ন;</p> <p>১১.২ সমস্যাহস্ত জনগোষ্ঠীর জন্য সামাজিক সুরক্ষা, সামাজিক ন্যায় বিচার ও পুনঃ একত্রিকরণে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রণয়ন।</p>	<p>১. উপসচিব (কারা) ২. সিনিয়র সহকারী সচিব (কারা-২)- সদস্য ৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (আইন-১)-সদস্য ৪. উপসচিব (প্রশাসন-৩)</p> <p>-আহবায়ক -সদস্য -সদস্য -সদস্য</p>
<p>(১২) প্রাথমিক ও গণ শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা, সংস্কৃতি, মুক্তিযুদ্ধ, ধর্ম, ক্রীড়া, পার্বত্য চৃত্যাম বিষয়ক, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমব্যায় মন্ত্রণালয়</p>	<p>১২.১ মূল্যবোধের প্রসার, আলোকিত সমাজগঠন, পাঠক্রমের আধুনিকায়ন, বাজার চাহিদা ভিত্তি চাকরির যোগ্যতা অর্জন ইত্যাদি বিষয়ে সুপারিশ প্রণয়ন;</p> <p>১২.২ দেশজ সংস্কৃতি, কৃষি, ইতিহাস, ঐতিহ্য এবং ক্রীড়ার উন্নয়নে সরকারের গৃহীত কর্মসূচী পার্যালোচনাক্রমে এ বিভাগের জন্য করণীয় নির্ধারণ ও সুপারিশ প্রণয়ন;</p> <p>১২.৩ মহান মুক্তিযুদ্ধের চেতনা ও আদর্শ সমূজ্ঞত রেখে একটি সুবীচ সম্মানশালী সমাজগঠনে এ বিভাগের জন্য করণীয় নির্ধারণ ও সুপারিশ প্রণয়ন;</p> <p>১২.৪ ধর্মীয় মূল্যবোধ ও নেতৃত্বক বিকাশের মাধ্যমে উদার ও সম্প্রদায়িক সম্পূর্ণতির সার্বজনীন সমাজ প্রতিষ্ঠায় অবদান রাখার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও সুপারিশ প্রণয়ন।</p>	<p>১. যুগ্মসচিব (উন্নয়ন) ২. উপসচিব (অঞ্চি) ৩. সহকারী সচিব (কারা-২) ৪. সহকারী সচিব (শৃঙ্খলা -২)</p> <p>-আহবায়ক -সদস্য -সদস্য -সদস্য</p>

(১৩) খাদ্য নিরাপত্তা, শুষি, চিকিৎসা, পরিবার পরিকল্পনা, মৎস ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়	১৩.১ দেশের খাদ্য নিরাপত্তা পুষ্টি এবং কৃষির উন্নয়নের সরকারের গৃহীত নীতি, কর্মসূচী বিষয়ে হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ এবং আন্তঃমন্ত্রণালয় সমন্বয় সাধন; ১৩.২ জনস্বাস্থ্য রক্ষায় সরকারের নীতি ও কর্মসূচীর আলোকে সুরক্ষা সেবা বিভাগের করণীয় নির্ধারণ।	১. যুগ্মসচিব (আইন) -আহবায়ক ২. উপসচিব (মাদক) - সদস্য ৩. সিনিয়র সহকারী প্রধান (উন্নয়ন) - সদস্য
(১৪) রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	১৪.১ মহামান্য রাষ্ট্রপতির কার্যালয় সম্পর্কিত বিষয়াদি; ১৪.২ মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় সম্পর্কিত বিষয়াদি; ১৪.৩ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ সম্পর্কিত বিষয়াদি;	১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) -আহবায়ক ২. উপসচিব (বাজেট) - সদস্য ৩. উপপ্রধান (পরিকল্পনা অধিশাখা) - সদস্য ৪. উপসচিব (প্রশাসন-২) - সদস্য ৫. সিনিয়র সহকারী (পরিকল্পনা-১ শাখা) - সদস্য
(১৫) অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, আর্থিক প্রতিষ্ঠান	১৫.১ সরকারের আর্থিক নীতি ও ব্যবস্থাপনার সাথে সংগতি রেখে সুরক্ষা সেবা বিভাগের করণীয় নির্ধারণ। ১৫.২ রাজস্ব আয় বৃদ্ধি এবং হিসাব ব্যবস্থাপনায় আধুনিকায়নের প্রয়োজনীয় কৌশল প্রণয়ন ও উপস্থাপন।	১. যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও অর্থ) -আহবায়ক ২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও অর্থ) - সদস্য ৩. উপসচিব (বাজেট) - সদস্য ৪. উপসচিব (প্রশাসন-২) - সদস্য

২। বিষয়াভিত্তিক দলসমূহ কার্যক্রম নির্ধারণ করবে:

- (ক) আওতাধীন সুনির্দিষ্ট বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ, গবেষণা পরিচালনা, প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং নির্ধারিত সভায় উপস্থাপন;
 (খ) আন্তঃমন্ত্রণালয় পরামর্শকরণের প্রয়োজনে অথবা আওতাধীন অধিদণ্ডের সমূহের কোন বিষয়ে মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিষয়াভিত্তিক দল কর্তৃক মতামত প্রদান;
 (গ) বিষয় সংশ্লিষ্ট আন্তঃমন্ত্রণালয় সভায় যোগদান এবং গৃহীত সিদ্ধান্ত/সুপারিশ বিষয়ে ইউ ও নোটের মাধ্যমে সচিব মহোদয়কে অবহিত করণ।
 (ঘ) মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রী অথবা সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় সংশ্লিষ্ট কমিটির আহবায়ক অংশগ্রহণ করবেন; তদনিম্ন কর্মকর্তাদের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় সংশ্লিষ্ট কমিটির সদস্যগণ অংশগ্রহণ করবেন।

৩। নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারী করা হল, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।


 (মোহাম্মদ ফজলে আজিম)
 উপসচিব
 ফোনঃ +৮৮০২ ৮৭১২৪৩০৩৭
 admin1@ssd.gov.bd

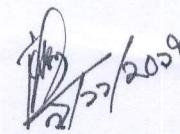
নং-৫৮.০০.০০০.১২.০৯.০০৯.১৭- ২২৪৭/১(৮)

তারিখঃ

২৫ কার্তিক, ১৪২৪ বঙ্গাব্দ
 ০৯ নভেম্বর, ২০১৭ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। অতিরিক্ত সচিব(সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। যুগ্মসচিব(সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৪। উপসচিব/উপপ্রধান(সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান(সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৭। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইট হালনাগাদ করণের জন্য)
- ৮। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


 (মোহাম্মদ ফজলে আজিম)
 উপসচিব