

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
সুরক্ষা সেবা বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০
www.ssd.gov.bd



স্মারক নং-৫৮.০০.০০০০.০১২.২৫.০০১.২২.২৩৯

তারিখঃ ১৭ শ্রাবণ ১৪২৯
১ আগস্ট ২০২২

বিষয়: ২০২২-২৩ অর্থবছরে সুরক্ষা সেবা বিভাগের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/বিশেষ লার্নিং সেশন এর প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার (Training Calendar)।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ২০২২-২৩ অর্থবছরে সুরক্ষা সেবা বিভাগের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/বিশেষ লার্নিং সেশন এর অনুমোদিত প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার (Training Calendar) সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য সুরক্ষা সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটে ('প্রশিক্ষণ' মেন্যুতে) প্রকাশ করা হলো।

স্বাঃ

দিলসাদ বেগম
উপসচিব

ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫৪৫১৬

ইমেইলঃ admin1@ssd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) কর্মকর্তা (সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ২) অধিদপ্তর প্রধান (সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।

স্মারক নং-৫৮.০০.০০০০.০১২.২৫.০০১.২২.২৩৯

তারিখঃ ১৭ শ্রাবণ ১৪২৯
১ আগস্ট ২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১) মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
- ২) সচিব এর একান্ত সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩) প্রোগ্রামার, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

স্বাঃ
দিলসাদ বেগম
উপসচিব

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল এবং এ বিভাগের Need Based প্রশিক্ষণের চাহিদা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সুরক্ষা সেবা বিভাগ এর অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/বিশেষ লার্নিং সেশন এর প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার (Training Calendar):

১) ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী:-

সমসাময়িক বিষয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা- ৬টি

লার্নিং সেশন এর ক্ষেত্র	সমসাময়িক বিষয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন এর বিষয়	ব্যাচের সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর পর্যায়	সম্ভাব্য সময়	মন্তব্য
সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	১. SDG এর অর্জন, প্রস্তুতি, অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং উত্তরণের উপায়	১টি	২-৯ গ্রেড		
	২. বৈশ্বিক উন্নয়ন রোধে জ্বালানী সাশ্রয়	১টি	২-৯ গ্রেড		
	৩. অষ্টম পঞ্চ বার্ষিক পরিকল্পনা	১টি	২-৯ গ্রেড		
	৪. কর্মজীবন ও পারিবারিক জীবন এর মধ্যে সমন্বয় সাধন	১টি	২-৯ গ্রেড		
	৫. পদ্মা সেতু ও সম্ভাবনাময় অর্থনীতি	১টি	২-৯ গ্রেড		
	৬. রূপকল্প ২০৪১ অর্জন, সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ এবং উত্তরণের উপায়	১টি	১০-১৬ গ্রেড		

✓

২) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী:-

শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা- ৬টি

প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র	প্রশিক্ষণের বিষয়	ব্যাচের সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায়	সম্ভাব্য সময়	মতব্য
শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	১. কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা ও এ সংক্রান্ত বিধি বিধান	১টি	২-৯ গ্রেড		৩৩ জন
	২. কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা ও এ সংক্রান্ত বিধি বিধান	১টি	১০-১৬ গ্রেড		২৩ জন
	৩. কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা ও এ সংক্রান্ত বিধি বিধান	১টি	১০-১৬ গ্রেড		২৩ জন
	৪. কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা ও এ সংক্রান্ত বিধি বিধান	১টি	১০-১৬ গ্রেড		২৩ জন
	৫. কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা ও এ সংক্রান্ত বিধি বিধান	১টি	১০-১৬ গ্রেড		২৩ জন
	৬. কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা ও এ সংক্রান্ত বিধি বিধান	১টি	১৭-২০ গ্রেড		৩৩ জন

৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী:-

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা- ২টি

কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার এর ক্ষেত্র	কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার এর বিষয়	ব্যাচের সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর পর্যায়	সম্ভাব্য সময়	মতব্য
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন	১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জ এবং চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায়-শীর্ষক কর্মশালা	১টি	২-৯ গ্রেড		
	২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জ এবং চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায়-শীর্ষক প্রশিক্ষণ	১টি	১০-১৬ গ্রেড		

৩/

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অনুযায়ী:-

অভিযোগ প্রতিকার ও GRS সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা- ২টি

প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র	প্রশিক্ষণের বিষয়	ব্যাচের সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায়	সম্ভাব্য সময়	মন্তব্য
কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং GRS সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	১. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও GRS সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	১টি	২-৯ গ্রেড		
	২. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা ও GRS সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	১টি	১০-১৬ গ্রেড		

৫) তথ্য অধিকার বিষয় ২০২২-২৩ অর্থবছরে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী:-

ক. তথ্য অধিকার বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা- ৩টি

প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র	প্রশিক্ষণের বিষয়	ব্যাচের সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর পর্যায়	সম্ভাব্য সময়	মন্তব্য
তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	১. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ	১টি	২-৯ গ্রেড		
	২. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ	১টি	১০-১৬ গ্রেড		
	৩. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ	১টি	১৭-২০ গ্রেড		

খ. তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ বিষয়ক কর্মশালা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা-৩টি

কর্মশালার ক্ষেত্র	কর্মশালার বিষয়	ব্যাচের সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর পর্যায়	সম্ভাব্য সময়	মন্তব্য
তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	১. তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ-শীর্ষক কর্মশালা	১টি	সুরক্ষা সেবা বিভাগের ২-৯ গ্রেডের কর্মকর্তা		
	২. তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ-শীর্ষক কর্মশালা	১টি	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর ও কারা অধিদপ্তরের ২-১০ গ্রেডের কর্মকর্তা		
	৩. তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ-শীর্ষক কর্মশালা	১টি	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর এবং ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ২-১০ গ্রেডের কর্মকর্তা		

(Handwritten mark)

৬) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী:-

ক. ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা- ২টি

কর্মশালার ক্ষেত্র	কর্মশালার বিষয়	ব্যাচের সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর পর্যায়	সম্ভাব্য সময়	মন্তব্য
৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আইন/পলিসি/ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বিষয়ভিত্তিক কর্মশালা আয়োজন	১. ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আমাদের প্রস্তুতি ও পরিকল্পনা-শীর্ষক কর্মশালা	১টি	সুরক্ষা সেবা বিভাগের ২-৯ গ্রেডের কর্মকর্তা		
	২. ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আমাদের প্রস্তুতি ও পরিকল্পনা-শীর্ষক কর্মশালা	১টি	সুরক্ষা সেবা বিভাগের অধীন ৪টি অধিদপ্তরের ২-১০ গ্রেডের কর্মকর্তা		

খ. ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা- ৪টি

প্রশিক্ষণের ক্ষেত্র	প্রশিক্ষণের বিষয়	ব্যাচের সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর পর্যায়	সম্ভাব্য সময়	মন্তব্য
ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	১. কর্মক্ষেত্রে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ	১টি	২-৯ গ্রেড		
	২. কর্মক্ষেত্রে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ	১টি	১০-১৬ গ্রেড		
	৩. কর্মক্ষেত্রে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ	১টি	১০-১৬ গ্রেড		
	৪. কর্মক্ষেত্রে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ	১টি	১৭-২০ গ্রেড		

০৭/

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সুরক্ষা সেবা বিভাগ এর চাহিদা অনুযায়ী Need Based প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা:

-৭৬-

প্রশিক্ষণের বিষয়

(২-২০ গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য)

সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী অফিস ব্যবস্থাপনা ও নথি ব্যবস্থাপনা

ই-নথি ও ডি-নথি বিষয়ক প্রশিক্ষণ

গোপনীয় অনুবেদন বিষয়ক প্রশিক্ষণ

বাজেট ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ

প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ

ই-প্রকিউরমেন্ট ও ই-টেন্ডার বিষয়ক প্রশিক্ষণ

সভার কার্যবিবরণী তৈরি, সার-সংক্ষেপ তৈরি সংক্রান্ত ও সমঝোতা স্মারক (MOU) তৈরি

রু ইকোনমি, রুপকল্প, ২০৪১ সংক্রান্ত বিষয়াদি

পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮

সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮

প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পন

কম্পিউটার ও সংশ্লিষ্ট ডিভাইসসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ, ট্রাবলশুটিং এবং সমস্যা সমাধানের পরিচিতি

ইন্টারনেটের পরিচিতি, ল্যান নেটওয়ার্ক ব্যবস্থাপনা

মাইক্রোসফট অফিস ২০১৬ ও ২০১৯ সম্পর্কে পরিচিতি (ওয়ার্ড, এক্সেল, পাওয়ার পয়েন্ট)

ইন্টারনেট সম্পর্কিত অনলাইন/সাইবার সিকিউরিটি

সরকারি ই-মেইল ব্যবহার নীতিমালা ও নিরাপত্তা ব্যবস্থা

CENSUS সফটওয়্যারের ব্যবহার ও পরিচিতি (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত)

Telephone Directory সফটওয়্যারের ব্যবহার ও পরিচিতি (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত)

Bangladesh National Digital Architecture সম্পর্কে ধারণা (বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল কর্তৃক প্রস্তুতকৃত)

MyGov Platform সম্পর্কে ধারণা ও পরিচিতি (a2i কর্তৃক প্রস্তুতকৃত)

আইসিটি নীতিমালা, ২০১৮ সম্পর্কে ধারণা ও পরিচিতি (আইসিটি বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত)

সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯

সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮

সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯



২০২২-২০২৩ অর্থবছরে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা:

প্রশিক্ষণের বিষয়
২-৯ গ্রেডের (পদের গ্রেড) কর্মকর্তাগণের জন্য:
Annual Performance Agreement (APA)
Public Sector Innovation
International Negotiations
Strategic Vision
Public Private Partnership (PPP)
Improved Service Delivery through e-Governance
Managing Projects
Coping with Climate Change
Leadership Development
Understanding needs of Private Sector
Case Study on policy formulation and Conflict Management
Preparation of project Document
Total Quality Management for Better Service Delivery
Citizen Charter
Rules of Business
Process of Post Creation and retention in revenue heads
Vision, Mission and Team Building
Preparation of Project Concept Paper/TPP/DPP
Managing Change, Leadership Development
Managing Climate Change
Modern Office Management
১০-১৬ গ্রেডের (পদের গ্রেড) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য:
নথি খোলা, সূচিকরণ, শ্রেণিকরণ, সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ
বিভিন্ন রেজিস্টার, ব্যবস্থাপনা ও ব্যবহার
ডাক ব্যবস্থাপনা, উপস্থাপন, পেন্ডিং লিস্ট
নোট লিখন ও নথি উপস্থাপন
দাপ্তরিক পত্রের রকমফের, লিখন রীতি ও প্রেরণ
প্রতিবেদন ও সারসংক্ষেপ লিখ

৩৮

প্রশিক্ষণের বিষয়

দাপ্তরিক নিরাপত্তা

আবাসন নীতিমালা

ছুটির বিধি

দাপ্তরিক ক্রয়

পেনশন সংক্রান্ত কার্যক্রম

ডকুমেন্ট শেয়ারিং

অনলাইন জরিপ ফরম

দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার, নৈতিকতা ও সেবধর্মিতা

দাপ্তরিক কাজে টিম ওয়ার্ক

বাংলা ভাষা ও বানান রীতি

সভা সেমিনার আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা

১৭-২০ গ্রেডের (পদের গ্রেড) কর্মচারীগণের জন্য:

পোশাক পরিচ্ছদ বিষয়ক নির্দেশনা

অফিসে বিদ্যুৎ ব্যবহার সংক্রান্ত নির্দেশনা

উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও দপ্তরে আগত ব্যক্তিবর্গের সাথে আচরণ

শুভেচ্ছা বিনিময়, ছুটি গ্রহণ, টেলিফোন রিসিভ, অনুরোধ, সম্মতি ও অসম্মতি প্রকাশ ভংগি সম্বন্ধে আলোচনা

কম্পিউটার খোলা-বন্ধ করা এবং এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় ধারণা

সেবা প্রত্যাশী জনসাধারণের সাথে আচরণ

পত্র জারি, পত্র গ্রহণ, নথি প্রেরণ, নথি গ্রহণ, নথি চলাচল সম্পর্কে দায়িত্ব

নৈতিকতা ও সেবাপরায়ণতা

