

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সুরক্ষা সেবা বিভাগ  
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-৩ অধিশাখা  
www.ssd.gov.bd

**সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ফেব্রুয়ারি, ২০২০-এর মাসিক সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : মোঃ শহিদুজ্জামান, সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

তারিখ ও সময় : ১৫ মার্চ ২০২০, সকাল: ১০.৩০ ঘটিকা

স্থান : সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

উপস্থিত কর্মকর্তাগণের

তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করার জন্য উপসচিব (প্রশাসন-৩)-কে অনুরোধ জানান। এছাড়া যে সকল কর্মকর্তা বিবেচ্যমাসে এ বিভাগে যোগদান করেছেন তাদেরকে নিজ নিজ পরিচয় প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হয়। এসময় এ বিভাগে নবযোগদানকারী জনাব মো: হামিদুর রহমান খান, যুগ্মসচিব, নিজের পরিচয় প্রদান করেন। সভাপতি তাঁকে এ বিভাগে স্বাগত জানান। তিনি সভার সূচনা বক্তব্যে অর্পিত দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে পালনের জন্য নবযোগদাকারী কর্মকর্তাসহ উপস্থিত সকল কর্মকর্তাকে অনুরোধ করেন। অতঃপর উপসচিব (প্রশাসন-৩) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

**২। আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ :**

ক্র.	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত
২.১	কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ : জানুয়ারি, ২০২০-এর কার্যবিবরণী জারি করে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় জানুয়ারি, ২০২০-এর কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।

ক্র.	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ এবং বাস্তবায়নকারী																								
২.২	(ক) শূন্যপদে জনবল নিয়োগ : <table border="1"> <thead> <tr> <th>শ্রেণি</th> <th>অনুমোদিত পদ</th> <th>পূরণকৃত পদ</th> <th>শূন্যপদ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১ম</td> <td>৭৬</td> <td>৫৩</td> <td>২৩</td> </tr> <tr> <td>২য়</td> <td>৬০</td> <td>৩৩</td> <td>২৭</td> </tr> <tr> <td>৩য়</td> <td>১০০</td> <td>৮২</td> <td>১৮</td> </tr> <tr> <td>৪র্থ</td> <td>৪১</td> <td>৩৬</td> <td>৫</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>২৭৭</td> <td>২০৮</td> <td>৭৩</td> </tr> </tbody> </table>	শ্রেণি	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্যপদ	১ম	৭৬	৫৩	২৩	২য়	৬০	৩৩	২৭	৩য়	১০০	৮২	১৮	৪র্থ	৪১	৩৬	৫	মোট	২৭৭	২০৮	৭৩	শূন্যপদে জনবল নিয়োগ : <ul style="list-style-type: none"> <li>সহ: গ্রন্থাগারিক পদে পিএসসি থেকে সুপারিশপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অদ্যাবধি এ বিভাগে যোগদান করেননি। এ বিষয়টি বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনকে লিখিতভাবে অবহিত করা;</li> <li>প্রশাসনিক কর্মকর্তা পদে পদোন্নতিযোগ্য শূন্যপদসমূহ দ্রুত পূরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা;</li> <li>এ বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য পদসমূহে নিয়োগ কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করা।</li> </ul> <b>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ(প্রশা-১ শাখা)/ এ বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্যপদে নিয়োগের জন্য গঠিত কমিটি।</b>
শ্রেণি	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্যপদ																							
১ম	৭৬	৫৩	২৩																							
২য়	৬০	৩৩	২৭																							
৩য়	১০০	৮২	১৮																							
৪র্থ	৪১	৩৬	৫																							
মোট	২৭৭	২০৮	৭৩																							
২.৩	অনিষ্পন্ন বিষয় : সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুসরণ করে চিঠি-পত্রসমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তিকরণ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>এনজিও এবং ডুয়েল সিটিজেন সংক্রান্ত অনিষ্পন্ন পত্রগুলো যাচাই-বাছাই করে বিধি মোতাবেক দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নেয়া;</li> <li>কারাগারের অডিট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে নিয়ে সভা করে কারা-২ শাখার পেন্ডিং পত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করা;</li> <li>এ ছাড়া সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী এ বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা।</li> </ul> <b>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান</b>																								
২.৪	ক) শাখা পরিদর্শন : ফেব্রুয়ারি, ২০২০-এ বিভাগের ১০ জন কর্মকর্তা ১০টি শাখা পরিদর্শন করেছেন। শাখা পরিদর্শনের প্রমাপ অনুযায়ী অন্যান্য কর্মকর্তাগণও শাখা পরিদর্শন করছেন।	<ul style="list-style-type: none"> <li>সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী অনুবিভাগ প্রধানগণ কর্তৃক প্রতি ৩ মাস পর পর এবং অন্যান্য কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রতি ২ মাস পর পর শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখা।</li> <li>শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ বরাবর দাখিল করা।</li> </ul> <b>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান</b>																								





	<p>খ) জেলা পরিদর্শন : বিবেচ্যমাসে জেলা পরিদর্শনের জন্য গঠিত ৮টি টিমের ১০ জন কর্মকর্তা ১৭টি স্থাপনা পরিদর্শন করেছেন।</p>	<p>● বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়নের সূচকে জেলা পরিদর্শনের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। সুতরাং এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিতকল্পে টিমের কমপক্ষে ২ জন সদস্যের সমন্বয়ে ৪টি অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের অফিস এবং চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখা;</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</p>
২-৫	<p><b>ই-টেন্ডারিং:</b> <b>সিদ্ধান্তসমূহ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ১৪টি কম্পিউটার সেট, ১৪টি প্রিন্টার, ১৪টি স্কেনার, ২টি নরমাল ও ২টি হেভি ডিউটি ফটোকপিয়ার মেশিন ক্রয়ের বাজারদর যাচাই ও ইজিপিতে টেন্ডারিং কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে। মালামাল সংগ্রহ করার কার্যক্রম চলমান।</li> <li>● ১৬.০২.২০২০ তারিখে প্যাকেজ-২ ডেক্সটপ কম্পিউটার এবং প্যাকেজ-৩ টেনার ফর প্রিন্টার এন্ড ফটোকপিয়ার মেশিন এর NoA দেয়া হয়েছে। প্যাকেজ-৪ (ফার্নিচার) ০৫.০৩.২০২০ তারিখে খোলা হবে এবং প্যাকেজ-৫ (ইলেকট্রনিক আইটেমস) ০১.০৩.২০২০ তারিখে পত্রিকায় প্রকাশ করা হয়েছে এবং ১৯.০৩.২০২০ তারিখে এটি খোলা হবে।</li> <li>● প্রশাসন-২ শাখা হতে গত ১২.০২.২০২০ তারিখে প্রশাসনিক কাজের সুবিধার্থে প্রয়োজনীয় বইয়ের চাহিদাপত্র প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছিল। তৎপ্রেক্ষিতে মোট ৬০ ধরনের ১০৪টি বইয়ের চাহিদা পাওয়া গেছে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুসারে সকল প্রকার ক্রয় কার্যক্রম ইজিপিতে সম্পাদন অব্যাহত রাখা;</li> <li>● চলতি অর্থবছরের অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুসরণ করে ডেক্সটপ ও ল্যাপটপ কম্পিউটার এবং প্রয়োজনীয় যন্ত্রাংশ ও ফটোকপিয়ার মেশিনসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় মালামাল দ্রুত সংগ্রহ করা;</li> <li>● ৩য় তলার নিরাপত্তা ও বহিরাগমন অনুবিভাগের কক্ষগুলো সংস্কারের অবশিষ্ট কাজ জরুরিভিত্তিতে সম্পন্ন করা;</li> <li>● ই-জিপিতে ক্রয় কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান কর্তৃক follow up-এ রাখা;</li> <li>● সুরক্ষা সেবা বিভাগের লাইব্রেরিতে বই-এর সংখ্যাসহ বই আদান-প্রদানের তথ্য রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা;</li> <li>● চলতি অর্থবছরের বাজেট থেকে প্রয়োজনীয় সংখ্যক বই সংগ্রহের লক্ষ্যে এ বিভাগের কর্মকর্তাগণের নিকট হতে প্রাপ্ত চাহিদা মোতাবেক বই ক্রয় করা।</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে: অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ)/ উপসচিব (প্রশাসন-২)</p>

২.৬ (খ) তদন্ত কার্য সম্পাদন :

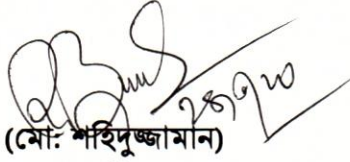
তদন্তকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	পূর্বে প্রদত্ত তদন্ত সংখ্যা	তদন্ত প্রদানের তারিখ	বিবেচ্য মাসে প্রদত্ত তদন্ত	মোট তদন্ত	সম্পাদিত তদন্তের সংখ্যা	অবশিষ্ট	মন্তব্য
১ ড. তরুণ কান্তি শিকদার, অতিরিক্ত সচিব	৩	-	০	৩	৩	০	
২ সৈয়দ বেলাল হোসেন, অতিরিক্ত সচিব ও জনাব মোহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মামুন, উপসচিব	১	১৪.১১.১৯	০	১	১	০	
৩ জনাব মল্লিক সাঈদ মাহবুব, যুগ্মসচিব	১	২৯.০৮.১৯	০	১	১	০	
৪ মো: আবদুল্লাহ আল মামুন, উপসচিব	১	২৯.০৯.১৯	০	১	০	১	
৫ জনাব মুনিম হাসান, যুগ্মসচিব (সহ ৮জন কর্মকর্তা)	১	২১.১০.১৮	০	৭	১	৬	
	১	২৫.১০.১৮					
	১	০৮.১১.১৮					
	৪	১৫.০১.২০					
৬ সেখ আখতার হোসেন, উপসচিব	১	১৮.০৯.১৯	০	১	০	১	
৭ জনাব মোঃ ইকবাল আখতার, সিনিয়র সহকারী সচিব	১	৩০.১০.১৯	০	১	১	০	
৮ জনাব মো: আবুল কালাম তালুকদার, উপসচিব	১	১৩.১০.১৯	০	১	১	০	
৯ জনাব মুহাম্মদ আবদুর রউফ মিয়া, উপসচিব	২	১৯.০৯.১৯ ০১.১০.১৯	০	২	২	০	
১০ জনাব মোঃ আবদুল কাদির, উপসচিব	১	১২.১২.১৯	০	১	১	০	
মোট	১৯		০	১৯	১১	৮	

**সিদ্ধান্তঃ**  
● কর্মকর্তাগণের নিকট পেন্ডিং তদন্তগুলো দ্রুত সম্পাদন করা;  
বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট তদন্ত কর্মকর্তা/উপসচিব (প্রশা-১), সুরক্ষা সেবা বিভাগ

২.৭	<p>নথি বিনষ্টকরণ : নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাকে জানানো হয়, এ পর্যন্ত 'গ' শ্রেণির ২২৪টি ও 'ঘ' শ্রেণির ৫৩৫টি মোট ৭৫৯টি নথি বিনষ্ট করা হয়েছে। প্রশাসন-২ শাখায় ১০৮টি নথি বিনষ্টকরণের প্রস্তাব পাওয়া গেছে।</p> <table border="1" data-bbox="235 403 831 728"> <tr><td>১</td><td>প্রশাসন-২</td><td>৫টি</td></tr> <tr><td>২</td><td>নিরা:-২</td><td>২টি</td></tr> <tr><td>৩</td><td>কারা-১</td><td>৭টি</td></tr> <tr><td>৪</td><td>বহি:-৫</td><td>২০টি</td></tr> <tr><td>৫</td><td>অগ্নি-১</td><td>৫টি</td></tr> <tr><td>৬</td><td>বহি:-৩</td><td>১০টি</td></tr> <tr><td>৭</td><td>মাদক:-১</td><td>৯টি</td></tr> <tr><td>৮</td><td>বহি:-২</td><td>৩০টি</td></tr> <tr><td>৯</td><td>বহি:-৪</td><td>২০টি</td></tr> <tr><td></td><td>মোট</td><td>১০৮টি</td></tr> </table>	১	প্রশাসন-২	৫টি	২	নিরা:-২	২টি	৩	কারা-১	৭টি	৪	বহি:-৫	২০টি	৫	অগ্নি-১	৫টি	৬	বহি:-৩	১০টি	৭	মাদক:-১	৯টি	৮	বহি:-২	৩০টি	৯	বহি:-৪	২০টি		মোট	১০৮টি	<ul style="list-style-type: none"> <li>এ বিভাগের বারান্দায় সংরক্ষিত দীর্ঘদিনের পুরাতন নথিপত্রসমূহ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসরণ করে প্রত্যেক উইং প্রধান স্ব স্ব উইং এর নথি বিনষ্টকরণের জন্য ১টি কমিটি গঠন করে তালিকা প্রণয়ন করা;</li> <li>নথি বিনষ্টকরণের পূর্বে শাখা/অধিশাখা কর্তৃক নথির শ্রেণি বিন্যাস সঠিকভাবে করা হয়েছে কি'না তা সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান কর্তৃক যাচাইয়াত্তে প্রত্যয়নপূর্বক নথি বিনষ্টকরণের জন্য প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ করা;</li> <li>বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা চূড়ান্ত করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</p>
১	প্রশাসন-২	৫টি																														
২	নিরা:-২	২টি																														
৩	কারা-১	৭টি																														
৪	বহি:-৫	২০টি																														
৫	অগ্নি-১	৫টি																														
৬	বহি:-৩	১০টি																														
৭	মাদক:-১	৯টি																														
৮	বহি:-২	৩০টি																														
৯	বহি:-৪	২০টি																														
	মোট	১০৮টি																														
২.৮	<p>ই-নথি: সভাকে জানানো হয় যে, ২৯.০২.২০২০ তারিখের প্রতিবেদন অনুযায়ী মাধ্যম ক্যাটাগরির ১৫টি মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মধ্যে ই-নথি কার্যক্রমে সুরক্ষা সেবা বিভাগের অবস্থান ৬ষ্ঠ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মধ্যে ই-নথি কার্যক্রমে সুরক্ষা সেবা বিভাগের অবস্থানের দৃশ্যমান অগ্রগতি সাধন করা এবং ই-নথি ব্যবহারে উইং প্রধানগণ কর্তৃক শাখা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের কার্যক্রম যথাযথভাবে উৎসাহিত ও তত্ত্বাবধান করা;</li> <li>ই-নথি কার্যক্রমের সার্বিক অগ্রগতি শাখাওয়ারি শতকরা হারে প্রতি মাসের সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করা;</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ</p>																														
২.৯	<p>প্রশিক্ষণ : সুরক্ষা সেবা বিভাগ-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বাৎসরিক ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>বাৎসরিক ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণার্থীদের প্রয়োজন ও চাহিদা মোতাবেক (Need Based) প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখা।</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p>																														
২.১০	<p>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ : বিবেচ্যমাসে ২৩৭টি তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে অবশ্যই ওয়েবসাইট আপডেটসহ অন্যান্য তথ্যাদি যথারীতি আপলোড করা;</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : যুগ্মসচিব (বহি-৪)/আইসিটি ফোকাল পার্সন</p>																														
২.১১	<p>বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বার্ষিক (২০১৮-২০১৯) বই আকারে প্রকাশিত হয়েছে।</li> </ul>	<p>বাস্তবায়িত</p>																														
২.১২	<p>বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>সুরক্ষা সেবা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক প্রতিবেদন প্রস্তুত সংক্রান্তে ০৫.০২.২০২০ তারিখে কর্মকর্তা মনোনয়ন করা হয়েছে;</li> <li>০৯.১২.২০১৯ তারিখে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যক্রম যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি) টিম লিডার, উপসচিব (প্রশাসন-২) সদস্য, উপসচিব (বাজেট-১) ফোকাল পয়েন্ট, সিনিয়র সহকারী প্রধান (পরিবহন-১) সদস্য ও প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল)-কে নিয়ে এপিএ টিম পুনর্গঠন করা হয়েছে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>এপিএ টিম এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ কর্তৃক এপিএ-তে বর্ণিত সূচক বাস্তবায়নে নির্ধারিত সময় অন্তর ফোকাল কর্মকর্তাদেরকে নিয়ে অধিদপ্তর প্রধানগণ কর্তৃক এপিএ-তে বর্ণিত সূচক অর্জনের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা এবং পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করে দেয়া।</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি অনুবিভাগ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা</p>																														
২.১৩	<p>বিবিধ :</p> <p>১৩.১- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা :</p> <table border="1" data-bbox="235 1758 831 1892"> <tr> <td colspan="2">বিবেচ্যমাসে (ফেব্রুয়ারি, ২০২০)</td> <td colspan="2">বিবেচ্য মাসে প্রদত্ত তথ্যের</td> </tr> <tr> <td colspan="2">তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদনঃ</td> <td colspan="2">বিবরণ</td> </tr> <tr> <td>ডাক যোগে</td> <td>অনলাইনে</td> <td>মোট</td> <td></td> </tr> <tr> <td>২৩</td> <td>০</td> <td>২৩</td> <td></td> </tr> </table>	বিবেচ্যমাসে (ফেব্রুয়ারি, ২০২০)		বিবেচ্য মাসে প্রদত্ত তথ্যের		তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদনঃ		বিবরণ		ডাক যোগে	অনলাইনে	মোট		২৩	০	২৩		<ul style="list-style-type: none"> <li>অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক) কর্তৃক প্রাপ্ত সকল অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসের নির্ধারিত তারিখে মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা।</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।</p>														
বিবেচ্যমাসে (ফেব্রুয়ারি, ২০২০)		বিবেচ্য মাসে প্রদত্ত তথ্যের																														
তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদনঃ		বিবরণ																														
ডাক যোগে	অনলাইনে	মোট																														
২৩	০	২৩																														

<p><b>১৩.২ তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● বিবেচ্যমাসে তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক ২টি তথ্য প্রদান করা হয়েছে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা তথ্য প্রদান ও নির্ধারিত ছকে তা সভায় উপস্থাপন করবেন।</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/প্রোগ্রামার, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</p>
<p><b>১৩.৩- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং অধীন ৪টি দপ্তর/সংস্থা কেবিনেট ডিভিশনের পৃথক নীতিমালা অনুসরণপূর্বক শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা দাখিল করেছে। উল্লেখ্য, ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে সুরক্ষা সেবা বিভাগ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ৯৪% বাস্তবায়ন করতে সক্ষম হয়েছে। দপ্তর/সংস্থাসমূহ শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন বিষয়ক ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ইতোমধ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগে দাখিল করেছে। সুরক্ষা সেবা বিভাগের ১ম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন গত ১৫.১০.১৯ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরে শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণসহ ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে সুরক্ষা সেবা বিভাগের কর্মকর্তাগণের মধ্যে হতে উপযুক্ত কর্মকর্তা বাছাই করে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা করা।</li> <li>● জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিষয়টি বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়নের সূচকে অন্তর্ভুক্ত বিধায় এপিএ-তে সকল সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে আরো দৃশ্যমান অগ্রগতি সাধন করা।</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।</p>
<p><b>১৩.৪- এসডিজি :</b> সুরক্ষা সেবা বিভাগের এসডিজি বিষয়ক প্রতিবেদন প্রস্তুত সংক্রান্তে ৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২০ তারিখে কর্মকর্তা মনোনয়ন করা হয়েছে।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● এসডিজির ট্রেকার সিস্টেম চালু করা হয়েছে, ৩(তিন) মাস অন্তর অন্তর এসডিজি ট্রেকার সিস্টেম আপডেট অব্যাহত রাখা;</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>১৩.৫- ইনোভেশন :</b> চলতি অর্থবছরে ৪টি অনুমোদিত ইনোভেশন আইডিয়া হতে ১টি ইনোভেশন আইডিয়ার পাইলটিং কার্যক্রম সম্পন্নক্রমে ১৩.০২.২০২০ তারিখে অনলাইনে কার্যক্রম চালু করা হয়েছে;</li> <li>● সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ইনোভেশন টিমের ৪র্থ সভা চীফ ইনোভেশন অফিসার অতিরিক্ত সচিব (মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে ২৬.০২.২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ইনোভেশন কার্যক্রমের শো-কেসিং কারা অধিদপ্তরের হল রুমে ১২.০৫.১৯ তারিখে সফলভাবে আয়োজন করা হয়েছে।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● এ বিভাগের ইনোভেশন কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা এবং প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ কর্তৃক তা মনিটর করা;</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : চীফ ইনোভেশন কর্মকর্তা।</p>
<p><b>১৩.৬- ভিডিও কনফারেন্স :</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● প্রত্যেক মাসে স্টেক-হোল্ডার ও সেবা গ্রহীতাগণের সাথে সরাসরি মতবিনিময়ের সুবিধার্থে সচিবের অফিস কক্ষে ভিডিও কনফারেন্সিং-এর জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি স্থাপন করার ব্যবস্থা করা</li> <li>● জেলা প্রশাসকগণের সাথে প্রত্যেক মাসে ভিডিও কনফারেন্স এর আয়োজন অব্যাহত রাখা;</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ (প্রশাসন-২) ও জনাব মো: ইকবাল আখতার, সিনিয়র সহকারী সচিব (মিশন শাখা)</p>
<p><b>১৩.৭ মালয়েশিয়ায় কনস্যুলার সার্ভিস সংক্রান্ত বিষয়াদির উপর ওয়ার্কশপ আয়োজনঃ</b></p> <p>মালয়েশিয়ায় অবৈধভাবে বসবাসরত বাংলাদেশি নাগরিকদের পাসপোর্ট সংক্রান্ত সেবা দ্রুত প্রদানের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রেরণ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● এ বিভাগের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক মালয়েশিয়ায় কনস্যুলার সার্ভিস সংক্রান্ত বিষয়াদির উপর দাখিলকৃত প্রতিবেদন নিয়ে ১ (এক)টি ওয়ার্কশপের আয়োজন করা।</li> </ul> <p>বাস্তবায়নে : সিনিয়র সহকারী সচিব (মিশন শাখা)</p>

৩। সভাপতি এ বিভাগের কর্মকর্তাগণকে তাদের মেধা, মনন, প্রজ্ঞা, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে পালন করার জন্য অনুরোধ জানান। তিনি বলেন, সেবা প্রদানকালে জনগণ যেন ভোগান্তির শিকার না হন সে বিষয়টি সর্বাত্মক খেয়াল রাখতে হবে। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 (মো: শহিদুজ্জামান)  
 সচিব  
 সুরক্ষা সেবা বিভাগ  
 স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়