

সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের নভেম্বর, ২০২১-এর মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ মোকাম্মির হোসেন সচিব
সভার তারিখ	০৪ নভেম্বর ২০২১,
সভার সময়	বেলা ০২.৩০ টা
স্থান	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকল সদস্যকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় এ বিভাগ হতে যুগ্মসচিব হিসাবে পদোন্নতি প্রাপ্ত উপস্থিত কর্মকর্তাগণকে অভিনন্দন জানানো হয়। তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করার জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)-কে অনুরোধ জানান। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

২। আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ :

ক্র.	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত
২.১	কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ : অক্টোবর, ২০২১-এর কার্যবিবরণী জারি করে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে অক্টোবর, ২০২১-এর কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা যেতে পারে।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় অক্টোবর, ২০২১-এর কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হলো।

ক্র.	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ এবং বাস্তবায়নকারী																												
২.২	<p>(ক) এ বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের করোনাভাইরাসে আক্রান্ত কর্মচারিগণের সামগ্রিক তথ্যাদি (০৪.১১.২০২১ তারিখ) নিম্নরূপে সভায় উপস্থাপন করা হয়।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগ/ অধিদপ্তর</th> <th>আক্রান্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যা</th> <th>এ পর্যন্ত সুস্থ কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যা</th> <th>বর্তমানে চিকিৎসাধীন</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>এসএসডি</td> <td>২৬</td> <td>২৬</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>এফএসসিডি</td> <td>৪৫০</td> <td>৪৪৭</td> <td>০(৩ জন মারা গেছেন)</td> </tr> <tr> <td>প্রিজন</td> <td>৬৭৫</td> <td>৬৭২</td> <td>০(৩ জন মারা গেছেন)</td> </tr> <tr> <td>ডিআ পি</td> <td>১১৮</td> <td>১১৮</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>ডিএনসি</td> <td>১৮৫</td> <td>১৮২</td> <td>১(২ জন মারা গেছেন)</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>১৪৫৪</td> <td>১৪৪৫ (৯৯.৩৮%)</td> <td>১(মোট ৮ জন মারা গেছেন।</td> </tr> </tbody> </table> <p>সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সচিব মহোদয় করোনাভাইরাসে আক্রান্ত হয়ে যেসকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করেছেন তাদের আত্মার শান্তি কামনা করেন। সকল কর্মচারীকে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত বিধি-বিধান অনুসরণ করে দৈনন্দিন কার্য সম্পাদনের উপর বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করা হয়।</p>	বিভাগ/ অধিদপ্তর	আক্রান্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যা	এ পর্যন্ত সুস্থ কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যা	বর্তমানে চিকিৎসাধীন	এসএসডি	২৬	২৬	০	এফএসসিডি	৪৫০	৪৪৭	০(৩ জন মারা গেছেন)	প্রিজন	৬৭৫	৬৭২	০(৩ জন মারা গেছেন)	ডিআ পি	১১৮	১১৮	০	ডিএনসি	১৮৫	১৮২	১(২ জন মারা গেছেন)	মোট	১৪৫৪	১৪৪৫ (৯৯.৩৮%)	১(মোট ৮ জন মারা গেছেন।	<p>১) এ বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তরসমূহের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী যেন কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত নির্দেশনাবলি মেনে চলে তা নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।</p>
বিভাগ/ অধিদপ্তর	আক্রান্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যা	এ পর্যন্ত সুস্থ কর্মকর্তা/ কর্মচারির সংখ্যা	বর্তমানে চিকিৎসাধীন																											
এসএসডি	২৬	২৬	০																											
এফএসসিডি	৪৫০	৪৪৭	০(৩ জন মারা গেছেন)																											
প্রিজন	৬৭৫	৬৭২	০(৩ জন মারা গেছেন)																											
ডিআ পি	১১৮	১১৮	০																											
ডিএনসি	১৮৫	১৮২	১(২ জন মারা গেছেন)																											
মোট	১৪৫৪	১৪৪৫ (৯৯.৩৮%)	১(মোট ৮ জন মারা গেছেন।																											

(খ) শূন্যপদে জনবল নিয়োগ :

শ্রেণি	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্যপদ
১ম	৭৬	৫০	২৬
২য়	৫৯	৪১	১৮
৩য়	১০১	৭৬	২৫
৪র্থ	৪১	৩৯	২
মোট	২৭৭	২০৬	৭১

১) ৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেড, ১০ম গ্রেড, ১৬ ও তদুর্ধ্ব গ্রেড ও ২০ ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের গুরুত্বপূর্ণ শূন্যপদসমূহ পূরণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে;

২) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা অর্জন করেছেন, তাদেরকে পদোন্নতি প্রদানের জন্য দ্রুত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে: প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।

২.৩

অনিশ্পন্ন বিষয় : সভায় শাখাওয়ারী পেন্ডিং চিঠি-পত্রসমূহের তালিকা টেবিলে উপস্থাপন করা হয়। সভাকে জানানো হয়, বিবেচ্যমাসে সর্বমোট ২৩২১টি পত্র পাওয়া যায়, তন্মধ্যে ২২২০টি পত্র নিশ্পত্তি করা হয়, ১০১টি পত্র (বহিঃ-১ এর ৬টি, বহিঃ-২ এর ২৬টি, বহিঃ-৩ এর ২১টি, বহিঃ-৪ এর ৪টি, বহিঃ-৫ এর ৮টি, বহিঃ-৬ এর ২২টি, নিরা-৩ এর ১২টি, মাদক-১ এর ২টি, পেন্ডিং আছে যার মধ্যে ১ সপ্তাহের বেশি নয় ২২টি, ১ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ২ সপ্তাহের বেশি নয় ৫০টি, ২ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ১ মাসের অধিক নয় ২৮টি এবং ১ মাসের অধিক ১টি)। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুসরণ করে চিঠি-পত্রসমূহ ই-ফাইলে নিশ্পত্তিকরণ কার্যক্রম চলমান আছে।

১) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী এ বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখার অনিশ্পন্ন চিঠিপত্রসমূহ দ্রুত নিশ্পন্ন করার প্রয়োজনে যে দপ্তর/সংস্থা থেকে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করা প্রয়োজন মর্মে প্রতিয়মান হবে সেসকল দপ্তর/সংস্থায় দাপ্তরিক/ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে শাখা কর্মকর্তাকে তথ্য সংগ্রহ করে দ্রুত পত্র নিশ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে: সকল শাখা/অধিশাখা/সংশ্লিষ্ট কমিটি/ অনুবিভাগ প্রধান।

<p>২.৪</p>	<p>ক) শাখা পরিদর্শন : আগস্ট, ২০২১ হতে অক্টোবর, ২০২১ পর্যন্ত বিভাগের ১২ জন কর্মকর্তা কর্তৃক ১২টি শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে। সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী যুগ্মসচিব এবং তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ প্রতি ৩ মাস অন্তর শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন করছেন, উপসচিব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ প্রতি ২ মাস অন্তর শাখা পরিদর্শন করছেন। পরিদর্শন প্রতিবেদন যাচাইকালে দেখা যায়, শাখা পরিদর্শনকালে উল্লেখযোগ্য কোন অনিয়ম লক্ষ্য করা যায়নি। শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন কার্যক্রম যথানিয়মে অব্যাহত আছে।</p>	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী অনুবিভাগ প্রধানগণ কর্তৃক প্রতি ৩ মাস পর পর এবং অন্যান্য কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রতি ২ মাস পর পর শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২) গতানুগতিক পরিদর্শন না করে প্রকৃত সমস্যা/গ্রে-এরিয়া চিহ্নিত করে তার সমাধানের জন্য বাস্তবসম্মত প্রস্তাব দিতে হবে;</p> <p>৩) শাখার চলমান কাজ-কর্ম যেভাবে সম্পাদন করা হচ্ছে তার চেয়ে সহজ উপায়ে করার কোন সুযোগ আছে কি-না সেরকম উদ্ভাবনীমূলক আইডিয়া/মতামত সংবলিত প্রতিবেদন দিতে হবে; কোন প্রস্তাব না থাকলে শূন্য প্রতিবেদন দিতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান।</p>
	<p>খ) জেলা পরিদর্শন : সভাকে জানানো হয়, এ বিভাগের অধীন অধিদপ্তরসমূহের মাঠ পর্যায়ের অফিস ও চলমান প্রকল্প কার্যক্রম পরিদর্শন করার জন্য জেলা পরিদর্শন টিম গঠন করা হয়েছে। এ বিভাগের ৭জন কর্মকর্তা ৬টি জেলা পরিদর্শন করেছেন।</p>	<p>১) এ বিভাগের কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে গঠিত পরিদর্শন টিম কর্তৃক প্রতি মাসে মাঠ পর্যায়ে চলমান প্রকল্পসহ অধীন দপ্তর/সংস্থার অফিসসমূহ পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আকারে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>২) চুনাবুঘাট ফায়ার স্টেশন, হবিগঞ্জ এবং বিশ্বনাথ ফায়ার স্টেশন, সিলেট-এর নির্মাণকাজ বিনির্দেশ (Specification) অনুযায়ী নির্মাণ করা হয়েছে কি-না তা এ বিভাগ কর্তৃক গঠিত কমিটির মাধ্যমে সরেজমিনে যাচাই করতে হবে।</p> <p>৩) জনাব জাহিদুল ইসলাম, উপসচিব (অগ্নি-১) কর্তৃক পরিদর্শনকৃত বুপপুর পারমানবিক বিদ্যুত কেন্দ্রে স্থাপিত ১১ মডার্ন প্রকল্পের অধীনে নির্মিত ফায়ার স্টেশন-এর পরিদর্শন প্রতিবেদন সচিব বরাবর লিখিতভাবে দাখিল করবেন।</p> <p>বাস্তবায়নে: পরিদর্শন টিমের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</p>

২.৫

ই-টেন্ডারিং: বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুসারে সকল প্রকার ক্রয় কার্যক্রম ইজিপিতে সম্পাদন অব্যাহত আছে। কক্ষসমূহে কর্মপরিবেশ সুন্দর করতে সংস্কার কাজ অব্যাহত আছে।

১) Online Security Clearance সফটওয়্যারে নতুন স্টেকহোল্ডারদের অন্তর্ভুক্ত ও বর্ধিতকরণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।

২) দ্বৈত নাগরিকত্ব সনদ যাচাই প্রক্রিয়া ম্যানুয়াল সিস্টেমে না করে অটোমেশনের আওতায় আনার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। দ্বৈত নাগরিকত্ব সনদসমূহ ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। আগামী জানুয়ারি, ২০২২ সাল থেকে অবশ্যই শুরু করতে হবে।

৩) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুসারে সকল প্রকার ক্রয় কার্যক্রম ইজিপিতে সম্পাদন অব্যাহত রাখতে হবে;

বাস্তবায়নে:
প্রোগ্রামার/উপসচিব(প্রশাসন-২)/যুগ্মসচিব (বহিরাগমন-১)/অতিরিক্ত সচিব (নিরাপত্তা ও বহিরাগমন)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)।

২.৬

অডিটঃ

সংস্থা	মোট আপত্তি	জড়িত টাকার পরিমাণ	জবাব প্রদান	নিষ্পত্তি	অবশিষ্ট আপত্তি	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ
এসএসডি	২	৫৬,১১,৪৭৫	১	১	১	৬,৩৫,৮২০
ডি আই পি	৬৭	৫৮৪,৩২,৫৪,৬২৯	৬২	২২	৪৫	৫৭৫,৮৯,৫৯,২৭৮
ডি এন সি	১২০	৭৩৩,১৫,২৫,৭৯০	১১৫	১০৫	১৫	৭৩১,৪৭,১২,৫৯২
প্রিজন	৪৩৭	১৫১,৪৩,৫৪,৫২৬	৩৪০	২১৪	২২৩	৬৩,৬৪,৯০,০৬৮
এফএসসিডি	২৫	১৫৭,৮০,৫০,৪৪২	২২	০	২৫	১৫৭,৮০,৫০,৪৪২
মোট	৬৫১	১৬২৭,২৭,৯৬,৮৬২	৫৪০	৩৪২	৩০৯	১৫২৮,৮৮,৪৮,২০০

১) যে সকল আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রদান বাকী আছে সেসকল আপত্তির ব্রডশিট জবাব এক মাসের মধ্যে প্রদান করতে হবে;

২) দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করে দীর্ঘ দিনের পুরাতন আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৩) উইং প্রধানগণ অধিদপ্তর প্রধানগণের সাথে যোগাযোগপূর্বক বিদ্যমান অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন আকারে প্রেরণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে: উপসচিব (বাজেট-২ শাখা)।

২.৭

তদন্তের বিষয়	তদন্ত প্রদানের তারিখে	মোট তদন্ত	সম্পাদিত তদন্তের সংখ্যা	অবশিষ্ট	পেন্ডিং কাল
এসিড লাইসেন্স-বিষয়ে তদন্ত	২৩.০৯.২১	১	০	১	প্রায় ৩৭ দিন
এসিড লাইসেন্স-বিষয়ে তদন্ত	১৯.০৯.২১	১	০	১	প্রায় ৪১ দিন
জনাব হালিমা খাতুন (বর্তমানে সিনিয়র জেল সুপার চলতি দায়িত্ব, কাশিমপুর মহিলা কেন্দ্রীয় কারাগার, গাজীপুরে কর্মরত)-এর বিরুদ্ধে অসদাচরণ ও দুর্নীতির অভিযোগে রজুকৃত বিভাগীয় মামলা নং-০১/২০২০।	১৩.১০.২১	১	০	০	প্রায় ১৭ দিন
জনাব মোঃ কোবাদ আলী সরকার (পিএন-৬২৩৯), সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, সিলেট-এর বিরুদ্ধে অভিযোগ।	১৩.১০.২১	১	০	০	প্রায় ১৭ দিন
জনাব রফিকুল ইসলাম (বর্তমানে জেলার, ঝিনাইদহ জেলা কারাগার, ঝিনাইদহ)-এর বিরুদ্ধে অসদাচরণের অভিযোগে রজুকৃত বিভাগীয় মামলা নং-০২/২০২১।	১৩.১০.২১	১	০	০	প্রায় ১৭ দিন
জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম (পিএন-৫৫৬৯), সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ফরিদপুর মামলা নং-০২/২০২১/ফায়ার।	১৭.১০.২১	১	০	০	প্রায় ১৫ দিন
জনাব মোঃ মতিয়ার রহমান (পিএন-৬৬৩৭), সহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স যশোর (বর্তমান কর্মস্থলঃ বান্দরবান) মামলা নং-০১/২০২১/ফায়ার।	১৭.১০.২১	১	০	০	প্রায় ১৫ দিন

২.৮	নথি শ্রেণিকরণ ও বিনষ্টকরণঃ						<p>১) শাখা/অধিশাখা কর্তৃক নথির শ্রেণিবিন্যাস সঠিকভাবে করা হয়েছে কি'না তা সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান কর্তৃক যাচাইয়াত্তে নথি বিনষ্টকরণের প্রস্তাব শাখা/অধিশাখা প্রধানের মাধ্যমে প্রশাসন-২ শাখায় প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) যে সকল শাখায় এখনো নথি শ্রেণিকরণ কার্যক্রম ১০০% সম্পন্ন হয়নি সে সকল শাখার নথি শ্রেণিকরণের কাজ এ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৩) এ বিভাগের বারান্দায় পড়ে থাকা বিনষ্টযোগ্য নথি কোন শাখার কতটি তা চিহ্নিত করে এক মাসের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে; নিষ্পত্তির অগ্রগতি সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান কর্তৃক মাসিক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৪) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসারে হার্ড ফাইল প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা/নথি বিনষ্টকরণ কমিটি।</p>
	শাখা	মোট নথি	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ	বিবেচ্যমাসে শ্রেণিকরণ	শ্রেণিকরণকৃত নথির সংখ্যা	অবশিষ্ট	
	বহি-১	২৮৯	২৮৬	৩	২৮৯	০	
	বহি-৩	১৩৩৫	১২০৬	১২৯	১৩৩৫	০	
	নিরা-৪	২৫৪	১০	৪	১৪	২৪০	
	শৃঙ্খলা-১	২৩৬	২২৪	১২	২৩৬	০	
	আইন-২	৪০২	৪০০	২	৪০২	০	
	কারা-২	৭১৩	৭১০	৩	৭১৩	০	
	নিরা-৩	১৭১	৯	২২	৩১	১৪০	
	আইন-১	২১১	২০৯	২	২১১	০	
	পরি-১	৬৩	৬২	১	৬৩	০	
	শৃঙ্খলা-২	৪৮	০	১	১	৪৭	
	কারা-২	৭১৩	৭১০	৩	৭১৩	০	

২.৯	ই-নথি: সভাকে জানানো হয় বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত সকল পত্র উপস্থাপন, পত্র জারি, নোট নিষ্পন্নসহ সকল প্রকার কার্যক্রম ই-নথিতে নিষ্পত্তি করা হচ্ছে।	<p>১) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত সকল প্রকার চিঠিপত্র ই-নথিতে নিষ্পত্তি অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ/আইসিটি সেল।</p>
-----	---	--

২.১০	<p>প্রশিক্ষণ: এপিএ-র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থবছরের জন্য বার্ষিক ৬০ ঘণ্টা প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন করা হয়েছে। সেপ্টেম্বর, ২০২১ হতে প্রত্যেক মাসের প্রশিক্ষণসূচি প্রণয়নপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশসহ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে চলমান রয়েছে।</p>				<p>১)প্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত বিষয়/এ বিভাগের কর্মকর্তাদের চাহিদামোতাবেক Need Based প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>৩)সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী বিভাগীয় মামলা রুজুকরণ এবং তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা বিষয়ে এ বিভাগের কর্মচারীদের আরো ভালোভাবে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে:উপসচিব (প্রশাসন-১) শাখা/প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ</p>	
	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর গ্রেড	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা	গত মাস পর্যন্ত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	বর্তমান মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)		ক্রমপুঞ্জিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)
	৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেড	৩৩	২৪	৪		২৮
	১০ম গ্রেড	৩২	২৪	৪		২৮
	১৬ ও তদূর্ধ্ব গ্রেড	৫১	২৪	২		২৬
২০ ও তদূর্ধ্ব গ্রেড	৩৫	২৪	২	২৬		

২.১১	<p>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ :বিবেচ্যমাসে ৩৬৩টি তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে।</p>				<p>১)এটুআই-এর গাইডলাইন অনুসারে এ বিভাগ এবং অধিদপ্তরসমূহের ওয়েবসাইট এ বিভাগের প্রোগ্রামার কর্তৃক আপডেটকরণ অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২)প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইট আপডেটসহ অন্যান্য তথ্যাদি যথারীতি আপলোডকরণ অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>৩)অধিদপ্তরসমূহের জেলা/উপজেলা পর্যায়ের ওয়েবসাইটগুলো নিয়মিত হালনাগাদ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/প্রোগ্রামার</p>
	বিবেচ্য মাসে ওয়েবসাইটে আপলোড কৃত বিষয়/তথ্য	বিবেচ্য মাসে ওয়েবসাইটে আপগ্রেড কৃত বিষয়	বিবেচ্য মাসে ওয়েবসাইটে নতুন সংযোজিত বিষয়/তথ্য	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণের সর্বশেষ তারিখ	
বিবেচ্য মাসে ২৩৬টি তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে	<ul style="list-style-type: none"> কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা মিশনের কর্মকর্তাবৃন্দের তালিকা অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা পাতার তথ্য 	বিবেচ্যমাসে ৩টি নতুন বিষয় ওয়েবসাইটে নতুন সংযোজিত হয়েছে।	৩১.১০.২০২১ (অদ্যাবধি চলমান)		

২.১২	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিঃ চলতি অর্থবছরের চূড়ান্ত এপিএ'তে মোট ৪৬টি কর্মসম্পাদন সূচক রয়েছে। যার মধ্যে ৫টি অগ্নি অনুবিভাগ, ৯টি মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ, ৭টি নিরাপত্তা ও বহিরাগমন অনুবিভাগ, ৮টি কারা অনুবিভাগ, ৮টি উন্নয়ন অনুবিভাগ এবং ১টি সূচক প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট। এছাড়া এপিএতে বর্ণিত আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত ৮টি সূচক রয়েছে। সূচক অর্জনের নিমিত্ত বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান।</p>	<p>১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে বর্ণিত সূচক অর্জনের নিমিত্ত এপিএ টিম লিডার এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অধীন দপ্তর/সংস্থার সাথে নিয়মিত পর্যালোচনা সভা করতে হবে;</p> <p>২) কোন সূচক অর্জনের ক্ষেত্রে কোন ধরনের অসুবিধা পরিলক্ষিত হলে তা সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে তা নিষ্পত্তিপূর্বক সূচক অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>৩) 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 করে পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করে দিতে হবে;</p> <p>বাস্তবায়নে: যুগ্মসচিব (পেরিকল্পনা-১ শাখা) ও ফোকাল পয়েন্ট/বিকল্প ফোকাল কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা প্রধান।</p>																																												
২.১৩	<p>১২.১- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা :</p> <table border="1" data-bbox="288 1081 1019 1440"> <thead> <tr> <th rowspan="2">বিভাগ/সংস্থা</th> <th rowspan="2">মোট অভিযোগ</th> <th rowspan="2">অন্য দপ্তরে প্রেরিত</th> <th rowspan="2">বিবেচ্যমাসে নিষ্পত্তিকৃত</th> <th colspan="2">চলমান অভিযোগ</th> </tr> <tr> <th>নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি</th> <th>নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>এসএসডি</td> <td>২১</td> <td>৬</td> <td>৫</td> <td>০</td> <td>১০</td> </tr> <tr> <td>প্রিজন্স</td> <td>৮</td> <td>০</td> <td>৮</td> <td>০</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>ডিএনসি</td> <td>১৭</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>১৭</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>এফএসসিডি</td> <td>২৩৬</td> <td>০</td> <td>১০</td> <td>২২৬</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>ডিআইপি</td> <td>১১</td> <td>০</td> <td>১০</td> <td>১</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>২৯৩</td> <td>৬</td> <td>৩৩</td> <td>২৪৪</td> <td>১০</td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগ/সংস্থা	মোট অভিযোগ	অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্যমাসে নিষ্পত্তিকৃত	চলমান অভিযোগ		নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে	এসএসডি	২১	৬	৫	০	১০	প্রিজন্স	৮	০	৮	০	০	ডিএনসি	১৭	০	০	১৭	০	এফএসসিডি	২৩৬	০	১০	২২৬	০	ডিআইপি	১১	০	১০	১	০	মোট	২৯৩	৬	৩৩	২৪৪	১০	<p>১) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) কর্তৃক প্রাপ্ত সকল অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত ছকে প্রতিমাসের নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে: যুগ্মসচিব (পেরিকল্পনা অধিশাখা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।</p>
বিভাগ/সংস্থা	মোট অভিযোগ					অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্যমাসে নিষ্পত্তিকৃত	চলমান অভিযোগ																																						
		নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে																																											
এসএসডি	২১	৬	৫	০	১০																																									
প্রিজন্স	৮	০	৮	০	০																																									
ডিএনসি	১৭	০	০	১৭	০																																									
এফএসসিডি	২৩৬	০	১০	২২৬	০																																									
ডিআইপি	১১	০	১০	১	০																																									
মোট	২৯৩	৬	৩৩	২৪৪	১০																																									

১২.২ তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন :			১) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদানের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক নির্ধারিত ছকে অগ্রগতি প্রতি মাসের সমন্বয়সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নে : উপসচিব (মাদক-২) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/প্রোগ্রামার, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।
বিবেচ্যমাসে তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদনের সংখ্যা		বিবেচ্য মাসে প্রদত্ত তথ্যের বিবরণ	
ডাক- যোগে	অন- লাইনে	মোট	
০	১	১	জনাব মোহাম্মদ আবু বকর সিদ্দিক, অতিরিক্ত পরিচালক (অবঃ) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-এর চাহিত তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়েছে।

১২.৩- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল : ১৯.০৮.২০২১ তারিখে সুরক্ষা সেবা বিভাগের নৈতিকতা কমিটির সভা ও ২৬.০৯.২০২১ তারিখে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের অংশীজনের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত হয়েছে।	১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে সকল সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে প্রতি মাসে এপিএ টিমের সভায় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক পরবর্তী করণীয় বিষয়ে দিকনির্দেশনা প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নে:সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান/সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট কমিটি।
১২.৪- এসডিজি : এসডিজি ট্রেকার সিস্টেমে সুরক্ষা সেবা বিভাগ সংশ্লিষ্ট ইন্ডিকেটরসমূহের মধ্যে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-এর ২টি এবং কারা অধিদপ্তর-এর ১টি ইন্ডিকেটারের তথ্য প্রদান করে থাকে। এসডিজি ট্রেকার সিস্টেমে তথ্য প্রদান নিশ্চিতের লক্ষ্যে উক্ত দুটি প্রতিষ্ঠানের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করা হচ্ছে।	১) এসডিজির ট্রেকার সিস্টেম চালু করা হয়েছে, কারা অধিদপ্তর ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের সাথে ৩ মাস অন্তর অন্তর এসডিজি ট্রেকার সিস্টেম আপডেট অব্যাহত রাখতে হবে; বাস্তবায়নে:যুগ্মসচিব(পরিবহন-১) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ প্রোগ্রামার।

	<p>১২.৫- ইনোভেশন : ২২.০৯.২০২১ তারিখে 'চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আমাদের অবস্থান শীর্ষক দিনব্যাপী কর্মশালা' অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>১) ইনোভেশন-এ বর্ণিত সূচকের মান অর্জনে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসারে অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করতে নির্ধারিত সময় অন্তর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা করতে হবে;</p> <p>বাস্তবায়নে : চীফ ইনোভেশন অফিসার।</p>				
	<p>১২.৬-ভিডিও কনফারেন্স :</p> <table border="1" data-bbox="279 492 646 672"> <thead> <tr> <th>বিবরণ</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা।</td> <td>৪টি</td> </tr> </tbody> </table>	বিবরণ	সংখ্যা	সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা।	৪টি	<p>১)এ বিভাগের অধীন অধিদপ্তরসমূহের জেলা/বিভাগীয় পর্যায়ের কর্মকর্তা/স্টেক-হোল্ডার ও সেবা গ্রহীতাগণের সাথে ভিডিও কনফারেন্সিং-এর মাধ্যমে মতবিনিময় সভার আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ (উপসচিব, প্রশাসন-১/২/৩ ও প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল) ।</p>
বিবরণ	সংখ্যা					
সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা।	৪টি					

	<p>১২.৭ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশঃ ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন কমিটি কর্তৃক বার্ষিক প্রতিবেদন বই আকারে প্রকাশের নিমিত্তে প্রাথমিক খসড়া সুরক্ষা সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।</p>	<p>১)২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বই আকারে প্রকাশ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে: উপসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা)/অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন ও অর্থ) ।</p>
	<p>১২.৮ বিবিধ :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● প্রশাসনিক কার্যক্রম সম্পাদন। ● টিকা গ্রহণ ও মাস্ক ব্যবহারে উদ্বুদ্ধকরণ। 	<p>১) সমন্বয়সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে যে অনুবিভাগ যে অধিদপ্তরের কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত সে অনুবিভাগ প্রধানকে বাস্তবায়ন অগ্রগতি মনিটর করতে হবে এবং সময়ে সময়ে সচিবকে অবহিত করতে হবে ।</p> <p>২) 'নো মাস্ক নো সার্ভিস' সংক্রান্ত শ্লোগান সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/অনুবিভাগ/শাখার দৃশ্যমান স্থানে গণসচেতনতামূলক প্রচার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং সেবাগ্রহীতাকে মাস্ক ব্যবহারে সচেতন ও উৎসাহিত করতে হবে।</p>

৩। সভাপতি চলমান প্রকল্পসমূহের কাজ নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে বাস্তবায়নের জন্য সুনির্দিষ্ট টাইম লাইন ঠিক করে কাজ করার জন্য কর্মকর্তাগণকে অনুরোধ করেন। তিনি 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।

মোঃ মোকাম্মির হোসেন
সচিব

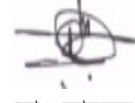
স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০.০১৪.১১.০০২.২১.২৯৭

তারিখ: ৩ অগ্রহায়ণ ১৪২৮

১৮ নভেম্বর ২০২১

বিতরণ :

১) সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।



মোঃ আবদুল কাদির
উপসচিব