



সুরক্ষা সেবা বিভাগের অংশীজনের অংশগ্রহনে আয়োজিত সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি	:	ড. তরুণ কান্তি শিকদার অতিরিক্ত সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ
সভার তারিখ	:	২৭ সেপ্টেম্বর ২০২০
সময়	:	বেলা ১১.৩০ মিনিট
স্থান	:	জুম অনলাইন প্ল্যাটফরম।

কোভিড-১৯ মহামারি পরিস্থিতিতে জুম অনলাইন প্ল্যাটফরমে সংযুক্ত সকলকে স্বাগত ও শুভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ আরম্ভ করেন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক দপ্তর/সংস্থার জন্য জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২০-২০২১ এর নির্দেশনা অনুসারে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিল, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার শতাংশ লক্ষ্য বাস্তবায়ন ইত্যাদি বিষয় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। ফলে এসব লক্ষ্য যথাযথভাবে বাস্তবায়নের উপর তিনি সভায় গুরুত্বারোপ করেন। তিনি জানান, নির্দেশিকা অনুসরণের মাধ্যমে ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ, দপ্তর/সংস্থা এবং মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ তাদের নিজস্ব জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২০-২১ চূড়ান্ত করছেন। তিনি আশা করেন প্রস্তুতকৃত কর্ম-পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রতিটি লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রত্যেকে স্ব স্ব অবস্থান থেকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবেন।

০২। শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুযায়ী অত্র বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা চূড়ান্তপূর্বক স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য কর্মসম্পাদন সূচক নির্ধারণ এবং এর বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে:

- (২.১) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা শক্তিশালী করার লক্ষ্যে প্রতি ত্রৈমাসিকে সভা করে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত অগ্রগতি/প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদন করা;
- (২.২) সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে অনুসৃত/বাস্তবায়িত উত্তম চর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ, শুদ্ধাচার/ উত্তম চর্চার বিষয়ে অংশীজনের সাথে মতবিনিময় সভা আয়োজন এবং অনুসৃত উত্তম চর্চাসমূহ আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ। এছাড়া অনলাইন সিস্টেমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করা;
- (২.৩) আভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী যেকোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান (সরকারি/বেসরকারি) এবং দপ্তর/সংস্থা/মাঠপর্যায়ের কার্যালয়ের প্রতিনিধির অংশগ্রহণে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter) বিষয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে স্ব-স্ব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ফরমেটে প্রণয়ন এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক কমিটি গঠন করে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের এবং অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করা;
- (২.৪) শাখা/অধিশাখা ও আওতাধীন/ অধস্তন কার্যালয় এর কাজের গুণগতমান যাচাই এবং কার্যক্রম পরিচালনায় বিদ্যমান কোন সমস্যা থাকলে তা চিহ্নিত করা এবং পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন করা। এছাড়া দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়নের জন্য চাকরি এবং সুশাসন সম্পর্কিত প্রশিক্ষণের আয়োজন করা;
- (২.৫) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধি/নীতিমালা/ম্যানুয়েল প্রণয়ন/সংস্কার/হালনাগাদকরণ ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র জারি করা। শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম হিসেবে স্ব স্ব বিভাগ এবং দপ্তর/সংস্থা উপযুক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা। সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী নথির শ্রেণি বিন্যাস করতে হবে এবং শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্ট করা;
- (২.৬) প্রকল্পের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও অনুমোদন, মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ এবং পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের সুপারিশ বাস্তবায়ন করা;
- (২.৭) ক্রয়ক্ষেত্রে পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং ই-টেন্ডারের মাধ্যমে ক্রয় কার্য- সম্পাদন করা;

- (২.৮) ওয়েবসাইটে বিদ্যমান সেবাবক্স হালনাগাদকরণ বিশেষ করে- সেবা সংক্রান্ত টোল ফ্রি নম্বরসমূহ স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে দৃশ্যমানকরণ, স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েব সাইটে প্রকাশ, শুদ্ধাচার সেবাবক্স, তথ্য অধিকার সেবাবক্স, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবক্স হালনাগাদকরণ;
- (২.৯) শুদ্ধাচার চর্চার জন্য শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭ ও এর স্পষ্টীকরণ অনুযায়ী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা ওয়েব সাইটে প্রকাশ করা। শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য অর্থ বিভাগ থেকে নির্দিষ্ট কোডে বরাদ্দকৃত অর্থ হতে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহ করা;
- ২.১০) বর্তমানে বিরাজমান নতুন স্বাভাবিক পরিস্থিতিতে (New Norml) কর্মপরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম যেমন- স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইভুক্ত একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি কার্যক্রম পরিচালনা করা।

০৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), ড. তরুণ কান্তি শিকদার জানান, কোভিড-১৯ মহামারি পরিস্থিতিতে সাধারণ ছুটিকালীন সময়েও সুরক্ষা সেবা বিভাগসহ এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ Office at Home Condition-এ থেকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি/ সিটিজেন চার্টার এ বর্ণিত সকল নাগরিক, দাপ্তরিক এবং আভ্যন্তরীণ সেবা প্রদানের লক্ষ্যে কাজ করে গেছেন। অনুবিভাগ প্রধানগণের নেতৃত্বে টিম গঠনপূর্বক রোস্টার ডিউটির মাধ্যমে সকল দাপ্তরিক কার্যক্রম স্বাভাবিক রাখা হয়েছে। বর্তমানে কোভিড পরিস্থিতির মধ্যে New Normal Situation-এ স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করে সকল প্রকার সেবা প্রদান করা হচ্ছে। নাগরিক সেবা, নাগরিক সুরক্ষা ও নাগরিক মর্যাদা বৃদ্ধি করার মাধ্যমে দেশের সকল নাগরিকদের সুরক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ নাগরিক, আভ্যন্তরীণ এবং দাপ্তরিক সেবা প্রদানের জন্য কাজ করে যাচ্ছে। স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা শক্তিশালীকরণের লক্ষ্যে সবাইকে তাঁদের নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অর্থাৎ কি ধরনের সেবা প্রদান করে, সেবাদানের পদ্ধতি, সেবা প্রদানের সময়, সেবা প্রদানের ফি ইত্যাদি বিষয় হালনাগাদ ফরমেটে প্রণয়নপূর্বক ওয়েব সাইটে প্রকাশ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক কমিটি গঠন করে স্ব-স্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের এবং অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ করার জন্য অনুরোধ জানান।

০৪। প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির মাধ্যমে দুর্যোগ মোকাবেলা, মাদক নিয়ন্ত্রণ, সুষ্ঠু কারা ব্যবস্থাপনা এবং বিদেশ গমনাগমন টেকসই ও সমন্বয়যোগ্য করার মাধ্যমে নাগরিক সুরক্ষা, নাগরিক সেবা ও নাগরিক মর্যাদা বৃদ্ধি করার মাধ্যমে দেশের সকল নাগরিকদের সুরক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ কাজ করে যাচ্ছে। সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ আভ্যন্তরীণ, নাগরিক এবং দাপ্তরিক সেবা প্রদানের জন্য সকল রুটিন কাজের পাশাপাশি নিম্নবর্ণিত কিছু উত্তম চর্চা অনুশীলন করছে:

- (৪.১) কোভিড-১৯ মোকাবেলা ও সচেতনতার জন্য প্রত্যেক অনুবিভাগ/শাখায় পর্যাপ্ত পরিমাণ সার্জিক্যাল মাস্ক, হ্যান্ড স্যানিটাইজার, হ্যান্ড গ্লাভস্ ও নিয়মিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শরীরের তাপমাত্রা পরিমাপ করা, প্রতিটি কক্ষ জীবাণুমুক্ত করার জন্য জীবাণুনাশক যন্ত্রের মাধ্যমে স্প্রে করা হয়;
- (৪.২) করোনাভাইরাসে আক্রান্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চিকিৎসাসহ সকল সেবা দ্রুত পৌঁছে দেয়ার জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) কে আহবায়ক করে একটি “কুইক রেসপন্স টিম” গঠন করা হয়েছে। এ টিম যথারীতি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সেবা প্রদান করছে;
- (৪.৩) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জন্য বিশুদ্ধ পানি সরবরাহের নিমিত্ত সুবিধাজনক স্থানে ইলেকট্রিক ফিল্টার স্থাপন করা হয়েছে;
- (৪.৪) কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী জরুরি অফিসকার্য সম্পাদনের জন্য সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে রোস্টার অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ দায়িত্ব পালন করেছেন;
- (৪.৫) ভাল কাজের প্রদান প্রদানের জন্য প্রত্যেক বছর শুদ্ধাচার পুরস্কারের নীতিমালা অনুসরণে শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান করা হচ্ছে;
- (৪.৬) ডেঞ্জু প্রতিরোধে ওয়াশরুম গুলো নিয়মিত ফ্লাশ করা, ওয়াশরুমের কমোড, বালতি, মগ ইত্যাদি সঠিকভাবে রাখা, পানি জমতে না দেয়া, ময়লার বালতি নিয়মিত পরিষ্কার করা ইত্যাদি বিষয়ে সচেতনতামূলক কার্যক্রম চলমান রয়েছে;
- (৪.৭) শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় মাদকাসক্ত সনাক্তকরণে ডোপটেস্ট বিধিমালার খসড়া এবং মাদক শুল্ক ও ফিস বিধিমালার খসড়া প্রস্তুত, ইমিগ্রেশন আইন এবং ভিসা নীতিমালার খসড়া প্রণয়ন, মোবাইল ফোনবুথ স্থাপন নীতিমালা এবং ইন্টারকমের মাধ্যমে বন্দিদের স্বাক্ষাত নীতিমালার খসড়া প্রণয়ন এবং অগ্নি প্রতিরোধ ও নির্বাণ বিধিমালা-২০১৪ এর খসড়া পুনঃপ্রণয়ন;
- (৪.৮) শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম এর মধ্যে মাদক দ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের পরিকল্পনায় স্বচ্ছ অভিযোগ বক্স স্থাপন, হট লাইন স্থাপন, স্মার্ট ফ্রন্ট ডেস্ক চালু, কিয়স্ক এর মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ, পাসপোর্ট ও বহিরাগমন অধিদপ্তরের পর্যায়ক্রমে সকল অফিসে ইলেকট্রনিক কিউ সিস্টেম চালু, হেল্প লাইন ১৬১৬৩ চালু, মোবাইল ইউনিট সম্প্রসারণ, ই-পাসপোর্ট এবং রি-ইস্যুর আবেদন ফরম সহজিকরণ, ই-পাসপোর্ট ইস্যুর ক্ষেত্রে প্রি-পুলিশ ক্লিয়ারেন্স সিস্টেম চালু, কাশিমপুর কেন্দ্রীয় কারাগার-১ এ জামিনের তালিকা ইলেকট্রনিক ডিসপ্লের মাধ্যমে প্রদর্শন এবং ই-ফায়ার লাইসেন্স কার্যক্রম বাস্তবায়ন উল্লেখযোগ্য।



০৫। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

- (৫.১) দপ্তর/সংস্থাসমূহের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের নিমিত্তে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাগণের সাথে প্রতিমাসে বৈঠক করে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করার জন্য বিভাগের শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান;
- (৫.২) সকল দপ্তর/সংস্থায় অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের বিষয়টি শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নিশ্চিত করবেন;
- (৫.৩) নিয়মিত সভা করে শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের তদারকী করা এবং সভার কার্যবিবরণী স্ব স্ব উর্দ্ধতন অফিসে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ;
- (৫.৪) আধুনিক ও জনবান্ধব জনপ্রশাসন ব্যবস্থা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার অনুসৃত উত্তম চর্চাসমূহ (Best Practice) প্রতিপালন অক্ষুন্ন রাখতে হবে। উত্তম চর্চাসমূহ (Best Practice) কার্যকর ভাবে প্রতিপালনের জন্য পরিবীক্ষণ/তদারকির ব্যবস্থা করতে হবে;
- (৫.৫) দপ্তর/সংস্থার অনুসৃত উত্তম চর্চাসমূহ (Best Practice) মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে বিস্তৃত করতে হবে;
- (৫.৬) নাগরিক সেবা, সুশাসন বা দাপ্তরিক কর্মপরিবেশ ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ে অনুসৃত উত্তম চর্চাসমূহ প্রতিপালন নিশ্চিত করতে হবে;
- (৫.৭) সিটিজেন চার্টারে উল্লিখিত সেবাসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদানের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে হবে;
- (৫.৮) সিটিজেন চার্টার নিয়মিত হালনাগাদপূর্বক স্ব-স্ব ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে এবং সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে মনিটরিং টিম গঠনপূর্বক তদারকির ব্যবস্থা করতে হবে।
- (৫.৯) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় অনলাইন এবং অফলাইনে প্রাপ্ত সকল অভিযোগ যথাসময়ে নিষ্পত্তি করতে হবে এবং
- (৫.১০) নিয়মিত ভাবে তথ্য অধিকার সেবা বক্স হালনাগাদকরণ এবং স্ব-প্রনোদিত তথ্য প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

০৬। সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(স্বাক্ষরিত/-)

১২/১০/২০২০

ড. তরুণ কান্তি শিকদার

অতিরিক্ত সচিব


সুরক্ষা সেবা বিভাগ।

স্মারক নং-৫৮.০০.০০০০.০৫২.৩২.০০২.১৭-৭৫

তারিখ : ২৭ আশ্বিন ১৪২৭
১২ অক্টোবর ২০২০

বিতরণ (সদয় অবগতি ও কার্যার্থে):

১. মহাপরিচালক, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা;
২. মহাপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
৩. অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব উইং (সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, ঢাকা;
৪. কারা মহাপরিদর্শক, কারা অধিদপ্তর, বকশিবাজার, ঢাকা;
৫. মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা;
৬. উপসচিব(সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
৭. সিনিয়র সহকারী সচিব, শুদ্ধাচার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৮. প্রোগ্রামার, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ জানানো হলো)।


(জাহিদুল ইসলাম)
উপসচিব