

সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের মার্চ, ২০২৩-এর মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী সচিব
সভার তারিখ	২১ মার্চ ২০২৩
সভার সময়	দুপুর: ০১.০০টা
স্থান	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করা হয়। সভাপতি তাঁর সূচনা বক্তব্যে বিভাগের কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সকলকে আরও বেশি আন্তরিক হয়ে কাজ করার আহ্বান জানান। তিনি বলেন, সকলের আন্তরিক প্রচেষ্টার ফলে এ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সম্ভব হবে। তিনি অনুবিভাগ প্রধানগণকে আওতাধীন শাখাসমূহের কাজ আরও নিবিড়ভাবে তদারক করার জন্য পরামর্শ দেন। অতঃপর তিনি কার্যসূচি অনুযায়ী আলোচ্য বিষয়সমূহ উপস্থাপনের জন্য যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-কে অনুরোধ জানান। তদনুযায়ী নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ এবং বাস্তবায়নকারী																								
১	বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ : ফেব্রুয়ারি, ২০২৩-এর কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। কোন সংশোধনী প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।	ফেব্রুয়ারি, ২০২৩-এর কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।																								
২	কোভিড-১৯ পরিস্থিতি : সভাকে জানানো হয়, এ বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহে করোনাভাইরাসে ১,৬৯১ জন আক্রান্ত হয়েছেন। এ পর্যন্ত ১৬৮৩ জন সুস্থ হয়েছেন। সুস্থতার হার ৯৯.৫২%। ৮ জন কর্মচারী মৃত্যুবরণ করেছেন। সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সকল কর্মচারীকে বুষ্টির ডোজ গ্রহণ ও মাস্ক পরিধানসহ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে দৈনন্দিন কার্য সম্পাদনের উপর বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১) সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী যেন কোভিড-১৯ প্রতিরোধে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলে তা নিশ্চিতকরণ অব্যাহত রাখতে হবে; বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।																								
৩	শূন্যপদে জনবল নিয়োগ <table border="1"> <thead> <tr> <th>কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড</th> <th>অনুমোদিত পদ</th> <th>পূরণকৃত পদ</th> <th>শূন্যপদ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১-৯ম গ্রেড</td> <td>৭৬ (এসএসডি-৫৭+মিশন-১৯)</td> <td>৫২</td> <td>২৪</td> </tr> <tr> <td>১০ম গ্রেড</td> <td>৫৯ (এসএসডি-৫০+মিশন-৯)</td> <td>৫৪</td> <td>৫</td> </tr> <tr> <td>১১-১৬ গ্রেড</td> <td>১০১ (এসএসডি-৪১+মিশন-৬০)</td> <td>৭৭</td> <td>২৪</td> </tr> <tr> <td>১৭-২০ গ্রেড</td> <td>৪১ (এসএসডি-৪১+মিশন-০)</td> <td>২৩</td> <td>১৮</td> </tr> <tr> <td>মোট=</td> <td>২৭৭ (এসএসডি-১৮৯+মিশন-৮৮)</td> <td>২০৬</td> <td>৭১</td> </tr> </tbody> </table> <p>১০ম গ্রেড : পাসপোর্ট ও ভিসা উইং এর প্রশাসনিক কর্মকর্তার ৯টি পদে সুরক্ষা সেবা বিভাগের ৪ জন প্রশাসনিক কর্মকর্তা, ১ জন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ১ জন সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা এবং ইমিগ্রেশন ও</p>	কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্যপদ	১-৯ম গ্রেড	৭৬ (এসএসডি-৫৭+মিশন-১৯)	৫২	২৪	১০ম গ্রেড	৫৯ (এসএসডি-৫০+মিশন-৯)	৫৪	৫	১১-১৬ গ্রেড	১০১ (এসএসডি-৪১+মিশন-৬০)	৭৭	২৪	১৭-২০ গ্রেড	৪১ (এসএসডি-৪১+মিশন-০)	২৩	১৮	মোট=	২৭৭ (এসএসডি-১৮৯+মিশন-৮৮)	২০৬	৭১	১) এ বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের পূরণকৃত শূন্যপদসমূহ পূরণের যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে। ২) সুরক্ষা সেবা বিভাগের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্যপদসমূহ পূরণের জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।
কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্যপদ																							
১-৯ম গ্রেড	৭৬ (এসএসডি-৫৭+মিশন-১৯)	৫২	২৪																							
১০ম গ্রেড	৫৯ (এসএসডি-৫০+মিশন-৯)	৫৪	৫																							
১১-১৬ গ্রেড	১০১ (এসএসডি-৪১+মিশন-৬০)	৭৭	২৪																							
১৭-২০ গ্রেড	৪১ (এসএসডি-৪১+মিশন-০)	২৩	১৮																							
মোট=	২৭৭ (এসএসডি-১৮৯+মিশন-৮৮)	২০৬	৭১																							

পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ২ জন উপসহকারী পরিচালকসহ মোট ৮ জন প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসেবে কর্মরত আছেন। পাসপোর্ট ও ভিসা উইং, কুয়েত-এ প্রশাসনিক কর্মকর্তার পদটি খালি আছে।

- প্রশাসনিক কর্মকর্তার ৪টি শূন্যপদের মধ্যে নিয়োগ বিধি অনুযায়ী ২টি সরাসরি নিয়োগযোগ্য এবং ২টি পদোন্নতিযোগ্য। সরাসরি নিয়োগযোগ্য ২টি পদে নিয়োগের জন্য বিপিএসসিতে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে ও এ সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান। পদোন্নতিযোগ্য ১টি পদ সংরক্ষিত ও ১টি পদ শূন্য।
- পাসপোর্ট ও ভিসা উইং-এ ১ জন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা প্রশাসনিক কর্মকর্তা হিসাবে এবং ৫ জন ব্যক্তিগত কর্মকর্তা অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক হিসাবে কর্মরত আছেন।
- সহকারী গ্রন্থাগারিক ৩৮ তম বিসিএস হতে যোগ্যপ্রার্থী পাওয়া না যাওয়ায় পুনরায় নতুন প্রস্তাব প্রেরণের জন্য বিপিএসসি কর্তৃক অনুরোধ করা হয়েছে। বিষয়টি নথিতে উপস্থাপন করা হয়। আপাতত স্থগিত রাখার নির্দেশনা পাওয়া গিয়েছে।

**১১-১৬তম গ্রেড :** উপসচিব (প্রশাসন-১) সভাকে জানান যে নতুন নিয়োগ বিধিমালা প্রণীত হওয়ায় ২০১৭ সালের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির অধীনে কম্পিউটার অপারেটর এর ৫টি শূন্যপদের বিপরীতে প্রাপ্ত ৫,৩৪৬টি অনলাইন আবেদন বাতিল হিসাবে গণ্য করে বর্তমানে নতুন করে কম্পিউটার অপারেটর এর ৫টি শূন্যপদে জনবল নিয়োগের জন্য ডিপিসি কমিটিতে সুপারিশ করা হয়েছে অনলাইনে দরখাস্ত গ্রহণের জন্য ইতোমধ্যে টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে। অনলাইনে দরখাস্ত গ্রহণের জন্য ওয়েবসাইটে প্রয়োজনীয় সংশোধন/সংযোজনের কার্যক্রম সম্পন্ন হলে ২৮ মার্চ ২০২৩ তারিখের মধ্যে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি জারি করা হবে।

৩) এনআইডি অনুবিভাগ গঠনের জন্য অতিরিক্ত সচিব, যুগ্মসচিবের পদ সৃজনসহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য প্রয়োজনীয় পদ সৃজন কার্যক্রম ও অর্গানোগ্রাম সংশোধনসহ দ্রুত সম্পাদন করে সচিবের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।

৪) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী পদোন্নতির জন্য যোগ্যতা অর্জন করেছেন, তাদেরকে যথাসময়ে পদোন্নতি প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে এবং গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রত্যেক মাসিক সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৫) বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন কর্তৃক এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট শূন্যপদসমূহ পূরণের প্রেরিত অধিযাচন পত্রের বিপরীতে দ্রুত লোকবল পদায়নের জন্য দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।

৬) মন্ত্রিসভা-বৈঠকের আলোচনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংশোধনমূলক কার্যক্রম গ্রহণসাপেক্ষে সারসংক্ষেপের সহিত উপস্থাপিত 'জাতীয় পরিচয়পত্র নিবন্ধন আইন, ২০২২'-এর খসড়া নীতগতভাবে অনুমোদন করা হইল। এতদ্বিষয়ে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে।

বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)/যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা)/উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।

<p>৪</p>	<p><b>অনিষ্পন্ন বিষয় :</b> যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) সভায় শাখাওয়ারী পেন্ডিং চিঠি-পত্রসমূহের তালিকা টেবিলে উপস্থাপন করেন। দেখা যায় বিবেচ্যমাসে সর্বমোট ৩,০০৮টি পত্র পাওয়া যায়, তন্মধ্যে ২,৮১৪টি পত্র নিষ্পত্তি করা হয়, ১৯৪টি পত্র (বহিঃ ১-শাখার-২টি, বহিঃ-২ শাখার ২৮টি, বহিঃ-৫ শাখার ৯৮টি, বহিঃ-৬ শাখার ৫৯টি, নিরাঃ-৩ শাখার ৫টি পত্র পেন্ডিং আছে (যার মধ্যে ১ সপ্তাহের বেশি নয় ১৭টি, ১ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ২ সপ্তাহের বেশি নয় ১০৭টি, ২ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ১ মাসের অধিক নয় ৬৭টি, এক মাসের অধিক ৩টি)। সভাকে এছাড়াও জানানো হয়, বহি-২ শাখার ১১টি পত্র এসবি অফিসে তদন্তের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে, রিপোর্ট এখনো পাওয়া যায়নি।</p>	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী এ বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন চিঠিপত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>২) নথির নোট অনুমোদনের পর ডেস্ক অফিসারের নিকট নথি প্রাপ্তির সংগে সংগেই বিবেচ্য পত্র জারির ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান।</p>								
<p>৫</p>	<p><b>ক) শাখা পরিদর্শন :</b> সভাকে জানানো হয়, বিবেচ্য মাসে এ বিভাগের ২ জন কর্মকর্তা কর্তৃক ২টি শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে। শাখা পরিদর্শনকালে উল্লেখযোগ্য কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হয়নি। শাখা পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p>	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী অনুবিভাগ প্রধানগণ কর্তৃক প্রতি ৩ (তিন) মাস পর পর এবং অন্যান্য কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রতি ২ (দুই) মাস পর পর শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান।</p>								
	<p><b>খ) জেলা পরিদর্শন :</b> সভাকে জানানো হয়, জেলা পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত আছে। বিবেচ্য মাসে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা:</p> <table border="1" data-bbox="290 1249 1273 2065"> <thead> <tr> <th>কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবি (পরিদর্শনের তারিখ)</th> <th>পরিদর্শনকৃত স্থাপনার নাম</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী, সচিব (১২.০২.২০২৩)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>ঢাকা কেন্দ্রীয় কারাগার, কেরানীগঞ্জ।</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>জনাব ইসরাত চৌধুরী, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) (৪-৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>বিভাগীয় পাসপোর্ট অফিস, বরিশাল;</li> <li>বরিশাল কেন্দ্রীয় কারাগার;</li> <li>ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কার্যালয়, বরিশাল;</li> <li>জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয়, বরিশাল;</li> <li>ড্রীম লাইফ, পিতৃ ছায়া বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র বরিশাল।</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>জনাব শাহানারা ষাতুন, অতিরিক্ত সচিব (১১ ফেব্রুয়ারি ২০২৩)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>যশোর ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর;</li> <li>যশোর কেন্দ্রীয় কারাগার;</li> <li>আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, যশোর;</li> <li>জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অফিস এবং</li> <li>বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময়/পুনর্বাসন কেন্দ্রের বিভিন্ন কার্যক্রম।</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবি (পরিদর্শনের তারিখ)	পরিদর্শনকৃত স্থাপনার নাম	জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী, সচিব (১২.০২.২০২৩)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ঢাকা কেন্দ্রীয় কারাগার, কেরানীগঞ্জ।</li> </ul>	জনাব ইসরাত চৌধুরী, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) (৪-৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩)	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিভাগীয় পাসপোর্ট অফিস, বরিশাল;</li> <li>বরিশাল কেন্দ্রীয় কারাগার;</li> <li>ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কার্যালয়, বরিশাল;</li> <li>জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয়, বরিশাল;</li> <li>ড্রীম লাইফ, পিতৃ ছায়া বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র বরিশাল।</li> </ul>	জনাব শাহানারা ষাতুন, অতিরিক্ত সচিব (১১ ফেব্রুয়ারি ২০২৩)	<ul style="list-style-type: none"> <li>যশোর ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর;</li> <li>যশোর কেন্দ্রীয় কারাগার;</li> <li>আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, যশোর;</li> <li>জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অফিস এবং</li> <li>বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময়/পুনর্বাসন কেন্দ্রের বিভিন্ন কার্যক্রম।</li> </ul>	<p>১) এ বিভাগের কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে গঠিত পরিদর্শন টিম কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে চলমান প্রকল্পসহ অধীন দপ্তর/সংস্থার অফিসসমূহ পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : পরিদর্শন টিমের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</p>
কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবি (পরিদর্শনের তারিখ)	পরিদর্শনকৃত স্থাপনার নাম									
জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী, সচিব (১২.০২.২০২৩)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ঢাকা কেন্দ্রীয় কারাগার, কেরানীগঞ্জ।</li> </ul>									
জনাব ইসরাত চৌধুরী, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) (৪-৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩)	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিভাগীয় পাসপোর্ট অফিস, বরিশাল;</li> <li>বরিশাল কেন্দ্রীয় কারাগার;</li> <li>ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স কার্যালয়, বরিশাল;</li> <li>জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয়, বরিশাল;</li> <li>ড্রীম লাইফ, পিতৃ ছায়া বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র বরিশাল।</li> </ul>									
জনাব শাহানারা ষাতুন, অতিরিক্ত সচিব (১১ ফেব্রুয়ারি ২০২৩)	<ul style="list-style-type: none"> <li>যশোর ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর;</li> <li>যশোর কেন্দ্রীয় কারাগার;</li> <li>আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, যশোর;</li> <li>জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অফিস এবং</li> <li>বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময়/পুনর্বাসন কেন্দ্রের বিভিন্ন কার্যক্রম।</li> </ul>									

জনাব আলীমুন রাজীব, উপসচিব (২২-২৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৩)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, বগুড়া:</li> <li>● জেলা কারাগার বগুড়া এবং</li> <li>● জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অফিস, পাবনা:</li> <li>● ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস, পাবনা।</li> </ul>
মোঃ কামরুজ্জামান, সিনিয়র সহকারী সচিব (২৬-২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয়, বান্দরবান</li> <li>● বান্দরবান জেলা কারাগার</li> <li>● ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস, বান্দরবান</li> <li>● জেলা পাসপোর্ট অফিস, বান্দরবান:</li> </ul>
জনাব মুহাম্মদ আবদুর রউফ মিয়া, উপসচিব (২৫-২৬ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস,</li> <li>● জেলা কারাগার,</li> <li>● আঞ্চলিক ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অফিস,</li> <li>● মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অফিস, গাইবান্ধা।</li> </ul>
জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান, অতিরিক্ত সচিব (নিরাপত্তা ও বহিরাগমন), তারিখ : ২২.০২.২০২৩	<ul style="list-style-type: none"> <li>● রংপুর কেন্দ্রীয় কারাগার,</li> <li>● ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর:</li> <li>● ফায়ার স্টেশন কার্যালয়, নীলফামারী।</li> <li>● জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, নীলফামারী।</li> </ul>

এ বিভাগ হতে জারিকৃত নির্দেশনা মোতাবেক কর্মকর্তাগণের জন্য নির্ধারিত জেলা কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ সময়ে সময়ে পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এছাড়া, এ বিভাগের অধীন অধিদপ্তরসমূহের চলমান প্রকল্পগুলো পরিদর্শন বিষয়েও সভাপতি বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করেন।

৬	<p><b>ক্রয় ব্যবস্থাপনা</b> : প্রশাসন-২ শাখার সিনিয়র সহকারী সচিব সভায় জানান যে ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে মোট ২২ (বাইশ)টি প্যাকেজ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। উক্ত প্যাকেজের মধ্যে ৫টি প্যাকেজ উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ইজিপিতে দরপত্র আহ্বান করা হয়। আহ্বানকৃত ৫টি দরপত্রের মধ্যে ৩টি ক্ষেত্রে দরপত্রদাতাকে বিল পরিশোধের জন্য জিও জারি করা হয়েছে। অবশিষ্ট ২টি ক্ষেত্রে সময় বৃদ্ধি করা হয়েছে। ডিপিএম পদ্ধতিতে ১টি, আরএফকিউ পদ্ধতিতে ১টি প্যাকেজ বাস্তবায়ন করা হয়েছে। অবশিষ্ট প্যাকেজসমূহের মধ্যে ৪টি প্যাকেজের কার্যক্রম চলমান। বাকিগুলো যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে।</p>	<p>১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী সকল প্রকার ক্রয় কার্যক্রম ইজিপিতে সম্পাদন করতে হবে।</p> <p>২) সেবা বা পণ্য সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত বিলের বিপরীতে যথানিময়ে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে</b> : উপসচিব (প্রশাসন-২)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।</p>
---	---	---

<p>৭</p>	<p><b>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি :</b> অডিট সংক্রান্ত তথ্যাদি উপস্থাপনের পূর্বে গত মাস পর্যন্ত মিটিং এর সংখ্যা, জবাব প্রদানের সংখ্যা, সুপারিশের সংখ্যা, নিষ্পত্তির সংখ্যা ইত্যাদি উপস্থাপন নিয়ে সভায় বিশদ আলোচনা করা হয়।</p> <p><b>এসএসডি :</b> ২০২০-২১ অর্থবছরের ৬টি অডিট আপত্তির জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। ৪টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। ২টি অডিট আপত্তির জবাব প্রমাণকসহ প্রস্তাব পুনরায় প্রেরণের প্রেক্ষিতে জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p><b>ডিআইপি :</b> সুরক্ষা সেবা বিভাগে ১০টি কার্যক্রম চলমান, ইমিশ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরে ২৯টি এবং আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে ২৩টি পেন্ডিং রয়েছে।</p> <p><b>প্রিজন :</b> সুরক্ষা সেবা বিভাগের ৪টি আপত্তির মধ্যে ১টি বাজেট-২ শাখায় কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং অপর ৩টি ব্রডশীট জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। কারা অধিদপ্তরে পেন্ডিং ১০৭টি আপত্তির মধ্যে ৯৪টি আপত্তির জবাব পূর্বে বিভিন্ন স্মারকে মন্ত্রণালয়/আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছিল যা সংশোধনপূর্বক পুনঃপ্রেরণের জন্য মতামত আকারে পাওয়া গেছে। সেগুলোসহ অবশিষ্ট ১৩টি আপত্তির কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কারাগারে চলমান রয়েছে।</p> <p><b>এফএসসিডি :</b> ২০১৭-১৮ অর্থবছরের ১২টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। ২০১৮-১৯ অর্থবছরের ১৩টি অডিট আপত্তির মধ্যে ২টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং ১১টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। ২০২০-২১ অর্থবছরের ১৭টি অডিট আপত্তির মধ্যে আইটি ও জনসেবা অধিদপ্তরে প্রেরিত ৮টি Non Serious Financial Irregularities (NSFI) মধ্যে ১৭ আগস্ট ২০২২ তারিখে ৫টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং (SFI) ৯টি আপত্তির মধ্যে ১৩ নভেম্বর ২০২২ তারিখে ৩টি আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। বাকি ৯টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আইটি ও জনসেবা অধিদপ্তরে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</p> <p><b>ডিএনসি :</b> মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের ১৩টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে পেন্ডিং রয়েছে।</p>	<p>১) যে সকল আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রদান এখনো বাকী আছে সেসকল আপত্তির ব্রডশিট জবাব দ্রুত প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>২) দীর্ঘদিনের পুরাতন আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>৩) অডিট সংক্রান্ত তথ্যাদি উপস্থাপনকালে প্রতি মাসে অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার সংখ্যা, গত মাস পর্যন্ত জবাব প্রদানের সংখ্যা, সুপারিশের সংখ্যা, নিষ্পত্তির সংখ্যা ও অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা ইত্যাদি তথ্যাদি প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> উপসচিব (বাজেট-২ শাখা)/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)।</p>																												
<p>৮</p>	<p><b>তদন্ত কার্য সম্পাদন : বিবেচ্য মাসের পেন্ডিং বিবরণী নিম্নরূপ</b></p> <table border="1" data-bbox="288 1339 1270 1581"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>কর্মকর্তার নাম ও পদবি</th> <th>তদন্তের বিষয়</th> <th>তদন্ত প্রদানের তারিখ</th> <th>মোট তদন্ত</th> <th>সম্পাদিত তদন্তের সংখ্যা</th> <th>অবশিষ্ট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>জনাব মুহাম্মদ শহিদ উল্লাহ, উপসচিব</td> <td></td> <td>২৪ জানুয়ারি ২০২৩</td> <td>১</td> <td>--</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>জনাব আফরোজা আক্তার রিবা, সিনিয়র সহকারী সচিব</td> <td></td> <td>২৬ জানুয়ারি ২০২৩</td> <td>১</td> <td>--</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>জনাব অঞ্জন কুমার সরকার, সিনিয়র সহকারী সচিব</td> <td></td> <td>২৪ জানুয়ারি ২০২৩</td> <td>১</td> <td>--</td> <td>১</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	তদন্তের বিষয়	তদন্ত প্রদানের তারিখ	মোট তদন্ত	সম্পাদিত তদন্তের সংখ্যা	অবশিষ্ট	১	জনাব মুহাম্মদ শহিদ উল্লাহ, উপসচিব		২৪ জানুয়ারি ২০২৩	১	--	১	২	জনাব আফরোজা আক্তার রিবা, সিনিয়র সহকারী সচিব		২৬ জানুয়ারি ২০২৩	১	--	১	৩	জনাব অঞ্জন কুমার সরকার, সিনিয়র সহকারী সচিব		২৪ জানুয়ারি ২০২৩	১	--	১	<p>১) তদন্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত হবার পর থেকে মামলার তদন্ত কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে অব্যাহত রেখে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> উপসচিব (শৃঙ্খলা-১)/উপসচিব (শৃঙ্খলা-২)/আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ প্রধান।</p>
ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	তদন্তের বিষয়	তদন্ত প্রদানের তারিখ	মোট তদন্ত	সম্পাদিত তদন্তের সংখ্যা	অবশিষ্ট																								
১	জনাব মুহাম্মদ শহিদ উল্লাহ, উপসচিব		২৪ জানুয়ারি ২০২৩	১	--	১																								
২	জনাব আফরোজা আক্তার রিবা, সিনিয়র সহকারী সচিব		২৬ জানুয়ারি ২০২৩	১	--	১																								
৩	জনাব অঞ্জন কুমার সরকার, সিনিয়র সহকারী সচিব		২৪ জানুয়ারি ২০২৩	১	--	১																								

৯	<p>নথি শ্রেণিকরণ ও বিনষ্টকরণ :</p> <table border="1" data-bbox="290 219 1270 658"> <thead> <tr> <th>শাখা</th> <th>মোট নথি</th> <th>পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ</th> <th>বিবেচ্যমাসে শ্রেণিকরণ</th> <th>শ্রেণিকরণকৃত নথির সংখ্যা</th> <th>অবশিষ্ট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>বহি-১</td> <td>৩২৭</td> <td>৩২৪</td> <td>৩</td> <td>৩২৭</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>নিরা-৩</td> <td>২৩০</td> <td>০</td> <td>৩</td> <td>৩</td> <td>২২৭</td> </tr> <tr> <td>নিরা-৪</td> <td>২৭৪</td> <td>২</td> <td>২৫</td> <td>২৭</td> <td>২৪৭</td> </tr> <tr> <td>শৃঙ্খলা-১</td> <td>২৯৩</td> <td>২৮৮</td> <td>৫</td> <td>২৯৩</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>শৃঙ্খলা-২</td> <td>৬৩</td> <td>৬১</td> <td>২</td> <td>৬৩</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>কারা-১</td> <td>৪৮০</td> <td>৪৭৮</td> <td>২</td> <td>৪৮০</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>কারা-২</td> <td>৭২৭</td> <td>৭২৪</td> <td>৩</td> <td>৭২৭</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>আইন-২</td> <td>৪৫৬</td> <td>৪৫২</td> <td>৪</td> <td>৪৫৬</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>পরি-১</td> <td>৭৯</td> <td>৭৮</td> <td>১</td> <td>৭৯</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>২৯২৯</td> <td>২৪০৭</td> <td>৪৮</td> <td>২৪৫৫</td> <td>৪৭৪</td> </tr> </tbody> </table>	শাখা	মোট নথি	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ	বিবেচ্যমাসে শ্রেণিকরণ	শ্রেণিকরণকৃত নথির সংখ্যা	অবশিষ্ট	বহি-১	৩২৭	৩২৪	৩	৩২৭	০	নিরা-৩	২৩০	০	৩	৩	২২৭	নিরা-৪	২৭৪	২	২৫	২৭	২৪৭	শৃঙ্খলা-১	২৯৩	২৮৮	৫	২৯৩	০	শৃঙ্খলা-২	৬৩	৬১	২	৬৩	০	কারা-১	৪৮০	৪৭৮	২	৪৮০	০	কারা-২	৭২৭	৭২৪	৩	৭২৭	০	আইন-২	৪৫৬	৪৫২	৪	৪৫৬	০	পরি-১	৭৯	৭৮	১	৭৯	০	মোট	২৯২৯	২৪০৭	৪৮	২৪৫৫	৪৭৪	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসারে নতুন হার্ড ফাইল প্রস্তুতকরণ, শ্রেণিকরণ, সংরক্ষণ ও মেয়াদোত্তীর্ণ নথিসমূহ যথাযথ প্রক্রিয়ায় বিনষ্টিকরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) এ বিভাগের বারান্দা/করিডোরে ছড়িয়ে-ছিটিয়ে পড়ে থাকা বিনষ্টযোগ্য পুরাতন নথিপত্র, কার্টুন অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র ইত্যাদি অপসারণের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/নথি বিনষ্টকরণ কমিটি।</p>
শাখা	মোট নথি	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ	বিবেচ্যমাসে শ্রেণিকরণ	শ্রেণিকরণকৃত নথির সংখ্যা	অবশিষ্ট																																																															
বহি-১	৩২৭	৩২৪	৩	৩২৭	০																																																															
নিরা-৩	২৩০	০	৩	৩	২২৭																																																															
নিরা-৪	২৭৪	২	২৫	২৭	২৪৭																																																															
শৃঙ্খলা-১	২৯৩	২৮৮	৫	২৯৩	০																																																															
শৃঙ্খলা-২	৬৩	৬১	২	৬৩	০																																																															
কারা-১	৪৮০	৪৭৮	২	৪৮০	০																																																															
কারা-২	৭২৭	৭২৪	৩	৭২৭	০																																																															
আইন-২	৪৫৬	৪৫২	৪	৪৫৬	০																																																															
পরি-১	৭৯	৭৮	১	৭৯	০																																																															
মোট	২৯২৯	২৪০৭	৪৮	২৪৫৫	৪৭৪																																																															
১০	<p>ই-নথি : বিবেচ্যমাসে এ বিভাগে হার্ডকপি ও ই-নথিতে নথি নিষ্পত্তির অগ্রগতি নিম্নরূপ।</p> <table border="1" data-bbox="290 922 1270 1039"> <thead> <tr> <th>বিবেচ্য মাস</th> <th>হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা</th> <th>ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা</th> <th>মোট</th> <th>শতকরা (ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ফেব্রুয়ারি, ২০২৩</td> <td>২৬৭টি</td> <td>১৭১৭টি</td> <td>১৯৮৪টি</td> <td>৮৬.৫৪%</td> </tr> </tbody> </table>	বিবেচ্য মাস	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	মোট	শতকরা (ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত)	ফেব্রুয়ারি, ২০২৩	২৬৭টি	১৭১৭টি	১৯৮৪টি	৮৬.৫৪%	<p>১) সকল প্রকার চিঠিপত্র ই-নথিতে নিষ্পত্তিকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) এ বিভাগের অনুবিভাগ ও শাখাসমূহের ই-নথি কার্যক্রমের নিষ্পত্তির শতকরা হার উল্লেখপূর্বক মাসিকসভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ/আইসিটি সেল।</p>																																																								
বিবেচ্য মাস	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	মোট	শতকরা (ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত)																																																																
ফেব্রুয়ারি, ২০২৩	২৬৭টি	১৭১৭টি	১৯৮৪টি	৮৬.৫৪%																																																																
১১	<p>প্রশিক্ষণ : সভাকে জানানো হয়, এপিএ-র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত আছে।</p> <table border="1" data-bbox="290 1438 1270 1825"> <thead> <tr> <th>কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড</th> <th>কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা</th> <th>গত মাস পর্যন্ত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)</th> <th>বর্তমান মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)</th> <th>ক্রমপূঞ্জিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেড</td> <td>৩০</td> <td>২৪</td> <td>০</td> <td>২৪</td> </tr> <tr> <td>১০ম গ্রেড</td> <td>৩২</td> <td>৩৭</td> <td>৩</td> <td>৪০</td> </tr> <tr> <td>১১-১৬ গ্রেড</td> <td>৪৭</td> <td>৩৭</td> <td>৬</td> <td>৪৩</td> </tr> <tr> <td>১৭-২০ গ্রেড</td> <td>৩২</td> <td>৩৫</td> <td>৩</td> <td>৩৮</td> </tr> </tbody> </table>	কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা	গত মাস পর্যন্ত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	বর্তমান মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	ক্রমপূঞ্জিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেড	৩০	২৪	০	২৪	১০ম গ্রেড	৩২	৩৭	৩	৪০	১১-১৬ গ্রেড	৪৭	৩৭	৬	৪৩	১৭-২০ গ্রেড	৩২	৩৫	৩	৩৮	<p>১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত বিষয়/এ বিভাগের কর্মচারীগণের চাহিদা মোতাবেক Need Based প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে 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)	ক্রমপূঞ্জিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)																																																																
৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেড	৩০	২৪	০	২৪																																																																
১০ম গ্রেড	৩২	৩৭	৩	৪০																																																																
১১-১৬ গ্রেড	৪৭	৩৭	৬	৪৩																																																																
১৭-২০ গ্রেড	৩২	৩৫	৩	৩৮																																																																

১২	<p><b>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ :</b> আইসিটি সেলের প্রোগ্রামার সভাকে জানান যে বিভাগের ওয়েব সাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়ে থাকে।বিবেচ্যমাসে ৪২৯টি তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।</p>	<p>১) এটুআই-এর গাইডলাইন অনুসারে প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে এ বিভাগ এবং অধীন অধিদপ্তরসমূহের ওয়েবসাইটে আপডেট/আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।</p>																																																
১৩	<p><b>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি :</b> এ বিভাগের এপিএ টিম লিডার ও অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি অনুবিভাগ) সভাকে অবহিত করেন যে ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ পর্যন্ত এপিএ'র অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা পর্যালোচনা করে দেখা যায় নিম্নোক্ত সূচক অর্জনে প্রচেষ্টা বাড়াতে হবে :</p> <table border="1" data-bbox="288 629 1273 1290"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>কার্যক্রম</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>ফেব্রুয়ারি, ২৩ পর্যন্ত অর্জিত</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১৩</td> <td>ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের কর্মচারীদের বদলি ও পদায়ন নীতিমালা চূড়ান্তকরণ</td> <td>৩১.০৩.২৩</td> <td>মন্ত্রণালয়ে পর্যালোচনা সভা হয়েছে</td> </tr> <tr> <td>১৪</td> <td>দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের অফিস এবং উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফলাবর্তক সভা আয়োজন</td> <td>৬টি</td> <td>১টি</td> </tr> <tr> <td>২২</td> <td>এ্যানফোর্সমেন্ট কমিটির সভা আয়োজন</td> <td>৪টি</td> <td>২টি</td> </tr> <tr> <td>২৩</td> <td>মাদক সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ সভা আয়োজন</td> <td>৪টি</td> <td>২টি</td> </tr> <tr> <td>২৪</td> <td>মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ (এ্যালকোহল ব্যতীত) বিধিমালা ২০২২-এর খসড়া লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ</td> <td>৩১.০৫.২৩</td> <td>আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত</td> </tr> <tr> <td>২৫</td> <td>বিদেশস্থ মিশন হতে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ</td> <td>১০টি</td> <td>৪টি</td> </tr> <tr> <td>৩৫</td> <td>বস্ত্রি/বহুতল ভবন/ শপিং মল/ হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে পরিচালিত অগ্নিনির্বাপনী মহড়া কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন</td> <td>২০টি</td> <td>৮টি</td> </tr> <tr> <td>৩৭</td> <td>পরিচালিত মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম মূল্যায়ন</td> <td>১৫টি</td> <td>৬টি</td> </tr> <tr> <td>৩৮</td> <td>সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন</td> <td>১৪টি</td> <td>৬টি</td> </tr> <tr> <td>৩৯</td> <td>কারাবন্দিদের পুনর্বাসনের জন্য প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ এবং উৎপাদিত পণ্যের লভ্যাংশ প্রদান কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন</td> <td>১০টি</td> <td>৪টি</td> </tr> <tr> <td>৪০</td> <td>বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসের পাসপোর্ট/ই-পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন</td> <td>১৫টি</td> <td>৬টি</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রম	কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা	ফেব্রুয়ারি, ২৩ পর্যন্ত অর্জিত	১৩	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের কর্মচারীদের বদলি ও পদায়ন নীতিমালা চূড়ান্তকরণ	৩১.০৩.২৩	মন্ত্রণালয়ে পর্যালোচনা সভা হয়েছে	১৪	দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের অফিস এবং উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফলাবর্তক সভা আয়োজন	৬টি	১টি	২২	এ্যানফোর্সমেন্ট কমিটির সভা আয়োজন	৪টি	২টি	২৩	মাদক সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ সভা আয়োজন	৪টি	২টি	২৪	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ (এ্যালকোহল ব্যতীত) বিধিমালা ২০২২-এর খসড়া লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ	৩১.০৫.২৩	আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত	২৫	বিদেশস্থ মিশন হতে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ	১০টি	৪টি	৩৫	বস্ত্রি/বহুতল ভবন/ শপিং মল/ হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে পরিচালিত অগ্নিনির্বাপনী মহড়া কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	২০টি	৮টি	৩৭	পরিচালিত মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম মূল্যায়ন	১৫টি	৬টি	৩৮	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	১৪টি	৬টি	৩৯	কারাবন্দিদের পুনর্বাসনের জন্য প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ এবং উৎপাদিত পণ্যের লভ্যাংশ প্রদান কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	১০টি	৪টি	৪০	বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসের পাসপোর্ট/ই-পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	১৫টি	৬টি	<p>১) ৩০ জুন, ২০২৩ তারিখের মধ্যে সকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য প্রচেষ্টা জোরদার করতে হবে।</p> <p>২) কোন সূচক অর্জনের ক্ষেত্রে কোন ধরনের অসুবিধা পরিলক্ষিত হলে তা নিরসনে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সাথে সভা অনুষ্ঠানসহ দাপ্তরিক/ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৩) সূচক অর্জনের ক্ষেত্রে অধিদপ্তর প্রধানগণ/অনুবিভাগ প্রধানগণকে তাঁর দপ্তরের এপিএ ফোকাল পয়েন্টকে নিয়ে মাসে অন্তত একদিন মনিটরিং সভা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : এপিএ টিম লিডার/ অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সংশ্লিষ্ট উইং/শাখা প্রধান।</p>
ক্রম	কার্যক্রম	লক্ষ্যমাত্রা	ফেব্রুয়ারি, ২৩ পর্যন্ত অর্জিত																																															
১৩	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের কর্মচারীদের বদলি ও পদায়ন নীতিমালা চূড়ান্তকরণ	৩১.০৩.২৩	মন্ত্রণালয়ে পর্যালোচনা সভা হয়েছে																																															
১৪	দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের অফিস এবং উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফলাবর্তক সভা আয়োজন	৬টি	১টি																																															
২২	এ্যানফোর্সমেন্ট কমিটির সভা আয়োজন	৪টি	২টি																																															
২৩	মাদক সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ সভা আয়োজন	৪টি	২টি																																															
২৪	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ (এ্যালকোহল ব্যতীত) বিধিমালা ২০২২-এর খসড়া লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ	৩১.০৫.২৩	আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত																																															
২৫	বিদেশস্থ মিশন হতে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ	১০টি	৪টি																																															
৩৫	বস্ত্রি/বহুতল ভবন/ শপিং মল/ হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে পরিচালিত অগ্নিনির্বাপনী মহড়া কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	২০টি	৮টি																																															
৩৭	পরিচালিত মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম মূল্যায়ন	১৫টি	৬টি																																															
৩৮	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	১৪টি	৬টি																																															
৩৯	কারাবন্দিদের পুনর্বাসনের জন্য প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ এবং উৎপাদিত পণ্যের লভ্যাংশ প্রদান কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	১০টি	৪টি																																															
৪০	বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসের পাসপোর্ট/ই-পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	১৫টি	৬টি																																															
১৪	<p><b>বিবিধ:</b></p> <p><b>(ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা :</b></p> <table border="1" data-bbox="288 1525 1273 1845"> <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 নিষ্পত্তি কৃত</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>৯</td> <td>৪</td> <td>১</td> <td>৪</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>প্রিজন</td> <td>৩০</td> <td>০</td> <td>৩০</td> <td>০</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>ডিএনসি</td> <td>৯</td> <td>০</td> <td>৯</td> <td>০</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>এফএসসিডি</td> <td>৭</td> <td>১</td> <td>০</td> <td>৬</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>ডিআইপি</td> <td>৮</td> <td>-</td> <td>৮</td> <td>০</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>সর্বমোট</td> <td>৬৩</td> <td>৫</td> <td>৪৮</td> <td>১০</td> <td>০</td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগ/সংস্থা	মোট অভিযোগ	অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্যমাসে নিষ্পত্তি কৃত	চলমান অভিযোগ		নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে	এসএসডি	৯	৪	১	৪	০	প্রিজন	৩০	০	৩০	০	০	ডিএনসি	৯	০	৯	০	০	এফএসসিডি	৭	১	০	৬	০	ডিআইপি	৮	-	৮	০	০	সর্বমোট	৬৩	৫	৪৮	১০	০	<p>১) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) কর্তৃক প্রাপ্ত সকল অভিযোগ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত ছকে প্রতিমাসের নির্ধারিত তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।</p>				
বিভাগ/সংস্থা	মোট অভিযোগ					অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্যমাসে নিষ্পত্তি কৃত	চলমান অভিযোগ																																										
		নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে																																															
এসএসডি	৯	৪	১	৪	০																																													
প্রিজন	৩০	০	৩০	০	০																																													
ডিএনসি	৯	০	৯	০	০																																													
এফএসসিডি	৭	১	০	৬	০																																													
ডিআইপি	৮	-	৮	০	০																																													
সর্বমোট	৬৩	৫	৪৮	১০	০																																													

(খ) বিভাগীয় মামলা :

বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত পরিসংখ্যান :

ছক-ক

দপ্তর/সংস্থা	গত মাস পর্যন্ত মামলার সংখ্যা	চলতি মাসে দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	অবশিষ্ট মামলার সংখ্যা
এসএসডি	১০ম-২০তম গ্রেড=১	০	১	১	১
ডিআইপি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৬	১০ম-২০তম গ্রেড=৪	১০	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	১০
এফএসসিডি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৮৩	১০ম-২০তম গ্রেড=২	৮৫	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৮	৭৭
ডিএনসি	২য়-৯ম গ্রেড=২ ১০ম-২০তম গ্রেড=২০	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	২২	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৩	১৯
প্রিজন্স	২য়-৯ম গ্রেড=৪ ১০ম-২০তম গ্রেড=৪১৮	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=২৯	৪৫১	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৩৯	৪১২
মোট	৫৩৪	৩৫	৫৬৯	৫০	৫১৯

বিভাগীয় আপিল মামলা/এএটি/ এটি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান :

ছক-খ

ক্রম- (১)	দপ্তর/সংস্থা- (২)	গত মাস পর্যন্ত আপিল মামলার সংখ্যা (৩)	চলতি মাসে দায়েরকৃত আপিল মামলার সংখ্যা-(৪)	মোট আপিল মামলার সংখ্যা-(৫)	নিষ্পত্তিকৃত আপিল মামলার সংখ্যা-(৬)	অবশিষ্ট আপিল মামলার সংখ্যা-(৭)	এএটি/এটি মামলার সংখ্যা
১	এসএসডি	১	০	১	০	১	০
২	ডিআইপি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=১	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	১	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=১	০	এটি-১০ এএটি-৭
৩	এফএসসিডি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=২	১০ম-২০তম গ্রেড=০	২	১০ম-২০তম গ্রেড=০	২	এটি-৮ এএটি-১
৪	ডিএনসি	১৪	০	১৪	০	১৪	এটি-১৬ এএটি-৭
৫	প্রিজন্স	১	০	১	০	১	এটি-৮০ এএটি-২৮
মোট		১৯	০	১৯	১	১৮	এটি-১১৪ এএটি-৪৩

১) চলমান মামলাসমূহ নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

২) বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ অধিদপ্তরে নিযুক্ত প্যানেল আইনজীবীগণ কর্তৃক মামলার মেরিট অনুযায়ী যেন আদালতে সঠিকভাবে তথ্য উপস্থাপন করা হয় সে বিষয়ে মনিটরিং করতে হবে এবং অগ্রগতি মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৩) তদবিয়ের অভাবে যেন কোন মামলার মেরিট নষ্ট না হয় সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে তৎপর থাকতে হবে।

৪) এ বিভাগ এবং অধীন অধিদপ্তরসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আপিল মামলা এবং বিভাগীয় মামলার সঠিক তথ্য মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।



১৫	<p><b>তথ্য অধিকার আইন :</b> তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুযায়ী যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স ও ইনডেক্স প্রস্তুত /হালনাগাদকরণ : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা মোতাবেক জনগণের তথ্য পাওয়ার অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগের যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স (কর্মসম্পাদন সূচক ১.৪.১) প্রস্তুত ও হালনাগাদ করা হয়েছে। এ সকল তথ্য যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং তথ্য যুক্তিসংগত সময় সীমার মধ্যে সঠিকভাবে কম্পিউটারেও সংরক্ষণ করা হয়েছে। বিবেচ্য মাসে তথ্যপ্রাপ্তির কোন আবেদন পাওয়া যায়নি এবং পূর্ববর্তী কোন আবেদন পেডিং নেই।</p>	<p>১) তথ্যপ্রাপ্তির আবেদন পাওয়া গেলে তা যথাসময়ে বিধিমোতাবেক নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/প্রোগ্রামার, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</b></p>																																																																																
১৬	<p><b>জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি উপস্থাপন করেন।</b></p> <table border="1" data-bbox="288 600 1268 1659"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>কার্যক্রমের নাম</th> <th>একক</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>অগ্রগতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন</td> <td>সংখ্যা</td> <td>৪টি</td> <td>২টি</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন</td> <td>%</td> <td>১০০</td> <td>চলমান</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা</td> <td>সংখ্যা</td> <td>২টি</td> <td>২টি</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান</td> <td>তারিখ</td> <td>৩টি ৩১.১০.২২ ৩১.০১.২৩ ৩০.০৪.২৩</td> <td>২টি ২৫.১০.২২ ১৬.০১.২৩</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন (সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী)</td> <td>সংখ্যা</td> <td>১৫৮ জন</td> <td>৮২জন (৩ ব্যাচ)</td> </tr> <tr> <td>৬</td> <td>কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)</td> <td>সংখ্যা ও তারিখ</td> <td>২ টি ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>৭</td> <td>২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ</td> <td>তারিখ</td> <td>৩১.০৭.২২</td> <td>৩১.০৮.২২ (১ মাস বিলম্বে প্রকাশিত হয়েছে)</td> </tr> <tr> <td>৮</td> <td>অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন)</td> <td>%</td> <td>১০০</td> <td>চলমান</td> </tr> <tr> <td>৯</td> <td>রাজস্ব বাজেটের আওতায় ক্রয় কার্য সম্পাদনে ই-টেন্ডারের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ</td> <td>%</td> <td>৬৫</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>১০</td> <td>সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>১১</td> <td>অনলাইন স্টোরেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ</td> <td>তারিখ</td> <td>৩০.০৩.২৩</td> <td>চলমান</td> </tr> <tr> <td>১২</td> <td>বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন</td> <td>%</td> <td>১০০</td> <td>৯.৫৬</td> </tr> <tr> <td>১৩</td> <td>প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন (১১টি প্রকল্প চলমান)</td> <td>সংখ্যা</td> <td>৩৫টি</td> <td>৯টি</td> </tr> <tr> <td>১৪</td> <td>প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা</td> <td>তারিখ</td> <td>৩০.০৬.২৩</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>১৫</td> <td>উত্তরা এবং যাত্রাবাড়ী আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিসের সার্বিক সেবার মান উন্নয়নে তদারকি টিম গঠন এবং তদারকি কমিটি কর্তৃক সুপারিশ প্রণয়ন এবং সুপারিশ বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>যুগ্মসচিব জনাব মো: জিয়াউল হক- এর নেতৃত্বে গঠিত টিম কাজ করছে।</td> </tr> </tbody> </table>	ক্রম	কার্যক্রমের নাম	একক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি	১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সংখ্যা	৪টি	২টি	২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	১০০	চলমান	৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সংখ্যা	২টি	২টি	৪	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	তারিখ	৩টি ৩১.১০.২২ ৩১.০১.২৩ ৩০.০৪.২৩	২টি ২৫.১০.২২ ১৬.০১.২৩	৫	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন (সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী)	সংখ্যা	১৫৮ জন	৮২জন (৩ ব্যাচ)	৬	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	সংখ্যা ও তারিখ	২ টি ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	-	৭	২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	৩১.০৭.২২	৩১.০৮.২২ (১ মাস বিলম্বে প্রকাশিত হয়েছে)	৮	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন)	%	১০০	চলমান	৯	রাজস্ব বাজেটের আওতায় ক্রয় কার্য সম্পাদনে ই-টেন্ডারের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	%	৬৫	-	১০	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	-	-	-	১১	অনলাইন স্টোরেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ	তারিখ	৩০.০৩.২৩	চলমান	১২	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	%	১০০	৯.৫৬	১৩	প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন (১১টি প্রকল্প চলমান)	সংখ্যা	৩৫টি	৯টি	১৪	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	তারিখ	৩০.০৬.২৩	-	১৫	উত্তরা এবং যাত্রাবাড়ী আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিসের সার্বিক সেবার মান উন্নয়নে তদারকি টিম গঠন এবং তদারকি কমিটি কর্তৃক সুপারিশ প্রণয়ন এবং সুপারিশ বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ	-	-	যুগ্মসচিব জনাব মো: জিয়াউল হক- এর নেতৃত্বে গঠিত টিম কাজ করছে।	<p>১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে সকল সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে প্রতি মাসে এপিএ টিম লিডারের সভাপতিত্বে সভা করতে হবে।</p> <p>২) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন পর্যালোচনা সভায় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক কোন প্রতিবন্ধকতা থাকলে এ বিষয়ে পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৩) আগামী ৩১.০৩.২০২৩ তারিখের মধ্যে স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালু করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান/সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট কর্মিটি।</b></p>
ক্রম	কার্যক্রমের নাম	একক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																																																																														
১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সংখ্যা	৪টি	২টি																																																																														
২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	১০০	চলমান																																																																														
৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সংখ্যা	২টি	২টি																																																																														
৪	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	তারিখ	৩টি ৩১.১০.২২ ৩১.০১.২৩ ৩০.০৪.২৩	২টি ২৫.১০.২২ ১৬.০১.২৩																																																																														
৫	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন (সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী)	সংখ্যা	১৫৮ জন	৮২জন (৩ ব্যাচ)																																																																														
৬	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্ঞ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	সংখ্যা ও তারিখ	২ টি ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	-																																																																														
৭	২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	৩১.০৭.২২	৩১.০৮.২২ (১ মাস বিলম্বে প্রকাশিত হয়েছে)																																																																														
৮	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন)	%	১০০	চলমান																																																																														
৯	রাজস্ব বাজেটের আওতায় ক্রয় কার্য সম্পাদনে ই-টেন্ডারের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	%	৬৫	-																																																																														
১০	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	-	-	-																																																																														
১১	অনলাইন স্টোরেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ	তারিখ	৩০.০৩.২৩	চলমান																																																																														
১২	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	%	১০০	৯.৫৬																																																																														
১৩	প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন (১১টি প্রকল্প চলমান)	সংখ্যা	৩৫টি	৯টি																																																																														
১৪	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	তারিখ	৩০.০৬.২৩	-																																																																														
১৫	উত্তরা এবং যাত্রাবাড়ী আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিসের সার্বিক সেবার মান উন্নয়নে তদারকি টিম গঠন এবং তদারকি কমিটি কর্তৃক সুপারিশ প্রণয়ন এবং সুপারিশ বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ	-	-	যুগ্মসচিব জনাব মো: জিয়াউল হক- এর নেতৃত্বে গঠিত টিম কাজ করছে।																																																																														

<p>১৭</p>	<p><b>এসডিজি :</b> এসডিজি ট্রেকার সিস্টেমে সুরক্ষা সেবা বিভাগ সংশ্লিষ্ট ইন্ডিকেটরসমূহের মধ্যে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর-হতে ২টি এবং কারা অধিদপ্তর হতে ১টি ইন্ডিকেটরের তথ্য প্রদান করা হয়ে থাকে। এসডিজি ট্রেকার সিস্টেমে তথ্য প্রদান নিশ্চিতের লক্ষ্যে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করা হচ্ছে।</p>	<p>এসডিজি'র ট্রেকার সিস্টেম চালু করা হয়েছে, কারা অধিদপ্তর ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের সাথে ৩ মাস অন্তর অন্তর এসডিজি ট্রেকার সিস্টেম আপডেট অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/ফোকাল কর্মকর্তা/প্রোগ্রামার।</p>				
<p>১৮</p>	<p><b>ইনোভেশন :</b> ১২ জানুয়ারি ২০২৩ এ বিভাগের ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ এর অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>২৪ জানুয়ারি ২০২৩ সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর অর্ধবার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনাপূর্বক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <table border="1" data-bbox="308 875 1254 1088"> <thead> <tr> <th data-bbox="308 875 432 902">অফিস</th> <th data-bbox="432 875 1254 902">উদ্ভাবনী ধারণা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="308 902 432 1088">এসএসডি</td> <td data-bbox="432 902 1254 1088">দ্বৈত নাগরিকত্বের সনদপত্রের জন্য অনলাইনে আবেদন গ্রহণ, নিরাপত্তা প্রতিবেদন সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং ডিজিটাল (QR কোড সংবলিত) সনদপত্র প্রদান (বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের জাতীয় ডাটা সেন্টারে হোস্টিং করা হয়েছে। সোনালী ব্যাংকের 'সোনালী পে' গেটওয়ে ইন্টিগ্রেশনের জন্য ২০ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।</td> </tr> </tbody> </table>	অফিস	উদ্ভাবনী ধারণা	এসএসডি	দ্বৈত নাগরিকত্বের সনদপত্রের জন্য অনলাইনে আবেদন গ্রহণ, নিরাপত্তা প্রতিবেদন সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং ডিজিটাল (QR কোড সংবলিত) সনদপত্র প্রদান (বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের জাতীয় ডাটা সেন্টারে হোস্টিং করা হয়েছে। সোনালী ব্যাংকের 'সোনালী পে' গেটওয়ে ইন্টিগ্রেশনের জন্য ২০ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।	<p>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 আয়োজনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> চীফ ইনোভেশন অফিসার ও এ বিভাগের ইনোভেশন টিমের সদস্যবৃন্দ।</p>
অফিস	উদ্ভাবনী ধারণা					
এসএসডি	দ্বৈত নাগরিকত্বের সনদপত্রের জন্য অনলাইনে আবেদন গ্রহণ, নিরাপত্তা প্রতিবেদন সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং ডিজিটাল (QR কোড সংবলিত) সনদপত্র প্রদান (বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের জাতীয় ডাটা সেন্টারে হোস্টিং করা হয়েছে। সোনালী ব্যাংকের 'সোনালী পে' গেটওয়ে ইন্টিগ্রেশনের জন্য ২০ মার্চ ২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।					
<p>১৯</p>	<p><b>ভিডিও কনফারেন্স :</b> প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, সুরক্ষা সেবা বিভাগ সভাকে জানান যে বিবেচ্য মাসে এ বিভাগে ৪ টি ভিডিও কনফারেন্স আয়োজন করা হয়েছে।</p>	<p>এ বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/জেলা/বিভাগীয় পর্যায়ের কর্মকর্তা/স্টেক-হোল্ডার ও সেবা গ্রহীতাগণের সাথে ভিডিও কনফারেন্সিং-এর মাধ্যমে মতবিনিময় সভার আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল।</p>				









আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী  
সচিব

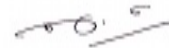
স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০.০১৪.১১.০০২.২১.৭৯

তারিখ: ২২ চৈত্র ১৪২৯

০৫ এপ্রিল ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

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



মোঃ আমিন আল পারভেজ  
উপসচিব