

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

সভাপতি	মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী সচিব
সভার তারিখ	২০ আগস্ট ২০২৩
সভার সময়	সকাল ১০.৩০ মিনিট
স্থান	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ উপস্থাপন করার জন্য উপসচিব (প্রশাসন-৩)-কে অনুরোধ জানান। অতঃপর উপসচিব (প্রশাসন-৩) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। বিস্তারিত আলোচনা ও সভায় নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

২। আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ :

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ এবং বাস্তবায়নকারী
২.০	কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ : উপসচিব (প্রশাসন-৩) সভাকে জানান জুলাই, ২০২৩-এর কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। লিখিত কিংবা মৌখিকভাবে কোন প্রকার সংশোধনীর প্রস্তাব পাওয়া যায়নি। কার্যবিবরণীটি দৃষ্টিকরণ করা যেতে পারে।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় জুলাই, ২০২৩-এর কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।
২.১	(ক) কোভিড-১৯ পরিস্থিতি : সভাকে জানানো হয়, বিগত কয়েক মাসে সুরক্ষা সেবা বিভাগ এবং এর আওতাধীন অধিদপ্তরের কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী নতুন করে কোভিড-১৯ এ আক্রান্ত হননি। সভায় কোভিড-১৯ ও ডেঙ্গু রোগ বিস্তার রোধে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এডিস মশার লার্ভা যেন জন্মাতে পারে, সেজন্য এ বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের বারান্দা কিংবা অফিস কক্ষে সংরক্ষিত টব, বাথরুমসহ আশে-পাশের জায়গা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়।	১) সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী কোভিড-১৯ ও ডেঙ্গু রোধ প্রতিরোধে যেন যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করে তা নিশ্চিত করতে হবে; বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।

(খ) শূন্যপদের জনবল নিয়োগ:

গ্রেড	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্যপদ
১-৯ম গ্রেড	৭৬	৫১	২৫
১০ম গ্রেড	৫৯	৫৩	৬
১১-১৬ গ্রেড	১০১	৭৭	২৪
১৭-২০ গ্রেড	৪১	২২	১৮
মোট	২৭৭	২০৫	৭২

সভাকে জানানো হয় যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগের ৫ (পাঁচ) ক্যাটাগরিতে ২৯টি শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত জনবল নিয়োগের জন্য অফিস সহায়ক পদের মৌখিক পরীক্ষা ১১-১৩ জুলাই ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। এবং কম্পিউটার অপারেটর, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ক্যাশ সরকার পদের মৌখিক পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয়েছে।

১) সুরক্ষা সেবা বিভাগের ৫ (পাঁচ) ক্যাটাগরির ২৯টি শূন্যপদের বিপরীতে জারিকৃত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি অনুসারে জনবল নিয়োগ কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।

২) এ বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের গুরুত্বপূর্ণ শূন্যপদসমূহ পূরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন (পিএসসি) এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।

৩) বিদেশস্থ মিশনে ৪ (চার বছর) মেয়াদী পাসপোর্ট ও ভিসা উইং-এ কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মেয়াদ শেষ হওয়ার ১ (এক) বছর পূর্বেই পরবর্তী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদায়নের কার্যক্রম শুরু করতে হবে এবং মিশনে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পদায়নের কার্যক্রম ৩ (তিন) মাস পূর্বেই সম্পন্ন করতে হবে।

৪) কম্পিউটার অপারেটর, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদের ব্যবহারিক পরীক্ষা দ্রুত সম্পাদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

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

<p>২.৩</p>	<p>অনিষ্পন্ন বিষয় : সভায় শাখাওয়ারী পেন্ডিং চিঠি-পত্রসমূহের তালিকা টেবিলে উপস্থাপন করা হয়। বিবেচ্যমাসে সর্বমোট ২,৬২৭টি পত্র পাওয়া যায়, তন্মধ্যে ২,৫৫৬টি পত্র নিষ্পত্তি করা হয়, ৭১টি পত্র (যার মধ্যে ১ সপ্তাহের বেশি নয় ৭টি, ১ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ২ সপ্তাহের বেশি নয় ৪৭টি, ২ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ১ মাসের অধিক নয় ১৭টি) পত্র অনিষ্পন্ন রয়েছে।</p> <p>সভাকে জানানো হয়, বহি-১ শাখার ১টি পত্রের কাজ শুরু করা হয়নি এবং বহি-৫ শাখার ২০টি পত্র এসবি-তে তদন্তাধীন রয়েছে। 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>৩) বহিঃ ১-শাখার-২টি, বহিঃ-২ শাখার ২৮টি, বহিঃ-৫ শাখার ৩২টি, বহিঃ-৬ শাখার ২৯টি ও নিরাঃ-৩ শাখার ৬টি সর্বমোট ৯৭টি পত্র দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৪) দ্বৈত নাগরিকত্ব সার্টিফিকেট কত সালের কতগুলো পেন্ডিং রয়েছে তার তালিকা সচিব বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৫) এনজিও নিবন্ধন সংক্রান্ত পেন্ডিং দীর্ঘদিন যোগুলো পেন্ডিং রয়েছে সেগুলোর তালিকা করে দ্রুত এনজিও বিষয়ক ব্যুরোতে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৬) এ বিভাগে কর্মরত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে তার ই-নথির ডাক ফাইলে পেন্ডিং পত্রসমূহ আগামী ১৫ (পনেরো) দিনের নিষ্পত্তি সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৭) আইসিটি সেল হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পেন্ডিং চিঠি-পত্র নিষ্পত্তির জন্য প্রতিমাসের ২৫ (পঁচিশ) তারিখে পত্র প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান।</p>
<p>২.৪</p>	<p>ক) শাখা পরিদর্শন : সভাকে জানানো হয়, অনুবিভাগ প্রধানগণ কর্তৃক মে, ২০২৩ জুলাই, ২০২৩) এবং অন্যান্য কর্মকর্তাগণ কর্তৃক (জুন, ২০২৩-জুলাই, ২০২৩ পর্যন্ত) এ বিভাগের ৬ জন কর্মকর্তা কর্তৃক ৪টি শাখা পরিদর্শন করা হয়।</p> <p>খ) জেলা পরিদর্শন : সভায় জেলা পরিদর্শন বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী কর্মকর্তাগণ নিয়মিত শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখবেন।</p> <p>২) এ বিভাগের নীচতলায় কক্ষ নম্বর ১৪ এর অভ্যন্তরে বৃষ্টির পানি প্রবেশ বন্ধে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য গণপূর্ত বিভাগকে পত্র দিতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে: সকল শাখা/ অধিশাখা/ অনুবিভাগ প্রধান।</p> <p>১) এ বিভাগের</p>

এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যেন পরিদর্শন কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হয় সে বিষয়ে সভাপতি বিশেষ গুরুত্বারোপ করেন।

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	পরিদর্শনকৃত স্থাপনার নাম	তারিখ	মন্তব্য
১	জনাব মোঃ খায়রুল কবীর মেনন, অতিরিক্ত সচিব	চট্টগ্রাম : আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের উন্নয়ন প্রকল্প	৮-৭-২৩ হতে ৯-৭-২৩	১) রিমোর্ট কন্ট্রোল ফায়ারফাইটিং জেহিক্যাল (লুফ-৬০) স্থানান্তরের জন্য প্রাইম মুভার (ক্যারিয়ার) সরবরাহ করা প্রয়োজন; ২) কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী অক্টোবর, ২০২৩ তারিখের মধ্যে নির্মাণকাজ সম্পন্ন করা; ৩) জরুরিভিত্তিতে বিদ্যমান গাড়ি ও সরঞ্জাম সংরক্ষণ শেড নির্মাণকাজ সম্পন্ন করা।
		রাজশাহী: আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের উন্নয়ন প্রকল্প	১৮-৭-২৩ হতে ২০-৭-২৩	১) সেবার লাইসেন্সগুলো নিয়মিত পরিদর্শন করতে হবে; ২) বিভাগীয় অফিস ভবনসহ আঞ্জিনা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে; ৩) মাদকের বিরুদ্ধে অভিযানের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে; ৪) মাদকাসক্ত ব্যক্তির জন্য কর্মসংস্থান সৃষ্টির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।

কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে গঠিত পরিদর্শন টিম কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে চলমান প্রকল্পসহ অধীন দপ্তর/সংস্থার অফিসসমূহ পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

২) পরিদর্শন শেষে পরবর্তী মাসিক সমন্বয়সভার পূর্বেই অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি ও এপিএ টিম লিডার) বরাবর প্রতিবেদন দাখিলপূর্বক উপসচিব (প্রশাসন-৩ শাখা)কে অনুলিপি প্রদান করতে হবে।

৩) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির সংগে সংগেই প্রতিবেদনের সুপারিশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানকে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে : পরিদর্শন টিমের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ সংশ্লিষ্ট ডেস্ক অফিসার , সুরক্ষা সেবা বিভাগ।

২	জনাব দিলসাদ বেগম, যুগ্মসচিব	জেলা পাসপোর্ট অফিস, রাজবাড়ী জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয়, রাজবাড়ী, রাজবাড়ী জেলা ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস এবং রাজবাড়ী জেলা কারাগার পরিদর্শন করা হয়।	৪-৬-২৩	<p>১) জেলা পাসপোর্ট অফিস, রাজবাড়ী : পাসপোর্টের আবেদন ফরম পূরণের জন্য এজেন্ট নিয়োগের মাধ্যমে এ কার্যক্রমকে সহজ করা যেতে পারে।</p> <p>২) জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয়, রাজবাড়ী : মাদক পরিবহণ ব্যবসা প্রযুক্তি নির্ভর বিধায় এ দপ্তরের কর্মকর্তা কর্মচারীদের প্রযুক্তি ব্যবহারের সক্ষমতা বৃদ্ধিসহ Mobile tracking প্রযুক্তি সরবরাহ করা প্রয়োজন।</p> <p>৩) রাজবাড়ী জেলা ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস : রাজবাড়ী জেলার ৫টি ফায়ার সার্ভিস এর কার্যালয়ই ২য় শ্রেণির। এ কার্যালয়গুলোকে ১ম শ্রেণিতে উন্নীত করা প্রয়োজন। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর জেলা প্রধানের কার্যালয়সহ বাসভবন থাকা প্রয়োজন। কালুখালী উপজেলার ফায়ার সার্ভিস এর কার্যক্রম শুরু করা হলেও এর জন্য প্রয়োজনীয় সকল যন্ত্রপাতি এখনও সরবরাহ করা হয়নি, যা সরবরাহ করা প্রয়োজন।</p> <p>৪) রাজবাড়ী জেলা কারাগার পরিদর্শন : কারাগারটিতে ধারণ ক্ষমতার ৬ গুণ বন্দি রয়েছে। কারাগারের দোতলা ভবনগুলোকে তিন তলায় উর্ধ্বমুখী সম্প্রসারণ করে আবাসন সমস্যার সমাধান করা যেতে পারে। কারাগারে উৎপাদিত পণ্য বিক্রয়ের জন্য কারাগারের প্রধান ফটক সংলগ্ন স্থানে একটি বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন করা যেতে পারে।</p>
---	--------------------------------------	--	--------	---

৩	মোঃ আবদুল কাদির, যুগ্মসচিব	আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, জেলা মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয়, জেলা কারাগার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস, দিনাজপুর পরিদর্শন করা হয়।	১৮-৬-২৩ হতে ১৯-৬-২৩	<p>১) আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, দিনাজপুর পরিদর্শন : পাসপোর্টের আবেদনকারীদের জোগাতি লাগবে অনিষ্পন্ন ৬,৪৩৮টি পাসপোর্ট দ্রুত নিষ্পত্তি করার জন্য অনুরোধ করা হয়।</p> <p>২) জেলা কারাগার, দিনাজপুর পরিদর্শন :</p> <p>১) এ কারাগারটিতে নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করার স্বার্থে আরো অল্পত ২০টি সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন করা প্রয়োজন বলে জানানো হয়। এছাড়া, কারাগারে মাদকসহ অন্যান্য অবৈধ দ্রব্যের অনুপ্রবেশ রোধকল্পে প্রধান ফটকে বডি স্কেনার ও লাগেজ স্কেনার স্থাপন করা দরকার বলে জানানো হয়;</p> <p>২) জ্বরুরি ওষুধ যেমন- ব্লাড প্রেশার, হৃদরোগ, শ্বাসকষ্ট ও গ্যাসট্রিক ইত্যাদির জ্বরুরি ওষুধ যথাসময়ে সরবরাহ অব্যাহত রাখা প্রয়োজন; এবং</p> <p>ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস, দিনাজপুর:</p> <p>১) সড়ক দুর্ঘটনার পরিমাণ তুলনামূলকভাবে বেশি। এখানে শুধু ১টি পানিবাহী গাড়ি দিয়ে অপারেশনাল কর্মকাণ্ড পরিচালনা করা খুবই কষ্টসাধ্য। তাই অপারেশনাল কর্মকাণ্ড সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট উপজেলাগুলোতে ১টি করে মোট ৩টি ২য় কল টানা গাড়ি সরবরাহ করা প্রয়োজন।</p> <p>২। দিনাজপুর ফায়ার স্টেশনের গ্যারেজ হতে ব্যারাক হাউজ (ছোট ছোট ৪টি একতলা ভবন) আনুমানিক ৬০/৭০ গজ দূরে অবস্থিত। ফলে অগ্নিকাণ্ডসহ যে কোন অপারেশনাল কাজে ব্যারাক হতে দৌড়ে গাড়ির গ্যারেজে আসতে হয়। ফলে সময়ক্ষেপণ হয়।</p> <p>৩) স্টেশন ভবনের ২য় তলায় স্টেশন অফিসার/স্টেশন অফিসারের কোয়ার্টার বাতিল করে উক্ত কোয়ার্টার ব্যারাকে রূপান্তর করা হলে কর্মচারীদের আবাসন সমস্যা সমাধান হবে এবং পাশাপাশি দ্রুততার সাথে যে কোন অপারেশনাল কাজে গমন করতে সময়ক্ষেপণ হবে না।</p> <p>অপরদিকে পুরাতন ব্যারাক হাউজগুলো ভেঙ্গে নতুন করে ১টি ৪ইউনিট বিশিষ্ট ৫তলা ভবন নির্মাণ করা হলে দিনাজপুর ফায়ার স্টেশনের আবাসন সমস্যার সমাধান হবে।</p>
---	----------------------------	--	---------------------	--

২.৮	নথি শ্রেণিকরণ ও বিনষ্টকরণ: বিবেচ্যমাসে নথি শ্রেণিকরণ এর চিত্র:					<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসারে নতুন হার্ড ফাইল প্রস্তুতকরণ, শ্রেণিকরণ, সংরক্ষণ ও মেয়াদোত্তীর্ণ নথিসমূহ যথাযথ প্রক্রিয়ায় বিনষ্টকরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) এ বিভাগের বারান্দা/করিডোরে ছড়িয়ে-ছিটিয়ে পড়ে থাকা বিনষ্টযোগ্য পুরাতন নথিপত্র, কার্টন অপয়োজনীয় জিনিসপত্র ইত্যাদি অপসারণের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৩) বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত করে অধিশাখা/উইং প্রধানের নিকট উপস্থাপন করতে হবে। বিনষ্টযোগ্য নথি দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/নথি বিনষ্টকরণ কমিটি।</p>	
	শাখা	মোট নথি	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ	বিবেচ্য মাসে শ্রেণিকরণ	শ্রেণিকরণকৃত নথির সংখ্যা		অবশিষ্ট
	বহি-১	৩৩৯	৩৩৮	১	৩৩৯		০
	নিরা-৩	২৩৭	২৩৫	২	২৩৭		০
	কারা-১	৪৮১	৪৮০	১	৪৮১		০
	কারা-২	৭৩০	৭২৯	১	৭৩০		০
	আইন-১	২৩৩	২১৬	১৭	২৩৩		০
	নিরা-৪	৩২৪	৩১২	৮	৩২৪		০
মোট	২৩৪৪	২৩১০	৩০	২৩৪৪	০		

২.৯	ই-নথি: সভায় ই-নথির মাধ্যমে পত্র নিষ্পত্তির কার্যক্রম বিষয়ে বিশদ আলোচনা করা হয়। ই-নথির ব্যবহার বিষয়ে জানানো হয় যে শাখায় প্রাপ্ত অধিকাংশ পত্রসমূহ ই-নথিতে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তিকরণ অব্যাহত আছে। বিবেচ্যমাসে এ বিভাগে হার্ডকপি ও ই-নথিতে নথি নিষ্পত্তির অগ্রগতি নিম্নরূপ :						<p>১) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত সকল প্রকার চিঠিপত্র ই-নথিতে নিষ্পত্তিকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) এ বিভাগের ই-নথি কার্যক্রমের শাখাভিত্তিক প্রতিবেদন মাসিকসভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ/আইসিটি সেল।</p>
	বিভাগ	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের সংখ্যা	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের মধ্যে হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের শতকরা হার	নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের মধ্যে ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের শতকরা হার	
এসএসডি	১৪২	১৬৪৪	১৭৮৬	৭.৯৫%	৯২.০৫%	-	
অপরিসীম কারণ ব্যতীত সকল চিঠিপত্র ই-নথিতে নিষ্পত্তি করা হয়।							

২.১০	প্রশিক্ষণ: সভাকে জানানো হয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত বিষয়ে এ বিভাগের কর্মচারীগণের চাহিদা মোতাবেক Need Based প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে:					<p>১) বর্তমান অর্থবছরের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক ইনহাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ও সাঁটমুদ্রাক্ষরিক/অফিস সহকারীগণকে Manners & Etiquette বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : উপসচিব প্রশাসন-১ শাখা, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ।</p>	
	প্রশিক্ষণ (১ জুলাই ২০২৩ হতে ৩১ জুলাই ২০২৩):						
	গ্রেড	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা	মার্চ পর্যন্ত প্রশিক্ষণ ঘন্টা	জুন মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ক্রমপূর্ণিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ ঘন্টা		মন্তব্য
	২-৯ গ্রেড	৩০	২৪	-	৩০		জুলাই মাসে কোন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গৃহীত হয়নি।
	১০ গ্রেড	৩২	৪০	-	৩২		
১১-১৬ গ্রেড	৪৭	৪৬	-	৪৬			
১৭-২০ গ্রেড	৩২	৪১	-	৪১			

২.১১	<p>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ: সভাকে জানানো হয়, বিবেচ্যমাসে ৪৩৫টি তথ্য ওয়েবসাইট আপলোড করা হয়েছে এবং এ বিভাগের ওয়েবসাইট নিয়মিত আপডেট করা হচ্ছে।</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।</p> <p>বাস্তবায়নে: সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।</p>
------	---	--

2.12	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি: সুরক্ষা সেবা বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি</p>				<p>১) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে বর্ণিত সূচক অর্জনের প্রচেষ্টা জোরদার করতে হবে এবং লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি অনুবিভাগ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/এপিএ সংশ্লিষ্ট কমিটি।</p>
ক্র.	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	
১	<p>[১.১] মাদক বিরোধী কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন</p>	<p>[১.১.১] পরিচালিত মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম</p> <p>[১.১.২] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাদকবিরোধী সচেতনতা সৃষ্টিতে প্রশিক্ষক/মেন্টর তৈরি</p> <p>[১.১.৩] বিভাগ/জেলা/উপজেলা পর্যায়ে আয়োজিত মাদকবিরোধী সেমিনার/ওয়ার্কশপ</p> <p>[১.১.৪] আয়োজিত এ্যানফোর্সমেন্ট কমিটির সভা</p> <p>[১.১.৫] আয়োজিত মাদক সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ সভা</p>	<p>৭৫০০০টি</p> <p>১৩০০টি</p> <p>২০০টি</p> <p>৪টি</p> <p>৪টি</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	
	<p>[১.২] সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের মাধ্যমে মাদকাসক্ত ব্যক্তিদের চিকিৎসা ও কাউন্সিলিং প্রদান</p>	<p>[১.২.১] সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে চিকিৎসা প্রদানকৃত মাদকাসক্ত ব্যক্তি</p> <p>[১.২.২] সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে মাদকাসক্ত ব্যক্তিকে প্রদানকৃত কাউন্সিলিং সেবা</p> <p>[১.২.৩] মাদকাসক্তদের চিকিৎসা পদ্ধতি সম্পর্কে জাতীয় গাইড লাইন প্রস্তুতকরণ</p> <p>[১.২.৪] সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন</p>	<p>২৮৫০০জন</p> <p>৯০০০জন</p> <p>৩১-০৩-২০২৪</p> <p>১৫টি</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	
	<p>[১.৩] প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ</p>	<p>[১.৩.১] ঢাকা কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র সম্প্রসারণ ও আধুনিকীকরণ প্রকল্পের ভেতর কার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপুঞ্জিত)</p> <p>[১.৩.২] অনুমোদিত বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের অনুকূলে অনুদান প্রদান</p>	<p>১০%</p> <p>৩১-০৩-২০২৪</p>	<p>১%</p> <p>-</p>	
২	<p>[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী বিদেশী নাগরিকবৃন্দের বাংলাদেশী ভিসা সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি করণ</p> <p>[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী দ্বৈত নাগরিকত্বের আবেদন নিষ্পত্তি করণ</p> <p>[২.৩] বিদেশস্থ মিশনসমূহে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম চালুকরণ</p> <p>[২.৪] ইমিগ্রেশন প্রক্রিয়া সহজ ও যুগোপযোগীকরণ</p>	<p>[২.১.১] নিষ্পত্তি কৃত ভিসা আবেদন</p> <p>[২.২.১] দ্বৈত নাগরিকত্বের নিষ্পত্তি কৃত আবেদন</p> <p>[২.৩.১] বিদেশস্থ মিশন হতে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ (ক্রমপুঞ্জিত)</p> <p>[২.৪.১] ইমিগ্রেশন চেক পোস্টে স্বয়ংক্রিয় পাসপোর্ট রিডার স্থাপিত (ক্রমপুঞ্জিত)</p>	<p>৭৫%</p> <p>৭০%</p> <p>৩৬</p> <p>১৫</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>৩০</p> <p>-</p>	

		[২.৪.২] ০২ টি মিশনে পরীক্ষামূলকভাবে ইলেকট্রনিক ট্রাভেল পারমিট (ই-টিপি) চালুকৃত	৩১-১২-২০২৩	-
		[২.৪.৩] ইলেকট্রনিক ভিসা (ই-ভিসা) বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত আর্থিক প্রস্তাব/প্রতিবেদন	৩১-০৩-২০২৪	-
	[২.৫] ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অবকাঠামোগত উন্নয়ন	[২.৫.১] ১৬ আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস ভবন নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের জৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন (সংশোধিত ১৭)	১০০%	৮৬%
		[২.৫.২] পার্সোনালাইজেশন কমপ্লেক্স-২ এর ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ	১৫-০৫-২০২৪	-
	[২.৬] মাঠ পর্যায়ের পাসপোর্ট সেবা কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	[২.৬.১] বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসের পাসপোর্ট/ই-পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	১৫টি	-
৩	[৩.১] অগ্নি প্রতিরোধ, নির্বাণ এবং ভূমিকম্পসহ অন্যান্য দুর্ঘটনার বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৩.১.১] বস্ত্র/বহতল ভবন/ শপিংমল/ হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে পরিচালিত অগ্নিনির্বাপনী মহড়া	৫০০০টি	৭৭৫টি
		[৩.১.২] বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠান/আবাসিক ভবন/শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রদানকৃত মৌলিক প্রশিক্ষণ	৪০০০টি	১৫৮৪টি
	[৩.২] ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত অগ্নি নিরাপত্তা ব্যবস্থাদি জোরদারকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৩.২.১] শপিংমল/বিপণিবিতান/মার্কেট পরিদর্শন এবং প্রতিবেদন প্রদান	৫০০টি	১৫২টি
	[৩.৩] ফায়ার সার্ভিসের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন	[৩.৩.১] ১১টি মডার্ন ফায়ার স্টেশন স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় নির্মিত ফায়ার স্টেশন (ক্রমপুঞ্জিত)	১১টি	৭টি
		[৩.৩.২] দেশের দক্ষিণাঞ্চলের (চট্টগ্রাম, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ) গুরুত্বপূর্ণ উপজেলা/ থানা সদর/ স্থানে ফায়ার স্টেশন স্থাপন প্রকল্পের ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ	২২-০৫-২০২৪	-
		[৩.৩.৩] দেশের উত্তরাঞ্চলের (রাজশাহী, রংপুর, ময়মনসিংহ ও সিলেট বিভাগ) গুরুত্বপূর্ণ উপজেলা/থানা/সদরে ফায়ার স্টেশন স্থাপন প্রকল্পের ডিপিপি যাচাইপূর্বক পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ	২২-০৫-২০২৪	-
		[৩.৩.৪] নতুন কমিউনিটি ভলান্টিয়ার প্রস্তুতকরণ	৫০০জন	-
		[৩.৩.৫] রাজস্বখাতে বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা অগ্নিনির্বাপন সাজ-সরঞ্জাম ক্রয়ের লক্ষ্যে আহবানকৃত দরপত্র	০১-১০-২০২৩	-
৪	[৪.১] কারাবন্দিদের পুনর্বাসনের জন্য কারাগারসমূহে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] কারাগারসমূহে বৃত্তি মূলক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্প্রসারিত (ক্রমপুঞ্জিত)	৩৫টি কারাগার	৩৩টি কারাগার
	[৪.২] কারা বন্দিদের বিশেষ সেবা প্রদান	[৪.২.১] মাদকাসক্ত বন্দিদের জন্য কারাগারসমূহে বিশেষ ওয়ার্ড চালু ও চিকিৎসার কাজ সম্প্রসারণ (ক্রমপুঞ্জিত)	২০টি কারাগার	১৫টি কারাগার

[8.৩] কারাবন্দিদের জন্য আধুনিক সুযোগ-সুবিধা সম্বলিত আবাসন নিশ্চিতকরণ	[8.৩.১] কুমিল্লা কেন্দ্রীয় কারাগার পুনঃনির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপুঞ্জিত)	৪০%	২৯%	
	[8.৩.২] খুলনা জেলা কারাগার নির্মাণ প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপুঞ্জিত)	১০০%	৮৮%	
	[8.৩.৩] নরসিংদী জেলা কারাগার নির্মাণ প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপুঞ্জিত)	৭৫%	৬২%	
	[8.৩.৪] ময়মনসিংহ কেন্দ্রীয় কারাগার সম্প্রসারণ ও আধুনিকীকরণ প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপুঞ্জিত)	৫৫%	৪৫%	
	[8.৩.৫] পুরাতন ঢাকা কেন্দ্রীয় কারাগার এর ইতিহাস, ঐতিহাসিক ভবন সংরক্ষণ ও পারিপাশ্বিক উন্নয়ন প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপুঞ্জিত)	৩০%	২২%	
[8.৪] কারা নিরাপত্তা ব্যবস্থা আধুনিকায়নের লক্ষ্যে নিরাপত্তা সরঞ্জাম সংযোজন	[8.৪.১] নিরাপত্তা সাজ-সরঞ্জাম স্থাপনের কার্যক্রম সম্প্রসারণ	৫টি কারাগার	-	
[8.৫] বন্দি সুরক্ষার লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ	[8.৫.১] কারাবন্দিদের মামলা ভাটুয়ালি পরিচালনার জন্য কারাগারে উপযুক্ত স্থান ও যন্ত্রপাতি স্থাপন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৫টি কারাগার	-	
[8.৬] কারা অধিদপ্তরের অ্যান্ডুলেপ সংখ্যা বৃদ্ধি	[8.৬.১] কারা অধিদপ্তরের অ্যান্ডুলেপ সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ	৩১-০৫-২০২৪	-	
৫	[৫.১] সুরক্ষা সেবা বিভাগের শূন্যপদ পূরণ	[৫.১.১] ৩য়/৪র্থ শ্রেণির শূন্যপদে নিয়োগ সম্পন্নকরণ	৩১-১২-২০২৩	-
	[৫.২] সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতা উন্নয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম	[৫.২.১] সমসাময়িক বিষয়ে আয়োজিত বিশেষ লার্নিং সেশন	৬ ব্যাচ	-
	[৫.৩] অগ্নি দুর্ঘটনায় ক্ষয়ক্ষতির পরিমাণ হ্রাসকল্পে দ্রুত সাড়া প্রদানে সচিবালয়ের ৫টি ভবনে IRS Device (Instant Response System) স্থাপন	[৫.৩.১] স্থাপিত IRS Device (Instant Response System)	৩১-০৩-২০২৪	১টি স্থাপিত
	[৫.৪] My Gov Platform-এ নাগরিক সেবা অন্তর্ভুক্তকরণ	[৫.৪.১] আইনানুগ অভিভাবকের তত্ত্বাবধানে বাংলাদেশী শিশুদের বিদেশ গমনের অনুমতির আবেদন গ্রহণের প্রক্রিয়া অনলাইনে সম্পন্নকরণ	৩১-০৩-২০২৪	-
	[৫.৫] দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের এপিএ সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	[৫.৫.১] পরিদর্শনকৃত বিভাগীয়/জেলা অফিস	১২টি	-

২.১৩	বিবিধ:					
	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:					
	বিভাগ/সংস্থা	মোট অভিযোগ	অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্যমাসে নিষ্পত্তিকৃত	চলমান অভিযোগ	
					নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে
	এসএসডি	৩১	৩	৩	৫	২
	প্রিজন্	১৯	০	১৯	০	০
	ডি এনসি	১০	০	১০	০	০
	এফ এসসিডি	৬	০	১	৫	০
	ডি আইপি	২	১	১	০	০
সর্বমোট	৬৮	৪	৩৪	১০	২	

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	৪	০	৪	১	৩
ডিআইপি	১ম শ্রেণী- ১ ২য়-৪র্থ- ১৬টি	১ম শ্রেণী- ০০ ২য়-৪র্থ- ১	১৮	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=২	১৬
এফএসসিডি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৭৯	১০ম-২০তম গ্রেড=৮	৮৭	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৯	৭৮
ডিএনসি	২য়-৯ম গ্রেড=১ ১০ম-২০তম গ্রেড=২৮	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=১	৩০	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৮	২২
প্রিজন	২য়-৯ম গ্রেড=৪ ১০ম-২০তম গ্রেড=৩৬৯	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৪২	৪১৫	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৪৩	৩৭২
মোট	৫০২	৫২	৫৫৪	৬৩	৪৯১

বিভাগীয় আপিল মামলা/এএটি/এটি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান:

ছক-খ

দপ্তর/সংস্থা	গত মাস পর্যন্ত আপিল মামলার সংখ্যা	চলতি মাসে দায়েরকৃত আপিল মামলার সংখ্যা	মোট আপিল মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত আপিল মামলার সংখ্যা	অবশিষ্ট আপিল মামলার সংখ্যা	এএটি/এটি মামলার সংখ্যা
এসএসডি	০	০	০	০	০	০
ডিআইপি	০	০	০	০	০	এটি-১২ এএটি-৭
এফএসসিডি	১	০	১	০	১	এটি-৯ এএটি-১
ডিএনসি	২	০	২	০	২	এটি-১৪ এএটি-১০
প্রিজন	১	০	১	০	১	এটি-৮১ এএটি-২৭
মোট	৪	০	৪	০	৪	এটি-১১৬ এএটি-৪৫

তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন: সভাকে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জানান, তথ্য অধিকার আইনে অনলাইনে বা ডাকযোগে কোন আবেদন পত্র পড়েনি।

বিবেচ্যমাসে তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদনের সংখ্যা			বিবেচ্য মাসে প্রদত্ত তথ্যের বিবরণ
ডাক- যোগে	অন- লাইনে	মোট	-
০	০	০	-

১) তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদান ও এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।

বাস্তবায়নে: সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/প্রোগ্রামার, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল:

সুরক্ষা সেবা বিভাগের শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪:

কার্যক্রমের নাম	সূচকের নাম	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন
১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	২	নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব	৪টি	১
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২	নৈতিকতা কমিটির সদস্য সচিব ও সংশ্লিষ্ট সকল	১০০%	চলমান
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা (১টি সভা আবশ্যিকভাবে বিভাগ/জেলায় করতে হবে)	৪	অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও অর্থ	২টি	-
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	২	উপসচিব, প্রশাসন ১	১৪২জন (সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী)	-
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/প্রাধিকার প্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	২	উপসচিব, প্রশাসন ২	৩১-১২-২৩ ৩০-০৬-২৪ (নথি বিনষ্টকরণ; ওয়ার্ক স্টেশন নির্মাণ)	-
১.৬. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	৩	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	৩১-১০-২৩ ৩১-০১-২৪ ৩০-০৪-২৪	-
২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	২	উপসচিব, প্রশাসন ২	৩১-০৭-২৩	রাজস্ব-২৭/০৭/২৩ উন্নয়ন-৩১/০৭/২৩
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২	উপসচিব, প্রশাসন ২	১০০%	-
২.৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	৩	অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন	১০০%	-
২.৪. প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন	২	উপসচিব, পরি- ১, ২	৪০টি	-

১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে সকল সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।

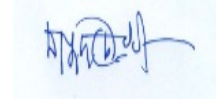
সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩-এর অগ্রগতির প্রতিবেদন :

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি শতভাগ বাস্তবায়ন-৯৯.০২%; ডিপিপি'র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী প্রকল্পের PSC এর সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা ৪৪টির স্থলে ৩৬টি অর্জিত হয়েছে। প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ কম্পিউটার, আসবাবপত্র হস্তান্তর হলেও যানবাহন করা হয়নি। ২০২২-২৩ অর্থবছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ৩১ জুলাই ২০২৩ তারিখের মধ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশের লক্ষ্যমাত্রা থাকলেও ১ (এক) মাস বিলম্বে প্রকাশিত হয়েছে। এছাড়া অন্যান্য সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।

বাস্তবায়নে: সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান/সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট কমিটি।

২.৫.১ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান	৩১-০৮-২৩ ২৯-০২-২৪	-				
২.৫.২ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	৫	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং দপ্তর/সংস্থা প্রধান	৩১-০৮-২৩ ২৯-০২-২৪	-				
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩	উপসচিব, প্রশাসন ২	৩০-০৬-২৪	-				
৩.২. বিভাগীয় মামলা ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইন মনিটরিং সিস্টেম চালুকরণ	৫	সিস্টেম এনালিস্ট	৩০-০৬-২৪	-				
৩.৩. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	৫	সুরক্ষা সেবা বিভাগের সকল কর্মকর্তা	৮টি	-				
৩.৪. পাসপোর্ট অফিসের	৫	সুরক্ষা সেবা	৮টি	-				
এসডিজি'র সভাকে জানানো হয়, এসডিজি'র গণশুনানি আয়োজনের আওতাধীন সিস্টেমের নিয়মিত তথ্য আপডেট করা হয়।	১) এসডিজি'র ট্রেকার সিস্টেম চালু করা হয়েছে। কারা অধিদপ্তর ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের সাথে ৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর এসডিজি ট্রেকার সিস্টেম আপডেট অব্যাহত রাখতে হবে। ২) এসডিজি'র ট্রেকারে তথ্য আপডেট করে এর অনুলিপি প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়নে : ফোকাল কর্মকর্তা/প্রোগ্রামার।							
ইনোভেশন : সভাকে জানানো হয়, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর চতুর্থ ত্রৈমাসিকের (এপ্রিল-জুন, ২০২৩) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ১৩ জুলাই ২০২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ● ২৬ জুলাই ২০২৩ তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের ইনোভেশন টিমের ১ম সভা (২০২৩-২৪ অর্থবছর) এ বিভাগের চিফ ইনোভেশন অফিসার এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়েছে। ● সুরক্ষা সেবা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর চতুর্থ ত্রৈমাসিকের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ০৬ জুলাই ২০২৩ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	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 আয়োজনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নে : চীফ ইনোভেশন অফিসার ও এ বিভাগের ইনোভেশন টিমের সদস্যবৃন্দ।							
ভিডিও কনফারেন্স : সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল সভায় এ বিভাগের ভিডিও কনফারেন্স সংক্রান্ত নিম্নরূপ তথ্য উপস্থাপন করেন : <table border="1"> <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>০</td> </tr> </tbody> </table>	বিবরণ	সংখ্যা	সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা	০	১) এ বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/ জেলা/বিভাগীয় পর্যায়ের কর্মকর্তা/স্টেক-হোল্ডার ও সেবা গ্রহীতাগণের সাথে ভিডিও কনফারেন্সিং-এর মাধ্যমে মতবিনিময় সভার আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নে : প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল।			
বিবরণ	সংখ্যা							
সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা	০							

সভাপতি তাঁর সমাপনী বক্তব্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগের দৈনন্দিন কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পাদন করার উপর বিশেষভাবে গুরুত্ব আরোপ করেন। অতঃপর আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।



মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী
সচিব

স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০.০১৪.১১.০০২.২১.২৭২

তারিখ: ১৩ ভাদ্র ১৪৩০
২৮ আগস্ট ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ



মুহাম্মদ শহিদ উল্লাহ
উপসচিব