

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

সভাপতি	মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী সচিব
সভার তারিখ	১৬ এপ্রিল, ২০২৩
সভার সময়	সকাল- ১০.৩০টা
স্থান	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	‘পরিশিষ্ট-ক’

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি এ বিভাগের কর্মকাণ্ডকে নতুন নতুন উদ্ভাবন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে আরো বেগবান করে জনগণের দোরগোড়ায় সেবা পৌঁছে দেওয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা কামনা করেন। এরপর সভায় আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ উপস্থাপন করার জন্য যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-কে অনুরোধ জানান। অতঃপর যুগ্মসচিব (প্রশাসন) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

## ২। আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ :

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ ও বাস্তবায়নে												
২.০	কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ : এপ্রিল, ২০২৩-এর কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে কার্যবিবরণীটি দৃষ্টিকরণ করা যেতে পারে।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় এপ্রিল, ২০২৩-এর কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।												
২.১	(ক) কোভিড-১৯ পরিস্থিতি : সভাকে জানানো হয়, এ বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহে করোনাভাইরাসে ১৬৯১ (তারিখ-২৫.০১.২০২৩) (এসএসডি-৪২+এফএসসিডি-৫০০+প্রিজন-৭৬২+ডিআইপি-১৫১+ডিএনসি-২৩৬) জন আক্রান্ত হয়েছেন। এ পর্যন্ত ১৬৮৩ (এসএসডি-৪২+এফএসসিডি-৪৯৭+প্রিজন-৭৫৯+ডিআইপি-১৫১+ডিএনসি-২৩৪) জন সুস্থ হয়েছেন। সুস্থতার হার ৯৯.৫২%। ৮ (এফএসসিডি-৩+প্রিজন-৩+ডিএনসি-২) জন মৃত্যুবরণ করেছেন। সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সকল কর্মচারীকে বুটের ডোজ গ্রহণ ও মাস্ক পরিধানসহ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে দৈনন্দিন কার্য সম্পাদনের উপর বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১) সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও অধীন 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।												
২.২	(খ) 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> </tbody> </table>	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	১) যেসকল পদ পিএসসির মাধ্যমে পূরণযোগ্য সেসকল পদসমূহের অধিযাচন প্রস্তাব বিবরণী প্রতিবেদন আকারে যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) জরুরিভিত্তিতে সচিবের নিকট দাখিল করবেন।  ২) এ বিভাগ ও অধীন
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

• সভাকে যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) জানান, মোট অনুমোদিত ২৭৭টি পদের মধ্যে ২০৬টি পদের বিপরীতে জনবল কর্মরত আছে। ৭১টি পদ এখনও শূন্য আছে।

• গ্রেড-১০ থেকে গ্রেড-১ : এ গ্রেডভুক্ত পদসমূহ জনপ্রশাসন/পিএসসির মাধ্যমে অধিযাচন দিয়ে পূরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

• ১১-১৬তম গ্রেড : ১৯৮৫ সালের নিয়োগ বিধিমালা বাতিলপূর্বক ২০১৯ সালে নতুন নিয়োগ বিধিমালা প্রণীত হওয়ায় ও উক্ত ২টি বিধিমালার মধ্যে কম্পিউটার অপারেটর পদের শিক্ষাগত যোগ্যতার তারতম্য থাকায় এবং ইতোমধ্যে টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর সিস্টেম ডাটা স্ট্রাকচার পরিবর্তিত হওয়ার কারণে ২০১৭ সালের নিয়োগ বিজ্ঞপ্তিতে কম্পিউটার অপারেটর এর ৫টি শূন্যপদের বিপরীতে প্রাপ্ত ৫,৩৪৬টি অনলাইন আবেদন বাতিল হিসাবে গণ্য করে কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১৩) এর ৫টি পদে ০৬.০৪.২০২৩ তারিখে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি দেয়া হয়েছে।

• এছাড়া সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক (গ্রেড-১৩) এর ৬টি, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (গ্রেড-১৬) এর ২টি, ক্যাশ সরকার (গ্রেড-১৭) এর ১টি ও অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০) এর ১৫টি সর্বমোট ৫ ক্যাটগরিতে ২৯টি পদে ০৬.০৪.২০২৩ তারিখে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি দেয়া হয়েছে।

• অনলাইনে দরখাস্ত গ্রহণের জন্য ইতোমধ্যে টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এর সাথে চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড হতে আবেদনের ডেমু প্রদান করা হয়েছে। আবেদন দাখিলের শেষ সময় ০৪ মে ২০২৩ তারিখ।

অধিদপ্তরসমূহের গুরুত্বপূর্ণ শূন্যপদসমূহ পূরণের যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে।

৩) পত্রিকায় বিজ্ঞাপিত এ বিভাগের কম্পিউটার অপারেটর (গ্রেড-১৩) এর ৫টি, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক (গ্রেড-১৩) এর ৬টি, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (গ্রেড-১৬) এর ২টি, ক্যাশ সরকার (গ্রেড-১৭) এর ১টি ও অফিস সহায়ক (গ্রেড-২০) এর ১৫টি সর্বমোট ৫ ক্যাটগরিতে ২৯টি পদে নিয়োগ কার্যক্রম যথানিয়ম অনুসরণ করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিয়োগ কার্যক্রম সম্পন্ন 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।

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

<p>২.৩</p>	<p><b>অনিষ্পন্ন বিষয় :</b> সভায় শাখাওয়ারী পেন্ডিং চিঠি-পত্রসমূহের তালিকা টেবিলে উপস্থাপন করা হয়। বিবেচ্যমাসে সর্বমোট ২,৯৯১টি পত্র পাওয়া যায়, তন্মধ্যে ২,৮৩০টি পত্র নিষ্পত্তি করা হয়, ১৬১টি পত্র (বহিঃ-১-শাখার-৩টি, বহিঃ-২ শাখার ২৮টি, বহিঃ-৫ শাখার ৯৮টি, বহিঃ-৬ শাখার ৫৯টি পত্র পেন্ডিং আছে (যার মধ্যে ১ সপ্তাহের বেশি নয় ১৩টি, ১ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ২ সপ্তাহের বেশি নয় ১২৯টি, ২ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ১ মাসের অধিক নয় ৪৬টি, এক মাসের অধিক ৪টি)।</p> <p>• সভাকে জানানো হয়, বহি-২ শাখার ১৪টি এবং বহি-৫ শাখার ৩০টি পত্র এসবি অফিসে তদন্তের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে, রিপোর্ট এখনো পাওয়া যায়নি।</p>	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী এ বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখায় বিভিন্ন দপ্তর হতে প্রাপ্ত পত্রসমূহ পত্র প্রাপ্তির সংগে সংগেই নোটে উপস্থাপন করতে হবে। প্রাপ্ত অনিষ্পন্ন চিঠিপত্রসমূহের দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২) বিভিন্ন দপ্তর হতে পত্র প্রাপ্তির পর পত্র নিষ্পত্তির সর্বশেষ অবস্থা মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৩) নথির নোট অনুমোদনের সংগে সংগেই বিবেচ্য পত্র জারির ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান।</p>																		
<p>২.৪</p>	<p><b>ক) শাখা পরিদর্শন :</b> সভাকে জানানো হয়, জানুয়ারি, ২০২৩ হতে মার্চ, ২০২৩ পর্যন্ত এ বিভাগের ৫ জন কর্মকর্তা কর্তৃক ৫টি শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে। শাখা পরিদর্শনকালে উল্লেখযোগ্য কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হয়নি। শাখা পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p> <table border="1" data-bbox="300 1176 1257 1568"> <thead> <tr> <th>কর্মকর্তার নাম</th> <th>শাখার নাম ও পরিদর্শনের তারিখ</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>জনাব নাসরিন জাহান, যুগ্মসচিব</td> <td>নিরা-৪ শাখা ০৯.০৩.২৩</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জনাব মুহাম্মদ আবদুর রউফ মিয়া, উপসচিব</td> <td>মাদক-২ শাখা-৩০.০৩.২৩</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জনাব ফারজানা সিদ্দিকা, উপসচিব</td> <td>বাজেট-২ শাখা-০২.০২.২৩</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জনাব আলীমুন রাজ্জীব, উপসচিব</td> <td>বহিঃ-৩ শাখা-২২.০৩.২৩</td> <td></td> </tr> <tr> <td>জনাব আফরোজা আক্তার রিবা, সিনিয়র সহকারী সচিব</td> <td>নিরাঃ-৩ শাখা-৩০.০৩.২৩</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	কর্মকর্তার নাম	শাখার নাম ও পরিদর্শনের তারিখ	মন্তব্য	জনাব নাসরিন জাহান, যুগ্মসচিব	নিরা-৪ শাখা ০৯.০৩.২৩		জনাব মুহাম্মদ আবদুর রউফ মিয়া, উপসচিব	মাদক-২ শাখা-৩০.০৩.২৩		জনাব ফারজানা সিদ্দিকা, উপসচিব	বাজেট-২ শাখা-০২.০২.২৩		জনাব আলীমুন রাজ্জীব, উপসচিব	বহিঃ-৩ শাখা-২২.০৩.২৩		জনাব আফরোজা আক্তার রিবা, সিনিয়র সহকারী সচিব	নিরাঃ-৩ শাখা-৩০.০৩.২৩		<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><b>বাস্তবায়নে :</b> সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান।</p>
কর্মকর্তার নাম	শাখার নাম ও পরিদর্শনের তারিখ	মন্তব্য																		
জনাব নাসরিন জাহান, যুগ্মসচিব	নিরা-৪ শাখা ০৯.০৩.২৩																			
জনাব মুহাম্মদ আবদুর রউফ মিয়া, উপসচিব	মাদক-২ শাখা-৩০.০৩.২৩																			
জনাব ফারজানা সিদ্দিকা, উপসচিব	বাজেট-২ শাখা-০২.০২.২৩																			
জনাব আলীমুন রাজ্জীব, উপসচিব	বহিঃ-৩ শাখা-২২.০৩.২৩																			
জনাব আফরোজা আক্তার রিবা, সিনিয়র সহকারী সচিব	নিরাঃ-৩ শাখা-৩০.০৩.২৩																			

খ) জেলা পরিদর্শন : সভাকে জানানো হয়, জেলা পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত আছে।  
বিবেচ্য মাসে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণের তালিকা :

কর্মকর্তা	পরিদর্শনকৃত স্থাপনা ও তারিখ	মন্তব্য
জনাব তাহনিয়া রহমান চৌধুরী, উপসচিব	ক.মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয় ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ) এর কার্যালয়-২০.০৩.২৩ খ.হলিকেমার মাদকাসক্তি কেন্দ্র, ঢাকা-২০.০৩.২৩ গ.ফায়ার সার্ভিস কার্যালয়, ঢাকা-২০.০৩.২৩ ঘ.ঢাকা কেন্দ্রীয় কারাগার, কেরাণীগঞ্জ-২৫.০৩.২৩	বিশেষ কোন পর্যবেক্ষণ নেই।
জনাব ফারজানা সিদ্দিকা, উপসচিব	ক.মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয় নীলফামারী-১৯.০৩.২৩ খ.আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নীলফামারী-১৯.০৩.২৩ গ.ফায়ার সার্ভিস কার্যালয়, নীলফামারী-২০.০৩.২৩ ঘ.নীলফামারী জেলা কারাগার, কেরাণীগঞ্জ-২৫.০৩.২৩	কার্যালয়সমূহের কার্যক্রম সন্তোষজনক
জনাব অঞ্জন কুমার সরকার, সিনিয়র সহকারী সচিব	ক.আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, নেত্রকোণা-১২.০৩.২৩ খ.মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অফিস, নেত্রকোণা-১২.০৩.২৩ গ.জেলা কারাগার, নেত্রকোণা-১২.০৩.২৩ ঘ.ফায়ার সার্ভিস অফিস, নেত্রকোণা-১২.০৩.২৩	গুরুত্বপূর্ণ ও সুনির্দিষ্ট কোন পর্যবেক্ষণ নেই।
জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ, সহকারী সিনিয়র ইঞ্জিনিয়ার	তারিখ : ১৩ মার্চ ২০২৩- ক. মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, নাটোর এর মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম পরিচালনা এবং বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময়/পুনর্বাসন কেন্দ্র পরিদর্শন।	গুরুত্বপূর্ণ ও সুনির্দিষ্ট কোন পর্যবেক্ষণ নেই।

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

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

২.৫

সংগ্রহ/ক্রয় ব্যবস্থাপনা : বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে মোট ৩২ (বত্রিশ)টি প্যাকেজ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এর অংশ হিসেবে-

ক. ১) প্রোকিউরম্যান্ট অব কম্পিউটার অ্যাকসেসরিজ, ২) প্রোকিউরম্যান্ট অব স্টেশনারি গুডস, ৩) প্রোকিউরম্যান্ট অব ল্যাপটপ স্কেনার, ৪) প্রোকিউরম্যান্ট অব ক্রোকারিজ-এ ৪টি প্যাকেজের বিপরীতে পণ্য সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। অপর দিকে ৫) প্রোকিউরম্যান্ট অব অফিসিয়াল ফার্নিচার প্যাকেজটি পর্যাপ্ত অর্থ বরাদ্দ না থাকায় বাতিল করা হয়েছে।

খ. এ বিভাগের দাপ্তরিক কার্যক্রম সুচারুরূপে সম্পাদনের লক্ষ্যে ২০২২-২৩ অর্থবছরের বিবেচ্য সম্পূর্ণ অনলাইন পদ্ধতিতে পণ্যের চাহিদা দাখিল, অনুমোদন ও সংগৃহীত মালামালের মজুদ বিবরণী ব্যবস্থাপনার জন্য 'ডিজিটাল স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' সফটওয়্যার আরএফকিউ পদ্ধতিতে ক্রয়ের কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে।

১) ডিজিটাল স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যার এ বিভাগের ওয়েবসাইটে দেয়া হয়েছে। এ সফটওয়্যারটি বর্তমানে লাইভে আছে।

গ.১) প্রোকিউরম্যান্ট অব আইসিটি রিলেটেড গুডস, ২) প্রোকিউরম্যান্ট অব সিকিউরিটি রিলেটেড গুডস, ৩) প্রোকিউরম্যান্ট অব অফিসিয়াল ইকুইপম্যান্ট, এসকল প্যাকেজসমূহ ই-জিপিতে টেন্ডার আহ্বান করা হয়েছে।

১)আইসিটি রিলেটেড গুডস, সিকিউরিটি রিলেটেড গুডস ও অফিসিয়াল ইকুইপম্যান্ট সংগ্রহের প্যাকেজসমূহ পিপিআর-এ বর্ণিত নিয়ম-কানুন যথাযথভাবে অনুসরণ করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।

২)সেবা বা পণ্য সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত বিলের বিপরীতে যথানিয়মে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মূল্য পরিশোধ করতে হবে।

বাস্তবায়নে : সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ও সংশ্লিষ্ট ক্রয় কমিটি।

২.৬

অডিট : সভায় বাজেট-২ শাখা হতে প্রাপ্ত এ বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তরসমূহের অডিট কার্যক্রম বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। 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।

১)সুরক্ষা সেবা বিভাগের ২টি, বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ২৭টি ও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ

**এসএসডি :** ২০২০-২১ অর্থবছরের ৬টি অডিট আপত্তির জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। ৪টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। ২টি অডিট আপত্তির জবাব প্রমাণকসহ পুনরায় প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানিয়েছেন। আইটি জনসেবা অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক চাহিত জবাব/প্রমাণক প্রেরণের জন্য ৬ মার্চ ২০২৩ তারিখে প্রশাসন-২ শাখাকে অনুরোধ জানানো হয়।

**ডিআইপি :** বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরে ৩৪টি এবং আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে ২৭টি পেন্ডিং রয়েছে।

**প্রিজন :** কারা অধিদপ্তরে পেন্ডিং ১০৪টি আপত্তির মধ্যে ৯৩টি আপত্তির জবাব পূর্বে বিভিন্ন স্মারকে মন্ত্রণালয়/আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছিল যা সংশোধনপূর্বক পুনঃপ্রেরণের জন্য মতামত আকারে পাওয়া গেছে। সেগুলাসহ অবশিষ্ট ১১টি আপত্তির কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কারাগারে চলমান রয়েছে।

**এফএসসিডি :** ২০১৭-১৮ অর্থবছরের ১২টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। ২০১৮-১৯ অর্থবছরের ১৩টি অডিট আপত্তির মধ্যে ৩টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং ১০টি 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) এর মধ্যে ৬টি এবং Serious Financial Irregularities (SFI) ৯টির মধ্যে ৩টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। বাকি ৮টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আইটি ও জনসেবা অধিদপ্তরে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

**ডিএনসি :** মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের ১৩টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে পেন্ডিং রয়েছে।

বিভাগ/ অধিদপ্তর	আপত্তির সংখ্যা	জড়িত অর্থের পরিমাণ	জবাব প্রদান করা হয়নি এমন আপত্তির সংখ্যা	আপত্তিসমূহের সর্বশেষ হালনাগদ অবস্থান
এসএসডি	৬ টি	৬৫,১১,৫২৯	০	এসএসডি: ২, অধি: ০, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি: ২ টি
ডিআইপি	২১টি NSFI :- ২৯ SFI-৬২	২৮১০,২৩,৩৩,৬৬২.৭ (সি: ২৫২,৫০,৪৭,৩৪০.৯২ অ: ২৫৬০,৭২,৮৬,৩২১.৮	৩৪টি	এসএসডি : ০ টি, অধি : ৩৪টি, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি : ২৭টি
প্রিজন	৪৮৭টি	২৯৫,২২,৯৫,৩৪২/-	১১টি	এসএসডি: ০টি, অধি: ১০৪টি, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি: : ৯২টি
এফএসসিডি	৪২টি (১৭-১৮=১২ ১৮-১৯=১০ ২০-২১=১৭)	১৭৯,৩৬,১৬,৫৭২ (২,৫৩,৮২,৬৮৯ ১৫৫,২৬,৬৭,৭৫৩২১,৫৫,৬৬,১০০)	০	এসএসডি: ০টি, অধি: ০টি, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি: ৩১টি

অধিদপ্তরের ১৩টি অডিট আপত্তির জবাব প্রমাণকসহ পুনরায় প্রেরণ করে আগামী সভায় এর নিষ্পত্তির জন্য গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।

২) কারা অধিদপ্তরের ১০৪টি আপত্তির মধ্যে মধ্যে ৯৩টি আপত্তির জবাব প্রদান করা হয়েছিলো। ৯৩টি আপত্তির জবাবই পুনরায় প্রেরণের জন্য বলা হয়েছে। অর্থাৎ কোন আপত্তির জবাবই বস্তুনিষ্ঠ অথবা যথার্থ হয়নি বলে প্রতীয়মান হয়। এটি খুবই দুঃখজনক। কারা অধিদপ্তরের অডিট নিষ্পত্তির কার্যক্রম অসন্তোষজনক বলে প্রতীয়মান হচ্ছে। আগামী সমন্বয়সভার পূর্বেই পুঞ্জিবৃত্ত এ সকল অডিট আপত্তির জবাব প্রদান কিংবা নিষ্পত্তির দৃশ্যমান অগ্রগতি সাধন করতে হবে।

৩) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ২০১৭-১৮ অর্থবছরের ১২টি, ২০১৮-১৯ অর্থবছরের ১০টি ও ২০২০-২১ অর্থবছরের ৮টি (Serious Financial Irregularities-৬টি) অডিট আপত্তি অনিষ্পন্ন অবস্থায় রয়েছে। এসকল আপত্তির ১২টি দীর্ঘদিনের পুরাতন। এর নিষ্পত্তি কার্যক্রম অসন্তোষজনক। আগামী সমন্বয়সভার পূর্বেই পুঞ্জিবৃত্ত এ সকল অডিট আপত্তির জবাব প্রদান কিংবা নিষ্পত্তির দৃশ্যমান অগ্রগতি সাধন করতে হবে, সমন্বয়সভায় এর অগ্রগতি জানাতে হবে।

বাস্তবায়নে : উপসচিব (বাজেট-২ শাখা)/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন

	ডিএনসি	১৩টি	৭০১,৩৪,৪৬,০২৪	০	এসএসডি : ০, অধি : ০, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি: ১৩টি				
২.৭	<b>তদন্ত কার্য সম্পাদন : সভাকে জানানো হয়, মার্চ, ২০২৩-এ কোন তদন্ত পেঙ্গিং নেই।</b>							<p>১) তদন্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত হবার পর থেকে মামলার তদন্ত কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে অব্যাহত রেখে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : 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		মন্তব্য
	১	জনাব আলীমুন রাজীব, উপসচিব	জনাব মোঃ আসাদুর রহমান, জেলার কুমিল্লা কেন্দ্রীয় কারাগার এর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা নং-০৮/২০২২ এর তদন্ত সংক্রান্ত।	০৯ মার্চ ২০২৩	১	-	-		তদন্ত চলমান
	২	জনাব সুহাস্মদ শহিদ উল্লাহ, উপসচিব	এসিড আমদানির লাইসেন্স	২৪ জানুয়ারি ২০২৩	১	--	১		
	৩	জনাব অঞ্জন কুমার সরকার সিনিয়র সহকারী সচিব	জনাব আবু জাফর, সাইট মুদ্রাক্ষরিক কাম- কম্পিউটার অপারেটর, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, বিভাগীয় মামলা নং-০১/২০২৩	১৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১	-	-		-
	৪	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান, সিনিয়র সহকারী সচিব	জনাব মোঃ শফিউল আলম, জেল সুপার, নরসিংদী জেলা কারাগার, বিভাগীয় মামলা নং-০৭/২০২২	১৩ মার্চ ২০২৩	১	-	-		-
	৫	জনাব আফরোজা আক্তার রিবা, সিনিয়র সহকারী সচিব	এসিড আমদানির লাইসেন্স	২৬ ফেব্রুয়ারি ২০২৩	১	--	১		
	৬	জনাব অঞ্জন কুমার সরকার, সিনিয়র সহকারী সচিব	এসিড আমদানির লাইসেন্স	২৪ জানুয়ারি ২০২৩	১	--	১		

২.৮

## নথি শ্রেণিকরণ ও বিনষ্টিকরণ :

শাখা	মোট নথি	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ	বিবেচ্যমাসে শ্রেণিকরণ	শ্রেণিকরণকৃত নথির সংখ্যা	অবশিষ্ট
বই-১	৩৩৩	৩২৮	৫	৩৩৩	০
নিরা-৩	২৩১	০	১	৩	২২৭
কারা-২	৭২৮	৭২৭	১	৭২৮	০
আইন-১	২৩৩	২১৬	১৭	২৩৩	০
আইন-২	৪৫৪	৪৫৬	২	৪৫৪	০
পরি-১	৮০	৭৯	১	৮০	০
মোট	২০৬৩	১৮০৬	২৭	১৮৩৫	২২৭

ঘ. কারা-১ ও প্রশাসন-২ শাখা হতে প্রাপ্ত ২২টি নথি বিনষ্ট করা হয়েছে।

১) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসারে নতুন হার্ড ফাইল প্রস্তুতকরণ, শ্রেণিকরণ, সংরক্ষণ ও মেয়াদোত্তীর্ণ নথিসমূহ যথাযথ প্রক্রিয়ায় বিনষ্টিকরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

২) এ বিভাগের কোন শাখায় কতটি নথি শ্রেণিকরণের অবশিষ্ট আছে, কোন বিনষ্টযোগ্য নথি আছে কিনা, থাকলে বিনষ্টিকরণের জন্য কি ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে তা সভাকে অবহিত করতে হবে।

৩)এ বিভাগের বারান্দা/করিডোরে ছড়িয়ে-ছিটিয়ে পড়ে থাকা বিনষ্টযোগ্য পুরাতন নথিপত্র, কার্টুন ইত্যাদি বিশেষ করে এ ভবনের পশ্চিম পার্শ্বের নিচ তলায় পড়ে থাকা অপ্রয়োজনীয় জিনিসপত্র অপসারণের ব্যবস্থা করতে হবে।

বাস্তবায়নে : সি.স.স (প্রশাসন-২ শাখা)/নথি বিনষ্টিকরণ কমিটি।

২.৯

ই-নথি : ই-নথির মাধ্যমে পত্র নিষ্পত্তির কার্যক্রম বিষয়ে বিশদ আলোচনা করা হয়। সভায় ই-নথির ব্যবহার বিষয়ে জানানো হয় যে, শাখায় প্রাপ্ত অধিকাংশ পত্রসমূহ ই-নথিতে উপস্থাপন ও নিষ্পত্তি করণ অব্যাহত আছে। বিবেচ্যমাসে এ বিভাগে হার্ডকপি ও ই-নথিতে নথি নিষ্পত্তির অগ্রগতি নিম্নরূপ :

বিবেচ্য মাস	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	মোট	শতকরা (%) (ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত)
মার্চ, ২০২৩	২৩৭টি	১৮২০টি	২০৪৭টি	৮৮.৪২%

\* সভাকে আরো জানানো হয়, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে কমপক্ষে ৮৫% নথি ই-ফাইলে নিষ্পত্তি করার জন্য নির্ধারিত আছে।

১) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত সকল প্রকার চিঠিপত্র ই-নথিতে নিষ্পত্তি করণ অব্যাহত রাখতে হবে।

২)এ বিভাগের অনুবিভাগ ও শাখাসমূহের ই-নথি কার্যক্রমের নিষ্পত্তির অগ্রগতি প্রোগ্রামার কর্তৃক টেবিলে শতকরা হার উল্লেখপূর্বক মাসিকসভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।

বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ/আইসিটি সেল।

<p>২.১০</p>	<p><b>প্রশিক্ষণ :</b> 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="300 230 1254 483"> <thead> <tr> <th>কর্মকর্তা/ কর্মচারীর শ্রেণি</th> <th>কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা</th> <th>গত মাস পর্যন্ত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)</th> <th>বর্তমান মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)</th> <th>ক্রমপূর্ণিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>৯ম ও তদুর্ধ্ব শ্রেণি</td> <td>৩০</td> <td>২৪</td> <td>০</td> <td>২৪</td> </tr> <tr> <td>১০ম শ্রেণি</td> <td>৩২</td> <td>৩৭</td> <td>৩</td> <td>৪০</td> </tr> <tr> <td>১১-১৬ শ্রেণি</td> <td>৪৭</td> <td>৩৭</td> <td>৬</td> <td>৪৩</td> </tr> <tr> <td>১৭-২০ শ্রেণি</td> <td>৩২</td> <td>৩৫</td> <td>৩</td> <td>৩৮</td> </tr> </tbody> </table>	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর শ্রেণি	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা	গত মাস পর্যন্ত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	বর্তমান মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	ক্রমপূর্ণিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	৯ম ও তদুর্ধ্ব শ্রেণি	৩০	২৪	০	২৪	১০ম শ্রেণি	৩২	৩৭	৩	৪০	১১-১৬ শ্রেণি	৪৭	৩৭	৬	৪৩	১৭-২০ শ্রেণি	৩২	৩৫	৩	৩৮	<p>১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত বিষয়/এ বিভাগের কর্মচারীগণের চাহিদা মোতাবেক Need Based প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> উপসচিব প্রশাসন-১ শাখা, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ।</p>																	
কর্মকর্তা/ কর্মচারীর শ্রেণি	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা	গত মাস পর্যন্ত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	বর্তমান মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	ক্রমপূর্ণিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)																																								
৯ম ও তদুর্ধ্ব শ্রেণি	৩০	২৪	০	২৪																																								
১০ম শ্রেণি	৩২	৩৭	৩	৪০																																								
১১-১৬ শ্রেণি	৪৭	৩৭	৬	৪৩																																								
১৭-২০ শ্রেণি	৩২	৩৫	৩	৩৮																																								
<p>২.১১</p>	<p><b>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ :</b> সভাকে জানানো হয়, বিবেচ্যমাসে ৫১২টি তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে। ৩১ মার্চ ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ২-৯ গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মার্চ, ২০২৩ এর অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) সময়সূচি, ২৩ মার্চ ২০২৩ তারিখে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের স্বাধীনতা পুরস্কার ২০২৩ গ্রহণ (বিটিভি কর্তৃক ধারণকৃত ভিডিও) 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।</p> <p><b>বাস্তবায়নে :</b> সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।</p>																																										
<p>২.১২</p>	<p><b>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি :</b> সভায় এপিএ টিম লিডার অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি) জানান, ২০২২-২৩ অর্থবছরের এ বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করে দেখা যায়, কিছু কিছু সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে এখনো পিছিয়ে আছে। যেমন : বস্তি/বহতল ভবন/ শপিংমল/হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে অগ্নিনির্বাপনী মহড়া পরিচালনায় লক্ষ্যমাত্রা-৪৫০০- অর্জন-৩৬৩৮টি, দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের অফিস এবং উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফলাবর্তক সভা আয়োজন- লক্ষ্যমাত্রা-৬টি-অর্জন-৪টি, সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্ত নিরাময় কেন্দ্রে মাদকাসক্ত ব্যক্তিদের চিকিৎসা প্রদান-লক্ষ্যমাত্রা-৩১,০০০ অর্জন-২৫,৯৯৬ জন। এ্যানফোর্সমেন্ট কমিটির সভার আয়োজন-লক্ষ্যমাত্রা-৪টি-অর্জন-২টি। মাদক সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ সভার আয়োজন-লক্ষ্যমাত্রা-৪টি-অর্জন-২টি। বিদেশস্থ মিশন হতে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ-লক্ষ্যমাত্রা-১০টি-অর্জন-৫টি। তিনি এসকল সূচক অর্জনের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের দৃষ্টি আকর্ষণ করেন।</p> <table border="1" data-bbox="300 1592 1254 2096"> <thead> <tr> <th>ক্রম</th> <th>কার্যক্রম</th> <th>একক</th> <th>সূচকের মান</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>অগ্রগতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>নিরাপত্তা ও বহিরাগমন অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট -৪টি</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>১</td> <td>বিদেশি নাগরিকবৃন্দের বাংলাদেশি ভিসা সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি করণ</td> <td>শতকরা</td> <td>২</td> <td>৭০%</td> <td>৮৮.৫১%</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>বিদেশি নাগরিকবৃন্দের অনুকূলে নিরাপত্তা ছাড়পত্রের আবেদন নিষ্পত্তি করণ</td> <td>শতকরা</td> <td>২</td> <td>৬৫%</td> <td>৭১.৭৫%</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>প্রবাসী বাংলাদেশিগণের দ্বৈত নাগরিকত্বের আবেদন নিষ্পত্তি করণ</td> <td>শতকরা</td> <td>২</td> <td>৬৪%</td> <td>৯০.০৭%</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>নির্ধারিত সময়ে প্রিন্টযোগ্য পাসপোর্ট পার্সোনালাইজেশন (মুদ্রণ) নিশ্চিত করণ</td> <td>শতকরা</td> <td>২</td> <td>৭০%</td> <td>১০০%</td> </tr> <tr> <td></td> <td>কারা অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট-৬টি</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ক্রম	কার্যক্রম	একক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি		নিরাপত্তা ও বহিরাগমন অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট -৪টি					১	বিদেশি নাগরিকবৃন্দের বাংলাদেশি ভিসা সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি করণ	শতকরা	২	৭০%	৮৮.৫১%	২	বিদেশি নাগরিকবৃন্দের অনুকূলে নিরাপত্তা ছাড়পত্রের আবেদন নিষ্পত্তি করণ	শতকরা	২	৬৫%	৭১.৭৫%	৩	প্রবাসী বাংলাদেশিগণের দ্বৈত নাগরিকত্বের আবেদন নিষ্পত্তি করণ	শতকরা	২	৬৪%	৯০.০৭%	৪	নির্ধারিত সময়ে প্রিন্টযোগ্য পাসপোর্ট পার্সোনালাইজেশন (মুদ্রণ) নিশ্চিত করণ	শতকরা	২	৭০%	১০০%		কারা অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট-৬টি					<p>১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সূচক-ক. বস্তি/বহতল ভবন/শপিংমল/হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে অগ্নিনির্বাপনী মহড়া পরিচালনা, খ. দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের অফিস এবং উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফলাবর্তক সভার আয়োজন, গ. সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্ত নিরাময় কেন্দ্রে মাদকাসক্ত ব্যক্তিদের চিকিৎসা প্রদান, ঘ. এ্যানফোর্সমেন্ট কমিটির সভার আয়োজন, ঙ. মাদক সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ সভার আয়োজন, চ. বিদেশস্থ মিশন হতে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ-এর লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অর্জনের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে বর্ণিত সূচক অর্জনের নিমিত্ত এপিএ টিম লিডার</p>
ক্রম	কার্যক্রম	একক	সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি																																							
	নিরাপত্তা ও বহিরাগমন অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট -৪টি																																											
১	বিদেশি নাগরিকবৃন্দের বাংলাদেশি ভিসা সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি করণ	শতকরা	২	৭০%	৮৮.৫১%																																							
২	বিদেশি নাগরিকবৃন্দের অনুকূলে নিরাপত্তা ছাড়পত্রের আবেদন নিষ্পত্তি করণ	শতকরা	২	৬৫%	৭১.৭৫%																																							
৩	প্রবাসী বাংলাদেশিগণের দ্বৈত নাগরিকত্বের আবেদন নিষ্পত্তি করণ	শতকরা	২	৬৪%	৯০.০৭%																																							
৪	নির্ধারিত সময়ে প্রিন্টযোগ্য পাসপোর্ট পার্সোনালাইজেশন (মুদ্রণ) নিশ্চিত করণ	শতকরা	২	৭০%	১০০%																																							
	কারা অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট-৬টি																																											



৫	কারাবন্দিদের পুনর্বাসনের জন্য বিভিন্ন ট্রেডে প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ, উৎপাদন এবং লভ্যাংশ প্রদান কার্যক্রম সম্প্রসারণ (ক্রমপুঞ্জিত)	কারাগার সংখ্যা	২	৩৩টি	৩৩টি
৬	কারাবন্দিদের পিসি'তে অনলাইনে টাকা জমা প্রদানের কার্যক্রম সম্প্রসারণ (ক্রমপুঞ্জিত)	কারাগার সংখ্যা	২	৫৫টি	৫৫টি
৭	কারাগারসমূহে মাদকাসক্ত বন্দিদের জন্য বিশেষ ওয়ার্ড চালু ও চিকিৎসার কাজ সম্প্রসারণ (ক্রমপুঞ্জিত)	কারাগার সংখ্যা	২	১৫টি	১৫টি
৮	মহিলা কারাবন্দিদের সাথে অবস্থানরত শিশুদের জন্য ডে কেয়ার স্থাপন (ক্রমপুঞ্জিত)	কারাগার সংখ্যা	২	১২টি	১৩টি
৯	বন্দি ধারণ ক্ষমতা উন্নীতকরণ (ক্রমপুঞ্জিত)	বন্দী সংখ্যা	২	৪২,৭০০জন	চলমান
১০	কারা নিরাপত্তা ব্যবস্থা আধুনিকায়নের লক্ষ্যে আধুনিক যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি সংযোজনের কার্যক্রম সম্প্রসারণ	কারাগার সংখ্যা	১	৫৫টি কারাগার	৫৫টি কারাগার
	<b>অগ্নি অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট-৪টি</b>				
১১	বস্তি/বহুতল ভবন/ শপিংমল/হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে অগ্নিনির্বাপনী মহড়া পরিচালনা	সংখ্যা	৩	৪,৫০০টি	৩,৬৩৮টি
১২	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফায়ার লাইসেন্স/ফায়ার ছাড়পত্র প্রদান	শতকরা	২	৮০%	৮২.৬৭%
১৩	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের কর্মচারীদের বদলি ও পদায়ন নীতিমালা চূড়ান্তকরণ	তারিখ	২	৩১-০৩-২৩	২৮-০৩-২৩
১৪	দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের অফিস এবং উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফলাবর্তক সভা আয়োজন	সংখ্যা	২	৬টি	৪টি
	<b>মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট-১০টি</b>				
১৫	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাদকবিরোধী সচেতনতা সৃষ্টিতে প্রশিক্ষক/মেন্টর তৈরি	সংখ্যা	২	১,২০০জন	১,২৫৭জন
১৬	মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম পরিচালনা	সংখ্যা	৩	৬৫,০০০টি	৭৪,২৮৭টি
১৭	জেলা, উপজেলা পর্যায়ে মাদকবিরোধী সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন	সংখ্যা	২	১০০টি	২৯৭টি
১৮	মাদকবিরোধী কার্যক্রম জোরদারকরণে উপজেলাভিত্তিক কমিউনিটি ভলান্টিয়ার টিম গঠন	সংখ্যা	২	১৩০টি	১৪৬টি
১৯	অনুমোদিত বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের অনুকূলে অনুদান প্রদান	তারিখ	২	৩১-০৩-২৩	২৯-০৩-২৩
২০	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে মাদকাসক্ত ব্যক্তিদের চিকিৎসা প্রদান	সংখ্যা	২	৩১,০০০জন	২৫,৯৯৬জন

এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অধীন দপ্তর/সংস্থার সাথে নিয়মিত পর্যালোচনা সভা করতে হবে।

৩) কোন সূচক অর্জনের ক্ষেত্রে কোন ধরনের সমস্যা পরিলক্ষিত হলে তা নিরসনে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সাথে সভা অনুষ্ঠানসহ দাপ্তরিক/ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।

**বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি অনুবিভাগ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/এপিএ সংশ্লিষ্ট কমিটি।**

২১	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে মাদকাসক্ত ব্যক্তিকে প্রদানকৃত কাউন্সিলিং সেবা প্রদান	সংখ্যা	১	৯,০০০ জন	১২,৯০৩জন
২২	এ্যানফোর্সমেন্ট কমিটির সভা আয়োজন	সংখ্যা	১	৪টি	২টি
২৩	মাদক সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ সভা আয়োজন	সংখ্যা	১	৪টি	২টি
২৪	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ (এ্যালকোহল ব্যতীত) বিধিমালা ২০২২-এর খসড়া লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ	তারিখ	১	৩১-৫-২৩	২৮/০২/২৩ তারিখ আন্তঃমন্ত্রণালয় সভা অনুষ্ঠিত হবে
	<b>উন্নয়ন অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম-৯টি</b>				
২৫	বিদেশস্থ মিশন হতে ই- পাসপোর্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ	সংখ্যা	৩	১০টি	৫টি (ডেনমার্ক, অস্ট্রিয়া, নেদারল্যান্ডস, সুইজারল্যান্ড, কুয়েত)
২৬	শাহ আমানত এবং ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে স্থাপিত ই-গেইটসমূহের কার্যক্রম চালুকরণ	তারিখ	২	৩১-০১-২৩	শাহ আমানত-১৫.১১.২২; ওসমানী- ০৮.০১.২৩তারিখে চালু হয়েছে।
২৭	ই-টিপি চালুকরণের লক্ষ্যে টেন্ডার ডকুমেন্ট মন্ত্রণালয় পর্যায়ে যাচাই-বাছাই সম্পন্নকরণ	তারিখ	১	৩১-০৩-২৩	২৯/০৯/২০২২ তারিখে চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে
২৮	কুমিল্লা কেন্দ্রীয় কারাগার পুনঃনির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	শতকরা	১	২০%	২৬%
২৯	খুলনা জেলা কারাগার নির্মাণ প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	শতকরা	১	৮০%	৮৬%
৩০	নরসিংদী জেলা কারাগার নির্মাণ প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	শতকরা	১	৪৫%	৪৯%
৩১	দেশের গুরুত্বপূর্ণ স্থানে ৩৫টি ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন স্থাপন প্রকল্পের ডিপিপি যাচাই বাছাইকরণ	তারিখ	২	৩১-০৩-২৩	২৯-০৩-২৩
৩২	১১টি মডার্ন ফায়ার স্টেশন স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় ফায়ার স্টেশন নির্মাণ	সংখ্যা	২	৭টি	চারটি শতভাগ; কর্ণফুলি-৯৯% রাজেন্দ্রপুর-৮৯% কাঁচপুর ব্রিজ-৮০% কোনাবাড়ি-৭০%
৩৩	১৬ আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস ভবন নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় ভবন নির্মাণ সম্পন্নকরণ	শতকরা	২	৮০%	৮৩%
	<b>প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম-১টি</b>				
৩৪	সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্যে সমসাময়িক বিষয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজন	সংখ্যা	১	৬টি	৬টি
	<b>মূল্যায়ন সংক্রান্ত-৬টি</b>				
৩৫	বস্তি/বহুতল ভবন/শপিংমল/ হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে পরিচালিত অগ্নিনির্বাপনী মহড়া কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	২	২০টি	১৮টি

৩৬	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত মৌলিক/পেশাগত/ভলান্টিয়ার প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	২	১০টি	১৪টি
৩৭	পরিচালিত মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম মূল্যায়ন	সংখ্যা	১	১৫টি	১৬টি
৩৮	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	১	১৪টি	১৩টি
৩৯	কারাবন্দিদের পুনর্বাসনের জন্য প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ এবং উৎপাদিত পণ্যের লভ্যাংশ প্রদান কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	১	১০টি	১০টি
৪০	বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসের পাসপোর্ট/ই-পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	২	১৫টি	১৬টি

২.১৩

বিবিধ :

১২.১- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা :

বিভাগ/সংস্থা	মোট অভিযোগ	অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত	চলমান অভিযোগ	
				নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে
এসএসডি	৩৯	১০	২০	৮	১
প্রিজন্স	৩৪	০	৩৪	০	০
ডিএনসি	২১	০	২১	০	০
এফএসসিডি	৭	০	১	৬	০
ডিআইপি	৯	০	৭	২	০
সর্বমোট	৬৩	৫	৪৮	১০	১

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।

বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।

১২.২- 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	১০ম-২০তম গ্রেড=১	১	২	০	২
ডিআইপি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৯	১০ম-২০তম গ্রেড=৬	১৫	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	১৫
এফএসসিডি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৭৭	১০ম-২০তম গ্রেড=০	৭৭	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	৭৭

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

২) বিভিন্ন আদালতে

ডিএনসি	২য়-৯ম গ্রেড=২ ১০ম-২০তম গ্রেড=১৭	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৭	২৬	২য়-৯ম গ্রেড=১ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	২৫
প্রিজন্স	২য়-৯ম গ্রেড=৪ ১০ম-২০তম গ্রেড=৪০৪	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৩৩	৪৪১	২য়-৯ম গ্রেড=১ ১০ম-২০তম গ্রেড=৪৩	৩৯৭
মোট-৫১৪		৪৭	৫৬১	৪৫	৫১৬

বিভাগীয় আপিল মামলা/এএটি/এটি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান :  
ছক- খ

ক্রম	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
১	এসএসডি	১	০	১	১	০	০
২	ডিআইপি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	০	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	০	এটি-১০ এএটি-৭
৩	এফএসসি ডি	১০ম-২০তম গ্রেড=৭	০	৭	৩	৪	এটি-৮ এএটি-১
৪	ডিএনসি	৫	৬	১১	৫	৬	এটি-১২ এএটি-৬
৫	প্রিজন্স	১	০	১	০	১	এটি-৯০ এএটি-৩ ১
মোট		১৪	৬	২০	৯	১১	এটি-১২ ০ এএটি-৪ ৫

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) তদবিরের 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।

১২.৩ তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন : 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।

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

১) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদানের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক নির্ধারিত হুকে অগ্রগতি প্রতি মাসের সমন্বয়সভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।

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

১২.৪-জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি উপস্থাপন করেন।

ক্রম	কার্যক্রমের নাম	একক	লক্ষ্যমাত্রা	অগ্রগতি
১	নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সংখ্যা	৪টি	৩টি
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	সংখ্যা	২টি	২টি ২৫.১০.২২ ১৬.০১.২৩
৫	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন (সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী)	সংখ্যা	১৫৮জন	১২৫জন
৬	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	সংখ্যা ও তারিখ	২টি ৩১.০৭.২২	৩১.০৮.২২ (১ মাস বিলম্বে প্রকাশিত হয়েছে)
৭	২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	৩০.০৩.২৩	২৮.০৩.২৩
৮	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন)	%	১০০%	চলমান

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

২) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন পর্যালোচনা সভায় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক কোন প্রতিবন্ধকতা থাকলে যত দ্রুত সম্ভব তা দূরীভূত করতে হবে।

৯	রাজস্ব বাজেটের আওতায় ক্রয় কার্য সম্পাদনে ই-টেন্ডারের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	%	৬৫	--	বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান/সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট কমিটি।
১০	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	--	--	--	
১১	অনলাইন স্টোরেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ	তারিখ	৩০.০৩.২৩	২৮.০৩.২৩	
১২	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	%	১০০%	৪২.২৪	
১৩	প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন (১১টি প্রকল্প চলমান)	সংখ্যা	৩৫টি	১৬টি	
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><b>১২.৫-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>১) 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>বাস্তবায়নে : অগ্নি অনুবিভাগ প্রধান/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/প্রোগামার।</p>

	<p><b>১২.৬-ইনোভেশন :</b></p> <p>অফিসের নাম : এসএসডি</p> <p>উদ্ভাবনী ধারণার নাম : ‘দ্বৈত নাগরিকত্বের সনদপত্রের জন্য অনলাইনে আবেদন গ্রহণ, নিরাপত্তা প্রতিবেদন সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং ডিজিটাল (QR কোড সংবলিত) সনদপত্র প্রদান’।</p> <p>সভাকে জানানো হয়, বর্ণিত সফটওয়্যারটি বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিলের জাতীয় ডাটা সেন্টারে হোস্টিং করা হয়েছে। বর্ণিত সেবাটির জন্য সরকার নির্ধারিত ‘ফি’ ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংগ্রহের জন্য সোনালী ব্যাংকের ‘সোনালী পে’ গেটওয়ে ইন্টিগ্রেশনের জন্য ২০ মার্চ ২০২৩ তারিখে চুক্তি স্বাক্ষরিত হয়েছে।</p> <p>সভায় প্রোগ্রামার আরো জানান, আগামী ৪ মে ২০২৩ তারিখের মধ্যে এ সফটওয়্যারটি চালু করতে হবে বলে লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত আছে। এ লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে আগামী ২ মে ২০২৩ তারিখ হতে জন্মসূত্রে বাংলাদেশি বিদেশি নাগরিকগণ বাংলাদেশ থেকে অনলাইনে দ্বৈত নাগরিকত্বের সনদের জন্য আবেদন দাখিল করার জন্য সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে।</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 আয়োজনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) আগামী ৪ মে ২০২৩ তারিখের পূর্বেই এ উদ্ভাবনী ধারণাটির বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : চীফ ইনোভেশন অফিসার ও এ বিভাগের ইনোভেশন টিমের সদস্যবৃন্দ।</p>				
	<p><b>১২.৭- ভিডিও কনফারেন্স :</b></p> <table border="1" data-bbox="288 1115 1230 1249"> <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>৫টি</td> </tr> </tbody> </table>	বিবরণ	সংখ্যা	সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা।	৫টি	<p>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।</p> <p>বাস্তবায়নে : প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল।</p>
বিবরণ	সংখ্যা					
সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা।	৫টি					

৩। সভাপতি চলমান প্রকল্পসমূহের কাজ নিদিষ্ট 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 বিষয়ে সর্বাপেক্ষে খেয়াল রাখতে হবে। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী

সচিব

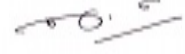
স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০.০১৪.১১.০০২.২১.১০৯

তারিখ: ১৮ বৈশাখ ১৪৩০

০১ মে ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

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



মোঃ আমিন আল পারভেজ  
উপসচিব