

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

সভাপতি	মোঃ সাইফুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	১৯ সেপ্টেম্বর 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। সভা আরম্ভ হওয়ার প্রাক্কালে তিনি বলেন, সচিব মহোদয় রাজশাহী কারা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র উদ্বোধন কাজে রাজশাহীতে অবস্থান করায় সচিব মহোদয়ের পক্ষে এসভার সভাপতির দায়িত্ব পালন করছেন। এরপর সভায় সুরক্ষা সেবা বিভাগে নবযোগদানকারী কর্মকর্তা জনাব জান্নাতুল ফেরদৌস, উপসচিব-কে তার পরিচয় প্রদানের জন্য অনুরোধ করেন। তিনি সভায় নিজ পরিচয় প্রদান করেন এবং এ বিভাগে দায়িত্ব পালনকালে সকলের সহযোগিতা কামনা করেন। সভাপতি তাকে এ বিভাগে স্বাগত জানান এবং অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে পালন করার জন্য অনুরোধ করেন। অতঃপর উপসচিব, প্রশাসন-৩ শাখা কার্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। তদপ্রেক্ষিতে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

২। আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ :

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ এবং বাস্তবায়নকারী
২.০	কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ : উপসচিব (প্রশাসন-৩) সভাকে জানান আগস্ট, 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 আগস্ট, ২০২৩-এর কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।

২.১

(ক) কোভিড-১৯ ও ডেঙ্গু 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 না পারে, সেজন্য এ বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের বারান্দা কিংবা অফিস কক্ষে সংরক্ষিত টব, বাথরুমসহ আশে-পাশের জায়গা পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার উপর গুরুত্বারোপ করা হয়।

(খ) কেন্দ্রীয় পুলিশ হাসপাতাল হতে চিকিৎসা গ্রহণের নিমিত্ত জননিরাপত্তা বিভাগ হতে প্রেরিত অনলাইন লিঙ্কে প্রবেশ করে রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন এবং এ সংক্রান্ত ফরমটি পূরণপূর্বক জমা দেয়ার জন্য সভাপতি মহোদয় সকলকে অনুরোধ জানান।

১) সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে কোভিড-১৯ ও ডেঙ্গু রোগ প্রতিরোধে যেন যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করে তা নিশ্চিত করতে হবে।

২) কেন্দ্রীয় পুলিশ হাসপাতাল হতে চিকিৎসা গ্রহণের নিমিত্ত জননিরাপত্তা বিভাগ হতে প্রেরিত অনলাইন লিঙ্কে প্রবেশ করে রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন 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

যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা) সভাকে অবহিত করেন যে, সুরক্ষা সেবা বিভাগের ৫ (পাঁচ) ক্যাটাগরিতে ২৯টি শূন্যপদ পূরণের নিমিত্ত সুপারিশকৃত প্রার্থীদের পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরম এবং স্ব স্ব জেলার সিভিল সার্জন এর নিকট হতে স্বাস্থ্য পরীক্ষার সনদ আগামী ২৪ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে জমা দেওয়ার জন্য ১০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখে সংশ্লিষ্টদের নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়। এছাড়া প্রার্থীদের না জানিয়ে তাদের ডোপ টেস্ট গ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। তিনি বলেন, জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ এর ২৭ (সাতাশ) জন জনবল সৃজনে প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির সদয় অনুমোদন গ্রহণের নিমিত্ত প্রস্তাবনা প্রেরণের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তিনি আরো বলেন, বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনের বিভিন্ন পাসপোর্ট ও ভিসা উইং-এ শূন্যপদে কর্মরত/কর্মচারী নিয়োগের লক্ষ্যে প্রার্থীদের আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে।

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।

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 ৩৫৫টি পত্র পাওয়া যায়, তন্মধ্যে ৩৪৭টি পত্র নিষ্পত্তি করা হয়, ৭৬টি পত্র (যার মধ্যে ১ সপ্তাহের বেশি নয় ১৯টি, ১ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ২ সপ্তাহের বেশি নয় ৪৩টি, ২ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ১ মাসের অধিক নয় ১৩টি এবং এক মাসের অধিক-১) পত্র অনিষ্পন্ন রয়েছে।</p> <p>বহিরাগমন-৩ শাখার উপসচিব জনাব আলীমুন রাজীব সভাকে দ্বৈত নাগরিকত্ব সনদ সংক্রান্ত আবেদন বিষয়ে অবহিত করেন যে, ২০২২ সালে প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা ৩৫১১টির মধ্যে আগস্ট ২০২৩ পর্যন্ত এস.বি. হতে প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে ৩৩১১টি। সনদপত্র প্রদান করা হয়েছে ৩২৯১টি এবং ২০২২ সালের আবেদনসমূহের মধ্যে মোট অনিষ্পন্ন রয়েছে (৩৫১১-৩২৯১)= ২২০টি (এসবি'র প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি-২০০টি এবং অনিষ্পন্ন-২০টি)। তাছাড়া ২০২৩ সালের আগস্ট পর্যন্ত প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা ১৮৮২টির মধ্যে আগস্ট ২০২৩ পর্যন্ত এস.বি. হতে প্রতিবেদন পাওয়া গিয়েছে ১৩৪০টি। সনদপত্র প্রদান করা হয়েছে ১০৬৮টি এবং ২০২৩ সালের আবেদনসমূহের মধ্যে মোট অনিষ্পন্ন রয়েছে (১৮৮২-১০৬৮)= ৮১৪টি (এসবি'র প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি-৫৪২টি এবং অনিষ্পন্ন-২৭২টি)।</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 সঙ্গে সঙ্গেই বিবেচ্য পত্র জারির ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>৩) দ্বৈত নাগরিকত্ব সার্টিফিকেট এর আবেদনসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে।</p> <p>৪) প্রতি মাসে আইসিটি সেল হতে পেন্ডিং নিষ্পত্তির জন্য সকল কর্মকর্তাগণকে পত্র প্রেরণ করবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান।</p>
<p>২.৪</p>	<p>ক) শাখা পরিদর্শন : সভাকে জানানো হয়, বহিরাগমন-৪ শাখার উপসচিব জনাব মোঃ আমিন আল পারভেজ এবং পরিকল্পনা-২ শাখার সিনিয়র সহকারী সচিব জনাব অঞ্জন কুমার সরকার কর্তৃক আগস্ট, ২০২৩ সংশ্লিষ্ট শাখা ২টি পরিদর্শন করা হয়। সভাপতি তাদের দু'জনকে শাখা পরিদর্শনের জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।</p> <p>খ) জেলা পরিদর্শন : সভায় জেলা পরিদর্শন বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এপিএ'র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী যেন পরিদর্শন কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হয় সে বিষয়ে সভাপতি বিশেষ গুরুত্বারোপ করেন।</p> <p>প্রশাসন-১ শাখার উপসচিব জনাব সেখ ফরিদ আহমেদ সভাকে অবহিত করেন যে, তদন্ত কার্যক্রম সম্পাদনের স্বার্থে তিনি যশোর জেলায় গমন করেন এবং একই সাথে একটি বেসরকারি মাদক নিরাময় কেন্দ্র পরিদর্শন করেন। যার অভ্যন্তরীণ পরিবেশ এবং সেবা প্রদানের মান খুবই সন্তোষজনক। উল্লেখ্য, উক্ত প্রতিষ্ঠানের মালিক পূর্বে নিজেও একজন মাদকসেবী ছিলেন। তিনি তার নিজ সম্পত্তি বিক্রি করে উক্ত কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করে মাদকাসক্তদের স্বাভাবিক জীবনে ফিরিয়ে আনতে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা পালন করছেন।</p>	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী কর্মকর্তাগণ নিয়মিত শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখবেন।</p> <p>বাস্তবায়নে: সকল শাখা/ অধিশাখা/ অনুবিভাগ প্রধান।</p> <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>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।</p> <p>৩) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গেই প্রতিবেদনের সুপারিশ অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানকে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : পরিদর্শন টিমের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/ সংশ্লিষ্ট ডেস্ক অফিসার , সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</p>

<p>২.৫</p>	<p>ক্রয় ব্যবস্থাপনা : সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২) শাখা সভাকে জানান, ২০২০-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে ৩২টি প্যাকেজ ইজিপিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। প্যাকেজগুলোর মধ্যে ১০টি OTM পদ্ধতিতে, ৯টি RFQ পদ্ধতিতে এবং ১৩টি DPM পদ্ধতিতে বাস্তবায়ন করা হবে। ক্রয় পরিকল্পনাটি সচিব মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন করা হয়েছে। অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনাটি সুরক্ষা সেবা বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।</p> <p>প্রশাসন-২ শাখার সিনিয়র সহকারী সচিব সভাকে আরও অবহিত করেন যে, ইতোমধ্যে (১) টোনার (২) স্টেশনারি পণ্য (৩) আইসিটি সংশ্লিষ্ট সামগ্রী (৪) কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক (৫) অফিসিয়াল সামগ্রী (৬) ক্রোকারিজ সামগ্রী ক্রয় সংক্রান্ত মোট ৬টি প্যাকেজের ক্রয় কার্যক্রম OTM পদ্ধতিতে বাস্তবায়নের জন্য সচিব অনুমোদন প্রদান করেছেন। দরপত্রগুলো ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩ তারিখ হতে eGP-তে Live-এ থাকবে। অন্যান্য প্যাকেজ বাস্তবায়নের কার্যক্রমও চলমান রয়েছে।</p>	<p>১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ডেস্কটপ, ল্যাপটপ, স্ক্যানার, প্রিন্টার, ফটোকপিয়ার, কম্পিউটার অ্যাকসেসরিজ, স্টেশনারি পণ্য দ্রব্যাদি, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রাধিকার অনুযায়ী প্রয়োজনীয় পণ্য সামগ্রী ও এ বিভাগে সুন্দর কর্মপরিবেশ সৃষ্টি করতে প্রয়োজনীয় সকল প্রকার ক্রয় কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পাদন করতে হবে।</p> <p>২) দীর্ঘদিন ব্যবহার করা হচ্ছে এমন অচল কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার ইত্যাদি পরিবর্তন করে নতুন কম্পিউটার সামগ্রী ক্রয়ের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ও সংশ্লিষ্ট ক্রয় কমিটি।</p>
------------	--	--

<p>২.৬</p>	<p>অডিট আপত্তি : সভায় বাজেট-২ শাখা হতে প্রাপ্ত এ বিভাগের অডিট কার্যক্রম বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p> <table border="1" data-bbox="300 1099 1177 1335"> <thead> <tr> <th>বিভাগ/সংস্থার নাম</th> <th>মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা</th> <th>জড়িত অর্থের পরিমাণ</th> <th>মোট রডশিট জবাব প্রদানের সংখ্যা</th> <th>মোট নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা</th> <th>অবশিষ্ট আপত্তির সংখ্যা</th> <th>অবশিষ্ট অর্থের পরিমাণ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>এসএসডি</td> <td>১০টি (২০২০-২১=৬ ২০২১-২২=৪)</td> <td>১২৭৩৪৫১০/- (৬৫১১৫২৯/- ৬২২২৯৮১)</td> <td>৬</td> <td>৪</td> <td>৬</td> <td>১১৮৫১৬৯২/-</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 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 পুনরায় প্রস্তাব প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানিয়েছেন। আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক চাহিত জবাব/প্রমাণক প্রেরণের জন্য ৬ মার্চ ২০২৩ তারিখে প্রশাসন-২ শাখাকে অনুরোধ জানানো হয়। ২০২১-২০২২ অর্থবছরে ৪টি অডিট আপত্তি পাওয়া গিয়েছে। অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণের জন্য প্রশাসন-২ ও বাজেট-১ শাখায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। প্রশাসন-২ শাখার সিনিয়র সহকারী সচিব সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২১-২০২২ অর্থবছরের ৪টি অডিট আপত্তির জবাব সেপ্টেম্বর, ২০২৩ এর মধ্যেই প্রেরণ করবেন। 	বিভাগ/সংস্থার নাম	মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা	জড়িত অর্থের পরিমাণ	মোট রডশিট জবাব প্রদানের সংখ্যা	মোট নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	অবশিষ্ট আপত্তির সংখ্যা	অবশিষ্ট অর্থের পরিমাণ	এসএসডি	১০টি (২০২০-২১=৬ ২০২১-২২=৪)	১২৭৩৪৫১০/- (৬৫১১৫২৯/- ৬২২২৯৮১)	৬	৪	৬	১১৮৫১৬৯২/-	<p>১) এ বিভাগের উদ্যোগে দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজন করে দীর্ঘদিনের পুরাতন আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>২) অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির জবাব আগামী সমন্বয়সভার পূর্বেই প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩) অডিট নিষ্পত্তির জবাবের খসড়া সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগকে দেখিয়ে নিতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : উপসচিব (বাজেট-২ শাখা)/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)।</p>
বিভাগ/সংস্থার নাম	মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা	জড়িত অর্থের পরিমাণ	মোট রডশিট জবাব প্রদানের সংখ্যা	মোট নিষ্পত্তিকৃত আপত্তির সংখ্যা	অবশিষ্ট আপত্তির সংখ্যা	অবশিষ্ট অর্থের পরিমাণ										
এসএসডি	১০টি (২০২০-২১=৬ ২০২১-২২=৪)	১২৭৩৪৫১০/- (৬৫১১৫২৯/- ৬২২২৯৮১)	৬	৪	৬	১১৮৫১৬৯২/-										

২.৭	<p>তদন্ত কার্য সম্পাদন: সভাকে জানানো হয়, আগস্ট ২০২৩ এ নিম্নবর্ণিত তদন্ত কার্যক্রম চলমান রয়েছে:</p> <table border="1"> <tr> <th>ক্রম</th> <th>তদন্তকারী কর্মকর্তার নাম</th> <th>অভিযুক্তের নাম ও বিভাগীয় মামলার নং</th> </tr> <tr> <td>১</td> <td>জনাব আশ্রাফ আহমেদ রাসেল, সিনিয়র সহকারী সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগকে ২৭ জুলাই ২০২৩ তারিখে তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়। তদন্ত প্রতিবেদনের কার্যক্রম চলমা</td> <td>জনাব তাহমিনা হক শিল্পী, অফিস সহায়ক, সুরক্ষা সেবা বিভাগ বিভাগীয় মামলা নং-০৪/২০২৩</td> </tr> </table> <p>তদন্ত কর্মকর্তা সভাকে জানান, তদন্ত কার্যক্রম সম্পাদন হয়েছে এবং সেপ্টেম্বর, ২০২৩ এর মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন।</p>	ক্রম	তদন্তকারী কর্মকর্তার নাম	অভিযুক্তের নাম ও বিভাগীয় মামলার নং	১	জনাব আশ্রাফ আহমেদ রাসেল, সিনিয়র সহকারী সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগকে ২৭ জুলাই ২০২৩ তারিখে তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়। তদন্ত প্রতিবেদনের কার্যক্রম চলমা	জনাব তাহমিনা হক শিল্পী, অফিস সহায়ক, সুরক্ষা সেবা বিভাগ বিভাগীয় মামলা নং-০৪/২০২৩	<p>১) তদন্ত কর্মকর্তা কর্তৃক যথাসময়ে তদন্ত কার্যক্রম সম্পন্ন করে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : উপসচিব (শৃঙ্খলা-১)/উপসচিব (শৃঙ্খলা-২)/আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ প্রধান।</p>
ক্রম	তদন্তকারী কর্মকর্তার নাম	অভিযুক্তের নাম ও বিভাগীয় মামলার নং						
১	জনাব আশ্রাফ আহমেদ রাসেল, সিনিয়র সহকারী সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগকে ২৭ জুলাই ২০২৩ তারিখে তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়। তদন্ত প্রতিবেদনের কার্যক্রম চলমা	জনাব তাহমিনা হক শিল্পী, অফিস সহায়ক, সুরক্ষা সেবা বিভাগ বিভাগীয় মামলা নং-০৪/২০২৩						

২.৮	<p>নথি শ্রেণিকরণ ও বিনষ্টকরণ: বিবেচ্যমাসে নথি শ্রেণিকরণ এর চিত্র:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>শাখা</th> <th>মোট নথি</th> <th>পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ</th> <th>বিবেচ্য মাসে শ্রেণিকরণ</th> <th>প্রক্রিয়াকরণের সংখ্যা</th> <th>অব্যাহত নথি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>বহি-১</td> <td>৩৩৯</td> <td>৩৩৮</td> <td>১</td> <td>১</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>নিরা-৩</td> <td>২৩৭</td> <td>২৩৫</td> <td>২</td> <td>২</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>কারা-১</td> <td>৪৮১</td> <td>৪৮০</td> <td>১</td> <td>১</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>কারা-২</td> <td>৭৩০</td> <td>৭২৯</td> <td>১</td> <td>১</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>আইন-১</td> <td>২৩৩</td> <td>২১৬</td> <td>১৭</td> <td>১৭</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>নিরা-৪</td> <td>৩২৪</td> <td>৩১২</td> <td>৮</td> <td>৮</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>২৩৪৪</td> <td>২৩১০</td> <td>৩০</td> <td>৩০</td> <td>০</td> </tr> </tbody> </table> <p>বহিরাগমন-৩ শাখা হতে ২৪ আগস্ট ২০২৩ তারিখে প্রেরিত ২২টি বিনষ্টযোগ্য নথি সেপ্টেম্বর, ২০২৩- এর মধ্যে বিনষ্টকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।</p>	শাখা	মোট নথি	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ	বিবেচ্য মাসে শ্রেণিকরণ	প্রক্রিয়াকরণের সংখ্যা	অব্যাহত নথি	বহি-১	৩৩৯	৩৩৮	১	১	০	নিরা-৩	২৩৭	২৩৫	২	২	০	কারা-১	৪৮১	৪৮০	১	১	০	কারা-২	৭৩০	৭২৯	১	১	০	আইন-১	২৩৩	২১৬	১৭	১৭	০	নিরা-৪	৩২৪	৩১২	৮	৮	০	মোট	২৩৪৪	২৩১০	৩০	৩০	০	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসারে নতুন হার্ড ফাইল প্রস্তুতকরণ, শ্রেণিকরণ, সংরক্ষণ ও মেয়াদোত্তীর্ণ নথিসমূহ যথাযথ সংরক্ষণ ও মেয়াদোত্তীর্ণ নথিসমূহ যথাযথ প্রক্রিয়াকরণ করা হবে।</p> <p>২) এ বিভাগের ব্যবস্থাপনা/কমিউনিকেশন/ই-নথি/প্রশাসন/সংস্থাপন/সুরক্ষা/সেবা/অন্যান্য বিভাগের নথি প্রস্তুত করে আধিশাখা/উইং প্রধানের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৩) বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুত করে আধিশাখা/উইং প্রধানের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৪) বহিরাগমন-৩ শাখা হতে প্রেরিত ২২টি নথি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিনষ্টকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/প্রশাসন-২ শাখা/নথি বিনষ্টকরণ কমিটি।</p>
শাখা	মোট নথি	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ	বিবেচ্য মাসে শ্রেণিকরণ	প্রক্রিয়াকরণের সংখ্যা	অব্যাহত নথি																																													
বহি-১	৩৩৯	৩৩৮	১	১	০																																													
নিরা-৩	২৩৭	২৩৫	২	২	০																																													
কারা-১	৪৮১	৪৮০	১	১	০																																													
কারা-২	৭৩০	৭২৯	১	১	০																																													
আইন-১	২৩৩	২১৬	১৭	১৭	০																																													
নিরা-৪	৩২৪	৩১২	৮	৮	০																																													
মোট	২৩৪৪	২৩১০	৩০	৩০	০																																													

২.৯	<p>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 (আগস্ট, ২০২৩) এ বিভাগে হার্ডকপি ও ই-নথিতে নথি নিষ্পত্তির অগ্রগতি নিম্নরূপ :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগ</th> <th>হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের সংখ্যা</th> <th>ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের সংখ্যা</th> <th>নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের সংখ্যা</th> <th>নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের মধ্যে হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের শতকরা হার</th> <th>নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের মধ্যে ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত মোট নোটের শতকরা হার</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>সুরক্ষা সেবা বিভাগ</td> <td>১৭৫</td> <td>১৯৮২</td> <td>২১৫৭</td> <td>৮.১১%</td> <td>৯১.৮৯%</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	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	মন্তব্য	সুরক্ষা সেবা বিভাগ	১৭৫	১৯৮২	২১৫৭	৮.১১%	৯১.৮৯%	-	<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	মন্তব্য										
সুরক্ষা সেবা বিভাগ	১৭৫	১৯৮২	২১৫৭	৮.১১%	৯১.৮৯%	-										

২.১০	<p>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> <p>প্রশিক্ষণ (১ আগস্ট হতে ৩১ আগস্ট ২০২৩):</p> <table border="1" data-bbox="288 309 1168 544"> <thead> <tr> <th>গ্রেড</th> <th>কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা</th> <th>জুলাই মাস পর্যন্ত প্রশিক্ষণ ঘণ্টা</th> <th>আগস্ট মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ ঘণ্টা</th> <th>ক্রমপূর্ণিত প্রশিক্ষণ ঘণ্টা</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>২-৯</td> <td>৩০</td> <td>০</td> <td>৩</td> <td>৩</td> <td></td> </tr> <tr> <td>১০</td> <td>৩৭</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td></td> </tr> <tr> <td>১১-১৬</td> <td>৫১</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td></td> </tr> <tr> <td>১৭-২০</td> <td>২২</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>২০২৩-২০২৪ এর e-governance ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্ম পরিকল্পনা এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন কর্মপরিকল্পনার উপর প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	গ্রেড	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা	জুলাই মাস পর্যন্ত প্রশিক্ষণ ঘণ্টা	আগস্ট মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ ঘণ্টা	ক্রমপূর্ণিত প্রশিক্ষণ ঘণ্টা	মন্তব্য	২-৯	৩০	০	৩	৩		১০	৩৭	০	০	০		১১-১৬	৫১	০	০	০		১৭-২০	২২	০	০	০		<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 & E t t i q u e t t e বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>৩) বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (e-governance & Innovatoin, Citizen's Charter, NIS, GRS, RTI) এর উপর প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/ উপসচিব প্রশাসন-১ শাখা, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ।</p>
গ্রেড	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা	জুলাই মাস পর্যন্ত প্রশিক্ষণ ঘণ্টা	আগস্ট মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ ঘণ্টা	ক্রমপূর্ণিত প্রশিক্ষণ ঘণ্টা	মন্তব্য																											
২-৯	৩০	০	৩	৩																												
১০	৩৭	০	০	০																												
১১-১৬	৫১	০	০	০																												
১৭-২০	২২	০	০	০																												

২.১১	<p>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ: সভাকে জানানো হয়, বিবেচ্যমাসে ৪৯৪টি 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>
------	---	---

২.১২	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি: সুরক্ষা সেবা বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি :</p> <table border="1" data-bbox="288 1608 1118 1989"> <thead> <tr> <th>ক্র .</th> <th>কার্যক্রম</th> <th>কর্মসম্পাদন সূচক</th> <th>লক্ষ্যমাত্রা</th> <th>অর্জন</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">১</td> <td rowspan="2">[১.১] মাদক বিরোধী কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ণ</td> <td>[১.১.১] পরিচালিত মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম</td> <td>৭৫০০০টি</td> <td>১৬৭৯১টি</td> </tr> <tr> <td>[১.১.২] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাদকবিরোধী সচেতনতা সৃষ্টিতে প্রশিক্ষক/মেন্টর তৈরি</td> <td>১৩০০টি</td> <td>১২৭টি</td> </tr> </tbody> </table>	ক্র .	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা	অর্জন	১	[১.১] মাদক বিরোধী কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ণ	[১.১.১] পরিচালিত মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম	৭৫০০০টি	১৬৭৯১টি	[১.১.২] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাদকবিরোধী সচেতনতা সৃষ্টিতে প্রশিক্ষক/মেন্টর তৈরি	১৩০০টি	১২৭টি	<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	[১.১] মাদক বিরোধী কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ণ	[১.১.১] পরিচালিত মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম	৭৫০০০টি	১৬৭৯১টি											
		[১.১.২] শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাদকবিরোধী সচেতনতা সৃষ্টিতে প্রশিক্ষক/মেন্টর তৈরি	১৩০০টি	১২৭টি											

	[১.১.৩] বিভাগ/জেলা /উপজেলা পর্যায়ে আয়োজিত মাদক বিরোধী সেমিনার/ওয়ার্কশপ	২০০টি	৩০টি	
	[১.১.৪] আয়োজিত এ্যানফোর্সমেন্ট কমিটির সভা	৪টি	-	
	[১.১.৫] আয়োজিত মাদক সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ সভা	৪টি	-	
[১.২] সরকারি/বে সরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের মাধ্যমে মাদকাসক্ত ব্যক্তিদের চিকিৎসা ও কাউন্সিলিং প্রদান	[১.২.১] সরকারি/বে সরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে চিকিৎসা প্রদানকৃত মাদকাসক্ত ব্যক্তি	২৮৫০০ জন	৬৭২৩ জন	
	[১.২.২] সরকারি/বে সরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে মাদকাসক্ত ব্যক্তিকে প্রদানকৃত কাউন্সিলিং সেবা	৯০০০ জন	৩৫৮৯ জন	
	[১.২.৩] মাদকাসক্তদের চিকিৎসা পদ্ধতি সম্পর্কে জাতীয় গাইড লাইন প্রস্তুতকরণ	৩১-০৩-২০২৪	-	
	[১.২.৪] সরকারি/বে সরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	১৫টি	-	
	[১.৩] প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ	[১.৩.১] ঢাকা কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র সম্প্রসারণ ও আধুনিকীকরণ প্রকল্পের জ্যেষ্ঠ কার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমগুঞ্জিত)	১০%	৩%
	[১.৩.২] অনুমোদিত বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের অনুকূলে অনুদান প্রদান	৩১-০৩-২০২৪	-	
২	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী বিদেশী নাগরিকবৃন্দের বাংলাদেশী ভিসা সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি করণ	[২.১.১] নিষ্পত্তিকৃত ভিসা আবেদন	৭৫%	-
	[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী দ্বৈত নাগরিকত্বের আবেদন নিষ্পত্তি করণ	[২.২.১] দ্বৈত নাগরিকত্বের নিষ্পত্তিকৃত আবেদন	৭০%	-

[২.৩] বিদেশস্থ মিশনসমূহে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম চালুকরণ	[২.৩.১] বিদেশস্থ মিশন হতে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ (ক্রমপুঞ্জিত)	৩৬	৩৩
[২.৪] ইমিগ্রেশন প্রক্রিয়া সহজ ও যুগোপযোগীকরণ	[২.৪.১] ইমিগ্রেশন চেক পোস্টে স্বয়ংক্রিয় পাসপোর্ট রিডার স্থাপিত (ক্রমপুঞ্জিত)	১৫	-
	[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 ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন (সংশোধিত ১৭)	১০০%	৯০%
	[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 দুর্যোগের বিষয়ে জনসচেতনতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৩.১.১] বস্তি/বহুতল ভবন/ শপিংমল/ হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে পরিচালিত অগ্নিনির্বাপনী মহড়া	৫০০০টি	১৪৮০টি
	[৩.১.২] বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠান/আবাসিক ভবন/শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে প্রদানকৃত মৌলিক প্রশিক্ষণ	৪০০০০টি	১৯৫২০টি
[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 (ক্রমপঞ্জিত)	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/সদর স্থানে ফায়ার স্টেশন স্থাপন প্রকল্পের ডিপিপি যাচাইপূর্বক পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ	২২-০৫-২০২৪	-
		[৩.৩.৪] নতুন কমিউনিটি ভলান্টিয়ার প্রস্তুতকরণ	৫০০জন	-
		[৩.৩.৫] রাজস্ব খাতে 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 বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্প্রসারিত (ক্রমপঞ্জিত)	৩৫টি কারাগার
[৪.২] কারাবন্দিদের বিশেষ সেবা প্রদান		[৪.২.১] মাদকাসক্ত বন্দিদের জন্য কারাগারসমূহে বিশেষ ওয়ার্ড চালু ও চিকিৎসার কাজ সম্প্রসারণ (ক্রমপঞ্জিত)	২০টি কারাগার	১৫টি কারাগার
[৪.৩] কারাবন্দিদের জন্য আধুনিক সুযোগ-সুবিধা সম্বলিত আবাসন নিশ্চিতকরণ		[৪.৩.১] কুমিল্লা কেন্দ্রীয় কারাগার পুনঃনির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের জৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপঞ্জিত)	৪০%	৩০%
		[৪.৩.২] খুলনা জেলা কারাগার নির্মাণ প্রকল্পের জৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপঞ্জিত)	১০০%	৮৮%

	[৪.৩.৩] নরসিংদী জেলা কারাগার নির্মাণ প্রকল্পের ভেতকার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপঞ্জিত)	৭৫%	৬৩%	
	[৪.৩.৪] ময়মনসিংহ কেন্দ্রীয় কারাগার সম্প্রসারণ ও আধুনিকীকরণ প্রকল্পের ভেতকার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপঞ্জিত)	৫৫%	৪৫%	
	[৪.৩.৫] পুরাতন ঢাকা কেন্দ্রীয় কারাগার এর ইতিহাস, ঐতিহাসিক ভবন সংরক্ষণ ও পারিপার্শ্বিক উন্নয়ন প্রকল্পের ভেতকার্যক্রম বাস্তবায়ন (ক্রমপঞ্জিত)	৩০%	৩৭.৮০%	
	[৪.৪] কারা নিরাপত্তা ব্যবস্থা আধুনিকায়নের লক্ষ্যে নিরাপত্তা সরঞ্জাম সংযোজন	[৪.৪.১] নিরাপত্তা সাজ-সরঞ্জাম স্থাপনের কার্যক্রম সম্প্রসারণ	৫টি কারাগার	-
	[৪.৫] বন্দি সুরক্ষার লক্ষ্যে কার্যক্রম গ্রহণ	[৪.৫.১] কারাবন্দিদের মামলা ভার্চুয়ালি পরিচালনার জন্য কারাগারে উপযুক্ত স্থান ও যন্ত্রপাতি স্থাপন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	৫টি কারাগার	-
	[৪.৬] কারা অধিদপ্তরের অ্যান্ডুলেস সংখ্যা বৃদ্ধি	[৪.৬.১] কারা অধিদপ্তরের অ্যান্ডুলেস সংখ্যা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্পের ডিপিপি পরিকল্পনাকমিশনে 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	-

বার্ষিক কর্মসম্পাদন কর্মপরিকল্পনায় প্রতিটি অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের তালিকা ইতোমধ্যে সকলকে পত্র মারফত অবগত করা হয়েছে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শতভাগ অর্জনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শনকালে এপিএতে অন্তর্ভুক্ত পরিদর্শন ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পন্নকরত প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়।

২.১৩	বিবিধ:				১) প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। ২) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনার ত্রৈমাসিক রিপোর্ট মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।		
	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:						
	বিভাগ/সংস্থা	মোট অভিযোগ	অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্য মাসে নিষ্পত্তিকৃত		চলমান অভিযোগ	
						নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে
	এসএসডি	২৪	০	১		১৮	১
	প্রিজন্	২৫	০	২৫		০	০
	ডিএনসি	৮	০	৮		০	০
	এফএসসিডি	৫	০	১		৫	০
ডিআইপি	৪	১	৩	০	০		
সর্বমোট	৬৬	১	৩৭	২৩	১		

	বিভাগীয় মামলা: বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত পরিসংখ্যান: ছক-ক	১) চলমান মামলাসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ২) বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ অধিদপ্তরে নিযুক্ত প্যানেল আইনজীবীগণ কর্তৃক মামলার মেরিট অনুযায়ী যেন আদালতে সঠিকভাবে তথ্য
--	--	--

দপ্তর/সংস্থা	গত মাস পর্যন্ত আপিল মামলার সংখ্যা	চলতি মাসে দায়ের কৃত আপিল মামলার সংখ্যা	মোট আপিল মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত আপিল মামলার সংখ্যা	অবশিষ্ট আপিল মামলার সংখ্যা	এএটি/এটি মামলার সংখ্যা
এস এস ডি	০	০	০	০	০	০
ডি আই পি	০	০	০	০	০	এটি-১২ এএটি-৭
এফ এস সি ডি	১	০	১	০	১	এটি-১৩ এএটি-২
ডি এন সি	২	১	৩	১	২	এটি-১৮ এএটি-১১
পি জন	৪	০	৪	০	৪	এটি-৮১ এএটি-২৮
মোট	৭	১	৮	১	৬	এটি-১২৪ এএটি-৪৮

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

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 (টিওএন্ডইভুজ্ঞে 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 (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	-

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

২.১. ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়- পরিকল্পনা ওয় েবসাইটে প্রকাশ	২	উপসচিব, প্রশাসন ২	৩১-০৭-২ ৩	রাজস্ব-২৭/০৭/২৩ উন্নয়ন-৩১/০৭/২৩
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটে র)	২	উপসচিব, প্রশাসন ২	১০০%	-
২.৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তব ায়ন	৩	অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন	১০০%	-
২.৪. প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন	২	উপসচিব, পরি- ১, ২	৪০টি	-
২.৫.১ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ই ত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্ত ান্তর করা	২	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এব ং দপ্তর/সংস্থা প্র ধান	৩১-০৮- ২৩ ২৯-০২-২ ৪	-
২.৫.২ প্রকল্প স মাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্ত ান্তর করা	৫	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এব ং দপ্তর/সংস্থা প্র ধান	৩১-০৮- ২৩ ২৯-০২-২ ৪	-
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহা র নিশ্চিত করণ	৩	উপসচিব, প্রশাসন ২	৩০-০৬- ২৪	-
৩.২. বিভাগীয় মামলা ব্যবস্থাপনার জন্য অনলাইন মনিটরিং সিস্টেম চালুক রণ	৫	সিস্টেম এনালি স্ট	৩০-০৬- ২৪	-

<p>৩.৩. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্পের কাজ পরিদর্শন ও মূল্যায়ণ</p>	<p>৫</p>	<p>সুরক্ষা সেবা বিভাগের সকল কর্মকর্তা</p>	<p>৮টি</p>	<p>-</p>					
<p>৩.৪. পাসপোর্ট অফিসের সেবা গ্রহিতাদের জন্য গণশুনানি আয়োজন</p>	<p>৫</p>	<p>সুরক্ষা সেবা বিভাগের সকল কর্মকর্তা</p>	<p>৮টি</p>	<p>-</p>					
<p>শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় বর্ণিত কার্যক্রমের অংশ হিসেবে অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী কার্যক্রম বাস্তবায়ন, সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের ১টি সভা বিভাগীয়/জেলা পর্যায়ে আয়োজন করা এবং প্রকল্পের পিএসসি সভা প্রকল্প দলিল অনুযায়ী বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো হয়।</p>									
<p>এসডিজি: সভাকে জানানো হয়, এসডিজি ট্রাকার সিস্টেমে নিয়মিত তথ্য আপডেট করা হয়।</p>									
<p>ইনোভেশন:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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। ২৯ আগস্ট ২০২৩ তারিখ দুপুর ০১.১৫ ঘটিকায় সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের ইনোভেশন টিমের ২য় সভা (২০২৩-২৪ অর্থবছর) এ বিভাগের চীফ ইনোভেশন অফিসার এবং অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়েছে। 									
<p>ভিডিও কনফারেন্স : সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল সভায় এ বিভাগের ভিডিও কনফারেন্স সংক্রান্ত নিয়ন্ত্রণ তথ্য উপস্থাপন করেন :</p> <table border="1" data-bbox="288 1727 1082 1798"> <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
বিবরণ	সংখ্যা								
সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা	০								

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।

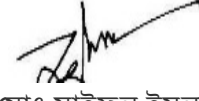
১) ইনোভেশন-এ বর্ণিত সূচকের মান অর্জনে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসারে অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করতে নির্ধারিত সময় অন্তর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা আয়োজনের কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

বাস্তবায়নে : চীফ ইনোভেশন অফিসার ও এ বিভাগের ইনোভেশন টিমের সদস্যবৃন্দ।

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।

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 সাইফুল ইসলাম
অতিরিক্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০.০১৪.১১.০০২.২১.৩০৪

তারিখ: ১১ আশ্বিন ১৪৩০

২৬ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ



মুহাম্মদ শহিদ উল্লাহ
উপসচিব