

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

সভাপতি	মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী সচিব
সভার তারিখ	২৯ জানুয়ারি, ২০২৩
সভার সময়	বেলা ০২.৩০
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-৩)-কে অনুরোধ জানান। অতঃপর যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

২। আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ :

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ এবং বাস্তবায়নকারী																								
২.০	কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ : ডিসেম্বর, ২০২২-এর কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে কার্যবিবরণীটি দৃষ্টিকরণ করা যেতে পারে।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় ডিসেম্বর, ২০২২-এর কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।																								
২.১	(ক) কোভিড-১৯ পরিস্থিতি: সভাকে জানানো হয়, এ বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহে করোনাজাইরাসে 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 বুস্টার ডোজ গ্রহণ ও মাস্ক পরিধানসহ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে দৈনন্দিন কার্য সম্পাদনের উপর বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১) সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী যেন কোভিড-১৯ প্রতিরোধে স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলে তা নিশ্চিতকরণ অব্যাহত রাখতে হবে; বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।																								
	(খ) শূন্যপদে জনবল নিয়োগ :	১) এ বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের পূরণকৃত শূন্যপদসমূহ পূরণের যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে।																								
	<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>৫১</td> <td>২৫</td> </tr> <tr> <td>১০ম গ্রেড</td> <td>৫৯ (এসএসডি-৫০+মিশন-৯)</td> <td>৫৫</td> <td>৪</td> </tr> <tr> <td>১১-১৬ গ্রেড</td> <td>১০১ (এসএসডি-৪৯+মিশন-৬০)</td> <td>৭৭</td> <td>২৪</td> </tr> <tr> <td>১৭-২০ গ্রেড</td> <td>৪১ (এসএসডি-৪১+মিশন-০)</td> <td>২৩</td> <td>১৮</td> </tr> <tr> <td>মোট=</td> <td>২৭৭ (এসএসডি-১৮৯+মিশন-৮৮)</td> <td>২০৬</td> <td>৭১</td> </tr> </tbody> </table>	কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্যপদ	১-৯ম গ্রেড	৭৬ (এসএসডি-৫৭+মিশন-১৯)	৫১	২৫	১০ম গ্রেড	৫৯ (এসএসডি-৫০+মিশন-৯)	৫৫	৪	১১-১৬ গ্রেড	১০১ (এসএসডি-৪৯+মিশন-৬০)	৭৭	২৪	১৭-২০ গ্রেড	৪১ (এসএসডি-৪১+মিশন-০)	২৩	১৮	মোট=	২৭৭ (এসএসডি-১৮৯+মিশন-৮৮)	২০৬	৭১	২) সুরক্ষা সেবা বিভাগের সরাসরি নিয়োগযোগ্য অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর ২টি, ক্যাশ সরকার ১টি ও অফিস সহায়কের ১৭টি মোট ২০টি শূন্যপদ পূরণের জন্য আগামী ১৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।
কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্যপদ																							
১-৯ম গ্রেড	৭৬ (এসএসডি-৫৭+মিশন-১৯)	৫১	২৫																							
১০ম গ্রেড	৫৯ (এসএসডি-৫০+মিশন-৯)	৫৫	৪																							
১১-১৬ গ্রেড	১০১ (এসএসডি-৪৯+মিশন-৬০)	৭৭	২৪																							
১৭-২০ গ্রেড	৪১ (এসএসডি-৪১+মিশন-০)	২৩	১৮																							
মোট=	২৭৭ (এসএসডি-১৮৯+মিশন-৮৮)	২০৬	৭১																							
	অতিরিক্ত সচিব (নিরাপত্তা ও বহিরাগমন অনুবিভাগ) সভাকে জানান, এ বিভাগের জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ গঠনের জন্য রাজস্বখাতে ৩৬ (ছত্রিশ)টি পদ (১০টি ক্যাডার পদ স্থায়ীভাবে ও ২৬টি নন-ক্যাডার পদ অস্থায়ীভাবে বছর বছর সংরক্ষণের ভিত্তিতে)-অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব এর ১টি, উপসচিব ৩টি, সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব ৬টি, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ৪টি, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ৬টি, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ৬টি ও অফিস সহায়কের ১০টি পদ সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক গত ৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখে সম্মতি জ্ঞাপন করা হয়।	৩) এ বিভাগের জাতীয় পরিচয় নিবন্ধন অনুবিভাগ গঠনের জন্য রাজস্বখাতে ৩৬ (ছত্রিশ)টি পদ (১০টি ক্যাডার পদ স্থায়ীভাবে ও ২৬টি নন-ক্যাডার পদ অস্থায়ীভাবে বছর বছর সংরক্ষণের ভিত্তিতে)-অতিরিক্ত																								
	এছাড়াও এ বিভাগের প্রশাসন-১ শাখা হতে শূন্যপদে জনবল নিয়োগ বিষয়ে সভাকে জানানো হয়,																									

১০ম গ্রেড : বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশন কুয়েতের পাসপোর্ট ও ভিসা উহং এ প্রশাসনিক কর্মকর্তার পদটি খালি আছে।

প্রশাসনিক কর্মকর্তার ৩টি শূন্যপদের মধ্যে নিয়োগ বিধি অনুযায়ী ২টি সরাসরি নিয়োগযোগ্য এবং ১টি পদোন্নতিযোগ্য। সরাসরি নিয়োগযোগ্য ২টি পদে নিয়োগের জন্য বিপিএসসিতে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে ও এ সংক্রান্ত কার্যক্রম চলমান।

২৯ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে ৫ জন সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটরকে ব্যক্তিগত কর্মকর্তা পদে পদোন্নতি প্রদান করা হয়।

১৬তম গ্রেড : ১২ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে ৩ জন অফিস সহায়ককে অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে পদোন্নতি প্রদান করা হয়। অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর ১১টি শূন্যপদের মধ্যে নিয়োগবিধি অনুযায়ী ৯টি পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য এবং ২টি পদ সরাসরি নিয়োগযোগ্য।

১৬-২০ গ্রেড : অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর ২টি, ক্যাশ সরকার ১টি ও অফিস সহায়কের ১৭টি মোট ২০টি শূন্যপদে নিয়োগের জন্য পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশসহ অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ চলমান।

সচিব/যুগ্মসচিব এর ১টি, উপসচিব ৩টি, সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব ৬টি, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ৪টি, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ৬টি, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ৬টি ও অফিস সহায়কের ১০টি পদ সৃজনে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক ৮ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখে সম্মতি জ্ঞাপন করা হয়। এক্ষণে বর্ণিত পদসমূহের স্বপক্ষে অর্থ বিভাগের ব্যয় ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সম্মতি গ্রহণসহ অন্যান্য আনুষঙ্গিক কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ 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 সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৫) বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশন কর্তৃক এ বিভাগ সংশ্লিষ্ট শূন্যপদসমূহ পূরণের নিমিত্ত এ বিভাগ হতে ইস্যুকৃত অধিযাচন পত্রের তালিকা সংবলিত একটি প্রতিবেদন দ্রুত সচিবের নিকট দাখিল করতে হবে। এছাড়াও পিএসসির মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্যপদ পূরণে 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>অনিষ্পন্ন বিষয় : সভায় শাখাওয়ারী পেন্ডিং চিঠি-পত্রসমূহের তালিকা টেবিলে উপস্থাপন করা হয়। বিবেচ্যমাসে সর্বমোট ৩,১৫৭টি পত্র পাওয়া যায়, তন্মধ্যে ২,৮৯৭টি পত্র নিষ্পত্তি করা হয়, ২৬০টি পত্র অনিষ্পন্ন আছে (বহিঃ-১-শাখার-২টি, বহিঃ-২ শাখার ৩৮টি, বহিঃ-৫ শাখার ১৩৫টি, বহিঃ-৬ শাখার ৭৪টি, নিরাঃ-৩ শাখার ৯টি, মাদক-১ শাখার ২টি পত্র পেন্ডিং আছে (যার মধ্যে ১ সপ্তাহের বেশি নয় ৮১টি, ১ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ২ সপ্তাহের বেশি নয় ১১৫টি, ২ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ১ মাসের অধিক নয় ৬২টি)।</p> <p>সভাকে জানানো হয়, বহিঃ-২ শাখার ১৮টি পত্র এসবি অফিসে তদন্তের জন্য প্রেরণ করা হয়, রিপোর্ট এখনো পাওয়া যায়নি। এবং নিরাঃ-২ শাখার ৫৩টি পত্র এসবি ও এনএসআই অফিসে তদন্তের জন্য প্রেরণ করা হয়, রিপোর্ট এখনো পাওয়া যায়নি।</p>	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী এ বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন চিঠিপত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করার নিমিত্ত যদি দপ্তর/সংস্থা থেকে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করার প্রয়োজন হয় তবে সেসকল দপ্তর/সংস্থায় দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগপূর্বক তথ্য সংগ্রহ করে পত্র নিষ্পত্তির ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২) বহিঃ-১ শাখার ২টি, বহিঃ-২ শাখার ৩৮টি, বহিঃ-৫ শাখার ১৩৫টি, বহিঃ-৬ শাখার ৭৪টি ও নিরাঃ-৩ শাখার ৯টি ও মাদক-১ শাখার-২টি অনিষ্পন্ন পত্র দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান।</p>
<p>২.৪</p>	<p>ক) শাখা পরিদর্শন : সভাকে জানানো হয়, অক্টোবর, ২০২২হতে ডিসেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত এ বিভাগের ৭ জন কর্মকর্তা কর্তৃক ৭টি শাখা পরিদর্শন করা হয়েছে। শাখা পরিদর্শনকালে উল্লেখযোগ্য কোন অনিয়ম পরিলক্ষিত হয়নি। শাখা পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p>	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী অনুবিভাগ প্রধানগণ কর্তৃক প্রতি ৩ (তিন) মাস পর পর এবং অন্যান্য কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রতি ২ (দুই) মাস পর পর শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান।</p>

<p>খ) জেলা পরিদর্শন : সভাকে জানানো হয়, জেলা পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</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>বাস্তবায়নে : পরিদর্শন টিমের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</p>
<p>কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবি</p>	<p>পরিদর্শনের তারিখ ও পরিদর্শনকৃত স্থাপনার নাম</p>	
<p>জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী, সচিব</p>	<p><u>০৭-০৮.০১.২০২৩</u> ১) আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, সিলেট পরিদর্শন। ২) ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, সিলেট-এ ই-গেইট উদ্বোধন অনুষ্ঠানে বিশেষ অতিথি হিসেবে উপস্থিতি।</p>	
<p>জনাব শাহানারা খাতুন, অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি)</p>	<p><u>০৩-০৪.১২.২০২২</u> ১) বিভাগীয় ফায়ার সার্ভিস অফিস, খুলনা ২) বিভাগীয় মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অফিস, খুলনা ৩) বিভাগীয় পাসপোর্ট অফিস, খুলনা ৪) কেন্দ্রীয় কারাগার, খুলনা ও ৫) বাঘেরহাট ফায়ার সার্ভিস অফিস।</p> <p><u>২০-২২.১২.২০২২</u> ১) রংপুর কেন্দ্রীয় কারাগার ও ২) রংপুর ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস।</p>	
<p>জনাব জাহিদুল ইসলাম, উপসচিব</p>	<p><u>২৫-২৭.১২.২০২২</u> জামালপুর জেলা সদরের বিভিন্ন ফায়ার স্টেশন, জামালপুর আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, ইসলামপুর ফায়ার স্টেশন ও দেওয়ানগঞ্জ ফায়ার স্টেশন।</p>	
<p>জনাব মুহাম্মদ আবদুর রউফ মিয়া, উপসচিব</p>	<p><u>৩০.১১.২০২২-০২.১২.২০২২</u> চাঁদপুর জেলাধীন জেলা পাসপোর্ট অফিস, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস, জেলা কারাগার এবং মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয়।</p>	
<p>এ বিভাগ হতে জারিকৃত নির্দেশনা মোতাবেক কর্মকর্তাগণের জন্য নির্ধারিত জেলা কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ সময়ে সময়ে পরিদর্শন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এছাড়া, এ বিভাগের অধীন অধিদপ্তরসমূহের চলমান প্রকল্পগুলো পরিদর্শন বিষয়েও সভাপতি বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করেন।</p>		
<p>২.৫</p>	<p>ই-টেন্ডারিং : সভাকে সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২) জানান, চলমান ৫টি টেন্ডারের মধ্যে ২টি টেন্ডারের মালামাল এ বিভাগে পৌঁছানো হয়েছে। রিসিডিং কমিটি (আঞ্চলিক জনাব ইসরাত চৌধুরী, অতিঃ সচিব, সদস্য-প্রশাসন-২ শাখা প্রধান, জননিরাপত্তা বিভাগ ও এ বিভাগের মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার জনাব মোঃ আবদুস সামাদ) যাচাই অস্ত্রে বর্ণিত মালামালসমূহ গ্রহণ করবেন। উল্লেখ্য, ক্রয়কৃত ক্রোকোরিজ আইটেমসমূহে এ বিভাগের লোগো বসানোর কাজ চলমান। অপরদিকে ২টি টেন্ডারের সময় বৃদ্ধি করা হয়েছে।</p> <p>বিজনেস অটোমেশন কর্তৃক প্রস্তুতকৃত অনলাইন ভেরিফিকেশন কার্যক্রম সম্পন্ন করতে সোনালী ব্যাংকের সাথে চুক্তি সম্পাদন কার্যক্রম এখনো সম্পন্ন হয়নি। কার্যক্রম চলমান আছে।</p> <p>বিজনেস অটোমেশন কর্তৃক দাখিলকৃত বিল ১৯ লক্ষ ৯৬ হাজার ৫০০ টাকার মধ্যে ইতোমধ্যে ১১ লক্ষ ৯৭ হাজার ৯০০ (ইনসেপশন ৩ লক্ষ ৯৯ হাজার ৪০০ এবং ইউআইইউই ডিজাইন বাবদ ৭ লক্ষ ৯৮ হাজার ৫০০) টাকা পরিশোধ করা হয়েছে। আরো সফটওয়্যার ডেপ্লয়ম্যান্ট ও ডেভেলপম্যান্ট বাবদ ৭ লক্ষ ৯৮ হাজার ৬০০ টাকা দাবী করা হয়েছে। কার্যক্রম সমাপ্ত হলে অবশিষ্ট টাকা পরিশোধ করা হবে।</p>	<p>১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সকল প্রকার ক্রয় কার্যক্রম ইজিপিতে সম্পাদন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) বিজনেস অটোমেশন কর্তৃক প্রস্তুতকৃত অনলাইন ভেরিফিকেশন কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে সোনালী ব্যাংকের সাথে চুক্তি সম্পাদনের সকল কার্যক্রম আগামী ১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>৪) বিজনেস অটোমেশন কর্তৃক দাখিলকৃত কোন বিল বকেয়া থাকলে বিধি মোতাবেক তা যথা সময়ে পরিশোধ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (নিরাপত্তা ও বহিরাগমন)/উপসচিব (বহিঃ-৩)/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)/প্রোগ্রামার।</p>

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।

এসএসডি : ২০২০-২১ অর্থবছরের ৬টি অডিট আপত্তির জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়। ৪টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। ২টি অডিট আপত্তির জবাব প্রমাণকসহ প্রস্তাব পুনরায় প্রেরণের প্রেক্ষিতে জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।

ডিআইপি : সুরক্ষা সেবা বিভাগে ১১টি কার্যক্রম চলমান, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরে ২৯টি এবং আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে ২২টি পেন্ডিং রয়েছে।

প্রিজন : কারা অধিদপ্তরে পেন্ডিং ৯৯টি আপত্তির মধ্যে ৮৬টি আপত্তির জবাব পূর্বে বিভিন্ন স্মারকে মন্ত্রণালয়/আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছিল, যা সংশোধনপূর্বক পুনঃপ্রেরণের জন্য মতামত আকারে পাওয়া গেছে। সেগুলাসহ অবশিষ্ট ১৩টি 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 ২টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং ১১টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

২০২০-২১ অর্থবছরের ১৭টি অডিট আপত্তির মধ্যে আইটি ও জনসেবা অধিদপ্তরে প্রেরিত Serious Financial Irregularities (SFI) অগ্রিম ৯টি আপত্তির মধ্যে ৩টি ও ৮টি Non Serious Financial Irregularities (NSFI) (সাধারণ) আপত্তির মধ্যে ৫টি মোট ৮টি আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে। অবশিষ্ট SFI আপত্তি ৬টি এবং NSFI আপত্তি ৩টি মোট ৯টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য আইটি ও জনসেবা অধিদপ্তরে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

অধিদপ্তর	আপত্তির সংখ্যা	জড়িত অর্থের পরিমাণ	জবাব প্রদান করা হয়নি এমন আপত্তির সংখ্যা	আপত্তিসমূহের সর্বশেষ হালনাগদ অবস্থান
এসএসডি	৬টি	৬৫,১১,৫২৯	০	এসএসডি : ০, অধি : ০, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি : ২টি
ডিআইপি	৯১টি সাধা :-২৯ অগ্রিম-৬২	২৮১৩,২৩,৩৩,৬৬২.৭ (সা:২৫২,৫০,৪৭,৩৪০.৯২ অ:২৫৬০,৭২,৮৬,৩২১.৮	২৯টি	এসএসডি : ১১টি, অধি : ২৯টি, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি : ২২টি
প্রিজন	৪৮৭টি	২৯৫,২২,৯৫,৩৪২/-	১৩টি	এসএসডি : ৫টি, অধি : ৯৫টি, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি : ১০৩টি
এফএসসিডি	৪২টি (১৭-১৮=১২ ১৮-১৯=১৩ ২০-২১=১৭)	১৭৯,৩৬,১৬,৫৭২ (২,৫৩,৮২,৬৮৯ ১৫৫,২৬,৬৭,৭৫৩২১,৫৫,৬৬,১৩০)	০	এসএসডি : ০টি, অধি : ০, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি : ৩২টি
ডিএনসি	১৩টি	৭৩১,৩৪,৪৬,০৯৪	০	এসএসডি : ০, অধি : ০ আইটি ও জনসেবা অডিট অধি : ১৩টি

১) যে সকল আপত্তির ব্রডশিট জবাব প্রদান এখনো বাকী আছে সেসকল আপত্তির ব্রডশিট জবাব দ্রুত প্রেরণ করতে হবে;

২) দীর্ঘদিনের পুরাতন আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে;

৩) অডিট সংক্রান্ত তথ্যাদি উপস্থাপনকালে প্রতি মাসে অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার সংখ্যা, গত মাস পর্যন্ত জবাব প্রদানের সংখ্যা, সুপারিশের সংখ্যা, নিষ্পত্তির সংখ্যা ও অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা ইত্যাদি তথ্যাদি প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।

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

২.৭	<p>তদন্ত কার্য সম্পাদন : সভাকে জানানো হয়, ডিসেম্বর, ২০২২ দীর্ঘ দিনের কোন তদন্ত পেডিং নেই।</p>	<p>১) তদন্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত হবার পর থেকে মামলার তদন্ত কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে অব্যাহত রেখে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সিনিয়র সহকারী সচিব (শৃঙ্খলা-১)/সিনিয়র সহকারী সচিব (শৃঙ্খলা-২)/আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ প্রধান।</p>																																																						
২.৮	<p>নথি শ্রেণিকরণ ও বিনষ্টকরণ (ডিসেম্বর, ২০২২) :</p> <table border="1" data-bbox="279 571 1230 922"> <thead> <tr> <th>শাখা</th> <th>মোট নথি</th> <th>পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ</th> <th>বিবেচ্যমাসে শ্রেণিকরণ</th> <th>শ্রেণিকরণকৃত নথির সংখ্যা</th> <th>অবশিষ্ট</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>বহি-১</td> <td>৩২৪</td> <td>৩২০</td> <td>৪</td> <td>৩২৪</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>নিরা-৩</td> <td>২২৭</td> <td>০</td> <td>২</td> <td>২</td> <td>২২৫</td> </tr> <tr> <td>নিরা-৪</td> <td>২৭১</td> <td>৩</td> <td>২</td> <td>৫</td> <td>২৬৬</td> </tr> <tr> <td>শৃঙ্খলা-১</td> <td>২৭৮</td> <td>২</td> <td>৮</td> <td>১০</td> <td>২৬৮</td> </tr> <tr> <td>শৃঙ্খলা-২</td> <td>৬৫</td> <td>৬১</td> <td>৪</td> <td>৬৫</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>কারা-১</td> <td>৪৭৮</td> <td>৪৭৫</td> <td>৩</td> <td>৪৭৮</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>কারা-২</td> <td>৭২৭</td> <td>৭২৪</td> <td>৩</td> <td>৭২৭</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>২৩৭০</td> <td>১৫৮৫</td> <td>২৬</td> <td>১৬১১</td> <td>৭৫৯</td> </tr> </tbody> </table> <p>সভাকে জানানো হয়, ০৬ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে সরেজমিন পরিদর্শন করে নিচতলায় পূর্বপার্শ্বের বারান্দায় ১ (এক) সেট সেক্রেটারিয়েট টেবিল ও সাইট বক্স, নিচতলার পশ্চিম পার্শ্বের বারান্দায় ২ (দুই)টি টেবিল, ১ (এক)টি চেয়ার, নিচতলার বারান্দায় ১ নং কক্ষের সামনে ১১ (এগারো)টি মনিটর, ৮ (আট)টি CPU, ৩ (তিন)টি প্রিন্টার, ২ (দুই)টি স্ক্যানার বিনষ্টযোগ্য হিসেবে পরিত্যক্ত অবস্থায় পাওয়া যায়।</p> <p>কম্পিউটার সামগ্রীগুলোর বর্ণনামূলক প্রতিবেদন তৈরি করা হয়েছে। এ বিষয়ে প্রতিবেদন প্রদানের জন্য কম্পিউটার কাউন্সিলে পত্র প্রদান করা হয়েছে। কনডেমনেশন কমিটি গঠনের লক্ষ্যে প্রতিনিধি চেয়ে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন দপ্তরে পত্র দেওয়া হয়েছে।</p>	শাখা	মোট নথি	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ	বিবেচ্যমাসে শ্রেণিকরণ	শ্রেণিকরণকৃত নথির সংখ্যা	অবশিষ্ট	বহি-১	৩২৪	৩২০	৪	৩২৪	০	নিরা-৩	২২৭	০	২	২	২২৫	নিরা-৪	২৭১	৩	২	৫	২৬৬	শৃঙ্খলা-১	২৭৮	২	৮	১০	২৬৮	শৃঙ্খলা-২	৬৫	৬১	৪	৬৫	০	কারা-১	৪৭৮	৪৭৫	৩	৪৭৮	০	কারা-২	৭২৭	৭২৪	৩	৭২৭	০	মোট	২৩৭০	১৫৮৫	২৬	১৬১১	৭৫৯	
শাখা	মোট নথি	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ	বিবেচ্যমাসে শ্রেণিকরণ	শ্রেণিকরণকৃত নথির সংখ্যা	অবশিষ্ট																																																			
বহি-১	৩২৪	৩২০	৪	৩২৪	০																																																			
নিরা-৩	২২৭	০	২	২	২২৫																																																			
নিরা-৪	২৭১	৩	২	৫	২৬৬																																																			
শৃঙ্খলা-১	২৭৮	২	৮	১০	২৬৮																																																			
শৃঙ্খলা-২	৬৫	৬১	৪	৬৫	০																																																			
কারা-১	৪৭৮	৪৭৫	৩	৪৭৮	০																																																			
কারা-২	৭২৭	৭২৪	৩	৭২৭	০																																																			
মোট	২৩৭০	১৫৮৫	২৬	১৬১১	৭৫৯																																																			
২.৯	<p>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 নিষ্পত্তিকরণ অব্যাহত আছে। বিবেচ্যমাসে এ বিভাগে হার্ডকপি ও ই-নথিতে নথি নিষ্পত্তির অগ্রগতি নিম্নরূপ :</p> <table border="1" data-bbox="279 1422 1230 1527"> <thead> <tr> <th>বিবেচ্য মাস</th> <th>হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা</th> <th>ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা</th> <th>মোট</th> <th>শতকরা (ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ডিসেম্বর, ২০২২</td> <td>২৭৮টি</td> <td>১৬১০টি</td> <td>১৮৮৮টি</td> <td>৮৫.২৮%</td> </tr> </tbody> </table>	বিবেচ্য মাস	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	মোট	শতকরা (ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত)	ডিসেম্বর, ২০২২	২৭৮টি	১৬১০টি	১৮৮৮টি	৮৫.২৮%	<p>১) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত সকল প্রকার চিঠিপত্র ই-নথিতে নিষ্পত্তিকরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) এ বিভাগের অনুবিভাগ ও শাখাসমূহের ই-নথি কার্যক্রমের নিষ্পত্তির অগ্রগতি প্রোগ্রামার কর্তৃক টেবিলে শতকরা হার উল্লেখপূর্বক মাসিকসভায় উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</p>																																												
বিবেচ্য মাস	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	মোট	শতকরা (ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত)																																																				
ডিসেম্বর, ২০২২	২৭৮টি	১৬১০টি	১৮৮৮টি	৮৫.২৮%																																																				

২.১০	প্রশিক্ষণ : সভাকে জানানো হয়, এপিএ-র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত আছে।				১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত বিষয়/এ বিভাগের কর্মচারীগণের চাহিদা মোতাবেক Need Based প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নে : উপসচিব প্রশাসন-১ শাখা, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ।	
	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর গ্রেড	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সংখ্যা	গত মাস পর্যন্ত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	বর্তমান মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)		ক্রমপূঞ্জিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)
	৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেড	৩০	১৫	৪		১৯
	১০ম গ্রেড	৩২	১০	২		১২
	১১-১৬ গ্রেড	৪৭	৮	৪		১২
১৭-২০ গ্রেড	৩২	৮	২	১০		

২.১১	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ : সভাকে জানানো হয়, বিবেচ্যমাসে ৪০৮টি তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে।	১) এটুআই-এর গাইডলাইন অনুসারে প্রতি মাসের ৫ (পাঁচ) তারিখের মধ্যে এ বিভাগ এবং অধীন অধিদপ্তরসমূহের ওয়েবসাইটে আপডেট/আপলোড কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নে: সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
------	--	--

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি : সভাকে জানানো হয়, ২০২২-২৩ অর্থবছরের সুরক্ষা সেবা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ডিসেম্বর ২০২২-এর অগ্রগতি নিম্নরূপ :

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%	৮৭.৪৯%
২	বিদেশি নাগরিকবৃন্দের অনুকূলে নিরাপত্তা ছাড়পত্রের আবেদন নিষ্পত্তি করণ	শতকরা	২	৬৫%	৭১.৮৪%
৩	প্রবাসী বাংলাদেশিগণের দ্বৈত নাগরিকত্বের আবেদন নিষ্পত্তি করণ	শতকরা	২	৬৪%	৮৫.১১%
৪	নির্ধারিত সময়ে প্রিন্টযোগ্য পাসপোর্ট পার্সোনালাইজেশন (মুদ্রণ) নিশ্চিতকরণ	শতকরা	২	৭০%	১০০%
	কারা অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট-৬ টি				
৫	কারাবন্দিদের পুনর্বাসনের জন্য বিভিন্ন ট্রেডে প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ, উৎপাদন এবং লভ্যাংশ প্রদান কার্যক্রম সম্প্রসারণ (ক্রমপূঞ্জিত)	কারাগার সংখ্যা	২	৩৩টি	৩৩টি
৬	কারাবন্দিদের পিসি'তে অনলাইনে টাকা জমা প্রদানের কার্যক্রম সম্প্রসারণ (ক্রমপূঞ্জিত)	কারাগার সংখ্যা	২	৫৫টি	৫৫টি
৭	কারাগারসমূহে মাদকাসক্ত বন্দিদের জন্য বিশেষ ওয়ার্ড চালু ও চিকিৎসার কাজ সম্প্রসারণ (ক্রমপূঞ্জিত)	কারাগার সংখ্যা	২	১৫টি	১৫টি
৮	মহিলা কারাবন্দিদের সাথে অবস্থানরত শিশুদের জন্য ডে কেয়ার স্থাপন (ক্রমপূঞ্জিত)	কারাগার সংখ্যা	২	১২টি	১৩টি
৯	বন্দি ধারণ ক্ষমতা উন্নীতকরণ (ক্রমপূঞ্জিত)	বন্দি সংখ্যা	২	৪২,৭০০জন	চলমান
১০	কারা নিরাপত্তা ব্যবস্থা আধুনিকায়নের লক্ষ্যে আধুনিক যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি সংযোজনের কার্যক্রম সম্প্রসারণ	কারাগার সংখ্যা	১	৫৫টি কারাগার	চলমান
	অগ্নি অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট-৪টি				
১১	বস্তি/বহুতল ভবন/ শপিংমল/হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে অগ্নিনির্বাপনী মহড়া পরিচালনা	সংখ্যা	৩	৪,৫০০টি	২,৪৪২টি
১২	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফায়ার লাইসেন্স/ফায়ার ছাড়পত্র প্রদান	শতকরা	২	৮০%	৮২.৪৬%
১৩	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের কর্মচারীদের বদলি ও পদায়ন নীতিমালা চূড়ান্তকরণ	তারিখ	২	৩১-০৩-২৩	খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে
১৪	দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের অফিস এবং উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফলাবর্তক সভা আয়োজন	সংখ্যা	২	৬টি	১টি
	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট-১০টি				

১৫	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাদকবিরোধী সচেতনতা সৃষ্টিতে প্রশিক্ষক/মেন্টর তৈরি	সংখ্যা	২	১,২০০জন	৮৮৫জন
১৬	মাদক বিরোধী অভিযান কার্যক্রম পরিচালনা	সংখ্যা	৩	৬৫,০০০টি	৪৮,৪৫৬টি
১৭	জেলা, উপজেলা পর্যায়ে মাদকবিরোধী সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন	সংখ্যা	২	১০০টি	২২৭টি
১৮	মাদক বিরোধী কার্যক্রম জোরদারকরণে উপজেলাভিত্তিক কমিউনিটি ভলান্টিয়ার টিম গঠন	সংখ্যা	২	১৩০টি	৮৭টি
১৯	অনুমোদিত বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের অনুকূলে অনুদান প্রদান	তারিখ	২	৩১-০৩-২৩	যাচাই-বাছাই চলমান
২০	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে মাদকাসক্ত ব্যক্তিদের চিকিৎসা প্রদান	সংখ্যা	২	৩১,০০০জন	১৬,৩১১জন
২১	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে মাদকাসক্ত ব্যক্তিকে প্রদানকৃত কাউন্সিলিং সেবা প্রদান	সংখ্যা	১	৯,০০০ জন	৮,৩৪৮ জন
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	মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত চাওয়া হয়েছে।
উন্নয়ন অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম-৯টি					
২৫	বিদেশস্থ মিশন হতে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ	সংখ্যা	৩	১০টি	৩টি
২৬	শাহ আমানত এবং ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে স্থাপিত ই-গেইট সমূহের 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
২৮	কুমিল্লা কেন্দ্রীয় কারাগার পুনর্নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	শতকরা	১	২০%	২২%
২৯	খুলনা জেলা কারাগার নির্মাণ প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	শতকরা	১	৮০%	৮১%
৩০	নরসিংদি জেলা কারাগার নির্মাণ প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	শতকরা	১	৪৫%	৪৬%
৩১	দেশের গুরুত্বপূর্ণ স্থানে ৩৫টি ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স স্টেশন স্থাপন প্রকল্পের ডিপিপি যাচাই বাছাইকরণ	তারিখ	২	৩১-০৩-২৩	গণপূর্ত অধিদপ্তরে ডিপিপি প্রণয়নের কাজ চলমান
৩২	১১টি মডার্ন ফায়ার স্টেশন স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় ফায়ার স্টেশন নির্মাণ	সংখ্যা	২	৭টি	চারটি শতভাগ; কাঁচপুর ব্রিজ-৮২% কর্ণফুলি-৮৮% রাজেন্দ্রপুর-৮২% কোনাবাড়ি-৫০%
৩৩	১৬ আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস ভবন নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় ভবন নির্মাণ সম্পন্নকরণ	শতকরা	২	৮০%	৭৯%
প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম-১টি					
৩৪	সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্যে সমসাময়িক বিষয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজন	সংখ্যা	১	৬টি	৪টি
মূল্যায়ন সংক্রান্ত-৬টি					
৩৫	বস্তি/বহুতল ভবন/ শপিংমল/ হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে পরিচালিত অগ্নিনির্বাপনী মহড়া কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	২	২০টি	৬টি
৩৬	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত মৌলিক/পেশাগত/ ভলান্টিয়ার প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	২	১০টি	৭টি
৩৭	পরিচালিত মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম মূল্যায়ন	সংখ্যা	১	১৫টি	৪টি
৩৮	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	১	১৪টি	১টি
৩৯	কারাবন্দিদের পুনর্বাসনের জন্য প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ এবং উৎপাদিত পণ্যের লভ্যাংশ প্রদান কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	১	১০টি	৩টি
৪০	বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসের পাসপোর্ট/ই-পাসপোর্ট ইস্যু কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	২	১৫টি	৪টি

সিদ্ধান্তসমূহ :

- ১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে বর্ণিত সূচক অর্জনের নিমিত্ত এপিএ টিম লিডার এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অধীন দপ্তর/সংস্থার সাথে নিয়মিত পর্যালোচনা সভা করতে হবে।
- ২) এ বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের দপ্তর প্রধানগণ তাদের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার সাথে এপিএম সফটওয়্যারের মাধ্যমে চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।

৩) 'অনলাইন স্টোরেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' ২৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে চালু করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি অনুবিভাগ ও এপিএটিম লিডার)/সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২)/প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল)।

২.১৩

বিবিধ:

১২.১- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা :

বিভাগ/সংস্থা	মোট অভিযোগ	অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্যমাসে নিষ্পত্তিকৃত	চলমান অভিযোগ	
				নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে
এসএসডি	২৭	২২	৭	৯	০
প্রিজন	১৩৮	১৬	১২১	২	০
ডিএনসি	৫০	৪	৩৬	৪	৬
এফএসসিডি	১০	১	২	৭	০
ডিআইপি	৬৯	১৬	৫৩	০	০
সর্বমোট	২৯৪	৪৮	২১৯	২১	৬

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 :

ছক- ক

দপ্তর/সংস্থা	গত মাস পর্যন্ত মামলার সংখ্যা	চলতি মাসে দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	মোট মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	অবশিষ্ট মামলার সংখ্যা
এসএসডি	১০ ম-২০ তম গ্রেড=১	০	১	১	০
ডিআইপি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ ম-২০ তম গ্রেড=৬	১০ ম-২০ তম গ্রেড=০	৬	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ ম-২০ তম গ্রেড=০	৬
এফএসসিডি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ ম-২০ তম গ্রেড=৮৩	১০ ম-২০ তম গ্রেড=২	৮৫	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ ম-২০ তম গ্রেড=২	৮৩
ডিএনসি	২য়-৯ম গ্রেড=২ ১০ ম-২০ তম গ্রেড=১৫	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ ম-২০ তম গ্রেড=৬	২৩	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ ম-২০ তম গ্রেড=০	২৩
প্রিজ্ঞন	২য়-৯ম গ্রেড=৩ ১০ ম-২০ তম গ্রেড=৪৩৯	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ ম-২০ তম গ্রেড=৩৬	৪৭৮	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ ম-২০ তম গ্রেড=০	৪৭৮
মোট	৫৪৯	৪৪	৫৯৩	৩	৫৯০

বিভাগীয় আপিল মামলা/এএটি/ এটি সংক্রান্ত পরিসংখ্যান :

ছক- খ

ক্রম- (১)	দপ্তর/সংস্থা- (২)	গত মাস পর্যন্ত আপিল মামলার সংখ্যা (৩)	চলতি মাসে দায়েরকৃত আপিল মামলার সংখ্যা-(৪)	মোট আপিল মামলার সংখ্যা-(৫)	নিষ্পত্তিকৃত আপিল মামলার সংখ্যা-(৬)	অবশিষ্ট আপিল মামলার সংখ্যা-(৭)	এএটি/এটি মামলার সংখ্যা
১	এসএসডি	১	০	১	১	০	০
২	ডিআইপি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=২	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	২	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০	২	এটি-১০ এএটি-৭
৩	এফএসসিডি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৭	১০ম-২০তম গ্রেড=০	৭	১০ম-২০তম গ্রেড=১	৬	এটি-৬ এএটি-১
৪	ডিএনসি	৯	৩	১২	০	১২	এটি-১৮ এএটি-৬
৫	প্রিজ্ঞন	০	০	০	০	০	এটি-৭৩ এএটি-৪
মোট		১৯	৩	২২	২	২০	এটি-১০৭ এএটি-১৮

সিদ্ধান্তসমূহ :

- ১) চলমান মামলাসমূহ নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।
- ২) বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ অধিদপ্তরে নিযুক্ত প্যানেল আইনজীবীগণ কর্তৃক মামলার মেরিট অনুযায়ী যেন আদালতে সঠিকভাবে তথ্য উপস্থাপন করা হয় সে বিষয়ে মনিটরিং করতে হবে এবং অগ্রগতি মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
- ৩) 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 আইনে প্রাপ্ত আবেদন নিষ্পত্তির অগ্রগতি :

বিবেচ্যমাসে তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদনের সংখ্যা			বিবেচ্য মাসে প্রদত্ত তথ্যের বিবরণ
ডাক- যোগে	অন- লাইনে	মোট	
১	০	১	০

মন্তব্য : পেন্ডিং।

১) ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদানের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক নির্ধারিত ছকে 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	২টি
২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	%	১০০%	চলমান
৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	সংখ্যা	২টি	২টি
৪	আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতির প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	তারিখ	৩টি ৩১.১০.২২ ৩১.০১.২৩ ৩০.০৪.২৩	২টি ২৫.১০.২২ ১৬.০১.
৫	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন (সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী)	সংখ্যা	১৫৮ জন	৮২জন
৬	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	সংখ্যা ও তারিখ	২ টি ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	-
৭	২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	৩১.০৭.২২	৩১.০৮.২২ (১ মাস বিলম্বে প্রকাশিত হয়েছে)
৮	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন)	%	১০০%	চলমান
৯	রাজস্ব বাজেটের আওতায় ক্রয় কার্য সম্পাদনে ই-টেন্ডারের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	%	৬৫	-
১০	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	-	-	-
১১	অনলাইন স্টোরেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ	তারিখ	৩০.০৩.২৩	চলমান
১২	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	%	১০০%	৯.৫৬
১৩	প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন (১১টি প্রকল্প চলমান)	সংখ্যা	৩৫ টি	৯টি
১৪	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	তারিখ	৩০.০৬.২৩	-
১৫	উত্তরা এবং যাত্রাবাড়ী আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিসের সার্বিক সেবার মান উন্নয়নে তদারকি টিম গঠন এবং তদারকি কমিটি কর্তৃক সুপারিশ প্রণয়ন এবং সুপারিশ বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ	-	-	যুগ্মসচিব জনাব মো: জিয়াউল হক- এর নেতৃত্বে তদারকি টিম গঠন করা হয়েছে।

সিদ্ধান্তসমূহ :

১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে সকল সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে প্রতি মাসে এপিএ টিম লিডারের সভাপতিত্বে সভা করতে হবে।

২) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন পর্যালোচনা সভায় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক কোন প্রতিবন্ধকতা থাকলে এ বিষয়ে পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ অব্যাহত রাখতে হবে।

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

১২.৫-এসডিজি : 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।

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।

বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ/ফোকাল কর্মকর্তা/প্রোগ্রামার।

	<p>১২.৬- ইনোভেশন: ২৩ অক্টোবর ২০২২ তারিখ “৪র্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় আমাদের প্রভুতি ও পরিকল্পনা” শীর্ষক-ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার তালিকা সফটকপিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>২০২২-২৩ অর্থবছরে গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণার নাম মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <table border="1" data-bbox="280 349 1222 439"> <tr> <td data-bbox="280 349 400 383">অফিস</td> <td data-bbox="400 349 1222 383">উদ্ভাবনী ধারণা</td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 383 400 439">এসএসডি</td> <td data-bbox="400 383 1222 439">দৈত নাগরিকত্বের সনদপত্রের জন্য অনলাইনে আবেদন গ্রহণ, নিরাপত্তা সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং ডিজিটাল (QR কোড সংবলিত) সনদপত্র</td> </tr> </table>	অফিস	উদ্ভাবনী ধারণা	এসএসডি	দৈত নাগরিকত্বের সনদপত্রের জন্য অনলাইনে আবেদন গ্রহণ, নিরাপত্তা সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং ডিজিটাল (QR কোড সংবলিত) সনদপত্র	<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>বাস্তবায়নে : চীফ ইনোভেশন অফিসার ও এ বিভাগের ইনোভেশন টিমের সদস্যবৃন্দ।</p>
অফিস	উদ্ভাবনী ধারণা					
এসএসডি	দৈত নাগরিকত্বের সনদপত্রের জন্য অনলাইনে আবেদন গ্রহণ, নিরাপত্তা সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং ডিজিটাল (QR কোড সংবলিত) সনদপত্র					
	<p>১২.৭-ভিডিও কনফারেন্স :</p> <table border="1" data-bbox="296 629 1142 707"> <thead> <tr> <th data-bbox="296 629 1046 674">বিবরণ</th> <th data-bbox="1046 629 1142 674">সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="296 674 1046 707">সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা।</td> <td data-bbox="1046 674 1142 707">৮টি</td> </tr> </tbody> </table>	বিবরণ	সংখ্যা	সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা।	৮টি	<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।	৮টি					

৩। সভাপতি চলমান প্রকল্পসমূহের কাজ নির্দিষ্ট 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 সর্বাত্মক 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

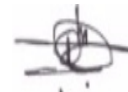
স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০.০১৪.১১.০০২.২১.২৮

তারিখ: ২২ মাঘ ১৪২৯

০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

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



মোঃ আবদুল কাদির
যুগ্মসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব)