

সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ডিসেম্বর ২০২২-এর মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী সচিব
সভার তারিখ	১৩ ডিসেম্বর ২০২২
সভার সময়	বিকাল ০৩.৩০ টায়
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। যুগ্মসচিব (প্রশাসন-৩) সভাকে জানান, ড. ফারুক আহাম্মদ, যুগ্মসচিব এ বিভাগে যোগদান করেছেন। সচিব তাঁকে এ বিভাগে স্বাগত জানান এবং তাঁকে সভায় পরিচয় প্রদানের জন্য অনুরোধ করেন। তিনি পরিচয় প্রদান করেন।

২। আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ :

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ এবং বাস্তবায়নকারী
২.০	কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ : নভেম্বর, ২০২২-এর কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে কার্যবিবরণীটি দৃষ্টিকরণ করা যেতে পারে।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় নভেম্বর, ২০২২-এর কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।
২.১	(ক) কোভিড-১৯ পরিস্থিতি : সভাকে জানানো হয়, এ বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহে করোনাভাইরাসে ১৬৯১ (তারিখ-১২.১২.২০২২) (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 মাস্ক পরিধানসহ স্বাস্থ্যবিধি যথাযথভাবে 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 :

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)	৪৬	১৩
১১-১৬ গ্রেড	১০১ (এসএসডি-৪৯+মিশন-৬০)	৮৩	১৮
১৭-২০ গ্রেড	৪১ (এসএসডি-৪১+মিশন-০)	২৬	১৫
মোট=	২৭৭ (এসএসডি-৮৯+মিশন-৮৮)	২০৬	৭১

- প্রশাসনিক কর্মকর্তার ৭টি শূন্যপদের মধ্যে নিয়োগ বিধি অনুযায়ী ২টি সরাসরি নিয়োগযোগ্য এবং ৫টি পদোন্নতিযোগ্য। সরাসরি নিয়োগযোগ্য ২টি পদে নিয়োগের জন্য বিপিএসসিতে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।
- পদোন্নতিযোগ্য ৫টি পদের মধ্যে ১টি পদ সংরক্ষিত। অবশিষ্ট ৪টি পদে পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে কর্মদক্ষতা যাচাই পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়েছে। ফলাফল ও সুপারিশ প্রণয়ন কার্যক্রম চলমান।
- ব্যক্তিগত কর্মকর্তার ৫টি শূন্যপদ পদোন্নতিযোগ্য। ৫টি পদে পদোন্নতির জন্য আবেদন পাওয়া গিয়েছে। পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে কর্মদক্ষতা যাচাই পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়েছে। বিপিএসসিতে প্রস্তাব প্রেরণের কার্যক্রম চলমান।

১৬তম গ্রেড : অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এর ১০টি শূন্যপদ নিয়োগবিধি অনুযায়ী পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য। উক্ত পদসমূহে পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে ৭ জন অফিস সহায়কের কম্পিউটার ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়েছে। সভাকে আরো জানানো হয়, ক্যাশ সরকার ১টি ও অফিস সহায়কের ১৪টি মোট ১৫টি শূন্যপদ সরাসরি নিয়োগযোগ্য।

১) এ বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তরসমূহের গুরুত্বপূর্ণ শূন্যপদসমূহ পূরণের যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে;

২) সুরক্ষা সেবা বিভাগের সরাসরি নিয়োগযোগ্য শূন্যপদসমূহ পূরণের জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে;

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

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

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

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

বাস্তবায়নে :
প্রশাসন-১
শাখা/প্রশাসন ও অর্থ
অনুবিভাগ, সুরক্ষা
সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র
মন্ত্রণালয়।

<p>২.৩</p>	<p>অনিষ্পন্ন বিষয় :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● সভায় শাখাওয়ারী পেন্ডিং চিঠি-পত্রসমূহের তালিকা টেবিলে উপস্থাপন করা হয়। বিবেচ্যমাসে সর্বমোট ৪,২৯৩টি পত্র পাওয়া যায়, তন্মধ্যে ৪,০৩৮টি পত্র নিষ্পত্তি করা হয়, ২৫৫টি পত্র (বহিঃ-১-শাখার-২টি, বহিঃ-২ শাখার ৪১টি, বহিঃ-৪ শাখার ৩টি, বহিঃ-৫ শাখার ১২০টি, বহিঃ-৬ শাখার ৮৪টি, নিরাঃ-৩ শাখার ৭টি, মাদক-১ শাখার ১টি পত্র পেন্ডিং আছে (যার মধ্যে ১ সপ্তাহের বেশি নয় ৮৪টি, ১ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ২ সপ্তাহের বেশি নয় ৭৩টি, ২ সপ্তাহের অধিক কিন্তু ১ মাসের অধিক নয় ৯৬টি)। ● সভাকে জানানো হয়, বহিঃ-২ শাখার ২১টি পত্র এসবি অফিসে তদন্তের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে, রিপোর্ট এখনো পাওয়া যায়নি। 	<p>১) সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী এ বিভাগের সকল শাখা/অধিশাখার অনিষ্পন্ন চিঠিপত্রসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করার নিমিত্ত যদি দপ্তর/সংস্থ থেকে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করার প্রয়োজন হয় তবে সেসকল দপ্তর/সংস্থায় দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ পূর্বক তথ্য সংগ্রহ করে পত্র নিষ্পত্তির ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২) বহিঃ-১ শাখার ২টি, বহিঃ-২ শাখার ৪১টি, বহিঃ-৪ শাখার ৩টি, বহিঃ-৫ শাখার ১২০টি, বহিঃ-৬ শাখার ৮৪টি ও নিরাঃ-৩ শাখার ৭টি ও মাদক-১ শাখার-১টি অনিষ্পন্ন পত্র দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>৩) নথির নোট অনুমোদনের পর ডেস্ক অফিসারের নিকট নথি প্রাপ্তির সংশ্লিষ্ট সংশ্লিষ্ট বিবেচ্য পত্র জারির ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান।</p>
<p>২.৪</p>	<p>ক) শাখা পরিদর্শন : সভাকে জানানো হয়, সেপ্টেম্বর, ২০২২ হতে নভেম্বর, ২০২২ পর্যন্ত এ বিভাগের ৮ জন কর্মকর্তা কর্তৃক ৮টি 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● সভাকে জানানো হয়, জেলা পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত আছে। 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। ● জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল মাসুদ চৌধুরী, সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ ০৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে টেকেরহাট পোর্ট স্থল কাম নদী ফায়ার স্টেশন উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে যোগদান করেন, ১৫ হতে ১৬ নভেম্বর ২০২২ তারিখে লোহাগাড়া, চট্টগ্রাম ফায়ার স্টেশন উদ্বোধনের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে এবং শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, চট্টগ্রামে স্থাপিত ই-গেইট এর শুভ উদ্বোধন অনুষ্ঠানে যোগদান করেন, ২৯ নভেম্বর ২০২২ তারিখে গাজীপুর জেলার কাশিমপুর কারা কমপ্লেক্স-এ ৬০তম কারারক্ষী বুনিনাদি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের শপথ গ্রহণ এবং কুচকাওয়াজ অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ করেন। ● জনাব ইসরাত চৌধুরী, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ) ০২ নভেম্বর হতে ০৪ নভেম্বর ২০২২ তারিখ পর্যন্ত সময়ে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর এর জেলা কার্যালয়, রংপুর, বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, কেন্দ্রীয় কারাগার, রংপুর, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, রংপুর-এর কার্যালয় ও বিভাগীয় ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অফিস, রংপুর পরিদর্শন করেন। 	<p>১) এ বিভাগের কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে গঠিত পরিদর্শন টিম কর্তৃক মাঠ পর্যায়ের চলমান প্রকল্পসহ অধীন দপ্তর/সংস্থার অফিসসমূহ পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : পরিদর্শন টিমের সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</p>

২.৫	<p>ই-টেস্টিং : সভাকে জানানো হয়, ২০২২-২৩ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাতে মোট ২২টি প্যাকেজ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এর মধ্যে উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে ৫টি প্যাকেজ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ই-জিপিতে দরপত্র আহ্বান করা হয়। দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি কর্তৃক ২৭ অক্টোবর ২০২২ তারিখে প্যাকেজ নং ১, ২, ৪, ৬ ও ৭ বিধি মোতাবেক উন্মুক্ত করা হয়েছে। দরপত্র মূল্যায়ন কার্যক্রম শেষ পর্যায়ে রয়েছে। অবশিষ্ট প্যাকেজসমূহ ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে। ডিপিএম পদ্ধতিতে ১টি ও আরএফকিউ পদ্ধতিতে ১টি প্যাকেজ বাস্তবায়ন করা হয়েছে।</p>	<p>১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা সকল প্রকার ক্রয় কার্যক্রম ইজিপিতে সম্পাদন অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২) যেসকল কর্মকর্তার ল্যাপটপ নেই তাদেরকে আগামী ১ (এক) সপ্তাহের মধ্যে ল্যাপটপের চাহিদা পত্র প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৩) বিজনেস অটোমেশন কর্তৃক প্রস্তুতকৃত অনলাইন ভেরিফিকেশন কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে সোনালী ব্যাংকের সাথে চুক্তি সম্পাদনের সকল কার্যক্রম দ্রুত 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 : উপসচিব (প্রশাসন-২)/অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) ও সংশ্লিষ্ট কমিটি।</p>										
২.৬	<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 বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p> <p>এসএসডি : ২০২০-২১ অর্থবছরের ৬টি অডিট আপত্তির জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>প্রিজন :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● কারা অধিদপ্তরে পেন্ডিং ৯৬টি আপত্তির মধ্যে ৮৩টি আপত্তির জবাব মন্ত্রণালয়/আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছিল যা সংশোধনপূর্বক পুনঃ প্রেরণের জন্য মতামত আকারে পাওয়া গেছে। সেগুলোসহ অবশিষ্ট ১৩টি আপত্তির কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কারাগারে চলমান রয়েছে। ● সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরিত ৮টি ব্রডশীট জবাবের মধ্যে সাধারণ ১টি ও অগ্রিম ৭টি। সাধারণ ১টি অডিট আপত্তির মধ্যে বিভিন্ন কেন্দ্রীয়/জেলা কারাগারের ২০টি অনুচ্ছেদেরবিপরীতে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও অগ্রিম ৩টি অডিট আপত্তিসহ মোট ২৩ অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে ১৩.১২.২০২২ তারিখে ত্রি-পক্ষীয় সভা আহ্বান করা হয়েছে। ৪টি অডিট আপত্তির জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণের প্রক্রিয়াধীন। <p>ডি আইপি :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরে ৩৯টি এবং আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে ২৬টি অডিট আপত্তি পেন্ডিং রয়েছে। <p>এফএসসিডি :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 ১৭.০৮.২০২২ তারিখে ৫টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করা হয়েছে এবং বাকি ১২টি আইটি ও জনসেবা অধিদপ্তরে প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। 	<p>১) যে সকল আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রদান এখনো বাকী আছে সেসকল আপত্তির ব্রডশীট জবাব দ্রুত প্রেরণ করতে হবে;</p> <p>২) দীর্ঘদিনের পুরাতন আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>৩) অডিট সংক্রান্ত তথ্যাদি উপস্থাপনকালে প্রতি মাসে অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার সংখ্যা, গত মাস পর্যন্ত জবাব প্রদানের সংখ্যা, সুপারিশের সংখ্যা, নিষ্পত্তির সংখ্যা ও অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা ইত্যাদি তথ্যাদি প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়নে : উপসচিব (বাজেট-২ শাখা)/ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)।</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>অধিদপ্তর</th> <th>আপত্তির সংখ্যা</th> <th>জড়িত অর্থের পরিমাণ</th> <th>জবাব প্রদান করা হয়নি এমন আপত্তির সংখ্যা</th> <th>আপত্তিসমূহের সর্বশেষ হালনাগদ অবস্থান</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	অধিদপ্তর	আপত্তির সংখ্যা	জড়িত অর্থের পরিমাণ	জবাব প্রদান করা হয়নি এমন আপত্তির সংখ্যা	আপত্তিসমূহের সর্বশেষ হালনাগদ অবস্থান						
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: ৫টি	
	ডি আইপি	৯১টি সাধা :-২৯ অগ্রিম-৬২	২৮১৩,২৩,৩৩,৬৬২.৭ (সা:২৫২,৫০,৪৭,৩৪০.৯২ অ:২৫৬০,৭২,৮৬,৩২১.৮	৩৯টি	এসএসডি : ০টি, অধি : ৩৯টি, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি : ২৬টি	
	প্রিজন	৪৮৭টি	২৯৫,২২,৯৫,৩৪২/-	১৩টি (নতুন)	এসএসডি : ৮টি, অধি : ১০২টি, আইটি ও জনসেবা অডিট অধি : ৯৬টি	
	এফএসসিডি	৪২টি	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 : ৩৫টি	
	ডিএনসি	১৩টি	৭৩১,৩৪,৪৬,০৯৪	০	এসএসডি : ০, অধি : ০ আইটি ও জনসেবা অডিট	
২.৭	তদন্ত কার্য সম্পাদন : সভাকে জানানো হয়, নভেম্বর, ২০২২-এ কোন তদন্ত পেঙ্গিং নেই।				১) তদন্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত হবার পর থেকে মামলার তদন্ত কার্যক্রম ধারাবাহিকভাবে অব্যাহত রেখে কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে; ২) বিভাগীয় মামলার তদন্ত প্রতিবেদন সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা ২০১৮ ক্রমানুযায়ী ধারাবাহিকভাবে লিখতে হবে; ৩) তদন্ত প্রদানের ক্ষেত্রে একই কর্মকর্তাকে বার বার তদন্ত প্রদান যাবে না, এক্ষেত্রে নতুন কোন কর্মকর্তাকে তদন্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে। বাস্তবায়নে : উপসচিব (শৃঙ্খলা-১)/উপসচিব (শৃঙ্খলা-২)/আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ প্রধান।	
২.৮	নথি শ্রেণিকরণ ও বিনষ্টকরণ :				১) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুসারে নতুন হার্ড ফাইল প্রস্তুতকরণ, শ্রেণিকরণ, সংরক্ষণ ও মেয়াদোত্তীর্ণ নথিসমূহ যথাযথ প্রক্রিয়ায় বিনষ্টকরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। ২) এ বিভাগের বারান্দা/করিডোরে ছড়িয়ে-ছিটিয়ে পড়ে থাকা বিনষ্টযোগ্য পুরাতন নথিপত্র, কার্টুন অপ্সোজিনীয় জিনিসপত্র ইত্যাদি অপসারণের ব্যবস্থা অব্যাহত রাখতে হবে। বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/নথি বিনষ্টকরণ কমিটি।	
	শাখা	মোট নথি	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত শ্রেণিকরণ	বিবেচ্যমাসে শ্রেণিকরণ	শ্রেণিকরণকৃত নথির সংখ্যা	অবশিষ্ট
	বহি-১	৩২০	৩১৭	৩	৩২০	০
	নিরা-৩	২২৭	০	২	২	২২৫
	নিরা-৪	২৬৯	২	৩	৫	২৬৪
	শৃঙ্খলা-১	২৭৮	২	৮	১০	২৬৮
	শৃঙ্খলা-২	৬১	৫৭	৪	৬১	০
	কারা-২	৭২৭	৭২৪	৩	৭২৭	০
	মোট	১৮৮২	১১০২	২৩	১১২৫	৭৫৭
	০৬ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে সরেজমিন পরিদর্শন করে নিচতলায় পূর্বপাশের বারান্দায় ১ (এক) সেট সেক্রেটারিয়েট টেবিল ও সাইট বস্ক, নিচতলার পশ্চিম পাশের 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>২.৯</p>	<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 নিষ্পত্তি করণ অব্যাহত আছে। বিবেচ্যমাসে এ বিভাগে হার্ডকপি ও ই-নথিতে নথি নিষ্পত্তির অগ্রগতি নিম্নরূপ :</p> <table border="1" data-bbox="311 280 1197 436"> <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>অক্টোবর, ২০২২</td> <td>৪৭১টি</td> <td>১৫১৭টি</td> <td>১৯৮৮টি</td> <td>৭৬.৩০%</td> </tr> </tbody> </table> <p>সভাকে আরো জানানো হয়, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে কমপক্ষে ৮৫% নথি ই-ফাইলে নিষ্পত্তি করার জন্য নির্ধারিত আছে। সভায় বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত সূচক অনুযায়ী লক্ষ্যমাত্রা অর্জন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	বিবেচ্য মাস	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	মোট	শতকরা (ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত)	অক্টোবর, ২০২২	৪৭১টি	১৫১৭টি	১৯৮৮টি	৭৬.৩০%	<p>১) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত সকল প্রকার চিঠিপত্র ই-নথিতে নিষ্পত্তি করণ অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২) যে সকল শাখা/অধিশাখায় ই-নথিতে নথি নিষ্পন্ন করতে অপেক্ষাকৃত পিছিয়ে আছে সেসকল শাখা/অধিশাখা প্রধানগণকে অধিকতর তৎপর হতে হবে এবং পরবর্তী মাস হতে সকল শাখায় ই-নথিতে নথি নিষ্পত্তির কার্যক্রম কমপক্ষে ৯০% এ উন্নীত করতে হবে;</p> <p>৩) 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/আইসিটি সেল।</p>															
বিবেচ্য মাস	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নোটের সংখ্যা	মোট	শতকরা (ই-ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত)																							
অক্টোবর, ২০২২	৪৭১টি	১৫১৭টি	১৯৮৮টি	৭৬.৩০%																							
<p>২.১০</p>	<p>প্রশিক্ষণ : সভাকে জানানো হয়, এপিএ-র লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জন্য প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তুতকৃত ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত আছে।</p> <table border="1" data-bbox="311 940 1197 1288"> <thead> <tr> <th>কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড</th> <th>কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা</th> <th>গত মাস পর্যন্ত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)</th> <th>বর্তমান মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)</th> <th>ক্রমপূঞ্জিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেড</td> <td>৩০</td> <td>১১</td> <td>৪</td> <td>১৫</td> </tr> <tr> <td>১০ম গ্রেড</td> <td>৩২</td> <td>৬</td> <td>৪</td> <td>১০</td> </tr> <tr> <td>১১-১৬ গ্রেড</td> <td>৪৭</td> <td>৬</td> <td>২</td> <td>৮</td> </tr> <tr> <td>১৭-২০ গ্রেড</td> <td>৩২</td> <td>৬</td> <td>২</td> <td>৮</td> </tr> </tbody> </table>	কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা	গত মাস পর্যন্ত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	বর্তমান মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	ক্রমপূঞ্জিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেড	৩০	১১	৪	১৫	১০ম গ্রেড	৩২	৬	৪	১০	১১-১৬ গ্রেড	৪৭	৬	২	৮	১৭-২০ গ্রেড	৩২	৬	২	৮	<p>১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত বিষয়/এ বিভাগের কর্মচারীগণের চাহিদা মোতাবেক Need Based প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রস্তুতপূর্বক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>বাস্তবায়নে : যুগ্মসচিব প্রশাসন-১ শাখা, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ।</p>
কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড	কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা	গত মাস পর্যন্ত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	বর্তমান মাসে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)	ক্রমপূঞ্জিত প্রদত্ত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)																							
৯ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেড	৩০	১১	৪	১৫																							
১০ম গ্রেড	৩২	৬	৪	১০																							
১১-১৬ গ্রেড	৪৭	৬	২	৮																							
১৭-২০ গ্রেড	৩২	৬	২	৮																							
<p>২.১১</p>	<p>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ : সভাকে জানানো হয়, বিবেচ্যমাসে ৪৭৫টি তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে। ৩১ অক্টোবর ২০২২ তারিখ পর্যন্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার) সম্পর্কিত ফোকাল পয়েন্ট, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও পরিবীক্ষণ কমিটি 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>বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।</p>																									
<p>২.১২</p>	<p>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি : ২০২২-২৩ অর্থবছরের সুরক্ষা সেবা বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই-সেপ্টেম্বর'২০২২) অগ্রগতি :</p> <table border="1" data-bbox="311 1803 1197 2038"> <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>৮২.০৩%</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%	৮২.০৩%	<p>১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিতে বর্ণিত সূচক অর্জনের নিমিত্ত এপিএ টিম লিডার এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে অধীন দপ্তর/সংস্থার সাথে নিয়মিত পর্যালোচনা সভা করতে হবে;</p> <p>২) কোন সূচক অর্জনের ক্ষেত্রে কোন ধরনের সমস্যা পরিলক্ষিত হলে তা নিরসনে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সাথে</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%	৮২.০৩%																						

২	বিদেশী নাগরিকবৃন্দের অনুকূলে নিরাপত্তা ছাড়পত্রের আবেদন নিষ্পত্তি করণ	শতকরা	২	৬৫%	৭৭.৬৪%
৩	প্রবাসী বাংলাদেশিগণের দ্বৈত নাগরিকত্বের আবেদন নিষ্পত্তি করণ	শতকরা	২	৬৪%	৭০.২৩%
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 (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	১০+৫=১৫টি
৮	মহিলা কারাবন্দিদের সাথে অবস্থানরত শিশুদের জন্য ডে-কেয়ার স্থাপন (ক্রমপুঞ্জিত)	কারাগার সংখ্যা	২	১২টি	১০+১=১১টি
৯	বন্দি ধারণ ক্ষমতা উন্নীতকরণ (ক্রমপুঞ্জিত)	বন্দি সংখ্যা	২	৪২,৭০০জন	চলমান
১০	কারা নিরাপত্তা ব্যবস্থা আধুনিকায়নের লক্ষ্যে আধুনিক যন্ত্রপাতি/সরঞ্জামাদি সংযোজনের কার্যক্রম সম্প্রসারণ	কারাগার সংখ্যা	১	৫৫টি কারাগার	-
অগ্নি অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট-৪টি					
১১	বস্ত্র/বহুতল ভবন/শপিং মল/হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে অগ্নিনির্বাপনী মহড়া পরিচালনা	সংখ্যা	৩	৪,৫০০টি	২,৩৫৪টি
১২	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফায়ার লাইসেন্স/ফায়ার ছাড়পত্র প্রদান	শতকরা	২	৮০%	৮১.৯২%
১২	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের কর্মচারীদের বদলি ও পদায়ন নীতিমালা চূড়ান্তকরণ	তারিখ	২	৩১-০৩-২৩	খসড়া প্রণয়ন করা হয়েছে

সভা অনুষ্ঠানসহ দাপ্তরিক/ব্যক্তিগত
যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।

৩) এ বিভাগ ও আওতাধীন
অধিদপ্তরসমূহের দপ্তর প্রধানগণ
তাদের মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার
সাথে এপিএম সফটওয়্যারের মাধ্যমে
চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।

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

১৩	দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের অফিস এবং উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিন পরিদর্শনে প্রদত্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ফলাবর্তক সভা আয়োজন।	সংখ্যা	২	৬টি	-
	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট-১০টি				
১৪	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে মাদকবিরোধী সচেতনতা সৃষ্টিতে প্রশিক্ষক/মেন্টর তৈরি	সংখ্যা	২	১,২০০ জন	৬৬১ জন
১৫	মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম পরিচালনা	সংখ্যা	৩	৬৫,০০০টি	৪৩,১৩১টি
১৬	জেলা, উপজেলা পর্যায়ে মাদকবিরোধী সেমিনার/ওয়ার্কশপ আয়োজন	সংখ্যা	২	১০০টি	১৯০টি
১৭	মাদকবিরোধী কার্যক্রম জোরদারকরণে উপজেলা ভিত্তিক কমিউনিটি ভলান্টিয়ার টিম গঠন	সংখ্যা	২	১৩০টি	৫৩টি
১৮	অনুমোদিত বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের অনুকূলে অনুদান প্রদান	তারিখ	২	৩১-০৩-২৩	অনুদান প্রদানের লক্ষ্যে ৬টি বিভাগের প্রস্তাব পাওয়া গেছে
১৯	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে মাদকাসক্তি ব্যক্তিদের চিকিৎসা প্রদান	সংখ্যা	২	৩১,০০০জন	১৩,২২২জন
২০	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে মাদকাসক্তি ব্যক্তিকে প্রদানকৃত কাউন্সিলিং সেবা প্রদান	সংখ্যা	১	৯,০০০ জন	৬,৭৫৭জন
২১	এ্যানফোর্সমেন্ট কমিটির সভা আয়োজন	সংখ্যা	১	৪টি	১টি
২২	মাদক সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ সভা আয়োজন	সংখ্যা	১	৪টি	১টি
২৩	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ (এ্যালকোহল ব্যতীত) বিধিমালা ২০২২-এর খসড়া লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ	তারিখ	১	৩১-৫-২৩	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতামত চাওয়া হয়েছে।
	উন্নয়ন অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম-৯টি				
২৪	বিদেশস্থ মিশন হতে ই-পাসপোর্ট কার্যক্রম সম্প্রসারণ	সংখ্যা	৩	১০টি	২টি
২৫	শাহ আমানত এবং ওসমানী আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে স্থাপিত ই-গেইট সমূহের কার্যক্রম চালুকরণ	তারিখ	২	৩১-০১-২৩	শাহ আমানত-১৫.১১.২২ চালু হয়েছে।

২৬	ই-টিপি চালুকরণের লক্ষ্যে টেন্ডার ডকুমেন্ট মন্ত্রণালয় পর্যায়ে যাচাই-বাছাই সম্পন্নকরণ	তারিখ	১	৩১-০৩-২৩	২৯.০৯.২০২২
২৭	কুমিল্লা কেন্দ্রীয় কারাগার পুনর্নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	শতকরা	১	২০%	২২%
২৮	খুলনা জেলা কারাগার নির্মাণ প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	শতকরা	১	৮০%	৮১%
২৯	নরসিংদি জেলা কারাগার নির্মাণ প্রকল্পের ভৌত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	শতকরা	১	৪৫%	৪৫%
৩০	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
৩০	১১টি মডার্ন ফায়ার স্টেশন স্থাপন শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় ফায়ার স্টেশন নির্মাণ	সংখ্যা	২	৭টি	কাঁচপুর ব্রিজ-৮২% কর্ণফুলি-৮৮% রাজেন্দ্রপুর-৮২% কোনাবাড়ি-৫০%
৩১	১৬ আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস ভবন নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় ভবন নির্মাণ সম্পন্নকরণ	শতকরা	২	৮০%	৮৮%
	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম-১টি				
৩২	সরকারি কর্মচারীদের সক্ষমতা উন্নয়নের লক্ষ্যে সমসাময়িক বিষয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজন	সংখ্যা	১	৬টি	৪টি
	মূল্যায়ন সংক্রান্ত-৬ টি				
৩৩	বস্তি/বহুতল ভবন/ শপিং মল/ হাসপাতাল ও অন্যান্য স্থানে পরিচালিত অগ্নিনির্বাপনী মহড়া কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	২	২০টি	৩টি
৩৪	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত মৌলিক/পেশাগত/ ভলান্টিয়ার প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	২	১০টি	৩টি
৩৫	পরিচালিত মাদকবিরোধী অভিযান কার্যক্রম মূল্যায়ন	সংখ্যা	১	১৫টি	৩টি
৩৬	সরকারি/বেসরকারি মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	১	১৪টি	৩টি
৩৭	কারাবন্দিদের পুনর্বাসনের জন্য প্রদানকৃত প্রশিক্ষণ এবং উৎপাদিত পণ্যের লভ্যাংশ প্রদান কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন	সংখ্যা	১	১০টি	১টি

২.১৩

বিবিধ :

১২.১- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা :

বিভাগ/সংস্থা	মোট অভিযোগ	অন্য দপ্তরে প্রেরিত	বিবেচ্যমানে নিষ্পত্তিকৃত	চলমান অভিযোগ	
				নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়নি	নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হয়েছে
এসএসডি	৮	১	২	৫	-
প্রিজন্	৫৫	৪	৫১	-	-
ডিএনসি	২১	০	১৫	৩	৩
এফএসসিডি	১০	১	১	৮	-

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 :

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=২	০	২	১	১
ডিআইপি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৮	১০ম-২০তম গ্রেড=০	৮	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=২	৬
এফএসসিডি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৯১	১০ম-২০তম গ্রেড=০	৯১	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৮	৮৩
ডিএনসি	২য়-৯ম গ্রেড=২ ১০ম-২০তম গ্রেড=২০	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=১	২৩	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৬	১৭
প্রিজন	২য়-৯ম গ্রেড=১ ১০ম-২০তম গ্রেড=৪৪০	২য়-৯ম গ্রেড=২টি ১০ম-২০তম গ্রেড=৩৬টি	৪৭৯	২য়-৯ম গ্রেড=০টি ১০ম-২০তম গ্রেড=৩৮টি মোট-৩৮টি	৪৪১
	৫৬৪	৩৯	৬০৩	৫৪	৫৪৮

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) তদবিবের 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।

ক্রম	দপ্তর/সংস্থা	গত মাস পর্যন্ত আপিল মামলার সংখ্যা	চলতি মাসে দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	মোট আপিল মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত আপিল মামলার সংখ্যা	অবশিষ্ট আপিল মামলার সংখ্যা	এএটি/এটি মামলার সংখ্যা
১	এসএসডি	১	০	১	০	১	০
২	ডিআইপি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=১ মোট ১	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০ মোট ০	১	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=০ মোট ০	১	এটি-৭ এএটি-৬
৩	এফএসসিডি	২য়-৯ম গ্রেড=০ ১০ম-২০তম গ্রেড=৫ মোট ৫	১	৬	০	৬	এটি-১ এএটি-১
৪	ডিএনসি	৩	৬	৯	০	৯	এটি-১৯ এএটি-৬
৫	প্রিজন	০	০	০	০	০	এটি-৭৮ এএটি-৩১
মোট		১০	৭	১৭	০	১৭	এটি-১০৫ এএটি ৪৪

১২.৩ তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন : তথ্য অধিকার সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সভাকে জানান, তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুযায়ী যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স ও ইনডেক্স প্রস্তুত/হালনাগাদকরণ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা মোতাবেক জনগণের তথ্য পাওয়ার অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগের যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স (কর্মসম্পাদন সূচক ১.৪.১) প্রস্তুত ও হালনাগাদ করা হয়েছে। এ সকল তথ্য যথাযথভাবে সংরক্ষণ এবং তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে সঠিকভাবে কম্পিউটারেও সংরক্ষণ করা হয়েছে।

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

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

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	৪	১টি
২	নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন,	%	১০০	চলমান
৩	সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা,	সংখ্যা	২	১টি
৪	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন (সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী)	সংখ্যা	১৫৮জন	২০জন
৫	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুস্ত অকেজে মালামাল নিষ্পত্তি করণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি,	সংখ্যা ও তারিখ	২টি ৩১.০৩.২৩ ৩০.০৬.২৩	-
৬	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	-
৭	২০২২-২৩ অর্থ বছরের রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ,	তারিখ	৩১.০৭.২২	৩১.০৮.২২
৮	অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন)	%	১০০	-
৯	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন,	%	১০০	৪.৭৫%
১০	প্রকল্পের PSC সভা আয়োজন (১১ টি প্রকল্প চলমান),	সংখ্যা	৩৫টি	৩টি
১১	প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরকরণ,	তারিখ	৩০.০৬.২৩	-
১২	সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	%	১০০	-
১৩	রাজস্ব বাজেটের আওতায় ক্রয় কার্য সম্পাদনে ই-টেন্ডারের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ,	%	৬৫	-
১৪	উত্তরা এবং যাত্রাবাড়ী আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিসের সার্বিক সেবার মান উন্নয়নে তদারকি টিম গঠন এবং তদারকি কমিটি কর্তৃক সুপারিশ গ্রহণ এবং সুপারিশ বাস্তবায়নে উদ্যোগ গ্রহণ,	সংখ্যা	৪	যুগ্মসচিব জনাব মো: জিয়াউল হক- এর নেতৃত্বে তদারকি টিম গঠন করা হয়েছে।
১৫	অনলাইন স্টোরেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম চালুকরণ,	তারিখ	৩০.০৩.২৩	চলমান

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 প্রস্তুতি ও পরিকল্পনা” শীর্ষক- ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার তালিকা সফটকপিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। ২০২২-২৩ অর্থবছরে গৃহীত উদ্ভাবনী ধারণার নাম মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <table border="1" data-bbox="231 347 861 481"> <tr> <th>অফিস</th> <th>উদ্ভাবনী ধারণা</th> </tr> <tr> <td>এসএসডি</td> <td>দ্বৈত নাগরিকত্বের সনদপত্রের জন্য অনলাইনে আবেদন গ্রহণ, নিরাপত্তা সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং ডিজিটাল (QR কোড সংবলিত) সনদপত্র।</td> </tr> </table>	অফিস	উদ্ভাবনী ধারণা	এসএসডি	দ্বৈত 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 করণীয়নির্ধারণ 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	দ্বৈত 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="231 638 845 728"> <tr> <th>বিবরণ</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> <tr> <td>সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা।</td> <td>৭টি</td> </tr> </table>	বিবরণ	সংখ্যা	সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা।	৭টি	<p>১) এ বিভাগের অধীন অধিদপ্তর/জেলা/বিভাগীয় পর্যায়ের কর্মকর্তা/স্টেক-হোল্ডার ও সেবা গ্রহীতাংশের 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।	৭টি				

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 সর্বশ্রেণে 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: ৫৮.০০.০০০০.০১৪.১১.০০২.২১.৩৯৫

তারিখ: ৫ পৌষ ১৪২৯

২০ ডিসেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

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



মোঃ আবদুল কাদির
যুগ্মসচিব