

সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এর অধীন অধিদপ্তরসমূহের সাথে অনুষ্ঠিত ডিসেম্বর, ২০২১-এর সমন্বয়সভার  
কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ মোকাম্মির হোসেন সচিব
সভার তারিখ	০৭ ডিসেম্বর ২০২১
সভার সময়	সকাল : ১০.৪৫টা
স্থান	জুম অনলাইন প্ল্যাটফর্ম
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। তিনি সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর অধীন প্রতিটি অধিদপ্তর ও উইং-এর চলমান কার্যক্রমকে আরো গতিশীল করার লক্ষ্যে আন্তরিকতা, দক্ষতা ও নিষ্ঠার সাথে কাজ করতে সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন। তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করার জন্য অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)-কে অনুরোধ করেন। অতঃপর অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

ক্রম	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত
	গত সভার (নভেম্বর, ২০২১) কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ।	নভেম্বর, ২০২১-এর সমন্বয়সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিতে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

ক্রম	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
২.২	কোভিড-১৯(করোনাভাইরাস): সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সচিব করোনাভাইরাসে আক্রান্ত হয়ে যেসকল কর্মকর্তা/কর্মচারী মৃত্যুবরণ করেছেন তাদের আত্মার শান্তি কামনা করেন। সকল কর্মচারীকে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত বিধি-বিধান অনুসরণ করে দৈনন্দিন কার্যসম্পাদনের উপর তিনি বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১)এ বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তরসমূহের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী যেন কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত নির্দেশনা মেনে চলে তা নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।

<p>২.৩</p>	<p><u>(ক) মসবৈ-০৫(০২)-২০১৪, তারিখ : ১০ ফেব্রুয়ারি ২০১৪:</u> সিদ্ধান্ত: ৮। সারসংক্ষেপের সঙ্গে উপস্থাপিত বাংলাদেশ ও ব্রাজিলের মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল/সার্ভিস পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তি স্বাক্ষরের প্রস্তাব অনুমোদন করা হইল। সভাকে জানানো হয়, বাংলাদেশ ও ব্রাজিল সরকারের মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীগণের অনুকূলে ভিসা অব্যাহতি বিষয়ক চুক্তিটি স্বাক্ষর কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য ০২.১২.২০২১ তারিখে ব্রাজিলের মান্যবর রাষ্ট্রদূত বাংলাদেশের পাসপোর্ট অধিদপ্তর পরিদর্শন করে পাসপোর্ট ইস্যুকরণ, পাসপোর্ট যাচাই-বাছাই প্রক্রিয়ার স্বচ্ছতা প্রতিপালনসহ সামগ্রিক কার্যাবলি সম্পর্কে সম্যক ধারণা গ্রহণ করেন।</p>	<p>১) বাংলাদেশ ও ব্রাজিলের মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল/সার্ভিস পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)বহিরাগমন-২ শাখা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।</p>
	<p><u>(খ) মসবৈ-১৪(০৫)-২০১৪, তারিখ : ০৫ মে ২০১৪:</u> সিদ্ধান্ত : ৮। সারসংক্ষেপের সঙ্গে উপস্থাপিত বাংলাদেশ ও সার্বিয়ার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তি স্বাক্ষরের প্রস্তাব অনুমোদন করা হইল। সার্বিয়া বাংলাদেশের সাথে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের অনুকূলে ভিসা অব্যাহতি চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য ০৫.১২.২০২১ তারিখে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে পুনরায় পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p>	<p>১) বাংলাদেশ ও সার্বিয়ার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি/ সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান।</p>
	<p><u>(গ) ২৮ অক্টোবর ২০১৯/১২ কার্তিক ১৪২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত</u> মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত : ১৪। বাংলাদেশ ও সাউথ আফ্রিকার মধ্যে স্বাক্ষরের জন্য 'Agreement between The Government of The Republic of South Africa and The Government of the People`s Republic of Bangladesh regarding the waiver of Visa requirement for holders of Diplomatic and Official Passports' শীর্ষক চুক্তির খসড়া অনুমোদন।</p>	<p>১) বাংলাদেশ ও সাউথ আফ্রিকার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)/ সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান।</p>

<p>(গ) ৩১ মে ২০২১/ ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৭ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা-বৈঠকের সিদ্ধান্ত : ১৪। বাংলাদেশ ও বতসোয়েনার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তির খসড়া অনুমোদন করা হইল। ('Agreement between The Government of The People's Republic of Bangladesh and The Government of the Republic of Botswana on visa exemption for holders of Diplomatic and Official Passports')</p> <p>শীর্ষক চুক্তির খসড়া অনুমোদন। মন্ত্রিসভা বৈঠকে অনুমোদিত খসড়া চুক্তিটি স্বাক্ষরের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ বিভাগ হতে ০৯.০৬.২০২১ তারিখে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>১) বাংলাদেশ ও বতসোয়েনার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)/ মহাপরিচালক, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।</p>
<p>(ঘ) মসবৈ-০৫(০২)-২০১৬, তারিখ : ০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৬ সিদ্ধান্ত: ৮। মন্ত্রিসভা বৈঠকের আলোচনা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ সাপেক্ষে সারসংক্ষেপের সঙ্গে উপস্থাপিত 'বাংলাদেশ নাগরিকত্ব আইন, ২০১৬'-এর খসড়া চূড়ান্তভাবে অনুমোদন করা হইল।</p>	<p>১) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে ব্যক্তিগত ও দাপ্তরিক যোগাযোগ অব্যাহত রেখে ভেটিং কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>সকল অনুবিভাগ প্রধান/সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান।</p>
<p>(চ) মসবৈ-২৯(১০)-২০০৬, তারিখ : ০৯.১০.২০০৬। বিষয়ঃ জেল কোড সংশোধনের প্রস্তাব চূড়ান্ত অনুমোদন। Jail Code-এর যেই সকল সংশোধন বা সংস্কার সম্পর্কিত বিধান বিভিন্ন আইনের সহিত সংশ্লিষ্ট প্রথমে উক্ত আইন/আইনসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় কর্তৃক আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে সংশোধন করিবার উদ্যোগ গ্রহণ করিয়া পর্যায়ক্রমে সংশোধিত বিধানসমূহ কার্যকর করিতে হইবে। কারাগারকে সংশোধনাগারে পরিবর্তন করার উদ্দেশ্যে বর্তমানে Bangladesh Prison's and Correctional Services Act-2021 প্রণয়নের কাজ চলমান আছে। এ বিষয়ে ১১টি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p> <p>৮.৪। Jail Code-এর বাংলা ভাষায় একটি অনুবাদ প্রকাশ করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।</p>	<p>১) Bangladesh Prison's and Correctional Services Act, ২০১৭ প্রণয়ন কার্যক্রম শেষে Jail Code-এর বাংলা ভাষার অনুবাদের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>বাস্তবায়নে : আইজি প্রিজন্স/অতিরিক্ত সচিব (কারা)/সংশ্লিষ্ট উপকমিটি।</p>

<p><b>(ছ) মসবৈ-০৬ (০৪)/২০১৯, তারিখ: ০১ এপ্রিল ২০১৯।</b>  <b>বিষয়-১: দেশে অগ্নিনির্বাণ প্রতিরোধে করণীয়</b>  <b>নির্ধারণ।</b> মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত: ৭.১। দেশে অগ্নিদুর্ঘটনার কারণ এবং করণীয় সম্পর্কে বিশদ আলোচনা হয়। দেশে বহুতল ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে ‘Bangladesh National Building Code’-এর যথাযথ অনুসরণ এবং উহার প্রয়োগ নিশ্চিত করিবার আবশ্যিকতা রহিয়াছে। দেশে জলাশয়, পুকুর, প্রভৃতি ভরাট করিয়া অপরিবর্তিতভাবে ভবন নির্মাণের প্রবণতা পরিলক্ষিত হয়। ভবন নির্মাণের ক্ষেত্রে প্রায়শই বাংলাদেশের ভূপ্রকৃতি বিবেচনা করিয়া নকশা প্রণয়ন করা হয় না। ভবনে অগ্নিনির্বাণ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণের বিষয়ে বাধ্যবাধকতা থাকিলেও ইহার কার্যকারিতা নিয়মিতভাবে পরীক্ষা ও পরিবীক্ষণ করা হয় না। ইহা ছাড়া এই বিষয়ে প্রশিক্ষিত ব্যক্তির সংখ্যাও অপ্রতুল। অগ্নিদুর্ঘটনা প্রতিরোধে জনসচেতনতা বৃদ্ধির উদ্যোগ গ্রহণ করাও আবশ্যিক। এই লক্ষ্যে দেশের সকল স্তরে অগ্নিনির্বাণ, জরুরি উদ্ধার, জরুরি বহিগমন ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ফায়ার ড্রিল- এর আয়োজন করা আবশ্যিক।  <b>মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত: ৭.৩। অগ্নিনির্বাণ ব্যবস্থাপনায় আরও আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রযুক্তি (বহুতল ভবনের উপযোগী উচ্চতাবিশিষ্ট মই, জাম্বু কুশন ইত্যাদি) ব্যবহারের লক্ষ্যে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স-এর সক্ষমতা আরও বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।</b></p>	<p>১) মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অগ্নি দুর্ঘটনা প্রতিরোধে আন্তঃ মন্ত্রণালয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং অগ্রগতি এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে।</p> <p>২) অগ্নিনির্বাণ ব্যবস্থাপনায় আরও আধুনিক ও যুগোপযোগী প্রযুক্তি (বহুতল ভবনের উপযোগী উচ্চতাবিশিষ্ট মই, জাম্বু কুশন ইত্যাদি) ব্যবহারের লক্ষ্যে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স-এর সক্ষমতা আরও বৃদ্ধিকল্পে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর/অগ্নি অনুবিভাগ।</p>
<p><b>(ট) মসবৈ-১৪(০৮)/২০১৯, তারিখ : ২৬ আগস্ট ২০১৯</b>  <b>সিদ্ধান্ত: ৯.৩। ইংরেজি ভাষায় প্রণীত বিদ্যমান আইনসমূহ যুগোপযোগী করিয়া বাংলায় প্রণয়ন করিবার বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবগণ কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন।</b></p>	<p>১) ইংরেজি ভাষায় প্রণীত বিদ্যমান ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর-এর ৫টি ও কারা অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট ৩টি আইন যুগোপযোগী করে বাংলায় প্রণয়ন কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ/ সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর প্রধান।</p>

<p>২.৪</p>	<p><b>ই-টেন্ডারিং :</b>  <b>ডিআইপিঃ ২০২০-২১</b> অর্থবছরে ১৬টি দরপত্র ই-টেন্ডারিং/ই-জিপিতে আহ্বান করা হয়েছে। তন্মধ্যে ১৫টির ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে। অপর ১টি (জেনারেটর মেইটেন্যান্স ক্রয়কার্য) বাতিল করা হয়েছে।</p> <p><b>এফএসসিডিঃ ২০২১-২০২২</b> অর্থবছরের বরাদ্দ পাওয়া গিয়েছে। সে মোতাবেক <b>e-Gp</b> টেন্ডার আহ্বান করার লক্ষ্যে পোষাক সামগ্রীর চাহিদা ও প্রাক্কলিত দর নির্ধারণ করা হয়েছে। ২১-২২ সেপ্টেম্বর ২০২১ তারিখ পর্যন্ত মোট ১৪টি <b>e-Gp</b> টেন্ডার উন্মুক্ত করা হয়েছে। মূল্যায়ন কার্যক্রম প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। ২৭-২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২১ তারিখে স্টেশনারি ও সাধারণ মালামালের মোট ৮টি <b>e-Gp</b> টেন্ডার উন্মুক্ত করা হয়েছে।</p>	<p>১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুসারে পিপিআর আইন যথাযথভাবে অনুসরণ করে রেশন সামগ্রীসহ সকল প্রকার পণ্য/সেবা/ওয়ার্কস ইজিপিতে সংগ্রহ করতে হবে;</p> <p>২) জরুরি পরিস্থিতি ব্যতিত সরাসরি ক্রয় (ডিপিএম) পদ্ধতিতে কোন প্রকার পণ্য/সেবা/ওয়ার্কস সংগ্রহ/ক্রয় করা যাবে না।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান/উপসচিব (প্রশাসন-২)।</p>
<p>২.৫</p>	<p><b>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ):</b> চলতি অর্থবছরের চূড়ান্ত এপিএতে মোট ৪৬টি কর্মসম্পাদন সূচক রয়েছে। যার মধ্যে ৫টি অগ্নি অনুবিভাগ, ৯টি মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রন অনুবিভাগ, ৭টি নিরাপত্তা ও বহিরাগমন অনুবিভাগ, ৮টি কারা অনুবিভাগ, ৮টি উন্নয়ন অনুবিভাগ এবং ১টি সূচক প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট। এছাড়া এপিএতে বর্ণিত আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিদর্শন ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত ৮টি সূচক রয়েছে। ০১ নভেম্বর ২০২১ তারিখে এপিএ টিম, দপ্তর/সংস্থার ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</p>	<p>১) এপিএ টিম এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ কর্তৃক এপিএ-তে বর্ণিত সূচক অর্জনে নির্ধারিত সময় অন্তর ফোকাল কর্মকর্তাদেরকে নিয়ে অধিদপ্তর প্রধানগণ কর্তৃক নিয়মিত সভা করে এপিএ-তে বর্ণিত সূচক অর্জনের অগ্রগতি পর্যালোচনা করে পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করে দিতে হবে;</p> <p>২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন সূচক অর্জন/বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা থাকলে তা যথাসময় উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নজরে আনতে হবে এবং অগ্রগতি যথাযথভাবে মনিটরিং করতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সুরক্ষা সেবা বিভাগের এপিএ টিম ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।</p>

২.৬	<p><b>জনবল :</b></p> <table border="1" data-bbox="284 206 1018 593"> <thead> <tr> <th>ক্র</th> <th>দপ্তর/সংস্থার নাম</th> <th>অনুমোদিত পদ</th> <th>কর্মরত</th> <th>শূণ্যপদ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১</td> <td>এসএসডি</td> <td>২৭৭</td> <td>২০৬</td> <td>৭১</td> </tr> <tr> <td>২</td> <td>ডিএনসি</td> <td>৩০৫৯</td> <td>১৮৪৬</td> <td>১২১৩</td> </tr> <tr> <td>৩</td> <td>এফএসসিডি</td> <td>১৩,৫৩৮</td> <td>১১,৮৫২</td> <td>১৬৮৬</td> </tr> <tr> <td>৪</td> <td>প্রিজন</td> <td>১২,১৭৮</td> <td>১০,৪৫৮</td> <td>১,৭২০</td> </tr> <tr> <td>৫</td> <td>ডিআইপি</td> <td>১,১৮৪</td> <td>১,১২৫</td> <td>৫৯</td> </tr> <tr> <td colspan="2">মোট =</td> <td>৩০,২৬৩</td> <td>২৫,৪৭৮</td> <td>৪,৭৪৯</td> </tr> </tbody> </table>	ক্র	দপ্তর/সংস্থার নাম	অনুমোদিত পদ	কর্মরত	শূণ্যপদ	১	এসএসডি	২৭৭	২০৬	৭১	২	ডিএনসি	৩০৫৯	১৮৪৬	১২১৩	৩	এফএসসিডি	১৩,৫৩৮	১১,৮৫২	১৬৮৬	৪	প্রিজন	১২,১৭৮	১০,৪৫৮	১,৭২০	৫	ডিআইপি	১,১৮৪	১,১২৫	৫৯	মোট =		৩০,২৬৩	২৫,৪৭৮	৪,৭৪৯	<p>১) অধিদপ্তরসমূহের সকল শূন্যপদের বিপরীতে নিয়োগ কার্যক্রম প্রক্রিয়া নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ও স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্ন করতে হবে;</p> <p>২) এ বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তরসমূহের অস্থায়ীভাবে সৃষ্ট পদগুলোকে স্থায়ীপদে পরিণত করার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক অগ্রগতি এ বিভাগকে অবহিত করতে হবে;</p> <p>৩) যে সকল অধিদপ্তরে পদোন্নতিযোগ্য পদ খালি আছে তা পূরণের যথাযথ কার্যক্রম দ্রুততার সাথে সম্পন্ন করতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান/উপসচিব (প্রশাসন-১)।</p>																					
ক্র	দপ্তর/সংস্থার নাম	অনুমোদিত পদ	কর্মরত	শূণ্যপদ																																																							
১	এসএসডি	২৭৭	২০৬	৭১																																																							
২	ডিএনসি	৩০৫৯	১৮৪৬	১২১৩																																																							
৩	এফএসসিডি	১৩,৫৩৮	১১,৮৫২	১৬৮৬																																																							
৪	প্রিজন	১২,১৭৮	১০,৪৫৮	১,৭২০																																																							
৫	ডিআইপি	১,১৮৪	১,১২৫	৫৯																																																							
মোট =		৩০,২৬৩	২৫,৪৭৮	৪,৭৪৯																																																							
২.৭	<p><b>অডিটঃ</b></p> <table border="1" data-bbox="284 878 1332 1339"> <thead> <tr> <th>সংস্থা</th> <th>মোট আপত্তি</th> <th>জড়িত টাকার পরিমাণ</th> <th>জবাব প্রদান</th> <th>জবাব প্রদান বাকী</th> <th>নিষ্পত্তি</th> <th>অবশিষ্ট আপত্তি</th> <th>অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>এসএসডি</td> <td>২</td> <td>৫৬,১১,৪৭৫</td> <td>২</td> <td>১</td> <td>২</td> <td>১</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>ডিআইপি</td> <td>৬৭</td> <td>৫৮৪,৩২,৫৪,৬২৯</td> <td>৬৩</td> <td>৪</td> <td>২২</td> <td>৪৫</td> <td>৫৭৫,৮৯,৫৯,২৭৮</td> </tr> <tr> <td>ডিএনসি</td> <td>১৫</td> <td>৭৩১,৪৭,১২,৫৯২</td> <td>১৫</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>১৫</td> <td>৭৩১,৪৭,১২,৫৯২</td> </tr> <tr> <td>প্রিজন</td> <td>৪৩৭</td> <td>১৫১,৪৩,৫৪,৫২৬</td> <td>৪৩৭</td> <td>০</td> <td>২১৫</td> <td>২২৩</td> <td>৬৩,৫৭,৯১,৩৩৬</td> </tr> <tr> <td>এফএসসিডি</td> <td>১৫</td> <td>১৫৭,৮০,৫০,৪৪২</td> <td>২১</td> <td>৪</td> <td>০</td> <td>২৫</td> <td>২,৪৫,৫৫,৬২৬</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>৫৪৪</td> <td>১৬২৫,০৩,৭২,১৮৯</td> <td>৫৩৭</td> <td>৮</td> <td>২৩৭</td> <td>৩০৯</td> <td>১৩৭৩,৪০,১৮,৮৩২</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>সিদ্ধান্তসমূহঃ</b></p> <p>১) যে সকল অডিট আপত্তির জবাব এখনো প্রেরণ করা হয়নি আগামী ১ (এক) মাসের মধ্যে সে সকল আপত্তির জবাব প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>২) সাধারণ আপত্তি যেন অগ্রিম আপত্তিতে রূপান্তরিত না হয় সে জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>৩) অগ্রিম অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য জরুরিভিত্তিতে অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগপূর্বক আগামী ১ (এক) মাসের মধ্যে দ্বিপক্ষীয়/ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করতে হবে।</p> <p>৪) এ বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তির বিস্তারিত বিবরণ আপডেটেড ছকে মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p>	সংস্থা	মোট আপত্তি	জড়িত টাকার পরিমাণ	জবাব প্রদান	জবাব প্রদান বাকী	নিষ্পত্তি	অবশিষ্ট আপত্তি	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ	এসএসডি	২	৫৬,১১,৪৭৫	২	১	২	১	০	ডিআইপি	৬৭	৫৮৪,৩২,৫৪,৬২৯	৬৩	৪	২২	৪৫	৫৭৫,৮৯,৫৯,২৭৮	ডিএনসি	১৫	৭৩১,৪৭,১২,৫৯২	১৫	০	০	১৫	৭৩১,৪৭,১২,৫৯২	প্রিজন	৪৩৭	১৫১,৪৩,৫৪,৫২৬	৪৩৭	০	২১৫	২২৩	৬৩,৫৭,৯১,৩৩৬	এফএসসিডি	১৫	১৫৭,৮০,৫০,৪৪২	২১	৪	০	২৫	২,৪৫,৫৫,৬২৬	মোট	৫৪৪	১৬২৫,০৩,৭২,১৮৯	৫৩৭	৮	২৩৭	৩০৯	১৩৭৩,৪০,১৮,৮৩২		<p>সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ /অধিদপ্তর প্রধান(সকল)/ উপসচিব (বাজেট-২) ও ফোকাল কর্মকর্তা।</p>
সংস্থা	মোট আপত্তি	জড়িত টাকার পরিমাণ	জবাব প্রদান	জবাব প্রদান বাকী	নিষ্পত্তি	অবশিষ্ট আপত্তি	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ																																																				
এসএসডি	২	৫৬,১১,৪৭৫	২	১	২	১	০																																																				
ডিআইপি	৬৭	৫৮৪,৩২,৫৪,৬২৯	৬৩	৪	২২	৪৫	৫৭৫,৮৯,৫৯,২৭৮																																																				
ডিএনসি	১৫	৭৩১,৪৭,১২,৫৯২	১৫	০	০	১৫	৭৩১,৪৭,১২,৫৯২																																																				
প্রিজন	৪৩৭	১৫১,৪৩,৫৪,৫২৬	৪৩৭	০	২১৫	২২৩	৬৩,৫৭,৯১,৩৩৬																																																				
এফএসসিডি	১৫	১৫৭,৮০,৫০,৪৪২	২১	৪	০	২৫	২,৪৫,৫৫,৬২৬																																																				
মোট	৫৪৪	১৬২৫,০৩,৭২,১৮৯	৫৩৭	৮	২৩৭	৩০৯	১৩৭৩,৪০,১৮,৮৩২																																																				
২.৮	<p>পেনশনঃ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের আদালতে মামলা থাকার কারণে ২টি পেনশন কেস এবং কারা অধিদপ্তরের ১টি পেনশন কেস অনিষ্পন্ন আছে।</p>	<p>১) এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থায় পেন্ডিং পেনশন কেসসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর প্রধান/ সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ।</p>																																																								

২.৯	<p>পরিদর্শনঃ বিবেচ্য মাসে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর হতে ৫ (পাচ) জন কর্মকর্তা ১৬টি, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর হতে ৩(তিন) জন কর্মকর্তা ৬টি, কারা অধিদপ্তর হতে ১ (এক) জন কর্মকর্তা ১টি স্থাপনা/প্রকল্প পরিদর্শন করেছেন।</p>	<p>১) প্রত্যেক মাসে অধীন দপ্তরসমূহের মহাপরিচালকসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিয়মিত চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসহ ও অধস্তন দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২) প্রকল্প এবং দপ্তর/সংস্থাসমূহের চলমান কার্যক্রম গতানুগতিকভাবে পরিদর্শন না করে প্রকৃত সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের বাস্তবসম্মত ও উপযুক্ত সুপারিশসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রতিবেদন দাখিল অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)।</p>
২.১০	<p>অনিষ্পন্ন বিষয়/পত্রাদিঃ সভাকে জানানো হয়, অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ এ বিভাগের অধিদপ্তর প্রধানগণের সাথে আলোচনা করে যথারীতি নিষ্পন্ন করা হচ্ছে।</p>	<p>১) এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানগণের সাথে আলোচনাক্রমে অধীন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)।</p>

২.১১	প্রশিক্ষণ (ডিসেম্বর, ২০২১):				<p>১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে উল্লিখিত নির্ধারিত বিষয়সহ অধিদপ্তরের প্রয়োজন ও চাহিদা মোতাবেক (Need Based) প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার মোতাবেক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী বিভাগীয় মামলা রুজুকরণ এবং তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা বিষয়ে এ বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের কর্মচারীগণকে আরো প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ উপসচিব (প্রশাসন-১) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
	মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অধিদপ্তরের নাম	কর্মকর্তা- কর্মচারীর শ্রেণি	কর্মকর্তা- কর্মচারীর সংখ্যা	ক্রমপুঞ্জিত প্রশিক্ষণ (ঘণ্টা)		
	সুরক্ষা সেবা বিভাগ	৯ম ও গ্রেড তদূর্ধ্ব	৩৩	৩২		
		১০ম গ্রেড	৩২	৩০		
		১৬ ও গ্রেড তদূর্ধ্ব	৫১	৩২		
		২০ ও গ্রেড তদূর্ধ্ব	৩৫	২৮		
	ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর	৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	২৭	৩০		
		১০ম গ্রেড	৬	২৪		
		১৬ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	১৪৩	১২		
		২০ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	০	৬		
	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	১১৪	৮৬		
		১০ম গ্রেড	১৬১	১৩		
		১৬ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	১৪৭৩	১১১		
		২০ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	১০০	২২		
	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর	৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৩৫	১৯		
		১০ম গ্রেড	৬৮২	২৬		
		১৬ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৩,৭৫৪	২৯		
		২০ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৭,৩২৯	৩০		
	কারা অধিদপ্তর	৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	১২১	২৫		
		১০ম গ্রেড	১৪৯	২৫		
		১৬ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৩৮৭ (সিভিল)	২৫		
		১৬ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৮৩২৯ (ইউনিফর্ম)	২৫		
		২০ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	২০	২৩		



২.১২	<b>ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ :</b>			<p>১) জারিকৃত জরুরি নোটিশসমূহ, জিও, প্রজ্ঞাপন, অফিস আদেশ, সভার কার্যবিবরণী, এনওসি, গুরুত্বপূর্ণ বিজ্ঞপ্তি, প্রকল্পের তথ্য হালকরণ ও বিভিন্ন প্রোগ্রামের ছবি ইত্যাদি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ যথারীতি ওয়েবসাইটে প্রতি মাসের ১ম ও (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে আবশ্যিকভাবে আপলোড/আপডেট করতে হবে;</p> <p>২)এ বিভাগ এবং অধিদপ্তরসমূহের ওয়েবসাইট এটুআই-এর গাইডলাইন অনুযায়ী সকল প্রাসঙ্গিক বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে কি-না তা নিশ্চিত করতে হবে</p>
	<b>অধিদপ্তর</b>	<b>বিবেচ্যমাসে আপলোড কৃত বিষয়/তথ্য</b>	<b>বিবেচ্যমাসে আপডেড কৃত বিষয়/তথ্য</b>	
	ডি আইপি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● অফিস আদেশ-০৩টি।</li> <li>● প্রজ্ঞাপন-১টি।</li> <li>● এনওসি(কর্মকর্তা)-২টি এবং কর্মচারী-১টি।</li> <li>● নোটিশ- ৭টি</li> <li>● এমআরপি/এমআরভি মুদ্রণের হালনাগাদ তথ্য আপলোড করণ।</li> </ul>	০০	
	ডি এনসি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● এনওসি/জিও-৬, অফিস আদেশ-৫২টি ও ছবি আপলোড -৫৮টি আপলোড করা হয়েছে। এছাড়া সভার কার্যবিবরণী-৪টি, প্রিকারসর কেমিক্যালস্ এর এনওসি ৪৬টি আপলোড করা হয়েছে। গুরুত্বপূর্ণ বিষয়সমূহ যথারীতি ওয়েবসাইটে নিয়মিত আপলোড করা হচ্ছে।</li> </ul>	০০	
	এফ এসসিডি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● নোটিশ- ১৪টি</li> <li>● জিও- ১ টি</li> <li>● এনওসি- ১০ টি</li> <li>● অফিস অর্ডার- ১৩টি</li> <li>● বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি- ৭টি</li> </ul>	০০	
প্রিজন	<ul style="list-style-type: none"> <li>● নোটিশ বোর্ড -৫টি</li> <li>● সাকুলার-৯টি</li> <li>● পোস্টিং অর্ডার/জিও-৪টি</li> <li>● এনওসি- ১১ টি</li> <li>● অফিস আদেশ- ২০টি</li> <li>● বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি-১টি</li> <li>● টেডার/দরপত্র বিজ্ঞপ্তি-১০টি</li> </ul>	<p>১। টপ মেন্যুর গ্যালারিতে স্থির চিত্র।</p> <p>২। হোম স্লাইডার।</p>		

২.১৩	ই-ফাইলিং: এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রম ই-নথিতে নিষ্পন্নকরণ কার্যক্রম অব্যাহত আছে।	<p>১) সকল প্রকার পত্র যোগাযোগ ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্নকরণ অব্যাহত রাখতে হবে;</p> <p>২) অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে ই-নথিতে চিঠি-পত্র প্রেরণের পর পুনরায় একই বিষয়ে হার্ড ফাইলেও একই পত্র প্রেরণ না করার বিষয়টি অনুসরণ করতে হবে।</p>	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ উপসচিব (প্রশাসন-১)।														
২.১৪	ইনোভেশন ও উত্তম চর্চা : এ বিভাগের ইনোভেশন কার্যক্রম বাস্তবায়ন অব্যাহত আছে।	<p>১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসারে চলতি বছরের ইনোভেশন কার্যক্রমের জন্য যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;</p> <p>২) বিভাগ/অধিদপ্তরওয়ারী ইনোভেশন ও উত্তমচর্চা বিষয়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক যথাযথভাবে মনিটর করতে হবে।</p>	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ ও চিফ ইনোভেশন কর্মকর্তা।														
২.১৫	<p>ভিডিও কনফারেন্সিংঃ</p> <table border="1" data-bbox="284 1294 933 1518"> <thead> <tr> <th>বিভাগ/অধিদপ্তর</th> <th>ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>এসএসডি</td> <td>৫টি</td> </tr> <tr> <td>ডিএনসি</td> <td>১টি</td> </tr> <tr> <td>ডিআইপি</td> <td>২টি</td> </tr> <tr> <td>এফএসসিডি</td> <td>৩০টি</td> </tr> <tr> <td>প্রিজন</td> <td>৩টি</td> </tr> <tr> <td>সর্বমোট</td> <td>৪১টি</td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগ/অধিদপ্তর	ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা	এসএসডি	৫টি	ডিএনসি	১টি	ডিআইপি	২টি	এফএসসিডি	৩০টি	প্রিজন	৩টি	সর্বমোট	৪১টি	<p>১) মাঠ পর্যায়ের দপ্তরের সাথে চলমান উন্নয়ন ও সেবামূলক কাজের মানোন্নয়নের জন্য প্রত্যেক মাসে অধিদপ্তর কর্তৃক ভিডিও কনফারেন্সিং-এর আয়োজন অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>২) সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তর কর্তৃক আয়োজিত ভিডিও কনফারেন্সের যাবতীয় তথ্য (ভিডিও কনফারেন্স'র বিষয়, তারিখ ও সময়, সংশ্লিষ্ট দপ্তর সংস্থার নাম) এ বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।
বিভাগ/অধিদপ্তর	ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা																
এসএসডি	৫টি																
ডিএনসি	১টি																
ডিআইপি	২টি																
এফএসসিডি	৩০টি																
প্রিজন	৩টি																
সর্বমোট	৪১টি																

২.১৬	<p>সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহে চলমান বিভাগীয় মামলার পরিসংখ্যান :</p> <table border="1" data-bbox="300 226 1123 629"> <thead> <tr> <th>দপ্তর/সংস্থা</th> <th>এসএসডি + অধিদপ্তরসমূহের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা</th> <th>এসএসডি + অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে আপিল মামলা</th> <th>অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা</th> <th>অধিদপ্তরসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে আপিল মামলা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>এসএসডি</td> <td>৫</td> <td>০</td> <td>০</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>ডিআইপি</td> <td>৩</td> <td>০</td> <td>১২</td> <td>০</td> </tr> <tr> <td>এফএসসিডি</td> <td>২</td> <td>১</td> <td>৮০</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>ডিএনসি</td> <td>৪</td> <td>৪</td> <td>২৯</td> <td>৪</td> </tr> <tr> <td>কারা</td> <td>১৪</td> <td>১</td> <td>৫৮৭</td> <td>১</td> </tr> <tr> <td>মোট</td> <td>২৮</td> <td>৬</td> <td>৭০৮</td> <td>৬</td> </tr> </tbody> </table>	দপ্তর/সংস্থা	এসএসডি + অধিদপ্তরসমূহের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা	এসএসডি + অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে আপিল মামলা	অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা	অধিদপ্তরসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে আপিল মামলা	এসএসডি	৫	০	০	০	ডিআইপি	৩	০	১২	০	এফএসসিডি	২	১	৮০	১	ডিএনসি	৪	৪	২৯	৪	কারা	১৪	১	৫৮৭	১	মোট	২৮	৬	৭০৮	৬	<p>১) বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অধিদপ্তর প্রধানগণ কর্তৃক নিয়োগকৃত আইন কর্মকর্তার সাথে প্রতিমাসে সভা করতে হবে।</p> <p>২) মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরের বিভাগীয় মামলাসমূহের তদন্ত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে এবং চলমান বিভাগীয় পেন্ডিং মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>৩) বিভিন্ন আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ যেন তদবীরের অভাবে মামলার মেরিট নষ্ট না হয় সেদিকে নজরদারি বৃদ্ধিসহ নিবিড়ভাবে মনিটর করতে হবে;</p>	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ প্রধান।
দপ্তর/সংস্থা	এসএসডি + অধিদপ্তরসমূহের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা	এসএসডি + অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে আপিল মামলা	অধিদপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা	অধিদপ্তরসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে আপিল মামলা																																		
এসএসডি	৫	০	০	০																																		
ডিআইপি	৩	০	১২	০																																		
এফএসসিডি	২	১	৮০	১																																		
ডিএনসি	৪	৪	২৯	৪																																		
কারা	১৪	১	৫৮৭	১																																		
মোট	২৮	৬	৭০৮	৬																																		
২.১৯	বিবিধঃ	<p>১) এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থার যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী করোনাতাইরাস প্রতিরোধে এখনো টিকা গ্রহণ করেননি তাদেরকে টিকা গ্রহণ ও মাস্ক পরিধানে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।</p>	সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ/অধিদপ্তর প্রধান সকল।																																			

৩। সভাপতি এ বিভাগের কর্মকর্তাগণকে তাঁদের মেধা, মনন, প্রজ্ঞা, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা কাজে লাগিয়ে অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সহিত পালন করে সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য অনুরোধ জানান। তিনি পেন্ডিং বিষয়সমূহ অগ্রাধিকারভিত্তিতে অত্যন্ত দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করতে সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা কামনা করেন। নির্বাচনী ইশতেহার, মুজিববর্ষের কর্মসূচিসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন, রূপকল্প ২০২১ ও ২০৪১ বাস্তবায়নে প্রত্যেকেই নিজ নিজ অবস্থান থেকে আরো আন্তরিকভাবে কাজ করার জন্য আহ্বান জানান। তিনি সভায় উপস্থিত সকল সদস্য ও তাঁদের অধীন কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের উদ্দেশ্যে বলেন, সেবা প্রদানকালে জনগণ যেন ভোগান্তির শিকার না হন সে বিষয়টি সর্বোচ্চ খেয়াল রাখতে হবে। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে তিনি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

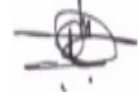
মোঃ মোকাম্মির হোসেন  
সচিব

স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০..০১৪.০৬.০০২.১৭.৩৪০

তারিখ: ৭ পৌষ ১৪২৮  
২২ ডিসেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ
- ২) অধিদপ্তর প্রধান (সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ



মোঃ আবদুল কাদির  
উপসচিব