

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

সভাপতি মোঃ মোকাম্মির হোসেন
সচিব
সভার তারিখ ১১ নভেম্বর ২০২১
সভার সময় বিকাল : ০৩.৩০টা
স্থান স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
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।

ক্র.	আলোচ্যসূচি	সিদ্ধান্ত
২.১	গত সভার (অক্টোবর, ২০২১) কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণঃ অক্টোবর, ২০২১-এ অনুষ্ঠিত সমন্বয়সভার কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকলে কার্যবিবরণীটি দৃষ্টিকরণ করা যেতে পারে।	অক্টোবর, ২০২১-এর সমন্বয়সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিতে তা দৃষ্টিকরণ করা হয়।

ক্র.	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী
২.২	কোভিড-১৯(করোনাভাইরাস): সভায় এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সচিব মহোদয় 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 বিশেষভাবে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১)এ বিভাগ ও অধীন অধিদপ্তরসমূহের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী যেন কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত স্বাস্থ্যবিধি সংক্রান্ত নির্দেশনাবলি মেনে চলে তা নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা

২.৩	(ক) মসবৈ-০৫(০২)-২০১৪, তারিখ : ১০ ফেব্রুয়ারি ২০১৪: সিদ্ধান্ত : ৮। সারসংক্ষেপের সঙ্গে উপস্থাপিত বাংলাদেশ ও ব্রাজিলের মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল/সার্ভিস পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তি স্বাক্ষরের প্রস্তাব অনুমোদন করা হইল।	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।	অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)বহিরাগমন-২ শাখা
	(খ) মসবৈ-১৪(০৫)-২০১৪, তারিখ : ০৫ মে ২০১৪: সিদ্ধান্ত: ৮। সারসংক্ষেপের সঙ্গে উপস্থাপিত বাংলাদেশ ও সার্বিয়ার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তি স্বাক্ষরের প্রস্তাব অনুমোদন করা হইল।	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।	অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)/ সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান।
	(গ) ২৮ অক্টোবর ২০১৯/১২ কার্তিক ১৪২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত 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।	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।	অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)/ সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান।
	(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') শীর্ষক চুক্তির খসড়া অনুমোদন।	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।	অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)/ মহাপরিচালক, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।

	<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>(ঙ) মসবৈ-২৮(১০)-২০১৮, তারিখ: ০৮ অক্টোবর ২০১৮ বিষয়ঃ মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ আইন, ২০১৮ (সংশোধিত ২০২০) খসড়া নীতিগত অনুমোদন।</p>	<p>বাস্তবায়িত</p>	
	<p>(চ) মসবৈ-২৯(১০)-২০০৬, তারিখ : ০৯.১০.২০০৬ । বিষয়ঃ জেল কোড সংশোধনের প্রস্তাব চূড়ান্ত অনুমোদন। মন্ত্রিসভার সিদ্ধান্ত-৮.৩ : 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। 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 প্রনয়ণ 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>(ছ) মসবৈ-০৬ (০৪)/২০১৯, তারিখ: ০১ এপ্রিল ২০১৯। বিষয়-১: দেশে অগ্নিনির্বাণ প্রতিরোধে করণীয় নির্ধারণ। 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 বহিগর্মন ও প্রাথমিক চিকিৎসা বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ফায়ার ড্রিল-এর আয়োজন করা আবশ্যিক। 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।</p>	<p>১) মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী অগ্নি দুর্ঘটনা প্রতিরোধে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন কার্যক্রম প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p>	<p>মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর/অগ্নি অনুবিভাগ।</p>

	<p>(ট) মসবৈ-১৪(০৮)/২০১৯, তারিখ : ২৬ আগস্ট ২০১৯ সিদ্ধান্ত: ৯.৩। ইংরেজি ভাষায় প্রণীত বিদ্যমান আইনসমূহ যুগোপযোগী করিয়া বাংলায় প্রণয়ন করিবার বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবগণ কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করিবেন।</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>
২.৪	<p>ই-টেন্ডারিং - পিপিআর এবং পিপিএ যথাযথভাবে অনুসরণ করে পণ্য/সেবা/ওয়ার্কস সংগ্রহ/ক্রয় কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p>	<p>১) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুসারে পিপিআর আইন যথাযথভাবে অনুসরণ করে রেশন সামগ্রীসহ সকল প্রকার পণ্য/সেবা/ওয়ার্কস ইজিপিতে সংগ্রহ করতে হবে; 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>

২.৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) :	<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 উপর্যুক্ত 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	জনবল :					<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 দ্রুত তার 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	১৮৪৬৬	১২১৩		
	৩	এফএসসিডি	১৩,৪৭৩	১১,৮১০	১৬৬৩		
	৪	প্রিজন্	১২	১০,৪৮২	১,৬৯৬		
	৫	ডিআইপি	১,১৮৪	১,১২৫	৫৯		
		মোট =	৩০,১৭১	২৫,৪৬৯	৪,৭০২		

২.৭	অডিট								<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	১	১	১	১	৬,৩৫,৮২০	
	ডিআইপি	৬৭	৫৮৪,৩২,৫৪,৬২৯	৬২	৫	২২	৪৫	৫৭৫,৮৯,৫৯,২৭৮	
	ডিএনসি	১২০	৭৩৩,১৫,২৫,৭৯০	১১৫	৫	১০৫	১৫	৭৩১,৪৭,১২,৫৯২	
	প্রিজন্	৪৩৭	১৫১,৪৩,৫৪,৫২৬	৩৪০	৯৭	২১৪	২২৩	৬৩,৬৪,৯০,০৬৮	
	এফএসসিডি	২৫	১৫৭,৮০,৫০,৪৪২	২২	৩	০	২৫	১৫৭,৮০,৫০,৪৪২	
	মোট	৬৫১	১৬২৭,২৭,৯৬,৮৬২	৫৪০	১১১	৩৪২	৩০৯	১৫২৮,৮৮,৪৮,২০০	
	<p>সিদ্ধান্তসমূহঃ</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) ১১১টি আপত্তির জবাব এখনো কেন প্রদান করা হয়নি তার ব্যাখ্যা এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</p>								

২.৮	পেনশনঃ ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের আদালতে মামলা থাকার কারণে পূর্বের ২টি পেনশন কেস অনিষ্পন্ন আছে।	১) এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থায় পেন্ডিং পেনশন কেসসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর প্রধান/ সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ।
২.৯	পরিদর্শনঃ বিবেচ্য মাসে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর হতে ৫ (পাঁচ) জন কর্মকর্তা ১৬টি, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর হতে ২ (দুই) জন কর্মকর্তা ৪টি, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর হতে ১ (এক) জন কর্মকর্তা ২টি, কারা অধিদপ্তর হতে ১ (এক) জন কর্মকর্তা ১টি স্থাপনা/প্রকল্প পরিদর্শন করেছেন।	১) প্রত্যেক মাসে অধীন দপ্তরসমূহের মহাপরিচালকসহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক নিয়মিত চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসহ ও অধস্তন দপ্তরসমূহের কার্যক্রম পরিদর্শন অব্যাহত রাখতে হবে; 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।	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)।
২.১০	অনিষ্পন্ন বিষয়/পত্রাদিঃ সভাকে জানানো হয় অনিষ্পন্ন বিষয়টি যথারীতি নিষ্পন্ন করা হচ্ছে।	১) এ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধানগণের সাথে আলোচনাক্রমে অধীন দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ অনুবিভাগ প্রধান (সকল)।

২.১১	প্রশিক্ষণ (অক্টোবর, ২০২১):				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	২৮		
	১০ম গ্রেড	৩২	২৮		
	১৬ ও গ্রেড তদূর্ধ্ব	৫১	২৬		
	২০ ও গ্রেড তদূর্ধ্ব	৩৫	২৬		
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	২.৩০		
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর	৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	১১৪	৮০		
	১০ম গ্রেড	১৬১	১০		
	১৬ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৯৯৮	৭০		
	২০ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	১০০	২২		
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর	৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৩৫	১৩		
	১০ম গ্রেড	৬৮২	২০		
	১৬ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৩,৭৫৪	২৩		
	২০ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৭,৩২৯	২৩		
কারা অধিদপ্তর	৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	১২১	২০		
	১০ম গ্রেড	১৪২	২০		
	১৬ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৩৯৯ (সিভিল)	২০		
	১৬ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	৮২২৩(ইউনিফর্ম)	২০		
	২০ গ্রেড ও তদূর্ধ্ব	২১	১৮		

১) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারের নির্ধারিত বিষয়সহ অধিদপ্তরের প্রয়োজন ও চাহিদা মোতাবেক (Need Based) প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার মোতাবেক প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।

২) সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী বিভাগীয় মামলা রুজুকরণ এবং তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা বিষয়ে এ বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহের কর্মচারীগণকে আরো ভালোভাবে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

২.১২	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ :			<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>	অধিদপ্তর প্রধান (সকল)।
	অধিদপ্তর	বিবেচ্যমাসে আপলোডকৃত বিষয়/তথ্য	বিবেচ্যমাসে আপডেডকৃত বিষয়/তথ্য		
	ডিআইপি	<ul style="list-style-type: none"> ● অফিস আদেশ-৫টি। ● প্রজ্ঞাপন- ২টি। ● এনওসি(কর্মকর্তা)-১টি এবং কর্মচারী=২টি। ● নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি- ১টি 	০০		
	ডিএনসি	এনওসি/জিও-৬, অফিস আদেশ-৫২টি ও ছবি আপলোড-৫৮টি।	০০		
	এফএসসিডি	<ul style="list-style-type: none"> ● নোটিশ- ২১টি ● সার্কুলার- ১টি ● এনওসি-৪ টি ● অফিস অর্ডার- ১২টি 	০০		
প্রিজন	<ul style="list-style-type: none"> ● নোটিশ বোর্ড-৭ টি ● সার্কুলার-৭ টি ● পোস্টিং অর্ডার/জিও-১টি 	<p>১। টপ মেনুর গ্যালারিতে স্থির চিত্র।</p> <p>২। হোম স্লাইডার।</p>			

২.১৩	<p>ই-ফাইলিং: এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থার ই-নথির কার্যক্রম এ পত্র আদান প্রদান ও নোট নিষ্পন্নকরণ কার্যক্রম অব্যাহত আছে।</p>	<p>১) পত্র জারি এবং নিষ্পন্ন কার্যক্রম যথাযথভাবে ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। অধিদপ্তরসমূহের সকল প্রকার পত্র যোগাযোগ ও 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> <p>৩) ই-ফাইলিং কার্যক্রমে সকল প্রকার পত্র যোগাযোগ নিশ্চিত করতে ইন্টারনেট-এর গতি আরো বৃদ্ধি করতে হবে, এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থার জন্য কত এমবিপিএস প্রয়োজন ও কত এমবিপিএস আছে তা হিসাবায়ন করে প্রয়োজনীয় পরিমাণ এমবিপিএস সংগ্রহ করার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/ উপসচিব (প্রশাসন-১)।</p>														
২.১৫	<p>ভিডিও কনফারেন্সিং :</p> <table border="1" data-bbox="279 1556 590 1825"> <thead> <tr> <th>বিভাগ/অধিদপ্তর</th> <th>ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>এসএসডি</td> <td>৪টি</td> </tr> <tr> <td>ডিএনসি</td> <td>৪টি</td> </tr> <tr> <td>ডিআইপি</td> <td>২টি</td> </tr> <tr> <td>এফএসসিডি</td> <td>৯টি</td> </tr> <tr> <td>প্রিজন</td> <td>৪টি</td> </tr> <tr> <td>সর্বমোট</td> <td>২৩টি</td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগ/অধিদপ্তর	ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা	এসএসডি	৪টি	ডিএনসি	৪টি	ডিআইপি	২টি	এফএসসিডি	৯টি	প্রিজন	৪টি	সর্বমোট	২৩টি	<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 সংস্থা) এ বিভাগের প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।</p>
বিভাগ/অধিদপ্তর	ভিডিও কনফারেন্সের সংখ্যা																
এসএসডি	৪টি																
ডিএনসি	৪টি																
ডিআইপি	২টি																
এফএসসিডি	৯টি																
প্রিজন	৪টি																
সর্বমোট	২৩টি																

২.১৬

সুরক্ষা সেবা বিভাগ ও অধীন দপ্তরসমূহে চলমান বিভাগীয় মামলার পরিসংখ্যান :

দপ্তর/সংস্থা	এসএসডি + অধিদপ্তরসমূহের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা	এসএসডি + অধিদপ্তরসমূহের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে আপিল মামলা	অধিদপ্তরসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা	অধিদপ্তরসমূহের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে আপিল মামলা
এসএসডি	৫	০	০	০
ডিআইপি	৪	৩	১২	০
এফএসসিডি	৫	১	৮৪	৬
ডিএনসি	১	৩	২৮	৪
কারা	২০	১	৬০৬	১
মোট	৩৫	৮	৭৩০	১১

১) বিভিন্ন আদালতে বিচারার্থী মামলাসমূহ নির্ধারিত সময়ে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অধিদপ্তর প্রধানগণ কর্তৃক অধিদপ্তরে নিয়োগকৃত আইন কর্মকর্তার সাথে প্রতিমাসে সভা করতে হবে এবং চলমান মামলাসমূহের অগ্রগতি ও কার্যবিবরণীসহ মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

২) মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরের বিভাগীয় মামলা সমূহের তদন্ত কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে এবং চলমান বিভাগীয় পেন্ডিং মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে, বিভিন্ন আদালতে বিচারার্থী মামলাসমূহ যেন তদবীরের অভাবে মামলার মেরিট নষ্ট না হয় সেদিকে নজরদারি বৃদ্ধিসহ নিবিড়ভাবে মনিটর করতে হবে।

৩) বিভাগীয় মামলা রুজুর তারিখ, তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগের তারিখ ও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিবেদন দাখিলের ধার্য তারিখ, কতদিন যাবৎ পেন্ডিং আছে ইত্যাদি তথ্যাদিসহ এ বিভাগের আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ কর্তৃক একটি মেট্রিক্স তৈরি করতে হবে।

৪) প্রতিমাসে মেট্রিক্স অনুযায়ী মামলার তথ্যাদি দপ্তর/সংস্থা হতে সংগ্রহ করে মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

অধিদপ্তর প্রধান (সকল)/সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান/আইন ও শৃঙ্খলা অনুবিভাগ/প্রোগ্রামার।

২.১৭	মুজিববর্ষ (১৭ মার্চ ২০২০-১৬ ডিসেম্বর ২০২১)-এর কর্মসূচি বাস্তবায়ন। কর্মপরিকল্পনা অনুসারে বাস্তবায়ন কার্যক্রম অব্যাহত আছে	১) মুজিববর্ষ (১৭ মার্চ ২০২০-১৬ ডিসেম্বর ২০২১)- উপলক্ষে গৃহীত কর্মসূচির বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ২) সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার-এ উল্লিখিত লক্ষ্য ও পরিকল্পনার পরিপ্রেক্ষিতে গৃহীত কর্মসূচিসমূহ নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি মাসিক সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সুরক্ষা সেবা বিভাগের সংশ্লিষ্ট কমিটি/অধিদপ্তর প্রধান সকল।
২.১৮	স্বাধীনতার সুবর্ণজয়ন্তী বর্ণাট ও যথাযোগ্য মর্যাদার সাথে উদযাপনঃ মহান বিজয় দিবস ২০২১ উদযাপন উপলক্ষে তেজগাঁও পুরাতন বিমানবন্দরস্থ জাতীয় প্যারেড স্কয়ারে সম্মিলিত বাহিনীর কুচাকাওয়াজ অনুষ্ঠানে মন্ত্রণালয় ভিত্তিক উন্নয়নমূলক কার্যক্রম যান্ত্রিক বহরের মাধ্যমে তুলে ধরার সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা অনুসারে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে।	১) বছরব্যাপী (২৬ মার্চ ২০২১ হতে ১৬ ডিসেম্বর ২০২১) সুবর্ণজয়ন্তী পালনের কর্মসূচির বাস্তবায়ন অব্যাহত রাখতে হবে এবং গৃহীত কার্যক্রম সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ২) মহান বিজয় দিবস ২০২১ উদযাপন উপলক্ষে তেজগাঁও পুরাতন বিমানবন্দরস্থ জাতীয় প্যারেড স্কয়ারে সম্মিলিত বাহিনীর কুচাকাওয়াজ অনুষ্ঠানে এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থার উন্নয়নমূলক কার্যক্রম যান্ত্রিক বহরের মাধ্যমে তুলে ধরার প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।	সুরক্ষা সেবা বিভাগের সংশ্লিষ্ট কমিটি/অধিদপ্তর প্রধান সকল।
২.১৯	বিবিধঃ ১) করোনভাইরাসের টিকা দান। ২) প্রশাসনিক কার্যক্রম।	১) 'নো মাস্ক নো সার্ভিস' সংক্রান্ত শ্লোগান এবং গণসচেতনতামূলক প্রচার কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে এবং সেবাগ্রহীতাকে মাস্ক ব্যবহারে সচেতন ও উৎসাহিত করতে হবে। ২) এ বিভাগ ও অধীন দপ্তর/সংস্থার যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী করোনভাইরাস প্রতিরোধে এখনো টিকা গ্রহণ করেননি তাদেরকে টিকা গ্রহণ ও মাস্ক পরিধানে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।	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 পেশিৎ বিষয়সমূহ অগ্রাধিকারভিত্তিতে অত্যন্ত দ্রুততার সাথে নিষ্পত্তি করতে সংশ্লিষ্ট সকলের সহযোগিতা কামনা করেন। নির্বাচনী ইশতেহার, মুজিববর্ষের কর্মসূচিসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন, রূপকল্প ২০২১ ও ২০৪১ বাস্তবায়নে প্রত্যেককেই 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 সর্বাগ্রে 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..০১৪.০৬.০০২.১৭.৩০৬

তারিখ: ১০ অগ্রহায়ণ ১৪২৮

২৫ নভেম্বর ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১) সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ

২) অধিদপ্তর প্রধান (সকল), সুরক্ষা সেবা বিভাগ



মোঃ আবদুল কাদির
উপসচিব