গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
সুরক্ষা সেবা বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০
www.ssd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৮.০০.০০০০..০১৪.০৬.০০১.১৭.১৮

তারিখ: ১৪ মাঘ ১৪২৬
২৮ জানুয়ারি ২০২০

বিষয়: **ডিসেম্বর, ২০১৯ -এর মাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ**

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ডিসেম্বর, ২০১৯-এর মাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন ০৯.০২.২০২০ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি সরাসরি ও সফট কপি (Nikosh font ১৩ সাইজে) ই-মেইল (admin3@ssd.gov.bd) প্রশাসন-৩ শাখায় প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২৮-১-২০২০
মোঃ আবদুল কাদির
উপসচিব
ইমেইল: admin3@ssd.gov.bd

সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সুরক্ষা সেবা বিভাগ
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
www.ssd.gov.bd

সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের ডিসেম্বর, ২০১৯-এর মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মোঃ শহিদুজ্জামান, সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

তারিখ ও সময় : ১৪ জানুয়ারি ২০২০, সকাল: ১০.০০ ঘটিকা

স্থান : সম্মেলন কক্ষ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা : পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি সকলকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করার জন্য যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও অর্থ)-কে অনুরোধ জানান। অতঃপর যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও অর্থ) আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

২। আলোচনা ও গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ :

ক্র.	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত
২.১	**কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ :** নভেম্বর, ২০১৯-এর কার্যবিবরণী জারি করে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে।	কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় নভেম্বর, ২০১৯-এর কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

ক্র.	বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্তসমূহ এবং বাস্তবায়নকারী
২.২	(ক) <u>মসবৈ-০৫(০২)/২০১৪, তারিখ-১০ ফেব্রুয়ারি ২০১৪</u> **মসবৈ কর্তৃক বাংলাদেশ ও ব্রাজিলের মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল/সার্ভিস পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তি স্বাক্ষরের প্রস্তাব অনুমোদন** • ২৫.০৬.১৯ তারিখে ব্রাজিলের বাংলাদেশ দূতাবাস থেকে জানানো হয়, যদি বাংলাদেশ আনুষ্ঠানিক এবং কার্যকরভাবে ই-পাসপোর্ট পদ্ধতি প্রবর্তন করে তবে বাংলাদেশ ও ব্রাজিলের মধ্যে প্রস্তাবিত ভিসা অব্যাহতি চুক্তিটি স্বাক্ষরের সম্ভাবনা রয়েছে।	• বাংলাদেশ ও ব্রাজিলের মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল/সার্ভিস পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখা। **বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)**
	(খ) মসবৈ-১৪(০৫)/২০১৪,তারিখ : ০৫ মে ২০১৪ **মসবৈ কর্তৃক বাংলাদেশ ও সার্বিয়ার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তি স্বাক্ষরের প্রস্তাব অনুমোদন।** • ২৪.০৬.১৯ তারিখে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় জানিয়েছে যে, সার্বিয়া কর্তৃপক্ষের পূর্বচাহিদা মোতাবেক সুরক্ষা সেবা বিভাগ কর্তৃক প্রেরিত খসড়া চুক্তির বাংলা ও ইংরেজি কপি রোমের বাংলাদেশ দূতাবাসে প্রেরণ করা হয়েছে।	• বাংলাদেশ ও সার্বিয়ার মধ্যে কূটনৈতিক ও অফিসিয়াল/সার্ভিস পাসপোর্টধারীদের ভিসা অব্যাহতি সংক্রান্ত চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখা। **বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)/যুগ্মসচিব (বহি:-২**
	(গ) 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। ৭ নভেম্বর ২০১৯ তারিখে চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য এ বিভাগের বহিরাগমন-২ শাখা হতে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	• বাংলাদেশ ও সাউথ আফ্রিকার মধ্যে চুক্তিটি স্বাক্ষরের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়-এর সাথে দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখা। **বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (নিরা: ও বহি:)/যুগ্মসচিব (বহি:-২)**

	(গ) মসবৈ-২৯(১০)/২০০৬, তারিখ : ০৯ অক্টোবর ২০০৬ **জেল কোড সংশোধন :** • The Prison's Act ও জেল কোড সংশোধনের বিষয়ে মাননীয় আইন মন্ত্রীর সভাপতিত্বে ১৭.০৮.১৭ তারিখে সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সিনিয়র সচিবের নেতৃত্বে একটি কমিটি গঠন করা হয়। গঠিত কমিটির ১০.০৯.১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় The Prison's Act ও Jail Code এর সংশোধিত খসড়া প্রণয়নের লক্ষ্যে ২টি উপকমিটি গঠন করা হয়। • গঠিত উপকমিটি কর্তৃক কারাগারকে সংশোধনাগারে পরিবর্তন করার উদ্দেশ্য The Prison's Act এর নতুন নামকরণ 'Bangladesh Prison's and Correctional Services Act, 2017' এর প্রাথমিক খসড়া তৈরি করা হয়েছে। শুরুতে ১৫২টি ধারা ছিল । পরবর্তীতে পর্যালোচনার সময় কোন কোন ধারা বাতিল হয়ে এবং কোন ধারা অন্য ধারার সাথে একীভূত হয়ে বর্তমানে ১৪২টি ধারায় উপনীত হয়েছে। ইতোমধ্যে গঠিত উপকমিটি কর্তৃক বাংলাদেশ প্রিজন্স এন্ড কারেকশনাল সার্ভিসেস অ্যাক্ট এর প্রাথমিক খসড়া প্রণয়ন সম্পন্ন করা হয়েছে। • 'Bangladesh Prison's and Correctional Services Act, 2017' প্রণয়ন শেষে কারা বিধি এর খসড়া প্রণয়ন সংক্রান্ত গঠিত উপকমিটি কর্তৃক জেল কোডের খসড়া প্রণয়ন এবং তা বাংলা ভাষায় অনুবাদের কার্যক্রম শুরু করা হবে।	• মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত 'জেল কোড সংশোধন' কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য আগামী সভার পূর্বেই কারা মহাপরিদর্শক কর্তৃক ১টি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক এ বিভাগে প্রেরণ করা। • মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত 'জেল কোড সংশোধন' কার্যক্রম শুরু করা। **বাস্তবায়নে : আইজি প্রিজন/অতিরিক্ত সচিব (কারা)/সংশ্লিষ্ট উপকমিটি**
	(ঘ) **মসবৈ-০৫(০২)/২০১৬, তারিখ : ০১ ফেব্রুয়ারি ২০১৬** **'বাংলাদেশ নাগরিকত্ব আইন, ২০১৬'-এর খসড়ার চূড়ান্ত অনুমোদন :**	• লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে ব্যক্তিগত ও দাপ্তরিক যোগাযোগ অব্যাহত রেখে ভেটিং কার্যক্রম সম্পন্ন করা। **বাস্তবায়নে : সকল অনুবিভাগ প্রধান/সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান**
	(ঙ) ই-টেন্ডারিং/ইজিপিতে ক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন : • বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন কার্যক্রম শেষ হয়েছে; অক্টোবর, ২০১৯-এ এপিপি অনুসারে ৪৯টি মনিহারি দ্রব্যাদি অফিস স্টেশনারি প্যাকেজ-কলম, অফসেট পেপার, গ্রে-খাম, বল পেন, পেন্সিল, গাম, টিসু পেপার, স্টেপলার, স্ট্যাম্প পেড ইত্যাদি আইটেমসমূহ জনাব শওকত আলী, যুগ্মসচিব, জনাব আইয়ুব হোসেন, প্রোগামার ও জনাব হাসান মাহমুদ, সিনিয়র সহকারী সচিবের সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক যাচাইপূর্বক ২৪.১২.১৯ তারিখে গ্রহণ করা হয়েছে। • ১৪টি কম্পিউটার সেট, ১৪টি প্রিন্টার, ১৪টি স্কেনার, ২টি নরমাল ও ২টি হেভি ডিউটি ফটোকপিয়ার মেশিন ক্রয়ের কার্যক্রম চলমান। • আসবাবপত্র ক্রয়ের নিমিত্ত বাজারদর কমিটির যাচাইকৃত প্রতিবেদন পাওয়া গেছে। ই-টেন্ডারিং এর কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	• বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুসারে সকল প্রকার ক্রয় কার্যক্রম ইজিপিতে সম্পাদন অব্যাহত রাখা; • চলতি অর্থবছরের জন্য অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুসরণ করে ফটোকপিয়ার মেশিনসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য মালামাল দ্রুত সংগ্রহ করা; • ৩য় তলার নিরাপত্তা ও বহিরাগমন অনুবিভাগের কক্ষগুলো সংস্কারের অবশিষ্ট কাজ আগামী মাসের মধ্যেই সম্পন্ন করা; • ই-জিপিতে ক্রয় কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ প্রধান কর্তৃক follow up-এ রাখা; • এ বিভাগের কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার ও ফটোকপিয়ারসহ অন্যান্য ডেডস্টক পণ্যসমূহের তালিকা প্রণয়নপূর্বক সনওয়ারী নাম্বারিং করার পর আগামী মাসের পূর্বেই রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা। • এছাড়া প্রত্যেকটি গাড়ির ব্লু-বুক, লক বই যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও এর আপডেটেড পরিসংখ্যান সচিবের নিকট উপস্থাপন করা। **বাস্তবায়নে: অনুবিভাগ প্রধান (সকল)/উপসচিব(প্রশাসন-২)।**

(চ) মসবৈ-০৬(০৪)/২০১৯, তারিখ : **০১ এপ্রিল ২০১৯ মন্ত্রিসভা-বৈঠকের কার্যবিবরণীর উদ্ধৃতি : দেশে অগ্নি দুর্ঘটনা প্রতিরোধে করণীয় নির্ধারণ।**

ডিসেম্বর, ২০১৯-এ মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর এর তথ্যে নিম্নরুপ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে:

বিষয়	**স্থাপনা/কার্যক্রম**	**পরিসংখ্যান**
মহড়া অনুষ্ঠান	বহুতল ভবন	৫৩টি
	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	৩৪৭টি
	বস্তি এলাকা	৯৫টি
গণসংযোগ	টপোগ্রাফি ও গণসংযোগ	১,৭২৯টি
সার ভে	সরকারি/ বেসরকারি প্রতিষ্ঠান	৩৭২টি
পরিদর্শন	বহুতল ভবন	৩৩৭টি
	সরকারি/ বেসরকারি প্রতিষ্ঠান	১,৫৬৩টি
প্রশিক্ষণ	সরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান	২৪,২৭৩ জন
দুর্ঘটনা /উদ্ধার	নৌ	২৯টি
	সড়ক	৮৩১টি
	অন্যান্য	২৩৮টি
	উদ্ধার	১,২০২ জন

- আন্তঃমন্ত্রণালয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক মাঠ পর্যায়ের দপ্তর/স্থাপনা পরিদর্শন করে মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর কর্তৃক দ্রুত একটি কর্মপরিকল্পনা (Action Plan) প্রস্তুত করা ;
- দেশে অগ্নি দুর্ঘটনা প্রতিরোধে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে মহড়া অনুষ্ঠানসহ সচেতনতামূলক ক্যাম্পেইন, প্রশিক্ষণের মাধ্যমে স্থানীয় ক্যাপাসিটি ও ভলান্টিয়ারের সংখ্যা বৃদ্ধির ব্যবস্থাসহ গণসচেতনতামূলক কার্যক্রম অব্যাহত রেখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগকে অবহিত করার লক্ষ্যে সঠিক তথ্য এ বিভাগে প্রেরণ করা;

বাস্তবায়নে : অগ্নি অনুবিভাগ প্রধান/মহাপরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর।

২.৩ **(ক) শূন্যপদে জনবল নিয়োগ :**

শূন্যপদে জনবল নিয়োগ :

- পিএসসির মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্যপদসমূহ দ্রুত পূরণের দাপ্তরিক ও ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখা;
- এ বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে পূরণযোগ্য পদে নিয়োগ কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করা;

বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ(প্রশা-১ শাখা)/ এ বিভাগের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির শূন্যপদে নিয়োগের জন্য গঠিত কমিটি।

(খ) **নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তদন্ত কার্য সম্পাদন :**

দ্রুততম সময়ে পেন্ডিং তদন্ত সম্পন্ন করা

	তদন্তকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	**পূর্বে প্রদত্ত তদন্ত সংখ্যা**	**তদন্ত প্রদানের তারিখ**	**বিবেচ্য মাসে প্রদত্ত তদন্ত**	**মোট তদন্ত**	**সম্পাদিত তদন্তের সংখ্যা**	**অবশিষ্ট**	**মন্তব্য**
১	ড. তরুণ কান্তি শিকদার, অতিরিক্ত সচিব	৩	-	০	৩	৩	০	
২	সৈয়দ বেলাল হোসেন, অতিরিক্ত সচিব ও জনাব মোহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মামুন, উপসচিব	১	১৪.১১.১৯	০	১	১	০	
৩	জনাব মোঃ মুনিম হাসান, যুগ্মসচিব ও জনাব মোহাম্মদ মশিউর রহমান, অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট	২	২৫.১০.১৮ ০৮.১১.১৮	০	২	০	২	
৪	জনাব মল্লিক সাঈদ মাহবুব, যুগ্মসচিব	১	২৯.০৮.১৯	০	১	০	১	
৫	মো: আবদুল্লাহ আল মামুন, উপসচিব	১	২৯.০৯.১৯	০	১	০	১	
৬	জনাব মুনিম হাসান, যুগ্মসচিব	১	২১.১০.১৮	০	১	০	১	
৭	সেখ আখতার হোসেন, উপসচিব	১	১৮.০৯.১৯	০	১	০	১	

	তদন্তকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	পূর্বে প্রদত্ত তদন্ত সংখ্যা	তদন্ত প্রদানের তারিখ	বিবেচ্য মাসে প্রদত্ত তদন্ত	মোট তদন্ত	সম্পাদিত তদন্তের সংখ্যা	অবশিষ্ট	মন্তব্য
৮	জনাব মোঃ মুনিম হাসান, যুগ্মসচিব ও জনাব মোহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মামুন, উপসচিব	০	১৫.০১.২০	১	১	০	১	
৯	জনাব মোঃ মুনিম হাসান, যুগ্মসচিব ও জনাব মোহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মামুন, উপসচিব	০	১৫.০১.২০	১	১	০	১	
১০	জনাব মোঃ মুনিম হাসান, যুগ্মসচিব ও জনাব মোহাম্মদ আবদুল্লাহ আল মামুন, উপসচিব	০	১৫.০১.২০	১	১	০	১	
১১	১. জনাব মো: মুনিম হাসান, যুগ্মসচিব, সভাপতি ২. জনাব মোঃ টিপু সুলতান, কারা উপমহাপরিদর্শক, ঢাকা বিভাগ, সদস্য ৩.জনাব মো: জহুরুল ইসলাম, পিপিএম, অতিরিক্ত পুলিশ সুপার, সদর সার্কেল, গাজীপুর, সদস্য ৪. জনাব মুঃ আসাদুজ্জামান, সিনিয়র সহকারী সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ ৫.মুহাম্মদ আবদুর রউফ মিয়া, উপসচিব, সদস্য সচিব।	০	১৫.০১.২০	১	১	০	১	
১২	জনাব মোঃ আলতাফ হোসেন, উপসচি	৩	০৭.১১.১৯	০	৩	২	১	
১৩	জনাব মোঃ ইকবাল আখতার, সিনিয়র সহকারী সচিব	১	৩০.১০.১৯	০	১	০	১	
১৪	জনাব মো: আবুল কালাম তালুকদার, উপসচিব	১	১৩.১০.১৯	০	১	০	১	
১৫	জনাব মুহাম্মদ আবদুর রউফ মিয়া, উপসচিব	২	১৯.০৯.১৯ ০১.১০.১৯	০	২	২	০	
১৬	জনাব মোঃ আবদুল কাদির, উপসচিব	০	১২.১২.১৯	১	১	০	১	
	মোট	১৭		৫	২২	৮	১৪	

সিদ্ধান্তঃ

- নির্ধারিত সময়ে পেন্ডিং তদন্তগুলো দ্রুত সম্পাদন করা;

বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট তদন্ত কর্মকর্তা/উপসচিব (প্রশা-১), সুরক্ষা সেবা বিভাগ

(গ) **বিভাগীয় মামলার তথ্য :** ডিসেম্বর, ২০১৯

দপ্তর/সংস্থা	এসএসডি-এর ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির + অধিদপ্তরসমূহের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা	এসএসডি-এর ১ম, ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির + অধিদপ্তরসমূহের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে আপিল মামলা	অধিদপ্তরসমূহের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা	অধিদপ্তরসমূহের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে আপিল মামলা	মন্তব্য
এসএসডি	২	০	-	--	
ডিআইপি	৬	০	১১	০	
এফএসসিডি	২	০	৪৫	৩	
ডিএনসি	৩	০	২৬	০	
কারা	১২	০	৫৩২	০	
মোট	২৫		৬১৪	৩	

সিদ্ধান্তসমূহঃ

- এসএসডি-এর ৩য় শ্রেণির ২টি, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা ৬টি এবং ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে ১১টি; মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা ৩টি এবং ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে ২৬টি; কারা অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা ১২টি এবং ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে ৫৩২টি; ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের বিরুদ্ধে চলমান বিভাগীয় মামলা ২টি এবং ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে ৪৫টি সর্বমোট ৬৩৯টি বিভাগীয় পেন্ডিং মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করা;
- এছাড়া, দীর্ঘদিন যাবৎ পুঞ্জিভূত পেন্ডিং ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের মামলার সংখ্যা ২৩১টি, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের মামলার সংখ্যা মামলার সংখ্যা ৬১টি, কারা অধিদপ্তরের মামলার সংখ্যা ১৪৬টি, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের মামলার সংখ্যা ৬৪টি সর্বমোট ৫০২টি অন্যান্য শ্রেণির মামলা নিষ্পত্তির দৃশ্যমান পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- এ বিভাগসহ অধিদপ্তরসমূহের মামলাসমূহের ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ কর্যক্রম দীর্ঘদিন যাবৎ অনিষ্পন্ন আছে। এ বিভাগের প্রোগ্রামার কর্তৃক একটি ডাটাবেইজ প্রণয়নের অনিষ্পন্ন কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করা এবং প্রত্যেক মাসে-এর আপডেট প্রদান করা।
- যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা চলমান কিংবা যারা বিভাগীয় মামলায় অভিযুক্ত সে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে বিদেশে প্রশিক্ষণ কিংবা অনুরূপ কাজে প্রেরণের জন্য মনোনয়ন না দেয়া;

বাস্তবায়নে : আইন ও শৃংখলা অনুবিভাগ প্রধান/সুরক্ষা সেবা বিভাগের বিদেশ সফর সংক্রান্ত কমিটি।

২.৪ **অনিষ্পন্ন বিষয় :** সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুসরণক্রমে চিঠি-পত্রসমূহ যথাসময়ে নিষ্পত্তিকরণ।

- সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা;

বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান

২.৫ **ক) শাখা পরিদর্শন :** ডিসেম্বর , ২০১৯-এ বিভাগের ১৩ জন কর্মকর্তা ১৩টি শাখা পরিদর্শন করেছেন। শাখা পরিদর্শনের প্রমাপ অনুযায়ী অন্যান্য কর্মকর্তাগণও শাখা পরিদর্শন করছেন।

- সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ অনুযায়ী অনুবিভাগ প্রধানগণ কর্তৃক প্রতি ৩ মাস পর পর এবং অন্যান্য কর্মকর্তাগণ কর্তৃক প্রতি ২ মাস পর পর শাখা পরিদর্শন অব্যাহত রাখা।
- শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ বরাবর দাখিল করা।

বাস্তবায়নে : সকল শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগ প্রধান

খ) জেলা পরিদর্শন : বিবেচ্যমাসে জেলা পরিদর্শনের জন্য গঠিত ৬টি টিমের ১৫ জন কর্মকর্তা ২২টি স্থাপনা পরিদর্শন করেছেন।

- বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়নের সূচকে জেলা পরিদর্শনের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। সুতরাং এপিএ-এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিতকল্পে টিমের কমপক্ষে ২ জন সদস্যের সমন্বয়ে ৪টি অধিদপ্তরের জেলা পর্যায়ের অফিস এবং চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ পরিদর্শন অব্যাহত রাখা;

বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।

২.৬ **নথি বিনষ্টকরণ :** নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাকে জানানো হয়, এ পর্যন্ত 'গ' শ্রেণির ২২৪টি ও 'ঘ' শ্রেণির ৫৩৫টি মোট ৭৫৯টি নথি বিনষ্ট করা হয়েছে। প্রশাসন-২ শাখায় ১০৮টি নথি বিনষ্টকরণের প্রস্তাব পাওয়া গেছে।

১	প্রশাসন-২	৫টি
২	নিরা:-২	২টি
৩	কারা-১	৭টি
৪	বহি:-৫	২০টি
৫	অগ্নি-১	৫টি
৬	বহি:-৩	১০টি
৭	মাদক:-১	৯টি
৮	বহি:-২	৩০টি
৯	বহি:-৪	২০টি
	মোট	**১০৮টি**

- নথি বিনষ্টকরণের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক নথি বিনষ্টকরণ প্রক্রিয়া যাচাই অন্তে নথি বিনষ্ট করার কার্যক্রম অব্যাহত রাখা;
- প্রত্যেক শাখা/অধিশাখা হতে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুতপূর্বক উইং প্রধানগণের মাধ্যমে প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগে প্রেরণ করা।
- এছাড়া আগামী মাসের মধ্যে বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা চূড়ান্ত করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা।

বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।

২.৭	**ই-নথি:** সভাকে জানানো হয় যে, ১৫.১১.১৯ তারিখের প্রতিবেদন অনুযায়ী মাধ্যম ক্যাটাগরির ১৫টি মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মধ্যে ই-নথি কার্যক্রমে সুরক্ষা সেবা বিভাগের বর্তমান অবস্থান ৩য়।	• মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের মধ্যে ই-নথি কার্যক্রমে সুরক্ষা সেবা বিভাগের বর্তমান অবস্থান পূর্বের ন্যায় সমুন্নত রাখতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম অব্যাহত রাখা; • ই-নথি কার্যক্রমের সার্বিক অগ্রগতি শাখাওয়ারি শতকরা হারে প্রতি মাসের সমন্বয়সভায় উপস্থাপন করা; **বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা, সুরক্ষা সেবা বিভাগ**
২.৮	**প্রশিক্ষণ :** সুরক্ষা সেবা বিভাগ-এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বাৎসরিক ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	• বাৎসরিক ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণার্থীদের প্রয়োজন ও চাহিদা মোতাবেক (Need Based) প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখা। **বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ(প্রশা-১ শাখা)**
২.৯	**ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ :** বিবেচ্যমাসে ২৭০টি তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হয়েছে।	• প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে অবশ্যই ওয়েবসাইট আপডেটসহ অন্যান্য তথ্যাদি যথারীতি আপলোড করা; **বাস্তবায়নে : যুগ্মসচিব (বহি-৪)/আইসিটি ফোকাল পারর্সন**
২.১০	**বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ :** ২০১৮-২০১৯ অর্থবছরের বার্ষিক প্রতিবেদন ১৫.১০.১৯ তারিখে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। বিজি প্রেসে মুদ্রণের জন্য প্রেরণ করা হয়েছে।	• বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি(এপিএ)-এর সূচকে নির্ধারিত সময়সূচি অনুসারে ওয়েবসাইটে প্রকাশিত হলেও মুদ্রণকাজ অদ্যাবধি সম্পন্ন করা হয়নি। ইহা মোটেই সন্তোষজনক নয়, অবিলম্বে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করা। **বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ(প্রশা-১ ও ২ শাখা)**
২.১১	**বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি :** সুরক্ষা সেবা বিভাগের অধীন ৪টি দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণের সাথে গত ১৮.০৬.১৯ তারিখে ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর সম্পাদন করা হয়েছে।	• ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে অধিদপ্তরের মাসিক সমন্বয়সভায় এজেন্ডাভুক্ত করে এপিএ-তে বর্ণিত সূচক অর্জনের অগ্রগতি আলোচনা করা। • এপিএ টিম এবং দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণ কর্তৃক এপিএ-তে বর্ণিত সূচক বাস্তবায়নে নির্ধারিত সময় অন্তর ফোকাল কর্মকর্তাদেরকে নিয়ে অধিদপ্তর প্রধানগণ কর্তৃক এপিএ-তে বর্ণিত সূচক অর্জনের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা এবং পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করে দেয়া। **বাস্তবায়নে : অতিরিক্ত সচিব (অগ্নি অনুবিভাগ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা**
২.১২	**বিবিধ :** **১২.১- অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা :** বিভাগ/সংস্থা — মোট অভিযোগ ডিআইপি — ৯ ডিএনসি — ১৫ এফএসসিডি — ৩ প্রিজন — ১০	• অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক) কর্তৃক প্রাপ্ত সকল অভিযোগ নিস্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসের নির্ধারিত তারিখে মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা। **বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।**

	১২.২- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ২০১৯-২০২০ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ১৭.০৬.১৯ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।	• জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিষয়টি বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়নের সূচকে অন্তর্ভুক্ত থাকলেও মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর ও ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর হতে এতদ সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি। ১৫.০১.২০২০ তারিখের মধ্যে এ বিভাগের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করা। • জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিষয়টি বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়নের সূচকে অন্তর্ভুক্ত বিধায় এপিএ-তে সকল সূচকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে আরো দৃশ্যমান অগ্রগতি সাধন করা। **বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।**

	১২.৩-তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন :	• তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা তথ্য প্রদান ও নির্ধারিত ছকে তা সভায় উপস্থাপন করবেন। **বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা/প্রোগ্রামার, সুরক্ষা সেবা বিভাগ।**
	১২.৪- এসডিজি : এসসিজি ট্র্যাকারে ৩ মাস অন্তর অন্তর তথ্য আপডেট করার জন্য এসডিজির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার উপর নির্দেশনা রয়েছে।	• এসডিজির ট্রেকার সিস্টেম চালু করা হয়েছে, ৩(তিন) মাস অন্তর অন্তর এসডিজি ট্রেকার সিস্টেমে ঢুকে আপডেট অব্যাহত রাখা; **বাস্তবায়নে : সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা।**
	১২.৫- ইনোভেশন : ইনোভেশন কার্যক্রমের শো-কেসিং কারা অধিদপ্তরের হল রুমে ১২.০৫.১৯ তারিখে সফলভাবে আয়োজন করা হয়েছে;	• এ বিভাগের ইনোভেশন কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করার প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা এবং প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ কর্তৃক তা মনিটর করা; **বাস্তবায়নে : চীফ ইনোভেশন কর্মকর্তা।**
	১২.৬- ভিডিও কনফারেন্স : ১৩.১০.১৯ তারিখে চট্টগ্রাম ও কুমিল্লা জেলার জেলা প্রশাসক এবং সুরক্ষা সেবা বিভাগের সচিব ও এ বিভাগের অধীন সংশ্লিষ্ট জেলার দপ্তর প্রধানগণের সাথে প্রদত্ত সেবার মান ও চলমান উন্নয়ন কর্মকান্ড এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে ভিডিও কনফারেন্স অনুষ্ঠিত হয়েছে।	• প্রত্যেক মাসে স্টেক হোল্ডার ও সেবা গ্রহীতাগণের সাথে সরাসরি মতবিনিময়ের সুবিধার্থে সচিবের অফিস কক্ষে ভিডিও কনফারেন্সিং-এর জন্য প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি স্থাপন করার ব্যবস্থা করা • জেলা প্রশাসকগণের সাথে প্রত্যেক মাসে ভিডিও কনফারেন্স এর আয়োজন অব্যাহত রাখা; **বাস্তবায়নে : প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ (প্রশাসন-২)/জনাব মোঃ শওকত আলী, যুগ্মসচিব (বহি-২ ও ৫ অধিশাখা) ও জনাব মো: ইকবাল আখতার, সিনিয়র সহকারী সচিব (মিশন শাখা)**
	১২.৭ মালয়েশিয়ায় কনস্যুলার সার্ভিস সংক্রান্ত বিষয়াদির উপর ওয়ার্কশপ আয়োজনঃ মালয়েশিয়ায় অবৈধভাবে বসবাসরত বাংলাদেশি নাগরিকদের পাসপোর্ট সংক্রান্ত সেবা দ্রুত প্রদানের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রেরণ।	• এ বিভাগের কর্মকর্তাগণ কর্তৃক মালয়েশিয়ায় কনস্যুলার সার্ভিস সংক্রান্ত বিষয়াদির উপর দাখিলকৃত প্রতিবেদন নিয়ে ১ (এক)টি ওয়ার্কশপের আয়োজন করা। **বাস্তবায়নে : সকল কর্মকর্তা।**

৩। সভাপতি 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 বিষয়টি সর্বাগ্রে খেয়াল রাখতে হবে। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

২৭/১/২০

(মো: শহিদুজ্জামান)
সচিব
সুরক্ষা সেবা বিভাগ
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়