গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর
সুরক্ষা সেবা বিভাগ
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৪১, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
Website: www.dnc.gov.bd

মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর কর্মসম্পাদন সূচক ৩.১ অনুযায়ী 'সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার' সংক্রান্ত **২য় সভার** কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	:	তানভীর মমতাজ বিপিএম-সেবা পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও পরিকল্পনা)
সভার তারিখ ও সময়	:	১৩ মে, ২০২৪; বেলা ০২.০০ ঘটিকা।
সভার স্থান	:	অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ (লেভেল-২)
সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ	:	পরিশিষ্ট-''ক'' দ্রষ্টব্য।

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। তিনি জানান, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর কর্মসম্পাদন সূচক ৩.১-এ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ২টি সভা আহবানের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে। তিনি আরো জানান, চলমান বৈশ্বিক অর্থনৈতিক অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সরকারি ব্যয়ে কৃচ্ছতা সাধন এবং বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও অন্যান্য ক্ষেত্রে ব্যয় সংকোচনের লক্ষ্যে অধিদপ্তর কর্তৃক ০৩ আগস্ট, ২০২২ তারিখের ৫১৮৫ সংখ্যক স্মারকমূলে অফিস আদেশ জারি করা হয় এবং অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় হতে ১৬ আগস্ট, ২০২২ তারিখের ২৭১ সংখ্যক স্মারকমূলে অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগ-১ এর পত্র নং-১৬, তারিখ: ২১/০৭/২০২২ মূলে জারিকৃত পত্রের নির্দেশনাও যথাযথভাবে প্রতিপালনের আহবান জানান।

০২। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) কর্তৃক জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪ এর কর্মসম্পাদন সূচক ৩.১ অনুযায়ী সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত নির্দেশনা সভায় উপস্থাপন করা হয়। তাছাড়া ০২ নভেম্বর, ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত এতদসংক্রান্ত ১ম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহও পর্যালোচনা করা হয়।

০৩। অত:পর এ সভায় আলোচনা ও পর্যালোচনান্তে ১ম সভায় গৃহীত নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ বলবৎ রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রম:	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তা
৩.১	দপ্তর/সংস্থাসমূহ সরকারি যানবহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করবে। যে সকল কর্মকর্তা গাড়ি ক্রয়ের জন্য সুদমুক্ত ঋণ পেয়েছেন এবং গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা যাতে অফিসের গাড়ি ব্যবহার না করেন এ বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে। তবে সেক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের 'প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাদের সুদমুক্ত ঋণ এবং গাড়ি সেবা নগদায়ন নীতিমালা, ২০২০ (সংশোধিত)' অনুযায়ী গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ ব্যয়বাবদ নির্ধারিত অর্থের ৫০ শতাংশ পাবেন। এ সকল কর্মকর্তা দপ্তর/সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করছেন না অথবা বিধিমোতাবেক গাড়ি ব্যবহার করছেন মর্মে প্রত্যয়নপত্র নিজে স্বাক্ষর করবেন এবং প্রতিস্বাক্ষরের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর দাখিল করবেন। প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র অর্থবছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণক আকারে দাখিল করতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ পরিচালক (সকল)
৩.২	অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের টিওএন্ডইভুক্ত যানবাহনসমূহ বিধি মোতাবেক ব্যবহার করা হচ্ছে কি না এ সম্পর্কে অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস) অর্থ বছর শেষে অর্থাৎ ৩০ জুন, ২০২৪ তারিখের মধ্যে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রত্যয়নপত্র দাখিল করবেন এবং প্রতিস্বাক্ষরের জন্য মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)
৩.৩	জ্বালানী সাশ্রয় সংক্রান্ত সময় সময় জারিকৃত সরকারি নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে। তবে মাদকবিরোধী অপারেশনাল কার্যক্রমে ব্যবহৃত গাড়ী এর আওতামুক্ত থাকবে।	পরিচালক (সকল)/ বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট/ উপপরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)/ সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস/ অর্থ ও হিসাব)

ক্রম:	সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তা
৩.৪	যে সকল কর্মকর্তা অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের টিওএন্ডইভুক্ত যানবাহনসমূহে অফিসে যাতায়াত করেন তাদের নিকট হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৭ এপ্রিল, ২০১২ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১১৫.১৬.০১০.১২-২৯২(১৩৫) সংখ্যক অফিস আদেশের ক্রমিক ২(খ) এর নির্দেশনা মোতাবেক জুলাই/২০২৩ হতে জুন/২০২৪ পর্যন্ত ভাড়া আদায়পূর্বক সরকারি কোষাগারে জমা করবেন এবং ৩০ জুন, ২০২৪ তারিখের মধ্যে পরিচালক (প্রশাসন) বরাবর প্রত্যয়নপত্র দাখিল করবেন ও প্রতিস্বাক্ষরের জন্য মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস/ অর্থ ও হিসাব)

০৪। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি কর্তৃক সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

২৪/৫/২৪

(তানভীর মমতাজ বিপিএম-সেবা)
(অ্যাডিশনাল ডিআইজি)
পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও পরিকল্পনা)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)

নং-৫৮.০২.০০০০.০০৫.০০.০০৭.২১-১৭২২

তারিখ: ৩১ বৈশাখ, ১৪৩১ / ১৪ মে, ২০২৪

অনুলিপি সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃ: আ: অতিরিক্ত সচিব, অগ্নি অনুবিভাগ)।
২. পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস্/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/নিরোধ শিক্ষা), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
৪. প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, গেন্ডারিয়া, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/ময়মনসিংহ/চট্টগ্রাম/সিলেট/রাজশাহী/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/গোয়েন্দা শাখা, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. উপপরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/অপারেশনস্/ক্রয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৮. প্রোগ্রামার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৯. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/কমন সার্ভিস/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/অপারেশনস্/নিরোধ শিক্ষা/ক্রয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/প্রশাসন-২/অর্থ ও হিসাব), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. স্টাফ অফিসার টু ডিজি, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১১. অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১২. অফিস কপি।

(দীপজয় খীসা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)