

**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**  
**মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর**  
**সুরক্ষা সেবা বিভাগ**  
**স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়**  
**প্রধান কার্যালয়**  
**৪১, সেগুন বাগিচা ঢাকা-১০০০।**  
**Website: [www.dnc.gov.bd](http://www.dnc.gov.bd)**

মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর এর বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে ডিসেম্বর, ২০২৩ মাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

**সভাপতি** : মোঃ আব্দুল ওয়াহাব ভূঝণ  
**মহাপরিচালক** (গ্রেড-১), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর।  
**তারিখ ও সময়** : ২৪ ডিসেম্বর, ২০২৩, বেলা ০২:৩০ ঘটিকা।  
**সভার স্থান** : অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ।  
**সভায় উপস্থিতি** : পরিশিষ্ট ‘ক’ দ্রষ্টব্য।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) গত ২৬ নভেম্বর, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী এ সভায় পাঠ করে শোনান। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় সর্বসমত্বক্রমে তা দৃঢ়িকরণ করা হয়।

০১। অতঃপর বিগত সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় পর্যালোচনা করা হয় এবং নিম্নবর্ণিতভাবে বিষয়সমূহ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ												
০১	অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ	(ক) অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিশ্চিত করতে হবে।	<p>ক) এপিএ এর লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়সমূহকে প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে এবং ডিসেম্বর/২০ এ প্রদত্ত প্রশিক্ষণগুলির তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে অনুযায়ী প্রেরণ করতে হবে:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">কার্যালয়/বিভাগের নাম</th> <th colspan="2">প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা/ব্যাচ</th> <th rowspan="2">প্রশিক্ষণার্থীর মোট সংখ্যা</th> <th rowspan="2">মোট ঘন্টা (ডিসেম্বর/২০)</th> </tr> <tr> <th>APA ২০২৩-২৪ অনুযায়ী</th> <th>PATP অনুযায়ী</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	কার্যালয়/বিভাগের নাম	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা/ব্যাচ		প্রশিক্ষণার্থীর মোট সংখ্যা	মোট ঘন্টা (ডিসেম্বর/২০)	APA ২০২৩-২৪ অনুযায়ী	PATP অনুযায়ী						চীফ কনসালটেট/প্রধান রাসায়নিক পরিক্ষক/অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)
কার্যালয়/বিভাগের নাম	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা/ব্যাচ		প্রশিক্ষণার্থীর মোট সংখ্যা		মোট ঘন্টা (ডিসেম্বর/২০)											
	APA ২০২৩-২৪ অনুযায়ী	PATP অনুযায়ী														
		(খ) সহকারী পরিচালক হতে অতিরিক্ত পরিচালক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে ইকো ট্রেনিং এ অন্তর্ভুক্ত করার প্রয়োজন।	খ) সহকারী পরিচালক হতে অতিরিক্ত পরিচালক পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে ইকো ট্রেনিং এ অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়টি পর্যালোচনা করে দেখতে হবে। এ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের জন্য ১দিনের প্রশিক্ষণ মডিউল প্রস্তুতপূর্বক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/চীফ কনসালটেন্ট)												
		(গ) সারদা প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এনফোর্সমেন্ট স্টাফদের শৃঙ্খলা ও দক্ষতা সমন্বয় রাখতে প্রশিক্ষণের ধারা অব্যাহত রাখা প্রয়োজন।	গ) সারদা হতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত এনফোর্সমেন্ট স্টাফদের মাধ্যমে প্রত্যেক জেলায় পদায়নকৃত পরিদর্শক, উপপরিদর্শক, সহকারী উপপরিদর্শক এবং সিপাইগণের অনুশীলন চলমান রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস)/অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)												
০২	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত	নিয়োগ কার্যক্রম ও পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পদোন্নতি প্রদানে ব্যবস্থা গ্রহণ প্রয়োজন।	নিয়োগ কার্যক্রম এবং পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)												
০৩	মাদক মামলা/অভিযান সংক্রান্ত	(ক) প্রমাপ অনুযায়ী মামলা দায়ের নিশ্চিত করতে হবে।	ক.১) মামলা দায়েরের প্রমাপ অনুযায়ী ন্যূনতম পারফরম্যান্স অর্জন করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে বিভাগভিত্তিক ডিসেম্বর/২০ মাসের মামলার পরিসংখ্যান প্রেরণ করতে হবে:	পরিচালক (অপারেশনস)/অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)।												

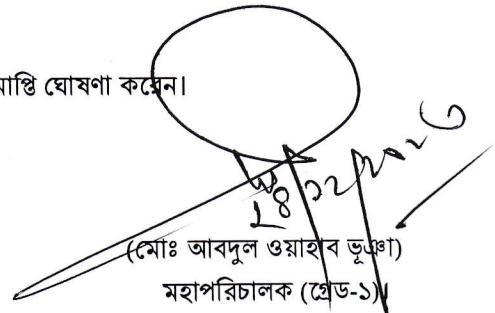
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ																					
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>কার্যালয়/ বিভাগের নাম</th><th>মাসিক মামলার গ্রাম্য</th><th>দায়েরকৃত নিয়মিত মামলা (আলোচ্য মাসে)</th><th>দায়েরকৃত মোবাইল কোর্ট মামলা (আলোচ্য মাসে)</th><th>প্রমাপ অর্জিত হয়নি (জেলার নাম ও সংখ্যা)</th><th></th></tr> </thead> </table> <p>(খ) বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তির রেকর্ড হালনাগাদ সংক্রান্ত</p> <p>খ.১) মামলা নিষ্পত্তির রেকর্ড হালনাগাদ রাখতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে এ সংক্রান্ত বিভাগভিত্তিক পরিসংখ্যান উল্লেখ করে প্রেরণ করতে হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগের নাম</th><th>আদালতে মোট প্রেতিবেদন মামলা</th><th>ফৌ.কা.বি. এর ১৭৩ অনুযায়ী আদালতে তদৰ্শ প্রতিবেদন দাখিল</th><th>নিষ্পত্তিকৃত মামলা</th><th>সাজা</th><th>খালাস</th></tr> </thead> </table> <p>খ.২) মামলা খালাস হলে গুরুত্ব অনুযায়ী উচ্চ আদালতে আপীল দায়ের করতে হবে।</p> <p>খ.৩) বর্তমানে যে সংখ্যাক মামলা পেশ্চিং রয়েছে এর তালিকা বিজ্ঞ আদালতের সাথে মিলিয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ.৪) প্রাপ্ত সমন্বের বিপরীতে সাক্ষ্য প্রদান বৃদ্ধি করতে হবে। প্রাপ্ত সমন্বের প্রদানকৃত সাক্ষ্যের তুলনামূলক বিবরণী নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে। পাশাপাশি প্রসিকিউটর/সহকারী প্রসিকিউটর সাক্ষ্য সংক্রান্ত রেজিস্ট্রার (ফরওয়ার্ড ডায়েরি) সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">বিভাগের নাম</th><th rowspan="2">ডিসেম্বর/২৩ এ প্রাপ্ত সমন্বের (সংখ্যা)</th><th colspan="3">মোট সাক্ষ্য প্রদান (সংখ্যা)</th><th rowspan="2">সাক্ষ্য প্রদানের হার (%)</th></tr> <tr> <th>নভেম্বর/২৩</th><th>ডিসেম্বর/২৩</th><th>বর্তমান কর্তৃপক্ষে সাক্ষ্য প্রদান সংখ্যা (ডিসেম্বর/২৩)</th></tr> </thead> </table> <p>খ.৫) রুজুরুত মামলার তদন্ত প্রতিবেদন যথাসময়ে বিজ্ঞ আদালতে দাখিলে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(গ) মাদক চোরাকারবারীদের তালিকা ত্বেষ্মান্তরিক ভিত্তিতে সভার মাধ্যমে হালনাগাদ করা প্রয়োজন। পাশাপাশি মাসভিত্তিক তালিকা তৈরি করা যেতে পারে।</p> <p>(গ) ক্যাটাগরিভিত্তিক ১.গড়ফাদার, ২. মাদক চোরাকারবারী, ৩. সরবরাহকারী এবং ৪. মাদকসেবী মাদক সংশ্লিষ্টদের তালিকা ত্বেষ্মান্তরিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। পাশাপাশি শীর্ষ মাদক চোরাকারবারীদের তালিকাও হালনাগাদ করে প্রেরণ করতে হবে।</p>	কার্যালয়/ বিভাগের নাম	মাসিক মামলার গ্রাম্য	দায়েরকৃত নিয়মিত মামলা (আলোচ্য মাসে)	দায়েরকৃত মোবাইল কোর্ট মামলা (আলোচ্য মাসে)	প্রমাপ অর্জিত হয়নি (জেলার নাম ও সংখ্যা)		বিভাগের নাম	আদালতে মোট প্রেতিবেদন মামলা	ফৌ.কা.বি. এর ১৭৩ অনুযায়ী আদালতে তদৰ্শ প্রতিবেদন দাখিল	নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সাজা	খালাস	বিভাগের নাম	ডিসেম্বর/২৩ এ প্রাপ্ত সমন্বের (সংখ্যা)	মোট সাক্ষ্য প্রদান (সংখ্যা)			সাক্ষ্য প্রদানের হার (%)	নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	বর্তমান কর্তৃপক্ষে সাক্ষ্য প্রদান সংখ্যা (ডিসেম্বর/২৩)	পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)।
কার্যালয়/ বিভাগের নাম	মাসিক মামলার গ্রাম্য	দায়েরকৃত নিয়মিত মামলা (আলোচ্য মাসে)	দায়েরকৃত মোবাইল কোর্ট মামলা (আলোচ্য মাসে)	প্রমাপ অর্জিত হয়নি (জেলার নাম ও সংখ্যা)																					
বিভাগের নাম	আদালতে মোট প্রেতিবেদন মামলা	ফৌ.কা.বি. এর ১৭৩ অনুযায়ী আদালতে তদৰ্শ প্রতিবেদন দাখিল	নিষ্পত্তিকৃত মামলা	সাজা	খালাস																				
বিভাগের নাম	ডিসেম্বর/২৩ এ প্রাপ্ত সমন্বের (সংখ্যা)	মোট সাক্ষ্য প্রদান (সংখ্যা)			সাক্ষ্য প্রদানের হার (%)																				
		নভেম্বর/২৩	ডিসেম্বর/২৩	বর্তমান কর্তৃপক্ষে সাক্ষ্য প্রদান সংখ্যা (ডিসেম্বর/২৩)																					
08	ওয়াকিটকি/ওয়ারলেস স্টেসমুহের কার্যকারিতা সচলকরণ	মাঠ পর্যায়ে বিতরণকৃত ওয়াকিটকি/ওয়ারলেসসেস্টসমুহ সচলকরণে অতিরিক্ত মহাপরিচালকের নেতৃত্বে গঠিত কমিটির কার্যক্রমের অগ্রগতি জানা যেতে পারে।	ঢাকা শহরের ওয়াকিটকি/ওয়ারলেস স্টেসমুহ চালু করার বিষয়ে অপারেশন্স অধিশাখা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।	পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (গোয়েন্দা)/ উপপরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)																					
05	চিকিৎসা ও পুনর্বাসন সংক্রান্ত	বেসরকারি মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও নিরাময় কেন্দ্রগুলোর সেবার মান বৃদ্ধি করতে মনিটরিং ও পরিদর্শন অব্যাহত রাখা এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।	<p>ক) বেসরকারি মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও নিরাময় কেন্দ্রগুলোর চিকিৎসা সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে অতিরিক্ত পরিচালকগণ প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন করবেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন নিম্নবর্ণিত ছকে বিভাগভিত্তিক মাসিক পরিদর্শনের পরিসংখ্যান প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">বিভাগের নাম</th><th rowspan="2">মোট নিরাময় কেন্দ্রের সংখ্যা</th><th colspan="2">অতিরিক্ত পরিচালকের পরিদর্শন</th><th rowspan="2">ডিসেম্বর/২৩ এ মোট পরিদর্শন (অতি: পরিচালক, উপপরিচালক, সহ: পরিচালক)</th></tr> <tr> <th>গ্রাম্য</th><th>সংখ্যা</th></tr> </thead> </table> <p>খ) ডোপটেস্ট সংখ্যা বাড়াতে হবে। ডোপটেস্ট এবং মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীদের মাসিক তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>কার্যালয়/বিভাগ</th><th>ডোপটেস্ট (সংখ্যা)</th><th>চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীর সংখ্যা</th><th>সরকারী</th><th>বেসরকারী</th><th>মোট</th></tr> </thead> </table>	বিভাগের নাম	মোট নিরাময় কেন্দ্রের সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালকের পরিদর্শন		ডিসেম্বর/২৩ এ মোট পরিদর্শন (অতি: পরিচালক, উপপরিচালক, সহ: পরিচালক)	গ্রাম্য	সংখ্যা	কার্যালয়/বিভাগ	ডোপটেস্ট (সংখ্যা)	চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীর সংখ্যা	সরকারী	বেসরকারী	মোট	পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন)/ চীফ কনসালটেন্ট/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)								
বিভাগের নাম	মোট নিরাময় কেন্দ্রের সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালকের পরিদর্শন				ডিসেম্বর/২৩ এ মোট পরিদর্শন (অতি: পরিচালক, উপপরিচালক, সহ: পরিচালক)																			
		গ্রাম্য	সংখ্যা																						
কার্যালয়/বিভাগ	ডোপটেস্ট (সংখ্যা)	চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীর সংখ্যা	সরকারী	বেসরকারী	মোট																				

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ									
০৬	নিরোধ শিক্ষা কার্যক্রম	দেশব্যাপী মাদকের ক্ষতিকর ও ভয়াবহ পরিণতি সম্পর্কে জনসাধারণের মধ্যে সর্বাধিক সচেতনতা সৃষ্টির প্রয়াসে বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সক্রিয় ভূমিকা রাখতে হবে।	<p>ক.১) সমন্বিত খসড়া কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম যে সকল জেলা/উপজেলায় আয়োজন হয়নি তা দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে। বিভাগভিত্তিক তথ্য নিম্নবর্ণিতভাবে প্রেরণ করতে হবে:</p> <table border="1"> <tr> <td>বিভাগের নাম</td> <td>ডিসেম্বর/২৩ এ আয়োজিত কর্মশালা (সংখ্যা)</td> <td>ডিসেম্বর/২৩ পর্যন্ত জেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা</td> <td>ডিসেম্বর/২৩ পর্যন্ত উপজেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা</td> <td>আয়োজিত হয়নি এমন জেলা/ উপজেলার মোট সংখ্যা</td> </tr> </table> <p>ক.২) মাদকবিরোধী প্রচারণা কার্যক্রমের প্রদত্ত বাজেট বরাদ্দের বিপরীতে ব্যয়ের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।</p>	বিভাগের নাম	ডিসেম্বর/২৩ এ আয়োজিত কর্মশালা (সংখ্যা)	ডিসেম্বর/২৩ পর্যন্ত জেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা	ডিসেম্বর/২৩ পর্যন্ত উপজেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা	আয়োজিত হয়নি এমন জেলা/ উপজেলার মোট সংখ্যা	পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)।				
বিভাগের নাম	ডিসেম্বর/২৩ এ আয়োজিত কর্মশালা (সংখ্যা)	ডিসেম্বর/২৩ পর্যন্ত জেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা	ডিসেম্বর/২৩ পর্যন্ত উপজেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা	আয়োজিত হয়নি এমন জেলা/ উপজেলার মোট সংখ্যা									
০৭	বিভাগীয় কর্মকর্তাদের অফিস পরিদর্শন	বিভাগীয় কর্মকর্তার বাধ্যতামূলকভাবে মাসে ০২টি অফিস পূর্ণাঙ্গ পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।	<p>ক) প্রত্যেক বিভাগীয় কর্মকর্তাগণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বা তার অধিক অফিস পরিদর্শন করবেন। পরিদর্শন শেষে সংশ্লিষ্ট সকলের উদ্দেশ্যে নির্দেশনামূলক ব্রিফিং প্রদান করবেন। পরিদর্শনের পরিসংখ্যান নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে:</p> <table border="1"> <tr> <td>বিভাগের নাম</td> <td>ডিসেম্বর/২৩ এ পরিদর্শনের সংখ্যা</td> <td>পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম</td> <td>সকল কর্মকর্তার মোট পরিদর্শন সংখ্যা</td> </tr> </table> <p>খ) হোটেল বার/বেন্টুরেন্ট বার/ক্লাব বার/সিএস/এফএল প্রতিষ্ঠানের প্রতি নজরদারী অব্যাহত রাখতে বিধিমালা অনুযায়ী পরিদর্শন করতে হবে এবং এ সংক্রান্ত একটি রেজিস্টার প্রত্যেক বিভাগীয় কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে মাসিক তথ্য প্রেরণ করতে হবে:</p> <table border="1"> <tr> <td>বিভাগের নাম</td> <td>মোট বার ও দোকানের সংখ্যা</td> <td>অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা</td> <td>উপপরিচালক/ অফিস প্রধান কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা</td> <td>মোট পরিদর্শনের সংখ্যা</td> </tr> </table>	বিভাগের নাম	ডিসেম্বর/২৩ এ পরিদর্শনের সংখ্যা	পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম	সকল কর্মকর্তার মোট পরিদর্শন সংখ্যা	বিভাগের নাম	মোট বার ও দোকানের সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা	উপপরিচালক/ অফিস প্রধান কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা	মোট পরিদর্শনের সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)।
বিভাগের নাম	ডিসেম্বর/২৩ এ পরিদর্শনের সংখ্যা	পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম	সকল কর্মকর্তার মোট পরিদর্শন সংখ্যা										
বিভাগের নাম	মোট বার ও দোকানের সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা	উপপরিচালক/ অফিস প্রধান কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা	মোট পরিদর্শনের সংখ্যা									
০৮	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও সুশাসন সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম	অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও জাতীয় উন্নাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন। প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা আবশ্যিক।	<p>ক) অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও জাতীয় উন্নাবন কর্মপরিকল্পনার সূচকভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাকে তার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর প্রতিটি কর্মসম্পাদন সূচকের প্রমাণক স্ব স্ব বিভাগীয় কার্যালয়ে/সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে এবং সকল প্রমাণকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর থাকতে হবে।</p> <p>গ) সুরক্ষা সেবা বিভাগের সাথে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর সূচক ১.২.৪ (বিভাগীয় ও জেলা কার্যালয়সমূহের এপিএ বাস্তবায়ন মনিটরিং/পরিদর্শন) অনুযায়ী সকল বিভাগীয় অতিরিক্ত পরিচালকগণ স্ব স্ব অধিক্ষেত্রের কার্যালয়সমূহের মধ্য হতে প্রতিমাসে ৩(তিনি)টি কার্যালয়ের এপিএ কার্যক্রম মনিটরিং/পরিদর্শন করবেন এবং এতদসংক্রান্ত পৃথক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ করবেন (১ পাতার) এবং পরিসংখ্যান নিম্নবর্ণিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে:</p> <table border="1"> <tr> <td>বিভাগের নাম</td> <td>এপিএ কার্যক্রম মনিটরিং/ পরিদর্শন সংখ্যা (ডিসেম্বর/২৩)</td> <td>এপিএ কার্যক্রম মনিটরিং/পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম (তাৰিখসহ)</td> </tr> </table>	বিভাগের নাম	এপিএ কার্যক্রম মনিটরিং/ পরিদর্শন সংখ্যা (ডিসেম্বর/২৩)	এপিএ কার্যক্রম মনিটরিং/পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম (তাৰিখসহ)	পরিচালক (সকল)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)						
বিভাগের নাম	এপিএ কার্যক্রম মনিটরিং/ পরিদর্শন সংখ্যা (ডিসেম্বর/২৩)	এপিএ কার্যক্রম মনিটরিং/পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম (তাৰিখসহ)											

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ																
০৯	অধিদপ্তরের জমি সংক্রান্ত	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের জমির ভূমি উন্নয়ন কর/শৌর কর নিয়মিত পরিশোধ ও মিউটেশন সম্পন্ন করতে হবে। প্রতিবক্তব্য না থাকা অবস্থায় ভূমি উন্নয়ন কর অপরিশোধিত থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা দায়ি থাকবেন।	অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ে সকল কার্যালয়ের নিজস্ব জমির নামজারি, রেকর্ড ও জরিপসহ অন্যান্য তথ্যাদি হালনাগাদ রাখতে হবে। এ সংক্রান্ত বিভাগভিত্তিক তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে:	পরিচালক (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)																
১০	ডি-নথি কার্যক্রম	সিদ্ধান্ত: বিভাগ/রাসায়নিক পরীক্ষাগার/সিটিসি/জেলা/মেট্রো:সহ সকল কার্যালয়ে আবশ্যিকভাবে ডি- নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। যে সকল কার্যালয়ে এখনও ডি-নথি কার্যক্রম শুরু হয়নি (ঢাকা, ময়মনসিংহ, রংপুর, বরিশাল) এই সকল কার্যালয়ে দুটি ডি-নথি কার্যক্রম চালুর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ সংক্রান্ত মাসিক তথ্যাদি নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে:	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">বিভাগের নাম</th> <th rowspan="2">ডি-নথিতে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)</th> <th rowspan="2">হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)</th> <th rowspan="2">মোট নিষ্পত্তি (সংখ্যা)</th> <th colspan="2">নিষ্পত্তির শতকরা হার (%)</th> <th rowspan="2">যে কার্যালয়ে ডি- নথি চালু হয়নি তার নাম</th> </tr> <tr> <th>ডি-নথি (%)</th> <th>হার্ড ফাইল (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	বিভাগের নাম	ডি-নথিতে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)	মোট নিষ্পত্তি (সংখ্যা)	নিষ্পত্তির শতকরা হার (%)		যে কার্যালয়ে ডি- নথি চালু হয়নি তার নাম	ডি-নথি (%)	হার্ড ফাইল (%)								পরিচালক (প্রশাসন)/চীফ কনসালটেন্ট/প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)
বিভাগের নাম	ডি-নথিতে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)	মোট নিষ্পত্তি (সংখ্যা)					নিষ্পত্তির শতকরা হার (%)			যে কার্যালয়ে ডি- নথি চালু হয়নি তার নাম									
				ডি-নথি (%)	হার্ড ফাইল (%)															
১১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ	সিদ্ধান্ত (ক): সকল কার্যালয়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ রাখতে হবে এবং নিম্নবর্ণিত ছকে মাসিক তথ্য প্রেরণ করতে হবে:	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">কার্যালয়ের নাম (বিভাগ/রাসায়নিক পরীক্ষাগার/সিটিসি)</th> <th colspan="3">আপলোডের বিবরণ (নোটিশ/কার্যবিবরণী/খবর/গ্যালারী/কর্মকর্তা-কর্মচারী/এপিএ)</th> <th rowspan="2">মন্তব্য</th> </tr> <tr> <th>আপলোডের মোট সংখ্যা</th> <th>আপলোডকৃত কার্যালয়ের নাম</th> <th>আপলোডকৃত নয় কার্যালয়ের নাম</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>সিদ্ধান্ত (খ): অধিদপ্তরের ই-গভর্নেন্স ও উত্তাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ৫.১.২ নং কর্মসম্পাদন সূচক (আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ) এ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় এবং জেলা/মেট্রো/বিশেষ জোন কার্যালয়ের তথ্য বাতায়ন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের প্রোগ্রামার কর্তৃক নির্ধারিত ছক অনুযায়ী বিভাগ, জেলা, মেট্রো, বিশেষ জোন কার্যালয়ের ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকৃত স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন স্ক্রিনসেটসহ সময় করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশাসন অধিশাখায় দাখিল নিশ্চিত করতে হবে।</p> <td>পরিচালক (প্রশাসন)/ চীফ কনসালটেন্ট/ প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক/অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)/প্রোগ্রামার</td>	কার্যালয়ের নাম (বিভাগ/রাসায়নিক পরীক্ষাগার/সিটিসি)	আপলোডের বিবরণ (নোটিশ/কার্যবিবরণী/খবর/গ্যালারী/কর্মকর্তা-কর্মচারী/এপিএ)			মন্তব্য	আপলোডের মোট সংখ্যা	আপলোডকৃত কার্যালয়ের নাম	আপলোডকৃত নয় কার্যালয়ের নাম						পরিচালক (প্রশাসন)/ চীফ কনসালটেন্ট/ প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক/অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)/প্রোগ্রামার			
কার্যালয়ের নাম (বিভাগ/রাসায়নিক পরীক্ষাগার/সিটিসি)	আপলোডের বিবরণ (নোটিশ/কার্যবিবরণী/খবর/গ্যালারী/কর্মকর্তা-কর্মচারী/এপিএ)				মন্তব্য															
	আপলোডের মোট সংখ্যা	আপলোডকৃত কার্যালয়ের নাম	আপলোডকৃত নয় কার্যালয়ের নাম																	
১২	অধিপদপ্তরের প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	ক) ০৬ টি বিভাগীয় শহরে ২০০ শয়া বিশিষ্ট মাদকাস্তি নিরাময় ও পুনর্বাসন কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প, খ) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের অফিস ভবন নির্মাণ (১ম পর্যায়ে ৭টি জেলা নির্মাণ) (কুমিল্লা, কক্সবাজার, ফরিদপুর, বরিশাল, লালমনিরহাট, পাবনা ও নওগাঁ) এবং গ) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ একাডেমী নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রমে উপপরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)-কে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/জেলা প্রধানগণ সর্বোচ্চ সহযোগিতা করবেন।	অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট সকল)/ উপপরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)																	
১৩	রাজস্ব আয় সংক্রান্ত কার্যক্রম	ক) ডিস্ট্রিলারীতে মদ্যজাতীয় পানীয় (এ্যালকোহল) উৎপাদন, বিপণন ও রাজস্ব আয়ের মাসিক তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগের নাম</th> <th>রাজস্ব আয়</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>খ) অধিদপ্তরের রাজস্ব আয়ের তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে প্রেরণ করতে হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>প্রধান কার্যালয়/ বিভাগের নাম</th> <th>পূর্ববর্তী বছরের রাজস্ব আয় (টাকা) (ডিসেম্বর/২২)</th> <th>পূর্ববর্তী মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (নভেম্বর/২৩)</th> <th>বিবেচ্য মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (ডিসেম্বর/২৩)</th> </tr> </thead> </table>	বিভাগের নাম	রাজস্ব আয়			প্রধান কার্যালয়/ বিভাগের নাম	পূর্ববর্তী বছরের রাজস্ব আয় (টাকা) (ডিসেম্বর/২২)	পূর্ববর্তী মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (নভেম্বর/২৩)	বিবেচ্য মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (ডিসেম্বর/২৩)	অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)								
বিভাগের নাম	রাজস্ব আয়																			
প্রধান কার্যালয়/ বিভাগের নাম	পূর্ববর্তী বছরের রাজস্ব আয় (টাকা) (ডিসেম্বর/২২)	পূর্ববর্তী মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (নভেম্বর/২৩)	বিবেচ্য মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (ডিসেম্বর/২৩)																	
১৪	বিবিধ	অধিদপ্তরের সামগ্রিক কর্মকাড়ে গতিশীলতা আনয়নে সভায় আলোচনাতে সিদ্ধান্ত প্রদান।	ক) সময় সময় জারিকৃত সরকারের ব্যয় সাশ্রয় সংক্রান্ত সার্কুলার/প্রজ্ঞাপন যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।  খ) আইন ও বিধি অনুযায়ী দেশীমদ/বিলাতীমদ/রেকটিফাইড স্পিরিট ইত্যাদি এর মাদকশুষ্ক হ্রাস পাওয়ায় সরকারের রাজস্ব আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে করণীয় বিষয়ে আগামী সভার পূর্বেই বিভাগীয় অতিরিক্ত পরিচালকগণ মহাপরিচালক বরাবর প্রস্তাৱ প্রেরণ করবেন।	অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)।  অতিরিক্ত পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)																

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ																																
			<p>গ) সিলেট/বরিশাল/রাজশাহী বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগারগুলো দুট চালু করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিভাগের অতিরিক্ত পরিচালকগণ প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষকের সাথে সমন্বয় করে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করে আগামী সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।</p> <p>ঘ) জন্মকৃত মাদকদ্রব্যের রাসায়নিক পরীক্ষার নমুনার প্রাপ্ত রিপোর্টের পরিসংখ্যান মাসিকভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে প্রতি মাসের তথ্য প্রেরণ করতে হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ক্র. নং</th><th rowspan="2">আলামতের নাম</th><th colspan="2">সংখ্যা</th><th rowspan="2">মন্তব্য</th></tr> <tr> <th>পঞ্জেটিড</th><th>নেগেটিড</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td><td>ইয়াবা</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>২।</td><td>গাজা</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>৩।</td><td>হেরোইন</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>৪।</td><td>.....ইত্যাদি</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">মোট=</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>ঙ) প্রত্যেক বিভাগীয় গোয়েন্দা/জেলা/মেট্রো/বিশেষ জোন কার্যালয় কর্তৃক প্রতি মাসে কমপক্ষে ২টি মামলার তথ্য অধিদপ্তরের NIMS সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে। সফটওয়্যারে মামলা তথ্যাদি আপলোডকালীন কোন সমস্যার সম্মুখীন হলে অতিরিক্ত পরিচালকগণ প্রোগ্রামারের সাথে যোগাযোগ করে সমাধানে সচেষ্ট থাকবেন। এ বিষয়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানগণ আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন।</p> <p>চ) প্রিন্ট মিডিয়া, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া ও স্যোসাল মিডিয়ায় অধিদপ্তরের অর্জন, কর্মতৎপরতা এবং গুরুত্বপূর্ণ মামলা নিষ্পত্তি কিংবা সাজা প্রদানের তথ্য অধিক প্রচারের উদ্যোগ নিতে হবে। বিভাগীয় প্রধানগণ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে এ সংক্রান্ত তথ্য আপলোড করবেন। মিডিয়ায় সতর্কতা ও পরিমিতিবোধ বিবেচনায় রেখে তথ্যসমূক্ত এবং গ্রহণযোগ্য তথ্য তুলে ধরতে হবে। WhatsApp গুপ্পের মাধ্যমেও এ সংক্রান্ত তথ্যাদি আদান-প্রদান করা যেতে পারে।</p> <p>ছ) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের ক্ষেত্রে “সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ (পরিমার্জিত সংস্করণ)” যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সতর্কতা ও পরিমিতিবোধ বজায় রাখতে হবে।</p> <p>জ) মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্ব স্ব কর্মস্থলে সার্বক্ষণিক অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>ঝ) মাদকদ্রব্য জাতীয় কাঁচামাল/মাদকদ্রব্য ব্যবহারের পারমিটের কোটা বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে পূর্ণাঙ্গ যৌক্তিকতা ও মতামতসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>ঝঃ) মাদকাসত্ত্ব নিরাময় কেন্দ্রে সিসিটিভি ক্যামেরা এখনও স্থাপন করা হয়নি তার পরিসংখ্যান আগামী ০৭ দিনের মধ্যে পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	ক্র. নং	আলামতের নাম	সংখ্যা		মন্তব্য	পঞ্জেটিড	নেগেটিড	১।	ইয়াবা				২।	গাজা				৩।	হেরোইন				৪।	.....ইত্যাদি				মোট=					পরিচালক (অপারেশনস/প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক/অতিরিক্ত পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)/সহকারী রাসায়নিক পরীক্ষক, চট্টগ্রাম/রাজশাহী
ক্র. নং	আলামতের নাম	সংখ্যা				মন্তব্য																														
		পঞ্জেটিড	নেগেটিড																																	
১।	ইয়াবা																																			
২।	গাজা																																			
৩।	হেরোইন																																			
৪।	.....ইত্যাদি																																			
মোট=																																				
			<p>ঘ) জন্মকৃত মাদকদ্রব্যের রাসায়নিক পরীক্ষার নমুনার প্রাপ্ত রিপোর্টের পরিসংখ্যান মাসিকভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে প্রতি মাসের তথ্য প্রেরণ করতে হবে:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ক্র. নং</th><th rowspan="2">আলামতের নাম</th><th colspan="2">সংখ্যা</th><th rowspan="2">মন্তব্য</th></tr> <tr> <th>পঞ্জেটিড</th><th>নেগেটিড</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td><td>ইয়াবা</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>২।</td><td>গাজা</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>৩।</td><td>হেরোইন</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>৪।</td><td>.....ইত্যাদি</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2">মোট=</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	ক্র. নং	আলামতের নাম	সংখ্যা		মন্তব্য	পঞ্জেটিড	নেগেটিড	১।	ইয়াবা				২।	গাজা				৩।	হেরোইন				৪।	.....ইত্যাদি				মোট=					পরিচালক (অপারেশনস)
ক্র. নং	আলামতের নাম	সংখ্যা				মন্তব্য																														
		পঞ্জেটিড	নেগেটিড																																	
১।	ইয়াবা																																			
২।	গাজা																																			
৩।	হেরোইন																																			
৪।	.....ইত্যাদি																																			
মোট=																																				
			<p>ঙ) প্রত্যেক বিভাগীয় গোয়েন্দা/জেলা/মেট্রো/বিশেষ জোন কার্যালয় কর্তৃক প্রতি মাসে কমপক্ষে ২টি মামলার তথ্য অধিদপ্তরের NIMS সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে। সফটওয়্যারে মামলা তথ্যাদি আপলোডকালীন কোন সমস্যার সম্মুখীন হলে অতিরিক্ত পরিচালকগণ প্রোগ্রামারের সাথে যোগাযোগ করে সমাধানে সচেষ্ট থাকবেন। এ বিষয়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানগণ আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন।</p> <p>চ) প্রিন্ট মিডিয়া, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া ও স্যোসাল মিডিয়ায় অধিদপ্তরের অর্জন, কর্মতৎপরতা এবং গুরুত্বপূর্ণ মামলা নিষ্পত্তি কিংবা সাজা প্রদানের তথ্য অধিক প্রচারের উদ্যোগ নিতে হবে। বিভাগীয় প্রধানগণ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে এ সংক্রান্ত তথ্য আপলোড করবেন। মিডিয়ায় সতর্কতা ও পরিমিতিবোধ বিবেচনায় রেখে তথ্যসমূক্ত এবং গ্রহণযোগ্য তথ্য তুলে ধরতে হবে। WhatsApp গুপ্পের মাধ্যমেও এ সংক্রান্ত তথ্যাদি আদান-প্রদান করা যেতে পারে।</p> <p>ছ) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের ক্ষেত্রে “সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ (পরিমার্জিত সংস্করণ)” যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সতর্কতা ও পরিমিতিবোধ বজায় রাখতে হবে।</p> <p>জ) মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্ব স্ব কর্মস্থলে সার্বক্ষণিক অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>ঝ) মাদকদ্রব্য জাতীয় কাঁচামাল/মাদকদ্রব্য ব্যবহারের পারমিটের কোটা বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে পূর্ণাঙ্গ যৌক্তিকতা ও মতামতসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p>	পরিচালক (অপারেশনস)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/ প্রোগ্রামার।																																
			<p>ঝ) প্রত্যেক বিভাগীয় গোয়েন্দা/জেলা/মেট্রো/বিশেষ জোন কার্যালয় কর্তৃক প্রতি মাসে কমপক্ষে ২টি মামলার তথ্য অধিদপ্তরের NIMS সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে। সফটওয়্যারে মামলা তথ্যাদি আপলোডকালীন কোন সমস্যার সম্মুখীন হলে অতিরিক্ত পরিচালকগণ প্রোগ্রামারের সাথে যোগাযোগ করে সমাধানে সচেষ্ট থাকবেন। এ বিষয়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি স্ব স্ব বিভাগীয় প্রধানগণ আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন।</p> <p>চ) প্রিন্ট মিডিয়া, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া ও স্যোসাল মিডিয়ায় অধিদপ্তরের অর্জন, কর্মতৎপরতা এবং গুরুত্বপূর্ণ মামলা নিষ্পত্তি কিংবা সাজা প্রদানের তথ্য অধিক প্রচারের উদ্যোগ নিতে হবে। বিভাগীয় প্রধানগণ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে এ সংক্রান্ত তথ্য আপলোড করবেন। মিডিয়ায় সতর্কতা ও পরিমিতিবোধ বিবেচনায় রেখে তথ্যসমূক্ত এবং গ্রহণযোগ্য তথ্য তুলে ধরতে হবে। WhatsApp গুপ্পের মাধ্যমেও এ সংক্রান্ত তথ্যাদি আদান-প্রদান করা যেতে পারে।</p> <p>ছ) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের ক্ষেত্রে “সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ (পরিমার্জিত সংস্করণ)” যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সতর্কতা ও পরিমিতিবোধ বজায় রাখতে হবে।</p> <p>জ) মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে স্ব স্ব কর্মস্থলে সার্বক্ষণিক অবস্থান নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>ঝ) মাদকদ্রব্য জাতীয় কাঁচামাল/মাদকদ্রব্য ব্যবহারের পারমিটের কোটা বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে পূর্ণাঙ্গ যৌক্তিকতা ও মতামতসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</p>	পরিচালক (সকল)/অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ)																																
			<p>ঝঃ) মাদকাসত্ত্ব নিরাময় কেন্দ্রে সিসিটিভি ক্যামেরা এখনও স্থাপন করা হয়নি তার পরিসংখ্যান আগামী ০৭ দিনের মধ্যে পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)																																

০৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



নং-৫৮.০২.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২১-৮৮২৬

০৯ পৌষ, ১৪৩০  
তারিখ: ২৪ ডিসেম্বর, ২০২৩

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

১. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশন্স/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসত্ত্ব নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
৪. প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, গেড়ারিয়া, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/ময়মনসিংহ/রংপুর/গোয়েন্দা শাখা, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. উপপরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/অপারেশন্স/ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), 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. রাসায়নিক পরীক্ষক, বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম/বরিশাল/রাজশাহী/সিলেট।
১০. সহকারী পরিচালক (অপারেশন্স/প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/কমন সার্টিস/অর্থ ও হিসাব), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১১. স্টাফ অফিসার টু ডিজি, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৩. অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

(১৪/১২/২০২৩)  
(দীপজয় হীসা)  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)