

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

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

সভাপতি : মোঃ আবদুল ওয়াহাব ভূঞা
মহাপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর

তারিখ ও সময় : ১১ মে, ২০২৩, সকাল ১১:০০ ঘটিকা

সভার স্থান : অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ

সভায় উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) বিগত ৩০ মার্চ, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান। বিগত সভার কার্যবিবরণীর ওপর কোন সংশোধনী না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়।

০২। অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট বিয়ার ও লিকার বিক্রয়মূল্যের উপর সম্পূরক শুল্ক আদায় না করায় ৭১৩,৭১,৫২,৪২৭/- টাকার রাজস্ব ক্ষতি সম্পর্কিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি এবং অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ০.০২৫৩২ একর ভূমি রেকর্ড সংশোধনের বিষয়ে সভাপতি জোড়ালো পদক্ষেপ গ্রহণ করেন। অতি দ্রুততার সাথে সম্পন্ন হওয়ায় সভাপতি সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।

০৩। অতঃপর বিগত সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় পর্যালোচনা করা হয় এবং নিম্নবর্ণিতভাবে 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 বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিশ্চিত করতে হবে।	ক) প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে এবং মে/২৩ এ প্রদত্ত প্রশিক্ষণগুলির তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে তুলে ধরতে হবে। পাশাপাশি PATP (Public Administration Training Policy) অনুযায়ী প্রতিমাসে ০৫ ঘন্টা করে বছরে ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।	চীফ কনসালটেন্ট/প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক/অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)
		(খ) সারদায় প্রশিক্ষণকৃত সিপাইগণের শৃংখলা ও দক্ষতা সম্মত রাখতে প্রশিক্ষণের ধারা অব্যাহত রাখা প্রয়োজন।	খ) প্রত্যেক জেলায় পদায়নকৃত পরিদর্শক, উপপরিদর্শক, সহকারী উপপরিদর্শক এবং সিপাইগণের অনুশীলন চলমান রাখতে হবে।	
০২	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত	পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের প্রদান করার ব্যবস্থা গ্রহণ প্রয়োজন।	পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)।

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ							
০৩	মাদক মামলা/ অভিযান সংক্রান্ত	(ক) ন্যূনতম পারফরম্যান্স বিবেচনায় নিয়মিত মামলা দায়েরের প্রমাপ অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।	ক.১) আইনগত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে মামলা দায়েরের প্রমাপ অর্জনের মাধ্যমে ন্যূনতম পারফরম্যান্স অর্জন করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে বিভাগভিত্তিক মে/২৩ মাসের মামলার পরিসংখ্যান উল্লেখ করতে হবে: <table border="1"> <tr> <th>বিভাগের নাম</th> <th>মাসিক মামলার প্রমাপ</th> <th>দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা</th> <th>প্রমাপ অর্জিত হয়নি (বিভাগের নাম ও সংখ্যা)</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </table>	বিভাগের নাম	মাসিক মামলার প্রমাপ	দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	প্রমাপ অর্জিত হয়নি (বিভাগের নাম ও সংখ্যা)	মন্তব্য	পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)।		
		বিভাগের নাম	মাসিক মামলার প্রমাপ	দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	প্রমাপ অর্জিত হয়নি (বিভাগের নাম ও সংখ্যা)	মন্তব্য					
		(খ) বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তির রেকর্ড হালনাগাদ করা প্রয়োজন।	খ.১) মামলা নিষ্পত্তির রেকর্ড হালনাগাদ রাখতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে এ সংক্রান্ত মে/২৩ মাসের বিভাগ ভিত্তিক পরিসংখ্যান উল্লেখ করতে হবে: <table border="1"> <tr> <th>বিভাগের নাম</th> <th>আদালতে মোট পেন্ডিং মামলা</th> <th>ফৌ.কা.বি. এর ১৭৩ অনুযায়ী আদালতে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল</th> <th>নিষ্পত্তিকৃত মামলা</th> </tr> </table>	বিভাগের নাম	আদালতে মোট পেন্ডিং মামলা	ফৌ.কা.বি. এর ১৭৩ অনুযায়ী আদালতে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল	নিষ্পত্তিকৃত মামলা	পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)।			
বিভাগের নাম	আদালতে মোট পেন্ডিং মামলা	ফৌ.কা.বি. এর ১৭৩ অনুযায়ী আদালতে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল	নিষ্পত্তিকৃত মামলা								
(গ) মাদক চোরাকারবারীদের তালিকা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভার মাধ্যমে হালনাগাদ করা প্রয়োজন। পাশাপাশি মাসভিত্তিক তালিকা তৈরি করা যেতে পারে।	খ.২) প্রাপ্ত সমনের বিপরীতে সাক্ষ্য প্রদান বৃদ্ধি করতে হবে। প্রাপ্ত সমন ও প্রদানকৃত সাক্ষ্যের তুলনামূলক বিবরণী নিম্নবর্ণিতভাবে তুলে ধরতে হবে। পাশাপাশি প্রসিকিউটর/সহকারী প্রসিকিউটর সাক্ষ্য সংক্রান্ত রেজিস্টার (ফরওয়ার্ড ডায়রি) সংরক্ষণ করবেন। <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">বিভাগের নাম</th> <th rowspan="2">মে/২৩ এ প্রাপ্ত সমন (সংখ্যা)</th> <th colspan="2">মোট সাক্ষ্য প্রদান (সংখ্যা)</th> </tr> <tr> <th>এপ্রিল/২৩</th> <th>মে/২৩</th> </tr> </table>	বিভাগের নাম	মে/২৩ এ প্রাপ্ত সমন (সংখ্যা)	মোট সাক্ষ্য প্রদান (সংখ্যা)		এপ্রিল/২৩	মে/২৩	পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)।			
বিভাগের নাম	মে/২৩ এ প্রাপ্ত সমন (সংখ্যা)			মোট সাক্ষ্য প্রদান (সংখ্যা)							
		এপ্রিল/২৩	মে/২৩								
০৪	চিকিৎসা ও পুনর্বাসন সংক্রান্ত	বেসরকারি মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও নিরাময় কেন্দ্রগুলোর সেবার মান বৃদ্ধি করতে পরিদর্শন অব্যাহত রাখা এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।	(গ) ক্যাটাগরিভিত্তিক (১. গডফাদার, ২. মাদক চোরাকারকারী, ৩. সরবরাহকারী ও ৪. মাদকসেবী) মাদক সংশ্লিষ্টদের তালিকা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (অপারেশন্স)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)।							
			ক) বেসরকারি মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও নিরাময় কেন্দ্রগুলোর সেবার মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে অতিরিক্ত পরিচালকগণ প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন করবেন। অনুদান প্রদানকৃত নিরাময় কেন্দ্রে অনুদানের অর্থ যথাযথভাবে ব্যবহার হচ্ছে কিনা-তা পরিদর্শনের সময় যাচাই করতে হবে। পাশাপাশি নিম্নবর্ণিত ছকে বিভাগভিত্তিক মে/২৩ মাসের পরিদর্শনের পরিসংখ্যান প্রেরণ করতে হবে: <table border="1"> <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">মে/২৩ এ মোট পরিদর্শন (অতি: পরিচালক, উপপরিচালক, সহ:পরিচালক)</th> </tr> <tr> <th>প্রমাপ</th> <th>সংখ্যা</th> </tr> </table>	বিভাগের নাম	মোট নিরাময় কেন্দ্রের সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালকের পরিদর্শন		মে/২৩ এ মোট পরিদর্শন (অতি: পরিচালক, উপপরিচালক, সহ:পরিচালক)	প্রমাপ	সংখ্যা	পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)
			বিভাগের নাম			মোট নিরাময় কেন্দ্রের সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালকের পরিদর্শন		মে/২৩ এ মোট পরিদর্শন (অতি: পরিচালক, উপপরিচালক, সহ:পরিচালক)		
প্রমাপ	সংখ্যা										
খ) ডোপটেস্ট এবং মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীদের মে/২৩ মাসের তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে উপস্থাপন করতে হবে: <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">কার্যালয়/বিভাগ</th> <th rowspan="2">ডোপটেস্ট (সংখ্যা)</th> <th colspan="3">চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীর সংখ্যা</th> </tr> <tr> <th>সরকারী</th> <th>বেসরকারী</th> <th>মোট</th> </tr> </table>	কার্যালয়/বিভাগ	ডোপটেস্ট (সংখ্যা)	চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীর সংখ্যা			সরকারী	বেসরকারী	মোট	পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন)/ চীফ কনসালটেন্ট/ অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)		
কার্যালয়/বিভাগ			ডোপটেস্ট (সংখ্যা)	চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীর সংখ্যা							
	সরকারী	বেসরকারী		মোট							

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ																		
০৫	নিরোধ শিক্ষা কার্যক্রম	দেশব্যাপী ক্ষতিকর ও ভয়াবহ পরিণতি সম্পর্কে জনসাধারণের মধ্যে সর্বাধিক সচেতনতা সৃষ্টির প্রয়াসে বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সক্রিয় ভূমিকা রাখতে হবে।	ক.১) সমন্বিত খসড়া কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম সকল বিভাগ/জেলা/উপজেলায় মে/২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে। বিভাগভিত্তিক তথ্য নিম্নবর্ণিতভাবে প্রেরণ করতে হবে: <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগের নাম</th> <th>মে/২৩ এ আয়োজিত কর্মশালা (সংখ্যা)</th> <th>মে/২৩ পর্যন্ত জেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা</th> <th>মে/২৩ পর্যন্ত উপজেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা</th> <th>আয়োজিত হয়নি এমন জেলা/ উপজেলার মোট সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ক.২) কারাগারসমূহে পরিচালিত মাদকবিরোধী কার্যক্রমের তথ্য অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট/ফেসবুক পেজে/পত্রিকায় প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	বিভাগের নাম	মে/২৩ এ আয়োজিত কর্মশালা (সংখ্যা)	মে/২৩ পর্যন্ত জেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা	মে/২৩ পর্যন্ত উপজেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা	আয়োজিত হয়নি এমন জেলা/ উপজেলার মোট সংখ্যা						পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)।								
বিভাগের নাম	মে/২৩ এ আয়োজিত কর্মশালা (সংখ্যা)	মে/২৩ পর্যন্ত জেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা	মে/২৩ পর্যন্ত উপজেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা	আয়োজিত হয়নি এমন জেলা/ উপজেলার মোট সংখ্যা																		
০৬	ওয়াকিটকি/ ওয়ারলেস সেটসমূহের কার্যকারিতা সচলকরণ	মাঠ পর্যায়ে বিতরণকৃত ওয়াকিটকি/ওয়ারলেস সেটসমূহ সচলকরণে অতিরিক্ত মহাপরিচালকের নেতৃত্বে গঠিত কমিটির কার্যক্রমের অগ্রগতি জানা যেতে পারে।	মাঠ পর্যায়ে বিতরণকৃত ওয়াকিটকি/ওয়ারলেস সেটসমূহের কার্যকারিতা সংক্রান্ত অতিরিক্ত মহাপরিচালকের নেতৃত্বে গঠিত কমিটির কার্যক্রম আগামী সভায় বিস্তারিতভাবে উপস্থাপন করবেন।	পরিচালক (অপারেশন)/ অতিরিক্ত পরিচালক (গোয়েন্দা)/ উপপরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)																		
০৭	বিভাগীয় কর্মকর্তাদের অফিস পরিদর্শন	বিভাগীয় কর্মকর্তার বাধ্যতামূলকভাবে মাসে ০২টি অফিস পূর্ণাঙ্গ পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।	ক) প্রত্যেক বিভাগীয় কর্মকর্তা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ২টি অফিস পরিদর্শন করবেন এবং প্রতিবেদন নিম্নবর্ণিত ছকে উপস্থাপন করবেন: <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগের নাম</th> <th>মে /২৩ এ পরিদর্শনের সংখ্যা</th> <th>পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম</th> <th>সকল কর্মকর্তার মোট পরিদর্শন সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>খ) হোটেল বার/রেস্টুরেন্ট বার/ক্লাব বার/সিএস/এফএল প্রতিষ্ঠানের প্রতি নজরদারী অব্যাহত রাখতে বিধিমালায় প্রদত্ত প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে মে/২৩ মাসের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে: <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগের নাম</th> <th>মোট বার ও দোকানের সংখ্যা</th> <th>উপপরিচালক/ অফিস প্রধান কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা</th> <th>অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা</th> <th>মোট পরিদর্শনের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </p>	বিভাগের নাম	মে /২৩ এ পরিদর্শনের সংখ্যা	পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম	সকল কর্মকর্তার মোট পরিদর্শন সংখ্যা					বিভাগের নাম	মোট বার ও দোকানের সংখ্যা	উপপরিচালক/ অফিস প্রধান কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা	মোট পরিদর্শনের সংখ্যা						পরিচালক (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)।
বিভাগের নাম	মে /২৩ এ পরিদর্শনের সংখ্যা	পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম	সকল কর্মকর্তার মোট পরিদর্শন সংখ্যা																			
বিভাগের নাম	মোট বার ও দোকানের সংখ্যা	উপপরিচালক/ অফিস প্রধান কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা	মোট পরিদর্শনের সংখ্যা																		
০৮	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও সুশাসন সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম	অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও জাতীয় উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন। প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা আবশ্যিক।	অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও জাতীয় উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচকভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাকে তার লক্ষ্যমাত্রা অর্জন যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (সকল)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)																		
০৯	অধিদপ্তরের জমি সংক্রান্ত	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের জমির ভূমি উন্নয়ন কর/পৌর কর নিয়মিত পরিশোধ ও মিউটেশন সম্পন্ন করতে হবে। প্রতিবন্ধকতা না থাকা অবস্থায় ভূমি উন্নয়ন কর অপরিশোধিত থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের জমির নামজারি সম্পন্ন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়সহ অধিদপ্তরের সকল কার্যালয়ের নিজস্ব জমির রেকর্ড ও জরিপসহ অন্যান্য তথ্যাদি হালনাগাদ রাখতে হবে। এ সংক্রান্ত বিভাগভিত্তিক তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লেখ করতে হবে: <table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগের নাম</th> <th>জমির পরিমাণ</th> <th>নামজারী সম্পন্নকৃত</th> <th>বেদখলকৃত</th> <th>বর্তমান অবস্থা (সংক্ষিপ্তভাবে)</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগের নাম	জমির পরিমাণ	নামজারী সম্পন্নকৃত	বেদখলকৃত	বর্তমান অবস্থা (সংক্ষিপ্তভাবে)	মন্তব্য							পরিচালক (প্রশাসন)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)						
বিভাগের নাম	জমির পরিমাণ	নামজারী সম্পন্নকৃত	বেদখলকৃত	বর্তমান অবস্থা (সংক্ষিপ্তভাবে)	মন্তব্য																	

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ																			
১০	ই-নথি কার্যক্রম	সিদ্ধান্ত: বিভাগ/রাসায়নিক পরীক্ষাগার/সিটিসি/জেলা/মেট্রো:সহ সকল কার্যালয়ে আবশ্যিকভাবে ই-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। ই-ফাইল কার্যক্রমের পরিসংখ্যান বিভাগ হতে সমন্বিত করে নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লেখ করতে হবে:	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">বিভাগের নাম</th> <th>ই-নথিতে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)</th> <th>হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)</th> <th>মোট নিষ্পত্তি (সংখ্যা)</th> <th colspan="2">নিষ্পত্তির শতকরা হার (%)</th> <th rowspan="2">যে কার্যালয়ে ই-নথি চালু হয়নি তার নাম</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th>ই-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	ই-নথিতে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)	মোট নিষ্পত্তি (সংখ্যা)	নিষ্পত্তির শতকরা হার (%)		যে কার্যালয়ে ই-নথি চালু হয়নি তার নাম				ই-নথি (%)	হার্ড ফাইল (%)								পরিচালক (প্রশাসন)/চীফ কনসালটেন্ট/প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক/অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)
বিভাগের নাম	ই-নথিতে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)	হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তি (সংখ্যা)	মোট নিষ্পত্তি (সংখ্যা)		নিষ্পত্তির শতকরা হার (%)		যে কার্যালয়ে ই-নথি চালু হয়নি তার নাম																
				ই-নথি (%)	হার্ড ফাইল (%)																		
১১	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ	সিদ্ধান্ত: সকল কার্যালয়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ রাখতে হবে এবং নিম্নবর্ণিত ছকে মে/২৩ মাসের তথ্য প্রেরণ করতে হবে:	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">কার্যালয়ের নাম (বিভাগ/রাসায়নিক পরীক্ষাগার/সিটিসি)</th> <th colspan="3">আপলোডের বিবরণ</th> <th rowspan="3">মন্তব্য</th> </tr> <tr> <th colspan="3">(নোটশ/কার্যবিবরণী/খবর/গ্যালারী/কর্মকর্তা-কর্মচারী/এপিএ)</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>	কার্যালয়ের নাম (বিভাগ/রাসায়নিক পরীক্ষাগার/সিটিসি)	আপলোডের বিবরণ			মন্তব্য	(নোটশ/কার্যবিবরণী/খবর/গ্যালারী/কর্মকর্তা-কর্মচারী/এপিএ)			আপলোডের মোট সংখ্যা	আপলোডকৃত কার্যালয়ের নাম	আপলোডকৃত নয় কার্যালয়ের নাম						পরিচালক (প্রশাসন)/অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/চীফ কনসালটেন্ট/প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক/সহকারী প্রোগ্রামার			
কার্যালয়ের নাম (বিভাগ/রাসায়নিক পরীক্ষাগার/সিটিসি)	আপলোডের বিবরণ				মন্তব্য																		
	(নোটশ/কার্যবিবরণী/খবর/গ্যালারী/কর্মকর্তা-কর্মচারী/এপিএ)																						
	আপলোডের মোট সংখ্যা	আপলোডকৃত কার্যালয়ের নাম	আপলোডকৃত নয় কার্যালয়ের নাম																				
১২	অধিদপ্তরের প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	ক) ০৭ টি বিভাগীয় শহরে ২০০ শয্যা বিশিষ্ট মাদকাসক্তি নিরাময় ও পুনর্বাসন কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প, খ) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের অফিস ভবন নির্মাণ (১ম পর্যায় ৭টি জেলা নির্মাণ) (কুমিল্লা, কক্সবাজার, ফরিদপুর, বরিশাল, লালমনিরহাট, পাবনা ও নওগাঁ) এবং গ) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের প্রশিক্ষণ একাডেমী নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্পের কার্যক্রমে উপপরিচালক (ফ্রেম, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)-কে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান/জেলা প্রধানগণ সর্বোচ্চ সহযোগিতা করবেন।		অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সংশ্লিষ্ট সকল)/ উপপরিচালক (ফ্রেম, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)																			
১৩	বিবিধ	অধিদপ্তরের সামগ্রিক কর্মকাণ্ডে গতিশীলতা আনয়নে মহাপরিচালক মহোদয় অবহিত হন। আলোচনান্তে তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) সময় সময় জারিকৃত সরকারের ব্যয় সাশ্রয় সংক্রান্ত সার্কুলার/প্রজ্ঞাপন যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। খ) ডিস্টিলারীতে মদ্যজাতীয় পানীয় (এ্যালকোহল) উৎপাদন, বিপণন ও রাজস্ব আয়ের মে/২৩ মাসের হিসাব নিম্নবর্ণিত ছকে তুলে ধরতে হবে:	অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)।																			
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>বিভাগের নাম</th> <th>রাজস্ব আয়</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	বিভাগের নাম	রাজস্ব আয়			অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)															
বিভাগের নাম	রাজস্ব আয়																						
			গ) অধিদপ্তরের রাজস্ব আয়ের তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লেখ করতে হবে:	অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)।																			
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>প্রধান কার্যালয়/বিভাগের নাম</th> <th>পূর্ববর্তী মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (এপ্রিল/২৩)</th> <th>বিবেচ্য মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (মে/২৩)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	প্রধান কার্যালয়/বিভাগের নাম	পূর্ববর্তী মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (এপ্রিল/২৩)	বিবেচ্য মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (মে/২৩)																	
প্রধান কার্যালয়/বিভাগের নাম	পূর্ববর্তী মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (এপ্রিল/২৩)	বিবেচ্য মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (মে/২৩)																					
			ঘ) সিলেট/চট্টগ্রাম/বরিশাল/রাজশাহী বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগারগুলো দ্রুত চালু করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অতিরিক্ত পরিচালকগণ এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। বিশেষত: রাজশাহী বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার চালু করার বিষয়ে অতিরিক্ত পরিচালক, রাজশাহী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন এবং অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস্/প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক/অতিরিক্ত পরিচালক (সংশ্লিষ্ট)/সহকারী রাসায়নিক পরীক্ষক, চট্টগ্রাম।																			
			ঙ) জন্মকৃত মাদকদ্রব্যের রাসায়নিক পরীক্ষার নমুনার পরিসংখ্যান মাসিক ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে মে/২৩ মাসের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে:	পরিচালক (অপারেশনস্)/প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক/অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)/বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষক (সকল)																			
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>কার্যালয়/বিভাগ</th> <th>মোট নমুনা পরীক্ষা (সংখ্যা)</th> <th>পজেটিভ রিপোর্ট (সংখ্যা)</th> <th>নেগেটিভ রিপোর্ট (সংখ্যা)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	কার্যালয়/বিভাগ	মোট নমুনা পরীক্ষা (সংখ্যা)	পজেটিভ রিপোর্ট (সংখ্যা)	নেগেটিভ রিপোর্ট (সংখ্যা)																
কার্যালয়/বিভাগ	মোট নমুনা পরীক্ষা (সংখ্যা)	পজেটিভ রিপোর্ট (সংখ্যা)	নেগেটিভ রিপোর্ট (সংখ্যা)																				

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
			চ) প্রত্যেক বিভাগীয় গোয়েন্দা/জেলা/মেট্রো:/বিশেষ জোন কার্যালয় কর্তৃক প্রতি মাসে কমপক্ষে ২টি মামলার তথ্য অধিদপ্তরের NIMS সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে। সহকারী প্রোগ্রামার NIMS সফটওয়্যারের ত্রুটি-বিচ্যুতি নিরসনকল্পে বিভাগীয় প্রধানগণের চাহিদামাফিক প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করবেন।	পরিচালক (অপারেশনস)/ অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/ সহকারী প্রোগ্রামার।
			ছ) প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় অধিদপ্তরের অর্জন, কর্মতৎপরতা এবং গুরুত্বপূর্ণ মামলা নিষ্পত্তি কিংবা বড় সাজার তথ্য অধিক প্রচারের উদ্যোগ নিতে হবে। বিভাগীয় প্রধানগণ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে এ সংক্রান্ত তথ্য আপলোড করবেন। মিডিয়ায় সতর্কতা ও পরিমিতিবোধ বিবেচনায় রেখে তথ্যসমৃদ্ধ এবং গ্রহণযোগ্য তথ্য তুলে ধরতে হবে। Whats App গ্রুপের মাধ্যমেও এ সংক্রান্ত তথ্যাদি আদান-প্রদান করা যেতে পারে।	পরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা)/অতিরিক্ত পরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ)।

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

(স্বাক্ষর: আবদুল ওয়াহাব ডুঞা)
মহাপরিচালক (গ্রেড-১)।

নং-৫৮.০২.০০০০.০০৫.০৬.০০১.২১- ২৫৫৫

তারিখ: ০২ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩০
২৫ মে, ২০২০

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

১. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশন/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), 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, গেভারিয়া, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/ময়মনসিংহ/রংপুর/গোয়েন্দা শাখা, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. সিস্টেম এনালিস্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. উপপরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/অপারেশন/ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৮. বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. রাসায়নিক পরীক্ষক, বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, চট্টগ্রাম/বরিশাল/রাজশাহী/সিলেট।
১০. সহকারী প্রোগ্রামার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১১. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও হিসাব/নিরোধ শিক্ষা/গবেষণা ও প্রকাশনা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/কমন সার্ভিস) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১২. স্টাফ অফিসার টু ডিজি (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৩. অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৪. অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

(স্বাক্ষর: দীপজয় খীসা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)