

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

মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত (সিটিজেন চার্টার-এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদকরণ) পরিবীক্ষণ কমিটির সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব কাজী আবেদ হোসেন
পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও পরিকল্পনা)
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
তারিখ : ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২, সকাল ১১.০০ ঘটিকা।
সভার স্থান : অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ (লেভেল-২)।
উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতি কমিটির সদস্য সচিব ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) কে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার-এর উন্নয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংযোজন ও হালনাগাদকরণ বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সভায় উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করা হলে নিম্নরূপে আলোচ্য বিষয়সমূহ সভায় উপস্থাপন করেন।

০২। আলোচ্য বিষয়: মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) প্রতি অর্থ বছরে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদকরণ।

২.১) আলোচনা: উপস্থিত সদস্যবৃন্দ মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ এর আওতায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ এর ১.৪ কার্যক্রমের আওতায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের উপর বিস্তারিত আলোচনা করেন। কমিটির সদস্য সচিব সভায় অবহিত করেন, জুন ২০২২ মাসে সর্বশেষ এ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। কমিটির সদস্য সহকারী পরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন) সভায় অবহিত করেন, অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ২.১(৬) এর ক্রমিক ৭-এ 'হাসপাতাল/ক্লিনিকে নিয়োজিত ডাক্তারদের তালিকা(রেজিঃ নম্বরসহ)' এর স্থলে 'হাসপাতাল/ক্লিনিকে নিয়োজিত ডাক্তারদের তালিকা(রেজিঃ নম্বরসহ) ও তাদের নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র ও শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র' সংযোজন করে বিষয়টি সহজবোধ্য করা যেতে পারে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ মোতাবেক মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে জিআরএস অংশ সংযোজনপূর্বক অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা, আপিল কর্মকর্তা ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেলের জন্য নিষ্পত্তির সময়সীমা মাসের পরিবর্তে কার্যদিবস আকারে দেয়ার জন্য এবং প্রত্যাশা অংশ সংযোজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।

০৩। আলোচ্য বিষয়: অভ্যন্তরীণ সেবা অংশে অন্যান্য তথ্য ধাপে ধাপে অন্তর্ভুক্ত করণ।

৩.১) আলোচনা: অধিদপ্তরের অভ্যন্তরীণ সেবা অংশে শুধুমাত্র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন, ভাতা, অবসর এবং বিভিন্ন অগ্রিম ঋণ প্রদানের বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এ অংশে অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি, পাসপোর্ট প্রদানের এনওসি, সরকারি বাসা বরাদ্দের আবেদন প্রেরণ, চিকিৎসা সহায়তার আবেদন ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত করণের বিষয়ে আলোচনা হয়।

০৪। আলোচ্য বিষয়: বিবিধ।

৪.১) অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে বিদ্যমান সেবার ফরম এবং অনলাইন সেবার লিংক অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়। সভায় সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে বিদ্যমান সেবার ফরম এবং অনলাইন সেবার লিংক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে অন্তর্ভুক্ত করে পিডিএফ ফাইল আকারে ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং স্বাক্ষরিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রমাণক হিসাবে সংরক্ষণের বিষয়ে সকলে মতামত দেন।

০৫। সভায় বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৫.১	অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ২.১(৬) এর ক্রমিক ৭-এ 'হাসপাতাল/ক্লিনিকে নিয়োজিত ডাক্তারদের তালিকা(রেজিঃ নম্বরসহ)' এর স্থলে 'হাসপাতাল/ক্লিনিকে নিয়োজিত ডাক্তারদের তালিকা(রেজিঃ নম্বরসহ) ও তাদের নিয়োগপত্র, যোগদানপত্র ও শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্র' সংযোজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন)/ সিস্টেম এনালিস্ট
৫.২	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ মোতাবেক মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে জিআরএস অংশ সংযোজনপূর্বক অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা, আপিল কর্মকর্তা ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেলের জন্য নিষ্পত্তির সময়সীমা মাসের পরিবর্তে কার্যদিবস আকারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সিস্টেম এনালিস্ট
৫.৩	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার) প্রণয়ন সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৭ মোতাবেক অধিদপ্তরের প্রত্যাশা অংশ সংযোজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সিস্টেম এনালিস্ট
৫.৪	অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে অভ্যন্তরীণ সেবা অংশে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটি, পাসপোর্ট প্রদানের এনওসি, সরকারি বাসা বরাদ্দের আবেদন প্রেরণ ও চিকিৎসা সহায়তার আবেদন ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সিস্টেম এনালিস্ট
৫.৫	অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে বিদ্যমান সেবার ফরম এবং অনলাইন সেবার লিংক অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সিস্টেম এনালিস্ট
৫.৬	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অধিদপ্তরের স্বাক্ষরিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রমাণক হিসাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সিস্টেম এনালিস্ট

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

(কাজী আবেদ হোসেন)
পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও পরিকল্পনা)

১১ আশ্বিন, ১৪২৯

তারিখ : -----

২৬ সেপ্টেম্বর, ২০২২

নথি নং- ৫৮.০২.০০০০.০০৬.০৬.০৩২.১৩-৫৭০১

অনুলিপি সদয় অবগতি/ অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ১) সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা[দৃ:আ: অতিরিক্ত সচিব(অগ্নি অনুবিভাগ)]।
- ২) পরিচালক(প্রশাসন/অপারেশনস/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩) চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪) প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, গেন্ডারিয়া, ঢাকা।
- ৫) অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, গোয়েন্দা শাখা/বিভাগীয় মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।

- ৬) সিস্টেম এনালিষ্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৭) উপপরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/অপারেশনস), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৮) উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়/জেলা কার্যালয়/মেট্রো কার্যালয়/টেকনাফ বিশেষ জোন, -----।
- ৯) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ১০) মহাপরিচালক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১১) অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২) অফিস কপি।


(দীপজয় হোসা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)