গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর
বিভাগীয় কার্যালয়
১৭৪, ডিষ্টিলারী রোড, গেন্ডারিয়া, ঢাকা-১২০৪।
addirdhkdiv@dnc.gov.bd

নং-৫৮.০৪.৩০০০.০১৯.১৮.০৯৮.০২-৬৮ তারিখঃ১১/০১/২০২২ খ্রিঃ।

বিষয় : মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে গত ২২ ডিসেম্বর, ২০২২, খ্রিঃ তারিখে বিভাগীয় কর্মকর্তাদের সাথে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

<table>
<tr><th></th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td rowspan="3">০১</td><td rowspan="3">অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ</td><td rowspan="2">(ক) অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ বাৎসরিক প্রশিক্ষণ কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নিশ্চিত করতে হবে। প্রশিক্ষণের সকল তথ্য ডাটাবেজে সংরক্ষিত থাকবে।</td><td>ক.১) এপিএ সংশ্লিষ্ট কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নসহ প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য প্রয়োজন ও চাহিদামোতাবেক (Need Based) প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।</td><td>প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে, ৩০, নভেম্বর, ২২ মাসে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। এবং এর ধারাবহিকতায় প্রতি মাসে প্রশিক্ষন প্রদান অব্যহত থাকবে।</td></tr>
<tr><td>ক.২) বিভাগীয় পর্যায়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে এবং এপিএ, শুদ্ধাচার, ই-গর্ভন্যান্স ও ইনোভেশন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, অভিযোগ প্রতিকার ও তথ্য অধিকার বিষয়ে প্রধান কার্যালয়/বিভাগ ভিত্তিক ডিসেম্বর/২২ এ প্রদত্ত প্রশিক্ষণগুলির পরিসংখ্যান নিম্নবর্ণিত ছকে তুলে ধরতে হবে। পাশাপাশি জনপ্রশাসন মন্ত্রণায় হতে ২০০৩ সালে জারিকৃত PATP (Public Administartion Training Policy) অনুযায়ী প্রতিমাসে ০৫ ঘন্টা করে বছরে ৬০ ঘন্টার প্রশিক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।
<table>
<tr><th rowspan="2">কার্যালয়/ বিভাগের নাম</th><th colspan="2">প্রশিক্ষণের নাম ও প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা</th><th rowspan="2">প্রশিক্ষণার্থীর মোট সংখ্যা</th><th rowspan="2">মোট ঘন্টা</th></tr>
<tr><th>APA সংক্রান্ত</th><th>PATP অনুযায়ী</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>মেনটর -৯০ জন</td><td>"ডিজিটাল অফিস ব্যবস্থাপনা এবং মামলার বিচারিক/প্রসিকিউশন শাখার কার্যক্রম" **৫৫ জন**।</td><td>১৪৫ জন।</td><td>১১</td></tr>
</table></td><td>বিভাগীয় পর্যায়ের প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নিয়মিত পশিক্ষণ প্রদান অব্যহত রয়েছে।</td></tr>
<tr><td>(খ) সারদায় প্রশিক্ষণকৃত সিপাইগণের শৃংখলা ও দক্ষতা সমুন্নত রাখতে প্রশিক্ষণের ধারা অব্যাহত রাখা প্রয়োজন।</td><td>খ.১. প্রশিক্ষণের মান সমুন্নত রাখতে প্রত্যেক জেলায় পদায়নকৃত পরিদর্শক, উপপরিদর্শক, সহকারী উপপরিদর্শক এবং সিপাইগণের অনুশীলন চলমান রাখতে হবে। মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের কর্মচারীদের (পোশাক ও সামগ্রী প্রাধিকার) বিধিমালা, ২০২১ অনুযায়ী পোষাক পরিধান ও পরিহিতকালীন আচরণ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।</td><td>প্রত্যেক জেলায় পদায়নকৃত পরিদর্শক, উপপরিদর্শক, সহকারী উপপরিদর্শক এবং সিপাইগণের অনুশীলন চলমান রয়েছে এবং এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।)</td></tr>
<tr><td>০২</td><td>কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্ত</td><td>পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের পদোন্নতি প্রদান করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন।</td><td>পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</td><td>প্রযোজ্য নয়।</td></tr>
<tr><td>০৩</td><td>মাদক মামলা/ অভিযান সংক্রান্ত</td><td>(ক) নিয়মিত মামলা দায়েরের প্রমাপ অর্জন ন্যূনতম পারফরম্যান্স বিবেচনায় এটি নিশ্চিত করতে হবে। প্রমাপ অর্জিত না হলে যুক্তিসংগত কারণ উল্লেখ করতে হবে।</td><td>ক.১) নিয়মিত মামলা দায়েরের প্রমাপ অর্জনের মাধ্যমে ন্যূনতম পারফরম্যান্স অর্জন করতে হবে। মামলার আইনগত প্রক্রিয়া বা ধাপ যথাযথ অনুসরণ করতে হবে এবং ফলপ্রসু অভিযান পরিচালনা নিশ্চিত করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে বিভাগভিত্তিক ডিসেম্বর/২২ মাসের মামলার পরিসংখ্যান উল্লেখ করতে হবে:
<table>
<tr><th>বিভাগের নাম</th><th>মাসিক মামলার প্রমাপ</th><th>দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা</th><th>প্রমাপ অর্জিত হয়নি (জেলার নাম ও পরিসংখ্যান)</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>২৯০</td><td>৭৩১</td><td>----------</td><td>ডিসেম্বর, ২২ মাসে রুজুকুত নিয়মিত মামলা-২৪০ মোবা:৪৯১</td></tr>
</table></td><td>ঢাকা বিভাগের সকল জেলা ও মেট্রো কার্যালয়সমূহের প্রমাপ অর্জিত হয়েছে এবং ডিসেম্বর, ২০২২ মাসে ৭৩১ টি মামলা হয়েছে।</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th></th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">(খ) বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তির রেকর্ড হালনাগাদ করা প্রয়োজন।
সেপ্টেম্বর/২০২২ মাসে চট্টগ্রাম বিভাগে সাক্ষ্য প্রদানের হার ৯৩.৪২% হওয়ায় সভাপতি অতিরিক্ত পরিচালক, চট্টগ্রাম-কে ধন্যবাদ জানান।</td><td>খ.১) প্রসিকিউশন শাখার মাধ্যমে বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তির রেকর্ড হালনাগাদ রাখতে হবে। এ ক্ষেত্রে অপারেশনস্ অধিশাখা কর্তৃক সরবরাহকৃত রেজিস্টারে তথ্য সংরক্ষিত রাখতে হবে। অপারেশনস্ অধিশাখা মামলার তথ্য সংগ্রহ করবে। এ সংক্রান্তে নিম্নবর্ণিত ছকে ডিসেম্বর/২২ মাসের বিভাগ ভিত্তিক পরিসংখ্যান উল্লেখ করতে হবে:
<table>
<tr><th>বিভাগের নাম</th><th>আদালতে মোট পেন্ডিং মামলা</th><th>ফৌ.কা.বি. এর ১৭৩ অনুযায়ী আদালতে তদপ্ত প্রতিবেদন দাখিল</th><th>নিষ্পত্তিকৃত মামলা</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>২৪৭৩৮</td><td>২৬৮</td><td>৭৫</td></tr>
</table></td><td rowspan="3">বিচারাধীন মামলা নিষ্পত্তির রেকর্ড হালনাগাদ রাখা হচ্ছে এবং যথারিতি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।</td></tr>
<tr><td>খ.২) প্রাপ্ত সমন ও প্রদানকৃত সাক্ষ্যের তুলনামূলক বিবরণী নিম্মবর্ণিতভাবে দিতে হবে এবং তা পারফরমেন্স মূল্যায়নে বিবেচনা করতে হবে। প্রসিকিউটর/সহকারী প্রসিকিউটর সাক্ষ্য সংক্রান্ত রেজিস্টার (ফরওয়ার্ড ডায়রি) সংরক্ষণ করবেন।
<table>
<tr><th rowspan="2">বিভাগের নাম</th><th rowspan="2">ডিসেম্বর/২২ এ প্রাপ্ত সমন (সংখ্যা)</th><th colspan="2">মোট সাক্ষ্য প্রদান (সংখ্যা)</th></tr>
<tr><th>নভেম্বর/২২</th><th>ডিসেম্বর/২২</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>১১৩৯</td><td>৯০৪</td><td>৭৩৩</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>খ.৩) বিজ্ঞ আদালতে মামলার সাক্ষ্য দিতে না পারলে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণ করতে হবে। বিজ্ঞ আদালতের সম্মতিসাপেক্ষে একই তারিখে একাধিক মামলার সাক্ষ্য প্রদানে সচেষ্ট হতে হবে।</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(গ) মাদক চোরাকারবারীদের তালিকা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভার মাধ্যমে হালনাগাদ করা প্রয়োজন। পাশাপাশি মাসভিত্তিক তালিকা তৈরি করা যেতে পারে।</td><td>(গ) ক্যাটাগরিভিত্তিক (১.গডফাদার, ২. মাদক চোরাকারবারী, ৩. সরবরাহকারী ও ৪. মাদক সেবী) মাদক সংশ্লিষ্টদের তালিকা হালনাগাদ করে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</td><td>প্রধান কার্যালয়ে যথারীতি প্রেরণ করা হয়।</td></tr>
<tr><td>০৪</td><td>চিকিৎসা ও পুনর্বাসন সংক্রান্ত</td><td>মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও নিরাময় কেন্দ্র পরিদর্শন অব্যাহত রাখা প্রয়োজন এবং প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন।</td><td>মাদকাসক্তি চিকিৎসা ও নিরাময় কেন্দ্রসমূহের অতিরিক্ত পরিচালকগণ কর্তৃক নিয়মিত পরিদর্শন প্রতিবেদন ই-মেইলের মাধ্যমে নিম্নবর্ণিত ছকে বিভাগভিত্তিক ডিসেম্বর/২২ মাসের পরিসংখ্যান প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<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/২২ এ মোট পরিদর্শন সংখ্যা</th><th rowspan="2">মন্তব্য</th></tr>
<tr><th>প্রমাপ</th><th>সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>১৮২</td><td>০৫</td><td>০৫</td><td>৩০</td><td></td></tr>
</table></td><td>প্রধান কার্যালয় বরবার প্রেরণ করা হয়।</td></tr>
<tr><td rowspan="4">০৫</td><td rowspan="4">নিরোধ শিক্ষা কার্যক্রম</td><td rowspan="4">দেশব্যাপী মাদকের ক্ষতিকর ও ভয়াবহ পরিণতি সম্পর্কে জনসাধারণের মধ্যে সর্বাধিক সচেতনতা সৃষ্টির প্রয়াসে বিভিন্ন কর্মসূচি গ্রহণ ও বাস্তবায়নে সক্রিয় ভূমিকা রাখতে হবে।</td><td>ক) সমন্বিত খসড়া কর্মপরিকল্পনার কার্যক্রম সকল বিভাগ/জেলা/উপজেলায় জানুয়ারি, ২০২৩ এর মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। এ সংক্রান্ত তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে। বিভাগভিত্তিক তথ্য নিম্নবর্ণিতভাবে প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<tr><th>বিভাগের নাম</th><th>ডিসেম্বর/২২ এ আয়োজিত কর্মশালা (সংখ্যা)</th><th>ডিসেম্বর/২২ পর্যন্ত জেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা</th><th>ডিসেম্বর/২২ পর্যন্ত উপজেলায় আয়োজিত কর্মশালার মোট সংখ্যা</th><th>আয়োজিত হয়নি এমন জেলা/ উপজেলার মোট সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>১৩</td><td>১৩</td><td>৮৮</td><td>০২</td></tr>
</table></td><td rowspan="3">প্রধান কার্যালয় বরাবর যথারিতি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।</td></tr>
<tr><td>খ) মাদকবিরোধী প্রচার ও অনুষ্ঠানের তথ্য এবং ছবি, ক্যাপসন সম্বলিত প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</td></tr>
<tr><td>গ) মাদকবিরোধী গণসচেতনতামূলক কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে ব্যয় নির্বাহের যৌক্তিকতা নিরূপণসহ সরকারের ব্যয় সাশ্রয় সংক্রান্ত সার্কুলার/প্রজ্ঞাপন যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।</td></tr>
<tr><td>ঘ) কারাগারসমূহে পরিচালিত মাদকবিরোধী কার্যক্রমের তথ্য অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট/ফেসবুক পেজে/পত্রিকায় প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</td><td>উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th></th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td>০৬</td><td>ওয়াকিটকি/ওয়ারলেস সেটসমূহের কার্যকারিতা সচলকরণ</td><td>মাঠ পর্যায়ে বিতরণকৃত ওয়াকিটকি/ওয়ারলেস সেট কিছুদিন সচল থাকার পর প্রায় সব সেট অকার্যকর বা বিকল হয়। সচলকরণে সমস্যা সম্পর্কে আলাদাভাবে জেলাসমূহ হতে প্রতিবেদন পাওয়া যায়। সেটসমূহ সচলকরণে অতিরিক্ত মহাপরিচালকের নেতৃত্বে গঠিত কমিটির ২৭/০৯/২০২২ তারিখে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়।</td><td>মাঠ পর্যায়ে বিতরণকৃত ওয়াকিটকি/ওয়ারলেস সেটসমূহের কার্যকারিতা সংক্রান্তে অতিরিক্ত মহাপরিচালকের নেতৃত্বে গঠিত কমিটি আগামী সভায় বিস্তারিতভাবে উপস্থাপন করবেন।</td><td>প্রযোজ্য নয়।</td></tr>
<tr><td rowspan="2">০৭</td><td rowspan="2">বিভাগীয় কর্মকর্তাদের অফিস পরিদর্শন</td><td rowspan="2">বিভাগীয় কর্মকর্তা বাধ্যতামূলকভাবে মাসে ০২টি অফিস পূর্ণাঙ্গ পরিদর্শন করে প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডেস্ক অফিসার প্রতিবেদন সিদ্ধান্তের জন্য নথিতে উপস্থাপন করতে পারেন। গৃহীত সিদ্ধান্ত প্রতিবেদন প্রেরণকারী কর্মকর্তাকে অবহিত করা যেতে পারে।</td><td>ক) প্রত্যেক বিভাগীয় কর্মকর্তা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অফিস পরিদর্শন করবেন এবং প্রতিবেদন নিম্নবর্ণিত ছকে উপস্থাপন করবেন:
<table>
<tr><th>বিভাগের নাম</th><th>ডিসেম্বর/২২ এ পরিদর্শনের সংখ্যা</th><th>পরিদর্শনকৃত কার্যালয়ের নাম</th><th>সকল কর্মকর্তার মোট পরিদর্শন সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>০২</td><td>১. কিশোরগঞ্জ
২. নরসিংদী</td><td>০৪</td></tr>
</table></td><td>যথারিতি অফিস পরিদর্শন করা হয়ে থাকে।</td></tr>
<tr><td>খ) হোটেল বার/রেস্টুরেন্ট বার/ক্লাব বার/সিএস/এফএল প্রতিষ্ঠানের প্রতি নজরদারী অব্যাহত রাখতে বিধিমালায় প্রদত্ত প্রমাপ অনুযায়ী পরিদর্শন করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে ডিসেম্বর/২২ মাসের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে:
<table>
<tr><th>বিভাগের নাম</th><th>মোট বার ও দোকানের সংখ্যা</th><th>পরিদর্শক কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা</th><th>উপপরিচালক/ অফিস প্রধান কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা</th><th>অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক পরিদর্শনের সংখ্যা</th><th>মোট পরিদর্শনের সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>বার-১৫০ টি
অফসপ-১৩ টি</td><td>১৪৫</td><td>-----------</td><td>--------</td><td>০৫ টি বার নতুন ইস্যূ করা হয়েছে।</td></tr>
</table></td><td>হোটেল বার/রেস্টুরেন্ট বার/ক্লাব বার/সিএস/এফএল প্রতিষ্ঠানের প্রতি নজরদারী অব্যাহত রাখা হচ্ছে। এবং সংশ্লিষ্ট পরিদর্শক দ্বারা নিয়মিত পরিদর্শন করা হচ্ছে।

বি:দ্র: ০৫টি বার লাইসেন্স নুতন ইস্যু করা হয়েছে।</td></tr>
<tr><td>০৮</td><td>বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও সুশাসন সংক্রান্ত অন্যান্য কার্যক্রম</td><td>অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও জাতীয় উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন। প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করা আবশ্যক।</td><td>মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ও জাতীয় উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার সূচকভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্তৃপক্ষ/কর্মকর্তাকে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন যথাযথভাবে যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে। প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</td><td>যথারিতি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।</td></tr>
<tr><td rowspan="2">০৯</td><td rowspan="2">অধিদপ্তরের জমি সংক্রান্ত</td><td>(ক) 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 দায়ি থাকবেন।</td><td>(ক) 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>
<tr><th>বিভাগের নাম</th><th>জমির পরিমাণ</th><th>অধিদপ্তরের নামে রেকর্ডভূক্ত জমির পরিমাণ</th><th>নামজারীর তথ্য (কত শতাংশ নামজারী হয়েছে)</th><th>মন্তব্য</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>৪.৫৫২৫ (একর)</td><td>২.৪৩৮৮ (একর)</td><td>২.১১৩৭ (একর)</td><td></td></tr>
</table></td><td>জেলা কার্যালয়, ফরিদপুর এর জমির নাম জারীর প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</td></tr>
<tr><td>(খ) অধিদপ্তরের বেদখলকৃত জমি পুনরুদ্ধারে কার্যক্রম গ্রহণ করা প্রয়োজন। নিয়মিত প্রধান কার্যালয়ে ফলোআপ রিপোর্ট পাঠানো আবশ্যক।</td><td>(খ) অধিদপ্তরের বেদখলকৃত জমি পুনরুদ্ধারে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। এ সংক্রান্ত বিভাগভিত্তিক তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লেখ করতে হবে:
<table>
<tr><th>বিভাগের নাম</th><th>বেদখলকৃত জমির পরিমাণ</th><th>বর্তমান অবস্থা (সংক্ষিপ্তভাবে)</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>ঢাকা বিভাগীয় কার্যালয়ের আওতাধী কোন বেদখলকৃত জমি নাই।</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th></th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td>১০</td><td>ই-নথি কার্যক্রম</td><td colspan="2">সিদ্ধান্ত: বিভাগ/রাসায়নিক পরীক্ষাগার/সিটিসি/জেলা/মেট্রো:সহ সকল কার্যালয়ে আবশ্যিকভাবে ই-নথি চালু করতে হবে এবং ই-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। প্রতি সভায় ই-ফাইল কার্যক্রমের পরিসংখ্যান বিভাগ হতে সমন্বিতঢ় করে নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লেখ করতে হবে:
<table>
<tr><th rowspan="2">বিভাগের নাম</th><th rowspan="2">ই-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 ই-নথি চালু হয়নি তার নাম</th></tr>
<tr><th>ই-নথি (%)</th><th>হার্ড ফাইল (%)</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>---</td><td>১৪৫</td><td>১৪৫</td><td>------</td><td>১০০%</td><td></td></tr>
</table></td><td>ই-নথির মাধ্যমে দাপ্তরিক কার্যক্রম সম্পন্ন করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</td></tr>
<tr><td>১১</td><td>তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ</td><td colspan="2">সিদ্ধান্ত: সকল কার্যালয়ের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ রাখতে হবে। তথ্য বাতায়নে কর্মকর্তাগণের ইউনিফর্ম পরিহিত ছবি আগামী সভার পূর্বে আপলোড করতে হবে। এ সংক্রান্ত তথ্য নিম্নবর্ণিত ছক মোতাবেক প্রেরণ করতে হবে:
<table>
<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>
<tr><td></td><td>১৫০</td><td colspan="2">বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকার আওতাধীন কার্যালয়সমূহ</td><td></td></tr>
</table></td><td>তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা হয়েছে।</td></tr>
<tr><td>১২</td><td>অধিদপ্তরের তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতকরণ</td><td>তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের তথ্য অধিকার বিষয়ক বার্ষিক কর্মপরিকল্পনার কর্মসম্পাদন সূচক ১.৪.১ অনুযায়ী ৩১/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে স্ব স্ব অধিশাখার তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুত করে আগামী সভায় উপস্থাপন করা যেতে পারে।</td><td>তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে প্রস্তুতকৃত মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট তথ্যের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ ওয়েবসাইটে প্রকাশ নিশ্চিত করবেন।</td><td>প্রযোজ্য নয়।</td></tr>
<tr><td rowspan="5">১৩</td><td rowspan="5">বিবিধ</td><td rowspan="5">অধিদপ্তরের সামগ্রিক কর্মকান্ডে গতিশীলতা আনয়নে মহাপরিচালক মহোদয় অবহিত হন। আলোচনান্তে তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>ক) সরকারের ব্যয় সাশ্রয় সংক্রান্ত সার্কুলার/প্রজ্ঞাপন যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। বিদুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয় সংক্রান্ত নভেম্বর/২২ এবং ডিসেম্বর/২২ মাসের তুলনামূলক বিবরণী প্রধান কার্যালয়/বিভাগভিত্তিক নিম্নবর্ণিত ছকে উপস্থাপন করবেন:
<table>
<tr><th rowspan="2">প্রধান কার্যালয়/ বিভাগের নাম</th><th rowspan="2">ব্যয়ের খাত</th><th colspan="2">মাসের নাম</th></tr>
<tr><th>নভেম্বর/২২</th><th>ডিসেম্বর/২২</th></tr>
<tr><td rowspan="2">ঢাকা</td><td>বিদ্যুৎ</td><td>৯০৮৩২/-</td><td>৭৪,৬৫১/-</td></tr>
<tr><td>জ্বালানী</td><td>৬৯৫৪৫৩/-</td><td>৬৫৪৯০৯/-</td></tr>
</table>
খ) অধিদপ্তরের রাজস্ব আয়ের বিভাগভিত্তিক তুলনামূলক বিবরণী প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। এ সংক্রান্ত বিভাগভিত্তিক তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে উল্লেখ করতে হবে:
<table>
<tr><th>প্রধান কার্যালয়/ বিভাগের নাম</th><th>পূর্ববর্তী মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (নভেম্বর/২২)</th><th>বিবেচ্য মাসের রাজস্ব আয় (টাকা) (ডিসেম্বর/২২)</th></tr>
<tr><td></td><td>২৬২৭৩০৯/-</td><td>২,৩২,১৫,৩৬০/-৭১</td></tr>
</table></td><td>নিয়মিত প্রধান কার্যালয় বরাবর প্রেরণ করা হয়ে থাকে।</td></tr>
<tr><td>গ) ডিস্টিলারীতে মদ্যজাতীয় পানীয় (এ্যালকোহল) উৎপাদন, বিপণন ও রাজস্ব আয়ের ডিসেম্বর/২২ মাসের হিসাব বিভাগ ভিত্তিক নিম্নবর্ণিত ছকে তুলে ধরতে হবে:
<table>
<tr><th>বিভাগের নাম</th><th>রাজস্ব আয়</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>৪৮,১৬,৬৬৯/-</td></tr>
</table></td><td>রাজস্ব আয়ের হিসাব প্রতি মাসেই প্রধান কার্যালয় বরাবর প্রেরণ করা হয়।</td></tr>
<tr><td>ঘ) যে কোন জাতীয় দিবস উদযাপনের ক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের নির্দেশনার জন্য অপেক্ষা না করে স্ব উদ্যোগে এবং সংশ্লিষ্ট স্থানীয় প্রশাসনের সাথে সমন্বয় করে দিবসের কার্যক্রম গ্রহণ ও সম্পন্ন করতে হবে।</td><td>স্থানীয় প্রশাসনের সাথে সমন্বয় করে দিবসের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়ে থাকে।</td></tr>
<tr><td>ঙ) বিভাগীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগারগুলো অতিদ্রুত চালু করার উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</td><td>প্রযোজ্য নয়।</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th></th><th>আলোচ্য বিষয়</th><th>আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>চ) ডোপটেস্ট এবং মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্রে চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীদের পরিসংখ্যান মাসিক ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে। নিম্নবর্ণিত ছকে ডিসেম্বর/২২ মাসের তথ্য উপস্থাপন করতে হবে:
<table>
<tr><th>কার্যালয়/বিভাগ</th><th>ডোপটেস্ট (সংখ্যা)</th><th>চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীর সংখ্যা</th><th></th><th></th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>সরকারী</td><td>বেসরকারী</td><td>মোট</td></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>---------</td><td>--------</td><td>৭৮২</td><td>৭৮২</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>----------</td><td>--------</td><td>৭৮২</td><td>৭৮২</td></tr>
</table></td><td>প্রযোজ্য নয়।</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>ছ) জব্দকৃত মাদকদ্রব্যের রাসায়নিক পরীক্ষার নমুনার পরিসংখ্যান মাসিক ভিত্তিতে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে</td><td>প্রযোজ্য নয়।</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>জ) প্রত্যেক বিভাগীয় গোয়েন্দা/জেলা/মেট্রো:/বিশেষ জোন কার্যালয় কর্তৃক প্রতি মাসে কমপক্ষে ২টি মামলার তথ্য অধিদপ্তরের NIMS সফটওয়্যারে আপলোড করতে হবে এবং অতিরিক্ত পরিচালক (সকল) NIMS সফটওয়্যারে আপলোডকৃত মামলা হতে ১টি মামলার পূর্ণাঙ্গ তথ্য মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করবেন।</td><td>NIMS সফটওয়্যারে আপলোড করা হচ্ছে এবং কার্যক্রম অব্যহত রয়েছে।</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>ঝ) প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় অধিদপ্তরের অর্জন, তৎপরতা অধিক প্রচারের উদ্যোগ নিতে হবে। 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।</td><td>প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ায় অধিদপ্তরের অর্জন, তৎপরতা অধিক প্রচারের উদ্যোগ অব্যাহত রয়েছে।</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>ঞ) অধিদপ্তরাধীন সকল কার্যালয়/অফিসের খালি জায়গায় উৎপাদনমুখী ফলদ/বনজ/সবজি জাতীয় গাছ-গাছালি রোপন করতে হবে এবং নিম্নবর্ণিত ছকে এ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন করতে হবে:
<table>
<tr><th>কার্যালয়/বিভাগ</th><th>গৃহীত কার্যক্রম (সংক্ষেপে)</th></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>১। ছাদে বাগান করা হয়েছে;
২। ফলের গাছ;
৩। ফুলের গাছ ইত্যাদি।</td></tr>
</table></td><td>কার্যক্রম অব্যহত রয়েছে।</td></tr>
</table>

২২/১/২০২৩

(মোঃ জাফরুল্ল্যাহ কাজল)
অতিরিক্ত পরিচালক
ফোন ঃ ০২৪৭৪৪৫৮৫০

মহাপরিচালক
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।