গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর
পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন শাখা
ই-৭, আগারগাঁও, ঢাকা
www.dip.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৮.০১.০০০০.২০৩.৫২.০০১.২০.৫৩

তারিখ: ২৫ মাঘ ১৪২৭
০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১

বিষয়: **ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের এপিএ (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি), এনআইএস (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা) এবং উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী।**

সূত্র: প্রধান কার্যালয়ের স্মারক নং- ৫৮.০১.০০০০.২০৩.৫২.০০১.২০-৩৬; তারিখ: ২৪ জানুয়ারি, ২০২১।

ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের এপিএ (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি), এনআইএস (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা) এবং উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ২৫ জানুয়ারি, ২০২১ খ্রিঃ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যার্থে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: কার্যবিবরণী

৮-২-২০২১
বিলকিস আফরোজা সিদ্দিকা
উপপরিচালক
ফোন: ০১৭৫১৯৮৫৭৯৭
ইমেইল: afroza@passport.gov.bd

বিতরণ :
১) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পাসপোর্ট, ভিসা ও ইমিগ্রেশন, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।
২) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও অর্থ, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।
৩) পরিচালক/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক(সকল), প্রধান কার্যালয়, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।
৪) সিস্টেম এনালিস্ট, ডাটা সেন্টার, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।
৫) মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।
৬) সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ৫৮.০১.০০০০.২০৩.৫২.০০১.২০.৫৩/১

তারিখ: ২৫ মাঘ ১৪২৭
০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২১

অনুলিপি:

১) মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।

৮-২-২০২১
বিলকিস আফরোজা সিদ্দিকা
উপপরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর
পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন শাখা
ই-৭, আগারগাঁও, ঢাকা
www.dip.gov.bd

ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের এপিএ (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি), এনআইএস (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা) এবং উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	:	মেজর জেনারেল মোহাম্মদ আইয়ুব চৌধুরী, এসজিপি, পিবিজিএমএস, এনডিসি, পিএসসি মহপরিচালক ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর
সভার তারিখ	:	২৫ জানুয়ারি ২০২১
সময়	:	বিকাল ৪:০০ ঘটিকা
স্থান	:	কক্ষ নং-৬০০২
উপস্থিতি	:	তালিকা সংযুক্ত

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। প্রথমেই ২০১৯-২০ অর্থবছরে এপিএতে অর্ন্তভুক্ত যেসকল লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়নি সেবিষয়ে সবার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। ইমিগ্রেশন আইন প্রণয়ন, ই-ভিসার ডিপিপি প্রণয়ন, প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ডিপিপি প্রণয়ন নির্ধারিত সময়ে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশ দেন। এছাড়া আলোচনাক্রমে উক্ত নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ-

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	কর্মসম্পাদন সূচক নং	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা/অফিস
			এপিএ (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি)	
১।	ইলেক্ট্রনিক কিউ সিস্টেম চালুকরণ	[১.৪.১]	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, চট্টগ্রাম, ও সিলেট এবং আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, উত্তরা ঢাকায় চালু করার জন্য উক্ত অফিসসমূহে পত্র প্রেরণ এবং প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রদান।	পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন শাখা এবং হিসাব শাখা
২।	হেল্পলাইন (১৬১৬৩) চালুকরণ	[১.৫.১]	মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার জনাব মোঃ সাচ্চু মিঞাকে আহবায়ক, উপপরিচালক জনাব বিলকিস আফরোজা সিদ্দিকা (পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন) কে সদস্য এবং সহকারী পরিচালক (সংস্থাপন) গাজী মাহমুদুল হাসানকে সদস্য সচিব করে কমিটি গঠন। কমিটি ০১/০২/২০২১ এর মধ্যে টেন্ডার ডকুমেন্ট প্রণয়ন করে মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবে।	প্রশাসন শাখা এবং জনাব মোঃ সাচ্চু মিঞা, মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, জনাব বিলকিস আফরোজা সিদ্দিকা, উপপরিচালক ও জনাব গাজী মাহমুদুল হাসান, সহকারী পরিচালক (সংস্থাপন)
৩।	ই-টিপি চালুকরণের প্রস্তাব সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ	[১.৬.১]	ই-পাসপোর্ট প্রকল্পে ই-টিপি প্রস্তাব প্রেরণের জন্য তাগিদ পত্র প্রেরণ।	প্রশাসন শাখা
৪।	ই-ভিসা প্রকল্পের ডিপিপি সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ	[১.৭.১]	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) জনাব মোঃ শিহাব উদ্দিন খান এবং উপপরিচালক জনাব আবু নোমান মোঃ জাকির হোসেন আগামী ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে টেকনিক্যাল রিপোর্ট দাখিল করবেন।	জনাব মোঃ শিহাব উদ্দিন খান, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এবং জনাব আবু নোমান মোঃ জাকির হোসেন, উপপরিচালক

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	কর্মসম্পাদন সূচক নং	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা/অফিস
৫।	ডে-কেয়ার সেন্টার স্থাপন	[১.৮.১]	প্রধান কার্যালয়ে ডে-কেয়ার সেন্টার স্থাপনের জন্য উপপরিচালক (সংস্থাপন) এবং উপপরিচালক (অর্থ ও নিরীক্ষা) প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পন্ন করে ২৮ ফেব্রুয়ারির মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।	জনাব তারিক সালমান, উপপরিচালক (সংস্থাপন) এবং জনাব মোঃ আল আমিন মৃধা, উপপরিচালক (অর্থ ও নিরীক্ষা)
৬।	ডকুমেন্ট টেস্টিং ল্যাব স্থাপন	[৩.২.১]	মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার জনাব মোঃ সাচ্চু মিঞা ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২১ এর মধ্যে ডকুমেন্ট টেস্টিং ল্যাব স্থাপন বিষয়ে প্রতিবেদন মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবেন।	জনাব মোঃ সাচ্চু মিঞা, মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
৭।	ই-গেইট স্থাপন	[৪.১.১]	ইতোমধ্যে ১৫টি ই-গেইট স্থাপন করা হয়েছে। অবশিষ্ট ১৫টি ই-গেইট স্থাপন বিষয়ে মতামত প্রদানের জন্য 'ই-পাসপোর্ট ও স্বয়ংক্রিয় বর্ডার নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনা" শীর্ষক প্রকল্পের মতামত নিয়ে সুরক্ষা সেবা বিভাগকে অবহিতকরণ।	পরিকল্পনা, প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন শাখা
৮।	ইমিগ্রেশন আইনের খসড়া সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ	[৪.২.১]	ল'ফার্ম এর মাধ্যমে ইমিগ্রেশন আইনের খসড়া চূড়ান্ত করণের বিষয়টি পরিচালক (পাসপোর্ট, ভিসা ও ইমিগ্রেশন) ফলো-আপ করবেন। ৪ ফেব্রুয়ারি ২০২১ এর মধ্যে খসড়া সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	পরিচালক (পাসপোর্ট, ভিসা ও ইমিগ্রেশন)
৯।	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্মাণের পুনর্গঠিত ডিপিপি সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ	[৮.১.১]	প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জমি নির্বাচন সংক্রান্ত সার্চ কমিটি সাভার এবং গাজীপুরে পর্যাপ্ত জমি পাওয়া যায় কি না তা অনুসন্ধান করে ০৭/০২/২০২১ এর মধ্যে মহাপরিচালক বরাবর চূড়ান্ত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জমি নির্বাচন সংক্রান্ত সার্চ কমিটি
১০।	এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান	[এম. ২.৫.১]	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (মাসব্য ও অর্থ) জনাব এ, টি, এম আবু আসাদ এ বিষয়ে ব্যবস্থা নিবেন।	জনাব এ, টি, এম আবু আসাদ, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (মাসব্য ও অর্থ)
১১।	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ৩.১.১]	ইতোমধ্যে ৩৫% ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন হয়েছে। ১০০% বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উপপরিচালক (সংস্থাপন) যথাযথ ব্যবস্থা নিবেন।	জনাব তারিক সালমান, উপপরিচালক (সংস্থাপন)
১২।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[এম. ৩.৩.১] [এম. ৩.৩.২]	উপপরিচালক (অর্থ ও নিরীক্ষা) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	জনাব মোঃ আল আমিন মৃধা, উপপরিচালক (অর্থ ও নিরীক্ষা)
			এনআইএস (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা)	
১৩।	স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	সেবাবক্স হালনাগাদকৃত	সিস্টেম এনালিস্ট জনাব মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম ভূঁইয়া প্রতি ১৫ (পনের) দিন পরপর অতিরিক্ত মহাপরিচালকদ্বয় এবং মহাপরিচালক মহোদয়কে কি কি তথ্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে তার প্রতিবেদন দিবেন।	জনাব মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম ভূঁইয়া, সিস্টেম এনালিস্ট
১৪।	স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সেবাবক্স হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত		

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	কর্মসম্পাদন সূচক নং	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা/অফিস
১৫।	শ্রেণি বিন্যাসকৃত নথি বিনষ্টকরণ	নথি বিনষ্টিকৃত	প্রধান কার্যালয়ের সকল শাখা নথি বিনষ্টকরণ বিষয়ে আগামী ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবে।	সকল শাখা
১৬।	পাসপোর্ট ইস্যুর ক্ষেত্রে প্রি-পুলিশ ক্লিয়ারেন্স সিস্টেম চালুকরণ	প্রি-পুলিশ ক্লিয়ারেন্স সিস্টেম চালুকৃত	মুজিববর্ষের সিদ্ধান্তের আলোকে প্রি-পুলিশ ক্লিয়ারেন্স সিস্টেম চালু করার জন্য ই পাসপোর্ট ও স্বয়ংক্রিয় বর্ডার নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনা শীর্ষক প্রকল্পে পত্র প্রেরণ।	পাসপোর্ট শাখা
			উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	
১৭।	উদ্ভাবন ও সেবা সহজিকরণ বিষয়ে একদিনের কর্মশালা/সেমিনার	৪.১.১	ঢাকা'র বাইরে সুবিধাজনক স্থানে আয়োজনের বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেন।	ইনোভেশন টিম প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
১৮।	উদ্ভাবকগণকে প্রশংসাসূচক উপ-আনুষ্ঠানিক পত্র/সনদপত্র/ক্রেস্ট/পুরস্কার প্রদান	৯.১.১	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (মাসব্য ও অর্থ) জনাব এ, টি, এম আবু আসাদ এ বিষয়ে ব্যবস্থা নিবেন।	জনাব এ, টি, এম আবু আসাদ, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (মাসব্য ও অর্থ)
১৯।	উদ্ভাবকগণকে দেশে শিক্ষাসফর/প্রশিক্ষণ/নলেজ শেয়ারিং প্রোগ্রামে প্রেরণ	৯.২.১	দেশে শিক্ষাসফরে যাওয়ার ক্ষেত্রে চট্টগ্রাম যাওয়ার বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন।	ইনোভেশন টিম প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মেজর জেনারেল মোহাম্মদ আইয়ূব চৌধূরী, এসজিপি, পিবিজিএমএস, এনডিসি, পিএসসি
মহপরিচালক