

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



স্মারক নম্বর: ৫৮.০১.০০০০.১০৬.৫২.০০১.২১.৪২

তারিখ: ২ চৈত্র ১৪২৭

১৬ মার্চ ২০২১

বিষয়: ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের এপিএ (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে অনুষ্ঠিত ৮ম সভার কার্যবিবরণী।

সূত্র: ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের স্মারক নং- ৫৮.০১.০০০০.১০৬.৫২.০০১.২১.২১; তারিখ: ২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০২১

ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের এপিএ (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ০৪ মার্চ, ২০২১ খ্রিঃ তারিখে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার কার্যবিবরণী সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যার্থে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ কার্যবিবরণী

১৬-৩-২০২১

বিলকিস আফরোজা সিদ্দিকা  
উপপরিচালক

বিতরণ :

- ১) অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পাসপোর্ট, ভিসা ও ইমিগ্রেশন এবং মাসব্য ও অর্থ, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।
- ২) পরিচালক/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল), প্রধান কার্যালয়, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩) সিস্টেম এনালিস্ট, ডাটা সেন্টার, ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর।
- ৪) পরিচালক/উপপরিচালক, বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস (সকল)
- ৫) সহকারী পরিচালক, আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, উত্তরা, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৫৮.০১.০০০০.১০৬.৫২.০০১.২১.৪২/১

তারিখ: ২ চৈত্র ১৪২৭

১৬ মার্চ ২০২১

সদয় অবগতিঃ

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



১৬-৩-২০২১

বিলকিস আফরোজা সিদ্দিকা

উপপরিচালক

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



ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তরের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের এপিএ (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে  
অনুষ্ঠিত ৮ম সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	:	মেজর জেনারেল মোহাম্মদ আইয়ুব চৌধুরী, এসজিপি, পিবিজিএমএস, এনডিসি, পিএসসি মহাপরিচালক ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট অধিদপ্তর
সভার তারিখ	:	০৪ মার্চ ২০২১
সময়	:	সকাল ১১:০০ ঘটিকা
স্থান	:	কক্ষ নং-৬০০২
উপস্থিতি	:	তালিকা সংযুক্ত

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। শুরুতে সভাপতি মহোদয় ২০২০-২০২১ অর্থবছরে এপিএতে অর্ন্তভুক্ত যেসকল লক্ষ্যমাত্রা অদ্যাবধি অর্জিত হয়নি সেবিষয়ে সবার দৃষ্টি আকর্ষণ করেন এবং নির্ধারিত সময়ে সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নির্দেশ দেন। এরপর সভাপতি মহোদয় এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে আলোচ্য বিষয়সমূহ উত্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন।

## ২। আলোচনা ১:

এপিএ ফোকাল পয়েন্ট জনাব বিলকিস আফরোজা সিদ্দিকা, উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা) জানান, সুরক্ষা সেবা বিভাগের ২৫ ফেব্রুয়ারি ২০২১ তারিখের সভার নির্দেশনা মোতাবেক বিভাগীয় অফিসসমূহকে মার্চ ২০২১ এর মধ্যে এপিএ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। এপিএ ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা আরো উল্লেখ করেন, বিভাগীয় অফিসসমূহ যথাসময়ে এপিএ'র ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করে না। এতে এপিএ বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহের এপিএ বাস্তবায়ন পর্যালোচনা ও ফিডব্যাক প্রদান করা সম্ভব হচ্ছে না।

### সিদ্ধান্তঃ

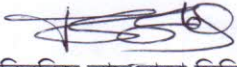
মহাপরিচালক মহোদয় বিভাগীয় অফিসসমূহের এপিএ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম এর উপর প্রশিক্ষণ ৩১ মার্চের মধ্যে সম্পন্ন করার নির্দেশ দেন। সেই সাথে বিভাগীয় অফিসসমূহ যথাসময়ে এপিএ বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ না করলে সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহের কাছে ব্যাখ্যা চাওয়ার নির্দেশ দেন।

এছাড়া আলোচনাক্রমে উক্ত সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ-

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	কর্মসম্পাদন সূচক নং	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা/অফিস
২।	ইলেক্ট্রনিক কিউ সিস্টেম চালুকরণ	[১.৪.১]	বিভাগীয় পাসপোর্ট ও ভিসা অফিস, চট্টগ্রাম ও সিলেট এবং আঞ্চলিক পাসপোর্ট অফিস, উত্তরা, ঢাকাকে এপ্রিল ২০২১ এর মধ্যে ইলেক্ট্রনিক কিউ সিস্টেম চালুর তাগিদ প্রদান বিষয়ে অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পাসপোর্ট, ভিসা ও ইমিগ্রেশন) জনাব সেলিনা বানু বাস্তবায়ন তদারক করবেন।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পাসপোর্ট, ভিসা ও ইমিগ্রেশন)
৩।	হেল্পলাইন (১৬১৬৩) চালুকরণ	[১.৫.১]	প্রত্যাক্ষী সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সাথে আলোচনাপূর্বক টেকনিক্যাল স্পেসিফিকেশন প্রস্তুত করে দ্রুত টেন্ডার ডকুমেন্ট প্রণয়ন।	টেন্ডার ডকুমেন্ট প্রণয়ন কমিটি
৪।	ই-টিপি চালুকরণের প্রস্তুত সুরক্ষা সেবা	[১.৬.১]	'ই-পাসপোর্ট ও স্বয়ংক্রিয় বর্ডার নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থাপনা' শীর্ষক প্রকল্প কার্যালয় হতে এসংক্রান্ত প্রস্তুত অদ্যাবধি পাওয়া	উপপরিচালক (পেরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	কর্মসম্পাদন সূচক নং	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা/অফিস
	বিভাগে প্রেরণ		যায়নি। তাগিদপত্র প্রেরণ করতে হবে।	
৫।	ই-ভিসা প্রকল্পের ডিপিপি সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ	[১.৭.১]	এসংক্রান্ত টেকনিক্যাল প্রস্তাব সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) মার্চের ৩য় সপ্তাহে খসড়া ডিপিপি প্রণয়ন করে মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
৬।	ডে-কেয়ার সেন্টার স্থাপন	[১.৮.১]	উপপরিচালক (অর্থ ও নিরীক্ষা) ৭ মার্চ ২০২১ তারিখ, রবিবার বাজেট ও স্কেচ মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করবেন।	উপপরিচালক (অর্থ ও নিরীক্ষা)
৭।	ডকুমেন্ট টেস্টিং ল্যাব স্থাপন	[৩.২.১]	ইতোমধ্যে যন্ত্রপাতি আমদানি করা হয়েছে। উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) বাস্তবায়ন তদারক করবেন।	উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
৮।	প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ইমিগ্রেশন ও পাসপোর্ট প্রশিক্ষণ কেন্দ্র নির্মাণের পুনর্গঠিত ডিপিপি সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রেরণ	[৮.১.১]	জমি নির্বাচন কমিটি প্রাথমিকভাবে তিনটি জমি নির্বাচন করেছে। ৮ মার্চ ২০২১ এর মধ্যে সুরক্ষা সেবা বিভাগে প্রস্তাবিত জমির প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
৯।	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[এম. ১.৫.১]	সিস্টেম এনালিস্ট জনাব মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম ডুইয়া তাঁর অধীনে কর্মরত একজন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করবেন এবং তিনি ওয়েবসাইট হালনাগাদ বিষয়ে প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।	সিস্টেম এনালিস্ট
১০।	এপিএ বাস্তবায়নে প্রণোদনা প্রদান	[এম. ২.৫.১]	বিষয়টি বাস্তবায়ন অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পাসপোর্ট, ভিসা ও ইমিগ্রেশন) জনাব সেলিনা বানু তদারক করবেন।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পাসপোর্ট, ভিসা ও ইমিগ্রেশন)
১১।	বার্ষিক ফ্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম. ৩.১.১]	নির্ধারিত সময়ে ১০০% লক্ষ্যমাত্রা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উপপরিচালক (সংস্থাপন) যথাযথ ব্যবস্থা নিবেন।	উপপরিচালক (সংস্থাপন)
১২।	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের উন্নয়ন	[এম. ৩.৩.১]	উপপরিচালক (অর্থ ও নিরীক্ষা) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	উপপরিচালক (অর্থ ও নিরীক্ষা)
		[এম. ৩.৩.২]		

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

  
 16/3/2021  
 বিলকিস আফরোজা সিদ্দিকা  
 উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা)  
 মহাপরিচালকের পক্ষে