

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের মাসিক (নভেম্বর/২০১৮) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে
বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষের কার্যক্রম বাস্তবায়নে অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন

০১। বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি:

আলোচনা	সভার সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
ক. বিগত সময়ের অভিজ্ঞতার আলোকে এবং নতুন সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী অগ্রাধিকার কার্যক্রম চিহ্নিত করে সেগুলো বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	১) সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী বিজ্ঞান প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের সাথে সম্পৃক্ত অগ্রাধিকারগুলো চিহ্নিত করে সেগুলো বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সংস্থা-প্রধানগণ ব্যক্তিগতভাবে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। যথাসময়ে ইশতেহার বাস্তবায়নে ব্যর্থতার জন্য সংশ্লিষ্ট সংস্থা-প্রধান দায়ী থাকবেন;	১) সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার অনুযায়ী অগ্রাধিকার চিহ্নিতকরণ ও সেগুলো যথাসময়ে বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।
ক. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	১) মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা ও প্রতিশ্রুতি দ্রুত বাস্তবায়নে কার্যকর পদক্ষেপ নিতে হবে এবং বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রতিমাসের ১ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা ও প্রতিশ্রুতি দ্রুত বাস্তবায়নে কার্যকর পদক্ষেপ নেওয়া হয়েছে এবং কর্তৃপক্ষের প্রতিবেদন প্রতিমাসে যথারীতি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।

০২। APA বাস্তবায়ন প্রতিবেদন পর্যালোচনা সংক্রান্ত।

১) ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরের APA লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	১) কর্তৃপক্ষের ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরের APA লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।
২) E-filing-এর মাধ্যমে ডাক আপলোড, নথি নিষ্পত্তি এবং পত্রজারির হার বৃদ্ধি করতে হবে।	২) কর্তৃপক্ষে E-filing-এর মাধ্যমে ডাক আপলোড, নথি নিষ্পত্তি এবং পত্রজারির হার বৃদ্ধি করা হচ্ছে।
৩) ন্যূনতম একটি ই-সার্ভিস চালু করতে হবে।	৩) ই-সার্ভিস চালু করা হচ্ছে।

০৩। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংখ্যা (রাজস্ব বাজেটে) ও শূন্য পদ পূরণ সংক্রান্ত:

মন্ত্রণালয়/সংস্থার নাম	অনুমোদিত পদ	পূরণকৃত পদ	শূন্য পদ	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ (কর্তৃপক্ষ)	১০৮টি	৩৪টি ১। চেয়ারম্যান-১টি ২। সদস্য-৪টি ৩। অর্থউপদেষ্টা-১টি ৪। সচিব-১টি ৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা-১টি ৬। অফিস এ্যাসিস্ট্যান্ট কাম কম্পিউটার অপারেটর-৬টি ৭। ড্রাইভার-৫টি ৮। জেনারেল এটেন্ডেন্ট-১৫টি	৭৪টি	কর্তৃপক্ষের জনবল দ্রুত বৃদ্ধির লক্ষ্যে গৃহীত পদক্ষেপ নিম্নরূপ: ১। অফিস এ্যাসিস্টেন্ট কাম-কম্পিউটার অপারেটর পদে মুক্তিযোদ্ধা কোটায় ২ (দুই) টি ও সাধারণ কোটায় ১টি সহ মোট ৩ (তিন) টি পদে নিয়োগ প্রদানের জন্য নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি দেয়া হয়েছে। ২। সদ্য চূড়ান্ত সৃজিত ৮১টি পদের নিয়োগ বিধি চূড়ান্ত করণের কার্যক্রম চলছে।

০৪। অভিযোগ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত:

সভার সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
২) সংস্থাসমূহ এ সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে নির্দিষ্ট সময়ে নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ করবে।	২) কর্তৃপক্ষের অভিযোগ ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে নির্দিষ্ট সময়ে নিয়মিতভাবে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে প্রেরণ করা হয়।

মন্ত্রণালয়/ সংস্থার নাম	পূর্ববর্তী মাসের জের	আলোচ্য মাসে উত্থাপিত আপত্তি	মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা	নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
কর্তৃপক্ষ	১টি				১ টি	১টি আপত্তির জবাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

০৬। অনিষ্পন্ন চিঠিপত্র নিষ্পত্তি সংক্রান্ত:

মন্ত্রণালয়/ সংস্থার নাম	পূর্ববর্তী মাসের জের	গত মাসের প্রাপ্তপত্র	গত মাসের মোট পত্র	নিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা	অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা	১(এক) মাসের অধিককাল সময়ের অনিষ্পন্ন পত্রের সংখ্যা	মন্তব্য	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
কর্তৃপক্ষ	মন্ত্রণালয়ের চিঠি	৫৬টি	৫৬টি	৫৬টি	০টি	দীর্ঘ মেয়াদি কোন পত্র নেই	-	(১) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক কর্তৃপক্ষে ১ (এক) মাসের অধিককাল সময়ের কোন অনিষ্পন্ন পত্র নেই।
	অন্যান্য	২৬৩টি	২৬৩টি	২৬৩টি	০টি			

০৭। আদালতে বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত :

মন্ত্রণালয়/সংস্থার নাম	পুঞ্জীভূত মোট আদালতের বিচারাধীন মামলা (প্রতিবেদনাধীন মাসের ১ম তারিখে)	প্রতিবেদনাধীন মাসে দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	নিষ্পত্তির সংখ্যা	অনিষ্পত্তিরকৃত মামলার সংখ্যা	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
কর্তৃপক্ষ	-	-	-	-	কর্তৃপক্ষের প্রতিকূলে কোন মামলা নেই।

০৮। বিভাগীয় মামলা নিষ্পত্তি সংক্রান্ত :

মন্ত্রণালয়/ সংস্থার নাম	পুঞ্জীভূত মোট বিভাগীয় মামলা (প্রতিবেদনাধীন মাসের ১ম তারিখে)	প্রতিবেদনাধীন মাসে শুরু হওয়া দায়েরকৃত মামলার সংখ্যা	প্রতিবেদনাধীন মাসে মামলার নিষ্পত্তির সংখ্যা			অনিষ্পত্তির বিভাগীয় মামলার সংখ্যা	বর্তমানে বছরের মোট নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
			চাকুরীচ্যুতি/ বরখাস্ত	অন্যান্য দন্ড	অব্যাহতি			
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
কর্তৃপক্ষ	-	-	-	-	-	-	-	কর্তৃপক্ষে কর্মরত কর্মকর্তাদের বিরুদ্ধে কোন বিভাগীয় মামলা নেই।

সভার সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
১) ই-ফাইলিং ও সাইবার নিরাপত্তার বিষয়ে প্রশিক্ষণ সিডিউল মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং সিডিউল মোতাবেক প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	১) ই-ফাইলিং ও সাইবার নিরাপত্তার বিষয়ে প্রশিক্ষণ সিডিউল মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে এবং সিডিউল মোতাবেক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।
২) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কার্যকর (Effective) ও কর্মভিত্তিক (Job oriented) করার জন্য প্রশিক্ষণে Case Study অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।	২) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কার্যকর (Effective) ও কর্মভিত্তিক (Job oriented) করার জন্য প্রশিক্ষণে Case Study অন্তর্ভুক্ত করা হচ্ছে;
৩) সকল সংস্থার প্রকল্প পরিচালক/সম্ভাব্য প্রকল্প পরিচালকগণকে DPP ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। এছাড়া, সকল কর্মকর্তাকে PPR এর ওপর প্রশিক্ষণ দিতে হবে।	৩) কর্তৃপক্ষে DPP ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনার উপর প্রশিক্ষণ প্রদানের কার্যক্রম চলছে। এছাড়া, সকল কর্মকর্তাকে PPR এর ওপর প্রশিক্ষণ গ্রহণ করা হচ্ছে;
৪) শিক্ষাছুটি এবং ব্যক্তিগত কারণে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে নীতিমালা প্রণয়ন করতে হবে। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ব্যক্তিগত কারণে বছরে একবারের বেশী বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি প্রদান করা যাবে না। এছাড়া, এক সাথে ১০% এর বেশী জনবলকে শিক্ষাছুটি বা ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণের অনুমোদন প্রদান করা যাবে না।	৪) শিক্ষাছুটি এবং ব্যক্তিগত কারণে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে নীতিমালা প্রণয়ন করা হবে। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ব্যক্তিগত কারণে বছরে একবারের বেশী বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি প্রদান করা হয় না। এছাড়া, এক সাথে ১০% এর বেশী জনবলকে শিক্ষাছুটি বা ব্যক্তিগত কারণে বিদেশ ভ্রমণের অনুমোদন প্রদান করা হয় না।

১০। সেবাদান খাত ও অভ্যন্তরীণ উৎস থেকে প্রাপ্ত পরিসংখ্যান সংক্রান্ত :

মন্ত্রণালয়/সংস্থার নাম	২০১৭-২০১৮ সালে আয়		সেবাদান খাতে আয়ের তুলনামূলক বিবরণ (টাকায়)			সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
	লক্ষ্য মাত্রা	অর্জন	মাস	২০১৭	২০১৮	
বাংলাদেশ পরমাণু শক্তি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ	৯০০,০০,০০০/-	১৩,২৫,১৪,০৪৮/-	নভেম্বর/২০১৮	৬৬,০০,৪৫১/- নভেম্বর/২০১৭	৬২,৬৪,৭৬৪/- নভেম্বর/২০১৮	মন্ত্রণালয়ের প্রস্তাবের আলোকে আয় বৃদ্ধির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।

১১। ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ, ডিজিটাল পদ্ধতির ব্যবহার এবং অফিসের সৌন্দর্যবর্ধন সংক্রান্ত :

সভার সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
১) মন্ত্রণালয়/সংস্থাসমূহ তাদের স্ব স্ব ওয়েবসাইটে পুরনো ছবি বাদ দিয়ে নতুন ছবি আপলোড করে নিয়মিত হালনাগাদ করবে।	১) কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে নতুন ছবি আপলোড করে নিয়মিত হালনাগাদ করার কাজ চলমান আছে।
২) নিরাপত্তার স্বার্থে সকল সংস্থা নভেম্বর ২০১৮ মাসের মধ্যে Lighting, Electric Safety Barrier, Archway, CCTV ক্যামেরা, ডিজিটাল হাজিরা এবং ব্যাগ স্ক্যানার স্থাপন করবে।	২) নিরাপত্তার স্বার্থে কর্তৃপক্ষে CCTV ক্যামেরা স্থাপন করা হয়েছে Lighting, Electric Safety Barrier, Archway, ডিজিটাল হাজিরা স্থাপন করা হবে। তবে জায়গার স্বল্পতার জন্য ব্যাগ স্ক্যানার স্থাপন সম্ভব হবে না।
৪) ভবন মেরামত, সংস্কার, রংকরণ এবং টয়লেটসমূহ সংস্কার করে অফিস ভবনের সৌন্দর্য বর্ধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।	৪) কর্তৃপক্ষের অফিস ভবনের সৌন্দর্য বর্ধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা চলমান আছে।

১২। বিবিধ:

১২.৪। 'জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন-চর্চা সম্ভাবনা ও করণীয়' শীর্ষক পর্যালোচনা সভার সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত:

সভার সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে অগ্রগতি/মন্তব্য
১) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সচিবগণের অংশগ্রহণে 'জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন-চর্চা, সম্ভাবনা ও করণীয়' শীর্ষক পর্যালোচনা সভার সুপারিশ বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে এবং প্রতিমাসের ১ তারিখে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সচিবগণের অংশগ্রহণে 'জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন-চর্চা, সম্ভাবনা ও করণীয়' শীর্ষক পর্যালোচনা সভার সুপারিশ বাস্তবায়নের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে এবং প্রতিমাসে যথাযথ বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।
২) ইনোভেশনের রিপোর্ট নিয়ে পরীক্ষা করতে হবে।	২) ইনোভেশনের রিপোর্ট নিয়ে নিয়মিত আলোচনা করা হয়ে থাকে।
৩) ৭-১১ মে ২০১৮ তারিখ এইআরই সাভারে অনুষ্ঠিত নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় চিহ্নিত সেবার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	৩) ৭-১১ মে ২০১৮ তারিখ এইআরই সাভারে অনুষ্ঠিত নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালায় চিহ্নিত সেবার বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।

১২.৫। অফিস পরিদর্শন সংক্রান্ত।

১) মন্ত্রণালয়/সংস্থা প্রধানগণ/শাখা প্রধানগণ সচিবালয় নির্দেশমালা অনুযায়ী অনির্দিষ্টকাল পর্যন্ত পরিমাণ হ্রাসকরণ, যথাযথ রেকর্ড সংরক্ষণ ও কাজের গুণগত মান বৃদ্ধির লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে তাঁদের নিজ নিজ দপ্তর/শাখা পরিদর্শন করে নির্ধারিত ছকে প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। কোন কর্মকর্তা কয়টি শাখা/অফিস পরিদর্শন করেছেন তা উল্লেখ করতে হবে।	২) বিভাগীয় পরিচালকগণ সচিবালয় নির্দেশমালা-২০০৮ অনুযায়ী নিয়মিতভাবে স্ব-স্ব বিভাগ পরিদর্শন করে যথাসময়ে অফিস প্রধান বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ করছেন। অফিস প্রধান নিয়মিত বিভাগ পরিদর্শন এবং প্রতিটি বিভাগের সাথে পৃথকভাবে মিটিং করে কাজকর্মের তদারকি করে থাকেন।
---	---

১২.৬। সভা অনুষ্ঠান সংক্রান্ত:

১) সংস্থার প্রধানগণ নিজ নিজ সংস্থায় প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে সমন্বয় সভা করে কার্যবিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। সমন্বয় সভায় ইনোভেশন বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	১) মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে সমন্বয় সভাসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় সভা আয়োজন করে সভার কার্যবিবরণী নিয়মিত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে। সমন্বয় সভায় ইনোভেশন বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। তাছাড়া APA, ICT, প্রকল্প, বাজেট ব্যবস্থাপনা বিষয়ে আলোচনা করা হয়ে থাকে।
২) সংস্থার সমন্বয় সভায় সংশ্লিষ্ট উইং প্রধান উপস্থিত থাকবেন।	২) সংস্থার সমন্বয় সভায় সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণ উপস্থিত থাকেন।

১২.৭। মন্ত্রণালয়ে বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রেরণ সংক্রান্ত:

সংস্থাসমূহ এবং মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখাসমূহ তাদের স্ব স্ব সংস্থা/শাখা/অধিশাখা সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। বিভিন্ন সংস্থা ও শাখা/অধিশাখা থেকে প্রেরিত প্রতিবেদন যথাসময়ে না পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা/প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থা প্রধান/মন্ত্রণালয়ের শাখা/অধিশাখা প্রধানদের সাথে যোগাযোগ করবেন। তারপরও প্রতিবেদন পাওয়া না গেলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে বিষয়টি অবহিত করতে হবে।	মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মাসিক প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হচ্ছে।
---	---

